



AGJENCIA E SIGURIMIT TË CILËSISË NË ARSIMIN E LARTË

RAPORTI I VLERËSIMIT TË JASHTËM

Programi i Studimit me Karakter Profesional

“Asistent Administrativ” me profile:

*Asistent i Lartë Ligjor, Asistent i Lartë Administrativ dhe
Asistent i Lartë Kontabël*

i Institucionit të Arsimit të Lartë

Kolegji Universitar i Biznesit

Grupi i Vlerësimit të Jashtëm:

1. Dr. Adea Pirdeni Mjur (Oxon)
2. Prof. Asoc. Dr. Brikena Leka


Dhjetor/2020

TABELA PËRMBLEDHËSE E TË DHËNAVE TË PROGRAMIT TË STUDIMIT

Për Programin e studimit: Program profesional në “Asistent Administrativ” me profile:

Asistent i Lartë Ligjor, Asistent i Lartë Administrativ dhe Asistent i Lartë Kontabël

Nr.		
1	IAL aplikues:	Kolegji Universitar “I Biznesit”
2	Njësia bazë që e ofron:	Departamenti i Studimeve të Larta Administrative
3	Emërtimi i programit të studimit:	Asistent Administrativ me profile: Asistent i Lartë Ligjor, Asistent i Lartë Administrativ dhe Asistent i Lartë Kontabël
4	Urdhëri/VKM i licencimit:	UMASR Nr. 354, datë 28.06.2018
5	Urdhëri/VKM i riorganizimit:	-
6	Forma e regjistrimit të diplomës:	Është program i ri
7	Urdhëri/VBA i akreditimit të parë:	-
8	Cikli i studimit:	Cikli i paë
9	Kohëzgjatja e programit të studimit:	2 vite
10	Kreditet në total (ECTS):	120 kredite
11	Forma e studimit:	Kohë e plotë
12	Gjuha (shqip/tjetër):	Shqip
13	Programi ofrohet në bashkëpunim me institucione të tjera:	-
14	Diplomë e përbashkët (shëno emërtimin):	-
15	Diplomë e dyfishtë (shëno emërtimin):	-
16	Niveli në kornizën kombëtare të kualifikimeve:	Niveli 5
17	Stafi akademik PAE/PAK për programin e studimit:	5/4
18	Numri i studentëve:	165
19	Komente / të tjera:	



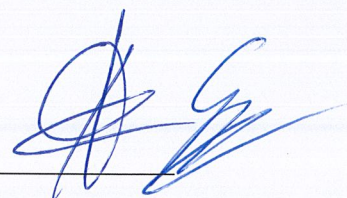
PËRMBLEDHJE E TE DHËNAVE PËR PROGRAMIN NË PROCES TË VLERËSIMIT TË JASHTËM

Në bazë të Urdhërit Nr. 354, dt. 28.06.2018, të Ministrisë së Arsimit dhe Sportit, është hapur pranë Kolegjit Universitar të Biznesit (KUB), programi i studimit me karakter profesional “Asistent Administrativ” me tre profile, përkatësisht: Asistent i Lartë Ligjor, Asistent i Lartë Administrativ dhe Asistent i Lartë Kontabël.

Ky program profesional studimi është i organizuar në dy vite akademik, me një total prej 120 ECTS (me kohë të plotë). Njësia përgjegjëse për zhvillimin dhe monitorimin e këtij programi profesional studimi është Kolegji i Studimeve të Larta Profesionale, si një prej tre njësive kryesore përbërëse të KUB.

Njësia bazë ku zhvillohet programi është Departamenti i Studimeve të Larta Administrative, si strukturë e Kolegjit të Studimeve të Larta Administrative, i mbështetur nga Fakulteti i Ekonomisë dhe Fakulteti i Drejtësisë.

Programi është i organizuar brenda Kornizës Shqiptare të Kualifikimeve (Niveli 5) dhe synon të plotësojë kërkesat e tregut përkatës të punës bazuar në formimin teorik dhe praktik që synon t’u ofrojë studentëve. Programi synon dhënien e një tërësie njohurish në formimin profesional sipas specialiteteve të profilizuara për të siguruar formimin e specialistëve të aftë për t’u punësuar si asistentë në studio ligjore, studio kontabiliteti, biznese të ndryshëm, etj.



**PËRSHKRIMI I PROCESIT TË VLERËSIMIT TË JASHTËM;
(200-400 fjalë)**

Procesi i vlerësimit të jashtëm për akreditimin e programit të studimit “Asistent Administrativ” me profile: Asistent i Lartë Ligjor, Asistent i Lartë Administrativ dhe Asistent i Lartë Kontabël, të ofruar nga Kolegji i Studimeve të Larta Profesionale pranë Institucionit të Arsimit të Lartë- Kolegji Universitar i Biznesit (KUB), filloi me trajnimin pranë ASCAL, marrjen e dokumentacionit të ofruar nga KUB, si dhe ndarjen e punës për përgatitjen e pyetjeve dhe kërkesave për dokumentacion shtesë.

ASCAL bazuar në “Manualin për Procedurat dhe Afatet për Vlerësimin e Cilësisë në kuadër të Akreditimit të Institucioneve të Arsimit të Lartë dhe programeve të studimit 2017”, ka përzgjedhur dy vlerësues të jashtëm për të shqyrtuar dokumentacionin e përcjellë nga KUR, për të kryer vizitën në institucion dhe për të përpiluar raportin e vlerësimit të jashtëm.

Grupi i vlerësimit të jashtëm ka në përbërje Dr. Adea Pirdeni dhe Prof.Asoc. Brikena Leka. Gjatë të gjithë fazës së vlerësimit të jashtëm ky grup pune u asistua dhe nga menaxherja teknike e ASCAL, Znj. Aviola Bardhi.

Në bashkëpunim dhe me specialisten e ASCAL u caktuan datat e vizitës në institucion si dhe u përgatit axhenda e takimeve që do të realizoheshin. Axhenda iu dërgua paraprakisht edhe institucionit. Përpara vizitës në institucion grupi i vlerësimit të jashtëm realizoi një takim me kordinatorin e ASCAL, ku u diskutuan elementë të vlerësimit të programit.

Vizita në institucion u zhvillua në datë 16 korrik 2020. Gjatë kësaj vizite, GVJ u takua me: Drejtorin e Programit dhe Përgjegjësën e Departamenti i Studimeve të Larta Administrative; grupin e vlerësimit të brendshëm; pedagogët e aktivizuar në këtë program studimi; studentë të këtij programi studimi, përfaqësues të Njësisë së Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë dhe zyrës së projekteve dhe zyrë së kurrikulave, përfaqësues të zyrës së Burimeve Njerëzore; si dhe përfaqësues të sekretarisë mësimore. Gjithashtu u vizituan ambjentet e institucionit ku zhvillohet mësimi për këtë program studimi, si edhe ambjentet e bibliotekës.

Pas vizitës në Institucion, grupi i vlerësimit të jashtëm diskutoi për çështje dhe problematika që dolën gjatë shqyrtimit dhe analizës të materialeve të paraqitura nga institucioni, diskutimeve gjatë ditëve të takimit, si dhe shqyrtimit dhe analizës së materialeve shtesë që iu kërkuan institucionit. Më tej ky grup filloi punën për hartimin e raportit të vlerësimit të jashtëm.

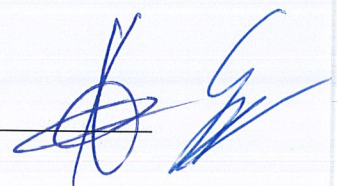
Në përfundim të këtij procesi, grupi përgatiti dhe dorëzoi draft raportin tek eksperti i ASCAL.

Mbi komentin e institucionit lidhur me Draft Raportin e Vlerësimit të programit të studimit me karakter profesional “Asistent Administrativ” me profile “Asistent i Lartë Ligjor”, “Asistent i Lartë Administrativ” dhe “Asistent i Lartë Kontabël” të Institucionit të Arsimit të Lartë “Kolegji Universitar i Biznesit”

GVJ shqyrtoi komentin e bërë nga Institucioni lidhur me draft Raportin e Vlerësimit të Jashtëm, dhe konstaton një lapsus në tabelën e fundit përmbledhëse, ku vlerësimi për Fushën III është plotësuar “Përmbushen kryesisht”, në një kohë që vlerësimi në raportin e detajuar të përgatitur nga GVJ është “Përmbushen Plotësisht”.

Megjithatë, ky ndryshim nuk ndikon në Vlerësimin Tërësor të këtij programi, pasi nga pesë fusha vlerësimi, dy prej tyre janë vlerësuar “Përmbushen kryesisht” dhe tre fusha janë vlerësuar “Përmbushen plotësisht”, duke konkluduar në një vlerësim tërësor të GVJ-së për këtë program studimi “Përmbushen Kryesisht”.

Theksojmë që këtë vlerësim tërësor GVJ e kishte dhënë në Draft Raport, duke gjykuar mbi përmbushjen e fushave në raportin e detajuar, jo thjesht nga plotësimi i tabelës në fund të tij.



Vlerësimi i Programit të Studimit me karakter profesional “Asistent Administrativ”

I. OFRIMI, ORGANIZIMI DHE DREJTIMI I PROGRAMEVE TË STUDIMIT ME KARAKTER PROFESIONAL

Standardi I.1	
Institucioni i arsimit të lartë ofron programe studimi me karakter profesional në përputhje me misionin dhe qëllimin e tij dhe në përputhje me nevojat e kërkesat e tregut të punës.	
Kriteret	Vlerësimi
Kriteri 1. Programet e studimeve hartohen dhe ofrohen në përputhje me qëllimet dhe misionin e institucionit, në përshtatje dhe në zbatim të strategjisë për zhvillim të vetë institucionit.	<p>Programi i studimit “Asistent Administrativ” i ofruar nga Kolegji i Studimeve të Larta pranë KUB është program i studimeve profesionale dhe ofrohet me kohëzgjatje normale 2 vite akademike me 120 kredite (ECTS), në tre profile: (1) Asistent i lartë kontabël; (2) Asistent i lartë administrativ dhe (3) Asistent i lartë ligjor. Ky program është hartuar mbështetur në përmbushje të misionit të institucionit për formimin e specialistëve të lartë në përputhje me zhvillimin e vendit duke kontribuar në rritjen e standarteve të demokracisë në vend, si dhe në kuadër të bashkëpunimit me biznesin privat, dhomat e tregtisë dhe industrisë, institucionet publike dhe institucionet homologe ndërkombëtare.</p> <p><i>[Referencë: Evidenca 6.2- Statuti i KUB.pdf; 8.4_Strategjia afatmesme & aftagjatë.pdf]</i></p>
Kriteri 2. Statuti dhe rregullorja e institucionit duhet të përcaktojnë qartë drejtimit prioritar akademike të tij dhe të demonstrojnë se programet e studimit hartohen dhe ofrohen në përputhje dhe në zbatim të këtyre të fundit.	<p>Programi “Asistent Administrativ” me profile, ofrohet në përputhje me statutin e KUB dhe kuadrin rregullator në fuqi. Në Statutin dhe Rregulloren e KUB përcaktohet objektivi i veprimtarisë së tij: dhënie e një tërësie njohurish për të siguruar formim të specialistëve të aftë për të punuar në profesionet e asistencës administrative, kontabël dhe ligjore si dhe për realizimin e studimeve të avancuara në këtë fushë.</p> <p>Programi i studimit ka për qëllim përmbushjen e nevojave të studentëve në përputhje me kërkesat e tregut.</p> <p><i>[Referencë: Statuti i KUB.pdf; 11.7_Rregullore PSLA.pdf]</i></p>
Kriteri 3. Programet e studimeve ofrohen në përputhje me fushat e drejtimit akademike të institucionit, si dhe fushën akademike të njësisë kryesore/kolegjit profesional dhe atë të njësisë bazë përgjegjëse për programin e studimit.	<p>GVJ referuar RVB si dhe informacionit të marrë gjatë vizitës në institucion, vlerëson se emërtimi dhe organizimi i programit të studimit “Asistent Administrativ” me profile, është në përputhje me drejtimit akademike të përcaktuara në dokumentet themelore të KUB.</p> <p>Ky program studimi zhvillohet në fushën e Biznesit, që vetë KUB ka në themel të të gjithë programeve që ofron dhe është në përgjegjësinë e departamentit të Studimeve të Larta Administrative, si njësi bazë pranë Kolegjit të Studimeve të Larta Profesionale. KLSP është krijuar në 2018 dhe</p>

	<p>funksionon si njësi kryesore pranë KUB.</p> <p>Të tre profilet e këtij programi janë në të njëjtën linjë me programet bachelor që ofrohen nga KUB në fushën e ekonomisë dhe jurisprudencës (KUB konsiston në dy fakultete: Fakulteti i Ekonomisë dhe Fakulteti Juridik).</p> <p><i>[Referencë: 10.6_Rregullore e KSLP.pdf; 9.5_Rregullore e KUB.pdf; 11.7_Rregullore e PSLA.pdf]</i></p>
<p>Kriteri 4. Propozimi, hartimi dhe realizimi i programit të studimit me karakter profesional mbështetet në studime të mirëfillta mbi tregun lokal e kombëtar të punësimit për këto programe.</p>	<p>Nga shqyrtimi i dokumentacionit të paraqitur në dosjen e vetvlerësimit, GVJ konstatoi se për hapjen e këtij programi studimi, institucioni ka kryer një analizë tregu për të përcaktuar nevojat specifike për asistent administrativ. Ky studim bazohet në të dhëna sekondare të vjela nga Institucione me reputacion në tregun shqiptar siç janë INSTAT (Anketa e të dhënave të tregut të punës), Instituti i Shërbimit Kombëtar të Punësimit. Studimi konsiston në një analizë profesionale të të dhënave të këtyre institucioneve si dhe realizimit të një analize SËOT, në lidhje me pikat e forta dhe sfidat me të cilat do të përballlet Institucioni në krijimin e profesionistëve që kërkon tregu.</p> <p>Hapja e këtij programi justifikohet edhe nga nxitja e MASH për gjetjen e mënyrave alternative për tu arsimuar, për të kualifikuar një fuqi të re punëtore që të ketë të lehtë integrimin në tregun e punës nëpërmjet arsimit profesional.</p> <p>GVJ vlerëson analizën e bazuar në të dhëna sekondare, megjithatë nxit institucionin për të realizuar një analizë të mirëfilltë tregu të bazuar në të dhëna primare dedikuar specifikisht nevojave për hapjen e programeve profesionale. Këto studime do të ndikonin në orientimin e kurrikulës së programit të studimit në funksion të nevojave të tregut. Numri i lartë i institucioneve me të cilat Institucioni ka marrveshje bashkëpunimi do të lehtësonte kryerjen e një studimi të tillë.</p> <p><i>[Referencë: 18.16_Studim tregu pune KSLP.pdf]</i></p>
<p>Kriteri 5. Gjatë realizimit të programit të studimit, nga pranimi në diplomim dhe pas daljes së studentëve në punë, zhvillohen studime periodike mbi tregun e punës, ndryshimet përkatëse dhe punësimin e studentëve.</p>	<p>Për këtë program studimi, studentët e parë do të diplomohen në fund të këtij viti akademik, kështu që nuk ka të dhëna mbi punësimin e studentëve. Nuk ka një studim të tregut të punës të kryer pas atij të hapjes së programit të studimit.</p> <p>Gjatë vizitës në Institucion, GVJ-së në takimin me pedagogë që japin mësim në këtë program studimi ju bë me dije se shumica e studentëve të vitit të dytë (gati 80%) tashmë ishin të punësuar. Ky informacion ishte vjelur prej tyre gjatë procesit të mbrojtjes së praktikave mësimore.</p>

<p>Kriteri 6. Studimet paraprake dhe periodike të tregut të punës për programet me karakter profesional duhet të përfshijnë të dhëna nga komunikimi zyrtar me punëdhënësit e fushës, kërkesat dhe nevojat e tyre, mundësitë e punësimit të studentëve, të dhëna mbi punësimin real të studentëve të diplomuar dhe zhvillimet e pritshme në sektorin përkatës.</p>	<p>GVJ mbështetur në RVB konstaton se hapja e këtij programi studimi, u parapri nga një studim i institucionit bazuar në të dhëna të ofruara nga institucionet e përmendura në kriterin 4 të këtij standarti, si dhe në gjetjet dhe sugjerimet nga studime të realizuara nga institucione të ndryshme si BSH, ILO, etj., si dhe përfundimet e nxjerra nga BE mbi natyrën dhe rolin e arsimit dhe trajnimit profesional në Evropë.</p> <p>Pavarësisht se nga të dhënat e ofruara si në RVB, ashtu dhe në takimet e GVJ rezultoi se KUB ka ngritur struktura në funksion të ndjekjes së studentëve që nga fillimi i studimeve e deri në diplomimin e tyre, por nuk rezultoi të ketë studime të mirëfillta të bazuar në të dhëna parësore empirike mbi mundësitë reale të punësimit në këto profile studimi profesional. Këto studime mund të realizoheshin në bashkëpunim me partnerë dhe bashkëpunëtorë të tjerë të këtij IAL, përfshirë dhe subjekte si Konfindustria.</p> <p><i>[Referencë: Raporti i Vlerësimit të Brendshëm.pdf]</i></p>			
<p>Shkalla e përmbushjes së standardit</p>	<p>Nuk përmbushet</p>	<p>Përmbushet pjesërisht</p>	<p>Përmbushet kryesisht</p>	<p>Përmbushet plotësisht</p>
			<p>X</p>	

<p>Standardi I.2</p>	
<p>Institucioni i arsimit të lartë siguron marrëdhënie bashkëpunimi brenda institucionit dhe me institucione, kompani, palë të treta, aktorë të biznesit vendas dhe/ose të huaj në funksion të realizimit të programit të studimit, dhe në përputhje me fushën dhe specifikën e këtyre të fundit.</p>	
<p>Kriteret</p>	<p>Vlerësimi</p>
<p>Kriteri 1. Për hartimin, mbikëqyrjen dhe mbarëvajtjen e programit, siguron marrëdhënie të frytshme bashkëpunimi brenda institucionit nëpërmjet ndarjes së detyrave mes njësive e personelit, marrjes së përgjegjësisë respektive dhe analizës së vazhdueshme të punës së tyre.</p>	<p>Në funksion të realizimit të programit të studimit, institucioni ka hartuar një sërë rregulloresh dhe dokumentash, përmes të cilëve mbikqyr zhvillimin e këtij programi studimi. Përmes këtyre dokumentave, ndahen detyrat dhe përgjegjësitë midis njësive dhe zyrave përgjegjëse. Njësia bazë ku zhvillohet programi është Departamenti i Studimeve të Larta Administrative, si strukturë e Kolegjit të Studimeve të Larta Administrative, i mbështetur nga Fakulteti i Ekonomisë dhe Fakulteti i Drejtësisë. Gjithashtu në proces përfshihen një sërë zyrash për sigurimin e brendshëm të cilësisë, marrëdhëniet me jashtë, si dhe marrëdhëniet me publikun.</p> <p><i>[Referencë: 9.5_Rregullore e KUB.pdf; 10.6_Rregullore e KSLP.pdf; 11.7_Rregullore e PSLA.pdf]</i></p>
<p>Kriteri 2. Për realizimin e objektivave të procesit mësimor, formimin teorik e praktik të studentëve, institucioni vendos marrëdhënie afatgjata e të</p>	<p>GVJ vlerëson se KUB ka në fokus të punës së tij vendosjen e marrëdhënieve të bashkëpunimit me intitucione homologe brenda dhe jashtë vendit, duke mundësuar nënshkrimin e një sërë marrëveshesh me Universitete në Shqipëri dhe jashtë saj.</p>

<p>qëndrueshme bashkëpunimi me institucionet homologe brenda dhe/ose jashtë vendit, me punëdhënës vendës, aktorë të biznesit vendës dhe/ose të huaj.</p>	<p>Ndërkohë KUB ka nënshkruar marrëveshje bashkëpunimi me një numër biznesesh dhe institucione të rëndësishme brenda vendit. Në kuadër të realizimit të praktikave profesionale për studentët, DSLA ka nënshkruar marrëveshje bashkëpunimi me 27 biznese, institucione e studio në të gjithë vendin.</p> <p><i>[Referencë: 31.32_ Tabela permbledhese me institucionet bashkëpunuese.pdf; 32.34_Marrveshjet e bashkëpunimit.pdf]</i></p>
<p>Kriteri 3. Në mënyrë periodike, njësia përgjegjëse për programin e studimit harton raporte analitike të përfitimeve nga marrëveshjet e bashkëpunimit në funksion të realizimit të programeve të studimeve.</p>	<p>KUB në kuadër të analizës vjetore, analizon përfitimet që vijnë nga marrëveshjet e bashkëpunimit, si brenda edhe jashtë vendit, si dhe nxit nënshkrimin e marrëveshjeve të reja të bashkëpunimit. Në analizën Vjetore për vitin 2018-2019 KUB ka nënshkruar 9 marrëveshje të reja, si me institucione publike, ashtu edhe me partnerë në fushën e biznesit. Në fokus të veçantë janë përfitimet për realizimin e praktikave mësimore të studentëve.</p> <p>Nuk ka raporte analitike të realizuara nga DSLA, pasi ky është brezi i parë i studentëve që kanë realizuar praktika profesionale.</p> <p><i>[Referencë: Aneks 17_Raporti vjetor KUB 2018-2019.pdf]</i></p>
<p>Kriteri 4. Institucioni vendos marrëdhënie zyrtare e bashkëpunon me punëdhënësit për kryerjen dhe mbikëqyrjen e praktikës, në varësi të natyrës specifike të programeve të studimeve që ofrojnë.</p>	<p>Marrëveshjet e bashkëpunimit me biznesin, institucionet publike dhe studiot të nënshkruara nga KUB dhe veçanërisht nga KSPL fokusin kryesor e kanë në realizimin e praktikave mësimore të studentëve.</p> <p>Në takimin me studentët, studentët e vitit të dytë që kishin realizuar këto praktika rezultojnë të kënaqur nga njohuritë praktike të përfituara gjatë periudhës 5-javore të praktikës dhe kishin sugjeruar zgjatjen e periudhës së praktikës. DSLA ishte duke konsideruar shtimin e periudhës së praktikës mësimore, duke e ofruar atë në dy semestret e vitit të dytë, ose të ndarë nga një periudhë praktike për çdo vit studimi.</p> <p>Me qëllim kontrollin e zhvillimit të praktikës mësimore, DSLA cakton një pedagog mbikqyrës për praktikën mësimore për çdo profil të këtij program studimi. Pedagogu mbikqyrës është në kontakt të vazhdueshëm me studentët, si dhe zhvillon disa vizita në institucionin ku studenti zhvillon praktikën. Nga takimet me stafin përgjegjës për mbikëqyrjen e praktikave mësimore GVJ u informua lidhur me raportin për zhvillimin e praktikës dhe relacionin e njohurive të përfituara gjatë periudhës së kohëzgjatjes së praktikës. Përpos raportit, pedagogët përgjegjës kryejnë dhe kontrole rutinë, pavarësisht se nuk është reflektuar shprehimisht në udhëzuesin e praktikës.</p> <p><i>[Referencë: Aneks 6_Paketa e praktikës profesionale.pdf]</i></p>
<p>Kriteri 5. Institucioni ndërmerr</p>	<p>Brezi i parë i studentëve të këtij programi nuk është diplomuar</p>

<p>iniciativa specifike në mbështetje të sipërmarrjes dhe punësimit të studentëve.</p>	<p>ende, për të pasur statistika në lidhje me punësimin e tyre. Megjithatë siç është përmendur edhe në kriterin 5, standardin I.1 nga informacioni i vjelur gjatë mbrojtjes së praktikave mësimore një numër i konsiderueshëm i studentëve kishin siguruar kontrata punësimi.</p> <p>Fokusi kryesor vazhdon të jenë marrëveshjet bashkëpunuese veçanërisht me biznesin, por edhe organizimi i leksioneve të hapura me akademikë dhe përfaqësues të biznesit, trajnimeve, workshop-eve, dhe së fundi dhe webinarëve me qëllim aftësimin për t'u orientuar drejt tregut të punës.</p>			
<p>Shkalla e përmbushjes së standardit</p>	<p>Nuk përmbushet</p>	<p>Përmbushet pjesërisht</p>	<p>Përmbushet kryesisht</p>	<p>Përmbushet plotësisht</p>
				<p>X</p>

<p>Standardi I.3</p>	
<p>Programet e studimeve organizohen në përputhje me parashikimet ligjore e përcaktimet nënligjore kombëtare në fuqi dhe Kuadrin Evropian e Shqiptar të Kualifikimeve për këto programe studimi.</p>	
<p>Kriteret</p>	<p>Vlerësimi</p>
<p>Kriteri 1. Programet e studimeve janë të organizuara në lëndë/module dhe të vlerësuara në kredite, në përputhje me legjislacionin vendës në fuqi dhe sipas Sistemit Evropian të Transferimit dhe Grumbullimit të Krediteve (ECTS).</p>	<p>Programi i studimit “Asistent Administrativ” me profile organizohet sipas ligjit të arsimit të lartë, referuar nivelit 5 të kornizës shqiptare të kualifikimeve. Ky program është i organizuar në lëndë e module ku secila vlerësohet me kredite sipas sistemit ECTS. Programi i studimit është i organizuar në përputhje me legjislacionin vendas në fuqi dhe sipas Sistemit Evropian të Transferimit dhe Grumbullimit të Krediteve (ECTS).</p> <p>Programi i studimit realizohet për 2 vite akademike, i organizuar në 4 semestra (2 për çdo vit). Programi në total ka 120 kredite, përveç programit për profilin “Asistent i lartë Administrativ” që ka 125 kredite, pasi është shtuar me vendim të Senatit Akademik datë 13.03.2018 lënda e Kontabilitetit Financiar me 5 kredite. Në nenin 72 të Ligjit 80/2015 “Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në IAL në RSH”, për Programet e studimit me karakter profesional është e përcaktuar qartë që këto programe mund të kenë kohëzgjatje 1 ose 2 vjeçare, me 60 ose 120 kredite formimi. Prandaj sugjerohet që programi i studimit duhet të përshtatet në mënyrë të tillë që të ketë maksimalisht 120 kredite formimi.</p> <p>Lëndët janë të ndara sipas kategorizimit të parashikuar në VKM 41/2018 (të ndryshuar) në lëndë bazë, karakterizuese, ndërdisiplinore, plotësuese dhe detyrimet përmblylëse.</p> <p>[Referencë: 4.2_Tabelat përmbledhëse për RVB.pdf; 16.14_Dosja e plotë e programit me elementët përbërës.pdf]</p>
<p>Kriteri 2. Programet e studimeve</p>	<p>Programi i studimit “Asistent Administrativ” ofrohet me tre</p>

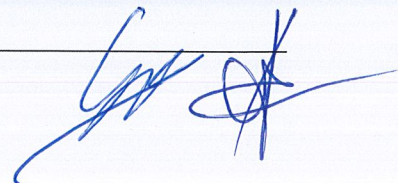
<p>me karakter profesional synojnë përfitim e njohurive gjithë përfshirëse të specializuara teorike dhe praktike brenda një fushe punësimi në një llojshmëri të gjerë profesionale dhe specialitetesh.</p>	<p>profile: Asistent i Lartë Administrativ, Asistent i Lartë Kontabël dhe Asistent i Lartë Ligjor, duke synuar të specializojë studentët në fusha specifike punësimi, por në të njëjtën kohë edhe të përshtatshëm për një shumëllojshmëri profesionale dhe specialitetesh, bazuar në Rregulloren e Programit të Studimit. Njohuritë dhe kompetencat e fituara (veçanërisht ato në fushën e ekonomisë dhe të drejtësisë), u ofrojnë studentëve mundësinë e punësimit në studiot dhe insitucionet që operojnë në treg, pavarësisht fokusit specifik të punës së tyre.</p> <p><i>[Referencë: Rregullore PSLA, neni 3]</i></p>
<p>Kriteri 3. Programet e studimit me karakter profesional synojnë pajisjen e studentëve me një sërë aftësish njohëse dhe praktike gjithëpërfshirëse që nevojiten për të zgjidhur në mënyrë krijuese probleme të karakterit profesional praktik.</p>	<p>GVJ nga konsultimi i dokumentacionit dhe vizita në institucion gjykon se ky program studimi i ofruar në 3 profile, synon pajisjen e studentëve me njohuri teorike dhe praktike, për të rritur aftësitë dhe kompetencat e tyre për punësimin në të ardhmen.</p> <p>Në takimin me pedagogët ata theksuan që ofrojnë shumë shembuj dhe situata praktike gjatë orëve të leksioneve dhe veçanërisht gjatë orëve të seminareve. Gjithashtu përpiqen që realizimi i detyrave të kursit, punëve në grup, eseve, etj., të jenë sa më praktik.</p>
<p>Kriteri 4. Programet e studimit me karakter profesional synojnë zhvillimin e kompetencave për menaxhimin dhe mbikëqyrje në kuadrin e veprimtarive profesionale dhe orientimin e duhur në situata të ndryshme e të ndryshueshme.</p>	<p>Realizimi i praktikës mësimore për një periudhë 5 javore, gjatë semestrit të dytë të vitit të dytë ndikon në vënien në zbatim të njohurive të marra.</p> <p>Në takimin me studentët, këta pohuan që gjatë praktikës panë të ilustruar një pjesë të mirë të koncepteve për të cilat kishin diskutuar gjatë mësimin në auditor.</p> <p>Megjithat, përpos sa më sipër, ky raport i barabartë midis teorisë dhe praktikës nuk gjendet i reflektuar në programet e lëndëve si dhe syllabuset konkretë të cilës nga lëndë, me përjashtim të praktikës mësimore. GVJ sugjeroi edhe gjatë takimeve që elementët praktikë të jenë shumë më mirë të evidentuar në syllabus-et e lëndëve në mënyrë që të jetë shumë më e qartë se cila është pesha e orëve praktike dhe atyre teorike në kurrikulën e secilit profil të këtij programi.</p> <p><i>[Referencë: 4.2_Tabelat përmbledhëse për RVB.pdf; 16.14_Dosja e plotë e programit me elementët përbërës.pdf]</i></p>
<p>Kriteri 5. Institucioni/njësia kryesore/kolegji profesional dhe njësia bazë përgjegjëse për programin e studimit përmbush kërkesat ligjore dhe standardet e cilësisë të organizimit, strukturës akademike dhe numrit e shkallës së kualifikimit të stafit akademik.</p>	<p>Bazuar në informacionin e paraqitur në RVB, si dhe informacionet e marra në takimet gjatë vizitës, GVJ konstaton se njësia kryesore dhe njësia bazë përgjegjëse për programin e studimit përmbushin detyrimet ligjore dhe nënligjore për organizimin dhe strukturën akademike.</p> <p>Nga dokumentacioni i dorëzuar, por edhe nga takimet e zhvilluara me autoritetet drejtuese të GVJ konstaton se Drejtori i KSLA mban titullin Doktor i Shkencave Ekonomike, ndërkohë që sipas nenit 42 pika 3 e Ligjit 80/2015 është e përcaktuar qartë që ai</p>

	<p>duhet të jetë në kategorinë “Profesor”. Njësia bazë, përgjegjëse për ofrimin e këtij programi studimi është Departamenti i Studimeve të Larta Administrative.</p> <p>Fakultetet e Ekonomisë dhe Drejtësisë pranë KUB mbështesin realizimin e programeve për secilin profil në këtë program studimi, duke zhvilluar lëndët e fushave përkatëse.</p> <p>Departamenti i Studimeve të Larta Administrative për vitin akademik 2019-2020 përbëhet nga:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 5 personel akademik efektiv (PAE): 2 Dr. dhe 3 Msc. - 4 personel akademik me kontratë (PAK): 1 Prof. Asoc. Dhe 3 Msc. <p>Departamenti i Studimeve të Larta Administrative për vitin akademik 2018-2019 përbëhet nga:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 5 personel akademik efektiv (PAE): 2 Doktor dhe 3 Msc. - 6 personel akademik me kontratë (PAK): 1 Doktor dhe 5 Msc. <p>Personeli akademik i angazhuar si efektiv dhe me kontratë i plotëson kriteret ligjore për titull e gradë, për mësimdhënie në këtë program studimi.</p> <p><i>[Referencë: 10.6_Rregullore KSLP.pdf; 9.5_Rregullore KUB.pdf; 4.2_Tabelat përmbledhëse për RVB.pdf]</i></p>
--	---

<p>Kriteri 6. Programet e studimeve kanë objektiva të përcaktuar qartë për formimin profesional të studentëve, ku përfshihen dijet, aftësitë dhe kompetencat profesionale që duhet të fitojnë studentët në përfundim të programit të studimit dhe që e karakterizojnë profilin profesional të programit.</p>	<p>Programi i studimit “Asistent Administrativ”, me profile, ka si objektiv thelbësor të pajis studentët me aftësitë dhe njohuritë për tu bërë profesionistë të suksesshëm sipas karakteristikave të secilit profil, duke i shërbyer nevojave të sektorit publik dhe privat. GVJ bazuar në parashikimet e nenit 3 të Rregullores së PSLA gjykon se ky objektiv i programit është përcaktuar qartë dhe është i përshtatshëm për një program studimi të karakterit profesional.</p> <p>Njohuritë dhe kompetencat e fituara në këtë program i aftësojnë profesionalisht studentët për të qenë konkurrues në treg, si në sektorin publik, ashtu edhe atë privat.</p> <p><i>[Referencë: 11.7_Rregullore PSLA.pdf]</i></p>
---	--

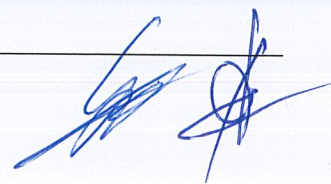
<p>Shkalla e përmbushjes së standardit</p>	<p>Nuk përmbushet</p>	<p>Përmbushet pjesërisht</p>	<p>Përmbushet kryesisht</p>	<p>Përmbushet plotësisht</p>
			X	

<p>Shkalla e përmbushjes së standardeve të fushës I</p>	<p>Nuk përmbushet</p>	<p>Përmbushet pjesërisht</p>	<p>Përmbushet kryesisht</p>	<p>Përmbushet plotësisht</p>
			X	



II. STRUKTURA DHE PËRMBAJTJA E PROGRAMEVE TË STUDIMIT ME KARAKTER PROFESIONAL

Standardi II.1	
Programet e studimeve me karakter profesional janë të detajuara, informuese, të strukturuar dhe organizuara në përputhje me parashikimet dhe objektivat formuese të programeve të këtij niveli dhe mundësitë e punësimit	
Kriteret	Vlerësimi
<p>Kriteri 1. Programet e studimit të ciklit të parë, përmbajnë dhe japin informacionet e nevojshme për objektivat formues, rezultatet e pritshme të të nxënit, organizimin, strukturën, përmbajtjen, fushat e mundshme të punësimit apo të dhëna reale të punësimit të studentëve të diplomuar në këto programe.</p>	<p>Programi i studimit “Asistent Administrativ”, me profile, u ofron informacionin e nevojshëm në lidhje me objektivat kryesorë të tij, të cilat janë të evidentuara si në Rregulloren e KUB dhe KSLP, por veçanërisht në rregulloren e PSLA.</p> <p>Rregullorja e PSLA-së ka të përcaktuara specifikisht mënyrën e organizimit të programit, strukturën dhe përmbajtjen e tij, të cilat janë të evidentuara në kurrikulën e programit për çdo profil, si dhe syllabuset përkatës të lëndëve të këtij program studimi.</p> <p>Gjithashtu, në këto Rregullore janë të parashikuara nevojat e tregut për këtë profesion, si dhe përshtatja e studentëve për të qenë konkurrentë në treg.</p> <p>Nuk ka të dhëna statistikore për punësimin në këtë program studimi, pasi këtë vit diplomohen studentët e parë, por institucioni i referohet eksperiencës pozitive të punësimit të studentëve që kanë përfunduar studimet pranë dy fakulteteve të KUB, si dhe faktit që shumica e studentëve të këtij program tashmë janë punësuar. Gjithashtu, marrja e masave për përmirësimin e cilësisë së ofrimit të këtij program studimi është përcaktuar në Strategjinë Afatmesme dhe afatgjatë për zhvillimin e programit të studimeve të larta administrative.”</p> <p><i>[Referencë: 11.7_Rregullore PSLA.pdf; 10.6_Rregullore KSLP.pdf; 9.5_Rregullore KUB.pdf; 20/21/22.19_Syllabuset e lëndëve Viti1, Viti 2 për 2 vitet e fundit akademik, Strategjia Afatmesme dhe afatgjatë për zhvillimin e programit të studimeve të larta administrative]</i></p>
<p>Kriteri 2. Programet e studimit janë të organizuara në module/lëndë e aktivitete formuese, të vlerësuara me kredite, të ndara në vite e semestra e që janë në përputhje me përcaktimet vendëse e evropiane në fuqi.</p>	<p>Programi i studimit është i organizuar në lëndë e module ku secila vlerësohet me kredite sipas sistemit ECTS. Programi i studimit është i organizuar në përputhje me legjislacion vendas në fuqi dhe sipas Sistemit Evropian të Transferimit dhe Grumbullimit të Krediteve (ECTS).</p> <p>Programi i studimit realizohet për 2 vite akademike, i organizuar në 4 semestra (2 për çdo vit). Programi në total ka 120 kredite, përveç programit për profilin “Asistent i lartë Administrativ” që ka 125 kredite, pasi është shtuar me vendim të Senatit Akademik datë 13.03.2018 lënda e Kontabilitetit Financiar me 5 kredite. Në</p>



nenin 72, për Programet e studimit me karakter profesional është e përcaktuar qartë që këto programe mund të kenë kohëzgjatje 1 ose 2 vjeçare, me 60 ose 120 kredite formimi.

Veprimtaria formuese e programit përbëhet nga: lëndë bazë, lëndë karakterizuese, ndërdisiplinore praktika mësimore (6.5% e krediteve) dhe përmbyllëse. Ballafaqimi i shpërndarjes së këtij raporti midis standardit të VKM dhe vetëvlerësimit të kësaj ndarje të bërë nga KSLA rezulton të jetë si më poshtë:

Tipi i komponentit mësimor	Raporti midis veprimtarive formuese VKM 41/2018 (e ndryshuar)	Raporti në programin Asistent i Lartë Administrativ	Raporti programin Asistent Lartë Kontabël
Lëndët bazë	10-15%	12.5%	12%
Lëndët karakterizuese	45-55%	54.1 %	50 %
Lëndë ndërdisiplinore	5-15%	12.5%	12.5 %
Lëndë plotësuese	10-15%	18.3 % (Praktika proesionale-6.5%)	18.3% (Praktika profesional 6.5%)
Përmbyllëse	3-5%	5.6%	5.6%

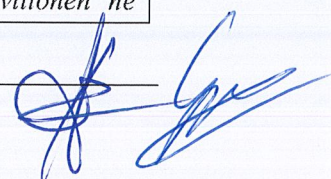
Nga krahasimi i shpërndarjes së veprimtarisë formuese sipas kategorizimit të bërë nga KSLP, rezulton se ky program studimi ka një përqindje brenda normave të parashikuara nga VKM VKM. 41/2018 (e ndryshuar) për lëndët karakterizuese, ndërsa për lëndët bazë nuk rezulton të ketë një unifikim të % së alokuar. Gjithashtu, praktika mësimore është konsideruar si lëndë plotësuese dhe zë një përqindje shumë të ulët të lëndëve plotësuese, jo më shumë se 6.5%.

[Referencë: 4.2_Tabelat përmbledhëse për RVB.pdf; 16.14_Dosja e plotë e programit me elementët përbërës.pdf]

Kriteri 3. Programet e studimit përmbajnë planin mësimor, ku përfshihen informacionet e nevojshme për ngarkesën mësimore, orët në auditor, frekuentimin/ndjekjen e programit, vlerësimin e dijeve, aktivitete specifike etj.

Nga shqyrtimi i informacionit të paraqitur në RVB konstatohet se plani mësimor për çdo lëndë të kurrikulës së këtij programi studimi është i organizuar në mënyrë të tillë që të ofrojë informacion në lidhje me ngarkesën mësimore, orët në auditor dhe jashtë auditorit, ndjekjen e programit dhe mënyrën e vlerësimit. Në përputhje me kuadrin rregullator të KUB, plani mësimor miratohet nga përgjegjësi i njësisë bazë që ofron këtë program studimi, konkretisht DSLA.

	<p>Vlerësimi i vazhduar përgjatë vitit akademik, përbën 40% të totalit të pikëve për provimin e lëndës. Ai konsiston në tre elementë: (1) Pjesëmarrje; (2) Aktivizim dhe (3) Detyra kursi, ese, teste, etj.</p> <p>Kurrikula e këtij programi konsiston në si vijon:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Për profilin “Asistent i lartë Administrativ” në 30 lëndë, ku 11 lëndë janë të kategorisë Lëndë me zgjedhje; - Për profilin “Asistent i lartë Kontabël” në 28 lëndë, ku 8 lëndë janë të kategorisë Lëndë me zgjedhje; - Për profilin “Asistent i lartë Ligjor” në 31 lëndë, ku 11 lëndë janë të kategorisë Lëndë me zgjedhje. <p>[Referencë: 4.2_Tabelat përmbledhëse për RVB.pdf; 16.14_Dosja e plotë e programit me elementët përbërës.pdf; 11.7_Rregullore PSLA.pdf]</p>
<p>Kriteri 4. Programet e studimit përmbajnë syllabuset e detajuara për secilën lëndë, për praktikat, ushtrimet apo orët e laboratorit, si dhe të gjithë komponentët e aktiviteteve formuese të programit të studimit.</p>	<p>Nga shqyrtimi i informacionit të paraqitur në RVB dhe informacionit të marrë në takimet e zhvilluara gjatë vizitës në KUB, rezultoi se për të gjitha lëndët e programeve të studimit paraqitej një syllabus i detajuar, i cili miratohej nga përgjegjësi i departamentit.</p> <p>Në syllabusin e çdo lënde jepet informacion për:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pedagogët që do të zhvillojnë lëndën, titujt që zotërojnë dhe adresat e emailit, ngarkesa e ndarë në leksione dhe seminare, numri i krediteve, programi ku zhvillohet lënda, tipologjia, kodi dhe nëse lënda është e detyrueshme apo me zgjedhje. - Në brendinë e tij, çdo syllabus ofron përmbledhjen dhe qëllimin e lëndës që do të realizohet si dhe objektivin kryesor të shoqëruar nga termat kyç. Informacioni që ofrohet në këtë pjesë u jep mundësinë studentëve dhe gjithë të interesuarve për të kuptuar fokusin kryesor të lëndës, duke evidentuar që në fillim të lëndës pritjet e tyre prej saj. - Programi përmban temat që do të zhvillohen në çdo orë mësimi, si dhe literaturën e detyrueshme dhe literaturën e rekomanduar për çdo temë. Kjo u jep mundësi studentëve që të konsultojnë literaturën e nevojshme për ezaurimin e koncepteve kyçe në çdo temë. <p>Syllabuset janë të unifikuara në model dhe përmbajtje për të gjithë lëndët e këtij programi.</p> <p>[Referencë: 16.14_Dosja e plotë e programit me elementët përbërës.pdf; 20/21/22.19_Syllabuset e lëndëve Viti1, Viti 2 për 2 vitet e fundit akademik, Vendim i Sentatit Akademik për Miratimin e Kurrikulave sipas programeve që zhvillohen në</p>



	<i>KSLP për 2019-2021, si dhe 2018-2020.]</i>			
Kriteri 5. Struktura dhe organizimi i programit të studimit është mjaftueshëmrisht fleksibël për të mundësuar formimin e studentëve përgjatë programit dhe në përshtatje me punësimin.	<p>Ky program studimi synon formimin teorik dhe praktik të studentëve, por pavarësisht kësaj, rezulton se në shumë raste ka lëndë që janë të njëjta me programet bachelor të cilat duhet domosdoshmërisht të konsiderohet të riformatohen dhe të thjeshtohen për t’ju përshtatur më mirë këtij programi studimi.</p> <p>Mbetet për t’u vlerësuar përfshirja e lëndëve plotësuese si Anglisht I dhe Anglishte Biznesi si dhe hyrje në informatikë.</p> <p>Megjithatë, programit të studimit i mungojnë pothuaj tërësisht lëndët nga shkencat e komunikimit. Përfshirja në program e lëndës Sociologji-Psikologji, nuk është e mjaftueshme për të formuar studentët me aftësitë e duhura praktike të komunikimit për t’u përballur me kërkesat e profilit të punës për të cilin kryejnë studimet profesionale. Përveç profilit Asistent Administrativ, në profilet e tjera nuk përfshihet lënda “Menaxhim Zyre” e cila do të shërbente në aftësimin e studentëve për t’u përballur me sfidat e përditshmërisë në një zyrë avokatie, kontabël, ose biznesi të një forme/natyre tjetër.</p> <p>Gjithashtu, në program nuk ka asnjë lëndë e cila mund të trajtonte konkretisht aftësim praktik si “Hartim dhe shkrim dokumentash zyrtare”, e cila mund të fokusohet në përgatitjen e dokumentave për dosje (pjesmarrje në tender, procese gjyqësore, dokumente të nevojshme për ekspertin kontabël etj).</p>			
Kriteri 6. Mësimi praktik dhe i elementeve të punës konkrete u është dhënë vendi dhe pesha e duhur në strukturë, vlerësim dhe rivlerësim.	<p>GVJ gjykoj se në RVJ nuk rezulton se del e qartë pesha që zënë lëndët praktike dhe ato teorike, apo elementët teorikë dhe praktikë në këtë program studimi dhe gjatë vizitës në IAL u kërkua që të na silllej një analizë e detajuar se cilat lëndë (apo elementë brenda çdo syllabusi) konsideroheshin praktike dhe cilat teorike, mbi bazën e të cilave ishin përlogaritur edhe peshat e tyre në RVB.</p> <p>IAL nuk dërgoi informacion të detajuar në lidhje me këtë peshë, me dërgimin e dokumenteve plotësuese. Nga përmbajtja e programit dhe të lëndëve rezulton se ka një % tejet të lartë të lëndëve me natyrë teorike për një program i cili duhej të ishte i orientuar drejt aftësimi praktik.</p>			
Shkalla e përmbushjes së standardit	Nuk përmbushet	Përmbushet pjesërisht	Përmbushet kryesisht	Përmbushet plotësisht
		X		

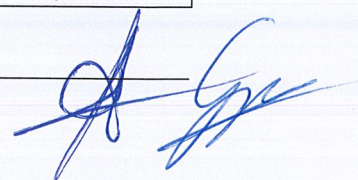
Standardi II.2

Struktura, plani mësimor dhe shpërndarja lëndore e programeve të studimit me karakter profesional, është në përputhje me objektivat formuese, rezultateve të të nxënitis sipas Kuadrit Kombëtar dhe Evropian të Kualifikimeve dhe kërkesave të tregut të punës për këto programe.

Kriteret	Vlerësimi
<p>Kriteri 1. Emërtimi, struktura dhe shpërndarja e në vite e semestra, vlerësimi në kredite e orë mësimore është në përputhje me parashikimet ligjore e nënligjore në fuqi.</p>	<p>Referuar <i>ligjit nr. 80/2015 për Arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor</i> në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë, në kuadër të kornizës 5, institucioni ka konceptuar këtë program studimi me kohështrirje akademike dy vjeçare, të ndarë në katër semestra (dy semestra në vit akademik);</p> <p>Vlerësimi i lëndëve dhe punimit përmbyllës së studimeve (diplomë ose provim) janë vlerësuar me ECTS, në një total prej 120 kredite (përveç profilit “Asistent i lartë administrativ” me 125 kredite).</p>
<p>Kriteri 2. Emërtimi, struktura dhe shpërndarja në vite e semestra, vlerësimi në kredite e orë mësimore mundëson arritjen e objektivave formuese të programit të studimit, rezultateve të pritshme të të nxënit dhe punësimin e studentëve.</p>	<p>GVJ vlerëson se emërtimi dhe përmbajtja e veprimtarive, si dhe finalizimi me një temë diplome apo një provim përfundimtar kanë në fokus thellimin e njohurive dhe aftësive të studentëve. Njohuritë e fituara janë të përshtatshme janë të nevojshme për t’u punësuar pranë insitucioneve private dhe publike.</p> <p>Megjithatë, bazuar edhe në analizën e kriterëve të sipërcituar, GVJ gjykon se shtimi i peshës së lëndëve me karakter profesional paraqet domosdoshmëri në rritjen e nivelit të përmbushjes së objektivave kryesore të këtij program studimi, si dhe do të rriste interesin e aplikantëve për të ndjekur këtë program studimi.</p>
<p>Kriteri 3. Plani mësimor, natyra dhe emërtimi i moduleve/lëndëve, syllabusët e moduleve e të aktiviteteve formuese janë informuese dhe i përmbajnë të gjitha elementet e kërkuara.</p>	<p>Referuar informacionit të paraqitur në RVB, GVJ vlerëson se informacioni i ofruar në planet mësimore dhe veçanërisht në syllabusët e lëndëve është lehtësisht i aksesueshëm, informues dhe përmban të gjithë elementët e kërkuar.</p> <p>Pedagogu i lëndës, prezanton syllabusin e lëndës në orën e parë të zhvillimit të saj duke njohur studentët me përmbajtjen e saj, literaturën, detyrimet për tu përmbushur nga studentët, si dhe mënyrën e vlerësimit.</p> <p><i>[Referencë: 16.14_Dosja e plotë e pogramit me elementët përbërës.pdf; 20/21/22.19_Syllabusët e lëndëve Viti 1, Viti 2 për 2 vitet e fundit akademik]</i></p>
<p>Kriteri 4. Ka një raport të balancuar midis moduleve/aktiviteteve të formimit teorik përkundrejt atyre praktike (50:50). Rreth 25% e programit i dedikohet aftësimit në praktikë/punë konkrete në profesion.</p>	<p>GVJ vlerëson përmbajtjen e kurrikulës së këtij program studimi, por gjykon se në RVJ si dhe nga dokumentacioni i dorëzuar nuk qartësohet pesha që zënë lëndët praktike dhe ato teorike, apo elementët teorikë dhe praktikë në këtë program studimi. Gjatë vizitës në IAL u kërkua që të na vihej në dispozicion një analizë e detajuar se cilat lëndë (apo element brenda çdo syllabusi) konsideroheshin praktike dhe cilat teorike, mbi bazën e të cilave ishin përlllogaritur edhe peshat e tyre në RVB.</p>
<p>Kriteri 5. Klasifikimi sipas aktiviteteve formuese dhe raportet midis formimit teorik dhe praktik mundësojnë arritjen e</p>	

<p>objektivave formues dhe orientimin e studentit drejt studimeve të mëtejshme dhe/ ose në përshtatje me pritshmëritë e kërkesat e tregut e punës.</p>	<p>IAL nuk dërgoi informacion të detajuar në lidhje me llogaritjen e peshave të prezantuara në RVB, kur dërgoi dokumentat plotësuese.</p> <p>Megjithatë në dokumentet e ngarkuara në sistem IAL shpjegon që raportet e përcaktuara në kriterin 4 të këtij standarti, mbështeten në VKM 879 të datës 18.12.2019, ndërkohë që programet dhe kurrikula e KLSP janë miratuar në qershor 2018. Pra nuk kanë pasur detyrim ligjor për të përcaktuar raportet në përqindje si në këtë kriter. Edhe kurrikulat, për vitin akademik 2019-2020 janë miratuar para daljes së kësaj VKM.</p> <p>GVJ është i ndërgjegjshëm që VKM 879/2019 nuk ka fuqi prapavepruese, megjithatë mbetet e mendimit se program ka një ngarkesë të lartë lëndësh teorike, dhe me focus shumë të reduktuar drejt aftësimin praktik.</p> <p>Në RVB por edhe gjatë takimeve në institucion u argumentua që gjatë zhvillimit të lëndëve pedagogët fokusohen në rastet dhe ilustrimet praktike pasi kjo përkon edhe me karakterin profesional të këtij program studimi. Gjithashtu na u bë me dije se ky raport do kihet parasysh të justifikohet në hartimin e programit mësimor dhe kurrikulave për vitin akademik 2020-2021 (e shkruar edhe në dokumentin shtesë shpjegues që u kërkuar).</p> <p><i>[Referencë: Dokumenta shtesë. 10. Nr. 284 prot. dt. 28.07.2020 Kthim Pergjigje per ASCAL per Prog. Asistent Administrativ.pdf; 4.2_Tabelat përmbledhëse për RVB.pdf]</i></p>			
<p>Shkalla e përmbushjes së standardit</p>	<p>Nuk përmbushet</p>	<p>Përmbushet pjesërisht</p>	<p>Përmbushet kryesisht</p>	<p>Përmbushet plotësisht</p>
			X	

<p>Standardi II.3</p>	
<p>Përmbajtja e lëndëve, moduleve dhe formave të tjera formuese të programeve të studimit me karakter profesional është në përputhje me objektivat formuese, rezultatet e të nxënit dhe kërkesat e tregut të punës për këto programe</p>	
<p>Kriteret</p>	<p>Vlerësimi</p>
<p>Kriteri 1. Programi i studimit përmban të dhëna të plota mbi përmbajtjen e moduleve/lëndëve të formimit teorik e praktik dhe aktiviteteve të tjera të formimit sipas strukturës e planit të studimit.</p>	<p>Në këtë program studimi është bërë kategorizimi i lëndëve mbështetur në ligjin e arsimit të lartë në: Lëndë bazë; Lëndë Karakterizuese; Lëndë ndërdisiplinore; Lëndë plotësuese dhe Detyrime përmblyllëse. Peshat që zënë këto lëndë janë brenda kufijve të përcaktuar në Ligjin 80/2015 sipas ndarjeve të përcaktuara në Standardin II.1. Megjithatë, GVJ i qendron mendimit se nuk ka një ndarje të qartë ndërmjet lëndëve të formimit teorik dhe praktik, ose elementëve brenda syllabuseve</p>



	që janë tërësisht praktikë.			
Kriteri 2. Përmbajtja e programit të studimit është aktuale, i plotëson kërkesat e veçanta të profesionit dhe kërkesat për aftësitë shprehite e kërkuara/të pritshme nga punëdhënësit.	GVJ gjykon se program i studimit karakterizohet nga një përmbajtje koherente, në përputhje me kërkesat e profesionit për të tre tipet e diplomave që ofron. Përmbajtja e këtyre mundëson përfitimin e njohurive ndërkurrikulare, të menduarit kritik, duke i bërë këta studentë konkurrues në treg. Një numër i konsiderueshëm lëndësh ofrojnë zhvillim të aftësive të transferueshme dhe thellimit të mëtejshëm të tyre. Kjo gjë vihet re edhe në syllabuset e detajuara të këtyre lëndëve.			
Kriteri 3. Përmbajtja parashikon zhvillimin e aftësive të transferueshme, e shtrirë edhe në modulet e përmbajtjen e tyre, gjatë zhvillimit të kurrikulës dhe në metodat e mësimdhënies dhe vlerësimit.	Megjithatë, i qëndrojmë mendimit të shprehur më sipër se duhet të shtohen disa lëndë më praktike dhe profesionale, ose elementëve praktikë brenda të njëjtave lëndë, si dhe lëndëve në fushën e shkencave të komunikimit, të cilat lidhen me përfitimin e aftësive dhe shprehive që kërkohen nga punëdhënësit.			
Kriteri 4. Modulet dhe aktivitetet e formimit teorik e praktik/punë konkrete mundësojnë përfitimin e njohurive, aftësive dhe shkathtësive ndërkurrikulare, të menduarit kritik, zgjidhjen e problemeve në kontekste konkrete, komunikimin dhe marrëdhëniet me të tjerë, si dhe orientimin cilësor në përvojën e punës.	[Referencë: 16.14_Dosja e plotë e programit me elementët përbërës.pdf; 20/21/22.19_Syllabuset e lëndëve Viti1, Viti 2 për 2 vitet e fundit akademik; 4.2_Tabelat përmbledhëse për RVB.pdf]			
Kriteri 5. Bashkëpunimi me punëdhënësit, internship-i/përvoja praktike, tutorazhi, e vlerësimi i tyre në profesion është e mjaftueshme, e përshtatshme dhe garanton formimin praktik në përputhje me kërkesat e profesionit.	KUB dhe në veçanti ky program studimi kanë lidhur një sërë marrëveshesh me institucione publike, private dhe studio të ndryshme, veçanërisht që studentët të kenë mundësi të realizojnë praktikën profesionale pranë tyre në mënyrë që të venë në praktikë njohuritë e fituara gjatë mësimin në auditor. Ky bashkëpunim ka shërbyer si bazë edhe në organizimin e leksioneve të hapura me përfaqësues nga bota e biznesit dhe jo vetëm, workshop-e, trajnime, duke ndikuar pozitivisht në formimin profesional të studentëve.			
Shkalla e përmbushjes së standardit	Nuk përmbushet	Përmbushet pjesërisht	Përmbushet kryesisht	Përmbushet plotësisht
			X	

Shkalla e përmbushjes së standardeve të fushës II	Nuk përmbushet	Përmbushet pjesërisht	Përmbushet kryesisht	Përmbushet plotësisht
			X	

III. MËSIMDHËNIA, MËSIMNXËNIA, VLERËSIMI DHE KOMPETENCAT

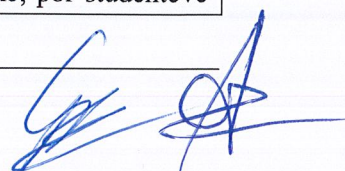
Standardi III.1	
Institucioni garanton zhvillimin e mësimdhënies, mësimnxënies dhe aftësimin profesional përmes politikave e udhëzimeve të posaçme dhe mbështetet në metodat dhe praktikat më të mira të fushës	
Kriteret	Vlerësimi
<p>Kriteri 1. Institucioni harton udhëzues të posaçëm, ngre struktura të posaçme dhe zhvillon mekanizma të vlerësimit e të monitorimit të cilësisë së mësimdhënies dhe metodave të përdorura dhe aftësive të stafit të angazhuar, duke përfshirë aktivisht studentët në këtë proces. Rezultatet e këtyre vlerësimeve bëhen publike.</p>	<p>Në përputhje me nenin 6, pika 24 e ligjit nr. 80/2015 “Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në RSH”, KUB ka ngritur strukturat e vlerësimit të brendshëm, konkretisht strukturën e NJSBC-së e cila funksionon mbi bazën e rregullore përkatese. Kjo njësi në mënyrë të veçantë është e fokusuar në hartimin, plotësimin dhe përpunimin e pyetorëve të studentëve dy herë në vit për të monitoruar cilësinë e mësimdhënies dhe metodave të përdorura në procesin mësimor. Raporti dorëzohet në senat dhe bëhet publik për pedagogët dhe studentët.</p> <p><i>[Referencë: Aneksi 13. Organigrama e KUB. Pdf; 12.8. Rregullore NJSVC.pdf; 33.37. Raportet vjetore të publikuara për monitorimin e sigurimin e cilësisë. Dokumenti 30 Të dhënat tabelore për njësinë, individët e ngarkuar për sistemin e sigurimit të brendshëm të cilësisë]</i></p>
<p>Kriteri 2. Format e mësimdhënies, mësimnxënies dhe transmetimit të dijeve e njohurive janë leksionet, seminarët, laboratorët, detyra e kursit/eseja, praktikat profesionale e klinike, orët e hapura dhe çdo formë tjetër e miratuar nga institucioni e që është e përshtatshme për realizimin e programit të studimit.</p>	<p>Komponentët mësimorë kryesorë janë përcaktuar në Rregulloren e Programit të Studimit dhe dokumentet e tjera të paraqitura. Më konkretisht, Nga shqyrtimi i dokumnetacionit të paraqitur në RVB dhe dokumentacionit shoqërues rezulton se format e mësimdhënies, mësimnxënies dhe transmetimit të dijeve e njohurive në këtë program studimi janë leksionet, seminarët, laboratorët, detyrat e kursit dhe ese-të.</p> <p>Gjithashtu konstatohet se institucioni nxit edhe zhvillimin e orëve të hapura me specialistë të fushës (të ftuar).</p> <p>Duke iu referuar Planit Mësimor të programit të miratuar rezulton se realizohen në profilin: “Asistent i Lartë Ligjor”:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Në auditor 1157 orë mësimore; - Praktika 200 orë mësimore; - Studim individual 1693 orë mësimore. <p>Në total për të dy vitet 3.050 orë, pra më shumë se 3.000 orë në total që duhet të jenë për 2 vite studimi.</p> <p>në profilin: “Asistent i Lartë Administrativ”:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Në auditor 1186 orë mësimore; - Praktika 200 orë mësimore; - Studim individual 1634 orë mësimore.

	<p>Në total për të dy vitet 3.020 orë, pra më shumë se 3.000 orë në total që duhet të jenë për 2 vite studimi.</p> <p>në profilin: “Asistent i Lartë Kontabël”:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Në auditor 1133 orë mësimore; - Praktika 200 orë mësimore; - Studim individual 1562 orë mësimore. <p>Në total për të dy vitet 2.895 orë, pra më pak se 3000 orë në total që duhet të jenë për 2 vite studimi.</p> <p>Në syllabuset e çdo lënde është i përfshirë informacioni në lidhje me numrin e orëve të leksioneve, seminareve dhe laboratorëve. Në syllabus është e përcaktuar edhe mënyra e vlerësimit me pikë dhe notë të studentëve (vlerësimit të vazhduar dhe vlerësimit final), si dhe detyrimet për frekuentim të lëndës.</p> <p><i>[Referencë:20.19;21.19,22.19_Syllabuset e lëndëve.pdf; 4.2_Tabelat përmbledhëse për RVB.pdf]</i></p>
<p>Kriteri 3. Personeli akademik përdor forma, mënyra, metoda e mundësi alternative të mësimdhënies e mësimnxënies, në përputhje me natyrën e programit të studimit në përgjithësi dhe moduleve e aktiviteteve formuese në veçanti, në përgjigje dhe të diversitetit dhe nevojave të studentëve.</p>	<p>Referuar RVB, Aneksi 24, Aneksi 25, GVJ konstatoi që numri i stafit akademik të angazhuar në këtë program studimi për vitin akademik 2018- 2019 është 5 PAE (2 Dr.; 3 Msc) dhe 6 PAK (1 Dr; 5 Msc). Ngarkesa totale mësimore është 71,3% PAE dhe 28,7% PAK.</p> <p>Stafi akademik i angazhuar në këtë program studimi për vitin akademik 2019- 2020 në total është 9, nga të cilët 5 jane PAE (2 Dr; 3 Msc) dhe 4 PAK (1 Prof. As; 3 Dr). Ngarkesa mësimore e stafit është 87,4% PAE dhe 12,6% PAK.</p> <p>Për të dy vitet akademike PAE mbulon mbi 70% të ngarkesës së këtij program studimi.</p>
<p>Kriteri 4. Personeli akademik i angazhuar në mësimdhënie është kompetent në shpjegimin e njohurive e koncepteve dhe përdor metoda të ndryshme të mësimdhënies, përfshirë ato interaktive e gjithëpërfshirëse, sipas tematikave dhe profilin.</p>	<p>Nga vëzhgimi i dokumentacionit të dorëzuar nga “KUB”, posaçërisht nga të dhënat e kualifikimeve të stafit akademik dëshmohet se pedagogët e angazhuar në këtë program studimi kanë njohuritë e duhura për shpjegimin e koncepteve kryesore të lëndëve. Vlen të theksohet se për pjesën më të madhe të programeve të lëndëve, nuk përfshihen në syllabus metodat e përdorura nga pedagogu, me qëllim vlerësimin e përshtatshmërisë së tyre me kërkesat e një programi profesional studimi.</p>
	<p>Duke ju referuar planit strategjik të APB, GVJ konstaton se nxitet përdorja e metodave moderne të mësimdhënies, duke e vënë fokusin në përfshirjen sa më të madhe të studentëve në diskutime si gjatë orëve të leksioneve, ashtu edhe seminareve. Gjithashtu, përmirësimi i këtyre metodave realizohet edhe përmes promovimit akademik të pedagogëve përmes pjesëmarrjes në konferenca dhe në projekte kombëtare dhe</p>

	ndërkombëtare. <i>[Referencë: Tabela Nr. 6 dhe 6.1,7.3_Plani strategjik APB.pdf, Dokumenti 43. Të dhënat e aktiviteteve të për kualifikimin dhe kërkimin shkencor të stafit akademik për 5 vitet e fundit]</i>			
Kriteri 5. Institucioni duhet të mbështesë stafin përmes njohjes me shembujt e praktikave të mira, të nxisë dhe të inkurajojë personelin akademik për përmirësimin e mëtejshëm të cilësisë së mësimdhënies.	GVJ konstatoi gjatë vizitës në institucion që një nga format më klasike të mbështetjes së personelit akademik ishte metoda e tutorimit (asistentët ndjekin mësimdhënien dhe praktikën e punës së profesorëve me tituj dhe me vjetërsi pune). Gjithashtu, raporti që harton NJSBC dy herë në vit, nxjerr në pah problematikat në procesin e mësimdhënies dhe mësimnxënies, duke ofruar edhe praktikatat më të mira që mund të ndiqen nga pedagogët e tjerë. Nga dokumentacioni rezultoi gjithashtu se pedagogët janë trajtnuar lidhur me metodat e kërkimit shkencor, por nuk ka të dhëna specifike për mbështetje dhe inkurajim në përmirësimin e metodave të mësimdhënies. <i>[Referencë: raporti i Brendshëm i Njësisë së Sigurimit të Cilësisë, Aneksi 15 Trajnim i zhvilluar për metodat e kërkimit shkencor]</i>			
Shkalla e përmbushjes së standardit	Nuk përmbushet	Përmbushet pjesërisht	Përmbushet kryesisht	Përmbushet plotësisht
				X

Standardi III.2	
Njësitë përgjegjëse garantojnë zhvillimin e mësimdhënies, mësimnxënies dhe aftësimin profesional, duke vënë në dispozicion të gjithë infrastrukturën fizike, didaktike e logjistike të nevojshme për realizimin me sukses të aktivitetit mësimor e shkencor	
Kriteret	Vlerësimi
Kriteri 1. Procesi mësimor teorik e praktik, realizohet në hapësira të mjaftueshme dhe cilësore, funksionale dhe të pajisura me logjistikën e nevojshme për realizimin me cilësi të procesit mësimor.	Ky program studimi zhvillohet në ambientet e godinës B, sëbashku me programin tjetër profesional “Teknik i lartë”, bazuar në të dhënat rezultoi se sipërfaqja është e përllëgëruar në 5,15 m ² për student, në përputhje me standardet për hapësipër e nevojshme për student. GVJ konstaton se këto ambiente janë të mjaftueshme, si numër dhe si sipërfaqe për të zhvilluar leksionet, seminarat, si dhe konsultimet e studentëve të këtij programi studimi. Në këtë godinë ka edhe një laborator të pajisur me kompjutera, ku janë të instaluar programet kompjuterike kontabël, për të zhvilluar lëndën “Hyrje në informatikë”si dhe lëndët e kontabilitetit. Ambientet ku zhvillohet mësimi janë të pastra dhe mirëmbahen rregullisht nga personeli i sektorit të

	<p>shërbimeve.</p> <p><i>[Referencë: Të dhënat e plota për infrastrukturën, hapësirat, ndihmëse, raporti i ekspertit]</i></p>
<p>Kriteri 2. Personeli akademik dhe studentët shfrytëzojnë sisteme të ndryshme informatike, infrastrukturë të konsoliduar IT të nevojshme për realizimin e procesin mësimor, si dhe sistemet e komunikimit të brendshëm për akses në dokumentacionin elektronik dhe hapësirë vetjake të dedikuar.</p>	<p>Të gjithë studentët dhe stafi akademik në këtë program studimi në funksion të realizimit të procesit mësimor, shfrytëzojnë:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Portalin e KUB. Ky portal është shfrytëzuar në mënyrë efikase edhe gjatë kohës së pandemisë; - Adresat elektronike zyrtare të stafit akademik dhe studentëve brenda rrjetit të KUB lehtësojnë komunikimin e vazhdueshëm ndërmjet tyre për të gjithë komponentët e procesit mësimor; - Godina B ku zhvillohet mësimi për këtë program studimi është e mbuluar me sistem ëi-fi duke lehtësuar aktivitetin e studentëve dhe pedagogëve; - Në godinën B është në përdorim një sallë laboratorit me kompjutera ku janë të instaluar programet kontabël Alfa dhe Finance 5, që u vijnë veçanërisht në ndihmë studentëve të profilit Asistent i Lartë Kontabël dhe Asistent i Lartë Administrativ. <p>Referuar sa më lart, mbështetet procesi mësimor duke lehtësuar komunikimin me studentët dhe marrjen e informacionit pavarësisht vendndodhjes së tyre gjeografike (mundësimi i mësimit online gjatë pandemisë së Covid 19).</p> <p>Biblioteka e godinës B ku zhvillohet mësimi për studentet e PSLA, nuk është e pajisur me kompjuter, por vetëm me tryeza studimit dhe tituj fizik librash. Institucioni duhet të kishte marrë masa për të pajisur këto ambjente me kompjutera, në mënyrë që të mund të aksesohen lehtësisht nga studentët dhe bazat e të dhënave online, duke marrë në konsideratë se numrin prej 4 kompjuterash në Godinën A nuk mund të akomodojë nevojat e numrit aktual të studentëve.</p> <p><i>[Referencë, Dokumenti 42, aneksi 39 Udhëzues në nivel institucional për përdorimin e metodave të ndryshme inovative, Dokumenti 46 Udhëzues për përdorimin e strukturës së teknologjisë së informacionit”]</i></p>
<p>Kriteri 3. Literatura bazë dhe ndihmëse e vënë në dispozicion të studentëve në gjuhën e programit të studimit (fizike dhe elektronike) garanton marrjen e dijeve dhe njohurive të nevojshme të parashikuara në programin e studimit.</p>	<p>Nga shqyrtimi i informacionit të paraqitur në RVB dhe informacionit të marrë në takimet gjatë vizitës në KUB, rezulton se në syllabusin e çdo lënde është përcaktuar literatura bazë dhe ndihmëse në gjuhën shqipe, që është edhe gjuha e këtij programi studimi. Botimet janë të autorëve shqiptarë, duke përfshirë literaturën më e mirë në treg. Literatura është kryesisht është fizike, por studentëve</p>



	<p>u mundësohet dhe akses në bazat e të dhënave online. Megjithatë, sic përmendëm më sipër, studentët mund të përdorin bibliotekën në godinën B, por ajo është e kufizuar vetëm në literaturë që lidhet me këtë program studimi si dhe nuk është e pajisur me kompjutera. Ndërsa biblioteka e godinës A, e cila rezulton të jetë e pasur me më shumë literaturë. shtë shumë më e pasur.</p> <p><i>[Referencë: 20.19;21.19,22.19_Syllabuset e lëndëve.pdf; 42.45_Lista e teksteve periodik në bibliotekë.pdf]</i></p>
<p>Kriteri 4. Në funksion të mësimdhënies dhe mësimnxënies, personeli akademik dhe studentët aksesojnë libraritë on-line të fushave të ngjashme ose të përafërta me programin e studimit.</p>	<p>Biblioteka ofron literaturë të shumëllojshme për dy programet thelbësore që ofron KUB. Gjatë vizitës në Institucion u vëzhguan raftet ku ndodhej literatura që mund të përdoret nga studentë të këtij programi studimi (si në bibliotekën në godinën B edhe në bibliotekën kryesore në godinën A).</p> <p>Ndërkohë studentët kanë mundësi të aksesojnë online links të ndryshme në të cilët është abonuar KUB për një periudhë një vjeçare. Në dokumentin në referencë gjendet lista me links kryesore për tu aksesuar nga studentët për çdo profil të këtij program studimi.</p> <p><i>[Referencë: Aneks 16. Kopje e Links për studentët e PSPAA.pdf]</i></p>
<p>Kriteri 5. Infrastruktura laboratorike e nevojshme për realizimin e laboratorëve, detyrave të kursit, diplomave dhe studimeve specifike shfrytëzohet në mënyrë të vazhdueshme nga studentët.</p>	<p>Gjatë vizitës në institucion u konstatua se ky program studimi ka një laborator kompjuterash në dispozicion i cili përdoret nga studentët për të realizuar detyra kursi, ese, etj.</p> <p>Në këto kompjutera janë të instaluar edhe dy programet kontabël duke ju dhënë mundësi studentëve të mësojnë regjistrimin praktik të transaksioneve financiare për institucionet publike dhe private.</p>
<p>Kriteri 6. Në funksion të mësimdhënies, personeli akademik përdor platforma on-line (elearning) dhe mbështet e nxit personelin akademik e studentët për përdorimin e tyre.</p>	<p>GVJ konstaton se personeli akademik dhe studentët përdorin portalin e KUB, ku kanë llogaritë individuale. Kjo platformë lehtëson komunikimin ndërmjet tyre. Pedagogët kanë mundësinë të upload-ojnë materiale në funksion të lehtësimit të procesit mësimor.</p> <p>Gjatë takimit studentët u shprehën se se informacioni që ata merrnin në platformë lidhej me elementë të vlerësimit, por edhe materiale të leksioneve, seminareve, detyrave, etj.</p> <p>Pjesë e komunikimit të brendshëm mund të konsiderohet edhe komunikimi ndërmjet pedagogëve dhe studentëve nëpërmjet adresave elektronike zyrtare individuale. Nga vizita në institucion, GVJ u informua se asistencë u është dhënë edhe pedagogëve të përfshirë në mësimdhënie në këtë program studimi, me qëllim lehtësimin e zhvillimit të mësimimit online.</p>

	<i>[Referencë: aneksi 39 Udhëzues në nivel institucional për përdorimin e metodave të ndryshme inovative]</i>			
Shkalla e përmbushjes së standardit	Nuk përmbushet	Përmbushet pjesërisht	Përmbushet kryesisht	Përmbushet plotësisht
				X

Standardi III.3	
Institucioni ngre struktura të posaçme në nivel institucional, të cilat garantojnë cilësinë e mësimdhënies dhe mësimnxënies në programet e studimit dhe rritjen e vetëdijes për përmirësimin e tyre	
Kriteret	Vlerësimi
<p>Kriteri 1. Institucioni organizon struktura/njësi në nivel institucional që ndjekin, vlerësojnë dhe monitorojnë procesin e mësimdhënies dhe koordinojnë dhe bashkërendojnë me njësitë kryesore/bazë aktivitetet në kuadër të përmirësimit të cilësisë së saj.</p>	<p>Bazuar në informacionin e paraqitur në RVB dhe atë të marrë në takimet gjatë vizitës në KUB, konstatohet se institucioni ka ngritur disa struktura ku më kryesoret do përmendnim: Njësinë e Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë dhe Këshillin e Etikës.</p> <p>NJSBC ka si funksion monitorimin dhe vlerësimin e procesit të mësimdhënies në funksion të përmirësimit të vazhdueshëm të mësimdhënies në bashkëpunim me Departamentin përgjegjës.</p> <p><i>[Referencë: 12.8_Rregullore e NJSBC.pdf; Aneks 13. Organigrama e KUB.pdf; 33.37_Raportet vjetore të publikuara për monitorimin e cilësisë.pdf]</i></p>
<p>Kriteri 2. Njësia kryesore/bazë është përgjegjëse për procesin e mësimdhënies, cilësinë e saj dhe rritjen e vetëdijes të personeli akademik dhe studentët për cilësinë në programet e studimit që ofron.</p>	<p>GVJ konstaton se Departamenti i Studimeve të Larta Administrative si njësia bazë përgjegjëse për këtë program studimi ka si fokus kryesor rritjen e cilësisë së mësimdhënies dhe rritjes së vetëdijes së personelit akademik dhe studentëve për cilësinë e këtij programi.</p> <p>Stafi akademik i këtij departamenti, si dhe pedagogët e tjerë të angazhuar në mësimdhënie në këtë program studimi mbështeten në punën e tyre, në funksion të rritjes së cilësisë së mësimdhënies nga zyra e NJSBC-së.</p>
<p>Kriteri 4. Strukturat dhe njësitë përgjegjëse mbështesin eksperimentimin dhe zhvillimin e metodave të reja inovative të mësimdhënies përmes trajnimeve të vazhdueshme të personelit akademik për përmirësimin e aftësive të mësimdhënies dhe implementimit të tyre.</p>	<p>GVJ vlerëson se pedagogët e Departamentit janë të angazhuar në përditësimin dhe përmirësimin e syllabuseve të lëndëve të këtij programi, si dhe teknikave dhe metodave inovative të mësimdhënies.</p> <p>Gjithashtu, analiza e punës vjetore të departamentit është në funksion të përmirësimit të cilësisë së programit.</p> <p>Duke ju referuar udhëzuesit mbi zhvillimin dhe përdorimin e metodave inovative të mësimdhënies, konstatohet se institucioni nxit përdorimin e tyre në funksion të rritjes së cilësisë së programit të ofruar.</p>

	<p>GVJ konstaton se KUB nxit stafin akademik që në kuadër të marrëveshjeve të bashkëpunimit me intitucione të ndryshme ndërkombëtare të aplikojë për mobilitete dhe trajnime, duke ndikuar në përthithjen dhe adaptimin e metodave inovative në zhvillimin e procesit mësimor.</p> <p><i>[Referencë: Rregullore e DSLA 35.39_ Udhëzues në nivel institucional për zhvillimin dhe përdorimin e metodave innovative.pdf; 46.44.2_ Udhëzues për mësimin online.pdf]</i></p>			
<p>Kriteri 3. Personeli akademik dhe personeli ndihmësakademik janë përgjegjës për zbatimin e programeve të studimeve dhe angazhohen për përmirësimin e mësimdhënies dhe implementimin e metodave të reja, në përputhje me natyrën dhe specifikën e programeve profesionale.</p>	<p>Bazuar në informacionin e paraqitur në RVB dhe atë të marrë në takimet gjatë vizitës në institucion konstatohet se stafi akademik i mbështetur edhe nga stafi administrativ ndihmës janë përgjegjës dhe angazhohen në mënyrë aktive në realizimin e një programi sa më cilësor dhe formues.</p> <p>Në mbledhjet e departamentit diskutohet për përmirësimin e syllabuseve, përshtatjen e tyre me nevojat e tregut si dhe me përdorimin e metodave të reja të mësimdhënies.</p>			
<p>Kriteri 5. Personeli akademik dhe personeli ndihmësakademik testojnë metoda të reja në mësimdhënie, analizojnë efektet e pritshmëritë dhe raportojnë në mënyrë periodike për rezultatet në strukturat dhe njësitë përgjegjëse.</p>	<p>Stafi akademik me përvojë sjell eksperiencë pozitive të cilat shërbejnë si tutorial dhe adaptohen edhe nga pedagogë të tjerë. Stafi akademik përpiqet që gjatë orëve të mësimi të përfshijë sa më tepër elementë praktikë, referuar edhe llojit të programit. Gjithashtu, gjatë vitit akademik janë zhvilluar trajnime me pjesëmarrje pedagogë dhe studentë me ekspertë në fushat respektive. Angazhimi i ekspertëve të ftuar ka mundësuar diversifikimin e metodave të mësimdhënies, duke u orientuar më shumë drejt praktikës.</p>			
Shkalla e përmbushjes së standardit	Nuk përmbushet	Përmbushet pjesërisht	Përmbushet kryesisht	Përmbushet plotësisht
				X

Standardi III.4

Institucioni harton rregullore dhe procedura të posaçme për vlerësimin e njohurive, dijeve dhe aftësive profesionale dhe garanton vlerësim të drejtë dhe transparent, bazuar në meritën për çdo student.

Kriteret	Vlerësimi
<p>Kriteri 1. Kriteret dhe mënyra e testimit e vlerësimit të njohurive dijeve dhe aftësive profesionale përcaktohen në rregullore të posaçme, të cilat bëhen publike. Institucioni mban dhe ruan dokumentacionin e vlerësimeve, ankimimet dhe rishqyrtimet e vlerësimit, sipas afateve e procedurave në</p>	<p>Kriteret dhe mënyra e testimit dhe vlerësimit të njohurive përcaktohen në Rregulloren e PSLA, në rregulloren e DSLP, si dhe në Rregulloren e KUB.</p> <p>GVJ konstaton se të gjitha këto dokumenta janë të publikuar në faqen zyrtare web të KUB dhe mund të aksesohen lehtësisht nga studentët.</p> <p>Mënyrat e kontrollit të dijeve dhe vlerësimit përcaktohet në syllabusin e çdo lënde dhe i bëhen të njohura studentit në</p>

<p>rregulloret përkatëse.</p>	<p>fillim të procesit mësimor nga pedagogu i lëndës.</p> <p>Institucioni mban dhe ruan dokumentacionin e vlerësimeve, ankimimet dhe rishqyrtimet e vlerësimit, sipas afateve e procedurave në rregulloret përkatëse (deri në fillim të sezonit pasardhës të provimeve) në përputhje dhe me parashikimet e Rregullores së Sekretarisë Mësimore.</p> <p>Në këtë kontekst mbetet për tu vlerësuar nga GVJ se KUB ka hartuar dhe mirtuar një rregullore të posaçme për mëyrën e testimit dhe vlerësimit të njohurive dijeve dhe aftësive.</p> <p>[Referencë: 11.7_Rregullore PSLA.pdf; 10._Rregullore KSLP.pdf; 9._Rregullore KUB.pdf; 20/21/22.19_Syllabuset e lëndëve.pdf. 9 Rregullore e Sekretarisë Mësimore]</p>
<p>Kriteri 2. Testimi e vlerësimi i njohurive, dijeve dhe aftësive profesionale e shkencore realizohet në forma dhe mënyra të ndryshme, duke i dhënë mundësi studentit të demonstrojë njohuritë dhe kompetencat e fituara.</p>	<p>Studentët njihen me format e kontrollit të dijeve në rregulloret e përmendura në kriterin e mësipërm, por më konkretisht procedurën e vlerësimit të dijeve e rregullon Rregullorja e Provimeve.</p> <p>Përveç mundësisë për t'u njohur me format e kontrollit të dijeve nëpërmjet informacionit në rregulloret në faqen zyrtare web të KUB, në fillim të çdo lënde studentëve ju paraqitet syllabusi i lëndës nga titullari i saj.</p>
<p>Kriteri 3. Në fillim të çdo lënde/moduli, studentët informohen me metodologjinë e testimit e vlerësimit të njohurive, dijeve dhe aftësive profesionale e shkencore të parashikuara në syllabuset e lëndëve/ moduleve nga titullari i lëndës /modulit.</p>	<p>Duke ju referuar informacionit të paraqitur në RVB dhe atij të marrë në takimet gjatë vizitës në institucion, GVJ konstaton se në syllabus janë përcaktuar qartë mënyra dhe format kryesore të kontrollit për vlerësimin e nivelit të dijeve që studenti ka përvetësuar gjatë zhvillimit lëndës.</p> <p>Vlerësimi ndahet në Vlerësim të Vazhduar dhe Vlerësim përfundimtar. Vlerësimi i vazhduar përbën 40% të totalit të pikëve. Ai konsiston në tre elementë: (1) Pjesëmarrje; (2) Aktivizim dhe (3) Detyra kursi, ese, teste, etj.</p> <p>Tezat e provimit hartohen nga titullari i lëndës dhe miratohen nga përgjegjësi i departamentit. Vlerësimet e provimeve duhet të dalin brenda 5 ditëve. Studenti ka të drejtën e ankimimit nëse është i pakënaqur me vlerësimin e bërë, brenda 24 orëve nga shpallja e rezultatit. Kërkesa e tij shqyrtohet dhe i jepet përgjigje brenda 7 ditësh, nga dorëzimi i kërkesës për rishikim në sekretari.</p> <p>Çdo pedagog në fillim të zhvillimit të lëndës krahas një prezantimi të përgjithshëm të lëndës, njeh studentët me mënyrat e vlerësimit për lëndën përkatëse.</p> <p>[Referencë: Rregullore për provimet 11.7_Rregullore PSLA.pdf; 10._Rregullore KSLP.pdf; 9._Rregullore KUB.pdf; 20/21/22.19_Syllabuset e lëndëve.pdf]</p>
<p>Kriteri 4. Testimi e vlerësimi i njohurive, dijeve dhe aftësive</p>	<p>Bazuar në Rregulloren e PSLA, rregulloren e KSLP dhe rregulloren KUB testimi dhe vlerësimi i njohurive, dijeve</p>

<p>profesionale realizohet gjatë gjithë vitit akademik, duke venë në zbatim sisteme elektronike të testimit dhe vlerësimit, të cilat garantojnë anonimat, eliminojnë forma të ndryshme abuzimi dhe rrisin transparencën.</p>	<p>dhe aftësive profesionale realizohet gjatë gjithë vitit akademik.</p> <p>Provimet realizohen në forma të ndryshme: me shkrim, me gojë, më shkrim dhe gojë. Mënyra e zhvillimit të provimit është e përcaktuar në syllabusin e lëndës, kështu që studentët janë në dijeni për të që në fillim të zhvillimit të lëndës. Provimet me shkrim bëhen me sekretim në mënyrë që të ruhet anonimati i studentëve dhe të rritet transparencën.</p> <p>Nuk lejohet hyrja e personave të paautorizuar në auditorët ku zhvillohet provimi.</p> <p><i>[Referencë: Rregullore për provimet 11.7_Rregullore PSLA.pdf; 10._Rregullore KSLP.pdf; 9._Rregullore KUB.pdf; 20/21/22.19_Syllabuset e lëndëve.pdf]</i></p>
<p>Kriteri 5. Vlerësimi i njohurive, dijeve dhe aftësive profesionale realizohet nga komisione provimi, shoqërohet me komente e këshilla mbi procesin e të nxëniet për të ndihmuar studentin të përmirësohet në të ardhmen.</p>	<p>Duke ju referuar takimeve të zhvilluara gjatë vizitës në KUB, GVJ konstaton se për shkak se vlerësimi i studentit ndahet në vlerësim të vazhduar dhe përfundimtar, në vlerësimin e vazhduar studenti merr në konsideratë një sërë komentesh dhe opinionesh që pedagogu i ka gjykuar të nevojshme për të përmirësuar nivelin e përthithjes së informacionit që ofrohet në lëndë nga studenti.</p> <p>GVJ vlerëson se komente dhe këshilla të ngjashme mund të ofrohen edhe pas provimit final të lëndës, por gjykon se marrin shumë më tepër kuptim kur ato jepen gjatë vlerësimit të vazhduar. Të gjithë komentet dhe këshillat e dhëna ndikojnë në përmirësimin e studentit për të ardhmen, si dhe për të rritur profesionalizmin e tij.</p> <p>Në Rregulloren e Provimeve, KSLA dhe PSLA, nuk ka parashikime konkrete lidhur me detyrimin e pedagogut për të ofruar këshillim ndaj studentëve nëse gjykohej e nevojshme përpara provimit përfundimtar. Një parashikim i përgjithshëm mbi ogrimin e këshillimit për studentët parashikohet në nenin 43 të Statutit të KUB. Gjithashtu, nga raporti i DSLA konstatohet se studentëve u ofrohen rregullisht konsultime për lëndët si dhe para proimeve.</p> <p><i>[Referencë: Statuti i KUB, Raport i punës së DSLA për vitin 2018-2019]</i></p>
<p>Kriteri 6. Rezultatet e kontrollit të dijeve dhe aftësive profesionale bazohen në meritë dhe jepen në kohë sipas përcaktimeve në rregulloret përkatëse, duke garantuar njëkohësisht të drejtat e studentëve, për t'u njohur me vlerësimin, kërkesën për rishikim të vlerësimit në përputhje me këto rregullore.</p>	<p>GVJ konstaton se vlerësimi i dijeve dhe aftësive profesionale bazohen në meritën e çdo studenti. Rezultatet e kontrollit të dijeve, bazuar në <i>Rregulloren e PLSA dhe Rregulloren e KUB</i>, dorëzohen brenda 5 ditëve nga data e provimit.</p> <p>Institucioni garanton të drejtën e kërkesës për rishikim të provimit kur studenti nuk është i kënaqur me vlerësimin e bërë. Në përputhje me rregulloren studenti duhet të</p>

	depozitohet në sekretari kërkesën për rishikim dhe pedagogu duhet të rishikojë provimin dhe të kthejë përgjigje brenda 7 ditësh. [Referencë: 11.7_Rregullore PSLA.pdf; 10._Rregullore KSLP.pdf; 9._Rregullore KUB.pdf; 20/21/22.19_Syllabuset e lëndëve.pdf]			
Shkalla e përmbushjes së standardit	Nuk përmbushet	Përmbushet pjesërisht	Përmbushet kryesisht	Përmbushet plotësisht
				X

Standardi III.5 Zhvillimi i programit të studimit, deri në diplomim, garanton rritjen e aftësive krijuese e zbatuese tek studentët duke dhënë njëkohësisht njohuri të aplikuara dhe kompetenca profesionale lehtësisht të përdorshme në tregun e punës, apo për studime të mëtejshme.	
Kriteret	Vlerësimi
Kriteri 1. Programi i studimit zhvillohet në mënyrë të tillë që të garantojë përfundimin e njohurive, zhvillimin e aftësive profesionale dhe të veçanta të studentëve, që janë në përputhje me rezultatet e pritura të të nxënësve për programet me karakter profesional.	<p>Programi i studimit “Asistent Administrativ” me profile, është konceptuar të zhvillohet në 2 vite akademike dhe rezultatet e pritura të të nxënësve si dhe objektivat formuese parashikohen në Rregulloren e Programit të studimit por edhe në Supplementin e Diplomës si dhe në planin mësimor të këtij programi studimi.</p> <p>Nga dokumentacioni i paraqitur si dhe nga vizita në KUB, GVJ konstaton se veprimtaritë formuese të programit, puna në auditor dhe jashtë tij janë përcaktuar në funksion të formimit të studentëve, si dhe në zhvillimin e aftësive profesionale të tyre. Megjithatë, programi i studimit ka një ngarkesë tejet të lartë teorike, duke mos garantuar një balance të drejtë në funksion të aftësimin profesional të studentëve të këtij programi studimi, në përputhje me vetë objektivat e këtij programi ashtu si edhe parashikohen në dokumentet e sipërcituar.</p> <p>[Referencë: Dokumenti 7 Rregullore PSLA, Dokumenti 15 Modeli i Diplomës dhe Supplementi i saj]</p>
Kriteri 2. Programi i studimit garanton njohuritë e përshtatshme dhe zhvillimin e aftësive të veçanta në fushën e teknologjisë së informacionit, humane sociale, komunikimit dhe ndërveprimit, duke mbështetur diskutimet dhe punën në grup në interpretimin dhe zgjidhjen e problematikave apo çështjeve të caktuara.	<p>GVJ konstaton se ky program studimi garanton zhvillimin e aftësive të veçanta në fushën e teknologjisë së informacionit dhe humane sociale pasi në kurrikulën e tij janë të përfshirë lëndë të këtyre fushave, të cilat mbartin një rëndësi të vecantë për formimin profesional që ka në fokus ky program studimi.</p> <p>Në kurrikulën e këtij programi studimi përfshihen lëndët: Shkrim Akademik dhe profesional, Sociologji-Psikologji, Hyrje në informatikë, Komunikimi në ekonomi, Gjuhë e huaj. Megjithatë, GVJ vlerëson se lëndët në fushën e komunikimit duhet të përfshihen në këtë program studimi me qëllim aftësimin praktik të studentëve për t’u përballur me kërkesat e</p>

	<p>pozivioneve të punës që pritet të kryejnë në të ardhmen.</p> <p><i>[Referencë: 4.2_Tabelat përmbledhëse për RVB.pdf]</i></p>
<p>Kriteri 3. Mësimdhënia realizohet mbi bazë kompetencash që t'u japë studentëve mundësi të zhvillojnë njohuritë e marra në laboratorë dhe praktikën profesionale, duke garantuar realizimin në praktikë të marrëveshjeve me punëdhënësit e aktorët e biznesit në përfitim të formimit praktik të studentëve. Personeli akademik ndërthur format e mësimdhënies me institucionet bashkëpunuese për të mundësuar formimin cilësor dhe për të nxitur mobilitetin e studentëve.</p>	<p>Institucioni ka vënë në dispozicion të këtij programi studimi në godinën B një laborator ku zhvillohen kryesisht orë praktike në funksion të lëndëve të Kontabilitetit. Laboratori mund të përdoret nga studentët për përgatitjen e detyrave të kursit dhe punëve në grup.</p> <p>Marrëveshjet e bashkëpunimit me një sërë institucionesh, si në rang programi edhe në rang institucioni japin mundësi që të rriten kompetencat e studentëve nëpërmjet formimit praktik të tyre përmes praktikës profesionale, si dhe aftësimin e tyre përmes aktiviteteve të përbashëta midis KUB dhe aktorëve të ndryshëm si institucione publike ashtu edhe private.</p> <p>GVJ sugjeroi edhe gjatë takimit në IAL që të nxitet krijimi i rrjetit <i>alumni</i> pasi feedback-u i vjelur prej tyre do të ndikonte në rritjen e cilësisë së këtij programi studimi.</p>
<p>Kriteri 4. Në përfundim të çdo moduli apo lënde, personeli akademik vlerëson, analizon e shqyrton kompetencat dhe aftësitë e fituara nga studenti, të paraqitura në programin e studimit dhe syllabuset e çdo lënde, duke nxjerrë në pah çështjet më të rëndësishme dhe orientojnë studentët për implementimin e tyre.</p>	<p>Nga takimet e zhvilluara gjatë vizitës në KUB, rezultoi se në përfundim të çdo lënde para provimit përfundimtar pedagogu orienton studentët në lidhje me çështjet ku do të përqendrohet përgatitja e tyre për provimin përfundimtar. Gjatë kësaj seance trajtohen çështje apo koncepte ku studentët mund të kenë hasur vështirësi, struktura e përgjithshme e tezës dhe udhëzime të tjera lidhur me natyrën e pyetjeve dhe familjarizimin me situatën e provimit përfundimtar.</p> <p>Në këtë analizë pedagogu konsideron veçanërisht problematikat dhe vështirësitë që studentët kanë ndeshur në testin e mes- semestrit, të cilët janë konsideruar edhe gjatë orëve mësimore pas këtij testi.</p> <p><i>[Referencë: Rregullore e provimeve]</i></p>
<p>Kriteri 5. Institucioni harton procedura të posaçme, të njohura e publike për diplomimin e studentëve dhe garanton mbështetjen dhe udhëzimin e studentëve në procesin e diplomimit. Ai mban regjistra zyrtarë të studentëve të diplomuar dhe i përditëson ata në fund të çdo viti akademik.</p>	<p>Bazuar në informacionin e paraqitur në RVB, dokumentacioni i paraqitur dhe në atë të marrë në takimet gjatë vizitës në KUB, konstatohet se procedura e provimit final ose mbrojtja e diplomës përcaktohen në rregulloren e PSLA, Rregulloren e KUB, madje konkretisht në Udhëzimin për Procedurat e Kryerjes së Provimit të Diplomimit në PSAL të KUB".</p> <p>Këto Rregullore janë të publikuar në faqen zyrtare web të KUB ku studentët mund të aksesojnë të gjithë materialin e nevojshëm në lidhje me procesin e diplomimit.</p> <p>Ky është viti i parë i diplomimit të studentëve të këtij programi prandaj nuk ka regjistër ekzistues për studentët e diplomuar. Megjithatë bazuar në eksperiencën e KUB si dhe në rregulloret e sipërpërmendura, do të mbahen regjistra të studentëve të diplomuar dhe këta regjistra do të përditësohen</p>

	në fund të çdo viti akademik. <i>[Referencë: Udhëzim për Procedurat e Kryerjes së Provimit të Diplomimit në PSAL të KUB]</i>			
Kriteri 6. Njësia përgjegjëse, personeli akademik dhe udhëheqësit akademikë orientojnë dhe ndihmojnë studentët për përgatitjen e punimit të diplomës, realizimin e veprimtarisë praktike dhe përpunimit të rezultateve, duke garantuar bashkëpunimin edhe me aktorë të jashtëm për realizimin e saj.	<p>GVJ konstatoi se pedagogët e Departamentit dhe sekretaria mësimore informon studentët e këtij programi në lidhje me udhëzime e materiale në funksion të përgatitjes për provimin final.</p> <p>Në rastin e provimit, studentëve u ofrohet banka e pyetjeve për t'u përgatitur. Në provimin final testohen njohuritë profesionale të dhëna gjatë dy viteve akademike të këtij programi studimi.</p> <p>Ndërkohë në bashkëpunim me aktorë të biznesit dhe institucionet publike bëhet i mundur realizimi i praktikës profesionale.</p> <p><i>[Referencë: Udhëzim për Procedurat e kryerjes së Provimit të Diplomimit në PSAL të KUB, Rregullore për Sekretarinëmësimore]</i></p>			
Shkalla e përmbushjes së standardit	Nuk përmbushet	Përmbushet pjesërisht	Përmbushet kryesisht	Përmbushet plotësisht
			X	

Shkalla e përmbushjes së standardeve të fushës III	Nuk përmbushet	Përmbushet pjesërisht	Përmbushet kryesisht	Përmbushet plotësisht
				X

IV. BURIMET PËR REALIZIMIN E PROGRAMIT TË STUDIMIT DHE MBËSHTETJA E STUDENTËVE

Standardi IV.1	
Institucioni i arsimit të lartë ka përgjegjësinë primare për përzgjedhjen dhe cilësinë e personelit që mbulon programin e studimit dhe mbështetjen për kryerjen e detyrave në mënyrë eficiente dhe efektive nga ana e tyre	
Kriteret	Vlerësimi
<p>Kriteri 1. Institucioni harton dhe zbaton procedura dhe kriteret të përgjithshme dhe specifike të shpallura, që garantojnë përzgjedhjen e personelit me nivelin e duhur të kualifikimit dhe në përputhje me natyrën, strukturën, modulet dhe përmbajtjen e programit të studimit, në përputhje me bazën ligjore në fuqi dhe aktet e brendshme rregullatore të tij.</p>	<p>Rregullat dhe procedurat e punësimit të stafit akademik të KUB janë të përcaktuara në një sërë aktesh rregullatore të brendshme të këtij IAL. Konkretisht në Statutin e KUB nenit 44 parashikohet procedura e rekrutimit të kandidatëve si dhe kriteret për lidhjen e kontratës së punës dhe përcaktimi i kohëzgjatjes së kontratës në përputhje me kategorinë përkatëse të personelit akademik (Profesor/Lektor/Asistent-lektor). Ndërsa në Rregulloren e për Marrëdhëniet e Punës përcaktohet mënyra e realizimit të procedurave të rekrutimit në bashkëpunim me njësitë e tjera të KUB, prej nenit 9 e në vijim.</p> <p>Procedurat e rekrutimit të stafit akademik përfshijnë disa faza ndër të cilat mund të përmenden: përcaktimi i nevojës nga njësia bazë përkatëse, vendosja e kriterëve të përgjithshme dhe specifike të pozicionit të punës, publikimi i tyre në faqen zyrtare, ngritja e komisionit <i>ad hoc</i> që do të vlerësojë kandidatët, vlerësimi i këtyre të fundit (përmes dosjes dhe intervistës shqip dhe anglisht ose leksionit të prezantimit të një teme përpara një auditori të improvizuar, shpallja e rezultateve dhe lidhja e kontratës me fituesin. Parashikimet në rregulloret e mësipërme janë në përputhje me kërkesat e nenit 57, 58, 59 dhe 67 të Ligjit 80/2015 “Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në RSH”. Nga ky kuadër rregullator konkludohet se KUB ka parashikuar procedura të qarta dhe të rregullta në lidhje me rekrutimin e stafit akademik.</p> <p>Për sa i përket zbatimit të këtyre rregullave në praktikë, GVJ i është vënë në dispozicion nga KUB disa prej akteve të brendshme të miratuar në kuadër të një procedure rekrutimi për pozicion vakant për vitin akademik 2019-2020 nga Zyra e Burimeve Njerëzore. GVJ shpreh rezerva për mënyrën e dokumentimit të të gjithë procesit të rekrutimit të kandidatëve. Nga dosjet e inspektuara rezulton se është respektuar faza e parë e përcaktimit të nevojave për staf akademik për PSLA, por nuk gjenden të dhëna të tjera si: fletët e vlerësimit për secilin kandidat, si procesverbali i mbledhjes së komisionit <i>ad hoc</i>, dhe konkluzionet e arritura.</p> <p>Përsa më sipër, në një rast të evidentuar, rezulton të ketë konflikt</p>

	<p>interesi, pasi anëtari i Komisionit ad hoc, rezulton të jetë dhe kandidat për t'u emëruar/riemëruar si pedagog.</p> <p>Gjithashtu, nuk qartësohet nëse qendrueshmëria në punë e stafit pedagogjik garantohet në përputhje me kërkesat e Ligjit 80/2015 për punësimin e stafit akademik., sipas nenit 59 të të cilit kategoria "Profesor" ose "Profesor i asociuar" punësohet me kontratë me kohëzgjatje të pacaktuar, si dhe mbajnë gradën shkencore "Doktor", kanë së paku tre vite eksperiencë në mësimdhënie para ose pas fitimit të kësaj grade dhe përmbushin kriteret e përcaktuara në statutin e institucionit të arsimit të lartë. Kjo kategori punësohet me kontratë me kohëzgjatje të pacaktuar.</p> <p><i>[Referencë: Statuti i KUB, Rregullore e Marrëdhënieve të të punës në KUB]</i></p>
<p>Kriteri 2. Institucioni mbledh, ruan dhe përditëson çdo vit akademik të dhënat e personelit të angazhuar në programin e studimit. Këto të dhëna përfshijnë anëtarët e personelit akademik të përfshirë në program, personin përgjegjës për organizimin e programit të studimit, angazhimin e çdo anëtari në çdo semestër dhe vit akademik, përfshirë tutorët apo vëzhguesit e praktikës në institucionet partnere, si dhe atë të personelit ndihmësmësimitor-shkencor dhe administrativ të angazhuar.</p>	<p>Të dhëna për personelin akademik në KLSA dhe DSLA janë paraqitur në formë tabelore duke specifikuar angazhimin (me kohë të plotë/pjesëtime) të stafit akademik në lëndën/lëndët dhe ngarkesën përkatëse për vitin akademik 2018-2019 dhe të përditësuar për vitin akademik 2019-2020.</p> <p>Njësisia përgjegjëse për organizimin e programit të studimit është Departamenti i së Drejtës Private. Departamenti në cilësinë e njësisë përgjegjëse për shpërndarjen e ngarkesës mesimore për çdo anëtar të personelit akademik, përcakton gjithashtu edhe tutorët që ndjekin praktikën mesimore. Gjatë vizitës në institucion, GVJ pati mundësi të informohej nga pedagogët e angazhuar në tutorimin e zhvillimit të praktikës nga studentët në lidhje me mbarëvajtjen e këtij komponenti të studimeve, edhe gjatë periudhës së situatës së shkaktuar nga Covid-19.</p> <p><i>[Referencë: Të dhëna tabelore për personelin akademik në programin e studimit, si dhe Të dhëna Tabelore me ngarkesën e plotë të stafit akademik]</i></p>
<p>Kriteri 3. Institucioni dëshmon një angazhim optimal të burimeve njerëzore për përmbushjen e objektivave të programeve të studimit me karakter profesional dhe për krijimin e mjedisit dhe mundësive të përshtatshme dhe të barabarta për kryerjen e detyrave të personelit në mënyrë profesionale.</p>	<p>KUB ka vënë në dispozicion të gjithë infrastrukturën e nevojshme didaktike dhe kërkimore si dhe hapësirën personale të punës për çdo pedagog. Për lëndë specifike si lënda me zgjedhje "Hyrje në Informatikë" është vënë në dispozicion laborator i informatikës, duke mundësuar kushte optimale për zhvillimin e kësaj lënde si dhe lëndëve të tjera në profilin e Asistentit Kontabël, me qëllim aksesimin e programeve relevante në fushë. Nga vizita e GVJ në KUB rezulton se ky laborator është funksional dhe është në gjendje të akomodojë plotësisht studentët e programit të studimit me karakter profesional.</p> <p>Nga vizita në KUB, GVJ u informua nga drejtuesi i njësisë kryesore dhe Përgjegjësi i DSLA në lidhje me veprimet e ndërmarra në funksion të optimizimit të shpërndarjes së ngarkesës stafit akademik të këtij programi studimi me natyrë ndërdisiplinore. Stafi i angazhuar përfshihet në mësimdhënie dhe</p>

	<p>në programe të tjera të studimit që ofrohen nga KUB. Të gjithë pedagogëve rezultojnë t'u jenë ofruar mundësi të barabarta për të kryer detyrat e tyre në kuadër të këtij programi studimi si dhe hapësirë infrastrukturore e mjaftueshme në formën e zyrave si dhe akses në teknologji informacioni.</p> <p><i>[Referencë: Të dhënat a plota për infrastrukturën, hapësirat, ndihmëse, raporti i ekspertit]</i></p>			
<p>Kriteri 4. Institucioni angazhohet për kualifikimin e vazhdueshëm dhe zhvillimin e mëtejshëm profesional të personelit që mbulon dhe administron programin e studimit, përmes organizimit të programeve specifike për metodat inovative të mësimdhënies e përdorimit të teknologjive të reja, si dhe mbështetjen për kualifikimin e mëtejshëm profesional të personelit akademik e të personelit mësimor-shkencor.</p>	<p>Në lidhje me kualifikimin e personelit akademik nga relacioni i analizës vjetore të Zyrës së Kërkimit Shkencor dhe Projekteve, rezultojnë se që prej vitit akademik 2018-2019 janë zhvilluar aktivitete shkëmbimi përfshirë edhe në kuadër të pragmit Erasmus + dhe janë vendosur forma të bashlëpunimeve universitare me institucione homologe dhe për zhvillimin e projekteve kërkimore si dhe projektet për të cilat ka aplikuar KUB.</p> <p>Pavarësisht sa më sipër, nuk rezultojnë që të parashikohen aktivitete të mirëfillta për rritjen e kapaciteteve të stafit akademik me metodat inovative të mësimdhënies. Gjithashtu, në parashikimet për buxhetin për vitin akademik 2019 dhe atë për vitin 2020 nuk parashikohet si zë i veçantë, për shpenzime për kërkime individuale shkencore ose zhvillim stafi akademik”.</p> <p><i>[Referencë: Informimi për punën e anëtarëve të yrës së Kërkimit SHkencor dhe Projekteve, Të dhënat nga rpoartimi financiar vjetor institucional, Raporti i Audituesit të Pavarur]</i></p>			
Shkalla e përmbushjes së standardit	Nuk përmbushet	Përmbushet pjesërisht	Përmbushet kryesisht	Përmbushet plotësisht
		X		

Standardi IV.2

Institucioni i arsimit të lartë vë në dispozicion mjedise mësimore dhe infrastrukturën e përshtatshme për realizimin e procesit mësimdhënës të programeve të studimit dhe për formimin praktik, të përshtatshëm sipas natyrës dhe fushës së programit të studimit me karakter profesional

Kriteret	Vlerësimi
<p>Kriteri 1. Institucioni siguron mjediset e mjaftueshme dhe të përshtatshme mësimore për zhvillimin e veprimtarisë mësimdhënëse teorike, në varësi të numrit të studentëve, grupeve mësimore, në përputhje me natyrën specifike të programit të studimit dhe moduleve përkatëse.</p>	<p>Ky program studimi ka në total 21 studentë, nga të cilët 10 në vitin e dytë dhe 11 në vitin e parë. Bazuar dhe në planin mësimor të lëndëve teorike që zhvillohen gjatë periudhës dy-vjeçare të studimeve për këtë program studimi mjediset e vëna në dispozicion nga institucioni janë mëse të mjaftueshme në raport me numrin e studentëve për këtë program studimi.</p> <p>Godinat në përdorim, sallat e leksioneve dhe seminareve, laboratorit i informatikës, janë të pajisur me pajisje të teknologjisë së informacionit, kanë hapësira të mjaftueshme dhe plotësojnë standardet e vendosura nga VKM Nr 418 datë 10.05.2017 “Për</p>

	<p>standardet, kriteret dhe procedurat për hapjen, riorganizimin, ndarjen, bashkimin ose mbylljen e instucioneve të arsimit të lartë dhe të degëve të tyre”. Sipas VKM standardi minimal i hapësirës në këtë fushë studimi është 2,5 m² për student. Në rastin e këtij programit studimi, hapësira e akorduar është 5,15 m²/ student.</p> <p>Gjatë vitizës në institucion, GVJ pati mundësi të kqyrte të gjitha mjediset ku zhvillohen orët e seminareve, leksioneve dhe laboratorin dhe konstatoi që hapësirat ishin të mjaftueshme, të ajrosura dhe të pajisura me mjetet e duhura për zhvillimin e orëve të mësimi. Gjithashtu, në mjediset e KUB studentëve u mundësohen mjedise çlodhëse dhe pushimi.</p> <p>Problematika e vetme e konstatuar në lidhje me mjediset ishte se Biblioteka e godinës ku zhvillohet kryesisht mësimi për PSLA nuk është e pajisur me kompjuter, duke u pamundësuar kështu studentëve që të aksesojnë përmes mjediseve të fakultetit literaturën që gjendet në bazat e të dhënave.</p> <p><i>[Referencë: Të dhënat a plota për infrastrukturën, hapësirat, ndihmëse, raporti i ekspertit]</i></p>
<p>Kriteri 2. Mjediset mësimore, si: klasat, laboratorët, studiot e mjediset e tjera janë të pajisura me pajisje elektronike dhe të teknologjisë së informacionit, që garantojnë realizimin e procesit mësimor teorik e praktik, përmes përdorimit të metodologjive e teknologjive bashkëkohore të mësimdhënies-mësimnxënies.</p>	<p>Nga dokumentacioni i dorëzuar për qëllim të akreditimit si dhe nga vizita e GVJ në institucion konstatohet se KUB ka vënë në dispozicion pajisjet e nevojshme elektronike në funksion të zhvillimit të këtij programi studimi. Sallat e leksioneve dhe seminareve janë të pajisura me laptop dhe projektorë, duke u krijuar mundësinë pedagogëve për të shfrytëzuar maksimalisht teknologjinë në zhvillimin e orëve mësimore.</p> <p><i>[Referencë: Të dhënat a plota për infrastrukturën, hapësirat, ndihmëse, raporti i ekspertit]</i></p>
<p>Kriteri 3. Laboratorët, studiot, atelietë apo mjediset e tjera, sipas fushës specifike të programit profesional, përmbajnë aparaturat dhe mjetet e nevojshme e të përshtatshme për plotësimin e kërkesave të moduleve, aftësimit teorik e praktik dhe të objektivave formues të programit të studimit në tërësi.</p>	<p>Për qëllime të shfrytëzimit për këtë program studimi, KUB ka vënë në dispozicion laboratorin e informatikës me pajisje të mjaftueshme për zhvillimin e lëndës me zgjedhje “Hyrje në Informatikë” dhe programet profesional për lëndët në fushën e kontabilitetit për profilin Asistent Kontabël. Për zhvillimin e lëndëve të tjera për këtë program studimi profesional nuk paraqitet e nevojshme shtimi i laboratorëve të tjerë.</p> <p><i>[Referencë: Udhëzues për përdorimin e strukturës së teknologjisë së informacionit]</i></p>
<p>Kriteri 4. Institucioni siguron së paku një laborator të teknologjisë së informacionit, të pajisur me programe profesionale sipas natyrës së programit/eve të studimit që ofron.</p>	<p>KUB ka siguruar për këtë programi studimi laboratorin e informatikës. Të gjithë kompjuterat në sallën e laboratorit janë funksionalë dhe të pajisur me programet kompjuterike përkatëse, dhe mund të shfrytëzohen nga studentët gjatë zhvillimit të lëndës “Hyrje në Informatikë”. Gjatë vizitës në KUB, GVJ pati mundësi të kqyrte mjediset e këtij laboratorit dhe i gjeti në përputhje me nevojat e këtij programi studimi.</p> <p><i>[Referencë: Udhëzues për përdorimin e strukturës së teknologjisë së informacionit]</i></p>

	<i>së informacionit]</i>			
Kriteri 5. Institucioni garanton, me kapacitetet që zotëron dhe/ose në bashkëpunim me institucione dhe subjekte të tjera, që mjediset janë të mjaftueshme, të përshtatshme dhe të posaçme për zhvillimin e praktikave profesionale, internship-it dhe veprimtarive të tjera praktike thelbësore për programet me karakter profesional.	Praktika profesionale zhvillohet bazuar në marrëveshjet e bashkëpunimit. Në këto marrëveshje citohet se institucioni pritës mundëson marrjen e të gjitha masave për zhvillimin e praktikës mësimore dhe u mundësojnë atyre aplikimin e njohurive të marra në ambjentin e punës si dhe bashkëpunon në organizimin e veprimtarive trajnuese, etj. (Shembull: Marrëveshje Bashkëpunimi midis KUB dhe Confindustria) [Referencë: Aneksi 34 Marrëveshjet e bashkëpunimit, Dokumenti shtesë: Formulari, Procedura e Praktikës]			
Shkalla e përbushjes së standardit	Nuk përbushet	Përbushet pjesërisht	Përbushet kryesisht	Përbushet plotësisht
				X

Standardi IV.3	
Institucioni i arsimit të lartë vë në dispozicion të studentëve mjedise mbështetëse e të posaçme të mësimnxënies, bibliotekën e literaturën dhe mbështetjen financiare të nevojshme për mbarëvajtjen e programit të studimit dhe realizimin cilësor të tij	
Kriteret	Vlerësimi
Kriteri 1. Institucioni vë në dispozicion të studentëve bibliotekën mësimore, duke garantuar mundësinë e shfrytëzimit në mënyrë të barabartë nga studentët e programit të studimit dhe krijon kushte për akses të barabartë e pa pagesë dhe të jetë e pajisur me programe kompjuterike dhe pajisje të tjera teknike që mundësojnë shfrytëzimin pa kufizime nga ana e të gjithë studentëve.	KUB ka vënë në dispozicion të këtij programi studimi bibliotekën mësimore, e cila përbëhet nga fondi fizik i librave dhe përmes resurseve online të ofruar sipas programit të studimit. Biblioteka në godinën A është e pajisur me kompjutera në sasi të mjaftueshme për studentët e këtij programi studimi dhe studentëve të tjerë të KUB, ndërsa në godinën B biblioteka ende nuk është e pajisur me kompjutera, duke mos u mundësuar studentëve akses në internet, ose në programet e Microsoft Office, me qëllim mundësimin e përgatitjes së detyrave dhe temave sipas nevojës. Duke qënë se biblioteka në godinën A akomodon vetëm 40 studentë njëkohësisht, por dhe nuk disponon më shumë se 4 kompjutera ku studentët mund të aksesojnë literaturë, gjykohet se numri i kompjuterave në dispozicion të studentëve është i vogël. Të gjithë studentët e këtij programi studimi mund të aksesojnë bibliotekën pa pagesë shtesë pas asnjë lloj diskriminimi. [Referencë: Lista e teksteve në Bibliotekë, Aneksi 16 Lista e linkeve që mund të përdoren nga studentët dhe sfati akademik I PSLA sipas profileve përkatëse]
Kriteri 2. Biblioteka duhet të jetë e pajisur me literaturë mësimore bazë, ndihmëse, e mjaftueshme në gjuhën shqipe dhe të huaja, të mjaftueshme	Në një kënd të veçantë të bibliotekës është e vendosur dhe literatura bazë e pjesës më të madhe të lëndëve që zhvillojnë studentët në këtë program studimi. Krahas literaturës bazë, në fondin fizik të bibliotekës përfshihet dhe një pjesë e literaturës së

<p>dhe të përshtatshme për mbulimin e të gjitha moduleve e veprimtarive mësimore sipas natyrës e specifikës së programit të studimit.</p>	<p>rekomanduar, aktet ligjore dhe nënligjore relevante për degën e studimit si dhe revista shkencore në gjuhën shqipe.</p> <p>Gjithashtu, në planin strategjik afatmesëm dhe afatgjatë nuk parashikohet shprehimisht si prioritet investimi në burimet në dispozicion të studentëve përmes bibliotekës.</p> <p><i>[Referencë: Lista e teksteve në Bibliotekë, Lista e linkeve që mund të përdoren nga studentët dhe sfati akademik i PSLA sipas profileve përkatëse]</i></p>
<p>Kriteri 3. Institucioni duhet të krijojë kushte për akses të barabartë e pa pagesë për studentët në bibliotekat online të fushës së programit të studimit dhe duhet të hartojë e zbatojë një plan të detajuar për shtimin e zërave të bibliotekës, përditësimin e fondit ekzistues në mbështetje të programit.</p>	<p>Nga informacioni i ofruar gjatë takimeve të GVJ si dhe nga faqja e internetit http://kub.edu.al/biblioteka-elektronike/ rezultojnë se studentëve u ofrohet akses në disa resurse online në fushat e profileve përkatëse të PSLA.</p> <p>Nuk rezultojnë të ketë një plan të mirëfilltë të detajuar mbi bazën e të cilët do të bëhet shtimi i zërave të bibliotekës dhe përditësimi i fondit të saj, përveç rinovimit të kontratave me bibliotekat online ndërkombëtare, dhe përcaktimit të shtimit të disa titujve të rinj.</p> <p><i>[Referencë: Aneksi 23 Vendim i Senatit Akademik për buxhetin]</i></p>
<p>Kriteri 4. Institucioni, përmes bashkëpunimit me aktorë të jashtëm, të angazhuar në realizimin e programit mësimor, duhet t'u lehtësojnë dhe garantojë studentëve mbështetjen dhe përdorimin e burimeve e logjistikës së nevojshme të institucioneve partnere, në varësi të natyrës së angazhimit të tyre në procesin formues teorik, praktik dhe profesional të studentëve.</p>	<p>KUB ka lidhur një sërë marrëveshjesh bashkëpunimi me qëllim realizimin e objektivave të këtij programi studimi. Janë lidhur dhe marrëveshje në nivel programi studimi me qëllim zhvillimin e praktikave mësimore por edhe shkëmbimin e ndërsjellë të ekspertizës mbi bazën e parimit të reciprocitetit. Në klauzolat e marrëveshjeve përcaktohet dhe vënia në dispozicion të studentëve të materialeve të nevojshme për zhvillimin e praktikës mësimore dhe marrja e masave për aftësimin praktik të studentëve.</p> <p><i>[Referencë: Aneksi 22 Marrëveshjet e bashkëpunimit]</i></p>
<p>Kriteri 5. Institucioni parashikon koston financiare të programit të studimit profesional, mbështetjen financiare të nevojshme për mbarëvajtjen e programit të studimit për të paktën një cikël të plotë studimi dhe raportin financiar të përvitshëm dhe në mbyllje të çdo cikli të plotë studimi.</p>	<p>Në dokumentacionin financiar dhe atë të auditimit të dorëzuar për qëllime të akreditimit gjenden të dhëna për mbështetjen financiare për këtë program studimi ku parashikohen burimet e financimit ku përfshihen tarifat e studentëve dhe financime të tjera që mbulojnë koston e shkollimit të vëna në dispozicion nga KUB. Gjithashtu, të dhënat nga buxheti për vitin 2019 dhe 2020 si dhe raporti i auditit dëshmojnë për mbulimin e shpenzimeve në mënyrë të qendrueshme për ciklin e parë të plotë të studimit 2018-2020 dhe për të dytin në vijim.</p> <p>Duke qënë se nuk është përmbyllur ende një cikël i parë i plotë studimi, nuk është hartuar ende raporti financiar për mbylljen e këtij cikli.</p> <p><i>[Referencë Aneksi 24 Buxheti me të ardhurat, shpenzimet dhe kosto student. Të dhënat nga raportimi financiar vjetor institucional që lidhet me koston e programit të studimit, Të dhënat nga plani i financimit të programit të studimit]</i></p>

<p>Kriteri 6. Financimi i një programi studimi profesional duhet të sigurojë e të garantojë mbulimin e të gjitha burimeve dhe veprimtarive të qëndrueshme dhe operative, të lidhura e që janë në funksion të realizimit të programit të studimit, duke garantuar njëkohësisht qëndrueshmërinë financiare përgjatë kohës së zhvillimit të programit të studimit e në vijim.</p>	<p>Të dhënat financiare dëshmojnë për mbulimin e veprimtarive të qëndrueshme dhe ato operative që mundësojnë realizimin e objektivave të programit të studimit, ku ndër të tjera mund të përmenden shpenzimet operative për KSLA, dhe shpenzimet në nivel institucional. Të ardhurat në total për tri vitete e fundit janë më të larta se shpenzimet në total gjë e cila dëshmon për qëndrueshmërinë financiare të institucionit të dhe të njësisë kryesore, KSLA, e cila është përgjegjëse për zbatimin e këtij programi studimi.</p> <p><i>[Referencë Aneksi 24 Buxheti me të ardhurat, shpenzimet dhe kosto student, Të dhënat nga raportimi financiar vjetor institucional që lidhet me kostot e programit të studimit, Të dhënat nga plani i financimit të programit të studimit]</i></p>			
<p>Shkalla e përmbushjes së standardit</p>	<p>Nuk përmbushet</p>	<p>Përmbushet pjesërisht</p>	<p>Përmbushet kryesisht</p>	<p>Përmbushet plotësisht</p>
				<p>X</p>

<p>Standardi IV.4</p>	
<p>Institucioni i arsimit të lartë harton, ndjek, zbaton politika e procedura institucionale dhe i jep formacion të plotë e të hollësishëm studentëve mbi programin e studimit me karakter profesional, pranimin, përzgjedhjen, përparimin akademik, vlerësimin e dijeve dhe diplomimin në programin e studimit</p>	
<p>Kriteret</p>	<p>Vlerësimi</p>
<p>Kriteri 1. Institucioni harton, zbaton dhe bën publike politika, procedura e kriteret të qarta e të kuptueshme për pranimit e studentëve, përparimin e tyre përgjatë kursit të studimit, të vlerësimit të dijeve dhe të diplomimit, të cilat garantojnë barazinë dhe të drejta të njëjta për të gjithë kandidatët për studentë dhe studentët, në përputhje me legjislacionin në fuqi dhe aktet e veta rregullatore.</p>	<p>Kriteret e përzgjedhjes dhe pranimit të kandidatëve për programin e studimit me karakter profesional PSLA neni 5 si dhe bërja e tyre publike bazohen në Ligjin 80/2015 dhe udhëzimet e Ministrisë së Arsimit dhe Sportit për procedurat e aplikimit dhe të regjistrimit në programet e studimeve me karakter profesional dhe janë të përcaktuara në një sërë aktesh të miratuara nga organet vendimmarrëse të KUB, duke përfshirë këtu Statutin e KUB, Rregulloren përkatëse të programit të studimit, si dhe Rregulloren e Sekretarisë Mësimore.</p> <p>Në Rregulloren e PSLA përcaktohen dokumentet që duhet të dorëzojë aplikanti dhe klasifikimi i kandidatëve bëhet në bazë të kriterëve që përcaktohen me vendim të Senatit Akademik të KUB.</p> <p>Gjithashtu, në përputhje me politikat institucionale të publikimit të informacionit, në faqen e internetit të KUB http://kub.edu.al/kendi-i-maturantit/ ka një seksion të posaçëm dhe të dedikuar “Këndi i maturantit” për orientimin e studentëve, mbi programet dhe tarifat e studimit, mundësitë që ofron tregu i punës, transferimet, mundësinë e akordimit të bursave të studimit, zhvillimin e praktikave mësimore, dhe mobilitetin.</p> <p><i>[Referencë: Statut i KUB, Rregullore PSLA, Politikat</i></p>

	<i>institucionale të publikimit të informacionit]</i>
<p>Kriteri 2. Institucioni harton dhe publikon përpara çdo viti akademik kriteret të përgjithshme dhe/ose të veçanta për pranimin dhe përzgjedhjen e kandidatëve në programet e studimit me karakter profesional dhe udhëzon publikun dhe të interesuarit në lidhje me to.</p>	<p>Kriteret e përgjithshme dhe të veçanta për PSLA janë miratuar për të dy vitet e fundit akademike me vendim të Senatit Akademik në përputhje me Rregulloren e PSLA.</p> <p>Në faqen e dedikuar programit të studimit me karakter profesional PSLA në faqen e KUB përfshihen dhe kriteret e përzgjedhjes, ku përfshihet mesatarja e notës http://kub.edu.al/kendi-i-maturantit/#1587059843382-3bc38487-b7ee</p> <p><i>[Referencë: Rregullore e PSLA, www.kub.edu.al]</i></p>
<p>Kriteri 3. Institucioni vë në dispozicion informacion të plotë dhe të hollësishëm në lidhje me kriteret e procedurat e përparimit akademik të studentëve, zhvillimin e veprimtarive praktike e profesionale të programit dhe institucionet bashkëpunuese në këto veprimtari, vlerësimin të dijeve e aftësive të studentëve dhe diplomimit.</p>	<p>Studentëve të KUB u është vënë në dispozicion informacion në lidhje me zhvillimin e programit të studimit dhe përparimin akademik. Ky proces realizohet përmes informimit nëpërmjet Rregullores së PSLA. Drejtuesi i DSLA cdo fillim viti mban një prezantim për orientimin e studentëve.</p> <p>Përpos këtyre kanaleve të ofrimit të informacioni, në faqen zyrtare në internet të KUB, ofrohen të dhëna mbi kriteret e pranimit http://kub.edu.al/kolegji-i-studimeve-te-larta-profesionale/ si dhe për programet mësimore, kalendarin akademik, dhe mundësinë për të kontaktuar drejtpërdrejtë me strukturat përgjegjëse për avancimin e studentëve. Ndërsa përmes “Portalit të studentit”, studentët kanë mundësi të marrin informacion në lidhje me zhvillimin e lëndëve, por edhe të marrin kontakt të drejtpërdrejtë me pedagogët në lidhje me programet e lëndëve si dhe me vlerësimin e dijeve.</p> <p>Gjithashtu, ndër politikatat e marketingut të KUB përfshihen veprimtari që kanë për qëllim shpërndarjen e informacioneve mbi mundësitë e punësimit të studentëve gjatë dhe pas kryerjes së studimeve, asistencën që ofrohet ndaj çdo studenti në rast nevojë si dhe komunikimin përmes rrjeteve sociale. Kjo mundësohet përmes takimeve me maturanët, webinarëve, spoteve televizive, rrjeteve sociale, qoftë edhe përmes takimeve informale me prindër.</p> <p><i>[Referencë: Aneks 25 Prezantim i Përgjegjësit të DSLA për studentët e vitit të parë, Portali i Studentit, Rregullore e KUB, Politika e Marketingut e PSPAA]</i></p>
<p>Kriteri 4. Studentët informohen në mënyrë të hollësishme për strukturën, organizimin, kohëzgjatjen e programit të studimeve, mundësitë e punësimit, si dhe mbështetjen institucionale për orientimin drejt dhe në tregun e punës.</p>	<p>Studentët e KUB rezultojnë se informohen gjërësisht në lidhje me programin e studimit për të cilin janë regjistruar. Të dhënat në lidhje me programin e studimeve dhe mbështetjen institucionale që ofrohet u mundësohen studentëve si nëpërmjet faqes zyrtare të Web ashtu edhe nëpërmjet strukturave të KUB përgjegjëse për zbatimin e këtij programi studimi, duke filluar që nga DSLA. Nga takimi me specialistin përgjegjës për karrierën, GVJ u njoh me veprimtaritë e zhvilluara në drejtim të përgatitjes së studentëve me aftësitë e nevojshme për të hartuar CV, letër</p>

	<p>motivimi. Gjithashtu, nga koordinatorja e këtij programi, GVJ u informua në lidhje me informimin e studentëve për mundësitë që ofrohen nga KUB në kuadër të këtij programi studimi.</p> <p><i>[Referencë: Politikat institucionale të publikimit të informacionit, Udhëzues për përdorimin e strukturës së teknologjisë së informacionit]</i></p>			
<p>Kriteri 5. Institucioni vë në dispozicion të studentëve informacion dhe udhëzues të posaçëm për modulet, lëndët, përmbajtjen, veprimtaritë formuese dhe informacion të gjerë e të përditësuar mbi zhvillimin dhe organizimin e procesit mësimor, logjistikën, infrastrukturën dhe shërbimet në funksion të realizimit të tij.</p>	<p>Në funksion të mbarëvajtjes së procesit mësimor por dhe praktikës që zhvillojnë studentët, atyre u është vënë në dispozicion përmes informacioneve të faqes në internet të KUB udhëzues mbi programin e studimit 1.10 Politika institucionale e publikimit të informacionit.) Për këtë program studimi nuk ka një udhëzues didaktik të publikuar.</p> <p>Gjithashtu, studentëve u mundësohet dhe marrja e informacionit mbi veprimtaritë formuese si dhe shërbimet që ofron KUB në funksion të mbarëvajtjes së procesit mësimor përmes Sekretarisë mësimore që mund të kontaktohet si në mjedise të KUB, ashtu edhe përmes komunikimit telefonik, ose nëpërmjet Portalit.</p> <p><i>[Referencë: Politikat institucionale të publikimit të informacionit, Udhëzues për përdorimin e strukturës së teknologjisë së informacionit]</i></p>			
<p>Kriteri 6. Informacioni në lidhje me programin e studimit mundësohet përmes sistemit të menaxhimit të brendshëm të informacionit dhe duhet të jetë lehtësisht i arritshëm nga studentët edhe në distancë.</p>	<p>Përpos mundësisë së informimit në auditoret dhe zyrat e KUB, të dhëna mbi programin e studimit gjenden në faqen zyrtare të KUB, duke përfshirë kryesisht planet mësimore dhe informacione mbi zhvillimin e praktikave dhe kalendarin akademik. Nëpërmjet faqes së internetit të KUB studentëve u mundësohet akses në Portalin e Studentit përmes kredencialeve individuale të çdo studenti https://sites.google.com/a/uab.edu.al/portal/.</p> <p>GVJ u informua nga studentët e programit të studimit PSLA, lidhur me mënyrën e aksesimit të portalit nga studentët, veçanërisht gjatë periudhës së zhvillimit të mësimimit online si pasojë e situatës së krijuar nga Covid-19.</p> <p><i>[Referencë: Politikat institucionale të publikimit të informacionit, Udhëzues për përdorimin e strukturës së teknologjisë së informacionit]</i></p>			
<p>Shkalla e përmbushjes së standardit</p>	<p>Nuk përmbushet</p>	<p>Përmbushet pjesërisht</p>	<p>Përmbushet kryesisht</p>	<p>Përmbushet plotësisht</p>
				<p>X</p>

Standardi IV.5

Institucioni i arsimit të lartë disponon një sistem të brendshëm të menaxhimit institucional dhe e vë atë në dispozicion të administrimit, informimit dhe monitorimit të aktivitetit akademik, financiar e administrativ për programin e studimit me karakter profesional

Kriteret	Vlerësimi
<p>Kriteri 1. Institucioni disponon sistem të menaxhimit nëpërmjet të cilit administrojnë të gjithë informacionin që lidhet me studentët dhe aktivitetin e tyre nga regjistrimi deri në diplomimin e daljen në tregun e punës.</p>	<p>KUB disponon një sistem të menaxhimit të brendshëm në dispozicion të administrimit, informimit dhe monitorimit të aktivitetit akademik, financiar e administrativ për PSLA. Për qëllime të menaxhimit nga pikëpamja administrative të të gjithë informacionit dokumentar lidhur me studentët dhe në funksion të procesit mësimor, KUB ka ngritur Sekretarinë Mësimore. Në rregulloren e Sekretarisë Mësimore janë përcaktuar funksionet e Sekretarisë sipas periudhave specifike të vitit akademik përkatës, si dhe dokumentacioni që kërkohet nga studentët për qëllime të regjistrimit në secilin program studimi, mbajtjen e regjistrit elektronik, transferimin e studentëve, mbajtjen e regjistrave dhe matrikullimin e studentëve, frekuentimin, zhvillimin e provimeve.</p> <p>Gjatë vizitës në institucion, GVJ pati mundësi të aksesonte dokumentacionin <i>hard copy</i> për studentët e këtij programi studimi, duke përfshirë si dosjet personale, ashtu edhe regjistrat, dhe procesverbalet e notave. GVJ pati mundësi të informohej dhe mbi politikën e privatësisë së ruajtjes dhe shpërndarjes së të dhënave personale të studentëve si dhe lidhur me mënyrën e funksionimit të sistemit të brendshëm të menaxhimit të informacionit.</p> <p><i>[Referencë: Rregullore e Sekretarisë Mësimore, Rregullore e PSLA]</i></p>
<p>Kriteri 2. Sistemi i brendshëm i menaxhimit administrojnë informacionin, dokumentacionin dhe aktivitetin e personelit akademik, personelit ndihmësakademik, personelit administrativ dhe të partnerëve të angazhuar në realizimin e programit.</p>	<p>I gjithë dokumentacioni në lidhje me personelin akademik, atë ndihmës akademik dhe partnerët e angazhuar në realizimin e objektivave të programit mundësohet përmes Zyrës së Burimeve Njerëzore. Zyra e Burimeve Njerëzore mban dokumentacion të rregullt mbi personelin akademik dhe dosjet përkatëse mbi të dhënat e tyre dhe procedurat e rekrutimit.</p> <p>Gjatë vizitës në KUB, GVJ u njoh me dokumentacionin e mbajtur nga kjo Zyrë në lidhje me anëtarët e personelit të angazhuar me kohë të plotë dhe me kohë të pjeshme, si dhe me dosjet përkatëse të zhvillimit të procedurave të rekrutimit të personelit, në përputhje me planin e punës së kësaj zyre. Ashtu si edhe konstatohet më sipër në këtë raport GVJ konstatoi se dosjet e rekrutimit nuk pëmbajnë të gjithë informacionin e dokumentuar lidhur me proceset e rekrutimit, ashtu sic parashikohet në kuadrin rregullator të KSLA.</p> <p><i>[Referencë: Të dhëna tabelore për personelin akademik, Të dhëna tabelore për personelin akademik në programin e studimit, Të dhëna për ngarkesën e plotë të stafit akademik]</i></p>
<p>Kriteri 3. Sistemi i menaxhimit siguron akses të dedikuar në informacione e dokumente për të gjithë</p>	<p>Garantimi i aksesit të dedikuar në informacione për personelin akademik dhe për studentët realizohet përmes Portalit të Studentit, i cili aksesohet drejtpërdrejtë nga faqja web e KUB. Në</p>

<p>personelin dhe studentët e programit të studimit.</p>	<p>të studentët mund të marrin informacion mbi rezultatet e provimeve, mbi materialet studimore të ngarkuara nga pedagogët për secilën lëndë, informacione dhe njoftime të ndryshme, etj.</p> <p>Në politikat institucionale të publikimit të informacionit mungojnë parashikime në lidhje me publikimin e informacionit në përputhje me legjislacionin për mbrojtjen e të dhënave personale dhe procedurat e përcaktuara në drejtim të ruajtjes së konfidencialitetit.</p> <p>Përpos aksesit të dedikuar, studentëve u është mundësuar që të kenë kontakt të drejtpërdrejtë me Sekretarinë përmes informacionit të vënë në dispozicion në faqen e internetit të KUB.</p> <p><i>[Referencë: Politikat institucionale të publikimit të informacionit, Udhëzues për përdorimin e strukturës së teknologjisë së informacionit]</i></p>			
<p>Kriteri 4. Sistemi i menaxhimit ka të integruar platforma dhe module që mundësojnë forma të komunikimit interaktiv dhe shkëmbimit të informacionit ndërmjet personelit dhe studentëve.</p>	<p>Portali i Studentit është i përbërë nga disa seksione që mundësojnë kontaktin e shpejtë dhe efektiv përmes aksesit të dedikuar midis pedagogëve, studentëve dhe stafit administrativ, për qëllime të mbarëvajtjes së procesit mësimor dhe atij të vlerësimit. Aksesit në portal realizohet përmes kredencialeve të çdo studenti.</p> <p><i>[Referencë: Politikat institucionale të publikimit të informacionit, Udhëzues për përdorimin e strukturës së teknologjisë së informacionit]</i></p>			
<p>Kriteri 5. Sistemi i menaxhimit garanton monitorim në kohë reale të aktivitetit akademik e administrativ dhe mundëson raportime individuale dhe të dhëna në kohë reale për organet drejtuese dhe titullarët.</p>	<p>Sistemi i menaxhimit përmes Portalit të Studentit administrohet dhe funksionon nën drejtimin e Zyrës së IT dhe në bashkëpunim me struktura si Sekretarinë Mësimore përmes sistemit të brendshëm të komunikimit me email këto struktura janë në gjendje të përçojnë informacione në kohë reale për drejtuesit e IAL dhe njësisë kryesore në lidhje me mbarëvajtjen e programit të studimit dhe avancimit të studentëve.</p>			
<p>Kriteri 6. Informacionet që lidhen me programet e studimit, personelin akademik dhe aktivitetet e ndryshme publikohen në faqen e internetit në të paktën dy gjuhë ku të paktën njëra prej tyre është gjuha shqipe.</p>	<p>Në faqen e internetit www.kub.edu.al gjenden të publikuara informacione mbi programet e studimit që ofrohet nga KUB njoftime mbi veprimtaritë e ndryshme që zhvillohen nga KUB si dhe stafin akademik të përfshirë në mësimdhënie. Seksioni mbi programet e studimit është i aksesueshëm në gjuhën shqipe dhe angleze.</p> <p><i>[Referencë: www.kub.al]</i></p>			
<p>Shkalla e përmbushjes së standardit</p>	<p>Nuk përmbushet</p>	<p>Përmbushet pjesërisht</p>	<p>Përmbushet kryesisht</p>	<p>Përmbushet plotësisht</p> <p style="text-align: center;">X</p>

Shkalla e përmbushjes së standardeve të fushës IV	Nuk përmbushet	Përmbushet pjesërisht	Përmbushet kryesisht	Përmbushet plotësisht
				X

V. STUDENTËT DHE MBËSHTETJA E TYRE

Standardi V.1	
Institucioni i arsimit të lartë harton, ndjek dhe zbaton politika dhe procedura për pranimin, përzgjedhjen, përparimin e studentëve, transferimin, njohjen, vlerësimin e dijeve dhe diplomimin, në programin e studimit dhe i vë në dispozicion të studentëve të programit të studimit	
Kriteret	Vlerësimi
Kriteri 1. Institucioni harton dhe zbaton politika, procedura dhe kriteret të pranimit, përparimit, të transferimit, njohjes së studimeve të mëparshme ose të pjesshme, të vlerësimit të dijeve dhe të diplomimit të studentëve, në përputhje me legjislacionin në fuqi dhe aktet e veta rregullatore dhe që janë lehtësisht të kuptueshme dhe të aksesueshme nga publiku.	Hartimi dhe zbatimi i politikave, procedurave dhe kriterëve të pranimit, përparimit dhe transferimit, bazohen në një kuadër rregullator që është hartuar në përputhje me kërkesat e Ligjit 80/2015 “Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në RSH”. Në Rregulloren e PSLA, KSLA dhe DSLA është përcaktuar dokumentacioni i nevojshëm për regjistrim në një program studimi, kriteret e transferimit të studentëve dhe dokumentacioni i nevojshëm, si dhe procedurat e kontrollit të dijes dhe diplomimi i studentëve. Të gjitha këto të dhëna janë lehtësisht të aksesueshme nga publiku përmes faqes zyrtare www.kub.edu.al
Kriteri 2. Politikat dhe procedurat nga hyrja në dalje dhe orientimin drejt tregut të punës, garantojnë barazinë dhe të drejta të njëjta për të gjithë kandidatët për studentë dhe studentët e programit të studimit.	Kuadri rregullator dhe ai strategjik përmbajnë norma të cilat nuk kanë natyrë diskriminuese dhe garantojnë të drejta të njëjta për të gjithë kandidatët për studentë dhe studentët në programin e studimit, si në kriteret e pranimit, në aksesin e studentëve në shërbime, në vlerësimin e dijeve. Gjithashtu, veprimtaritë trajnuese me qëllim orientimin e studentëve në tregun e punës, u janë drejtuar të gjithë studentëve të këtij programi studimi pa asnjë lloj dallimi.
Kriteri 3. Institucioni harton dhe publikon përpara çdo viti akademik kriteret e veçanta për përzgjedhjen e kandidatëve dhe, përpara fillimit të çdo viti akademik, udhëzon publikun dhe të interesuarit në lidhje me kërkesat e kriteret e përgjithshme e të veçanta të programit të studimit.	Përpara fillimit të çdo viti akademik, në përputhje me kuadrin ligjor dhe atë rregullator të miratuar nga Ministria e Arsimit, KUB publikon kriteret e veçanta për përzgjedhjen e kandidatëve në faqen e internetit U-Albania. (https://ualbania.al/pages/kriteret.html) Kriteret rezultojnë të jenë të publikuara dhe në faqen zyrtare të KUB në internet www.kub.edu.al Gjithashtu, në Politikat e Marketingut të KUB parashikohet kombinimi i një sërë mekanizmash që KUB ndërmerr për të marketuar programet e studimit, përfshirë dhe programet me natyrë profesionale. Ndër instrumentet që përdoren përfshihen takimet me maturatë, përdorimi i rrjeteve sociale, shpërndarja e fletëpalosjeve, organizimit të ditës së universitetit me dyer të hapura, etj. Në

	<p>takimin me drejtuesit e IAL dhe atë të njësisë kryesore, GVJ u informua në lidhje me politikat e marketingut të ndjekura si dhe mundësitë e zgjerimit të kanaleve të marketingut për të rritur interesin për programet profesionale të studimit, për atë grup studentësh që mund të jenë potencialisht të interesuar për këto programe studimi.</p> <p><i>[Referencë: Politikat e marketingut të programit të studimit, format e tij, transparenca etj, Strategjia Afatmesme dhe afatgjatë për zhvillimin e programit të studimeve të larta administrative]</i></p>			
<p>Kriteri 4. Institucioni vë në dispozicion informacion të plotë dhe të hollësishëm në lidhje me kriteret e procedurat e përparimit akademik të studentëve, kalimit nga një vit akademik në tjetrin, procedurat e njohjeve të kualifikimeve të mëparshme ose studimeve të pjesëshme.</p>	<p>Në Rregulloren PSLA përcaktohet dhe sistemi i njohjes dhe transferueshmërisë së krediteve, ose dhe transferimit të studentëve si dhe vlerësimit të këtyre të fundit. Gjithashtu, në planet mësimore të cilat i vihen në dispozicion studentëve në fillim të çdo lënde përshkruhen kriteret e vlerësimit dhe përparimit në çdo lëndë. Pedagogët përgjegjës ofrojnë konsultime për studentët në lidhje me çdo paqartësi ose problematikë që mund të impaktojë përparimin akademik të studentëve. Gjithashtu, përmes Portalit të Studentit dhe nëpërmjet postës elektronike, studentët mund të informohen në çdo kohë për çështjet që kanë të bëjnë me përparimin e tyre përgjatë zhvillimit të studimeve.</p> <p><i>[Referencë: Rregullore PSLA, Programet mësimore, Portali i Studentit]</i></p>			
<p>Kriteri 5. Institucioni informon studentët në lidhje me kriteret e procedurat e vlerësimit të dijeve e aftësive të studentëve në programin e studimit dhe diplomimit në programin e studimit.</p>	<p>Kriteret dhe procedurat e vlerësimit të dijeve janë të pasqyruara në Rregulloren e Programit të Studimit si dhe në çdo program lënde. Gjithashtu, informacionet mbi procesin e vlerësimit të dijës mund të merren edhe nga pedagogët e lëndëve përkatëse në fillim të zhvillimit të lëndëve përmes modeleve të tezave, si përmes procesit të konsultimeve, ashtu edhe përmes informacioneve që ofrohen në Portalin e Studentit si dhe nga Departamenti.</p> <p><i>[Referencë: Rregullore e PSLA, Programet mësimore, Raport për veprimtarinë e DSLA, Portali i Studentit]</i></p>			
<p>Kriteri 6. Përpara fillimit të çdo viti akademik dhe në mënyrë periodike, institucioni publikon udhëzues të posaçëm dhe organizon takime të hapura për informimin e të interesuarve e studentëve të ardhshëm mbi programin e studimit.</p>	<p>Në përputhje me kuadrin ligjor në fuqi, KUB organizon takime të hapura me maturan të për informimin lidhur me ofertën akademike të KUB, duke përfshirë dhe programet e studimit me karakter profesional. Në bazë të politikave të marketingut të KUB tërheqja e studentëve të rinj synohet përmes disa metodave, që përfshijnë si takimet individuale, ditët e hapura, shfrytëzimin e rrjeteve sociale, shpërndarjen e fletëpalsojeve, etj.</p> <p><i>[Referencë: Politikat e marketingut të programit të studimit, format e tij, Strategjia Afatmesme dhe afatgjatë për zhvillimin e programit të studimeve të larta administrative]</i></p>			
<p>Shkalla e përmbushjes së standardit</p>	<p>Nuk përmbushet</p>	<p>Përmbushet pjesërisht</p>	<p>Përmbushet kryesisht</p>	<p>Përmbushet plotësisht</p>
				<p>X</p>

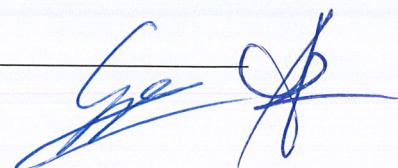
Standardi V.2

Institucioni i arsimit të lartë vë në dispozicion të studentëve informacion të plotë e të hollësishëm për objektivat formuese, strukturën, organizimin, përmbajtjen e programit të studimit, rezultatet e pritshme të të nxëniet dhe mundësitë e punësimit

Kriteret	Vlerësimi
<p>Kriteri 1. Institucioni informon në mënyrë të hollësishme studentët për strukturën, organizimin dhe kohëzgjatjen e programit të studimeve dhe ve në dispozicion të tyre, informacion dhe dokumentacion/ udhëzues të posaçëm për modulet, lëndët, përmbajtjen dhe veprimtaritë formuese të programit të studimit me karakter profesional.</p>	<p>KUB përmes DSLA ka krijuar dhe vënë në funksionim një sistem të informimit të studentëve në lidhje me të gjitha aspektet që shoqërojnë zhvillimin e studimeve. Me fillimin e programit të studimit, studentët informohen për përmbajtjen e programit të studimit përmes takimit me përgjegjësin e Departamentit i cili realizon sesion orientues me këta studentë. Gjithashtu, në lidhje me çdo lëndë në mënyrë specifike studentëve u jepen syllabuset e lëndëve përmes Portalit të Studentit si dhe çdo informacion tjetër me natyrë sqaruese lidhur me përmbajtjen e programit të studimit. Si në mjediset e KUB, ashtu edhe përmes kontaktimit me email ose portalit, Sekretaria Mësimore mund të kontaktohet përmes mënyrave të kontaktit të publikuara në faqen e internetit të KUB.</p> <p><i>[Rregullore DSLA, Raport për veprimtarinë e DSLA, Portali i studentit, Udhëzues për përdorimin e strukturës së teknologjisë së informacionit, Programet e lëndëve]</i></p>
<p>Kriteri 2. Institucioni informon studentët mbi praktikat profesionale në kuadër të realizimit të programit të studimit, partnerët dhe institucionet bashkëpunuese ku parashikohen të realizohen, si dhe mundësitë e punësimit e mbështetjen institucionale për orientimin drejt e në tregun e punës.</p>	<p>Për shkak të natyrës së këtij programi studimi profesional, konstatohet se ka një kuadër rregullator të miratuar dhe funksional në lidhje me informimin e studentëve për zhvillimin e praktikave profesionale. Për këtë qëllim, është miratuar Udhëzuesi i Praktikave.</p> <p>Nga takimi i zhvilluar me stafin akademik të angazhuar në mbikqyrjen e praktikave mësimore, por edhe me studentët e këtij programi studimi me karakter profesional, u evidentua se caktimi i praktikës është një proces që zhvillohet në bashkëpunim midis studentëve dhe IAL. Përzgjedhja e agjencisë e institucionit/biznesit ku kryen praktikën profesionale studentit/studentja bëhet nga ky/kjo e fundit, bazuar në preferencat e tij/saj përmes kontakteve personale ose përmes mundësimin të zhvillimit të praktikës në një nga institucionet/shoqëritë/studiot partnere të KUB për këtë qëllim. Gjatë zhvillimit të praktikës, dhe për qëllime të hartimit të raportit përfundimtar të praktikës studentët asistohen nga pedagogët që tutorojnë procesin.</p> <p>Gjatë vizitës në KUB, GVJ u informua lidhur me takimet e zhvilluara, panairët si dhe trajnimet për ngritjen e kapaciteteve të studentëve për tu përballur me sfidat e tregut të punës.</p> <p><i>[Referencë: Udhëzuesi i praktikave mësimore, Marrëveshjet e bashkëpunimit të lidhura nga KUB, Dokument shtesë i dorëzuar pas vizitës në IAL: Formulari, Procedura e Praktikës]</i></p>

<p>Kriteri 3. Studentëve u vihet në dispozicion informacion i gjerë dhe i përditësuar mbi zhvillimin dhe organizimin e procesit mësimor, logjistikën, infrastrukturën dhe shërbimet në funksion të realizimit të tij.</p>	<p>Përveç informacionit lidhur me mbarëvatjen e procesit mësimor, GVJ u informua se studentët vihen në dijeni lidhur me logjistikën, infrastrukturën dhe shërbimet në dispozicion të tyre, me qëllim përparimin akademik. Konkretisht, në faqen web të KUB krahas informacionit mbi programet e studimit, jepen të dhëna mbi aspektet logjistike të zhvillimit të mësimi, mjediset, bibliotekën, shërbimet e sekretarisë, karrierës, dhe IT.</p> <p><i>[Referencë: Rregullore e PSLA, Rregullore e Sekretarisë Mësimore]</i></p>			
<p>Kriteri 4. Informacioni në lidhje me programin e studimit mundësohet përmes sistemit të menaxhimit të brendshëm të informacionit dhe duhet të jetë lehtësisht i arritshëm nga studentët edhe në distancë.</p>	<p>Të gjitha të dhënat në lidhje me programin e studimit si më sipër u vihen në dispozicion studentëve përmes disa kanaleve të komunikimit, si nëpërmjet strukturave të brendshme të IAL, konkretisht DSLA, Sekretarisë Mësimore dhe nëpërmjet faqes së internetit të KUB www.kub.edu.al si dhe Portalit të Studentit i cili është i aksesueshëm në çdo kohë në distancë nga studentët përmes kredencialeve të tyre individuale.</p>			
<p>Shkalla e përmbushjes së standardit</p>	<p>Nuk përmbushet</p>	<p>Përmbushet pjesërisht</p>	<p>Përmbushet kryesisht</p>	<p>Përmbushet plotësisht</p>
				<p>X</p>

<p>Standardi V.3</p>	
<p>Institucioni i arsimit të lartë mbledh, administron, përditëson dhe ruan të dhëna të hollësishme në lidhje me numrin e profilit të studentëve që ndjekin programin e studimit me karakter profesional, nga pranimi në diplomim, si dhe të dhëna të punësimit të tyre përmes një sistemi menaxhimi informatik të brendshëm</p>	
<p>Kriteret</p>	<p>Vlerësimi</p>
<p>Kriteri 1. Institucioni disponon dhe mban statistika vjetore për numrin e studentëve e të diplomuarve në vitet paraardhëse në programin e studimit.</p>	<p>Struktura përgjegjëse e “KUB” që mban dhe administron të dhënat mbi studentët e regjistruar është Sekretaria Mësimore. Sekretaria Mësimore ruan të dhënat në përputhje me legjislacionin për mbrojtjen e të dhënave personale. Deri në momentin e realizimit të vlerësimit të jashtëm të këtij programi studimi me karakter profesional, nuk ka studentë të diplomuar.</p> <p><i>[Referencë: Rregullore e Sekretarisë Mësimore, Rregullore e PSLA]</i></p>
<p>Kriteri 2. Institucioni disponon dhe ruan statistika vjetore për numrin e studentëve të regjistruar, tërheqjet nga programi, si dhe largimet para përfundimit të programit apo mospërfundimin me sukses të vitit akademik në të cilin zhvillohet programi i studimeve.</p>	<p>Sekretaria Mësimore e KUB realizon procesin e mbajtjes dhe ruajtjes së të dhënave për numrin e studentëve të regjistruar elektronikisht dhe në formë të printuar. Në sajë të të dhënave që disponon, Sekretaria Mësimore është në gjendje të raportojë për numrin e studentëve të regjistruar, atyre të larguar, atyre që nuk përfundojnë me sukses vitin akademik dhe atyre të transferuar. Këto të dhëna statistikore pasqyrohen në raportin vjetor të KUB.</p> <p><i>[Referencë: Rregullore e Sekretarisë Mësimore]</i></p>



<p>Kriteri 3. Institucioni disponon të dhëna për ecurinë e studentëve gjatë zhvillimit të programit të studimeve që nga pranimi deri në diplomimin e tyre, përfshirë punësimin eventual të tyre.</p>	<p>Sekretaria Mësimore e KUB mban informacion mbi ecurinë e studentëve, në lidhje me rezultatet e procesit të vlerësimit të dijes që prej fillimit të programit të studimit si dhe i arkivon këto të dhëna në përputhje me legjislacionin për arsimin e lartë dhe atë për arkivat. Ky program studimi nuk ka ende <i>alumni</i> e tij, por që prej këtij viti, bazuar në të dhënat që disponon Sekretaria Mësimore dhe Zyra e Karrierës, rekomandohet mbajtja e kontakteve dhe mundësimi i shkëmbimi të përvojave të ish-studentëve me studentët që kanë filluar ose vijojnë studimet në këtë program studimi, sipas profileve.</p>			
<p>Kriteri 4. Të dhënat statistikore të studentëve menaxhohen përmes sistemit të brendshëm të informacionit dhe duhet të jenë të sigurta dhe lehtësisht të verifikueshme nga personat e autorizuar.</p>	<p>Të dhënat e studentëve mbahen dhe administrohen nga Sekretaria Mësimore si në <i>hard copy</i>, ashtu edhe në formë elektronike. Ato bëhen të aksesueshme nga studentët dhe stafi përmes Portalit të Studentit.</p> <p>Gjatë vizitës në KUB, GVJ pati mundësi të inspektonte disa nga regjistrat dhe procesverbalet ku mbahen të dhëna për studentët.</p> <p>[Referencë: Rregullore e Sekretarisë Mësimore, Rregullore e PSLA]</p>			
<p>Kriteri 5. Institucioni duhet të hartojë raporte analitike periodike mbi profilin dhe cilësinë në hyrje dhe dalje të studentëve, si dhe të shkallës së cilësisë së punësimit të tyre, duke e shoqëruar me masat e duhura në drejtim të përmirësimit të këtyre treguesve.</p>	<p>Për sa iu përket cilësisë në hyrje të studentëve në këtë program studimi nuk rezulton të jetë hartuar një raport analitik në lidhje me studentët e pranuar, si dhe me numrin e studentëve të regjistruar në këtë program studimi, i cili nga njëri viti akademik në tjetrin ka rritje, nga 78 studentë në vitin akademik 2018-2019 në 91 studentë në vitin akademik 2019-2020.</p> <p>Në lidhje me cilësinë në dalje ende nuk është hartuar një raport për shkak se brezi i parë i të diplomuarëve për këtë program studimi është në vitin akademik 2019-2020. Të dhënat e këtij raporti do të duhet të pasqyrohen më pas në analizën vjetore të strukturave përkatëse të KUB me qëllim vlerësimin dhe përmirësimin e këtij programi studimi.</p>			
<p>Shkalla e përmbushjes së standardit</p>	<p>Nuk përmbushet</p>	<p>Përmbushet pjesërisht</p>	<p>Përmbushet kryesisht</p>	<p>Përmbushet plotësisht</p>
				<p>X</p>

Standardi V.4

Institucioni i arsimit të lartë përfshin dhe angazhon studentët në organet vendimmarrëse e këshilluese, në kuadër të hartimit, miratimit, rishikimit e përmirësimit të programit të studimit, metodave të mësimdhënies dhe cilësisë së burimeve e shërbimeve ndaj tyre

Kriteret	Vlerësimi
<p>Kriteri 1. Institucioni parashikon përfshirjen dhe angazhimin e studentëve dhe/ose përfaqësuesve të tyre në organet vendimmarrëse e</p>	<p>Në përputhje me kërkesat e nenit 99 të Ligjit 80/2015 “Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucione të arsimit të lartë në RSH”, kuadri rregullator për funksionimin e KUB parashikon në mënyrë eksplicite përfshirjen aktive të studentëve dhe</p>

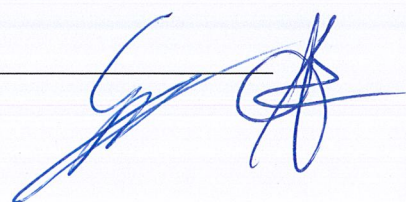
<p>këshilluese sipas akteve ligjore dhe atyre rregullatore të vetë IAL-ve.</p>	<p>përfaqësuesëve të tyre në organet vendimmarrëse të KUB. Bazuar në Rregulloren e KUB studentët zgjedhin përfaqësuesit e tyre në Qeverinë Studentore dhe përmes këtij të fundit përfaqësuesit në Senatit Akademik si dhe në struktura të tjera të universitetit si në Grupet e Vlerësimit të Brendshëm. Gjithashtu, në Strategjinë afatshkurtë dhe afatmesme parashikohet shprehimisht rritja e bashkëpunimit me qeverinë studentore me qëllim përkrahjen e veprimtarive dhe mendimit të studentëve dhe garantimin e përfshirjes së tyre në të gjitha sferat e veprimtarisë së KUB.</p> <p><i>[Referencë: Statuti i KUB, Strategjia Afatshkurtër dhe afatmesëm dhe afatgjatë për zhvillimin e PSLA]</i></p>
<p>Kriteri 2. Institucioni duhet të garantojë se përfshirja e studentëve dhe/ose e përfaqësuesve të tyre në vendimmarrje, këshillim apo vlerësimin mbi procesin akademik të jetë reale, konkrete, frutdhënëse dhe me rezultate lehtësisht të verifikueshme e të matshme.</p>	<p>Në takimet me studentët e këtij programi studimi, dhe studenten pjesëmarrëse në GVB nuk u konstatuan problematika lidhur me nivelin e pjesëmarrjes së studentëve në vendimmarrje ose këshillim në KUB. Gjithashtu, në dokumentin e Strategjisë Afatmesme dhe Afatgjatë të KUB parashikohet shprehimisht: Rritja e kontributit të studentëve në vendimmarrje, përmes përfshirjes aktive të tyre. Gjithashtu, Zyra e Studentit dhe Këshillimit të Karrierës ruan rolin e interlokutorit midis organeve drejtuese të KUB si dhe studentëve, duke u ofruar asistencë në kryerjen e funksionit të tyre, konkretisht, përfaqësimit të drejtë dhe efektiv të interesave të studentëve.</p> <p><i>[Referencë: Statuti KUB, Strategjia Afatmesme dhe afatgjatë për zhvillimin e programit të studimeve të larta administrative]</i></p>
<p>Kriteri 3. Në hartimin dhe përmirësimin e programeve të studimit, institucioni duhet të mbajë parasysh ngarkesën akademike të studentëve në programin e studimit dhe parashikimin e procedurave joburokratike të përparimit të studentëve përgjatë programit, përfshirë njohjen e studimeve të plota apo të pjesshme të mëparshme.</p>	<p>Përmirësimi i përmbajtjes së programit të studimit mbetet përgjegjësi e departamentit përgjegjës për këtë program studimi, konkretisht, DSLA. Ky program studimi ka një ngarkesë akademike prej 4 semestrash, me 120 kredite në total, përveç programit për profilin “Asistent i lartë Administrativ” që ka 125 kredite, pasi është shtuar me vendim të Senatit Akademik datë 13.03.2018 lënda e Kontabilitetit Financiar me 5 kredite.</p> <p>Gjatë vizitës në KUB, GVJ pati mundësi të merrte informacion lidhur me vlerësimin e studentëve për këtë program studimi. Ata nuk paraqitën rezerva lidhur me ngarkesën e programit të studimit dhe u shprehën se kurrikula përmban lëndë të cilat janë të disiplinave të ndryshme dhe të dobishme për PSLA, pavarësisht se disa prej tyre theksuan që preferojnë më shumë lëndët që kanë një orientim të qartë praktik.</p>
<p>Kriteri 4. Institucioni garanton përfshirjen e studentëve në procesin e hartimit, rishikimit dhe përmirësimit të programeve të studimit mbi baza të rregullta dhe të reflektojë sugjerimet e kontributin e tyre në to.</p>	<p>Angazhimi i studentëve në përmirësimin e programit të studimit realizohet përmes marrjes së mendimeve dhe sugjerimeve nga pyetësi i studentit si dhe përmes procesit të konsultimit pedagog-student. Nuk ka të dhëna që të vërtetojnë nëse në periudhën dy vjeçare të zhvillimit të këtij programi studimi, janë reflektuar sugjerimet e studentëve në përmirësimin e këtij programi, nga njëri vit në tjetrin.</p>

	<i>[Referencë. Raporti i NJSBC, Pyetësi i studentëve]</i>			
Kriteri 5. Studentëve u mundësohet të japin mendim mbi barazinë dhe ndershmërinë e kryerjes së procesit të vlerësimit e kontrollit të dijeve, përfshirë mundësinë e ankimimit të rezultatit, rishikimit dhe reflektimit nga ana e institucionit/ njësisë/pedagogut përgjegjës.	Në përputhje me parashikimet e disa akteve rregullatore të miratuara nga KUB studentët kanë mundësi të ankimojnë vlerësimin e bërë nga pedagogët gjatë procesit të kontrollit të dijeve. Gjithashtu, opinionet dhe sugjerimet e tyre mund ti shprehin përmes vlerësimit që zhvillohet në përfundim të çdo lënde, përmes një sistemi të anonimizuar, mbi bazën e të cilit NJSBC propozon ndryshime në kurrikul. <i>[Referencë: Rregullore për organizimin e provimeve, Pyetësor i studentit]</i>			
Shkalla e përmbushjes së standardit	Nuk përmbushet	Përmbushet pjesërisht	Përmbushet kryesisht	Përmbushet plotësisht
				X

Standardi V.5	
Institucioni ka procedura e njësi të posaçme për pritjen, orientimin, këshillimin e studentëve, menaxhimin e ankimimeve e problematikave, të cilat operojnë në mënyrë permanente e janë lehtësisht të arritshme e të përdorshme nga studentët	
Kriteret	Vlerësimi
Kriteri 1. Institucioni ka procedura e njësi të posaçme në shërbim të informimit e shërbimit të studentëve, në përputhje me parashikimet ligjore dhe aktet rregullatore të IAL-ve.	Në strukturën organike të KUB janë ngritur njësi të posaçme për informimin e studentëve. Në to përfshihen: Zyra e Studentit dhe Këshillimit të Karrierës, Sekretaria Mësimore, Zyra e IT, në përputhje me Rregulloren e këtij IAL. Një tjetër burim shumë i rëndësishëm informacioni për studentët është Portali i Studentit, në të cilin ngarkohen informacione të nevojshme si nga pedagogët ashtu edhe nga stafi administrativ, me qëllim informimin e studentëve. Ky portal mirëmbahet dhe administrohet nga Zyra e IT në përputhje me udhëzuesin e përdorimit të strukturës së teknologjisë së informacionit. Në raportin e DSLA parashikohen edhe procedura të tjera për informimin dhe këshillimin e studentëve, si nëpërmjet konsultimeve nga pedagogët, kryesisht në lidhje me format dhe kriteret e kontrollit të dijeve. Informacionet e përgjithshme për studentët bëhen publike edhe përmes faqes në internetit të KUB www.kub.edu.al <i>[Referencë: Statuti i KUB, Rregullore e Sekretarisë Mësimore, Udhëzuesi i përdorimit të strukturës së teknologjisë së informacionit, Raport vjetor i DSLA]</i>
Kriteri 2. Në institucion është ngritur dhe funksionon një sistem i posaçëm për mirëpritjen, informimin, këshillimin, ndjekjen e përparimit të studentëve dhe	Përmes strukturave dhe procedurave në shërbim të përparimit të studentëve të cituara në seksionin e Kriterit 1 të këtij Standardi vlerësimi, KUB ka mundur ofrimin e një sistemi orientimi, informimi të studentëve dhe ndjekjen e përparimit të tyre në

<p>ndihmesën e tyre për çështje që kanë të bëjnë me procesin mësimor dhe programin e studimit.</p>	<p>përputhje me objektivat e këtij programi studimi. Megjithatë, në bazë të Statutit të KUB, neni 74, Zyra e Studentit e cila është përgjegjëse për organizimin, manaxhimin dhe drejtimin e procesit të rekrutimit të studentëve të rinj, mbajtjen e marrëdhënieve me Këshillat studentorë, drejton procesin e këshillimit të studentëve, mban komunikim me tregun e punës si dhe ofron asistencë në orientimin dhe zhvillimin e karrierave profesionale të studentëve, nuk ka hartuar ende Librin e Karrierës.</p>			
<p>Kriteri 3. Përmes zyrës/njesisë për këshillimin e karrierës, institucioni mirëpret studentët në mënyrë të vazhduar dhe periodike, duke ofruar informacion dhe orientim të posaçëm lidhur me plotësimin e detyrimeve të procesit mësimor, zgjedhjen dhe orientimin për praktikën profesionale në institucione të tjera dhe orientimin në tregun e punës.</p>	<p>Zyra e Studentit dhe Këshillimit të Karrierës ka detyrë funksionale që përmes specialistëve të saj të organizojë të gjithë procesin e mbështetjes së studentëve që nga organizimi i ditëve orientuese, vënien në dispozicion të të gjitha të dhënave dhe informacioneve të vlefshme lidhur me zhvillimin e procesit mësimor, deri tek këshillimi i karrierës.</p> <p>Nga takimi me specialisten te Zyra e Studentit dhe Këshillimit të Karrierës GVJ u informua lidhur me zhvillimin e veprimtarive të planifikuara me studentët e rinj, me ata që vazhdojnë studimet për qëllime të zhvillimit të aftësive të tyre për t'u përballur me kërkesat e tregut të punës përmes asistencës në hartimin e CV, si dhe me këshillimin për mundësitë e zhvillimit të praktikave dhe punësimin në të ardhmen.</p>			
<p>Kriteri 4. Zyra/njësia e karrierës ndjek studentët pas diplomimit, mbledh, përpunon e mban të dhëna mbi shkallën dhe cilësinë e punësimit të studentëve të programit të studimit, ua vë ato në dispozicion studentëve dhe organeve e autoriteteve drejtuese përkatëse dhe merr masa për përmirësimin e shkallës dhe cilësisë së punësimit të tyre.</p>	<p>Zyra e Studentit dhe Këshillimit të Karrierës funksionon në bazë të Statutit të KUB, neni 74 dhe krahas funksioneve të tjera, ka si detyrë gjurmimin si dhe ruajtjen e të dhënave për studentët e diplomuar dhe punësimin e tyre, në përputhje me kërkesat e Ligjit 80/2015 "Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucione e arsimit të lartë në RSH", neni 32.</p> <p>Të dhënat nga veprimtaria mbi shkallën dhe cilësinë e punësimit sipas profileve përkatëse të studimit gjenden të publikuara në faqen zyrtare të KUB, në nënseksionin që mbulon Zyrën e Studentit dhe të Këshillimit të Karrierës:</p> <p>http://kub.edu.al/akademia/#1469195438713-4e3f6a7b-6333</p>			
<p>Shkalla e përmbushjes së standardit</p>	<p>Nuk përmbushet</p>	<p>Përmbushet pjesërisht</p>	<p>Përmbushet kryesisht</p>	<p>Përmbushet plotësisht</p>
				<p>X</p>

<p>Shkalla e përmbushjes së standardeve të fushës V</p>	<p>Nuk përmbushet</p>	<p>Përmbushet pjesërisht</p>	<p>Përmbushet kryesisht</p>	<p>Përmbushet plotësisht</p>
				<p>X</p>



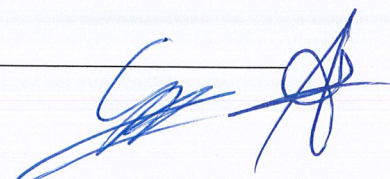
Përfundime të Vlerësimit të programit të studimit me karakter profesional “Asistent Administrativ” me profile “Asistent i Lartë Ligjor”, “Asistent i Lartë Administrativ” dhe “Asistent i Lartë Kontabël” të Institucionit të Arsimit të Lartë “Kolegji Universitar i Biznesit”

Pikat e forta dhe afirmime

1. Programi i studimit është hartuar mbi bazën e një qasjeje ndërdisiplinore me objektiva dhe veprimtari formuese të përcaktuara qartë;
2. Marrëveshjet e bashkëpunimit të lidhura nga KUB dhe partnerët përkatës të tregut të punës përmbajnë klauzola konkrete mbi format e bashkëpunimit, mënyrat e shkëmbimit të përvojave, dhe mundësimin e zhvillimit të praktikës mësimore dhe punësimit të studentëve;
3. KUB ka ngritur një sistem solid për të mbështetur procesin mësimor në këtë program studimi duke lehtësuar komunikimin me studentët dhe marrjen e informacionit pavarësisht vendndodhjes së tyre gjeografike (rasti i mësimimit online gjatë pandemisë së Covid-19).

Pikat e dobta:

1. Drejtori i KSLA mban titullin Doktor i Shkencave Ekonomike, në një kohë që në ligji është e përcaktuar qartë që drejtori në cilësinë e titullarit të njësisë kryesore duhet të emërohet personel akademik i kategorisë “Profesor” sipas nenit 42 pika 3 e Ligjit 80/2015;
2. Studimi i tregut mbi të cilin është bazuar hapja e programit, ka mungesa të theksuara të të dhënave parësore empirike dhe si i tillë nuk reflekton nevojat reale të tregut të punës përse i përket këtij programi studimit;
3. Programi i studimit nuk reflekton, si në strukturën e lëndëve ashtu edhe në silabuset e tyre, raportin e barabartë midis teorisë dhe praktikës, siç sanksionohet në standardet shtetërore të cilësisë;
4. Në këtë program ka shumë lëndë që janë të njëjta me programet bachelor të cilat duhet të riformatohen dhe të thjeshtohen për t’ju përshtatur më mirë këtij programi studimi. Programit të studimit i mungojnë pothuaj tërësisht lëndët nga shkencat e komunikimit. Lënda “Menaxhim Zyre” zhvillohet vetëm në profilin Asistent i Lartë

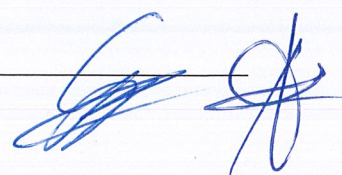


Administrativ. Gjithashtu, nuk ka asnjë lëndë e që fokusohet në përgatitjen e dokumentave për dosje;

5. Për profilin “Asistent i Lartë Administrativ” parashikohet se numri i krediteve është 125 nga 120 që parashikon shprehimisht Ligji 80/2015. IAL duhet të mundësojë formimin e studentëve brenda atij numri kreditesh që përbën kufirimin minimal dhe maksimal për një program studimi;
6. Pavarësisht një kuadri rregullator të plotë për rekrutimin e stafit akademik, mënyra e dokumentimit të të gjithë procesit të rekrutimit të kandidatëve është respektuar vetëm për fazën e parë të përcaktimit të nevojave për staf akademik për PSLA, ndërkohë që nuk gjenden të dhëna të tjera si: fletët e vlerësimit për secilin kandidat, si procesverbali i mbledhjes së komisionit *ad hoc*, dhe konkluzionet e arritura.

Rekomandime

1. Drejtori i KSLA në cilësinë e titullarit të njësisë kryesore të jetë personel akademik i kategorisë “Profesor”, referuar nenit 42 pika 3 e Ligjit 80/2015;
2. Të realizohet një studim i mirëfilltë tregu nga institucioni mbi nevojat për punësim për studentët që ndjekin këtë program profesional studimi;
3. Të qartësohen lëndët praktike dhe teorike, ose elementët praktikë dhe teorik në syllabusin e cdo lëndë, të këtij program studimi që të arrihet raporti 50% me 50% e orëve praktike;
4. Të përfshihen në kurrikulën e këtij programi lëndë nga shkencat e komunikimit, si dhe lënda “Hartim dhe shkrim dokumentash zyrtare”. Ndërkohë lënda “Menaxhim Zyre” të shtohet edhe në dy profilet e tjera, pasi zhvillohet vetëm në profilin Asistent Administrativ;
5. Të bëhet rregullimi i krediteve për profilin “Asistent i Lartë Administrativ” nga 125 ECTS në 120 ECTS sic parashikohet në Ligjin 80/2015;
6. Zyra e Burimeve Njerëzore të dokumentojë të gjithë procesin e rekrutimit të stafit akademik.



Conclusions of the Evaluation of the professional study program in “Administrative Assistant” with profiles “Senior Legal Assistant”, “Senior Administrative Assistant” dhe “Senior Accounting Assistant” at the HEI “University Business College”

Strengths and affirmation:

1. The study program is designed with an interdisciplinary approach, clearly defined objectives and practicum activities;
2. The cooperation agreements signed by KUB and relevant labor market partners include concrete clauses on types of cooperation, ways of experience exchange and enabling the student’s practice and employment;
3. KUB has developed a solid system to support the teaching process in this study program by facilitating communication with students and obtaining information regardless of their geographical location (the case of online teaching during the Covid-19 pandemic).

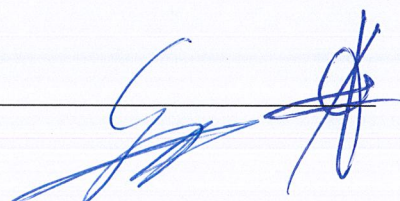
Weak points:

1. The Director of KSLA holds the degree of Doctor of Economic Sciences, while the law clearly specifies that the director in the capacity of the head of the main unit should be appointed an academic staff of the "Professor" category, according to Article 42 point 3 of Law 80/2015;
2. The market research on which this program is based lacks significant primary empirical data, as such it does not reflect the proper labor market needs;
3. The study program does not reflect the equal ratio between theory and practice, both in the courses structure and in their syllabuses, as sanctioned in the state quality standards;
4. Many courses in this program are the same as in the bachelor programs that need to be redesigned and simplified to better meet the requirements for this study program. Courses in communication sciences are almost missing in this program. The "Office Management" course is part of the curricula only for the profile of “Senior Administrative Assistant”. Also, there is no course that focuses on preparing documents for filing;
5. For the "Senior Administrative Assistant" profile, the curricula has 125 credits out of 120 that is explicitly stated in the Law 80/2015;

6. Eventhough a complete regulatory framework for the recruitment of academic staff exists, the evidence shows the recruitment process being followed only for the first phase of determining the needs for academic staff for PSLA, while no other data are found, such as: evaluation sheets for each candidate, the minutes of the ad hoc commission meeting, and the conclusions made.

Recommendations:

1. The Director of KSLA in the capacity of the head of the main unit to be an academic staff of the "Professor " category, as per the Article 42 point 3 of Law 80/2015;
2. The institution to conduct a proper market research on the employment needs for students attending this professional study program;
3. To clearly distinguish the practical and theoretical courses, or the practical and theoretical elements in the syllabus of each course of this study program in order to achieve the of 50-50 ratio;
4. To include courses from communication sciences in the curriculum of this program, as well as the course on "Drafting and writing of official documents". Meanwhile, the course "Office Management" to be added to the curricula of the other two profiles, as it is in the curricula of the "Senior Administrative Assistant" profile;
5. To adjust the credits for the "Senior Administrative Assistant" profile from 125 to 120 ECTS as required by the Law 80/2015;
6. The Human Resources office to document the entire process of recruiting the academic staff.



Shkalla e përmbushjes së standardeve të cilësisë së programit

FUSHAT E VLERËSIMIT	SHKALLA E PËRMBUSHJES SË STANDARDEVE TË FUSHËS			
	Nuk përmbushen	Përmbushen pjesërisht	Përmbushen kryesisht	Përmbushen plotësisht
I. OFRIMI, ORGANIZIMI DHE DREJTIMI I PROGRAMEVE TË STUDIMIT ME KARAKTER PROFESIONAL			X	
II. STRUKTURA DHE PËRMBAJTJA E PROGRAMEVE TË STUDIMIT ME KARAKTER PROFESIONAL			X	
III. MËSIMDHËNIA, MËSIMNXËNIA, VLERËSIMI DHE KOMPETENCAT				X
IV. BURIMET PËR REALIZIMIN E PROGRAMIT TË STUDIMIT DHE MBËSHTETJA E STUDENTËVE				X
V. STUDENTËT DHE MBËSHTETJA E TYRE				X
VLERËSIMI TËRËSOR			X	

