



AGJENCIA E SIGURIMIT TË CILËSISË NË ARSIMIN E LARTË

**RAPORTI I VLERËSIMIT TË JASHTËM**

**Programi i Studimit me Karakter Profesional në:  
"Asistent Ligjor"  
Universiteti "Aleksandër Moisiu", Durrës**

**Grupi i Vlerësimit të Jashtëm:**  
**Prof. Assoc. Mirela P. BOGDANI**  
**Prof. Assoc. Eneida SEMA**

**Shkurt / 2024**

**TABELA PËRMBLEDHËSE E TË DHËNAVE TË PROGRAMIT TË STUDIMIT****Programi i studimit me karakter profesional në "Asistent Ligjor"**

1	IAL aplikues:	Universiteti "Aleksandër Moisiu" Durrës
2	Njësia bazë që e ofron:	Departamenti i Shkencave të Aplikuara dhe të Natyrës, Fakulteti i Studimeve Profesionale
3	Emërtimi i programit të studimit:	Program studimi me karakter profesional në: "Asistent Ligjor"
4	Urdhëri/VKM i licencimit:	Shkresë të MASH Nr. 2503 Prot, datë 13/04/2007
5	Urdhëri/VKM i riorganizimit:	Vendim Senati Nr. 91, datë 14.06.2018, Miratuar nga MASR me shkresën Nr. 7239/1, datë 17.08.2018,
6	Forma e regjistrimit të diplomës:	Urdhër i QSHA Nr. 330, datë 22.10.2020
7	Urdhëri/VBA i akreditimit të parë:	-
8	Cikli i studimit:	-
9	Kohëzgjatja e programit të studimit:	2 vite akademike / 4 semestra
10	Kreditet në total (ECTS):	120 ECTS
11	Forma e studimit:	Me kohë të plotë
12	Gjuha (shqip/tjetër):	Gjuha 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 i KSHK
17	Stafi akademik PAE/PAK për programin e studimit, viti akademik 2022-2023	9 PAE / 5 PAK
18	Numri i studentëve:	2020 – 2021 36 studentë; 2021 – 2022 28 studentë;
19	Komente / të tjera:	-

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

Universiteti “Aleksandër Moisiu”, Durrës (UAMD) është një Institucion publik i arsimit të lartë, i themeluar në vitin 2005 me Vendim të Këshillit të Ministrave Nr. 801, datë 20.12.2005 “Për hapjen e Universitetit “Aleksandër Moisiu”, Durrës”. UAMD është akredituar në nivel institucional, për herë të parë me vendimin Nr. 10, datë 07.04.2017 dhe riakredituar me vendimin Nr. 18, datë 24.03.2022 për “Akreditimin periodik të institucionit të arsimit të lartë Universiteti “Aleksandër Moisiu”, Durrës”, me kohëzgjatje 4 vite akademike, afati i vlefshmërisë deri me 23.03.2026.

Universitetit “Aleksandër Moisiu”, Durrës përbëhet nga 5 njësi kryesore, fakultete:

1. Fakulteti i Biznesit;
2. Fakulteti i Edukimit;
3. Fakulteti i Shkencave Politike – Juridike;
- 4. Fakulteti i Studimeve Profesionale;**
5. Fakulteti i Teknologjisë së Informacionit;

Fakulteti i Studimeve Profesionale njësi kryesore ku ky program studimi ofrohet, është i përbërë nga katër njësi bazë, përkatësisht:

1. Departamenti i Shkencave Inxhinierike dhe Detarisë;
- 2. Departamenti i Shkencave të Aplikuara dhe të Natyrës;**
3. Departamenti i Shkencave Teknike Mjekësore;
4. Departamenti i Studimeve të Integruara me Praktikën;

Licensimi programit është bërë me: Shkresë të MASH Nr. 2503 Prot, datë 13/04/2007 (për hapjen e degës “Drejtësi” dhe në fund lëshohet diploma “Asistent Ligjor”). Programi është riorganizuar për shkak të ndryshimeve në legjislacionin për Arsimin e Lartë, duke bërë përshtatjen e programit me legjislacionin e ri, me Vendim Senati Nr. 91, datë 14.06.2018. Ky riorganizim është miratuar nga MASR, me shkresën Nr. 7239/1, datë 17.08.2018. Programi i studimit 2-vjeçar me karakter profesional në “Asistent Ligjor” realizohet me 120 kredite, në gjuhën shqipe, me formë studimi me kohë të plotë, me kohëzgjatje normale 2 vite akademike (4 semestra), në përfundim të të cilit lëshohet diplomë “Diplomë Profesionale” në “Asistent Ligjor”, referuar nivelit 5 të Kornizës Shqiptare të Kualifikimeve. Njësia Bazë që e ofron programin e studimit është Departamenti i Shkencave të Aplikuara dhe të Natyrës, pjesë e Fakultetit të Studimeve Profesionale pranë UAMD. Që në fillim të analizës së dokumentave që janë paraqitur pranë ASCAL, në referim edhe të RVB, vizitës në institucion dhe takimeve me stafin që zhvillon programin dhe studentët, konstatuam se, pavarësisht përpjekjeve profesionale dhe njerëzore të stafit që e ofron programin, ka një mospërputhje midis programit të studimit të formimit profesional asistent ligjor me njësinë bazë që e ofron atë që është Departamenti i Shkencave të Aplikuara dhe të Natyrës; kjo analizë do të shtjellohet më tej, së bashku me gjetjet e tjera, si pjesë e RVJ;

## **PËRSHKRIMI I PROCESIT TË VLERËSIMIT TË JASHTËM;**

Mbështetur në VKM nr.109/2017, ASCAL ka përcaktuar kohën dhe grupet e vlerësimit të jashtëm për vlerësimin e programit të studimit me karakter profesional në “Asistent Ligjor”.

Bazuar në Urdhërin nr. Nr.44, Datë 14.04.2023, “Për përcaktimin e ekspertëve që do të marrin pjesë në vlerësimin e jashtëm, akreditimin e programeve të studimit, aplikuar nga Universiteti “Aleksandër Moisiu” Durrës, grupi i vlerësimit të jashtëm përbëhet nga, Prof. Assoc. Mirela P. BOGDANI dhe Prof. Assoc. Eneida SEMA. Gjatë gjithë procedurës GVJ është asistuar nga Koordinatorja Teknike e ASCAL, Znj. Majlinda Demirmeli.

Burimi parësor i informacionit për grupin e punës ishte Raporti i Vlerësimit të Brendshëm. Raporti siguron një pamje të detajuar të sistemeve dhe mekanizmave që ka ngritur Universiteti “Aleksandër Moisiu”, Durrës (UAMD) për të përmbushur objektivat e veta si dhe për të arritur efektivitetin e procedurave të tij për menaxhimin e cilësisë dhe standardeve.

Universiteti “Aleksandër Moisiu”, Durrës, po ashtu, vuri në dispozicion të GVJ një numër dokumentesh shtesë në plotësim e përditësim të elementëve të paraqitur të RVB, dokumentacioni i paraqitur edhe në sistemin AMS të ASCAL. Gjatë vizitës së kryer në institucion, në datat 05 dhe 06 Qershor 2023, u zhvilluan një sërë takimesh mes grupit të vlerësimit të jashtëm dhe përfaqësuesve të Universiteti “Aleksandër Moisiu” Durrës, Fakulteti i Studimeve Profesionale, Departamenti i Shkencave të Aplikuara dhe të Natyrës. Në përfundim, GVJ u mblodh dhe zhvilloi diskutimet e tij lidhur me gjetjet e vizitës dhe intervistave, e më pas ra dakord të hartojë këtë Raport Vlerësimi, me gjetjet dhe rekomandimet si më poshtë vijon.

Universiteti “Aleksandër Moisiu”, Durrës është njohur me Draft-Raportin e Vlerësimit të Jashtëm më datë 27.12.2023, përmes sistemit AMS, si dhe në formë zyrtare me anë të shkresës me Nr. 15/207 Prot, datë 27.12.2023. Universiteti “Aleksandër Moisiu”, Durrës më datë 17.01.2024, njofton, me anë të shkresës me Nr.106 Prot, datë 16.01.2024 “*Mbi Draft Reportin e Vlerësimit të Jashtëm për programin e studimit...*”.

*Ekspertët e vlerësimit u njohën me këto komente dhe japin argumentat si më poshtë:*

1. Për komentet e IAL mbi **standartet I.2 I.3 dhe I.6**, GVJ pavarësisht përgjigjes nga IAL i qëndron mendimit që ky program studimi duhet të ofrohet nga Fakulteti i Shkencave Politike – Juridike, për të qenë në përputhje me fushën akademike e kërkimore të njësisë/ve përgjegjëse për programin e studimit në përputhshmëri me aktet ligjore në fuqi, si dhe për të garantuar një formim sa më cilësor dhe profesional, në mbështetje të kurrikulës së programit që lidhet me drejtësinë dhe gjithashtu vazhdimësi në traditën e krijuar tashmë. **Raporti në këto pika nuk ndryshon.**
2. Për komentin e IAL mbi **standardin II.4**, GVJ pavarësisht përgjigjes nga IAL, i qëndron mendimit se tërësisë së lëndëve praktike të programit, i mungojnë lëndë të



tilla si “etika e komunikimit”, “menaxhim zyre” dhe “arkivim dokumentacioni.”, që do të aftësonin studentët jo vetëm me njohuri praktike por edhe për ti bërë të aftë ata të përballen menjëherë me tregun e punës. Më pak se 25% e programit i dedikohet aftësimit në praktik, në kundërshtim me aktet ligjore në fuqi. **Raporti në këtë pikë nuk ndryshon.**

### Vlerësimi i Programit të studimit me karakter profesional në “Asistent Ligjor”

#### I. OFRIMI I PROGRAMIT TË STUDIMIT

<b>Standardi I.1</b>	
<b>Institucioni i arsimit të lartë ofron programe studimi në përputhje me misionin dhe qëllimin e tij, me fushën akademike të njësisë kryesore dhe bazë përgjegjëse për programin e studimit, e që synon ruajtjen e interesave dhe vlerave kombëtare.</b>	
<b>Kriteret</b>	<b>Vlerësimi</b>
Kriteri 1. Institucioni i arsimit të lartë ofron programe studimi që nuk bien ndesh me interesat kombëtare dhe synojnë ruajtjen dhe konsolidimin e vlerave akademike e kulturore kombëtare.	UAMD zhvillon të gjitha programet e studimit në përputhje të plotë me interes kombëtare, që synojnë ruajtjen, konsolidimin dhe zhvillimin më tej të vlerave kombëtare dhe atyre kulturore dhe akademike. Edhe programi i studimit profesional në ‘Asistent Ligjor’ është në përputhje të plotë me këtë kriter. UAMD ka miratuar Statutin e tij por ky dokument aksesohet me vështirësi në faqen e tij zyrtare – gjithashtu nuk duket i qartë viti i miratimit, element që në të ardhmen ndoshta edhe mund të përmirësohen dhe të reflektohen në një mënyrë lehtësisht të aksesueshme në faqen zyrtare të IAL.  <i>Evid. 9. Statuti UAMD;</i>
Kriteri 2. Programi i studimit hartohet dhe ofrohet në përputhje me qëllimet dhe misionin e institucionit, si dhe fushën e veprimtarisë.	Programi i studimit ofrohet në përputhje me qëllimet dhe misionin e IAL, por ndërkohë ajo që vihet re është se programi profesional në Asistent Ligjor nuk ofrohet në Fakultetin që lidhet me këtë disiplinë, sic është Fakulteti i Shkencave Politike dhe Juridike (FSHPJ), as tek Fakulteti i Edukimit në përgjithësi por zhvillohet si pjesë e kurrikulave të Fakultetit të Studimeve Profesionale.  <i>GJVJ rekomandon që ky program studimi të ofrohet si pjesë e FSHPJ për të garantuar një formim sa më cilësor dhe profesional, në mbështetje të kurrikulës së programit që lidhet me drejtësinë dhe gjithashtu vazhdimësi në traditën e krijuar tashmë.</i>  Duhet theksuar se ky program profesional, kaq i

	domosdoshëm për formimin e asistentëve ligjorë nuk konstatohet të ofrohet në asnjë nga Fakultetet e Drejtësisë në Shqipëri, ndaj duhet të krijohet një traditë e mirë-kultivuar dhe në vijim të fushës së ekspertizës që ofron.
<b>Kriteri 3.</b> Programi i studimit hartohet dhe ofrohet në përshtatje dhe në zbatim të strategjisë për zhvillim, të Statutit dhe Rregullores së Institucionit si dhe me fushat e drejtimet akademike të tij.	Programi i studimit hartohet dhe ofrohet në përshtatje dhe në zbatim të strategjisë për zhvillim, të Statutit dhe Rregullores së Institucionit si dhe me fushat e drejtimet akademike të përgjithshme të tij, <i>por sic u përmend edhe më sipër do të duhet të jetë pjesë integrale e disiplinës / Fakultetit që trajton çështje të së drejtës pra FSHPJ.</i> <i>Evid. 9. Statuti UAMD;</i> <i>Evid 12_Rregullore e UAMD-se;</i>
<b>Kriteri 4.</b> Programi i studimit hartohet e zhvillohet mbështetur në studime të mirëfillta mbi tregun lokal e kombëtar të punësimit për këto programe.	GVJ konstaton se në shërbim të programit të studimit dhe të plotësimit të misionit dhe objektivave të tij të shprehur edhe në Rregulloren e Institucionit, UMAD ndërmer edhe studim të tregut të punës. Programi i studimit është licensuar që në vitin 2007 por studimi i tregut të punës është zhvilluar në muajt Janar – Shkurt 2022, dhe ka si objekt studimin e punësimit të studentëve të diplomuar në programin e studimit me karakter profesional “Asistent Ligjor”. Ndër profesionet për mundësi punësimi në lidhje me studentët e diplomuar në këtë program studimi eidentojmë:  Zyra avokatie; Zyra Noteriale; Kompani Private; Zyrë Burimesh Njerëzore; Zyra Investimi; Kompani Imobilare; Zyar Konatbiliteti;  <i>Evid 12_Rregullore e UAMD-se;</i> <i>Studimi i Tregut;</i>

**Kriteri 5.** Institucioni demonstroi se ka përvojën, kapacitetet dhe burimet e duhura në fushën akademike specifike për ofrimin e një programi studimi në atë fushë.

Universiteti "Aleksandër Moisiu" Durrës është hapur me VKM Nr. 801, datë 20.12.2005, dhe ka një përvojë në ofrimin e programeve të studimit në arsimin e lartë në mbi dy dekada. Personeli akademik është i kualifikuar dhe me përvojë, dhe një numër i tyre janë me tituj dhe grada shkencore. Programi i studimit profesional "Asistent Ligjor" zhvillohet në Fakultetin e Studimeve Profesionale. Kjo njësi kryesore përbëhet nga katër departamente:

1. Departamenti i Shkencave Inxhinierike dhe Detarisë;
2. Departamenti i Shkencave të Aplikuara dhe të Natyrës;
3. Departamenti i Shkencave Teknike Mjekësore;
4. Departamenti i Studimeve të Integruara me Praktikën;

Fakulteti i Studimeve Profesionale, si Njësia Kryesore për programin e studimit për vitin akademik 2022-2023 ka gjithsej 128 pedagogë, nga të cilët 45 janë pedagogë efektiv (PAE) dhe 83 pedagogë me kontratë (PAK), me kualifikimin e mëposhtëm: (Nr personel Akademik për çdo njeri baze, PAE-PAK.)

Kualifikimi	PAE	PAK
Prof. Dr.	1	2
Prof. Asoc.	5	2
Dr./PhD	18	13
Dr. në proces	2	2
Msc.	19	64
<b>Total</b>	<b>45</b>	<b>83</b>

Ndërsa Departamenti i Shkencave të Aplikuara dhe të Natyrës përgjegjës për programin e studimit për vitin akademik 2022-2023 ka përbërjen si më poshtë: (Evid 182 tabela 2)

Kualifikimi	PAE	PAK
Prof. Dr.	-	-
Prof. Asoc.	-	-
Dr./PhD	4	2
Msc.	5	3
<b>Total</b>	<b>9</b>	<b>5</b>

<p><b>Kriteri 6.</b> Fusha e përgjithshme dhe specifike e programit të studimit duhet të jetë në përputhje me fushën akademike e kërkimore të njësisë/ve përgjegjëse për programin e studimit, sipas klasifikimit/ kodifikimit të programeve të studimit, sipas direktivave dhe udhëzimeve kombëtare e evropiane.</p>	<p>Fusha e përgjithshme dhe specifike e programit profesional të studimit në “Asitent Ligjor”, sic u theksua edhe në kriteret më sipër nuk rezulton të jetë në përputhje të plotë me fushën akademike e kërkimore të njësisë përgjegjëse për programin e studimit, ai ofrohet si pjesë e Fakultetit të Studimeve Profesionale (FSP) i cili ka pjesë të tij Departamentin e Shkencave të Aplikuara dhe të Natyrës (DSHAN).</p> <p>Në këtë kontekst konstatojmë se <i>programi nuk përputhet me fushën akademike dhe kërkimore të njësisë përgjegjëse për programin e studimit</i>, të cilat kanë profil shkencor në kimi, biologji dhe fizikë.</p> <p><i>GVJ rekomandon që ky program studimi të ofrohet si pjesë e Fakultetit të Shkencave Politike – Juridike, për të qenë në përputhje me fushën akademike e kërkimore të njësisë/ve përgjegjëse për programin e studimit.</i></p> <p><i>Evid 20_DSHAN Tabela Cilësia e stafit mësimdhënës për programin e studimit;</i></p> <p><i>Evid 21_Personeli - 4 Departamentet e FSP – 2023;</i></p>			
<p><b>Konkluzione</b></p>	<p><i>Programi i studimit 2 vjeçar me karakter profesional “Asistent Ligjor” është hartuar bazuar në Misionin dhe Strategjinë e Zhvillimit të Institucionit.</i></p> <p><i>GVJ konstaton se programi i studimit profesional në “Asistent Ligjor”, është pjesë e Fakultetit të Studimeve Profesionale dhe Departamentit të Shkencave të Aplikuara dhe të Natyrës, (që fokusohen në studime me profil në biologji, kimi dhe fizikë) pra nuk ka lidhje me fushën e Departamentit ku ai ofrohet, ndaj GVJ rekomandon që programi të spostohet në Fakultetin e Shkencave Politike dhe Juridike që ka kryesisht profil ligjor.</i></p>			
<p><b>Shkalla e përmbushjes së standardit</b></p>	<p>Nuk përmbushet</p>	<p>Përmbushet pjesërisht</p>	<p>Përmbushet kryesisht</p>	<p>Përmbushet plotësisht</p>
		<p><b>X</b></p>		

<p><b>Standardi I.2</b></p>	
<p><b>Institucioni i arsimit të lartë siguron marrëdhënie bashkëpunimi me institucione, kompani, palë të treta, aktorë të biznesit vendas dhe/ose të huaj në funksion të realizimit të programit të studimit, në kuadër të aftësimin profesional, dhe mobilitetit.</b></p>	
<p><b>Kriteret</b></p>	<p><b>Vlerësimi</b></p>



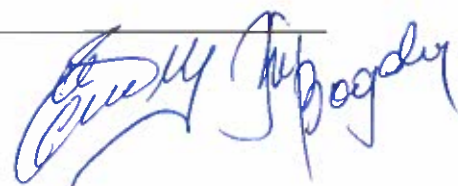
<p><b>Kriteri 1.</b> Institucioni për hartimin, mbikëqyrjen dhe mbarëvajtjen e programit, siguron marrëdhënie të frytshme bashkëpunimi brenda institucionit nëpërmjet ndarjes së detyrave mes njësive e personelit, marrjes së përgjegjësive përkatëse dhe analizës së vazhdueshme të punës së tyre.</p>	<p>Kreu II, <i>neni 10</i> të Rregullores së Universitetit “Aleksandër Moisiu” përcaktohen njësitë përbërëse të UAMD, në <i>nenin 11</i> përcaktohet se Struktura e përgjithshme e institucionit si dhe numri i personelit në të gjitha nivelet propozohet nga Senati Akademik dhe miratohet nga Bordi i Administrimit. Në <i>nenin 12</i> jepet funksioni, detyrat dhe përgjegjësitë e Senatit akademik dhe në vijim nga <i>neni 12 deri në nenin 21</i> jepen strukturat drejtuese, detyrat dhe përgjegjësitë në nivel organizimi akademik qëndror. Gjatë vizitës në institucion u konstatua se kishte një bashkëpunim mjaft të frytshëm, si dhe ndarje e koordinim të punës për mbarëvajtjen e programit të studimit, kjo ndoshta për faktin se formimi profesional ka qënë një specialitet i UAMD, dhe ka krijuar tashmë një traditë koordinimi dhe mbarëvajtjeje të mirë ndër vite, megjithatë sic u theksua edhe tek standardet më sipër <u>programi profesional për asistent ligjor do të përshtatej edhe më mirë nëse kurikula e tij do të zhvillohet si pjesë e programeve të FSHPJ.</u></p> <p><i>Ev12_Rregullore e UAMD-se;</i></p> <p><i>Ev 142_Marreveshje FSP dhe FTI_21.04i</i></p>
<p><b>Kriteri 2.</b> Për realizimin e objektivave e procesit mësimor e formues të studentëve, institucioni vendos marrëdhënie bashkëpunimi me institucionet homologe brenda dhe/ose jashtë vendit, aktorët e biznesit vendës dhe/ose të huaj.</p>	<p>IAL, me qëllim mbarëvajtjen e programit të studimit ka realizuar një takim të titulluar Këshilli Konsultativ me bizneset në bashkëpunim me Dhomën e Tregtisë dhe Industrisë me pjesëmarrjen e rreth 25 bizneseve në vitin 2022, i cili natyrisht i shërben edhe programit profesional për asistent ligjor, por nuk ka arritur ende të realizojë marrëveshje bashkëpunimi të dedikuara me zyra avokatie, noterale, biznese të ndryshme apo edhe agjensi shtetërore për të mundësuar bashkëpunimin për të punësuar më pas zhvillimin e praktikës mësimore, dhe eventalisht edhe për të rritur më pas mundësitë për punësim të studentëve që ndjekin këtë program.</p> <p><u><i>GVJ rekomandon që në të ardhmen të vlerësohet mundësia për bashkëpunime me aktorët kryesisht në fushën e drejtësisë.</i></u></p> <p>Për programin e studimit, UAMD ende nuk ka arritur të vendosë marrëdhënie bashkëpunimi apo binjakëzimi me institucione homologe jashtë vendit, kjo për shkak jo vetëm të numit të kufizuar të studentëve por edhe për shkak të pandemisë që kaluam, megjithatë nga stafi u informuam që e kanë në vëmendje bashkëpunimin ndërombëtar, gjë që synohet të realizohet në të ardhmen.</p>

	<p><i>Ev 142_Marreveshje FSP dhe FTI_21.04;</i></p> <p><i>Ev 88_DSHAN~Marreveshje bashkepunimi;</i></p>
<p><b>Kriteri 3.</b> Për realizimin e programit të studimit, institucioni nënshkruan marrëveshje të posaçme, afatgjata e të qëndrueshme me institucione, kompani të fushës përkatëse për realizimin e praktikave profesionale, klinike, praktikave të punës etj, dhe bashkëpunon me to për kryerjen dhe mbikëqyrjen e praktikës.</p>	<p>Sic u përmend edhe më sipër, IAL nuk ka arritur të ketë nënshkruar marrëveshje as afatshkurtra as afatgjata dhe as ka arritur të vendosë marrdhënie të qëndrueshme me institucione të fushës së drejtësisë. Kjo vihet re edhe për zhvillimin e praktikës mësimore që zhvillohet kryesisht mbi baza njohjesh apo raportesh individuale të pedagogëve mbikqyrës të praktikës apo të vetë studentëve. Në rast se programi i studimit për asistent ligjor do të ishte pjesë e FSHPJ, marrëveshjet e bashkëpunimit dhe marrdhëniet e vendosura me aktorë të fushës së drejtësisë do të ishin tejet të vlefshme edhe për formimin e asistentëve ligjorë.</p> <p><i>GVJ rekomandon që institucioni të realizojë marrëveshje bashkëpunimi më së shumti me institucionet e drejtësisë (gjykata, prokurori, institucione të tjera të administratës, zyra locale të avokatisë apo noterisë etj), në funksion sa më të mire të programit.</i></p> <p><i>Ev 88_DSHAN~Marreveshje bashkepunimi;</i></p>
<p><b>Kriteri 4.</b> Në mënyrë periodike, njësia përgjegjëse për programin e studimit harton raporte analitike të përfitimeve nga marrëveshjet e bashkëpunimit në funksion të realizimit të programit të studimit.</p>	<p>Referuar RVB-së, DSHAN në bashkëpunim me Njësinë e Kërkimit Shkencor dhe Marrëdhëniet me Jashtë, harton raporte analitike të përfitimeve nga marrëveshjet e bashkëpunimit në funksion të realizimit të programeve të studimit.</p> <p>Duke qenë se për programin e studimit me karakter profesional “Asistent Ligjor”, nuk ka marrëveshje ose marrdhënie me institucione të fushës, eventualisht nuk ka as vlerësime periodike apo raporte analitike të mbarvajtjes me to, në funksion të programit.</p> <p><i>Ev 32_Vendim Dekanati_3, 31.01.2022_Rregullore praktike;</i></p>
<p><b>Kriteri 5.</b> Institucioni ndërmerr iniciativa specifike në mbështetje të sipërmarrjes dhe punësimit të studentëve.</p>	<p>IAL nuk ka arritur ende të ndërmarrë iniciativa specifike për punësimin e studentëve. IAL ka të dhëna për punësimin e tyre si dhe informacione që merret nëpërmjet emailit apo formateve që plotësohen nga studentët në auditore por punësimi i studentëve realizohet nga vetë ata.</p>
<p><b>Konkluzione</b></p>	<p><i>IAL ka arritur të sigurojë marrëdhënie bashkëpunimi me institucione, kompani, palë të treta, aktorë të biznesit vendas dhe/ose të huaj në përgjithësi për të rritur shkallën e vizibilitetit dhe natyrisht bashkëpunimit me komunitetin vendas, POR për programin e studimit profesional Asistent Ligjor nuk ka arritur ende të krijojë marrëdhënie të</i></p>

	<p><u>dedikuara bashkëpunimi me aktorë të fushës të tillë si dhomat e avokatisë në nivel lokal ose edhe kombëtar, me zyrat e avokatëve, me zyrat noteriale apo edhe me agjensi / zyra shtetërore në kuadër të aftësisit profesional.</u></p> <p><i>Lidhur me mobilitetin e studentëve nuk ka ende programe të dedikuara mobiliteti dhe as kontakte apo binjakëzime me universitete apo programe të ngjashme as brenda as jashtë vendit, gjë që është në vëmendjen e IAL dhe synohet të përmbushet në vitin që vjen kjo vjen edhe në trajtën e rekomandimit për vitet në vijim.</i></p>			
<b>Shkalla e përmbushjes së standardit</b>	<b>Nuk përmbushet</b>	<b>Përmbushet pjesërisht</b>	<b>Përmbushet kryesisht</b>	<b>Përmbushet plotësisht</b>
		<b>X</b>		

<b>Standardi I.3</b>	
<b>Institucioni i arsimit të lartë harton dhe zbaton politika e procedura transparente të posaçme për sigurimin e cilësisë së programit të studimit, në kuadër të strukturave e sistemit të brendshëm të sigurimit të cilësisë.</b>	
<b>Kriteret</b>	<b>Vlerësimi</b>
<b>Kriteri 1.</b> Institucioni i arsimit të lartë ka politika, struktura dhe procedura për Sigurimin e Brendshëm të Cilësisë (SBC), në përputhje me parashikimet ligjore e nënligjore në fuqi dhe me aktet rregullatore institucionale.	<p>GVJ nga shqyrtimi i dokumentacionit konstaton se UMAD harton politika dhe procedura për sigurimin e cilësisë. Kreu VII në Statut përcakton qartë parimet e funksionimit të sigurimit të brendshëm të cilësisë. Me vendim të Senatit Akademik është miratuar edhe Rregullorja për “Funksionimin dhe Organizimin e Sistemit të Brendshëm të Sigurimit të Cilësisë”. Hartimi i kësaj rregullore dhe funksionimi i NJSBC në UMAD bazohet në:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ligjin Nr.80/2015 “Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë”, neni 103,104,106 dhe 46;</li> <li>- Kodin e Cilësisë në Arsimin e Lartë miratuar me VKM nr.531, datë 11.09.2018;</li> <li>- Standartet dhe Udhëzimet Evropiane për Sigurimin e Cilësisë në Arsimin e Lartë (SUE);</li> <li>- Statutin e UAMD-së;</li> <li>- Rregulloren e UAMD-së;</li> </ul> <p>Manualin e ASCAL për Sistemin e Brendshëm të Cilësisë; Ev 9_STATUTI MIRATUAR;</p>

	<p><i>Ev 44_Rregullore per Sigurimin e Cilesise + VSA_13, 21.02.2023;</i></p>
<p><b>Kriteri 2.</b> Institucioni ka të ngritur dhe mban në funksion Sistemin e Brendshëm të Sigurimit të Cilësisë duke zbatuar një strategji institucionale për përmirësimin e vazhdueshëm të cilësisë, ku përfshihen studentët dhe bashkëpunëtorë e ekspertë të jashtëm.</p>	<p>IAL e ka funksional SBC dhe përmirësimin e vazhdueshëm të tij, UAMD ka ngritur një sistem vlerësimi që realizohet nëpërmjet pyetësorëve të ndarë në tre kategori:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- një pyetësor për stafin akademik;</li> <li>- një për lëndën;</li> <li>- një tjetër për kënaqësinë e studentit për infrastrukturën e programit;</li> </ul> <p>Vlerësimi del automatikisht nga SCAN TRON. Në varësi të rezultateve të vlerësimit, parashikohen edhe mekanizmat për adresimin apo korigjimin e situatës duke filluar nga këshillimi me Përgjegjësin e Departamentit, detyrimin e personelit akademik për t'u trajnuar për aftësitë pedagogjike të mësimdhënies, sistemin e mentorimit (pedagogët me tituj që asistojnë pedagogët e rinj), deri tek mos rinovimi i kontratës që është masa më ekstreme në rast të një vlerësimi negativ dhe mospërbushje të masave të mësipërme.</p> <p><i>Ev 189_Pyetesor i hartuar per studentet e DSHAN;</i></p>
<p><b>Kriteri 3.</b> Institucioni përdor instrumentet dhe treguesit e duhur për sigurimin e cilësisë. Sigurimi i jashtëm i cilësisë në arsimin e lartë realizohet përmes proceseve të vlerësimit të jashtëm të akreditimit, vlerësimeve analitike e krahasuese, si dhe proceseve të tjera që promovojnë e përmirësojnë cilësinë.</p>	<p>UAMD ka të percaktuar qartë në Rregulloren për Funkcionimin dhe Organizimin e Sistemit të Brendshëm të Sigurimit të Cilësisë instrumentat për garantimin e cilësisë. Sigurimi i Jashtëm i Cilësisë konsiderohet i rëndësishëm nga ana e Institucionit. UAMD ju nënshtrua në vitin 2022 procesit të Akreditimit Institucional dhe u vlerësua me një Akreditim për 4 vite akademike. Programi i studimit me karakter profesional "Asistent Ligjor" i nënshtrohet për herë të parë procesit të akreditimit.</p> <p><i>Ev 44_Rregullore per Sigurimin e Cilesise + VSA_13, 21.02.2023;</i></p>
<p><b>Kriteri 4.</b> Institucioni përdor tregues të qartë, të matshëm në mësimdhënie dhe kërkim, për pasqyrimin e gjendjes, arritjeve dhe dobësive, të parashikuara dhe në aktet rregullatore institucionale. Mbi bazën e treguesve cilësorë, institucioni bën promovime nxitëse për</p>	<p>GVJ shqyrtoi me vëmendje dokumentacionin e paraqitur nga institucioni dhe mendimet e shprehura në takimin me përfaqësues të zyrës së NJSBC-së dhe konstaton, se: UAMD përdor tregues të qartë dhe të matshëm përmes NJSBC e cila në fund të çdo semestri ndërmerr anketime tek studentët. Pyetësorët kanë rubrika të veçanta për vlerësimin e stafit akademik, infrastrukturës dhe përmbajtjes së lëndës dhe literaturës. Të dhënat e mbledhura për vlerësimin e pedagoqeve i raportohen përgjegjësit të njësisë bazë dhe individualisht stafit akademik ndërsa të dhënat në lidhje me</p>



arritjet më të mira.	infrastrukturën dhe përmbajtjen e lëndës bëhen publike dhe diskutohen në mbledhjet e departamentit. Institucioni paraqet rezultatet e pyestorëve në njësinë bazë e cila më pas shqyrton edhe mundësitë për përmirësimet e duhura.  <i>Ev 117_Analiza Vjetore DSHAN 19 20 21;</i> <i>Vizita në instiucion;</i>			
<b>Konkluzione</b>	<i>IAL ka të hartuara, të miratuara dhe zbaton politika e procedura të dedikuara për sigurimin e cilësisë për të gjitha programet e studimit, përfshirë edhe programin profesional për Asistent Ligjor. Strukturat SBC funksionojnë dhe ndërveprojnë në mënyrë të plotë dhe profesionale; i vetmi sugjerim që mund të përmendet është hartimi i mekanizmave të promovimit akademik përveç promovimit shkencor me marrjen e gradave dhe titujve.</i>			
<b>Shkalla e përmbushjes së standardit</b>	<b>Nuk përmbushet</b>	<b>Përmbushet pjesërisht</b>	<b>Përmbushet kryesisht</b>	<b>Përmbushet plotësisht</b>
				<b>X</b>

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

## II. ORGANIZIMI, DREJTIMI DHE ADMINISTRIMI I PROGRAMIT TË STUDIMIT ME KARAKTER PROFESIONAL

<b>Standardi II.1</b>	
<b>Programi i studimit organizohet në përputhje me parashikimet ligjore e nënligjore në fuqi dhe akteve të brendshme rregullatore.</b>	
<b>Kriteret</b>	<b>Vlerësimi</b>
<b>Kriteri 1.</b> Programet e studimit janë të organizuara në lëndë e module. Elementet që përbëjnë strukturën e programit të studimit me karakter profesional, janë përcaktuar qartë në përputhje me legjislacionin vendas në fuqi dhe me Sistemin	Programi i studimit me karakter profesional “Asistent Ligjor” i ofruar nga FSP është konform legjislacionit në fuqi. Programi është i organizuar në lëndë dhe module me vlerësim në kredite sipas Sistemit Evropian të Transferimit dhe Grumbullimit të Krediteve (ECTS). Programi i studimit është i organizuar në 120 kredite ECTS dhe zhvillohet me kohë të plotë në një kohëzgjatje në 2 vite akademike me nga 2 semestra secili. Secili vit akademik parashikon aktivitete didaktike të vlerësuara 60 kredite ECTS.

<p>Evropian të Transferimit dhe Grumbullimit të Krediteve (ECTS).</p>	<p><i>Ev Tabela 10_ Plani mësimor sipas modelit të Tabelës 10 Vitet 20-21 21-22 22-23;</i> <i>Ev Kodifikimi i programeve - praktika shkresore;</i></p>
<p><b>Kriteri 2.</b> Programi i studimit synon formimin e shprehive të veçanta në larmi të gjerë profesionesh e specialitetesh, jep njohuri të përparura në një fushë studimi ose punësimi, ku përfshihet të kuptuarit kritik të teorive dhe parimeve akademike të fushës, zhvillon njohuri, aftësi dhe kompetenca të përparura në një fushë profesionale, të nevojshme për zgjidhjen e problemeve praktike në një fushë të specializuar profesionale.</p>	<p>Programi i studimit me karakter profesional 2 vjecar “Asistent Ligjor” i korrespondon Nivelit 5 të Kornizës Shqiptare të Kualifikimeve. Programi i studimit synon formimin e shprehive të veçanta në specialitetin e asistentit ligjor, përqipet nëpërmjet personelit akademik më kohë të plotë e të pjesshme të japë njohuri të përparura në këtë fushë studimi në mënyrë që studentët të aftësohen edhe për punësimin eventual të tyre këtu përfshihen të kuptuarit teorik dhe praktik të njohurive ligjore. Lidhur me zhvillimin e njohurive dhe aftësive apo kompetencave të avancuara, të nevojshme për zgjidhjen e problemeve praktike në një zyrë ligjore, në kurrikulën e programit mungojnë lëndë që lidhen me formimin praktik dhe ato me qasje profesionale të asistentit ligjor të tilla si “etika e komunikimit”, “mbajtje dhe arshivim dokumentacioni”, “organizim zyre”, etj.</p> <p><i>Ev Tabela 10_ Plani mësimor sipas modelit të Tabelës 10 Vitet 20-21 21-22 22-23;</i></p>
<p><b>Kriteri 3.</b> 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 përgjithësisht i ka të përcaktuara qartë objektivat për formimin profesional të studentëve, lidhur me dijet, aftësitë dhe kompetencat profesionale që fitojnë studentët në përfundim të programit të studimit dhe që e karakterizojnë profilin profesional të programit, <i>i vetmi sugjerim që mund të vihet në vëmendje (sic u përmend edhe më sipër) është përfshirja e objektivave që lidhen me fitimin e njohurive praktike për etikën e komunikimit, menaxhimin e zyrës dhe arkivimin e dokumentacionit, në disa raste edhe mund të avancohet edhe në çështje që lidhen me kërkimin ligjor.</i></p>
<p><b>Kriteri 4.</b> Programi i studimit ka të përcaktuar ngarkesën në kredite për të gjitha lëndët/modulet, duke përfshirë dhe kreditet për realizimin e praktikës profesionale dhe të detyrimeve përmbyllëse.</p>	<p>Programi i studimit me karakter profesional 2 vjecar “Asistent Ligjor”, përmban të gjitha elementët e strukturës të programit të studimit, në përputhje me Vendim Nr. 41, datë 24.1.2018, “Për Elementet e Programeve të Studimit të Ofruara nga Institucionet e Arsimit të Lartë”, i ndryshuar. Programi i studimit është i organizuar në lëndë dhe module të vlerësuara në kredite, në përputhje me legjislacionin vendës në fuqi dhe sipas Sistemit Evropian të Transferimit dhe Grumbullimit të Krediteve (ECTS).</p>

	<p>Disiplinat mësimore dhe veprimtaritë e tjera formuese që ofrohen në këtë program studimi janë të organizuara në 5 kategori, nga A – ja deri te E – ja, konkretisht:</p> <table border="1" data-bbox="609 331 1380 869"> <thead> <tr> <th>Kategoria</th> <th>Tipi</th> <th>ECTS</th> <th>%</th> <th>Standardi</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A</td> <td>Lëndë Bazë</td> <td>18</td> <td>15%</td> <td>15-20 %</td> </tr> <tr> <td>B</td> <td>Lëndë karakterizuese</td> <td>64</td> <td>53.3%</td> <td>50-55 %</td> </tr> <tr> <td>C</td> <td>Lëndë ndërdisiplinore / integruese</td> <td>16</td> <td>13.3%</td> <td>12-15 %</td> </tr> <tr> <td>D</td> <td>Lëndë plotësuese/ Praktika profesionale</td> <td>18</td> <td>15%</td> <td>10-15 %</td> </tr> <tr> <td>E</td> <td>Detyrime përmbyllëse/ Provimi perfundimtar</td> <td>4</td> <td>3.3%</td> <td>3-5 %</td> </tr> </tbody> </table> <p><i>Ev Plan Mesimor;</i></p>	Kategoria	Tipi	ECTS	%	Standardi	A	Lëndë Bazë	18	15%	15-20 %	B	Lëndë karakterizuese	64	53.3%	50-55 %	C	Lëndë ndërdisiplinore / integruese	16	13.3%	12-15 %	D	Lëndë plotësuese/ Praktika profesionale	18	15%	10-15 %	E	Detyrime përmbyllëse/ Provimi perfundimtar	4	3.3%	3-5 %
Kategoria	Tipi	ECTS	%	Standardi																											
A	Lëndë Bazë	18	15%	15-20 %																											
B	Lëndë karakterizuese	64	53.3%	50-55 %																											
C	Lëndë ndërdisiplinore / integruese	16	13.3%	12-15 %																											
D	Lëndë plotësuese/ Praktika profesionale	18	15%	10-15 %																											
E	Detyrime përmbyllëse/ Provimi perfundimtar	4	3.3%	3-5 %																											
<p><b>Kriteri 5.</b> Forma e organizimit të studimeve, pranimi i studentëve dhe financimi në institucionet e arsimit të lartë me status të veçantë realizohen në përputhje me ligjin e arsimit të lartë dhe specifikat përkatëse, të përcaktuara në kuadër ligjor të ministrisë përgjegjëse për arsimin.</p>	<p>UAMD nuk gëzon status të veçantë</p>																														
<p><b>Kriteri 6.</b> Programet e studimit me karakter profesional, që ofrohen në të njëjtën fushë studimi, si dhe me të njëjtën emërtesë, duhet të kenë përmbajtje të ngjashme në nivel, së paku 70 për qind.</p>	<p>Programi i studimit me karakter profesional “Asistent Ligjor”, ofrohet në të njëjtën fushë studimi me atë të drejtësisë, dhe me të njëjtën emërtesë, ka një përmbajtje tejet të ngjashme me programin e integruar në Drejtësi pasi përmbajnë kryesisht lëndë me karakter ligjor në të drejtën publike dhe ate civile.</p> <p><i>I vetmi problem që u përmend edhe më sipër është fakti së ai ofrohet nga Departamenti i Shkencave të Aplikuara dhe të Natyrës dhe jo nga FSHPJ, ku në fakt duhet të jetë e të zhvendoset në të ardhmen.</i></p>																														
<p><b>Kriteri 7.</b> Programi i studimit shoqërohet me kodin përkatës, sipas fushës së studimit dhe klasifikimeve të</p>	<p>Programi i studimit shoqërohet me kodin përkatës, sipas fushës së studimit dhe klasifikimeve të bëra publike nga ministria për arsimin, dhe më tej është kryer edhe kodifikimi i lëndëve të programit. Kodi i këtij programi është <b>S52PP-</b></p>																														

<p>bëra publike nga ministria përgjegjëse për arsimin. Më tej kryhet kodifikimi i lëndëve të programit.</p>	<p><b>0488.</b> Për kodifikimin e lëndëve në RVB është ky informacion:</p> <p><i>Në mungesë të legjislacionit për kodifikimin e lëndëve të programit, ky kodifikim është bërë sipas përvojës personale të Koordinatorit të këtij programi duke ruajtur kod të njëjtë të lëndëve të programeve të tjera të ofruara nga DSHAN dhe të dhënave të kodeve të marra nga interneti.</i></p> <p><i>Ev 49_Kodifikimi programeve - praktika shkresore - v. 2022.pdf</i></p>			
<p><b>Konkluzione</b></p>	<p><i>GVJ konstaton se Programi i studimit organizohet në përputhje me parashikimet ligjore e nënligjore në fuqi dhe akteve të brendshme rregullatore, si në formë ashtu edhe në përmbajtje. Janë zbatuar kërkesat e Sistemit të Bolonjës, ku lëndët modulet janë shprehur në kredite/orë për kredite. Lëndët janë organizuar në disa forma mësimdhënie si: Leksione, Ushtrime, Seminare, Laboratore, Praktikë profesionale etj.</i></p> <p><i><u>GVJ rekomandon</u>, që programi i studimit të zhvendoset në të ardhmen dhe të ofrohet nga FSHPJ (Fakulteti i Shkencave Politike dhe Juridike) ku në fakt duhet të jetë dhe e dyta është <u>sugjerimi</u> lidhur me përfshirjen e njohurive (pra objektivave) për fitimin e njohurive praktike për etikën e komunikimit, menaxhimin e zyrës dhe arkivimin e dokumentacionit, në disa raste edhe mund të avancohet edhe në çështje të kërkimit ligjor.</i></p>			
<p><b>Shkalla e përmbushjes së standardit</b></p>	<p>Nuk përmbushet</p>	<p>Përmbushet pjesërisht</p>	<p>Përmbushet kryesisht</p>	<p>Përmbushet plotësisht</p>
			X	

<p><b>Standardi II.2</b></p>	
<p><b>Njësia kryesore/bazë përgjegjëse për programin e studimit përmbush kërkesat ligjore dhe standardet e cilësisë për këto njësi.</b></p>	
<p><b>Kriteret</b></p>	<p><b>Vlerësimi</b></p>
<p><b>Kriteri 1.</b> Njësia kryesore/bazë përgjegjëse për programin e studimit përmbush detyrimet e përcaktuara në legjislacionin në fuqi për organizimin dhe strukturën</p>	<p>Programi i studimit ofrohet në Fakultetin e Studimeve Profesionale i organizuar në katër departamente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Departamenti i Shkencave Inxhinierike dhe Detarisë;</li> <li>2. Departamenti i Shkencave të Aplikuara dhe të Natyrës;</li> <li>3. Departamenti i Shkencave Teknike Mjekësore;</li> </ol>



akademike, stafet akademike vlerësimin dhe akreditimin.

**4. Departamenti i Studimeve të Integruara me Praktikën;**  
 Programi i studimit zhvillohet në Departamentin e Shkencave të Aplikuara dhe të Natyrës. Detyrat dhe përgjegjësitë për drejtuesin e njësisë kryesore dhe bazë janë të shprehur qartë në Rregulloren e UAMD-së dhe të programit të studimit.

Njësia Kryesore përmbush të gjithë detyrimet ligjore për zhvillimin e programeve të studimit përmes angazhimit të një stafi akademik me grada shkencore dhe me eksperiencë. *(Nr personel Akademik per cdo njeri baze,PAE-PAK)*

Fakulteti i Studimeve Profesionale	Stafi akademik PAE, me tituj / grada				Totali
	Lektor (Prof)	Lektor (Prof.As.)	Lektor (Dr.)	As.Lektor (MSc)	
Departamenti i Shkencave Inxhinierike dhe Detarisë	1	-	3	10	14
Departamenti i Shkencave Teknike Mjekësore	-	-	9	7	16
Departamenti i Shkencave të Aplikuara të Natyrës	-	5	2	1	8
Departamenti i Studimeve të Integruara me Praktikën			4	3	7

Secila njësi bazë, pëfshirë edhe Departamentin e Shkencave të Aplikuara të Natyrës, përmbush kriteret minimale të parashikuar në ligjin 80/2015 për numrin dhe kualifikimin minimal të stafit efektiv për krijimin dhe ekzistencën e njësive bazë.

*\*Ka mospërputhje të të dhënave për departamentin përgjegjës të programit të studimit, midis dok të kërkuar gjatë vizitës në institucion (Nr personel Akademik per cdo njeri baze,PAE-PAK), dhe dok të paraqitur në DVV (Evid 182 tabela 2)*

*Evid 9\_STATUTI MIRATUAR;*

*Evid 12\_Rregullore e UAMD-se;*

*Evid 182 tabela 2;*

*(Nr personel Akademik per cdo njeri baze,PAE-PAK)*

**Kriteri 2. Njësia**

Fakulteti i Studimeve Profesionale angazhon në ndihmë të

<p>kryesore/bazë përgjegjëse për programin e studimit përmbush detyrimet e përcaktuara në legjislacionin në fuqi, duke angazhuar personel ndihmës akademik /administrativ për realizimin e praktikave mësimore, laboratorike e klinike, etj.</p>	<p>procesit akademik, në total 5 personel ndihmës akademik të ndarë në njësitë bazë si vijon:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 personel në Departamentin e Inxhinierisë dhe Detarisë;</li> <li>- 2 personel në Departamentin e Shkencave Teknike Mjekësore;</li> <li>- 1 personel në Departamentin e Shkencave të Aplikuara dhe të Natyrës;</li> </ul> <p>Duke përmbushur kështu edhe detyrimet ligjore në angazhimin e stafit ndihmës akademik.</p> <p><i>(Nr personel Akademik per cdo njeri baze,PAE-PAK)</i></p>			
<p><b>Kriteri 3.</b> Njësia kryesore/bazë përgjegjëse për programin e studimit, për çdo program studimi cakton një person në rolin e koordinatorit të programit të studimit, i cili është përgjegjës për ecurinë dhe zhvillimin e programit dhe praktikave profesionale në përputhje me objektivat e tij.</p>	<p>Bazuar në RVB, Departamenti i Shkencave të Aplikuara dhe të Natyrës, në përputhje me objektivat e tij për realizimin me sukses të programit të studimit Dp në “Asistent Ligjor” ka të përcaktuar objektivat e Koordinatorit të Programit të studimit.</p> <p>Roli i tij është i përcaktuar në rregulloren e programit të studimit <i>neni 11</i>, ku citohet se koordinatori ka një rol kyc në sigurimin e cilësisë së programit të studimit.</p> <p><i>Evid 12 Asistent Ligjor Rregullore, paraqitur mbas vizitës në institucion</i></p>			
<p><b>Konkluzione</b></p>	<p><i>Njësia kryesore, Fakulteti i Studimeve Profesioanle në Universitetin “Aleksandër Moisiu”, Durrës në tërësi, dhe Departamenti i Shkencave të Aplikuara dhe të Natyrës në veçanti, përmbushin kriteret organizative në përputhje me ligjin 80/2015 për arsimin e lartë.</i></p>			
<p><b>Shkalla e përmbushjes së standardit</b></p>	<p>Nuk përmbushet</p>	<p>Përmbushet pjesërisht</p>	<p>Përmbushet kryesisht</p>	<p>Përmbushet plotësisht</p> <p style="text-align: center;"><b>X</b></p>

<p><b>Standardi II.3</b></p>	
<p><b>Programi i studimit është i detajuar, informues, i strukturuar dhe organizuar në përputhje me parashikimet dhe objektivat formuese të programit me karakter profesional.</b></p>	
<p><b>Kriteret</b></p>	<p><b>Vlerësimi</b></p>
<p><b>Kriteri 1.</b> Njësia</p>	<p>Bazuar në DVV dhe informacionin e siguruar gjatë vizitës në</p>

<p>kryesore/bazë, përgjegjëse për programin e studimit me karakter profesional, disponon informacionet e nevojshme për organizimin, strukturën dhe përmbajtjen e programit të studimit.</p>	<p>IAL, GVJ konstaton se njësia bazë përgjegjëse për programin me karakter profesional, DP në "Asistent Ligjor", Departamenti i Shkencave të Aplikuara dhe të Natyrës, disponon dhe ka vënë në dispozicion të gjitha informacionet e nevojshme për organizimin, strukturën dhe përmbajtjen e programit të studimit si rregulloren dhe programin mësimor.</p>
<p><b>Kriteri 2.</b> Programi i studimit përmban planin mësimor, ku përfshihet informacioni i nevojshëm për ndarjen e lëndëve në semestra, ngarkesën mësimore të lëndëve/moduleve në kredite, orët në auditor/jashtë auditorit.</p>	<p>Programi i studimit me karakter profesional, DP në "Asistent Ligjor", është i strukturuar në 2 vite akademike të organizuara në 4 semestra.</p> <p>Zhvillohen gjithsej 24 lëndë të ndara sipas 2 viteve:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 13 lëndë në vitin e parë;</li> <li>- 11 lëndë në vitin e dytë;</li> </ul> <p>Në vitin e dytë është parashikuar edhe provimi i diplomës ose me 4 kredite ECTS. Bazuar në legjislacionin kombëtar në fuqi (VKM 41/2018 i ndryshuar) lëndët janë ndarë në pesë kategori (A, B, C, D, E) dhe në përqindje në përputhje me aktet rregullatore në fuqi.</p> <p><i>Evid 186      tabela 9 Plani mesimor AL;</i></p> <p><i>Evid 187      Tabela 10_ Plani mësimor sipas modelit të Tabelës 10 Vitet 20-21 21-22 22-23;</i></p>
<p><b>Kriteri 3.</b> Programi i studimit përmban të gjitha informacionet e nevojshme për studentët, që lidhen me kriteret e përgjithshme dhe specifike të pranimit, transferimit dhe ekuivalentimit të studimeve.</p>	<p>Të gjitha informacionet e nevojshme për studentët që lidhen me kriteret e përgjithshme të pranimit, transferimit dhe ekuivalentimit të krediteve jepen në Rregulloren e IAL UMAD-së, Rregulloren Mësimore të Programit të Studimit me karakter profesional dy - vjeçar "Asistent Ligjor".</p> <p>Sipas <i>nenit 24</i> të rregullores së programit të studimit citohet:</p> <p>FSP ka për detyrë të bëjë publike kuotat dhe kriteret për programin e studimit jo më vonë se data 20 Dhjetor e vitit paraardhës kalendarik.</p> <p>Kanë të drejtë të kandidojnë në programin 2-vjeçar me karakter profesional kategoritë e mëposhtme:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kandidatët që kanë përfunduar me sukses maturën shtetërore për të cilët nuk kërkohet kriteri i notës mesatare;</li> <li>- Kandidatët që kanë një diplomë të shkollë së mesme ekuivalente të një vendi të huaj;</li> <li>- Shtetasit e huaj në kushtete dhe mënyrat e parashikuara</li> </ul>

	nga marrëveshjet dypalëshe ose shumëpalëshe; <i>Evid 12 Asistent Ligjor Rregullore;</i>			
<b>Kriteri 4.</b> Programi i studimit përmban informacionet e nevojshme për programet lëndore (syllabuset) për secilën lëndë për praktikatat, seminarët apo orët e laboratorit, si dhe të gjithë komponentët formues të programit brenda dhe jashtë auditorit në përputhje me formatet e miratuara.	Për programin e studimit me karakter profesional DP “Asistent Ligjor”, janë paraqitur programet e lëndëve të cilat janë të klasifikuara në kategori A, B, C, D dhe E. Programi i lëndës jep informacion mbi pedagogun që do të zhvillojnë modulën / lëndën dhe semestrin kur zhvillohet, tipologjinë e modulit / lëndës kohëzgjatjen e modulit; kreditet ECTS; objektivat e modulit/lëndës; elementët e mësimdhënies; detyrimet e studentit; format e kontrollit të dijeve dhe vlerësimin e tyre, si dhe literaturën. Paraqitet gjithashtu përshkrimi i lëndës, objektivat e lëndës, temat për secilën javë, literaturë kryesore dhe mbështetëse, rezultatet e të nxënimit të lëndës, kontributi i lëndës në kompetencat e programit të studimit dhe metodat e vlerësimit të njohurive.  <i>Megjithatë <u>GVJ rekomandon</u> që në lëndë të tilla si “Shkrim dhe Arsyetim Ligjor” të përdoret një literaturë pak më e plotë në mënyrë që ti japë studentëve njohuritë e plotë në fushë.</i>  <i>Evid 149 – Evid 177 Syllabuset;</i>			
<b>Kriteri 5.</b> Përmbajtja e programit të studimit është në përmirësim dhe përditësim të vazhdueshëm. Në fillim të çdo viti akademik miratohen ndryshimet eventuale dhe arkivohet dosja e plotë në njësinë bazë.	Referuar RVB-së, në fillim të çdo viti akademik miratohen ndryshimet eventuale. GVJ nuk konstatoi në mënyrë të detajuar përmirësim apo përditësim të vazhdueshëm të programit të studimit megjithatë gjatë takimit me personelin akademik të tij u konstatuan përpjekje nga ana e tyre për të përditësuar syllabuset.			
<b>Konkluzione</b>	<i>GVJ konstatoi se Njësia bazë, përgjithësisht disponon informacionet e nevojshme për organizimin, strukturën dhe përmbajtjen e programit të studimit, ku citojmë planin mësimor, ndarjen e lëndëve në semestra, ngarkesën mësimore të lëndëve në kredite, si dhe orët në auditor/jashtë auditorit, përmban informacionet e nevojshme për studentët, që lidhen me kriteret e përgjithshme dhe specifike të pranimit, transferimit dhe ekuivalentimit të studimeve, të syllabuseve për secilën lëndë, seminarët apo praktikën, si dhe të gjithë komponentët formues të programit brenda dhe jashtë auditorit.</i>			
<b>Shkalla e përmbushjes së standardit</b>	Nuk përmbushet	Përmbushet pjesërisht	Përmbushet kryesisht	Përmbushet plotësisht

				X
--	--	--	--	---

#### Standardi II.4

**Struktura, organizimi dhe përmbajtja e programit të studimit është në përputhje me objektivat formuese, nivelin e kualifikimit sipas Kuadrit Kombëtar dhe Evropian të Kualifikimeve, rezultateve të të nxënit, kompetencave në përputhje me kërkesat e tregut të punës.**

Kriteret	Vlerësimi
<b>Kriteri 1.</b> Emërtimi, përmbajtja e veprimtarive, shpërndarja e lëndëve dhe praktikave, mundësojnë, thellim të njohurive dhe aftësive profesionale drejt punësimit të studentëve.	Përgjithësisht, emërtimi, përmbajtja e veprimtarive, shpërndarja e lëndëve dhe praktikave, mundësojnë, thellim të njohurive dhe aftësive profesionale drejt punësimit të studentëve.  <i><u>GVJ i qëndron rekomandimit të mësipërm që sërish vlen edhe këtu për përfshirjen e lëndëve të tilla praktike si: “etika e komunikimit”, “menaxhim zyre” dhe “arkivim dokumentacioni.”</u></i>
<b>Kriteri 2.</b> Lëndët/modulet, shpërndarja në vite e semestra, vlerësimi në kredite e orë mësimore mundëson arritjen e objektivave formues të programit të studimit dhe rezultateve të pritshme të të nxënit.	Programi i studimit me karakter profesional DP “Asistent Ligjor”, zhvillohet në dy vite akademike dhe ka një ngarkesë totale kreditesh europiane prej 120 ECTS. Cdo vit akademik ka 60 ECTS. Një kredit ECTS zhvillohet në 25 orë mësimi dhe në total programi i studimit zhvillohet në 3000 orë mësimore. Sipas <i>nenit 29</i> të Rregullores së programit të studimit, lëndët, sipas veçorive të programeve të studimit, ndahen në:  <i>a) Lëndë të detyrueshme;</i>  <i>b) Lëndë me zgjedhje;</i>  <u>Lëndët e detyrueshme</u> përfshijnë veprimtari shkencore të fushës përkatëse të diplomimit të cilat janë të përcaktuara në kurrikulën mësimore;  <u>Lëndët me zgjedhje</u> përfshijnë veprimtari shkencore të fushës, të cilat janë të orientuara drejt një specializimi më të ngushtë, të zgjedhura nga vetë studentët, ndërmjet atyre të ofruara nga DSHAN, dhe koherente me programin e studimit, të realizuara këto gjatë viteve akademike të programit të studimit.  <i>Evid 12 Asistent Ligjor Rregullore;</i>
<b>Kriteri 3.</b> Programi i studimit ka një raport të balancuar midis	Përgjithësisht, programi i studimit ka një raport të balancuar midis aktiviteteve të formimit teorik përkundrejt atyre praktike, megjithatë <u>do të sugjerohej përfshirja e lëndëve</u>

<p>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>Raporti teori praktikë është në përputhje me profilin e programit të studimit dhe e përafërt me programe të ngjashme ndërkombëtare.</p>	<p><i>praktike në një masë edhe më të madhe. Lëndët praktike të tilla si:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- etika e komunikimit;</li> <li>- menaxhim zyre;</li> <li>- arkivim dokumentacioni;</li> </ul> <p>do të rekomandonim fort të ishin pjesë e programit të studimit, për të aftësuar studentët jo vetëm me njohuri praktike por edhe për ti bërë të aftë ata të përballen menjëherë me tregun e punës.</p> <p><i>Më pak se 25% e programit i dedikohet aftësimit në praktikë. Raporti teori praktikë mund të rishikohet në futjen e lëndeve me natyrë praktike. (shih përshkrimin më sipër)</i></p> <p>GVJ nuk mund të gjykojë lidhur me përafrimin e programit me programe të ngjashme ndërkombëtare pasi vetë personeli akademik nuk kishte një model të tillë ku të ishte referuar qoftë për dizenjimin fillestar të tij, apo edhe në vijimësi; arsyet ishin të lidhura kryesisht me formimin praktik të studentëve dhe përshtatjen e tyre me tregun e punës për një periudhë të shkurtër 2 vjecare. Gjithashtu ata vetë nuk kishin arritur të identifikonin modele të vendeve të ndryshme ku mund të referoheshin për përmirësimin e mëtejshëm të tyre, por vlen për tu theksuar fakti se vetë UAMD ka një strategji ndërkombëtarizimi të cilën e ka publikuar edhe në faqen e internetit të saj, për programet e tjera të studimit, dhe kjo mund të ndikojë në të ardhmen për të programe binjakëzimi apo marrëveshje bashkëpunimi për përmirësim kurrikulash.</p> <p><i>Evid 71_Strategji e komunikimit UAMD;</i></p>
<p><b>Kriteri 4.</b> Ndarja sipas veprimtarive formuese dhe raportet midis formimit teorik dhe praktik mundësojnë arritjen e objektivave formues, transferim të studimeve, mobilitet dhe punësim në përfundim të studimeve.</p>	<p>GVJ konstatoi se ndarja sipas veprimtarive formuese dhe raportet midis formimit teorik dhe praktik mundësonin arritjen e objektivave formues lidhur me transferimin e studimeve apo mobilitet, nga takimet me stafin akademik dhe studentët mësuam se nuk ka aktivitete të tilla për këtë program profesional. Lidhur me punësimin në përfundim të studimeve studentët e diplomuar përgjithësisht kishin arritur të gjenin punë, gjatë programit të studimit ata janë trajnuar nga Zyra e Karrirës për shkrimin e një CV, Letër motivimi, për teknikat e zhvillimit të intervistave të punësimit, janë vendosur kontakte me bizneset që operojnë në sektorin ligjor por edhe në shërbime të tjera të administratës publike, dhe plani është për të përfshirë në këto marrëveshje edhe bashkëpunimin me studiot ligjore.</p>

	<p><i>Evid 10      TE DHENAT PER PUNESIM DHE TRAJNIM TE STUDENTEVE;</i></p> <p><i>Vizita në insitucion;</i></p>
<p><b>Kriteri 5.</b> Syllabuset (programet e lëndëve /moduleve) përditësohen në mënyrë të vazhdueshme, për marrjen e kompetencave në përputhje me kërkesat e tregut të punës, duke përfshirë literaturën bazë dhe ndihmëse.</p>	<p>GVJ konstatoi se përgjithësisht syllabuset ishin të përditësuara në mënyrë që të merren njohuri sipas kërkesave të tregut të punës, por sërish ky process realizohet në masën që cdo pedagog e cmon një gjë të tillë.</p> <p><i>GVJ rekomandon që ky process të realizohet duke u bazuar në studime, komunikime apo bashkëpunime konkrete me tregun e punës.</i></p> <p><i>Evid 10      TE DHENAT PER PUNESIM DHE TRAJNIM TE STUDENTEVE;</i></p>
<p><b>Kriteri 6.</b> 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.</p>	<p>GVJ konstatoi se bashkëpunimi me punëdhënësit, internshipet apo përvoja praktike apo mentorimi i studentëve në aktivitete praktike zhvillohen si pjesë e kurrikulës së programit të studimit, por mbi bazat e kontakteve individuale të studentëve apo edhe pedagogëve, së fundmi ka një tendencë në rritje nga ana e stafit akademik dhe njësisë bazë për të rritur bashkëpunimin me institucioent shtetërore apo edhe biznesin privat, përfshirë edhe Dhomën e Avokatisë Durrës apo edhe zyra të vecanta ligjore dhe noteriale në mënyrë që të konkretizojnë edhe më shumë me njohuri praktike formimin e studentëve.</p>
<p><b>Kriteri 7.</b> Përmbajtja e programit të studimit garanton përfitim të dijeve, aftësive dhe kompetencave të synuara dhe/ose punësimin e studentëve në përshtatje me pritshmëritë e kërkesat e tregut e punës, në përputhje me nivelin 5 të KSHK.</p>	<p>Programi i studimit përgjithësisht garanton përfitim të dijeve, aftësive dhe kompetencave të synuara dhe arron të realizojë punësimin e studentëve në përshtatje me pritshmëritë e kërkesat e tregut e punës, kjo pasi njohuritë teorike në fusha të ndryshme të së drejtës civile, publike dhe penale, shoqëruar edhe me lëndë praktike, megjithatë futja e lëndëve thelbësisht praktike si etika e komunikimit, menaxhimi i zyrës, arkivim dokumentacioni do ta plotësonin edhe më tej këtë kurrikul dhe do të mundësonin formimin e plotë të një asistenti ligjor edhe nga profili administrativ.</p>
<p><b>Konkluzione</b></p>	<p><i>GVJ konstatoi se lëndët e ofruara nga programi dhe shpërndarja e tyre në vite e semestra, vlerësimi në kredite e orë mësimore mundëson arritjen e objektivave formues të programit të studimit dhe rezultateve të pritshme të të nxënit;</i></p> <p><i>Programi i studimit përgjithësisht garanton përfitim të dijeve, aftësive dhe kompetencave të synuara dhe arrin të realizojë punësimin e studentëve në përshtatje me pritshmëritë e kërkesat e tregut e punës, megjithatë futja e</i></p>

	<p><u>lëndëve thelbësisht praktike si etika e komunikimit, menaxhimi i zyrës, arkivim dokumentacioni do ta plotësonin edhe më tej këtë kurrikul dhe do të mundësonin formimin e plotë të një asistenti ligjor edhe nga profili administrative;</u></p> <p><u>Bashkëpunimi me punëdhënësit, internshipet apo përvoja praktike apo mentorimi i studentëve në aktivitete praktike zhvillohen si pjesë e kurrikulës së programit të studimit, por kryesisht mbi bazat e kontakteve individuale të studentëve apo edhe pedagogëve në mungesë të një institucionalizimi të këtij procesi, i cili rekomandohet të zhvillohet më tej në marrdhënie bashkëpunimi me komunitetin e biznesit apo institucionet shtetërore dhe ente të ndryshme publike;</u></p> <p><u>Futja e programit të studimit tek FSHPJ do ta lehtësonte ndjeshëm këtë proces si nga ana e identifikimit të kontakteve për praktikat mësimore ashtu edhe nga institucionalizimi i bashkëpunimit;</u></p>			
<b>Shkalla e përmbushjes së standardit</b>	<b>Nuk përmbushet</b>	<b>Përmbushet pjesërisht</b>	<b>Përmbushet kryesisht</b>	<b>Përmbushet plotësisht</b>
			X	

### Standardi II.5

**Institucioni i arsimit të lartë nxit përfshirjen e studentëve dhe partnerëve, rrjeteve dhe organizmave të tjera në hartimin dhe përmirësimin e vazhdueshëm të programit të studimit dhe realizimin me sukses në përputhje me objektivat e tij.**

<b>Kriteret</b>	<b>Vlerësimi</b>
<p><b>Kriteri 1.</b> Për përmirësimin e përmbajtjes së programit të studimit dhe për përshtatjen sa më mirë me kërkesat e tregut të punës, gjatë hartimit dhe ecurisë së programit të studimit, njësitë përgjegjëse konsultohen dhe marrin parasysh propozimet e institucioneve partnere, të diplomuarve, dhe aktorëve të tjerë nga tregu i punës.</p>	<p>Lidhur me përmirësimin e përmbajtjes së programit të studimit dhe për përshtatjen sa më mirë me kërkesat e tregut të punës, gjatë rishikimit dhe vlerësimit të ecurisë së programit të studimit, nga takimi në institucion nuk rezultoi që njësitë përgjegjëse të kenë rishikuar programin e studimit si pasojë e konsultimit apo propozimit nga institucione partnere apo aktorë të tjerë nga tregu i punës, ndërkohë që stafi dhe zyra e karrierës rezultoi që ka mbajtur kontakte me studentët e diplomuar kryesisht për të dhënat pas punësimit por pa arritur deri tek ndryshimi i kurrikulës.</p> <p><u>GVIJ rekomandon Departamentin që të marrë feedback nga institucione partnere apo aktorë të tjerë nga tregu i punës, në kuadër të përmirësimit të programit të studimit.</u></p> <p><u>Vizita në institucion;</u></p>



<p><b>Kriteri 2.</b> Institucioni nxit dhe përfshin në diskutime studentët dhe strukturat e tyre, mban kontakte dhe konsultohet vazhdimisht me studentët e diplomuar, për përmirësimin e programit të studimit, dhe reflektimin kur ato janë në ndihmë të përmirësimit të programit të studimit.</p>	<p>IAL ka zhvilluar diskutime me studentët dhe është konsultuar me të diplomuarit për përmirësimin e programit por kjo nuk rezulton të jetë e materializuar me ndryshimin e kurrikulës.</p> <p>Zyra e Komunikimit, Alumni &amp; Karrierës mban kontakte me studentët e diplomuar ndonëse për këtë program studimi nuk mund të jepet qartë mendimi i studentëve dhe të pasqyroje reflektimet e duhura nga ana e departamentit për përmbajtjen e programit të studimit dhe përmirësimet e duhura që duhet të ndërmerren.</p>
--	--

<p><b>Kriteri 3.</b> Njësia përgjegjëse përmirëson, përditëson, përshtat programin e studimit në përputhje me propozimet dhe zhvillimet e fundit në fusha të ndryshme në bashkëpunim me kompani, rrjete profesionistësh, shoqata, urdhra profesionalë dhe institucione publike e private.</p>	<p>Referaur RVB-së, njësia përgjegjëse rezulton të ketë zhvilluar diskutime për përditësimin apo përmirësimin e programit <i>por kjo nuk rezulton të jetë materializuar me ndryshimin e kurrikulës.</i></p> <p><i>RVB;</i></p>
---	--

<p><b>Konkluzione</b></p>	<p><i>IAL nëpërmjet njësisë përgjegjëse ka zhvilluar diskutime për përditësimin apo përmirësimin e programit por kjo nuk rezulton të jetë materializuar me ndryshimin e kurrikulës; në të njëjtën linjë janë zhvilluar edhe diskutime me studentët apo të diplomuarit por kjo nuk ka rezultuar në ndryshim apo rishikim kurrikule. Gjithashtu nga takimi në institucion nuk rezultoi që njësitë përgjegjëse të kenë rishikuar programin e studimit si pasojë e konsultimit apo propozimit nga institucione partnere apo aktorë të tjerë nga tregu i punës.</i></p>
---------------------------	--

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

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




### III. MËSIMDHËNIA, MËSIMNXËNIA, VLERËSIMI DHE KOMPETENCAT

<b>Standardi III.1</b>	
<b>Institucioni i arsimit të lartë garanton procesin e të nxënit, aftësimin profesional me metodat dhe praktikat më të mira me në qendër studentin, që sigurojnë arritjen e rezultateve.</b>	
<b>Kriteret</b>	<b>Vlerësimi</b>
<b>Kriteri 1.</b> Format e mësimdhënies, mësimnxënies dhe transmetimit të dijeve e njohurive janë leksionet, seminarret, punët laboratorike, detyrat e kursit/ esetë, projektet, praktikat profesionale, orët e hapura dhe çdo formë tjetër e miratuar nga institucioni.	<p>Format e mësimdhënies në këtë program studimi janë ndërthurja e formave të mësimdhënies si leksion, seminar ushtrime / Laboratorë, praktika profesionale dhe provimi përfundimtar. Referuar (<i>Evid 190 Tabela 15_Ngarkesa në auditor e stud për prog</i>) ngarkesa totale e orëve në auditor sipas formave të mësimdhënies është:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leksione 660 orë;</li> <li>- Seminare 0 orë;</li> <li>- Ushtrime / Laboratorë 332 orë;</li> <li>- Forma të kontrollit të vazhdedhëm, praktika në auditor 130 orë;</li> <li>- Praktikë profesionale 250 orë;</li> <li>- <b>Totali 1372 orë</b></li> </ul> <p>(<i>Evid 190 Tabela 15_Ngarkesa në auditor e stud për prog</i>)</p>
<b>Kriteri 2.</b> Personeli akademik, personeli ndihmës akademik respektojnë dhe u përgjigjen larmisë dhe nevojave të studentëve, duke ofruar forma, mënyra, metoda e mundësi alternative të mësimdhënies e mësimnxënies.	<p>Për programin e studimit 2 – vjeçar me karakter profesional “Asistent Ligjor” personeli akademik i përgjigjet nevojave të studentëve. Forma të veçanta u përdorën gjatë situatës së shkaktuar nga Covid-19 ndonëse nga ana e studentëve pati kërkesa për më shumë orë praktike. Në lidhje me procesin mësimor stafi akademik bën përpjekje në drejtim të asimilimit të kuadrit teorik përmes zbatimit të saj në praktikë. Fleksibiliteti i organizimit të orës së mësimin u jep mundësinë që për çështje që janë të vështira të trajtohen më gjerësisht nga ana e stafit akademik. Në shërbim të programit të studimit është edhe një staf ndihmës akademik me përvojë.</p> <p><i>Evid 74_ CV e Personelit akademik qe japin mesim ne programin e studimit AA;</i></p>
<b>Kriteri 3.</b> Institucioni mbështet personelin akademik dhe ndihmës akademik në përmirësimin e kompetencave didaktike dhe pedagogjike, në përputhje me	<p>Gjatë takimit me stafin akademik, u konstatua se Institucioni në tërësi mbështet dhe angazhohet në avancimin akademik të personelit akademik. Një formë e mbështetjes është pjesëmarrja në aktivitete ndërkombëtare si Erasmus+ për shkëmbim stafi dhe studentësh. Formë tjetër mbështetja është</p>

<p>rezultatet e pritshme të të nxënit, në përgjigje dhe të diversitetit dhe nevojave të studentëve.</p>	<p>me anë të marrëveshjeve të bashkëpunimit me biznese.</p> <p>Institucioni ka edhe një qendër për Edukimin në Vazhdim e cila ofron shërbimet e saj për grupet e interesit, kryesisht në sistemin parauniversitar apo atë fillor.</p> <p><i>Evid 96_Marreveshje me Universitete jashte vendit;</i></p> <p><i>Evid 98_Baza e te Dhenave te Kerkimit Shkencor Personelin Akademik;</i></p> <p><i>Vizita në institucion;</i></p>																							
<p><b>Kriteri 4.</b> Personeli akademik i angazhuar në mësimdhënien në program është kompetent në shpjegimin e njohurive dhe koncepteve, përdor metoda të ndryshme të mësimdhënies interaktive dhe diskutime me në qendër studentin, nxitin mendimin krijues dhe kritik te student. Në të njëjtën kohë siguron udhëheqjen, mbështetjen dhe ndërtimin e marrëdhënieve të respektit të ndërsjellë mes tyre.</p>	<p>Personeli akademik i angazhuar në mësimdhënien në këtë program studimi është kompetent në shpjegimin e njohurive dhe koncepteve. Me anë të formave të përdorura për shpjegimin e koncepteve dhe dhënien e njohurive si dhe me format e kontrollit të dijeve mundësohet një mësimdhënie interactive dhe nxitet të menduarit kritik tek studentët.</p> <p>Refruar (<i>Evid 185 tabela 7 te dhenat permbledhese te stafit akademik</i>), jepen të dhëna mbi kualifikimin e personelit akademik të angazhuar në mësimdhënie për vitin aktual.</p> <table border="1" data-bbox="608 1010 1347 1435"> <thead> <tr> <th colspan="3">Stafi akademik për programin Dp në Asistent Ligjor</th> </tr> <tr> <th rowspan="2">Titulli/Grada</th> <th colspan="2">2022-2023</th> </tr> <tr> <th>PAE</th> <th>PAK</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Prof.Dr</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Prof.Asoc.</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Dr</td> <td>4</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Msc</td> <td>5</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td><b>Gjithsej</b></td> <td><b>9</b></td> <td><b>5</b></td> </tr> </tbody> </table>	Stafi akademik për programin Dp në Asistent Ligjor			Titulli/Grada	2022-2023		PAE	PAK	Prof.Dr	-	-	Prof.Asoc.	-	-	Dr	4	-	Msc	5	5	<b>Gjithsej</b>	<b>9</b>	<b>5</b>
Stafi akademik për programin Dp në Asistent Ligjor																								
Titulli/Grada	2022-2023																							
	PAE	PAK																						
Prof.Dr	-	-																						
Prof.Asoc.	-	-																						
Dr	4	-																						
Msc	5	5																						
<b>Gjithsej</b>	<b>9</b>	<b>5</b>																						
<p><b>Kriteri 5.</b> Njësia përgjegjëse për ofrimin e programit të studimit, vlerëson dhe përmirëson format e metodat e mësimdhënies në mënyrë periodike, duke përfshirë studentët në këtë proces dhe duke reflektuar mendimet e këshillat e tyre.</p>	<p>Njësia përgjegjëse për ofrimin e programit të studimit, vlerëson dhe përmirëson format e metodat e mësimdhënies në mënyrë periodike. Personeli akademik harton programin mësimor të lëndës, ai duhet ta plotësojë dhe përmirësojë në mënyrë të vazhdueshme dhe ta dorëzojë atë në Departament, ku kjo e fundit është përgjegjëse për programin e studimit. Departamenti vlerëson programin e studimit, ku në përbërje të tij janë format e metodat e mësimdhënies (<i>Rregullore e DSHAN, neni 31</i>). Departamenti i Shkencave të Aplikauara dhe të Natyrës ka detyrimin që në çdo fillim viti akademik të përcaktojë ndarjen e personelit akademik në personel me orientim mësimor dhe me orientim shkencor, në raport me nevojat e Departamentit dhe me interesin e personelit akademik. Studentët janë aktivë në dhënien e opinionit të tyre</p>																							

	<p>jo vetëm nëpërmjet diskutimeve por edhe nëpërmjet anketave që plotësojnë studentët ku japin vlerësimin dhe mendimin e tyre mbi lëndët dhe format e metodat e mësimdhënies.</p> <p><i>Evid 16_Rregullore e DSHAN, neni 31;</i></p> <p><i>Evid 100_Rezultate anketimi v. 2018-2019;</i></p>			
<p><b>Kriteri 6.</b> Institucioni organizon struktura/ njësi në nivel institucional që promovojnë përmirësimin e vazhdueshëm të mësimdhënies, koordinojnë dhe bashkërendojnë me njësitë kryesore/bazë aktivitetet në kuadër të përmirësimit të cilësisë së mësimdhënies. Strukturat dhe njësitë përgjegjëse mbështesin eksperimentimin dhe zhvillimin e metodave të reja inovative të mësimdhënies, trajnojnë vazhdimisht personelin akademik dhe ndihmës akademik për përmirësimin e aftësive të mësimdhënies dhe zbatimit të metodave të reja.</p>	<p>Institucioni organizon struktura/ njësi në nivel institucional që promovojnë përmirësimin e vazhdueshëm të mësimdhënies, koordinojnë dhe bashkërendojnë me njësitë kryesore/bazë aktivitetet në kuadër të përmirësimit të cilësisë së mësimdhënies. Në rregulloren për sigurimin e cilësisë, neni 2, jepen strukturat përgjegjëse për Sigurimin e Standarteve të Cilësisë, të cilat janë:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Senati Akademik;</li> <li>• Komisioni i Përhershëm për Garantimin e Standardeve dhe Cilësisë (KPGSC);</li> <li>• Njësia e Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë (NjSBC);</li> <li>• Koordinatori Institucional pranë ASCAL (KIAL);</li> <li>• Drejtoria e Kurrikulës dhe Standardeve të Cilësisë (DKSC);</li> </ul> <p>Strukturat përgjegjëse për cilësinë janë struktura që përcaktojnë politikën e cilësisë së institucionit, mbikëqyrëse, vlerësuese dhe garantuese të cilësisë (Rregullore e UAMD, neni 20).</p> <p><i>Evid 44_Rregullore per Sigurimin e Cilesise;</i></p> <p><i>Evid 12_Rregullore e UAMD-se;</i></p>			
<p><b>Konkluzione</b></p>	<p><i>GVJ konstaton se UAMD/FSP dhe DSHAN, punojnë për të garantuar cilësi në procesin e të nxënës, nëpërmjet organizimit të mësimdhënies me forma të larmishme të mësimdhënies.</i></p> <p><i>UAMD ka ngritur struktura përgjegjëse që monitorojnë procesin e mësimdhënies dhe promovojnë përmirësime të vazhdueshme. DSHAN në bashkëpunim me Drejtorinë e Kurrikulave dhe Standarteve të Cilësisë monitorojnë format e mësimdhënies të cilat janë objekt i diskutimeve dhe vlerësimeve nga studentët.</i></p>			
<p><b>Shkalla e përmbushjes së standardit</b></p>	<p>Nuk përmbushet</p>	<p>Përmbushet pjesërisht</p>	<p>Përmbushet kryesisht</p>	<p>Përmbushet plotësisht</p>

				X
--	--	--	--	---

### Standardi III.2

**Institucioni harton rregullore dhe procedura të posaçme të testimit e vlerësimit të njohurive, dijeve dhe aftësive profesionale dhe garanton zbatimin e tyre.**

Kriteret	Vlerësimi
<p><b>Kriteri 1.</b> Kriteret dhe mënyra e testimit e vlerësimit të njohurive, dijeve dhe aftësive profesionale përcaktohen në Rregulloren e programit të studimit/Rregulloren e Institucionit/rregullore të posaçme, bëhen publike dhe njihen nga studentët.</p>	<p>GVJ konstaton se kriteret dhe mënyra e testimit e vlerësimit të njohurive, dijeve dhe aftësive profesionale përcaktohen në:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• rregulloren e DSHAN, në të cilën përcaktohen rregullat e provimeve, rregullat për ankimimin e notave, etj;</li> <li>• rregulloren e programit të studimit;</li> <li>• syllabuset e lëndëve ku në një rubrikë të caktuar ka të detyrueshme edhe mënyrën e vlerësimit të njohurive;</li> </ul> <p>Të gjitha rregullat bëhen publike dhe njihen nga studentët. UAMD/FSP mban dhe ruan dokumentacionin e vlerësimeve, ankimimet dhe rishqyrtimet e vlerësimit, sipas afateve e procedurave në rregulloret përkatëse.</p> <p><i>Evid 12_Rregullore e UAMD-se;</i>  <i>Evid 16_Rregullore e DSHAN;</i>  <i>Evid Asistent Ligjor Rregullore;</i></p>
<p><b>Kriteri 2.</b> Në fillim të çdo lënde/moduli studentët informohen me metodologjinë e testimit e vlerësimit të njohurive, dijeve dhe aftësive profesionale të parashikuara në syllabuset e lëndëve/moduleve nga titullari i lëndës/modulit.</p>	<p>Nga takimi me studentët dhe me stafin akademik, GVJ konstaton se DSHAN, për programet që mbulon, informon studentët mbi metodologjinë e testimit dhe vlerësimit të njohurive dhe dijeve. Format e kontrollit të dijeve janë të ndryshme, bazuar në specifikat e secilës lëndë, forma të cilat janë të përcaktuara në plan-programin e lëndës dhe u bëhen të ditur studentëve në javën e parë të procesit mësimor. Studentët informohen rregullisht edhe mbi planet mësimore dhe kurrikulën e programit të studimit, këtu një rol të rëndësishëm luan edhe koordinatori i programit të studimit, si dhe informacione që studentët marrin edhe nga rrjetet sociale që menaxhohen në mënyrë zyrtare nga institucioni. Informacion të hollësishëm studentët përveç informimit nga pedagogu i lëndës gjejnë edhe në syllabuset e lëndëve, ku në varësi të natyrës se lëndës, nga çdo pedagog, në përputhje me rëndësinë që ka aspekti aplikativ përcaktohet pesha e secilit element në vlerësimin përfundimtar të cilat i bëhen të ditura studentit. I gjithë informacioni mbi përmbajtjen e programit të studimit gjendet lehtësisht në ambientet e njësisë bazë,</p>

	sikurse edhe në faqen zyrtare UAMD dhe në faqet e UAMD në rrjetet sociale. <i>Evid. 149-161. Syllabuset e lëndëve AL;</i>			
<b>Kriteri 3.</b> Testimi e vlerësimi i njohurive, dijeve dhe aftësive profesionale realizohet në forma dhe mënyra të ndryshme, duke i dhënë mundësi studentit të demonstrojë njohuritë dhe kompetencat e fituara si në teori ashtu edhe në aftësitë praktike.	<p>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. Zhvillimi i dy provimeve, mundëson që studenti të zhvillojë përgatitje individuale të vazhdueshme dhe sistematike. Sipas <i>nenit 45</i> të rregullores së programit të studimit vlerësimi përfundimtar i cdo lënde kryhet duke u bazuar në shumën e pikëve të grumbulluara gjatë zhvillimit të lëndës si më poshtë:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Provimi i parë i ndërmjetëm, i cili zhvillohet në javën e shtatë ose të tetë të semestrit, përmban 400 pikë ose 40% të vlerësimit përfundimtar;</li> <li>- Provimi përfundimtar, i cili zhvillohet në javën e pesëmbëdhjetë ose të gjashtëmbëdhjetë të semestrit, përmban 500 pikë ose 50% të vlerësimit përfundimtar;</li> <li>- Detyrat, projektet, esetë, etj, të cilat zhvillohen gjatë gjithë semestrit, përmbajnë 100 pikë ose 10% të vlerësimit përfundimtar;</li> </ul> <p><i>Evid Asistent Ligjor Rregullore, neni 45;</i></p>			
<b>Konkluzione</b>	<p><i>GVJ konstaton se, për vlerësimin e njohurive përdoren forma të ndryshme kontrolli që kombinojnë vlerësimin e vazhdueshëm me atë përfundimtar. Format e kontrollit të dijës në këtë program studimi janë:</i></p> <p><i>me anë të provimit të ndërmjetëm (40%);</i></p> <p><i>detyrave të kursit, projekteve individuale dhe eseve (10%);</i></p> <p><i>me anë të provimit përfundimtar (50%);</i></p>			
<b>Shkalla e përmbushjes së standardit</b>	<b>Nuk përmbushet</b>	<b>Përmbushet pjesërisht</b>	<b>Përmbushet kryesisht</b>	<b>Përmbushet plotësisht</b>
				<b>X</b>


### Standardi III.3

**Institucioni siguron vlerësim të drejtë dhe transparent, bazuar në meritën e çdo studenti duke përfshirë dhe procesin e ankimimit.**

**Kriteret**

**Vlerësimi**

<p><b>Kriteri 1.</b> Testimi e vlerësimi i njohurive, dijeve dhe aftësive profesionale realizohet gjatë gjithë vitit akademik dhe reflektohet në vlerësimin përfundimtar, të parashikuara në syllabuset e lëndëve/moduleve nga titullari i lëndës/modulit.</p>	<p>Testimi e vlerësimi i njohurive, dijeve dhe aftësive profesionale realizohet gjatë gjithë vitit akademik. Sikurse përcaktohet në Rregulloren e programit të studimit, testimi i njohurive bëhet me provim me shkrim dhe me detyra, projekte/ese, etj. Provimi me shkrim ndahet në dy provime, në provimin e ndërmjetëm që përbën 40% të vlerësimit dhe provimin përfundimtar që përbën 50% të vlerësimit. 10% e vlerësimit realizohet me anë të detyrave, projekteve/ eseve të cilat zhvillohen përgjatë gjithë semestrit kur zhvillohet lënda. Totali i të tre vlerësimeve, të cilat janë me pikë konvertohet në notë.</p> <p><i>Evid Asistent Ligjor Rregullore, neni 45;</i></p>
<p><b>Kriteri 2.</b> Institucioni vë në zbatim sisteme elektronike të testimit dhe vlerësimit, të cilat shmangin forma të ndryshme abuzimi dhe rrisin transparencën.</p>	<p>Sipas RVB-së, Universiteti “Aleksandër Moisiu”, për zhvillimin e provimeve përdor platformën Clean Score, e cila mundëson vlerësim elektronik të testimit. Kjo platformë përdoret nga institucioni që prej vitit akademik 2017-2018. Kjo platformë mundëson transparencën në provime si dhe shpejtësi në nxjerrjen e rezultateve të provimeve.</p> <p>Përveç platformes Clean Score stafi akademik operon edhe nëpërmjet sistemit Microsoft Teams që prej pandemisë, duke rritur mundësinë e metodave alternative të vlerësimit si dhe të transparencës dhe lehtësimit të komunikimit me studentët.</p> <p><i>Evid 147 RVB Asistent Ligjor;</i></p>
<p><b>Kriteri 3.</b> Vlerësimi përfundimtar i lëndës bëhet në përputhje me syllabusin dhe bazën ligjore në fuqi.</p>	<p>Referuar RVB-së dhe vizitës në institucion, GVJ konstaton se testimi e vlerësimi i njohurive, dijeve dhe aftësive profesionale realizohet nga personeli akademik i lëndës ose komisionet e provimeve me së paku 2 anëtarë, ku njëri prej tyre është titullari i lëndës, në ato lëndë që ofrohen nga 2 pedagogë, në përputhje me syllabusin dhe bazën ligjore në fuqi. Në seksretarinë mësimore GVJ konstatoi këtë në procesverbalet e paraqitura.</p> <p><i>Evid Asistent Ligjor Rregullore, neni 45;</i></p> <p><i>Evid. 149-161. Syllabuset e lëndëve AL;</i></p>
<p><b>Kriteri 4.</b> Vlerësimi i njohurive, dijeve dhe aftësive profesionale shoqërohet me komente/feedback (nëse është i nevojshëm) dhe lidhet me këshilla mbi procesin e të nxënit për të ndihmuar studentin të përmirësohet në</p>	<p>Vlerësimi i njohurive behet sipas rregulloreve në fuqi të institucionit. GVJ nga dokumentacioni dhe takimi me studentët konstaton se në kontrollin e dijeve vlerësohen njohuritë dhe puna individuale e studentit. Nëpërmjet komunikimit të drejtpërdrejtë, stafi akademik gjatë orëve të seminareve u ofron studentëve komente /feedback për performancën e tyre lidhur me përvetësimin e njohurive gjatë seminareve / testeve të ndërmjetme, nivelit të</p>




të ardhmen.	<p>përgatitjes/prezantimeve të detyrave të kursit/projekteve, duke iu dhënë këshilla/orientime për përmirësimin e performancës në të ardhmen. Edhe në korrigjimin e provimeve, ato shoqërohen me komente në lidhje me gjetjet e pedagogut dhe motivin e vlerësimit.</p> <p><i>Evid 189_Pyetesor i hartuar per studentet e DSHAN;</i></p>
<p><b>Kriteri 5.</b> Njësitë përgjegjëse dhe personeli akademik shmangin/nuk lejojnë plagjiaturën, kopjimin në provime dhe detyra.</p>	<p>Për të shmangur plagjiaturën, kopjimin në provime, etj, institucioni është shprehur qartë në rregulloret e tij. Në Rregulloren e programit të studimit, <i>neni 38</i>, janë përcaktuar rregullat e provimeve si:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gjatë provimit nuk lejohet komunikimi me asnjë person;</li> <li>- Nuk lejohet përdorimi i celularit, apo mjet tjetër komunikimi;</li> <li>- Nuk lejohet përdorimi i asnjë materiali mësimor, përvec materialeve të lejuara nga personeli akademik i lëndës;</li> <li>- Në rast se studenti thyen rregullat e provimit, ai ndërpret provimin dhe plotësohet procesverbali për parregullsi në provime nga personeli akademik i lëndës dhe asistuesi përkatës. Gjithashtu procesverbalit i bashkëngjitet provimi i cili vlerësohet me 0 pikë. Procesverbali duhet të jetë sipas formatit në aneksin bashkëngjitur rregullore;</li> </ul> <p><i>Evid Asistent Ligjor Rregullore, neni 38;</i></p>
<p><b>Kriteri 6.</b> Rezultatet e kontrollit të dijeve dhe aftësive profesionale bazohen në meritë dhe jepen në kohë sipas përcaktimeve në rregulloret përkatëse.</p>	<p>Rregulloret e institucionit shprehen në lidhje me zhvillimin e provimeve dhe marrjen e rezultateve nga ana e studentëve. Gjatë vizitës GVJ diskutoi me pedagogët dhe studentët në lidhje me marrjen në kohë të rezultateve dhe u konfirmua nga të dy palët se afatet kohore të marrjes së rezultateve ishin të shkurtra dhe çdo herë në kohën e paracaktuar. Në Rregulloren e programit të studimit <i>neni 37</i> citohet:</p> <p>Provimet zhvillohen sipas afateve të caktuara në kalendarin e miratuar të vitit akademik;</p> <p>Datat e provimeve dhe asistimet përcaktohen dhe bëhen publike nga Fakulteti i Studimeve Profesionale të paktën një javë përpara zhvillimit të tyre;</p>
	<p>Në provim janë të pranishëm personeli akademik i lëndës si dhe personeli akademik asistues i caktuar nga Drejtuesi i Njësisë Bazë;</p> <p>Personeli akademik i lëndës si dhe asistuesi ndjek zhvillimin e provimit dhe ka përgjegjësinë për mbarëvajtjen e tij;</p>



	<p>Për çdo seksion personeli akademik duhet të përgatisë të paktën 4 teza të ndryshme provimi;</p> <p>Korrigjimet e tezave kryhen gjithmonë me ngjyrë të dallueshme, e ndryshme nga ajo e tezës së studentit. Teza duhet të përmbajë domosdoshmërisht pikët sipas vlerësimit të gruppyetjeve, si dhe pikët totale, të vendosura në pozicion të dukshëm brenda tezës;</p> <p>Pas provimit personeli akademik i lëndës dorëzon pranë sekretarisë mësimore procesverbalin e rezultateve, si dhe në një zarf të mbyllur tezat e korrigjuara së bashku me tezat origjinale brenda afateve të përcaktuara;</p> <p>Zarfet me fletët e provimeve të arshivuara në sekretari mund të hapen dhe të kontrollohen vetëm në rast ankimi ose kur shihet e arsyeshme nga autoriteti drejtues përkatës;</p> <p>Në rastin e provimit përfundimtar personeli akademik i lëndës cakton datën dhe orën për të bërë të ditur rezultatet e provimit. Dita e vendosur prej personelit akademik duhet të jetë jo më vonë se 72 orë nga dita e zhvillimit të provimit përfundimtar. Përgjatë vitit studentëve u ofrohen tre sezona riprovimesh.</p> <p><i>Evid Asistent Ligjor Rregullore, neni 37;</i></p>
<p><b>Kriteri 7.</b> Institucioni garanton të drejtat e studentëve për t'u njohur me vlerësimin, kërkesën për rishikim të vlerësimit në përputhje me rregullat që përfshihen në statut, rregulloret dhe procedurat e vlerësimit.</p>	<p>Institucioni garanton të drejtat e studentëve për t'u njohur me vlerësimin, kërkesën për rishikim të vlerësimit në përputhje me rregullat që përfshihen në statut, rregulloret dhe procedurat e vlerësimit. Studentët kanë të drejtë të shikojnë personalisht provimin në prezencë të personelit akademik të lëndës, për të marrë sqarimet e duhura. Sikurse është theksuar në kriterin 6 Në rastin e provimit përfundimtar personeli akademik i lëndës cakton datën dhe orën për të bërë të ditur rezultatet e provimit, jo më vonë se 72 orë nga dita e zhvillimit të provimit përfundimtar.</p> <p><i>Evid Asistent Ligjor Rregullore;</i></p> <p><i>Evid 12_Rregullore e UAMD-se;</i></p> <p><i>Evid 9_STATUTI MIRATUAR;</i></p>
<p><b>Kriteri 8.</b> Çdo kërkesë, ankimim, shqyrtohet nga komisioni i vlerësimit dhe më pas nga komisioni i posaçëm. Procedura e ndjekur duhet të jetë transparente për palët e</p>	<p>Referuar <i>nenit 39</i> të rregullores së programit të studimit, GVJ konstatoi se për çdo kërkesë/ankimim ndiqet kjo procedurë:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Studenti ka të drejtë të ankohet për shkelje të rregullave të zhvillimit të provimit dhe vlerësimit. Ankesa i drejtohet me shkrim Drejtuesit të Njesisë Kryesore jo më vonë se 3</li> </ul>

<p>përfshira, dokumentohet dhe arkivohet.</p>	<p>ditë kalendarike nga dita e publikimit të rezultateve;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dekani kur e sheh të arsyeshme i kalon për shqyrtim kërkesën, Përgjegjësit të DSHAN. Përgjegjësi i Departamentit i cili vë në dijeni dhe personelin akademik të lëndës pas shqyrtimit të kërkesës dërgon te Dekani një relacion shpjegues. Në bazë të relacionit Drejtuesi i Njesisë Kryesore vendos për miratimin ose refuzimin e kërkesës së studentit;</li> <li>- Kur kërkesa refuzohet studenti njoftohet për këtë vendim dhe për arsyet e refuzimit;</li> <li>- Në rastin kur kërkesa miratohet, Drejtuesi i Njesisë Kryesore ngre një komision ad-hoc për rishikimin e tezës nëse lënda mbulohet nga vetë Njësia Bazë. Në rast se lënda mbulohet nga një Njësi tjetër Kryesore, Drejtuesi i Njesisë Kryesore i kërkon kësaj njësie përbërjen e komisionit të ngritur nga Drejtuesi i asaj njësi;</li> <li>- Drejtuesi i Njesisë Bazë përcakton ditën dhe orën se kur do mblidhet komisioni ad-hoc jo më vonë se 3 ditë ng a miratimi i kërkesës dhe njofton për këtë orar personelin akademik të seksionit dhe studentin;</li> <li>- Rishikimi i tezës nga komisioni ad-hoc realizohet në prezencë të studentit dhe personelit akademik të seksionit nëse këta paraqiten në orarin e përcaktuar;</li> <li>- Në rast se ka ndryshim në vlerësimin e provimit atëherë ky ndryshim duhet të pasqyrohet në procesverbalin e lëndës duke ndjekur procedurat e përcaktuara në rregulloren e UAMD;</li> </ul> <p><i>Evid Asistent Ligjor Rregullore, neni 39;</i></p>
<p><b>Konkluzione</b></p>	<p><i>GVJ konstaton se, testimi e vlerësimi i njohurive, dijeve dhe aftësive profesionale realizohet gjatë gjithë vitit akademik dhe realizohet me provim me shkrim dhe me detyra, projekte/ese, raste studimore, etj;</i></p> <p><i>Institucioni vë në zbatim sisteme elektronike të testimit dhe vlerësimit, si platforma Clean Score, sistemi Microsoft Teams për një transparencë më të lartë dhe lehtësimi komunikimi me studentët;</i></p> <p><i>Format e kontrollit të dijës janë të përcaktuara në aktet rregullatore të instiucionit;</i></p> <p><i>Studentët kanë të drejtë të shikojnë personalisht provimin në prezencë të personelit akademik të lëndës, për të marrë</i></p>

	<i>sqarimet e duhura dhe i mundësohet ankimimi i vlerësimit;</i>			
<b>Shkalla e përmbushjes së standardit</b>	<b>Nuk përmbushet</b>	<b>Përmbushet pjesërisht</b>	<b>Përmbushet kryesisht</b>	<b>Përmbushet plotësisht</b>
				X

#### Standardi III.4

**Programi i studimit garanton rritjen e aftësive krijuese e zbatuese tek studentët dhe synojnë zhvillimin e thelluar të kompetencave profesionale tek ato.**

Kriteret	Vlerësimi
<b>Kriteri 1.</b> Programi i studimit duhet të garantojë thellimin e njohurive, të zhvillojë aftësitë profesionale dhe të veçanta të studentëve.	<p>Programi i studimit synon formimin e shprehive të veçanta në specialitetin e asistentit ligjor, përpiqet nëpërmjet personelit akademik më kohë të plotë e të pjesshme të japë njohuri të përparuara në këtë fushë studimi në mënyrë që studentët të aftësohen edhe për punësimin eventual të tyre këtu përfshihen të kuptuarit teorik dhe praktik të njohurive ligjore. Lidhur me zhvillimin e njohurive dhe aftësive apo kompetencave të avancuara, të nevojshme për zgjidhjen e problemeve praktike në një zyrë ligjore, programi i studimit nuk ofron lëndë me karakter teknik. Në kurrikulën e programit mungojnë lëndë që lidhen me formimin praktik dhe ato me qasje profesionale të asistentit ligjor të tilla si etika e komunikimit, mbajtje dhe arshivim dokumentacioni, organizim zyre, etj.</p> <p><i>GVJ rekomandon që në programin e studimit të ofrohen lëndë të tilla si "etikë komunikimi", "menaxhim zyre" apo "arkivim dokumentacioni".</i></p> <p><i>Evid 187 Tabela 10_ Plani mësimor sipas modelit të Tabelës 10;</i></p>
<b>Kriteri 2.</b> Programi i studimit garanton zhvillimin e aftësive të veçanta në fushën e teknologjisë së informacionit, humane, sociale, komunikimit dhe ndërveprimit.	<p>Në kuadër të formimit të profesionistit që duhet të ketë aftësi edhe në fusha si teknologjia, në fushat sociale dhe të komunikimit, GVJ analizoi lëndët dhe syllabuset e tyre. GVJ konstatoi se programi dhe kurrikula e tij garanton njohuritë e përshtatshme dhe zhvillimin e aftësive në fushën e teknologjisë së informacionit, komunikimit dhe ndërveprimit. Syllabuset e lëndëve janë hartuar që përmes detyrave e projekteve të kursit të nxisin bashkëpunimin dhe bashkëveprimin midis studentëve, të mbështesin punën në grup në interpretimin dhe zgjidhjen e problematikave/çështjeve të caktuara.</p> <p><i>Evid. 149-161. Syllabuset e lëndëve AL;</i></p>

<p><b>Kriteri 3.</b> Kompetencat dhe aftësitë që fiton studenti, të paraqitura në programin e studimit dhe syllabuset e çdo lënde, analizohen e shqyrtohen në përfundim të lëndës. Personeli akademik vë në pah çështjet më të rëndësishme dhe orienton studentët për zbatimin e tyre, si dhe për detyrimet përmbyllëse.</p>	<p>Syllabuset e lëndëve paraqesin përshkrimin e temave dhe lëndëve, numrin e krediteve, etj dhe me rëndësi të veçantë është përshkrimi i objektivave të lëndës. Çdo lëndë ka objektivat e saj në lidhje me kompetencat që duhet të arrijnë studentët në fund të lëndës së zhvilluar dhe është në lirinë akademike të pedagogëve të zgjedhin metodologjinë dhe format më të mira të arritjes së tyre. Për këtë arsye syllabuset analizohen dhe shqyrtohen në mënyrë të vazhdueshme në funksion të rezultateve sa më të mira të studentëve e konkulluar kjo në rezultatin e provimeve, punësimin e studentëve dhe opinionin e vet studentëve në fund të përfundimit të lëndës. Pedagogët në orën e parë të leksionit njohin studentët me syllabusin e lëndës, me objektivat, temat, të drejtat dhe detyrimet, format e vlerësimit, etj, si dhe orientojnë studentët me anë të konsultimeve drejt çështjeve më të rëndësishme si në zhvillimin e provimit të lëndës, ashtu edhe në detyrimet përmbyllëse.</p> <p><i>Evid. 149-161. Syllabuset e lëndëve AL;</i></p>
<p><b>Kriteri 4.</b> Mësimdhënia realizohet mbi bazë kompetencash që t'u japë studentëve mundësi të zhvillojnë njohuritë e marra në laboratorë dhe praktikat profesionale. Personeli akademik mbështet diskutimet dhe punën në grup në interpretimin dhe zgjidhjen e problemeve/çështjeve të caktuara; ndërthur format e mësimdhënies me institucionet bashkëpunuese për të mundësuar dhe rritur mobilitetin e studentëve.</p>	<p>Referuar RVB-s-së, mësimdhënia realizohet mbi bazë kompetencash që tu japë studentëve mundësi të zhvillojnë njohuritë e marra për tu bërë specialist në fushën juridike.</p> <p>Realizimi i praktikave profesionale garantohet nga marrëveshjet bashkëpunuese që UAMD/FSP, që ka nënshkruar me punëdhënësit e aktorët e biznesit.</p> <p><i>Megjithatë sic u përmend edhe më lart në kurrikulën e programit mungojnë lëndë që lidhen me formimin praktik dhe ato me qasje profesionale të asistentit ligjor të tilla si "etika e komunikimit", "mbajtje dhe arshivim dokumentacioni", "organizim zyre", etj.</i></p> <p><i>Ev 32_Vendim Dekanati_3, 31.01.2022_Rregullore praktike;</i></p>
<p><b>Kriteri 5.</b> Personeli akademik, efektiv dhe me kontratë, realizon orë të hapura dhe seminare mbi zhvillime të reja të shkencës dhe teknologjisë brenda/jashtë strukturës së</p>	<p>Në RVB deklarohet se personeli akademik, efektiv dhe me kontratë i DSHAN si strukturë përgjegjëse për zhvillimin e programit të studimit "Asistent Ligjor" zhvillon në mënyrë periodike aftësitë mësimdhënëse e risitë në kuadrin e shkëmbimeve, përcon risi inovative nëpërmjet organizimit të leksioneve, orëve të hapura.</p> <p><i>Evid 147 RVB Asistent Ligjor;</i></p>

programit të studimit.				
<b>Konkluzione</b>	<i>GVJ vlerëson se programi i studimit profesional "Asistent Ligjor" synon të rrisë aftësitë krijuese dhe zbatuese tek studentët dhe veprimtaritë mësimore dhe jashtë auditorit synojnë zhvillimin e thelluar të kompetencave profesionale tek ata.</i>			
<b>Shkalla e përmbushjes së standardit</b>	<b>Nuk përmbushet</b>	<b>Përmbushet pjesërisht</b>	<b>Përmbushet kryesisht</b>	<b>Përmbushet plotësisht</b>
				<b>X</b>

### Standardi III.5

**Institucioni ndjek një procedurë të qartë të detyrimeve përmbyllëse të studentit në programin e studimit dhe e pajis atë me dokumentacionin përkatës.**

<b>Kriteret</b>	<b>Vlerësimi</b>
<b>Kriteri 1.</b> Institucioni harton procedurë të posaçme për detyrimet përmbyllëse, para realizimit të tyre dhe i bën ato publike.	GVJ konstaton se DSHAN ka hartuar procedurë të posaçme për provimin e përgjithshëm përfundimtar të diplomimit. Kjo procedurë është e përcaktuar në rregulloren e FSP, në rregulloren e programit të cilat janë publike. Sekretaria mësimore përcakton qartë nëse studenti i ka mbyllur të gjithë lëndët e programit të studimit, detyrimet financiare duke i dhënë mundësi atij të hyje në provimin final.  <i>Evid 16_Rregullore e DSHAN;</i> <i>Evid Asistent Ligjor Rregullore</i>
<b>Kriteri 2.</b> Strukturat përgjegjëse dhe personeli akademik ndihmojnë studentët, duke vënë në dispozicion informacione, udhëzime dhe materialet e nevojshme në funksion të detyrimeve përmbyllëse.	Gjatë takimit me stafin akademik, GVJ konstatoi angazhim të stafit akademik në drejtim të shpërndarjes së informacionit në lidhje me provimet, dhe detyrimet përmbyllëse. Çdo pedagog në fillim të lëndës i vë në dispozicion studentit syllabusin ku janë përcaktuar qartë edhe detyrimet që ai ka për të plotësuar në lidhje me modulin.  <i>takim me stafin akademik; takim me studentët</i>
<b>Kriteri 3.</b> Komisioni i posaçëm për administrimin e provimit përfundimtar bazohet në testimin e njohuritë e dhëna gjatë gjithë vitit/viteve akademike, duke përfshirë të gjitha lëndët/modulet në bazë të rëndësisë	Në nenin 47, (pika 1, dhe 2) të rregullores së programit të studimit flitet për ngritjen e Komisionit të posaçëm për administrimin e provimit përfundimtar:  - Vlerësimi i tezës së diplomës bëhet me notë nga një komision, përbërja e të cilit propozohet nga Njësia Bazë dhe miratohet nga Drejtuesi i Njesisë Kryesore. Komisioni përbëhet nga jo më pak se 3 anëtarë;

dhe peshës specifike.	<p>- Vlerësimi përfundimtar i tezës llogaritet si mesatare e të gjitha notave të anëtarëve të komisionit;</p> <p>Përmbajtja e provimit përfundimtar të diplomimit duhet të hartohet duke u bazuar në lëndët e kategorisë B, të cilat përbëjnë disiplina të formimit karakterizues të programit “Asistent Ligjor”.</p> <p><i>Evid Asistent Ligjor Rregullore</i></p>
<p><b>Kriteri 4.</b> Personeli akademik/ Udhëheqësi orienton dhe ndihmon studentët në përcaktimin e temave të punimit përmbyllës. Udhëheqësi i asiston studentin në nxjerrjen e rezultateve, përpunimin e tyre, si dhe shkrimin e punimit përmbyllës sipas udhëzuesve të miratuar. Ai garanton cilësinë e rezultateve dhe miraton ose jo nëse punimi është i plotë për t’u paraqitur para komisionit.</p>	<p>GVJ konstaton në planin mësimor si detyrim përmbyllës me 4 ECTS provimin e diplomës.</p> <p>N/A (nuk ka tema diplome)</p> <p><i>Evid 187 Tabela 10_ Plani mësimor sipas modelit të Tabelës 10;</i></p>
<p><b>Kriteri 5.</b> Institucioni ndihmon studentët për kryerjen e matjeve, analizave, testeve në mjediset e institucionit apo jashtë tij në bazë të temave të praktikave profesionale dhe fushës së studimit.</p>	<p>Referuar RVB-së, UAMD i ndihmon studentët për kryerjen e analizave apo testeve, në mjediset e institucionit apo jashtë tij.</p>
<p><b>Kriteri 6.</b> Në përfundim të detyrimit përmbyllës, studentit vlerësohet me notë.</p>	<p>Në përfundim të detyrimit përmbyllës, studentit vlerësohet me notë. Në nenin 48 pika 2 të rregullores së programit citohet:</p> <p><i>Vlerësimi përfundimtar i tezës llogaritet si mesatare e të gjitha notave të anëtarëve të komisionit;</i></p>

<p><b>Kriteri 7.</b> Në përfundim të studimeve, studenti pajiset me “Çertifikatë profesionale” ose “Diplomë profesionale” në fushën e arsimimit të kryer, të miratuara nga ministria përgjegjëse për arsimin. Në përfundim të studimeve, studentit i vihet në dispozicion kopje e plotë zyrtare e programit të studimit të zhvilluar.</p>	<p>Në përfundim të studimeve në programin e studimeve 2-vjeçar me karakter profesional “Asistent Ligjor” studenti pajiset me “Diplomë profesionale” në “Asistent Ligjor” nga ministria përgjegjëse për arsimin. Në përfundim të studimeve, studentit i vihet në dispozicion Diploma, suplementi i diplomës dhe një kopje e plotë zyrtare e programit të studimit të zhvilluar. Forma e diplomës është aprovuar nga QSHA me Urdhër Nr.330, datë 22.10.2020.</p>			
<p><b>Kriteri 8.</b> Institucioni ruan në përputhje me legjislacionin në fuqi kopje të dokumentacionit të studentit dhe paraqet rast pas rasti informacione për studentin nëse kërkohen.</p>	<p>UAMD përmes sekretarisë mësimore ruan të dhënat në lidhje me studentët. Dosjet personale të tyre arshivohen dhe ruhen. Në lidhje me ecurinë është Regjistri Themeltar, Regjistri i Notave dhe i Diplomës. UAMD/FSP ruan për një periudhë të pacaktuar (përgjithmonë) kopje të dokumentacionit të studentit dhe paraqet, rast pas rasti, informacione për studentët nëse kërkohen.</p>			
<p><b>Konkluzione</b></p>	<p><i>GVJ konstaton se UAMD/FSP/DSHAN ndjekin një procedurë të qartë të detyrimeve përmbyllëse të studentit në programin e studimit dhe e pajis atë me dokumentacionin përkatës.</i></p> <p><i>GVJ konstaton se rregulloret bazë të UAMD/FSP/DSHAN dhe programit të studimit përmbajnë informacion të veçantë në lidhje me detyrimet përmbyllyese.</i></p> <p><i>Në përfundim të studimeve studenti pajiset me Diplomë Profesionale dhe me Suplementin e Diplomës dhe një kopje e plote zyrtare e programit të zhvillimit i vihet në dispozicion.</i></p>			
<p><b>Shkalla e përmbushjes së standardit</b></p>	<p>Nuk përmbushet</p>	<p>Përmbushet pjesërisht</p>	<p>Përmbushet kryesisht</p>	<p>Përmbushet plotësisht</p>
				<p>X</p>

**Standardi III.6**

**Institucioni i arsimit të lartë ndjek një politikë të qartë për garantimin dhe promovimin e cilësisë së mësimdhënies dhe harton udhëzues të posaçëm të zhvillimit të metodave dhe monitorimit.**

Kriteret	Vlerësimi
<p><b>Kriteri 1.</b> Institucioni harton udhëzues në nivel institucional për zhvillimin</p>	<p>Referuar informacionit të paraqitur në RVB, në UAMD ekziston Njësia e Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë (NJBSC) dhe Drejtoria e Kurrikulave dhe Sigurimit të</p>

<p>dhe përdorimin e metodave të ndryshme dhe inovative të mësimdhënies në bazë të fushës së studimeve, lëndëve/moduleve.</p>	<p>Standardeve të Cilësisë (DKSC-ja) që promovojnë përmirësimin e vazhdueshëm të mësimdhënies. Në rregulloren e sigurimit të cilësisë në <i>nenin 6</i> flitet për pyetësorët e studentëve që vlerësojnë performancën e stafit të angazhuar në mësimdhënie edhe për metodat inovative që ato zhvillojnë. <i>GVJ nuk konstatoi ndonjë udhëzues në nivel institucional për përdorimin e metodave inovative të mësimdhënies.</i></p> <p><i>Evid 44_Rregullore per Sigurimin e Cilesise;</i></p>
<p><b>Kriteri 2.</b> Strukturat përgjegjëse zhvillojnë mekanizma të monitorimit dhe vlerësojnë në mënyrë periodike aftësitë mësimdhënëse dhe inovative të personelit akademik dhe ndihmësakademik.</p>	<p>Referuar informacionit të paraqitur në RVB dhe vizitës në institucion, GVJ konstaton se NJSBC pranë UAMD mbështetur në rregulloren për këtë njësi synon përmirësimin e rezultateve dhe rritjen e pritshmërive në fushën e mësimdhënies dhe kërkimit shkencor, për të përmbushur standartet e cilësisë të përcaktuar nga UAMD, në përputhje me Kodin e Cilësisë së Arsimit të lartë. Përmirësimi i cilësisë realizohet nëpërmjet: kontrollit të brendshëm dhe vlerësimit të jashtëm. Institucioni bën monitorim të vazhdueshëm dhe vlerësim periodik të aftësive mësimdhënëse të personelit akademik, kryesisht nëpërmjet bashkëpunimit të strukturave të mëposhtme:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sektori i degës mësimore;</li> <li>- Sektori i kurrikulës dhe standarteve të cilësisë;</li> </ul> <p>Mekanizmat kryesorë që përdoren janë:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pyetësor për studentët (një për stafin akademik dhe një për lëndët e kurrikulës së programit)</li> <li>- Pyetësor për stafin akademik;</li> <li>- Pyetësor për stafit administrative;</li> <li>- Vlerësim i drejtuesit të njësisë kryesore për stafin administrative;</li> </ul> <p>Gjithashtu stafi akademik plotëson një Formular vetvlerësimi për performancën e stafit akademik, në fund të çdo viti akademik, si dhe realizohet një analizë e ecurisë së punës vjetore të Departamentit të Financë-Kontabilitetit.</p> <p><i>Evid 44_Rregullore per Sigurimin e Cilesise;</i></p> <p><i>Evid 189_Pyetesor i hartuar per studentet e DSHAN;</i></p>
<p><b>Kriteri 3.</b> Strukturat përgjegjëse për monitorimin dhe sigurimin e cilësisë në</p>	<p>Referuar vizitës në UAMD, GVJ konstatoi se NJSBC si strukturë përgjegjëse për monitorimin dhe sigurimin e cilësisë në mësimdhënie:</p>



<p>mësimdhënie bëjnë publike rezultatet e vlerësimit.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- i paraqet rezultatet e përpunimit të pyetsorëve Rektorit, Administratorit, dhe Senatit Akademik për analiza të mëtejshme;</li> <li>- I dërgon individualisht secilit staf akademik raportin e vlerësimit me pikë pëqindje që rezulton nga përpunimi i pyetsorëve. Ky raport i shkon edhe Përgjegjësit të njësisë bazë për çdo anëtar të departamentit. Përgjegjësi i departamentit pas përpunimit edhe të formularëve të vetvlerësimit të stafit akademik, bën një analizë vjetore në departament ku merren vendimet përkatëse në funksion të rritjes së cilësisë së programeve të studimit që ofrohen;</li> </ul> <p><i>Evid 44_Rregullore per Sigurimin e Cilesise;</i></p> <p><i>Evid 183_Raporti Vjetor i Vleresimit te Brendshem 2020-2021 për FSP;</i></p> <p><i>Vizita ne institucion;</i></p>			
<p><b>Kriteri 4.</b> Institucioni, nëpërmjet mekanizmave të vlerësimit dhe rezultateve të marra, promovon shembuj të praktikave të mira, nxit personelin akademik për përmirësimin e mëtejshëm të mësimdhënies.</p>	<p>Referuar vizitës në Institucion, në takimin me stafin akademik të këtij program studimi GVJ konstatoi gadishmërinë e Institucionit për mbështetje për stafin akademik, si në funksion të realizimit të një procesi mësimor cilësor (kryesisht në infrastrukturë), ashtu edhe në funksion të kualifikimit shkencor (nxitja për pjesmarrje në konferenca shkencore brenda dhe jashtë vendit, nxitja dhe mbështetja financiare për të botuar artikuj në revista me faktor të lartë impakti- Scopus, monografi dhe botime të ngjashme shkencore).</p> <p><i>Vizita ne institucion;</i></p>			
<p><b>Konkluzione</b></p>	<p><i>GVJ konstatoi se strukturat përgjegjëse për sigurimin e cilësisë, vecanërisht NJSBC dhe DSHAN vlerësojnë periodikisht aftësitë mësimdhënëse dhe inovative të personelit akademik;</i></p> <p><i>Studentët përfshihen në mënyrë aktive në procesin e vlerësimit të cilësisë, nëpërmjet plotësimit të pyetësorëve, pjesmarrjes në komisionet e përhershme, si edhe këshillit studentor;</i></p> <p><i>Institucioni është i angazhuar në nxitjen e personelit akademik në funksion të mësimdhënies dhe kualifikimit shkencor;</i></p>			
<p><b>Shkalla e përmbushjes së standardit</b></p>	<p>Nuk përmbushet</p>	<p>Përmbushet pjesërisht</p>	<p>Përmbushet kryesisht</p>	<p>Përmbushet plotësisht</p>




				X
--	--	--	--	---

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

#### IV. BURIMET NJERËZORE, FINANCIARE, INFRASTRUKTURA, LOGJISTIKA PËR REALIZIMIN E PROGRAMIT TË STUDIMIT

##### Standardi IV.1

Personeli akademik dhe ndihmës akademik që mbulon programin e studimit, përmbush standardet sasiore dhe ka kualifikimin e duhur e të posaçëm akademik dhe profesional në përputhje me fushën e programit, për garantimin e standardeve të mësimdhënies të programit të studimit.

Kriteret	Vlerësimi																																																
<p><b>Kriteri 1.</b> Personeli akademik dhe ndihmës akademik, që angazhohet në realizimin e programit të studimit, përmbushin kërkesat ligjore në fuqi, për nivelin e kualifikimit akademik, për drejtimin e programit, drejtimin dhe angazhimin në mbulimin e lëndëve/moduleve të programit, për fushën kërkimore ose eksperiencën praktike në përputhje me programin e studimit, natyrën dhe veçorinë e moduleve të tij.</p>	<p>Bazuar në informacionin e paraqitur në raportin e vetëvlerësimit (RVB), dokumentacionin shoqërues të RVB-së, si dhe informacionin e marrë në takimet e realizuara gjatë vizitës në UAMD, GVJ konstaton se institucioni mban të dhëna të plota mbi personelin e angazhuar në këtë program studimi, në përputhje me kuadrin ligjor në fuqi dhe statutin e UAMD.</p> <p>Në këtë program studimi, referuar (<i>Evid 185 tabela 7 te dhenat permbledhese te stafit akademik</i>), të dhënat për stafin e angazhuar për mësimdhënie gjatë tre viteve akademike paraqiten si vijon:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Tituj/grada</th> <th colspan="2">2020 - 2021</th> <th colspan="2">2021 - 2022</th> <th colspan="2">2022 - 2023</th> </tr> <tr> <th>PAE</th> <th>PAK</th> <th>PAE</th> <th>PAK</th> <th>PAE</th> <th>PAK</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Prof.Dr</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Prof.As.Dr</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Dr/PhD</td> <td>7</td> <td>1</td> <td>8</td> <td>-</td> <td>4</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Msc</td> <td>2</td> <td>5</td> <td>4</td> <td>5</td> <td>5</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>Në total</td> <td>9</td> <td>6</td> <td>12</td> <td>5</td> <td>9</td> <td>5</td> </tr> </tbody> </table> <p>Nga analiza e të dhënave të personelit akademik të angazhuar në këtë program studimi, GVJ konstatoi se ky personel ka nivelin e duhur të kualifikimit akademik për drejtimin e</p>	Tituj/grada	2020 - 2021		2021 - 2022		2022 - 2023		PAE	PAK	PAE	PAK	PAE	PAK	Prof.Dr	-	-	-	-	-	-	Prof.As.Dr	-	-	-	-	-	-	Dr/PhD	7	1	8	-	4	-	Msc	2	5	4	5	5	5	Në total	9	6	12	5	9	5
Tituj/grada	2020 - 2021		2021 - 2022		2022 - 2023																																												
	PAE	PAK	PAE	PAK	PAE	PAK																																											
Prof.Dr	-	-	-	-	-	-																																											
Prof.As.Dr	-	-	-	-	-	-																																											
Dr/PhD	7	1	8	-	4	-																																											
Msc	2	5	4	5	5	5																																											
Në total	9	6	12	5	9	5																																											

	<p>programit dhe realizimin e procesit mësimor.</p> <p><i>Evid 74_ CV e Personelit akademik qe japin mesim ne programin e studimit AA;</i></p> <p><i>Evid 185 tabela 7 te dhenat permbledhese te stafit akademik;</i></p>																				
<p><b>Kriteri 2.</b> Personeli akademik efektiv duhet të mbulojë ngarkesën mësimore për programin e studimit në përputhje me kornizën ligjore në fuqi.</p>	<p>Nga shqyrtimi i dokumentacionit në DVV (<i>Evid 189 Tabela 12_ Plani mësimor i lidhur me personelin akademik përkatës</i>) u konstatua se ngarkesa mësimore e personelit akademik për tre vite akademike është si më poshtë vijon:</p> <table border="1" data-bbox="608 629 1380 913"> <thead> <tr> <th>Viti</th> <th>Total orësh</th> <th>PAE</th> <th>PAK</th> <th>PAE/PAK (%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>20-21</td> <td>1325</td> <td>980</td> <td>345</td> <td>73% / 27%</td> </tr> <tr> <td>21-22</td> <td>1360</td> <td>1165</td> <td>195</td> <td>85% / 15%</td> </tr> <tr> <td>22-23</td> <td>1375</td> <td>985</td> <td>390</td> <td>72% / 28%</td> </tr> </tbody> </table> <p>Nga sa më sipër rezulton që për të tre vitet akademike, ngarkesa mësimore për këtë program studimi, është përballuar me mbi 70% nga stafi akademik me kohë të plotë, sipas VKM Nr. 418, datë 10.05.2017.</p>	Viti	Total orësh	PAE	PAK	PAE/PAK (%)	20-21	1325	980	345	73% / 27%	21-22	1360	1165	195	85% / 15%	22-23	1375	985	390	72% / 28%
Viti	Total orësh	PAE	PAK	PAE/PAK (%)																	
20-21	1325	980	345	73% / 27%																	
21-22	1360	1165	195	85% / 15%																	
22-23	1375	985	390	72% / 28%																	
<p><b>Kriteri 3.</b> Institucioni duhet të garantojë dhe të dëshmojë qëndrueshmërinë e personelit akademik të angazhuar në programin e studimit, për të gjithë periudhën e akreditimit, duke përfshirë kontratat e punësimit dhe mbulimin me sigurime shoqërore dhe shëndetësore.</p>	<p>Bazuar në informacionin e paraqitur në RVB dhe dokumentacionin shoqëruar, si dhe nga takimet e zhvilluara gjatë vizitës në institucion GVJ konstaton qëndrueshmërinë e personelit akademik të angazhuar pranë programit të studimit me karakter profesional DP “Asistent Ligjor”. UAMD si IAL publike i nënshtrohet të gjithë kuadrit ligjor në fuqi në lidhje me kontratat e punësimit, sigurimet shoqërore dhe shëndetësore dhe zbatimin e të gjithë rregullave për një punësim korrekt të stafit akademik, Personelit ndihmës dhe stafit administrativ.</p> <p><i>Evid 74_ CV e Personelit akademik qe japin mesim ne programin e studimit AA;</i></p> <p><i>Evid 185 tabela 7 te dhenat permbledhese te stafit akademik;</i></p>																				
<p><b>Kriteri 4.</b> Institucioni ndjek procedura rekrutimi dhe vlerësimi, mbështetur në kritere të përgjithshme dhe specifike të shpallura dhe që garantojnë përzgjedhjen e</p>	<p>Rekrutimi i stafit akademik, ndihmës-akademik, personelit administrativ në UAMD bëhet në mbështetje të Legjislacionit të Punës në Republikën e Shqipërisë, të ligjit nr.80/2015 “Për Arsimin e Lartë në Republikën e Shqipërisë”, akteve ligjore dhe nënligjore të shprehur në Statut dhe në Rregulloret përkatëse. Institucioni garanton zbatimin e procedurave të</p>																				




<p>personelit me nivelin e duhur të kualifikimit dhe në përputhje me natyrën, strukturën, modulet dhe përmbajtjen e programit të studimit.</p>	<p>qarta në lidhje me rekrutimin e personelit akademik efektiv dhe me kontratë. Në praktikën e tij FSP merr të gjitha masat që në procesin e rekrutimit të punësojë ekspertë që i përshtaten programeve të ofruara të studimit. Në përzgjedhjen e kandidatit në mënyrë specifike vlerësohen edukimi/kualifikimi, kërkimi shkencor dhe eksperiencia profesionale.</p> <p><i>takim në institucion; vizitë në zyrën e Burimeve Njerëzore;</i></p>
<p><b>Kriteri 5.</b> Institucioni siguron dhe garanton angazhimin e personelit ndihmës akademik të përshtatshëm dhe të mjaftueshëm për realizimin e orëve laboratorike dhe për mirëmbajtjen e laboratorëve e mjediseve të tjera mësimore, sipas natyrës specifike të programit të studimit.</p>	<p>DSHAN garanton angazhimin e një personeli ndihmës akademik (1 në total) në mbështetje të programit mësimor. Kryesisht personeli ndihmes akademik është i përfshirë në laboratorë, në dhenien e asistencës së personelit akademik gjatë procesit mësimor dhe mbikqyrjen e studentëve gjatë orëve laboratorike.</p> <p><i>Evid kerkuar ne vizite Nr personel Akademik per cdo njeri baze,PAE-PAK;</i></p>
<p><b>Kriteri 6.</b> 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 dhe të personit përgjegjës për organizimin e programit të studimit, angazhimin e çdo anëtari në çdo semestër dhe vit akademik, si dhe atë të personelit ndihmës akademik dhe administrativ.</p>	<p>GVJ referuar DVV-së, konstatoi se FSP/DSHAN mbledhin/ruajnë dhe përditësojnë çdo vit akademik të dhënat e personelit të angazhuar në programin e studimit. Këto të dhëna përfshijnë të gjithë anëtarët e personelit akademik të programit të studimit, të personelit ndihmës akademik dhe administrativ. Drejtoria e Burimeve Njerëzore është përgjegjëse për ruajtjen e dokumentacionit në lidhje me personelin akademik me kohë të plote dhe të pjesshëm. Në takimin e zhvilluar u konstatua se kjo drejtori nuk angazhohet me monitorimin e ngarkesës mësimore, por është përgjegjës për procesin e rekrutimit të personelit të ri akademik në programin mësimor.</p> <p><i>vizitë në institucion</i></p> <p><i>Evid 189 Tabela 12_Plani mësimor i lidhur me personelin akademik përkatës;</i></p>
<p><b>Kriteri 7.</b> Institucioni, në marrëveshje dhe bashkëpunim me institucione të tjera të arsimit të lartë, përfaqësues biznesi e kompani, vë në dispozicion personelin e mjaftueshëm, të</p>	<p>UAMD ka në fokus të Strategjisë së Zhvillimit edhe rritjen e bashkëpunimit me institucione të Arsimit të Lartë brenda dhe jashtë vendit, bashkëpunime me kompani kryesisht në rrethin e Durrësit dhe të Tiranës. GVJ u njoh me një listë të bashkëpunimeve në këtë kuadër. Referuar rregullores së praktikës, Studentëve të Departamentit të Shkencave të Aplikuara dhe të Natyrës (DSHAN) në Praktikant Profesionale</p>




<p>duhur e të kualifikuar për instruktimin, udhëheqjen dhe mbikëqyrjen e studentëve në praktikën profesionale, dhe veprimtari të tjera specifike sipas natyrës së programit të studimit.</p>	<p>u ofrohen njohuri dhe kryejnë veprimtari konkrete në fusha të ndryshme për drejtimet administrative e ligjore në administratën publike, studio kontabiliteti, financiare e juridike, kompani dhe biznese private. Për studentët e profileve kompjuterike u ofrohen njohuri dhe kryejnë veprimtari konkrete në kompani, biznese private apo laboratorët e kompjuterave të FTI/UAMD.</p> <p>Nga vizita me studentët u konstaua se praktika profesionale organizohet kryesisht mbi baza njohjesh personale të pedagogëve dhe studentëve.</p> <p><i>GVJ rekomandon se do të ishte me vlerë për programin e studimit me karakter profesional DP "Asistent Ligjor", që të realizonte marrëveshje bashkëpunimi më së shumti me institucionet e drejtësisë (gjykata, prokurori, institucione të tjera të administratës, zyra locale të avokatisë apo noterisë etj.)</i></p> <p><i>Evid 88_DSHAN~Marreveshje bashkepunimi;</i></p> <p><i>Evid 32_Vendim Dekanati_3, 31.01.2022_Rregullore praktike, neni5 pika d)</i></p>
<p><b>Kriter 8.</b> Personeli mbikqyrës në ambientin pritës që angazhohet në realizimin e praktikave profesionale në bazë të marrëveshjeve, duhet të ndihmojë studentët në përmbushjen e detyrimeve /raportin përfundimtar të praktikës si dhe të marrë pjesë në procesin e vlerësimit të tyre për praktikën profesionale.</p>	<p>Referuar dok (Evid 36_V Dekanati_2, 15.03.2019 -Udhezues praktike + anekset+), konstatohet se janë aprovuar dhe standardizuar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rregullat e shkrimit të punimit;</li> <li>- Modeli i "RELACION I PRAKTIKËS PROFESIONALE";</li> <li>- Autorizimi që lëshon dekani kur grupi/studentët bëjnë praktika ditore;</li> <li>- Vërtetimi për kryerjen e praktikës profesionale që lëshon Personi përgjegjës;</li> </ul>
<p><b>Konkluzione</b></p>	<p><i>GVJ vlerëson që Personeli akademik dhe ndihmës akademik që mbulon programin e studimit profesional "Asistent Ligjor", përmbush standardet sasiore dhe ka kualifikimin e duhur e të posaçëm akademik dhe profesional në përputhje me fushën e programit, për garantimin e standardeve të mësimdhënies të programit të studimit.</i></p> <p><i>Rekrutimi i stafit akademik, ndihmës-akademik, personelit administrativ në UAMD bëhet në mbështetje të Legjislacionit</i></p>




	<p>të Punës në Republikën e Shqipërisë.</p> <p>GVJ konstatoi se FSP/DSHAN mbledhin/ruajnë dhe përditësojnë çdo vit akademik të dhënat e personelit të angazhuar në programin e studimit.</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 programit të studimit dhe për formimin praktik, të posaçme sipas natyrës dhe fushës së programit të studimit.**

Kriteret	Vlerësimi
<p><b>Kriteri 1.</b> Institucioni siguron mjediset e mjaftueshme dhe të përshtatshme për zhvillimin e veprimtarisë mësimore, në varësi të numrit të studentëve, grupeve mësimore, në përputhje me natyrën specifike të programit të studimit dhe moduleve përkatëse.</p>	<p>UAMD zhvillon procesin mësimor në tre godina- një godinë në Currila dhe dy godina në Spitallë. Fakulteti i Studimeve Profesionale i zhvillon programet e tij në godinën në Currila. Gjatë vizitës në institucion GVJ konstatoi ambjente të përshtatshme dhe të mjaftueshme për të zhvilluar veprimtaritë mësimore të programit profesional DP “Asistent Ligjor”. Nga shqyrtimi i dokumentacionit në DVV, rezulton se :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mjediset e FSP në funksion të mësimdhënies (16 salla leksionesh, 12 laboratore , 1 bibliotekë , 3 zyra informimi, 1 mjedis shlodhës , 4 nyje hidrosanitare).....5678 m<sup>2</sup></li> <li>- Mjedise për stafin (zyra, etj)...794 m<sup>2</sup></li> <li>- Normativa (5 m<sup>2</sup>/student) - ...mbi 5 m<sup>2</sup>/st</li> </ul> <p><i>Evid 140_Planimetria Currila + Kampus;</i> <i>Evid 140_Planimetria e Godines Kampus 1 v. 2022;</i></p>
<p><b>Kriteri 2.</b> Mjediset mësimore si klasa, laboratorë, studio e mjedise të tjera, janë të pajisura me mjete elektronike dhe të teknologjisë së informacionit, që garantojnë realizimin e procesit mësimor teorik e praktik,</p>	<p>Bazuar në vizitën në institucion, GVJ konstatoi që mjediset mësimore janë të pajisura me mjete të teknologjisë së lartë. Sallat ku zhvillohet mësimi janë të pajisur me PC dhe projektor të lëvizshëm, ndërkohë që laboratorët janë të pajisur me kompjutera, duke ju lehtësuar pedagogëve dhe studentëve procesin e mësimdhënies dhe mësimnxënises. Në takimin me studentë u evidentua mundësia e përdorimit të sallave të laboratorëve edhe gjatë procesit të realizimit të diplomës.</p> <p><i>Vizita ne institucion;</i></p>

<p>përmes përdorimit të metodologjive e teknologjive bashkëkohore të mësimdhënies-mësimnxënies.</p>	
<p><b>Kriteri 3.</b> Laboratorët, studiot, atelietë, bazat e praktikës profesionale apo mjediset e tjera, sipas natyrës specifike të programit, përmbajnë aparaturat dhe mjetet e nevojshme e të përshtatshme për plotësimin e kërkesave të moduleve, aftësimin teorik e praktik dhe të objektivave formues të programit të studimit në tërësi.</p>	<p>Referuar RVB-së, auditorët dhe ambientet e tjera që përdorin studentët e këtij programi profesional kanë mjetet e nevojshme për plotësimin e kërkesave të lëndëve, aftësimin teorik e praktik të programit në tërësi.</p> <p><i>Evid RVB 147 Asistent Ligjor;</i></p>
<p><b>Kriteri 4.</b> Institucioni i arsimit të lartë siguron së paku një laborator të teknologjisë së informacionit, të pajisur me programe profesionale sipas natyrës së programit të studimit që ofron.</p>	<p>Referuar RVB-së, FSP ka lidhur marrëveshje me FTI për shfrytëzimin e laboratorit të TI, të pajisur me programe profesionale sipas natyrës së programeve të studimit që ofron.</p> <p>Gjithashtu Laboratori HUB i TI është realizuar përmes projektit “Erasmus+CBHE” “Përshpejtimi i Modernizimit të Universitetit në Ballkanin Perëndimor përmes Teknologjisë Virtuale” (<i>Accelerating western Balkans University Modernization by Incorporating Virtual Technologies-VTech</i>) në të cilën UAMD është lider projekti prej 11 partnerësh, duke përfshirë Teknologjitë Virtuale në kulturën akademike, UAMD/FSP synojnë të përmirësojnë cilësinë në mësimdhënie dhe të kontribuojnë në ndërtimin e mëtejshëm të shoqërisë digjitale në Shqipëri dhe Ballkanin Perëndimor.</p> <p><i>Evid RVB 147 Asistent Ligjor;</i></p> <p><i>Evid 142_Marreveshje FSP dhe FTI_21.04;</i></p> <p><i>Evid 143_Rreg HUB tek virtuale-VSA 11, 09.02;</i></p>
<p><b>Konkluzione</b></p>	<p><i>UAMD, Fakulteti i Studimeve Profesionale, kanë vënë në dispozicion të programit të studimit “Asistent Ligjor” mjedise mësimore dhe infrastrukturë të përshtatshme për realizimin e procesit mësimdhënës. Aktiviteti mësimor zhvillohet në ambientet e ndërtesës së vendosur në zonën e Currilave, ku mjediset infrastrukturore plotësojnë normativat ligjore.</i></p>

Shkalla e përmbushjes së standardit	Nuk përmbushet	Përmbushet pjesërisht	Përmbushet kryesisht	Përmbushet plotësisht
				X

### Standardi IV.3

**Programi i studimit duhet të përmbajë literaturën e nevojshme dhe të përditësuar në mbështetje të mësimdhënies dhe mjediset mbështetëse të mësimnxënies (bibliotekën, mjedise të posaçme).**

Kriteret	Vlerësimi
<p><b>Kriteri 1.</b> Literatura bazë dhe ndihmëse e vënë në dispozicion të studentëve në gjuhën e programit të studimit (fizike dhe digjitale) garanton marrjen e dijeve dhe njohurive të nevojshme, të parashikuara në programin e studimit.</p>	<p>Referuar RVB, GVJ konstatoi që për të gjitha lëndët e këtij programi vihet në dispozicion të studentëve literaturë bazë në gjuhën e programit, si dhe literaturë ndihmëse në gjuhën e programit dhe në gjuhë të huaj. Në shumicën e lëndëve si literaturë bazë, ofrohen libra ose leksione të parashkuara të pedagogëve të lëndës, në përputhje me sylabusin e lëndës, të cilat janë miratuar në njësinë bazë, mbështetur në Rregulloren e UAMD-së. Literatura në gjuhën shqip dhe në gjuhë të huaj (kryesisht në gjuhën angleze) ofrohet në formë fizike dhe digjitale pranë bibliotekës së këtij Institucioni.</p> <p><i>Nga shqyrtimi i sylabuseve u konstatua se literatura në disa lëndë të programit mund të plotësohet apo pasurohet për të qenë më shumë në përputhje me tematikat që trajtojnë (psh. Lënda e Shkrimit Akademik dhe Ligjor), ndaj sugjerojmë përditësimin e literaturës bazë dhe ndihmëse në funksion të programit të studimit.</i></p> <p><i>Evid 154_Lista e teksteve ne DSHAN;</i></p> <p><i>Evid 80_Lista e teksteve dhe cikleve të leksioneve të DSHAN që gjenden në Bibliotekën e UAMD;</i></p> <p><i>Evid 79_Tabele e teksteve te ofruara DSHAN;</i></p>
<p><b>Kriteri 2.</b> Institucioni vë në dispozicion të studentëve bibliotekën mësimore, duke garantuar mundësinë e shfrytëzimit në mënyrë të barabartë nga studentët e programit të studimit.</p>	<p>UAMD ka vënë në dispozicion të studentëve bibliotekën mësimore, e vendosur në katin e parë të godines në zonen e Currilave, duke garantuar mundësinë e shfrytëzimit në mënyrë të barabartë nga studentët e programit të studimit. Nga dokumenti 'info për Bibliotekën UAMD' dhe nga vizita në institucion, GVJ konstaton se qëllimet, objektivat dhe parimet e bibliotekës janë në funksion të programeve të studimit, studentëve, personelit akademik, kërkimit shkencor, dhe mund të përmbliidhen në:</p>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Efektiviteti institucional</li> <li>- Vlerat profesionale</li> <li>- Roli edukativ</li> <li>- Zbulimi</li> <li>- Koleksionet</li> <li>- Hapësirat</li> <li>- Menaxhimi/administrimi</li> <li>- Personeli</li> <li>- Marrëdhëniet me jashtë</li> </ul> <p>Biblioteka funksionon mbi bazën e një rregullore dhe ka në shërbim të saj edhe dy biblioteka përkatësisht në Godinën 1 dhe në Kampus.</p> <p><i>Evid 148_Info per biblioteken UAMD;</i> <i>Evid 147_Rregullorja e Bibliotekes;</i></p>
<p><b>Kriteri 3.</b> Biblioteka duhet të jetë e pajisur me fond fizik, si: tekste mësimore bazë, literaturë ndihmëse, e mjaftueshme në gjuhën shqipe dhe të huaja, libra apo revista shkencore të nevojshme, të mjaftueshme dhe e përshtatshme për mbulimin e të gjitha moduleve e veprimtarive mësimore sipas natyrës e specifikes së programit të studimit.</p>	<p>Nga vizita në këtë bibliotekë dhe informacioni i marrë më pas, rezultoi se biblioteka disponon literaturë fizike të nevojshme në mbështetje të këtij programi studimi dhe të programeve të tjera të Fakultetit të Studimeve Profesionale si: tekste mësimore bazë në gjuhën shqipe; tekste mësimore dhe materiale ndihmëse në gjuhën shqipe dhe në gjuhë të huaj; botime e monografi; e cila mund të shfrytëzohet njëlloj nga të gjithë studentët dhe stafi i universitetit.</p> <p><i>Vizita ne institucion;</i></p>
<p><b>Kriteri 4.</b> Institucioni duhet të krijojë kushte për shfrytëzim të barabartë e pa pagesë për studentët në bibliotekat online të fushës së programit të studimit.</p>	<p>UAMD ka krijuar kushte për akses të barabartë e pa pagesë për studentët, në bibliotekat on-line të fushës së programit të studimit. Aktualisht UAMD është i regjistruar në dy biblioteka online JStor dhe Ebsco, si dhe është pjesë e projektit të MASR për ofrimin e shërbimeve të bibliotekës on-line për universitetet publike "ULIBRARY". Studentët kanë mundësi të kërkojnë dhe aksesojnë libra, artikuj, studime, apo botime të tjera sipas fushës së interesit, si dhe moduleve të këtij progami studimi.</p> <p><i>Evid 148_Info per biblioteken UAMD;</i> <i>Evid 150_Lista e paketave U-Library;</i></p>
<p><b>Kriteri 5.</b> Biblioteka duhet të jetë e pajisur me programe</p>	<p>GVJ vizitoi ambientet e Bibliotekës në godinën në Currila, që i shërben Fakultetit të Studimeve Profesioanle. Salla e</p>

<p>kompjuterike dhe pajisje të tjera teknike, që mundësojnë shfrytëzimin pa kufizim për të gjithë studentëve.</p>	<p>bibliotekës ka internet dhe është e pajisur me kompjutera që kanë të instaluar programe që u mundësojnë studentëve aksesin në bibliotekën elektronike, si dhe në katalogun e bibliotekës ku janë të regjistruar të gjithë titujt që ndodhen fizikisht në bibliotekë.</p> <p><i>Vizita ne institucion;</i></p>
<p><b>Kriteri 6.</b> Biblioteka duhet të vihet në dispozicion të studentëve në orare shërbimi që janë në përshtatje me oraret e zhvillimit të procesit mësimor dhe përtej tyre, në përgjigje edhe të nevojave, numrit të studentëve dhe kapacitetit të saj.</p>	<p>Biblioteka ofron shërbimet për studentët në orare që përshtaten me oraret e zhvillimit të procesit mësimor, për këtë program studimi. Për tu ardhur në ndihmë studentëve biblioteka ofron shërbim edhe gjatë fundjavës. Orari i bibliotekës, 8:00-16:00 nga e Hena në të Diele është i afishuar edhe në website e UAMD.</p> <p><i>Vizita ne institucion;</i></p>
<p><b>Kriteri 7.</b> Biblioteka dhe njësitë përgjegjëse të programit ndjekin dhe raportojnë për cilësinë e fondit fizik të bibliotekës dhe fondit online (titujt kryesorë të pranishëm në shërbim të programit), përditësimin, shkallën e shfrytëzimit të fondit fizik dhe fondit online nga personeli akademik dhe studentët e programit, shfrytëzimi i sallave të studimit, duke nxjerrë në pah sa të efektshme kanë qenë përpjekjet për pasurimin fondit fizik dhe atij online, cilat janë kërkesat për tituj.</p>	<p>GVJ konstaton se UAMD synon përditësimin e fondit ekzistues në mbështetje të programeve të studimit. Në mënyrë sistematike kërkohet nga pedagogët që leksionet, librat apo botime të depozitohen një kopje në bibliotekë dhe në departament. Në mënyrë të përvitshme, nëpërmjet plan buxhetit kërkohen titujt e librave apo botimeve specifike për çdo program studimi.</p> <p><i>Evid 152_Biblioteka_Praktika per librat, Venera;</i></p> <p><i>Evid 79_Tabele e teksteve te ofruara DSHAN;</i></p>
<p><b>Konkluzione</b></p>	<p><i>GVJ konstaton se Programi i studimit përmban literaturën e nevojshme të detyruar dhe të rekomanduar. Ajo është në mbështetje të mësimdhënies.</i></p> <p><i>Biblioteka fizike dhe online vihet në dispozicion të të gjithë studentëve në mënyrë të barabartë, pa pagësë dhe në përshtatje me oraret e zhvillimit të procesit mësimor për këtë program studimi. Institucioni ka mundësuar ofrimin e këtij shërbimi edhe gjatë fundjavës.</i></p> <p><i>Përditësimi i literaturës bazë dhe ndihmëse, nuk bëhet</i></p>

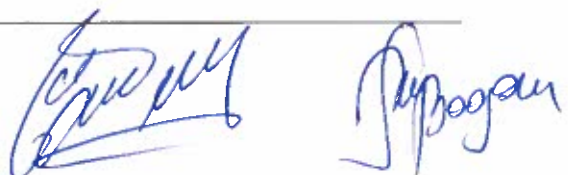
	<i>rregullisht në syllabuset e lëndëve;</i> <i>UAMD ndjek një procedure të qartë në lidhje me pasurimin e fondit të bibliotekës. Biblioteka vihet në dispozicion të studentëve të programit të studimit dhe funksionon mbi bazën e një rregullore të miratuar.</i>		
<b>Shkalla e përmbushjes së standardit</b>		<b>Përmbushet kryesisht</b>	<b>Përmbushet plotësisht</b>
			X

#### Standardi IV.4

**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.**

<b>Kriteret</b>	<b>Vlerësimi</b>
<b>Kriteri 1.</b> Institucioni disponon sistem të menaxhimit nëpërmjet të cilit administron të gjithë informacionin që lidhet me studentët dhe aktivitetin e tyre, nga regjistrimi deri në diplomimin e tyre në programin e studimit.	FSP/DSHAN disponojnë statistika vjetore për numrin e studentëve të regjistruar në programet e studimeve, tërheqjet nga programi, si dhe largimet para përfundimit të programit apo mos përfundimin me sukses të vitit akademik në të cilin zhvillohet programi i studimeve, që kryhen nëpërmjet sekretarive mësimore. Nga vizita në sekretari, GVJ u informua që institucioni ka sistemin e menaxhimit 'Pitagora', nëpërmjet të cilit administron të dhënat / database për ecurinë e studentëve gjatë zhvillimit të programit të studimeve që nga pranimi deri në diplomimin e tyre. Të dhënat janë të sigurta dhe kanë përdorim sipas statusit/ autorizimit (student, pedagog, punonjës i sekretarisë.  <i>Evid 161_Posteri pedagog+student Pitagora;</i> <i>Evid 156_Të dhëna studentë FSP 2016-2022;</i>
<b>Kriteri 2.</b> Sistemi i brendshëm i menaxhimit administron informacionin, dokumentacionin dhe aktivitetin e personelit akademik, personelit ndihmësakademik, personelit administrativ dhe partnerëve të angazhuar në realizimin e programit.	Nga takimet në Institucion u konstatua se sistemi i brendshëm i menaxhimit 'Pitagora' administron informacionin, dokumentacionin dhe aktivitetin e personelit akademik, ndihmësakademik, administrativ etj. Ky sistem ndihmon në veprimtarinë e tyre akademike apo administrative dhe lehtëson procedurat e regjistrimit, regjistrimeve në provime, nxjerrjen e notave, dhënien e vërtetimeve, etj.  <i>Evid 158_Rregullore e Keshillit të botimeve VSA 43-1, 14.06;</i>
<b>Kriteri 3.</b> Sistemi i	Sistemi Pitagora siguron një akses të dedikuar për studentët

<p>menaxhimit siguron akses të dedikuar në informacione e dokumente për të gjithë personelin dhe studentët e programit të studimit.</p>	<p>dhe personelin akademik. Sekretaria mësimore menaxhon dhe koordinon sistemin duke bërë edhe verifikimet në lidhje me përmbushjen nga ana e pedagoget për çdo student të rubrikavë të ofruara nga platforma, ndërsa janë bërë edhe verifikimet në lidhje me kryerjen e pagesës së tarifës studentore nga ana e studentëve përpara hyrjes së tyre në provime.</p> <p><i>Vizita ne institucion;</i></p>
<p><b>Kriteri 4.</b> 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>Sistemi Pitagora nuk ka të integruar module/seksione që mundësojnë forma të komunikimit ndërmjet pedagogëve dhe studentëve. Shkëmbim informacioni bëhet në classroom ose përmes email-it ku stafi akademik dërgon skriptet dhe materiale shtesë që janë përdorur gjatë leksioneve apo seminareve.</p> <p><i>Evid 71_Strategji e komunikimit UAMD;</i></p> <p><i>Evid 161_Posteri pedagog+student Pitagora;</i></p>
<p><b>Kriteri 5.</b> 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 dhe autoritetet drejtuese.</p>	<p>Aktiviteti mësimor monitorohet nëpërmjet rregjistrimit mësimor i cili plotësohet dhe nënshkruhet nga pedagogu i lëndës, në fillim dhe mbarim të procesit mësimor. Në rast mungese bëhet njoftimi i drejtuesit të njësisë bazë, si dhe plotësohet formulari për zëvendësimin e mësimit. Kontrolle të rastësishme në lidhje me zhvillimin e mësimit bëhen nga njësia bazë, njësia kryesore si dhe nga njësia e sigurimit të cilësisë. Aktiviteti i sekretarisë mësimore mbikqyret nga Zv/dekani për anën mësimore dhe realizohet në bazë të rregullores së fakultetit dhe rregullores së sekretarisë mësimore.</p> <p><i>Evid 12_Rregullore e UAMD-se;</i></p> <p><i>Evid 5_Rregullore FSP + Vendim SA + Vendim Dekanati 5;</i></p>
<p><b>Kriteri 6.</b> Informacionet që lidhen me programin e studimit, personelin akademik, aktivitetet e ndryshme, publikohen në faqen zyrtare të internetit të njësisë përgjegjëse për programin e studimit.</p>	<p>Pas konsultimit të website të UAMD, GVJ konstatoi se janë bërë publike informacione që lidhen me programin e studimit, njësinë bazë që ofron programin e studimit, stafin akademik, si dhe një sërë informacione dhe aktivitete të tjera publikohen në faqen e internetit në gjuhën shqip, dhe anglisht.</p>
<p><b>Konkluzione</b></p>	<p><i>GVJ konstaton se Institucioni disponon sistem menaxhimi efektiv nëpërmjet të cilit administron informacionin që lidhet me studentët dhe aktivitetin e tyre nga regjistrimi deri në</i></p>



	<p><i>diplomim në programin e studimit.</i></p> <p><i>Informacioni që lidhet me studentët dhe aktivitetin e tyre nga regjistrimi deri në diplomimin mbahet nga Sekretaria Mësimore.</i></p> <p><i>Sistemi i menaxhimit siguron akses të dedikuar në informacione e dokumente për të gjithë personelin dhe studentët e programit të studimit.</i></p>			
Shkalla e përmbushjes së standardit	Nuk përmbushet	Përmbushet pjesërisht	Përmbushet kryesisht	Përmbushet plotësisht
				X

#### 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><b>Kriteri 1.</b> Institucioni harton një raport financiar të kostove të njësisë bazë përgjegjëse për programin e studimit dhe planin për mbështetjen financiare të nevojshme për mbarëvajtjen e programeve të studimit për të paktën një cikël të plotë studimi.</p>	<p>Financimi dhe menaxhimi i burimeve financiare është një komponent i rëndësishëm që siguron mbarëvajtjen e procesit mësimor dhe qëndrueshmërinë e programit të studimit. Bazuar në nenin 38 në Statut të UAMD-së, njësitë bazë dhe njësitë kryesore hartojnë projektbuxhetin mbështetur edhe në planin strategjik të zhvillimit dhe në planin buxhetor afatmesëm të tij. Universiteti “Aleksandër Moisiu” harton një raport financiar që përmban një pasqyrë të hollësishme financiare të të ardhurave nga tarifat e shkollimit dhe kontributeve të tjera financiare për studentët ose ndarjen e burimeve financiare.</p> <p><i>Evid 115_Raport financiar - UAMD - v 2021-2022;</i></p> <p><i>Evid 9_STATUTI MIRATUAR;</i></p>
<p><b>Kriteri 2.</b> Plani i financimit të njësisë bazë përgjegjëse për programin e studimit duhet të përmbajë financimin e burimeve njerëzore në shërbim të realizimit të programeve, shpenzimet operative për mirëmbajtjen e mjediseve dhe teknologjive</p>	<p>Mbështetur në statutin e UAMD projekt buxheti i vitit pasardhës hartohet nga në përputhje me propozimet e bëra prej njësive kryesore dhe njësive bazë dhe në zbatim të planit buxhetor afatmesëm të miratuar nga Bordi i Administrimit dhe Senati. Në raportet financiare shpenzimet janë të klasifikuara kryesisht sipas natyrës së tyre, ndërsa të ardhurat janë të klasifikuara sipas burimeve të parashikuara të financimit (në statutin e UAMD): të ardhura nga buxheti i shtetit, pagesat e studentëve për arsimim, të ardhura për</p>

<p>mbështetëse të procesit mësimor, shpenzimet për bibliotekën dhe pasurimin e literaturës e aksesin në bibliotekat online, detyrimet financiare, grantet vendase apo të huaja të përfituara dhe kontratat e shërbimeve të lidhura në funksion të realizimit të programeve të studimit, projektet dhe zëra të tjerë.</p>	<p>shërbimet e kryera, të ardhura nga marrdhëniet me palët e treta, të ardhura nga donacione dhe burime të ligjshme financimi, të ardhura nga veprimtari kërkimore shkencore dhe të ardhura nga projekte lokale, kombëtare dhe ndërkombëtare. Referuar (<i>Evid 168_Tabela kostot e programit AL</i>), plani i programit të studimit përmban financimin e burimeve njerëzore, shpenzimet operative për mirëmbajtjen e mjedieve dhe teknologjive mbështetëse të procesit mësimor, shpenzimet për bibliotekën dhe pasurimin e literaturës e aksesin në biblioteakt on-line.</p> <p><i>Evid 9_STATUTI MIRATUAR;</i></p> <p><i>Evid 168_Tabela kostot e programit AL;</i></p>
<p><b>Kriteri 3.</b> Institucioni kryen auditim periodik, vlerëson dhe dokumenton gjendjen e financimit dhe efektivitetin financiar të tij.</p>	<p>GVJ konstaton se sic e kërkojnë aktet ligjore, UAMD kryen auditim periodik, vlerëson dhe dokumenton gjendjen e financimit dhe efektivitetin financiar të tij. Bazuar në Statutin e UMAD-së, Drejtoria e Auditimit të Brendshëm është përgjegjëse për të ushtruar kontrole dhe hartuar raporte mbi veprimtarinë financiare dhe administrative të universitetit.</p> <p><i>Evid 9_STATUTI MIRATUAR, neni 34;</i></p> <p><i>Evid 169_Auditi i brendshem UAMD;</i></p>
<p><b>Kriteri 4.</b> Institucioni të raportojë deri në nivelin e njësisë bazë përgjegjëse për programin e studimit mbi realizimin e buxhetit të miratuar të vitit paraardhës.</p>	<p>GVJ mbështetur në RVB dhe vizitën në institucion konstatoi se UAMD harton planin financiar të kostove të njësisë bazë përgjegjëse për programet e studimit që ofron ky institucion. Çdo njësi bazë përgatit projekt buxhetin bazuar në nevojat për mbulimin e programeve të studimit që ofron. Bazuar në këto projektbuxhete hartohet projekt buxheti për institucionin, në funksion të mbarëvajtjes së aktivitetit të tij. Gjithashtu konstatohet që bëhet një analizë mbi realizimin e buxhetit të miratuar për vitin e kaluar- analizë plan/ fakt.</p> <p><i>Evid 167_Buxheti afat mesem DSHAN;</i></p> <p><i>Evid 167_Plani Buxhetor FSP 2021-2022;</i></p> <p><i>Evid 181_Pasqyra I buxheti DSHAN 2018-2021;</i></p>
<p><b>Kriteri 5.</b> Institucioni garanton qëndrueshmërinë financiare për zhvillimin e programeve të studimit të njësisë bazë dhe kapacitetet financiare të mjaftueshme për ecurinë normale të këtyre programeve. Në rastet e</p>	<p>Referuar statutit të UAMD burimet e financimit të universitetit konsistojnë në: buxheti i shtetit; pagesat e studentëve për arsimimin; të ardhurat për shërbimet e kryera; të ardhurat e krijuara nga marrdhëniet me palët e treta; donacione dhe burime të tjera ligjore financimi; si dhe të ardhurat nga veprimtari kërkimore shkencore.</p> <p><i>Evid 9_STATUTI MIRATUAR;</i></p>



nevojave të përmirësimit të situatës financiare institucioni planifikon ndërhyrje të posaçme dhe diversifikimin eventual të financimit të programeve të studimeve.				
<b>Konkluzione</b>	<p><i>UAMD/FSP garantojnë financimin dhe mbështetjen financiare të nevojshme për realizimin e procesit mësimor-kërkimor, mbarëvajtjen e programit të studimit "Asistent Ligjor" dhe mbështetjen e studentëve.</i></p> <p><i>UAMD si institucion buxhetor, i financuar kryesisht nga të ardhurat publike, garanton qëndrueshmërinë financiare për zhvillimin e programeve të studimit.</i></p> <p><i>Institucioni ka kryer auditimin periodik, duke vlerësuar dhe dokumentuar gjendjen e financimit dhe efektivitetin financiar të tij.</i></p>			
<b>Shkalla e përmbushjes së standardit</b>	<b>Nuk përmbushet</b>	<b>Përmbushet pjesërisht</b>	<b>Përmbushet kryesisht</b>	<b>Përmbushet plotësisht</b>
				<b>X</b>

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

## 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.**

<b>Kriteret</b>	<b>Vlerësimi</b>
<b>Kriteri 1.</b> Institucioni harton dhe zbaton politika dhe procedura që mbulojnë ciklin e plotë akademik të studentëve nga hyrja në dalje, në përputhje me legjislacionin në fuqi dhe aktet e veta rregullatore.	<p>Referuar informacionit të paraqitur në RVB, informacionit të marrë gjatë vizitës në institucion dhe nga faqja web e UAMD, GVJ konkludon se politikat dhe procedurat që mbulojnë ciklin akademik të studentëve janë në përputhje me legjislacionin në fuqi dhe aktet e tjera rregullatore.</p> <p><i>Evid 109_Rregullore sekretarise FSP – 2019;</i> <i>Evid 80_Rregullorja e sekretarisë FSP 2022;</i></p>

	<p><i>Evid 12_Rregullore e UAMD-se;</i>  <i>Evid 5_Rregullore FSP + Vendim SA + Vendim Dekanati 5;</i></p>
<p><b>Kriteri 2.</b> Politikat dhe procedurat nga hyrja në dalje garantojnë barazinë dhe të drejta të njëjta për të gjithë kandidatët për studentë dhe studentët e programit të studimit.</p>	<p>Barazia e të drejtave për kandidatët dhe studentët e programit të studimit garantohet nga statuti i UAMD. Të gjithë kandidatët për studentë, aplikojnë nëpërmjet Maturës shtetërore dhe U-albania që është ngritur mbi politikën meritë-preferencë të kandidatëve për studentë. Garancia e procesit mësimor sigurohet nëpërmjet përcaktimit në rregulloret e ndryshme të të gjithë elementëve që lidhen që me pranimin në këtë program studimi, ndjekjen e procesit mësimor, vlerësimin e studentit e deri në diplomim.</p> <p><i>Evid 9_STATUTI MIRATUAR;</i>  <i>Evid 12_Rregullore e UAMD-se;</i>  <i>Evid 5_Rregullore FSP + Vendim SA + Vendim Dekanati 5;</i></p>
<p><b>Kriteri 3.</b> Institucioni harton dhe publikon përpara çdo viti akademik kriteret për përzgjedhjen e kandidatëve për t'u pranuar në programin e studimeve. Institucioni bashkëpunon me strukturat e ngritura në zbatim të maturës shtetërore, sipas ligjit dhe udhëzimeve përkatëse.</p>	<p>GVJ konstaton zbatimin me korrektësi të procedurës së pranimit të studentëve. Bazuar në <i>nenin 62</i> në Statut, UAMD ka theksuar se pranimi në programin e studimit është e mundur për çdo kandidat që ka përfunduar me sukses ciklin e arsimit të mesëm dhe që plotëson kriterin e notës mesatare të përcaktuar çdo vit me vendim të Këshillit të Ministrave. Referuar <i>nenit 24</i> të rregullores së programit DSHAN, si njësi bazë përgjegjëse për këtë program studimi përcakton kuotat e pranimit, kriteret e veçanta për përzgjedhjen e kandidatëve për këtë cikël studimesh (jo më vonë se data 10 dhjetor e vitit paraardhës akademik). Kanë të drejtë të kandidojnë për këtë program:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kandidatët që kanë përfunduar me sukses maturën shtetërore dhe për të cilët nuk kërkohet kriter i notës mesatare;</li> <li>- Kandidatët që kanë një diplomë të shkollës së mesme ekuivalente të një vendi të huaj;</li> <li>- Shtetasit e huaj në kushtet e parashikuara nga marrëveshjet dypalëshe;</li> </ul> <p><i>Evid 9_STATUTI MIRATUAR;</i>  <i>Evid 193 Asistent Ligjor Rregullore;</i></p>
<p><b>Kriteri 4.</b> Kriteret, procedurat e pranimit dhe përzgjedhjes së studentëve, përparimit përgjatë kursit të studimit, të transferimit,</p>	<p>Në fillim të çdo viti akademik UAMD dërgon në Qendrën e Shërbimeve Arsimore listën e studentëve të regjistruar. Procedura e pranimit bëhet sipas udhëzimit të MASR. Transferimi i studimeve, njohja dhe njehsimi i diplomave është përcaktuar qartë në <i>Nenin 74</i> në Statutin e UAMD-së</p>



njohjes së kurseve profesionale të kryera, të vlerësimit të dijeve dhe të diplomimit janë lehtësisht të kuptueshme dhe të aksesueshme nga publiku.

dhe në rregulloret përkatëse. UAMD ofron mundësi për njohjen e krediteve dhe transferimin e studimeve midis programeve të të njëjtit cikël studimi, brenda tij apo institucioneve të tjera të arsimit të lartë.

Referuar (*Evid 156\_Të dhëna studentë FSP 2016-2022 nga sekretaria*) numri i studentëve të regjistruar dhe ç’regjistruar për këtë program studimi është si vijon:

Programi i studimit	Viti akademik	Studentë të regjistruar	Studentë të ç’regjistruar
Asistent Ligjor	2020-2021	37	1
	2021-2022	30	2

*Evid 106\_Të dhëna studentë FSP 2016-2022 nga sekretaria*

**Kriteri 5.** Institucioni harton dhe publikon përpara çdo viti akademik kritere të veçanta për përzgjedhjen e kandidatëve me aftësi të veçanta, të pakicave dhe shtresave të marginalizuara.

Në lidhje me këtë çështje, Institucioni ka hartuar një *Rregullore për trajtimin e studentëve me aftësi ndryshe*. UAMD ka detyrim të mos diskriminojë studentët me aftësi të kufizuara duke garantuar që të mos trajnohen në mënyrë të diferencuar gjatë ndjekjes së studimeve në UAMD. (*neni 6*)

UAMD aplikon dhënien e bursës shtetërore për kategoritë e përcaktuara në VKM dhe në politikat shtetërore si dhe në bazë të rezultateve akademike (*neni 8*).

*Evid 172\_Rregullore - trajtim stud. me aftësi te kufizuar;*

**Kriteri 6.** Institucioni harton politika të ndihmës/bursave për shtresa në nevojë dhe për të rritur cilësinë e pranimin në programe me përparësi për institucionin dhe për zhvillimin ekonomik të vendit.

Referuar (*Evid 172\_Rregullore - trajtim stud. me aftësi te kufizuar, nenit 11*), UAMD merr masa progresive të zbatimit të kërkesave të aksesueshmërisë së studentëve me aftësi të kufizuara të intelektit, duke përshtatur në përputhje me nevojat e tyre cdo informacion në internet për ta apo për konsumim publik”.

Referuar *nenit 15* të kësaj rregulloreje, përfitojnë trajtim financiar me bursë, studentët që ju përkasin shtresave në nevojë dhe janë me aftësi të kufizuara vërtetuar nga Komisioni Mjekësor i Caktimit. Këta student paguajnë 50 % të tarifës vjetore të studimeve të miratuara nga UAMD.

**Konkluzione**

*UAMD/FSP dhe DSHAN kanë hartuar, ndjekin dhe zbatojnë politika, strategji dhe procedura për të gjithë rrugëtimin e studëve që nga faza kur janë akoma kandidatë për studentë dhe pastaj për pranimin, përzgjedhjen, përparimin e studentëve, transferimin, njohjen, vlerësimin e dijeve dhe*

	<p><i>diplomimin në programin e studimit.</i></p> <p><i>UAMD publikon përpara fillimit të çdo viti akademik, kriteret dhe procedurat e pranimit në programin e studimit duke garantuar akses në informacion dhe barazi në procesin e pranimit të aplikimeve dhe të përzgjedhjes për të gjithë kandidatët.</i></p>			
<b>Shkalla e përmbushjes së standardit</b>	<b>Nuk përmbushet</b>	<b>Përmbushet pjesërisht</b>	<b>Përmbushet kryesisht</b>	<b>Përmbushet plotësisht</b>
				<b>X</b>

### Standardi V.2

**Institucioni i arsimit të lartë vë në dispozicion të studentëve të programit të studimit informacion të plotë e të hollësishëm mbi përparimin akademik, njohjen, vlerësimin e dijeve deri në përfundim të studimeve dhe diplomimit në atë program.**

<b>Kriteret</b>	<b>Vlerësimi</b>
<p><b>Kriteri 1.</b> Institucioni vë në dispozicion informacion të plotë dhe të hollësishëm në lidhje me kriteret e procedurat e përparimit akademik të studentëve dhe kalimit nga një vit akademik në tjetrin.</p>	<p>Referuar informacionit të paraqitur në RVB, të marrë në takimet gjatë vizitës në institucion dhe të paraqitur në faqen zyrtare web të UAMD, GVJ konstatoi se në dispozicion të studentëve vihet informacion i plotë lidhur me kriteret dhe procedurat e përparimit akademik të tyre si dhe lidhur me procedurat e njohjes së kualifikimeve të mëparëshme në rast transferimi studimesh. Këto kriteret dhe procedura janë pjesë e Rregullores së UAMD, rregullores së FSP dhe vecanërisht të Rregullores së programit të studimit. Rregullore e UAMD është e publikuar në faqen zyrtare web të institucionit.</p> <p><i>Evid 12_Rregullore e UAMD-se;</i></p> <p><i>Evid 5_Rregullore FSP + Vendim SA + Vendim Dekanati 5;</i></p> <p><i>Evid 193 Asistent Ligjor Rregullore;</i></p>
<p><b>Kriteri 2.</b> Institucioni informon studentët në lidhje me kriteret e procedurat e njohjeve të kualifikimeve të mëparëshme nga kurse profesionale të kryera ose studimeve të pjesshme.</p>	<p>Në rregulloret e FSP, DSHAN dhe të programit të studimit ka edhe kriteret/procedura për njohjen ekualifikimeve të mëparëshme nga kurse profesionale të kryera ose studimeve të pjesshme. Referuar RVB, për studentët që rregjistrohen si program i dytë ose transferohen në programin "Asistent Ligjor", komisioni ad-hoc bën njohjen e krediteve të fituara dhe ekuivalentimin e lëndëve.</p> <p><i>Evid 193 Asistent Ligjor Rregullore;</i></p>
<p><b>Kriteri 3.</b> Institucioni informon studentët në lidhje</p>	<p>Referuar RVB dhe vizitës në institucion, RVJ konkludoi që studentët informohen mbi kriteret dhe procedurat e vlerësimit</p>

<p>me kriteret e procedurat e vlerësimit të dijeve e aftësive të studentëve në programin e studimit.</p>	<p>të dijeve e aftësive në programin e studimit nëpërmjet Rregullores së Programit të Studimit dhe Rregullores së FSP. Në orën e parë të fillimit të procesit mësimor për secilën lëndë, studentëve ju ofrohet informacion nga pedagogu për syllabusin e lëndës, detyrimeve për tu përmbushur si edhe mënyrën e vlerësimit. Shkalla e përvetësimit të programit mësimor të lëndës vlerësohet me një sistem pikëzimi 1000 pikësh, i cili konvertohet në note. Gjithashtu janë përcaktuar edhe rregullat për frekuentimin dhe sanksionet që ka një student, kur tejkalon mungesat (25%) në pjesëmarrjen në mësim (<i>neni 34</i>).</p> <p><i>Evid 193 Asistent Ligjor Rregullore;</i></p>
<p><b>Kriteri 4.</b> Institucioni i arsimit të lartë informon studentët në lidhje me kriteret e procedurat e punimit përfundimtar dhe diplomimit në programin e studimit.</p>	<p>Programi i studimit 2 – vjeçar me karakter profesional “Asistent Ligjor” përmban Provimin Përfundimtar si element mësimor i vlerësuar me 4 ECTS. Mënyra e organizimit dhe vlerësimit të provimit të përgjithshëm përfundimtar të diplomës përcaktohet qartë në <i>nenin 42</i> të rregullores së programit të studimit ku citohet:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Drejtuesi i Njesisë Bazë, për programin e studimit “Asistent Ligjor” propozon ngritjen e një komisioni për provimin e përgjithshëm përfundimtar të diplomimit i përbërë nga të paktën 3 anëtarë;</li> <li>- Jo më vonë se 30 (tridhjetë) ditë nga dita e fillimit të semestrit të dytë, Njësia Bazë u bën të njohur studentëve të vitit të fundit programet e provimit të përgjithshëm përfundimtar të diplomimit;</li> <li>- Komisioni i Provimit të Diplomimit (KPD), miratohet nga Departamenti, dhe nëpërmjet sekretarisë mësimore, informon studentët rreth organizimit të provimeve të Diplomimit;</li> <li>- Studentët të cilët plotësojnë kushtet, duhet të paraqesin pranë Sekretarisë Mësimore të FSP, “Kërkesën për t’u regjistruar në Provimin përfundimtar të diplomimit sipas formatit të miratuar, të paktën 2 javë nga data e shpallur nga FSP për zhvillimin e provimit të diplomimit;</li> </ul> <p><i>Evid 193 Asistent Ligjor Rregullore;</i></p>
<p><b>Kriteri 5.</b> Përpara fillimit të çdo viti akademik dhe në mënyrë periodike, institucioni i arsimit të lartë publikon udhëzues të</p>	<p>GVJ konstatoi se Institucioni realizon aktivitete si: fushatë sensibilizuese me maturan të në shkolla publike dhe private, panairin e punës, “histori suksesi”, afishim të informacionit në mjediset e UAMD, komunikim në rrjetet sociale, si edhe publikim në faqen web të UAMD për informimin e të</p>

posaçëm dhe organizon takime të hapura për informimin e të interesuarve e studentëve të ardhshëm mbi programin e studimit	interesuarve dhe studentëve të ardhshëm mbi të gjitha programet e studimit. <i>Evid 71_Strategji e komunikimit UAMD;</i>			
<b>Konkluzione</b>	<p><i>GVJ konstaton se Studentët e programit të studimit janë të informuar përmes dokumentave institucionale ku përmendim Rregullore të UAMD-së, dhe Rregullore të programit të studimit. Institucioni informon studentët dhe publikun edhe përmes broshurave, fletëpalosje dhe fushata informimi.</i></p> <p><i>Në javën e parë të semestrit studentët informohen prej stafit akademik dhe prej secilit pedagog në lëndën përkatëse, mbi elementet e programit të lëndës, duke përfshirë dhe vlerësimin.</i></p> <p><i>Faqja zyrtare web është burim i rëndësishëm informacioni të nevojshëm në lidhje me programin mësimor. Institucioni informon studentët dhe publikun edhe përmes broshurave, fletëpalosjeve dhe fushatave të informimit.</i></p>			
<b>Shkalla e përmbushjes së standardit</b>	<b>Nuk përmbushet</b>	<b>Përmbushet pjesërisht</b>	<b>Përmbushet kryesisht</b>	<b>Përmbushet plotësisht</b>
				<b>X</b>

### Standardi V.3

**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 nxënit dhe mundësitë e punësimit.**

<b>Kriteret</b>	<b>Vlerësimi</b>
<b>Kriteri 1.</b> Studentët informohen në mënyrë të hollësishme për strukturën, organizimin dhe kohëzgjatjen e programit të studimeve.	Nga takimi me studentët u konstatua se studentët e programit të studimit profesional DP “Asistent Ligjor”, informohen në fillim të vitit të parë akademik nga pedagogët që janë të angazhuar në këtë program studimi, si dhe sekretaria mësimore e FSP, për të gjitha detajet që kanë të bëjnë me procesin mësimor dhe elementët ndihmës në funksion të këtij procesi, si dhe i sqaron për çdo pyetje apo paqartësi që mund të kenë studentët. Informacion ofrohet edhe në faqen web të UAMD si edhe në rrjetet sociale, që administrohen nga njësia bazë. <i>Takime në institucion;</i>
<b>Kriteri 2.</b> Institucioni vë në dispozicion të studentëve informacion dhe	Studentët e këtij program studimi marrin informacionin më të detajuar për të gjithë elementët lidhur me modulet e kurrikulës së programit, gjatë prezantimit të orës së parë të

<p>dokumentacion/ udhëzues të posaçëm për lëndët/modulet, përmbajtjen dhe veprimtaritë formuese.</p>	<p>mësimit nga pedagogët e lëndës. Informacion të detajuar studentët mund të gjejnë edhe në: sekretarinë mësimore, faqen web të UAMD, afishimeve në ambientet e FSP, rrjeteve sociale, si edhe komunikimit me pedagogët e angazhuar në këtë program studimi në klasat virtuale të krijuara prej tyre (google classroom, teams).</p> <p><i>Evid 193 Asistent Ligjor Rregullore;</i></p>
<p><b>Kriteri 3.</b> Institucioni informon studentët mbi mundësitë e punësimit, si dhe mbështetjen institucionale për orientimin drejt dhe në tregun e punës.</p>	<p>Elementë më të detajuar për lëndët që bëjnë pjesë në programin e studimit, jepen nga pedagogët në seancën e parë, duke u bërë të njohur dhe vënë në dispozicion të studentëve të syllabusit të lëndës, mënyrën e shlyerjes si dhe literaturën përkatëse. Nga takimi me përfaqësuesit e Sektorit të Alumnit dhe Karrierës, gjatë vizitës në institucion, rezultoi se kjo strukturë kujdese kryesisht për informimin e studentëve mbi mundësitë e punësimit si dhe mundësitë për internship. Kjo zyrë ka në fokus ofrimin e trajnimeve për studentët për ti përgatitur për të aplikuar për punësim, si dhe organizon evente në funksion të punësimit. Panairi i punës dhe aktiviteti “histori suksesi” të lidhura me rrjetin Alumni ishin aktivitetet që ndikonin më tepër në punësimin e studentëve.</p> <p><i>Evid 155_Rregullore DASHA sektori komunikim, ALUMNI;</i></p>
<p><b>Kriteri 4.</b> Studentëve u vihet në dispozicion informacion i gjerë dhe i përditësuar për zhvillimin dhe organizimin e procesit mësimor, logjistikën, infrastrukturën dhe shërbimet në funksion të realizimit të tij.</p>	<p>Nga takimi me studentët, GVJ konstatoi se, pedagogët e DSHAN në javën e parë të fillimit të studimeve, pedagogët e angazhuar në këtë program studimi në orën e parë të fillimit të lëndës së tyre, sekretaria mësimore, si dhe në mënyrë më të dedikuar Koordinatori për programin e studimit, luajnë një rol kyç në informimin dhe përditësimin e studentëve lidhur me zhvillimin e procesit mësimor, logjistikën, infrastrukturën dhe shërbimet në funksion të realizimit të këtij programi studimi. Faqja web e UAMD si dhe rrjetet sociale luajnë gjithashtu një rol thelbësor në ofrimin dhe përditësimin e informacionit në lidhje me elementë të rëndësishëm të procesit mësimor.</p> <p><i>Takimi me studentet;</i></p>
<p><b>Kriteri 5.</b> Institucioni informon studentët mbi praktikat profesionale në kuadër të realizimit të programit të studimit, partnerët dhe institucionet bashkëpunuese ku parashikohen të realizohen, si</p>	<p>Referuar RVB-së, FSP/DSHAN informon studentët mbi praktikat profesionale në kuadër të realizimit të programit të studimit, partnerët dhe institucionet bashkëpunuese ku parashikohen të realizohen.</p> <p>Gjatë takimit me studentët në institucion u konstatua se praktika profesionale organizohet kryesisht mbi baza njohjesh personale të pedagogëve dhe studentëve.</p>

dhe mundësitë e punësimit e mbështetjen institucionale për orientimin drejt e në tregun e punës.	<i>GVJ sygjeron instiucionin, se do të ishte me vlerë për programin profesional që të realizonte marrëveshje bashkëpunimi më së shumti me institucionet e drejtësisë si: gjykata, prokurori, institucione të tjera të administratës, zyra locale të avokatisë apo noterisë etj.</i>			
<b>Konkluzione</b>	<p><i>UAMD ka vënë në dispozicion të studentëve informacion të plotë për objektivat formuese, strukturën, organizimin, dhe përmbajtjen e programit të studimit.</i></p> <p><i>DSHAN informon studentët mbi praktikat profesionale në kuadër të realizimit të programit të studimit, partnerët dhe institucionet bashkëpunuese ku parashikohen të realizohen, por GVJ sygjeron instiucionin, se do të ishte me vlerë për programin profesional që të realizonte marrëveshje bashkëpunimi më së shumti me institucionet e drejtësisë si: gjykata, prokurori, institucione të tjera të administratës, zyra lokale të avokatisë apo noterisë etj.</i></p>			
<b>Shkalla e përmbushjes së standardit</b>	<b>Nuk përmbushet</b>	<b>Përmbushet pjesërisht</b>	<b>Përmbushet kryesisht</b>	<b>Përmbushet plotësisht</b>
			<b>X</b>	

#### Standardi V.4

**Institucioni i arsimit të lartë mbledh, administron, përditëson dhe ruan të dhëna të hollësishme në lidhje me numrin e profilin e studentëve që ndjekin programin e studimit, nga pranimi në diplomim, si dhe të dhëna të punësimit të tyre.**

<b>Kriteret</b>	<b>Vlerësimi</b>														
<p><b>Kriteri 1.</b> Institucioni disponon statistika vjetore për numrin e studentëve të regjistruar në programin e studimit, deri në diplomimin e tyre, 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>FSP/DSHAN, nëpërmjet sekretarisë mësimore kujdeset për mbajtjen e të dhënave dhe përpunimin statistikor vjetor për numrin e studentëve e të diplomuarve, në të gjithë programet e studimit të ofruar nga Fakulteti.</p> <p>Referuar (Evid 156 Të dhëna studentë FSP 2016-2022 nga sekretaria) numri i studentëve të regjistruar dhe ç’regjistruar për këtë program studimi është si vijon:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Programi i studimit</th> <th>Viti akademik</th> <th>Studentë të regjistruar</th> <th>Studentë të ç’regjistruar</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">Asistent Ligjor</td> <td>2020-2021</td> <td style="text-align: center;">37</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td>2021-2022</td> <td style="text-align: center;">30</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> </tbody> </table>				Programi i studimit	Viti akademik	Studentë të regjistruar	Studentë të ç’regjistruar	Asistent Ligjor	2020-2021	37	1	2021-2022	30	2
Programi i studimit	Viti akademik	Studentë të regjistruar	Studentë të ç’regjistruar												
Asistent Ligjor	2020-2021	37	1												
	2021-2022	30	2												
<p><b>Kriteri 2.</b> Të dhënat statistikore të studentëve menaxhohen përmes sistemit</p>	<p>Sekretaria mësimore e Fakultetit mbledh, regjistron dhe përditëson të dhënat lidhur me studentët e regjistruar në këtë program studimi, për ecurinë mësimore të tyre gjatë ciklit të</p>														

<p>të brendshëm të informacionit dhe duhet të jenë të sigurt dhe lehtësisht të verifikueshme nga personat e autorizuar.</p>	<p>studimeve dhe diplomimin e tyre. Gjithashtu përdoret edhe Platforma Pitagora e cila ndihmon në lidhje me vlerësimet e stafit akademik për çdo provim, frekuentimet dhe detyrimet e studentëve. Sipas kërkesave ligjore, institucioni ka të detyrueshme ruajtjen e të dhënave si në Regjistrin themeltar, Regjistrin e arritjeve (notave) dhe Regjistrin e Lëshimit të Diplomave në dy forma: hardcopy dhe në formë dixhitale. GVJ konstatoi se për këtë program studimi janë hedhur të dhënat në dy format.</p> <p><i>Vizita ne insitucion;</i></p>
<p><b>Kriteri 3.</b> Institucioni mbështet me akte, kontrollin periodik të përvitshëm pranë gjithë njësive përgjegjëse për menaxhimin (sekretaritë mësimore, sistemin e menaxhimit të brendshëm të informacionit, etj.), vlerëson dhe dokumenton gjendjen dhe saktësinë e informacionit dhe të dokumentacionit që lidhet me studentët, dhe me veprimtarinë e tyre përkatëse.</p>	<p>Referuar Statutit të UAMD dhe Ligjit të Arsimit të Lartë (80/2015) njësitë përgjegjëse për menaxhimin e informacionit janë Sekretaria Mësimore dhe Drejtoria e Administrimit dhe Shërbimeve Akademike. Sipas <i>Neni 7</i> të rregullores së Sekretarisë mësimore është kryesekretari që kontrollon të dhënat dhe çdo dokument që menaxhohet në sekretari. Pasqyrimi i të dhënave për studentët e regjistruar në Regjistrat Bazë dhe në Regjistrin e Arritjeve Akademike sanksionohet në <i>Nenin 28</i>.</p> <p>Sekretaria mësimore dhe Drejtoria e Administrimit dhe Shërbimeve Akademike që ka në varësinë e saj Sektorin e Teknologjisë së Informacionit, në të cilën angazhohen 3 specialistë kanë në fokus kryesor mirë administrimin e çdo database që lidhet me sistemet e informacionit dhe IT-së dhe të dokumentacionit që lidhet me studentët, dhe me veprimtarinë e tyre përkatëse. Aktiviteti i këtyre dy sektoreve është subjekt kontrolli të vazhdueshëm nga Rektorati dhe për FSP nga Zv/Dekani për procesin mësimor.</p> <p><i>Evid 109_Rregullore sekretarise FSP – 2019;</i></p>
<p><b>Kriteri 4.</b> Njësia përgjegjëse për programin e studimit duhet të hartojë raporte analitike, periodike mbi profilin dhe cilësinë në hyrje dhe dalje të studentëve, si dhe shkallën e cilësisë së punësimit të tyre, duke e shoqëruar me masat e duhura në drejtim të përmirësimit të këtyre treguesve.</p>	<p>Duke iu referuar informacionit të paraqitur në RVB dhe takimeve gjatë vizitës në institucion, GVJ konstatoi se DSHAN analizon në mënyrë periodike të dhënat mbi cilësinë në hyrje dhe në dalje të studentëve për secilin program studimi. Nga raportet e vëzhguara del se ato analizojnë të gjithë elementët që ndihmojnë apo pengojnë procesin e mësimdhënies. Në raporte reflektohen edhe problematikat nga gjetjet e NJSBC-së përmes anketimeve të kryera me studentët për përmbajtjen e programit mësimor, vlerësimin për personelin akademik dhe infrastrukturën. Raportet shoqërohen edhe me rekomandimet përkatëse në lidhje me përmirësimet e duhura.</p>

	<p><i>Evid 117_Analiza Vjetore DSHAN 19 20 21;</i></p> <p><i>Evid 183_Raporti Vjetor i Vleresimit te Brendshem 2020-2021 për FSP;</i></p> <p><i>Evid 184_RAPORTI VJETOR_UAMD 2018-2019;</i></p>			
<b>Konkluzione</b>	<p><i>GVJ konstatoi se, UAMD mban dhe disponon statistika mbi numrin e studentëve të regjistruar, diplomuar dhe punësuar sipas programeve dhe cikleve të studimit.</i></p> <p><i>Të dhënat statistikore të studentëve menaxhohen përmes sistemit të brendshëm të informacionit, janë të sigurt dhe lehtësisht të verifikueshme nga personat e autorizuar, duke siguruar respektimin e konfidencialitetit dhe mbrojtjen e të dhënave personale.</i></p> <p><i>DSHAN përgjegjës për këtë program studimi analizon në mënyrë periodike të dhënat mbi cilësinë në hyrje dhe në dalje të studentëve, punësimin e tyre, duke nxjerrë rekomandimet në funksion të rritjes së cilësisë së programit.</i></p>			
<b>Shkalla e përmbushjes së standardit</b>	<b>Nuk përmbushet</b>	<b>Përmbushet pjesërisht</b>	<b>Përmbushet kryesisht</b>	<b>Përmbushet plotësisht</b>
				<b>X</b>

#### Standardi V.5

**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.**

<b>Kriteret</b>	<b>Vlerësimi</b>
<p><b>Kriteri 1.</b> Institucioni parashikon përfshirjen dhe angazhimin e studentëve dhe/ose përfaqësuesve të tyre në organet vendimmarrëse e këshilluese sipas akteve ligjore dhe atyre rregullatore të vetë institucionit.</p>	<p>Bazuar në informacionin e paraqitur në RVB dhe në informacionin e marrë në takimet gjatë vizitës në institucion, rezulton se UAMD bazuar në Rregulloren e UAMD (neni 115) si dhe Statutin e UAMD u mundëson studentëve përfaqësimin në organet e UAMD-së, me përjashtim të rasteve të parashikuara në legjislacionin në fuqi. Ata marrin pjesë në të gjitha proceset e vendimmarrjes së UAMD-së, në përputhje me parashikimet ligjore dhe statutore. Këshillat e studentëve janë organizime të pavarura të studentëve të UAMD-së, të cilët përfaqësojnë dhe mbrojnë interesat e studentëve të UAMD-së në të gjitha programet e studimit.</p> <p><i>Evid 12_Rregullore e UAMD-se;</i></p>



	<i>Evid 9_STATUTI MIRATUAR;</i>
<b>Kriteri 2.</b> Institucioni duhet të garantojë se përfshirja e studentëve dhe/ose 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>GVJ konstaton se aktualisht UAMD përdor sistemin e pyetësorëve me studentët për vlerësimin e stafit akademik dhe lëndëve sipas programeve dhe cikleve të studimit që ata ndjekin. Përpunimi i të dhënave të pyetësorëve realizohet nga zyra e NJSBC dhe përfundon me hartimin e Raportit të Analizës dhe Vlerësimit të Pyetësorëve (vlerësim me %), i cili u komunikohet organeve drejtuese, individualisht secilit prej pedagogëve, dhe më pas përgjegjësit të njësisë bazë për të analizuar rezultatet dhe marrjen e masave përkatëse.</p> <p><i>Evid 41_Rregullore për funksionimin dhe organizimin e sistemit të brendshëm të sigurimit të cilësisë;</i></p> <p><i>Evid 189_Pyetesor i hartuar per studentet e DSHAN;</i></p> <p><i>Evid 45_Formular vleresimi te pedagog nga stud – Clean Score;</i></p>
<b>Kriteri 3.</b> Njësia përgjegjëse garanton përfshirjen e studentëve në procesin e hartimit, rishikimit dhe përmirësimit të programit të studimit mbi baza të rregullta dhe reflekton sugjerimet e kontributin e tyre në to, në mbledhje të përbashkëta në departament, me pyetësorë, grupe fokusimi, etj.	<p>FSP dhe vecanërisht DSHAN, përgjegjës për këtë program studimi marrin në konsideratë mendimin dhe opinionin e studentëve (vërejtjet, sugjerimet, komentet) nëpërmjet anëtarëve të këshillave studentorë, si dhe nëpërmjet kordinatorit të programit, në lidhje me procesin e mësimdhënies dhe mësimnxënies. Ndërkohë zyra e NJSBC-së përpunon të dhënat e pyetësorëve, të cilët janë të ndarë vec për stafin akademik dhe vec për lëndët që zhvillohen në këtë program. Ky feedback i jep mundësi reflektimi pedagogut të lëndës për problematika që mund të hasen, por edhe më gjerë pasi Përgjegjësi i Departamentit mund të kalojë për diskutim në mbledhje departamenti problematikat e ngritura duke marrë vendime përkatëse në hartim, rishikim dhe përmirësim programi.</p> <p><i>Evid 41_Rregullore për funksionimin dhe organizimin e sistemit të brendshëm të sigurimit të cilësisë;</i></p> <p><i>Evid 189_Pyetesor i hartuar per studentet e DSHAN;</i></p> <p><i>Evid 45_Formular vleresimi te pedagog nga stud – CleanScore;</i></p>
<b>Kriteri 4.</b> Studentëve u mundësohet dhënia e mendimit mbi barazinë dhe ndershmërinë e kryerjes së procesit të vlerësimit dhe kontrollit të dijeve, përfshirë mundësinë e ankimimit të	<p>Gjatë vizitës në institucion u konstatua se studentëve u kërkohet mendim mbi procesin e vlerësimit të dijeve, barazinë apo ndershmërinë e këtij procesi, duke përfshirë mundësinë e ankimimit të rezultatit, rishikimit dhe reflektimit nga ana e FSP/DSHAN/personelit akademik përgjegjës.</p> <p>Studentëve u njihet e drejta e ankimimit e cila shprehet qartë</p>



rezultatit, rishikimit dhe reflektimit nga ana e institucionit/ njësisë/pedagogut përgjegjës.	në Statut dhe në Rregulloren e UMAD-së, FSP dhe programit të studimit. Programi i studimit ka edhe Koordinatorin e tij i cili mban kontakte të vazhdueshme me studentët dhe përcjell shqetësimet e këtyre të fundit në Njësinë Bazë dhe në Dekanat. Secili pedagog mentor organizon takime me studentët e grupit mësimor, të cilat gjithashtu i përcjell në DSHAN dhe FSP.  <i>Vizita ne institucion;</i>			
<b>Konkluzione</b>	<p><i>GVJ konstatoi, se Rregulloret e institucionit u mundësojnë studentëve përfaqësimin në organet e UAMD, organet e FSP me përjashtim të rasteve të parashikuara në legjislacionin në fuqi.</i></p> <p><i>Studentët përfshihen në këshillim, sugjerim për rishikim dhe përmirësim të programit të studimit kryesisht bazuar në përpunimin e të dhënave të pyetsorëve nga NJSBC.</i></p> <p><i>Studentët kanë të drejtën e ankimimit për shkelje të rregullave gjatë zhvillimit të provimit dhe për vlerësimin në provim.</i></p>			
<b>Shkalla e përmbushjes së standardit</b>	<b>Nuk përmbushet</b>	<b>Përmbushet pjesërisht</b>	<b>Përmbushet kryesisht</b>	<b>Përmbushet plotësisht</b>
				<b>X</b>

#### Standardi V.6

**Institucioni i arsimit të lartë ka procedura e njësi të posaçme për pritjen, orientimin, këshillimin e studentëve, menaxhimin e ankimimeve e problematikave, të cilat ushtrojnë veprimtarinë në mënyrë të përhershme e janë lehtësisht të arritshme nga studentët.**

<b>Kriteret</b>	<b>Vlerësimi</b>
<b>Kriteri 1.</b> Institucioni ka procedura e njësi të posaçme në shërbim të informimit e shërbimit të studentëve, në përputhje me parashikimet ligjore dhe aktet rregullatore të institucionit.	Në Statutin dhe rregulloret e UAMD, si dhe në rregulloren e programit të studimit përcaktohen procedurat dhe njësitë/strukturat e dedikuara në shërbim të studentëve si Sekretaria mësimore e Fakultetit; koordinatori i programit të studimit; si dhe Drejtorja e Administrimit dhe Shërbimeve Akademike.  <i>Evid 9_STATUTI MIRATUAR;</i>  <i>Asistent Ligjor Rregullore;</i>
<b>Kriteri 2.</b> Institucioni ka ngritur dhe ka bërë	DSHAN që është edhe njësi bazë që mbulon këtë program studimi është përgjegjës për informimin dhe shërbimin ndaj

<p>funksional një sistem të posaçëm për informimin, këshillimin, ndjekjen e përparimit të studentëve dhe ndihmesën e tyre për çështje që kanë të bëjnë me procesin mësimor dhe programin e studimit.</p>	<p>studentëve nëpërmjet njësive të sipërpërmendura, por edhe stafit të saj akademik. Koordinator i programit të studimit, luan një rol të rëndësishëm në informimin dhe përditësimin e studentëve lidhur me zhvillimin e procesit mësimor, logjistikën, infrastrukturën dhe shërbimet në funksion të realizimit të këtij programi studimi. Njësia përgjegjëse për këtë program studimi administron rrjetet sociale për të krijuar një kontakt më të afërt dhe miqësor me studentët, duke ofruar në këtë mënyrë informacion dhe këshilla që lidhen me programin e studimit.</p> <p><i>Asistent Ligjor Rregullore;</i></p> <p><i>Evid 16_Rregullore e DSHAN;</i></p>
<p><b>Kriteri 3.</b> Institucioni u ofron studentëve shërbimin e këshillimit të karrierës. Zyra/njësia për këshillimin e karrierës mirëpret studentët në mënyrë të vazhduar dhe periodike, duke ofruar informacion dhe orientim të posaçëm, në lidhje me kompletimin e procesit mësimor, zgjedhjen dhe orientimin për praktikën profesionale në institucione të tjera dhe orientimin në tregun e punës.</p>	<p>GVJ konstaton se shërbimi i këshillimit të karrierës për studentët e UAMD ofrohet nga Sektori i Komunikimit, Alumnit dhe Karrierës, dhe në nivel program studimi nga Koordinator i Programin e studimit. Specialistët e Sektorit të Këshillimit të Karrierës, këshillojnë studentët për të gjitha hallkat në përgatitjen për tregun e punës. Nëpërmjet organizimit të aktiviteteve të ndryshme si trajnime më fokus përgatitjen për intervistë pune, panairin e punës, evente “histori suksesi”, përdorimin e faqes web të UAMD, etj, synohet të rritet pjesëmarrja aktive, të promovohen studentët, si dhe të rriten mundësitë e punësimit të tyre.</p> <p><i>Evid 155_Rregullore DASHA sektori komunikim, ALUMNI;</i></p> <p><i>Evid 37_Panairi i Punës dhe i Karrierës Evidence;</i></p>
<p><b>Kriteri 4.</b> 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 dhe ua vë ato në dispozicion studentëve dhe organeve e autoriteteve drejtuese përkatëse</p>	<p>Gjatë takimit me përfaqësues të Sektorit të Komunikimit, Alumnit dhe Karrierës, u konstatua se ky sektor ndjek studentët pas diplomimit në funksion të:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mbjajtjes dhe përpunimit të të dhënave në lidhje me shkallën dhe cilësinë e punësimit të studentëve;</li> <li>- Krijimi i rrjetit ALUMNI, për të ndikuar në rritjen e cilësisë së programit të studimit për të ardhmen;</li> </ul> <p>Të dhënat statistikore të përpunuara nga Sektori i Komunikimit, Alumnit dhe Karrierës i dërgohen Përgjegjësit të Departamentit të cilat konsiderohen në analizën e punës vjetore të departamentit dhe në përmirësimin e cilësisë së këtij program studimi, dhe programeve të studimit që ofrohen nga ky department.</p>

	<i>Evid 155_Rregullore DASHA sektori komunikim, ALUMNI;</i> <i>Evid 193_Databaze - punesimi student;</i> <i>Vizita në institucion;</i>			
<b>Konkluzione</b>	<i>UAMD ka procedura e njësi të posaçme për pritjen, orientimin, këshillimin e studentëve, menaxhimin e ankimimeve e problematikave.</i> <i>Këto njësi e ushtrojnë veprimtarinë në mënyrë të përhershme e janë lehtësisht të arritshme nga studentët.</i> <i>Sektori i Komunikimit, Alumnit dhe Karrierës i ndjek studentët pas diplomimit, mban të dhëna mbi shkallën e punësimit të studentëve të programit të studimit, dhe informon organet e autoritetet drejtuese/ose politikëbërëse.</i>			
<b>Shkalla e përmbushjes së standardit</b>	<b>Nuk përmbushet</b>	<b>Përmbushet pjesërisht</b>	<b>Përmbushet kryesisht</b>	<b>Përmbushet plotësisht</b>
				<b>X</b>

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

**Përfundime të Vlerësimit të programit të studimit me karakter profesional në “Asistent Ligjor”**

**a. Pikat e forta dhe afirmime:**

1. Programi i studimit me karakter profesional ‘Asistent Ligjor’ në UAMD organizohet në përputhje me parashikimet ligjore e nënljore në fuqi dhe akteve të brendshme rregullatore, si në formë ashtu edhe në përmbajtje, duke zbatuar kërkesat e Sistemit të Bolonjës. Lëndët zhvillohen në disa forma mësimdhënie si: Leksione, Ushtrime, Seminare, Laboratore, Praktikë profesionale etj;
2. IAL ka të hartuara, të miratuara dhe zbaton politika e procedura të dedikuara për sigurimin e cilësisë për të gjitha programet e studimit, përfshirë edhe programin profesional për Asistent Ligjor. Strukturat SBC funksionojnë dhe ndërveprojnë në mënyrë të plotë dhe profesionale;
3. UAMD ka ngritur struktura përgjegjëse që monitorojnë procesin e mësimdhënies dhe promovojnë përmirësime të vazhdueshme. DSHAN në bashkëpunim me Drejtorinë e Kurrikulave dhe Standarteve të Cilësisë monitorojnë format e mësimdhënies të cilat janë objekt i



diskutimeve dhe vlerësimeve nga studentët - për vlerësimin e njohurive përdoren forma të ndryshme kontrolli që kombinojnë vlerësimin e vazhdueshëm me atë përfundimtar;

4. Personeli akademik dhe ndihmës akademik që mbulon programin e studimit profesional "Asistent Ligjor", përmbush standardet sasiore dhe ka kualifikimin e duhur e të posaçëm akademik dhe profesional në përputhje me fushën e programit, për garantimin e standardeve të mësimdhënies të programit të studimit;
5. IAL mban dhe disponon statistika mbi numrin e studentëve të regjistruar, diplomuar dhe punësuar sipas programeve dhe cikleve të studimit. Të dhënat statistikore të studentëve menaxhohen përmes sistemit të brendshëm të informacionit;
6. IAL ka vënë në dispozicion të programit të studimit Asistent Ligjor' mjedise mësimore dhe infrastrukturë të përshtatshme për realizimin e procesit mësimdhënës – literatura, biblioteka. Ka qëndrueshmëri financiare pasi është institucion që dinancohet nga buxheti i shtetit;

#### **b. Pikat e dobëta:**

1. Mospërputhje e fushës së përgjithshme dhe specifike e programit të studimit, me fushën akademike e kërkimore të njësisë/ve përgjegjëse për programin e studimit, sipas akteve ligjore në fuqi; (*Standarti I.1, kriteri 6*)
2. Mungesa e marrëveshjeve me institucione të drejtësië si: gjykata, prokurori, institucione të tjera të administratës, zyra lokale të avokatisë apo noterisë, në funksion të realizimit të praktikës profesionale, do të ishin me vlerë për programin e studimit; (*Standarti V.3, kriteri 5; Standarti I.2 kriteri 3*)
3. Mungesa e disa lëndëve në kurrikulën e programit të studimit, që lidhen me fitimin e njohurive praktike për etikën e komunikimit, menaxhimin e zyrës dhe arkivimin e dokumentacionit, në disa raste edhe mund të avancohet edhe në çështje që lidhen me kërkimin ligjor; (*Standarti II.2 kriteri 3*)
4. Jo në të gjitha syllabuset literatura bazë dhe ndihmëse, ishte e përditësuar, për të qenë më shumë në përputhje me tematikat që trajtojnë; (*Standarti IV.3, kriteri 1*)

#### **Rekomandime**

1. Programi i studimit duhet të zhvendoset dhe të ofrohet nga FSHPJ (Fakulteti i Shkencave Politike dhe Juridike) ku natyrshëm do të duhej të ishte, për shkak të ngjashmërisë me profilin, objektivat mësimore, misionin, lëndët, etj;
2. GVJ rekomandon që në të ardhmen të vlerësohet mundësia për bashkëpunime me aktorët kryesisht në fushën e drejtësisë;
3. GVJ rekomandon përfshirjen e lëndëve të tilla praktike si: "etika e komunikimit", "menaxhim zyre" dhe "arkivim dokumentacioni, të cilat do ta plotësonin edhe më tej këtë kurrikul për të aftësuar studentët jo vetëm me njohuri praktike por edhe për ti bërë të aftë ata të përballen menjëherë me tregun e punës;
4. GVJ rekomandon përditësimin e literaturës bazë dhe ndihmëse në funksion të programit të studimit;

5. GVJ rekomandon Departamentin që të marrë feedback nga institucione partnere apo aktorë të tjerë nga tregu i punës, në kuadër të përmirësimit të programit të studimit;

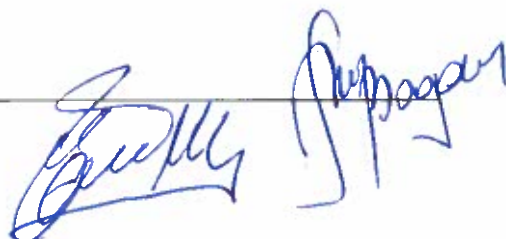
### **Conclusions for the evaluation of the study program of a professional character 'Legal Assistant'**

#### **a. Strengths and Affirmations:**

1. The study program of a professional character 'Legal Assistant' is organized in accordance with the legal and by-law provisions in force and internal regulatory acts, both in form and in content, applying the requirements of Bologna System. Courses are held in several forms of teaching such as: Lectures, Exercises, Seminars, Laboratories, Professional practice, etc.;
2. Higher Education Institution (HEI) has drafted, approved and implements policies and procedures dedicated to quality assurance for all study programs, including the professional program for Legal Assistant. Internal Quality Assurance structures function and interact in a thorough and professional manner;
3. UAMD has established responsible structures that monitor teaching process and promote continuous improvement on the matter. Department, in cooperation with the Directorate of Curricula and Quality Standards, monitor the forms of teaching which are the subject of evaluation and discussion by students - for the evaluation of knowledge, different forms of control are used that combine continuous and final evaluation;
4. The academic staff and administrative assistants involved at the 'Legal Assistant' professional study program meets the quantitative standards; they have the appropriate and special academic and professional qualification in accordance with the field of the program, to guarantee the teaching standards;
5. HEI keeps records and statistics on the number of enrolled, graduated and employed students for each study program. Statistical data of students are managed through the internal information system;
6. HEI has made available suitable learning environments and infrastructure for the accomplishment of teaching process – i.e. literature, library. It has financial sustainability as it is an institution financed by the state budget;

#### **b. Weak points:**

1. There is inconsistency in the general and specific field of the study program, with the academic and research field of the unit/s responsible for the study program, according to the legal acts in force; (*Standard I.1, criterion 6*)



2. The External Evaluation Team / EET notes that there is a lack of agreements with justice institutions such as: the court, the prosecutor's office, other administrative institutions, local law offices or notaries, in order to carry out professional practice, which would be valuable for the study program; *(Standard V.3, criterion 5; Standard I.2 criterion 3)*
3. There is a lack of some courses at the curriculum of the study program, related to the acquisition of practical knowledge such as communication ethics, office management and documentation archiving; in some cases, it can even advance in issues related to legal research; *(Standard II.2 criterion 3)*
4. Not in all syllabuses the core and auxiliary literature was updated, to be more in line with the topics they cover; *(Standard IV.3, criterion 1)*

### **Recommendations**

1. This study program should be offered by FSHPJ (Faculty of Political and Legal Sciences) where it naturally belongs, due to the similarity with their profile, learning objectives, mission, subjects, etc;
2. EET recommends that in the future, should be considered the potential cooperation with justice actors;
3. EET recommends inclusion of practical course, such as: 'communication ethics', 'office management' and 'documentation archiving', which would further complement this curricula, enabling students to gain practical knowledge, therefore they can confront the labor market immediately;
4. EET recommends update of the basic and auxiliary literature in reflection to the study program;
5. EET recommends the Department to receive feedback from partner institutions or other actors in the labor market, in order to further improve the study program.

**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
<b>I. OFRIMI I PROGRAMIT TË STUDIMIT</b>		X		
<b>II. ORGANIZIMI, DREJTIMI DHE ADMINISTRIMI I PROGRAMIT TË STUDIMIT ME KARAKTER PROFESIONAL</b>			X	
<b>III. MËSIMDHËNIA, MËSIMNXËNIA, VLERËSIMI DHE KOMPETENCAT</b>				X
<b>IV. BURIMET NJERËZORE, FINANCIARE, INFRASTRUKTURA , LOGJISTIKA PËR REALIZIMIN E PROGRAMIT TË STUDIMIT</b>				X
<b>V. STUDENTËT DHE MBËSHTETJA E TYRE</b>				X
<b>VLERËSIMI TËRËSOR</b>			X	