



AGJENCIA E SIGURIMIT TË CILËSISË NË ARSIMIN E LARTË

RAPORTI I VLERËSIMIT TË JASHTËM

Programi i Studimit të Ciklit të Dytë Master Profesional në “Administrim Publik”

ofruar nga

Universiteti “Fan S. Noli” Korçë

Grupi i Vlerësimit të Jashtëm:

Prof Dr. Osman Metalla

Prof.Asoc. Dr Enis Fita

Korrik / 2025

TABELA PËRMBLEDHËSE E TË DHËNAVE TË PROGRAMIT TË STUDIMIT
Master Profesional në “Administrim Publik” ofruar nga Universiteti “Fan S. Noli”, Korçë

1	IAL aplikues:	Universiteti “Fan S. Noli” Korçë,
2	Njësia bazë që e ofron:	Departamenti i Shkencave Sociale
3	Emërtimi i programit të studimit:	Master Profesional në “Administrim Publik”
4	Urdhëri/VKM i licencimit:	UMAS Nr. 162, datë 07.04.2017
5	Urdhëri/VKM i riorganizimit:	-
6	Forma e regjistrimit të diplomës:	Urdhër Nr. 45, datë 15.03.2022
7	Urdhëri/VBA i akreditimit të parë:	Për herë të parë
8	Cikli i studimit:	Cikli II
9	Kohëzgjatja e programit të studimit:	1 Vit
10	Kreditet në total (ECTS):	60 ECTS
11	Forma e studimit:	Me kohë të plotë
12	Gjuha (shqip/tjetër):	Shqip
13	Programi ofrohet në bashkëpunim me institucione të tjera:	NA
14	Diplomë e përbashkët (shëno emërtimin):	NA
15	Diplomë e dyfishtë (shëno emërtimin):	NA
16	Niveli në kornizën kombëtare të kualifikimeve:	Niveli 7
17	Stafi akademik PAE/PAK për programin e studimit:	V.A. 2022-2023: 15 PAE / 1 PAK; V.A. 2023-2024: 15 PAE / 1 PAK; V.A. 2024-2025: 14 PAE / 1 PAK;
18	Numri i studentëve:	V.A 2022-2023, 40 studentë; V.A 2023-2024, 9 studentë; V.A 2024-2025, 23 studentë;
19	Komente / të tjera:	-



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

Programi i studimit i Ciklit të Dytë Master Profesional në “Administrim i Publik” është hapur në bazë të Urdhërit Nr. 162, datë 07.04.2017, të Ministrisë së Arsimit dhe Sportit, pranë Fakultetit të Shkencave të Natyrës dhe Shkencave Humane (FSHNSHH) të Universitetit “Fan S. Noli”, Korçë (UNIKO). Ky program studimi është i organizuar në 1 (një) vit akademik me dy semestra dhe 60 ECTS (me kohë të plotë, në gjuhën shqipe), sipas Sistemit të Arsimit të Lartë, nivelit të shtatë të Kornizës Shqipëtare të Kualifikimeve.

Njësia përgjegjëse për zhvillimin dhe monitorimin e këtij programi studimi është Departamenti i Shkencave Sociale (DShS), i cili është një prej 7 (shtatë) njësive (bazë) përbërëse të Fakultetit të Shkencave të Natyrës dhe Shkencave Humane (FSHNSHH) të Universitetit “Fan S. Noli”, Korçë (UNIKO). Programi është ndërtuar në përputhje me Marrëveshjen e Bolonjës dhe synon të formësojë administratorët e ardhshëm të shërbimeve publike, të cilët do të luajnë një rol kyç në planifikimin, koordinimin dhe zbatimin e iniciativave për mbështetjen e politikave dhe zbatimit të tyre në nivelet e administratës publike. Përtej rolit administrativ, ky program synon të përgatisë profesionistë të angazhuar në disa fusha si politikën sociale, ekonomisë e menaxhimit dhe njohuritë juridike, të cilët do të jenë të përditësuar me tendencat e zhvillimit si dhe praktikave më të mira në këtë fushë.

Ky program u hap me Nr. 162, datë 07.04.2017, të Ministrit të Arsimit dhe Sportit, në përputhje me nevojat e reja akademike dhe profesionale, me synimin për të zgjeruar dhe plotësuar studimet e ciklit të parë për studentët e degëve të administrimit publik dhe politikave sociale dhe fushave të tjera të ngjashme. Hapja e këtij masteri përfaqëson një përgjigje ndaj kërkesave të tregut të punës, duke synuar dije të përditësuara në zotërimin e kompetencave në profilin e administrimit publik në shërbim të modernizimit të administratës publike dhe jo vetëm.

Programi bazohet në parimet e lirisë akademike, autonomisë institucionale dhe cilësisë duke garantuar mundësi të barabarta për të gjithë kandidatët që plotësojnë kriteret e pranimit. Ai integron mësimdhënien me kërkimin shkencor dhe ofron një mjedis akademik ku stafi me tituj dhe grada shkencore bashkëpunon ngushtë me studentët për të ofruar një përvojë të pasur akademike dhe profesionale.



PËRSHKRIMI I PROCESIT TË VLERËSIMIT TË JASHTËM

Në zbatim të Ligjit Nr. 80/2015 “Për Arsimin e Lartë dhe Kërkimin Shkencor në Institucionet e Arsimit të Lartë në Republikën e Shqipërisë”, si dhe në përputhje me “Manualin për Procedurat dhe Afatet për Vlerësimin e Cilësisë në kuadër të akreditimit të Institucioneve të Arsimit të Lartë dhe programeve të studimit, UNIKO, ka aplikuar për nisjen e procedurës së akreditimit të programit Master Profesional në “Administrim Publik”, nëpërmjet sistemit AMS të ASCAL.

Raporti i vlerësimit të jashtëm është hartuar nga GJVJ, në përputhje me procedurën e vlerësimit të ndjekur nga ASCAL. Raport i vlerësimit të jashtëm përmban informacionet e mbledhura nga shqyrtimi i dokumentacionit që Institucioni ka vënë në dispozicion dhe vizitës së realizuar për këtë proces. Vlerësimet për çdo standard dhe fushë synojnë të paraqesë sa më reale, figurën në të cilën performon institucioni në ofrimin e këtij programi studimi. Procesi është koordinuar nga ASCAL në përputhje me afatet e përcaktuara me të cilat GJVJ është njohur që në fillim të angazhimit të tij. GJVJ është i përbërë nga **Prof.Dr. Osman Metalla dhe Prof.As.Dr. Enis Fita** dhe asistuar përgjatë të gjithë procesit nga Koordinatori Teknik i ASCAL, MSc. Arbri Ndreka.

Për vlerësimin e programit Master Profesional në “Administrim Publik” ofruar nga FShNShH të UNIKO, ASCAL, mbështetur mbi aktet ligjore, nënligjore e rregullative të funksionimit të institucionit, ka kryer procesin përgjdhës të ekspertëve të jashtëm, të cilët kanë për detyrë të (i) analizojnë dhe vlerësojnë dokumentacionin e përcjellë nga DPSHS; (ii) të zhvillojnë vizitën në institucion, të kryejnë takime me drejtues e anëtarë të stafit akademik sipas agjendës së përcaktuar dhe të kontrollojnë fizikisht dokumentacionin e ambientet që përdoren për procesin mësimdhënës e atë ndihmës; si dhe (iii) të hartojë raportin e vlerësimit të jashtëm.

Për vlerësimin e programit MP në AP, ofruar nga FShNShH puna filloi me marrjen dijeni të agjendës së miratuar të takimeve në institucion, me njohjen e plotë të dokumentacionit të përgatitur nga DPSHS dhe Grupi i Vlerësimit të Brendshëm (GVB).

Në FShNShH takimet u zhvilluan në mbështetje dhe në respekt të plotë të agjendës. GJVJ kreu takime me: Dekanin (Zv.), Përgjegjësën e departamentit DSHS, me GVB, me stafin akademik që jep mësim në program, me studentë në programin, me sekretarinë mësimore, me drejtues e anëtarë të zyrave mbështetëse si: Zyra e BNj, Njësia e Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë, Zyra e Karrierës, Alumnit dhe Marrëdhënieve me studentët, Zyra e Kualifikimit Shkencor dhe Projekteve e Punonjësit e Bibliotekës. Përgjatë takimeve, GJVJ parashtrij pyetjet përkatëse dhe kërkesat për dokumentacion shtesë. Njëkohësisht, GJVJ zhvilloi një kontroll fizik të aditorëve ku zhvillohet mësimi dhe të bibliotekës. GJVJ shqyrtoi dokumentacionin fizik të ofruar nga FShNShH, por edhe të kërkuar nga vetë GJVJ si: Dosja e personelit të brendshëm dhe të jashtëm (CV, diploma, listë notash, kualifikime); Kontrata me stafin e programit me kohë të plotë e të pjesshme; Regjistrin e regjistrimit të studentëve (gjatë pranimit); Regjistrat themeltar dhe të diplomave, regjistrin e arritjeve akademike; regjistrin e lëshimit të diplomave dhe certifikatave, dosje studenti; Procesverbalet e provimeve të lëndëve në programin MP në AP; si dhe regjistrat e pedagogëve të brendshëm dhe të jashtëm.

Me përmbylljen e takimeve në FShNShH, puna e GVJ vijoi me hartimin e RVJ, mbështetur në dokumentacionin, përfshirë edhe atë shtesë të përcjellë nga DPSHS në sistemin e ASCAL dhe mbi informacionin e siguruar gjatë takimeve të realizuara në institucion. Në përfundim, GVJ dorëzon draft-raportin e vlerësimit të jashtëm për programin Master Profesional në “Administrim Publik” ofruar nga FShNShH (UNIKO).

Universiteti “Fan S. Noli” është njohur me Draft-Raportin e Vlerësimit të Jashtëm më datë 04.07.2025, përmes sistemit AMS, si dhe në formë zyrtare me anë të shkresës me Nr.36/84 Prot, datë 04.07.2025. IAL njofton në ASCAL më datë 14.07.2025, me anë të shkresës me Nr.1438/1 Prot, datë 14.07.2025 “Kthim përgjigje për Draft-Raportin e Vlerësimit të Jashtëm për programin e studimit”, ku shprehin dakortësinë. Në këtë mënyrë Draft-Raporti merr formën e tij përfundimtare si Raport i Vlerësimit të Jashtëm.



Vlerësimi i Programit të Studimit të Ciklit të Dytë Master Profesional në “Administrim Publik”

I. OFRIMI I PROGRAMIT TË STUDIMIT

Standardi I.1	
Institucioni i arsimit të lartë ofron programe studimi në përputhje me misionin dhe qëllimin e tij e që synon ruajtjen e interesave dhe vlerave kombëtare, si dhe në përputhje me strategjinë e zhvillimit, statutin dhe aktet e tjera rregullatore të tij.	
Kriteret	Vlerësimi i ekspertëve
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.	Universiteti “Fan S. Noli” Korçë (UNIKO) është institucion i themeluar me VKM nr. 5, datë 07.01.1992, në arsimin e lartë në Shqipëri, është institucion i arsimit të lartë publik dhe me një gamë të plotë të programeve në të gjitha ciklet e studimit të parashikuara nga legjislacioni shqiptar. UNIKO përbëhet nga 4 (katër) njësi kryesore dhe ka një mision të qartë dhe kontribon në zhvillimin e komuniteteve lokale dhe rajonale si dhe ofrimin e një edukimi të studentëve për karrierë produktive dhe qytetare. Institucioni ka ndërtuar strategji të qarta në të gjitha nivelet e kualifikime sipas kornizës kombëtare (5-8) në fushat e ekonomisë, bujqësisë, edukimit, shkencave natyrore dhe humane dhe që ndërlidhen me njëra-tjetrën, në të cilat theksohet si objektiv themelor lidhja e programeve të studimit me tregun e punës dhe përfshirjen e komunitetit të biznesit në zhvillimin dhe zbatimin e programeve të studimit. Këtë objektiv e gjejmë të shtrirë vertikalisht nga lart-poshtë. Programi i studimit Master Profesional në “Administrim Publik” (AP) ka për mision përgatitjen e profesionistëve të aftë për të adresuar nevojat dhe sfidat sociale në Shqipëri përmes administrimit efektiv të burimeve dhe politikave, duke promovuar drejtësinë sociale dhe ekonomike. Ndaj, programi i studimit MP në AP shërben si një mbështetës i konsolidimit të vlerave akademike dhe nuk bie ndesh me interesat kombëtare. <i>(Evidenca 1.1. – Statuti UNIKO, Neni 2,3; Dispozitat e përgjithshme, Neni 1,2,3,4; Evidenca 1.3. – Planit Strategjik i Zhvillimit UNIKO (2022-’27), fq.3.)</i>
Kriteri 2. Programi i studimit hartohet dhe ofrohet në përputhje me qëllimet dhe misionin e	Ka një harmoni dhe përputhje mes misionit e objektivave të shprehur në strategjinë e zhvillimit të UNIKO dhe misionit e objektivave të Planit Strategjik të Zhvillimit të Programit Master Profesional në AP të ofruar nga Departamenti i Shkencave Sociale, ku në qendër është përgatitja e studentëve me njohuri



institucionit, si dhe fushën e veprimtarisë.	teorike dhe aftësi profesionale në drejtimin e administrimit publik mbështetur në fushën e administrimit social, ekonomik dhe juridike, të nevojshme për formimin e figurës së specialistit në administratën publike dhe më gjerë. Programi i studimit MP në AP është në përputhje me fushën e veprimtarisë së FShNShH dhe UNIKO-së në tërësi. <i>(Evidenca 1.1. – Statuti UNIKO, Neni 2,3; Dispozitat e përghithshme, Neni 1,2,3,4; Evidenca 1.3. – Plan i Strategjik i Zhvillimit UNIKO (2022-'27), fq.3; Evidenca 2.4. – Plan i Strategjik i Zhvillimit të Programit MP në AP; Evidenca 2.5. – Rregullore e Programit të Studimit (objektivat dhe karakteristikat; Evidenca 3.8. – Analiza vjetore e evprimtarisë DPSHS; Evidenca 4.3. - Tabela e programeve të studimit që ofrohen në njësinë përgjegjëse; Evidenca 1.27. - Analiza vjetore e uniko.)</i>
Kriteri 3. Programi i studimit hartohet dhe ofrohet në përshtatje dhe në zbatim të strategjisë për zhvillim, të Statutit dhe Rregullores së Institucionit dhe në përputhje me fushat e drejtimeve akademike të Institucionit.	Dokumentat strategjik të hartuar nga UNIKO janë të ndërlidhura me njëra-tjetrën në mënyrë harmonike. Programi i studimit MP në AP ofrohet në zbatim të strategjisë dhe rregullores së FShNShH, të Planit strategjik të zhvillimit të DPSHS si dhe vetë Planit strategjik të zhvillimit të programit të studimit MP në AP, duke krijuar një përputhje harmonike të zbatueshmërisë të tyre. Programi i studimit është në të njëjtën fushë drejtimi akademik me Fakultetin e Shkencave të Natyrës dhe Shkencave Humane (FShNShH) që e ofron atë. <i>(Evidenca 1.3. – Plan i Strategjik i Zhvillimit UNIKO (2022-'27); Evidenca 2.2. – Rregullore e Njesisë Kryesore; Evidenca 2.3. – Rregullore e Njesisë Bazë; Evidenca 2.4. – Plan i Strategjik i Zhvillimit të Programit MP në AP; Evidenca 2.5. – Rregullore e Programit të Studimit; Evidenca 3.8. – Analiza vjetore e evprimtarisë DPSHS; Evidenca 1.27. - Analiza vjetore e UNIKO.)</i>
Kriteri 4. Programi i studimit hartohet e zhvillohet në përputhje me strategjitë kombëtare të zhvillimit, interesit kombëtar dhe prirjet globale të zhvillimit mbështetur në dokumentacionin përkatës	Programi i Studimit Master Profesional në Adminsitrim Publik është hartuar dhe zbatohet në përputhje VKM nr. 710, datë 01.12.2017, "Strategjinë Kombëtare për Këkrimin Shkencor" si dhe VKM Nr. 514, datë 20.09.2017 "Për miratimin e listës kombëtare të Profesionalistëve (LKP). Programi mësimor ndërthur praktikën më të mirë kombëtare dhe ndërkombëtare në kurrikulën e tij. Programi mbështetet në standarde dhe referenca ndërkombëtare si Korniza Evropiane e Kualifikimeve (EQF) dhe



vendas dhe atë ndërkombëtar.	direktivat e arsimit të lartë të Zonës Evropiane të Arsimit të Lartë (EHEA). <i>(Evidenca 1.3. – Plani Strategjik i Zhvillimit UNIKO (2022-'27); Evidenca 2.2. – Rregullore e Njesisë Kryesore; Evidenca 2.3. – Rregullore e Njesisë Bazë; Evidenca 2.4. – Plani Strategjik i Zhvillimit të Programit MP në AP; Evidenca 2.5. – Rregullore e Programit të Studimit; Evidenca 5.23 – Për miratimin e listës kombëtare të profesioneve.)</i>			
Konkluzione	<i>FShNSH dhe DShS ofrojnë programin e studimit MP në Admisnitrin Publik në përputhje me misionin dhe qëllimin e saj duke ruajtur dhe respektuar interesat dhe vlerat kombëtare, si dhe në përputhje me strategjinë e zhvillimit, statutin dhe aktet e tjera rregullatore të saj.</i>			
Shkalla e përmbushjes së standardit	Nuk përmbushet	Përmbushet pjesërisht	Përmbushet kryesisht	Përmbushet plotësisht
				X

Standardi I.2

Programi i studimit është në përputhje me fushën akademike të njesisë kryesore dhe bazë përgjegjëse për programin e studimit në institucion.

Kriteret	Vlerësimi i ekspertëve		
Kriteri 1. Institucioni demonstroi se ka përvojën, kapacitetet dhe burimet e duhura në fushën akademike specifike për ofrimin e një programi studimi në atë fushë.	UNIKO pas shumë vitesh (që nga Viti 1971, ILBK; 1992 UPK dhe 1994 në UNIKO me VKM nr.213) veprimtarie në sistemin e arsimit të lartë publik, dëshmon se ka përvojën, kapacitetet dhe burimet e duhura në fushën akademike specifike për ofrimin e programit të studimit Master Profesional në AP, i licencuar me Urdhër Nr. 162, datë 07.04.2017. Personeli Akademik Efektiv (PAE) në njësinë bazë (DSHS) përbëhet nga 11 pedagogë: 1 Prof.Dr, 1 Prof.As. Dr, 6 Dr, 2 Dr.proc. dhe 1 është MSc (Tab. 1, Shtoja Tab. Përmbledhëse). Personeli akademik i angazhuar në programin e studimit MP “Administrim Publik”, si ai PAE dhe PAK, është në përputhje me kërkesat ligjore dhe në linjë me nivelin e kërkuar. Në këtë program studimi janë angazhuar referuar Tab. 4.1 dhe dok shtese tabelat e tre viteve akademike 6.1, 6.2., 6.3): <table border="1" data-bbox="699 1827 1289 1888"> <tr> <td>Tituj/grada</td><td>2022 - 2023</td></tr> </table>	Tituj/grada	2022 - 2023
Tituj/grada	2022 - 2023		



	PAE	PAK
Prof. Dr	2	-
Prof. As. Dr	7	-
Dr/PhD	3	-
Msc	3	1
Në total	15	1

Tituj/grada	2023 – 2024	
	PAE	PAK
Prof. Dr	2	-
Prof. As. Dr	7	-
Dr/PhD	3	-
Msc	3	1
Në total	15	1

Tituj/grada	2024 – 2025	
	PAE	PAK
Prof. Dr	2	1
Prof. As. Dr	6	-
Dr/PhD	4	-
Msc	2	-
Në total	14	1

Sikurse vihet re (Evidenca 4.1 dhe shtojca 4.1 dhe 4.2): “Cilësia e stafit mësimdhënës për programin” dhe “Tabela e ngarkesës së stafit për programin), personeli akademik është i përshtatshëm për ofrimin e programit të ciklit të dytë Mp në AP. *Megjithatë,*

	angazhimi i stafit me gradën shkencore në nivelin Msc (3 në V.A 2022-2023, 3 në V.A 2023-2024 dhe 2 në V.A. 2024-2025), për mësimdhënie në Masterin Profesional të Administrimit Publik nuk është krejtësisht në përputhje me parashikimet e Nenit 59, paragrafi 6 i ligjit nr. 80/2015 “Për arsimin e lartë dhe KSH në IAL-të e RSH”. (Evidenca 1.3. – Plani Strategjik i Zhvillimit UNIKO (2022-’27); Evidenca 2.2. – Rregullore e Njesisë Kryesore; Evidenca 2.3. – Rregullore e Njesisë Bazë; Evidenca 2.4. – Plani Strategjik i Zhvillimit të Programit MP në AP; Evidenca 2.5. – Rregullore e Programit të Studimit; Evidenca 4.1. – Tabela e personelit akademik të angazhuar në programin e studimit; shtojca 4.2.- Tabela e ngarkesës së stafit akademik të angazhuar në të gjitha programet e studimit)
Kriteri 2. Fusha e përgjithshme dhe specifike e programit të studimit duhet të jetë në përputhje me fushën akademike e kërkimore të njesisë kryesore, përgjegjëse për programin e studimit, sipas klasifikimit/kodifikimit të programeve të studimit sipas direktivave dhe udhëzimeve kombëtare e evropiane.	Fusha e përgjithshme dhe specifike e programit të studimit MP “AP” është në përputhje me fushën akademike e kërkimore të njesisë kryesore, FShNSH dhe njesisë bazë DSHS i cili është përgjegjës për programin e studimit. DSHS është njësia bazë e cila e ofron programin e studimit MP “AP”, i cili është në përputhje me fushën akademike dhe kërkimore të FE-së. Ky program i përket nivelit të 7-të të Kornizës Shqiptare të Kualifikimeve (KSHK), me numrin unik të direktivave dhe udhëzimeve të identifikimit në regjistrin e diplomave të regjistruara në Ministrinë e Arsimit në Republikën e Shqipërisë. Procesi i kodifikimit të programit është bazuar në përcaktimet e VKM nr. 310, datë 11.05.2022. (Evidenca 2.17. - Praktika e kodifikimit të programeve të studimit; Evidenca 1.3. – Plani Strategjik i Zhvillimit UNIKO (2022-’27); Evidenca 2.2. – Rregullore e Njesisë Kryesore; Evidenca 2.3. – Rregullore e Njesisë Bazë; Evidenca 2.4. – Plani Strategjik i Zhvillimit të Programit MP në AP; Evidenca 2.5. – Rregullore e Programit të Studimit; Tabelat përmbledhëse – Tab.3 – Programet e ciklit I, II.)
Kriteri 3. Fusha e përgjithshme dhe specifike e programit të studimit duhet të jetë në përputhje me fushën akademike e kërkimore të njesisë bazë,	Fusha e përgjithshme dhe specifike e programit të studimit MP “AP” është në përputhje me fushën akademike e kërkimore të njesisë bazë, Departamentit të Shkencave Sociale, i cili është përgjegjës për këtë program studimi. Ky program studimi synon t’u japë studentëve njohuri të nevojshme, në fushën e Administrimit publik duke ndërthurur

përgjegjëse për programin e studimit. Në rastet e programeve ndërdisiplinore, të paktën një nga njësitë bashkëpunuese duhet ta sigurojë këtë përputhje.	njohuritë e përgjithshme mbi dimensionin social dhe çështjeve të administratës publike; njohuritë karakterizuese si administrimi ekonomik dhe financiar në “AP”; modulet integruese mbi politikat mjedisore, emergjencat civile apo metodologjinë e kërkimit; modulet plotësuese si aftësimi praktik dhe gjuha e huaj, referuar dhe strukturës së planit mësimor. Figura profesionale bazë që formohet nëpërmjet këtij programi është ajo e specialistit të institucioneve publike. <i>(Evidenca 2.5. - Rregullore e Programit të Studimit; Evidenca 2.7. - plani mësimor i programit të studimit; Evidenca 2.8. - Programet lëndore të programit të studimit syllabus.)</i>
Kriteri 4. Në rastet kur institucioni ofron program “Master profesional” në një drejtim specifik, jashtë profilit të institucionit, cilësia e tij garantohet nga institucionet partnere.	NA
Kriteri 5. Institucioni i arsimit të lartë ofron trajnime profesionale të mëtijshme për studentët e diplomuar në bashkërendim me punëdhënësit.	Fakulteti i Shkencave të Natyrës dhe Shkencave Humane dhe Departamenti i Shkencave Sociale ka nënshkruar marrëveshje bashkëpunimi për realizimin e praktikave profesionale me disa institucione si: Bashkia Korçë, Devoll dhe Maliq; Prefektura e Qarkut Korçë, Drejtoritë Rajonale të Kujdesit Shëndetsor/Shëndetit Publik, Korçë; Organizata World Vision etj. Gjithashtu, kontakti me Alumni mbahet dhe përditësohet qërmes Qendrës së Karrierës dhe Alumni si dhe organizohen dhe orë të hapura, shkolla verore, projekte kombëtare dhe ndërkombëtare për të mundësuar që studentët të përftojnë dije të mëtijshme në fukson të rritjes së tyre profesionale. <i>(Evidenca 2.15. - Lista e marrëveshjeve të bashkëpunimit me institucione në rang UNIKO; Evidenca 3.5. - Tabela e institucioneve bashkëpunuese për praktikat; Evidenca 3.6. - Raporti i përfitimeve nga marrëveshjet në funksion të programit të studimit pyetësor; Evidenca 3.18. shembull i orëve të hapura; Evidenca 3.20. Analiza vjetore qendres se karrieres e alumnit.)</i> https://unkorce.edu.al/marreveshje-nder-institucionale/ https://unkorce.edu.al/projekte-kombetare/ https://unkorce.edu.al/archive/akademiaverore/
Konkluzione	Programi i studimit është në përputhje me fushën akademike e kërkimore të njësies kryesore dhe bazë përgjegjëse për



	programin. Njësia kryesore dhe bazë përgjegjëse për programin e studimit duhet të përmirësojë treguesit për të arritur cilësinë e të gjithë stafit akademik me grada shkencore dhe tituj të anagzhuar për mësimdhënien e Programit MP në "AP" në përputhje me parashikimet e Nenit 59, paragrafi 6 i ligjit nr. 80/2015 "Për arsimin e lartë dhe KSH në IAL-të e RSH".			
Shkalla e përmbushjes së standardit	Nuk përmbushet	Përmbushet pjesërisht	Përmbushet kryesisht	Përmbushet plotësisht
			X	

Standardi I.3

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 aftësimit profesional, kërkimit shkencor dhe mobilitetit.

Kriteret	Vlerësimi i ekspertëve
Kriteri 1. 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 përgjegjësisë përkatëse dhe analizës së vazhdueshme të punës së tyre.	Fakulteti i Shkencave të Natyrës dhe Shkencave Humane ka siguruar marrëdhënie të frytshme bashkëpunimi brenda institucionit për hartimin, mbikëqyrjen dhe mbarëvajtjen e programit. Kjo realizohet nëpërmjet ndarjes së detyrave mes njësive dhe personelit, marrjes së përgjegjësisë përkatëse dhe analizës së vazhdueshme të punës së tyre. Kjo është e përcaktuar në rregulloren e UNIKO, FSHNSHH si dhe në rregulloren e DSHS. Detyrat dhe përgjegjësitë ndahen midis njësive të ndryshme kryesore apo njësive bazë përkatëse, ku pesha kryesore mbulohet nga njësia bazë përgjegjëse për këtë program studimi, Departamenti i Shkencave Sociale. <i>(Evidenca 2.2. – Evidenca 1.2. – Rregullorja e UNIKO; Rregullore e Njësive Kryesore; Evidenca 2.3. – Rregullore e Njësive Bazë; Evidenca 2.5. – Rregullore e Programit të Studimit; 3.8. – Analiza vjetore e veprimtarisë së njësive bazë; Evidenca 3.27. – Analizë vjetore e njësive kryesore, FSHNH)</i>
Kriteri 2. Për realizimin e objektivave e procesit mësimor e formues të studentëve, institucioni vendos marrëdhënie bashkëpunimi me	UNIKO, FSHNSHH i kushton vëmendje bashkëpunimit me institucionet homologe (127 marrëveshje Ballkan / EU) jashtë dhe brenda vendit (35 marrëveshje kombëtare) dhe aktorët e institucioneve publike brenda vendit (57 marrëveshje) dhe organizata dhe shoqata (11 marrëveshje). Keto marrëveshje kanë si qëllim realizimin sa më të mirë dhe të plotë të objektivave të

institucionet homologe brenda dhe/ose jashtë vendit, aktorët e biznesit vendës dhe/ose të huaj.	procesit mësimor dhe njohurive formues të studentëve pjesëmarrës në këtë program studimi. Fakulteti i Shkencave të Natyrës dhe Shkencave Humane dhe Departamenti i Shkencave Sociale ka nënshkruar marrëveshje bashkëpunimi për realizimin e praktikave profesionale me disa institucione si: Bashkia Korçë, Devoll dhe Maliq; Prefektura e Qarkut Korçë, Drejtoritë Rajonale të Kujdesit Shëndetsor/Shëndetit Publik, Korçë; Organizata World Vision etj. Aktivitetet e kryera në kuadër të Marrëveshjeve të bashkëpunimit, janë të pasqyruara në analizën vjetore të njësisë kryesore, njësisë bazë dhe në analizën e përfitueshmërisë nga këto marrëveshje. <i>(Evidenca 2.15. - Lista e marrëveshjeve të bashkëpunimit me institucione në rang UNIKO; Evidenca 3.5. - Tabela e institucioneve bashkëpunuese për praktikat; Evidenca 3.6. - Raporti i përfitimeve nga marrëveshjet në funksion të programit të studimit pyetësor; 3.8. - Analiza vjetore e veprimtarisë së njësisë bazë; Evidenca 3.27. - Analizë vjetore e njësisë kryesore, FSHNSHH)</i>
Kriteri 3. Për realizimin e programit të studimit, institucioni nënshkruan marrëveshje të posaçme me institucione, institute kërkimore, kompani të fushës përkatëse për realizimin e praktikave profesionale, klinike, praktikave të punës apo stazhit etj, dhe bashkëpunon me punëdhënësit për kryerjen dhe mbikëqyrjen e praktikës, për realizimin e kërkimeve shkencore dhe mobilitetit të personelit akademik dhe studentëve.	Per realizimin e programit te studimit, MP "AP", FSHNSHH, ka nënshkruar marrëveshje të posaçme me institucione, institute kërkimore, kompani të fushës përkatëse për realizimin e praktikave profesionale dhe bashkëpunon me punëdhënësit për kryerjen dhe mbikëqyrjen e praktikës, për realizimin e kërkimeve shkencore dhe mobilitetit të personelit akademik dhe studentëve. Praktika mësimore realizohet si pjesë integrale dhe e detyrueshme e Planit mësimor. Kjo praktikë realizohet në institucione të ndryshme shtetërore (<i>Shih Kriterin 2</i>), të cilat mundësojnë prezencën e studentëve sipas marrëveshjeve të bashkëpunimit ose të orientuar/mentoruar nga pedagogu i lëndës së praktikës si dhe nga Qendra e Studentit dhe Këshillimit të Karrierës. Të gjithë studentët në këtë program duke qenë se disponojnë një diplome të nivelit Bachelor tashmë, janë njëkohësisht të punësuar në institucione të ndryshme, kryesisht të fushës së studimeve të tyre dhe praktikën mund ta deklarojnë edhe pranë institucioneve ku ata punojnë. <i>(Evidenca 2.19. – Manuali i Praktikës Profesionale; 2.15. - Lista e marrëveshjeve të bashkëpunimit me institucione në rang UNIKO; Evidenca 3.5. - Tabela e institucioneve bashkëpunuese për praktikat; Evidenca 3.6. - Raporti i përfitimeve nga marrëveshjet në funksion të programit të studimit pyetësor;</i>

	<i>Evidenca 3.18. shembull i orëve të hapura; Evidenca 3.20. Analiza vjetore qendres se karrieres e alumnit.)</i>			
Kriteri 4. 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.	Departamenti i Shkencave Sociale që mbulon programin e studimit MP “AP” në mënyrë periodike, harton raporte analitike të përfitimeve nga marrëveshjet e bashkëpunimit në funksion të realizimit të programit të studimit. Njësia zotëron të dhëna mbi marrëveshjet si dhe analizon në mënyrë periodike zbatueshmërinë e tyre. (3.6. - Raporti i përfitimeve nga marrëveshjet në funksion të programit të studimit pyetësor; Evidenca 3.7 Raportet e vjetore të NJSBC; Evidenca 3.8. - Analiza vjetore e veprimtarisë së njësive bazë; Evidenca 3.27. - Analizë vjetore e njësive kryesore, FSHNSHH)			
Konkluzione	FSHNSHH, UNIKO si dhe DSHS ka një sërë marrëveshjesh me institucione kombëtare dhe ndërkombëtare të cilat janë mëse të mjaftueshme për realizimin e komponentit praktik të programit të studimit.			
Shkalla e përmbushjes së standardit	Nuk përmbushet	Përmbushet pjesërisht	Përmbushet kryesisht	Përmbushet plotësisht
				X

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

II. ORGANIZIMI, DREJTIMI DHE ADMINISTRIMI I PROGRAMIT TË CIKLIT TË DYTË

Standardi II.1 Programi i studimit organizohet në përputhje me parashikimet ligjore e nënligjore kombëtare në fuqi dhe akteve të brendshme rregullatore.	
Kriteret	Vlerësimi i ekspertëve
Kriteri 1. Elementet që përbëjnë strukturën e programit të studimit, veprimtaritë formuese, të vlerësuara në kredite, janë	Elementët që përbëjnë strukturën e programit të studimit MP “AP” janë të përcaktuara qartë. Programi i ciklit të dytë të studimit Master Profesional në “Administrim Publik” realizohet sipas Rregullores së Programit, në përputhje me përcaktimet e Rregullores së FSHNSHH dhe Rregullores

përcaktuar qartë në përputhje me legjislacionin vendas në fuqi dhe me Sistemin Evropian të Transferimit dhe Grumbullimit të Krediteve (ECTS).	së DSHS. Programi është realizuar në lëndë/module sipas Sistemit Evropian të Transferimit dhe Grumbullimit të Krediteve (ECTS). Viti akademik ndahet në dy semestra, me 30 javë mësimore, nga 15 javë për çdo semestër. Në fund të programit studenti grumbullon 60 kredite (ECTS). Ndarja e lëndëve në këtë program është referuar veprimtarive formuese nga A - E duke sipas VKM 41 datë 24.01.2018, të ndryshuar. (13 lëndë me 3 ECTS, 3 lëndë me 4 ECTS, dhe diploma me 9 ECTS). Kurikula e MP "AP" përmban dy lëndë me zgjedhje. Në total Master i Shkencave në Menaxhim Ekzekutiv ka 60 ECTS. <i>(Evidenca 2.7 Plani mësimor i programit të studimit Master Profesional në "Administrim Publik"; 2.4 Plani strategjik për zhvillimin e programit; Rregullore e Njesisë Kryesore; Evidenca 2.3. – Rregullore e Njesisë Bazë; Evidenca 2.5. – Rregullore e Programit të Studimit;)</i>
Kriteri 2. Programi i studimit synon formimin e shprehive të veçanta në larmi të gjerë profesionale, jep njohuri të specialitetesh, jep njohuri të përparuara në një fushë studimi ose punësimi, ku përfshihet të kuptuarit kritik të teorive dhe parimeve akademike të fushës, zhvillon njohuri, aftësi dhe kompetenca të përparuara në një fushë akademike ose profesionale, të nevojshme për zgjidhjen e problemeve komplekse dhe të paparashikueshme në një fushë të specializuar studimi ose profesionale.	Programi MP në "Administrim Publik" synon të avancojë edukimin e drejtuesve publik dhe të zgjerojë aftësitë e tyre në fusha të administrimit social, financiar dhe juridik, duke i përgatitur ata për të qenë specialist dhe drejtues më efektivë. Kurrikula është hartuar, zhvilluar dhe rishikuar me kujdes dhe si e tillë zhvillon njohuri, aftësi dhe kompetenca të përparuara. Ky program synon t'ju ofrojë studentëve formim teorik dhe praktik, ndaj ka të përfshira lëndë të fokusuar në njohuri të mirëfillta teorike dhe praktike si dhe lëndë të formimit të përgjithshëm, të lidhura me fushën e administrimit publik. Programi përmban një përshkrim të plotë të strukturës akademike, duke respektuar kategorizimin e lëndëve sipas akteve ligjore dhe nënligjore në fuqi. Lëndët janë të ndara si më poshtë: • Lëndë bazë (Kategoria A): Përqendrohen në ndërtimin e bazës teorike të studentëve në formimin e përgjithshëm si njohuri në dimensionin social të BE dhe njohuritë e drejtimit institucional dhe përbëjnë 6 kredite ECTS.




	• Lëndë karakterizuese (Kategoria B): Përfshijnë njohuri të thelluara dhe specifike të programit në fushën e administrimit/shërbimit social/ekonomik/financiar/juridik, duke përbërë 25 kredite ECTS. • Lëndë ndërdisiplinore/integruese (Kategoria C): Për të zhvilluar aftësi integruese dhe bashkëpunuese në njohuri në fshën mjedisore, metodat e kërkimit, menaxhimin e ecilësisë, me një total prej 14 kreditesh ECTS. • Lëndë plotësuese (Kategoria D): Mbështesin zhvillimin e aftësive shtesë dhe përbëjnë 6 kredite ECTS. • Detyrime përmbyllëse (Kategoria E): Përfshin realizimin e diplomës, i cili përbën 9 kredite ECTS. <i>(Evidenca 2.7. Plani mësimor i programit të studimit Master Profesional në "Administrim Publik"; Evidenca 2.4 Plani strategjik për zhvillimin e programit; Evidenca 2.5. – Rregullore e Programit të Studimit;)</i>
Kriteri 3. Programi i studimit ka të përcaktuara ngarkesën në kredite për realizimin e praktikës profesionale dhe të detyrimeve përmbyllëse.	Programi i studimit MP "AP" ka të përcaktuara ngarkesën në kredite për realizimin e praktikës profesionale (3 ECTS dhe 75 orë ngarkesë) si dhe të detyrimeve përmbyllëse (diploma) me 9 ECTS. Lëndët në përmbajtje të kurrikulës janë të organizuara në kategoritë (A- E), sipas VKM Nr. 41. datë 24.01.2018, të ndryshuar. Kategoria D ku përfshihet praktika profesionale ka 3 kredite dhe sipas planit mësimor të masterit, praktika profesionale realizohet në sem. II e dytë të vitit të studimeve. Kohëzgjatja dhe afatet për kryerjen e praktikës profesionale përcaktohen në strukturën e vitit akademik. Studenti, pasi ka përmbushur me sukses të gjitha kërkesat e programit të studimit të Ciklit të Dytë, fillon tezën e diplomës ose provimin e formimit në semestrin e fundit (kategoria E) e detyrimeve përmbyllëse dhe është vlerësuar me note dhe me 9 kredite ECTS, sipas dispozitave ligjore në fuqi dhe sipas Rregullores së Provimeve dhe te FE. <i>(Evidenca 2.14. Manual i punimit të diplomës; Evidenca 2.7. Plani mësimor i programit të studimit Master Profesional në</i>




	<i>"Administrim Publik"; 2.3. Rregullorja e Njesise baze; Evidenca 2.5. – Rregullore e Programit të Studimit;)</i>
Kriteri 4. Programet e ciklit të dytë "Master" në Mësuesi, që formojnë mësues të arsimit fillor janë plotësim i ciklit të parë Bachelor në arsimin Fillor. Programet Master në Mësuesi për formimin e mësuesve të arsimit të mesëm të ulët dhe të lartë organizohen si programe të ciklit të dytë të studimeve "Master", sipas fushave përkatëse të formimit.	NA
Kriteri 5. Programet "Master" në fushën e mësuesisë organizohen me 120 kredite dhe duhet të përmbajnë 25 për qind të krediteve në shërbim të formimit të përgjithshëm psiko-pedagogjik. Programet "Master", që formojnë mësues të së njëjtës fushë të mësuesisë, duhet të kenë së paku 80 për qind të kurrikulës me përmbajtje të ngjashme.	NA
Kriteri 6. 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 kuadrin ligjor të ministrisë përgjegjëse për arsimin.	Në UNIKO format e organizimit të studimeve, pranimi i studentëve dhe financimi realizohen në përputhje me Ligjin 80/2015 per Arsimin e Lartë dhe Kërkimin Shkencor dhe specifikat përkatëse, të përcaktuara në kuadrin ligjor të MAS. Programi i studimit MP "AP" është hartuar dhe ofrohet në përputhje me Ligjin 80/2015 në lidhje me format e organizimit të studimeve, pranimin e studentëve dhe financimin e tyre në UNIKO. <i>(Evidenca 2.13 Të dhëna mbi kriteret e pranimi të programit të studimit, tarifat dhe modalitetet financiare për studentët; 2.5</i>

	<i>Rregullore e programit të studimit; 2.7 Plani mësimor i programit të studimit; 2.8 Programet lëndore të programit të studimit</i> https://unkorce.edu.al/kriteret-e-pranimi/ https://unkorce.edu.al/sites/default/files/kuotat_pranimi
Kriteri 7. Programet e studimit, të ciklit të dytë Master, 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.	Programi Master Profesional në “Administrim Publik” është i ngjashëm me programet e tjera të të njëjtit cikël studimi të ofruara nga universitetet publike dhe private në vend (Programi studimit MP në Administrim Publik ofruar nga FE, UT). Kjo përshtatje mundëson transferimin e studimeve të studentëve brenda vendit. <i>(Evidenca 2.7. Plani mësimor i programit të studimit Master Profesional në “Administrim Publik”; 2.3. Rregullorja e Njesise baze; Evidenca 2.5. – Rregullore e Programit të Studimit; Evidenca 2.8. Programet këndore)</i>
Kriteri 8. Programi i studimit shoqërohet me kodin përkatës, sipas fushës së studimit dhe klasifikimeve të bëra publike nga ministria përgjegjëse për arsimin. Më tej kryhet kodifikimi i lëndëve të programit.	Në kuadër të vendimit Nr. 310, Datë 11.5.2022 “Për Specifikimet dhe Përmbajtjen e Kodifikimit të Programeve të Studimit të Ofruara nga Institucionet e Arsimit të Lartë në Republikën e Shqipërisë”, si edhe Udhëzimit Nr 31, Date 15 Nëntor 2022 “Për Procedurat për Kodifikimin e Programeve të Studimit të Ofruara nga Institucionet e Arsimit të Lartë në Republikën e Shqipërisë”, DSHS ka propozuar miratimin e kodifikimit të 6 (gjashtë) programeve të saj. Propozimet janë përcjell MAS. UNIKO është në pritje të aprovimit të propozimeve për kodifikimin e programeve. Sipas vlerësimit të GVJ procesi i kodifikimit nuk është përfunduar, por mbetet ende në proces. Programi MP “AP” i përket KSHK, me numrin unik të direktivave dhe udhëzimeve të identifikimit në regjistrin e diplomave të regjistruara në Ministrinë e Arsimit në Republikën e Shqipërisë. Ky program i përket nivelit 7 të Kornizës Shqiptare të Kualifikimeve. <i>(Evidenca 2.17 Praktika e kodifikimit të programeve të studimit)</i>
Kriteri 9. Programet e studimit mund të jenë edhe programe të përbashkëta midis dy ose më shumë institucioneve të arsimit të lartë, vendas dhe të huaj, në	NA



përputhje me legjislacionin në fuqi.				
Konkluzione	<i>Programi i studimit ofrohet në përputhje me kriteret/kërkesat ligjore si përsa i përket organizimit të programit, ndarjes në ECTS ashtu edhe kriteret e pranimit. Programi duhet të vijojë procedurën që të përmbushë kriterin e kodifikimit sipas udhëzimeve dhe akteve ligjore dhe nënligjore në fuqi.</i>			
Shkalla e përmbushjes së standardit	Nuk përmbushet	Përmbushet pjesërisht	Përmbushet kryesisht	Përmbushet plotësisht
				X

Standardi II.2

Njësia kryesore/bazë përgjegjëse për programin e studimit përmbush kërkesat ligjore dhe standardet e cilësisë për këto njësi.

Kriteret	Vlerësimi i ekspertëve
Kriteri 1. Njësia kryesore/bazë përgjegjëse për programin e studimit përmbush detyrimet e përcaktuara në legjislacionin në fuqi, për organizimin dhe strukturën akademike, stafet akademike vlerësimin dhe akreditimin.	Njësia kryesore, FSHNSHH, Departamenti i Shkencave Sociale është përgjegjës për programin e studimit MP "AP". Ato i përmbushin detyrimet e përcaktuara në legjislacionin në fuqi, për organizimin dhe strukturën akademike, stafet akademike vlerësimin dhe akreditimin. FSHNSHH përbëhet nga 5 departamente (51 PAE; 66 PAK; 3 P nd/A). Departamenti Shkencave Sociale për vitin akademik 2024-2025 ka (19 PAE; 0 PAK; 1 P nd/A) ofron 6 programe (1 profesional; 2 BA; 1 MSC dhe 1 MP). Fakulteti i Ekonomisë drejtohet nga Dekani, i cili zotëron titullin akademik në përputhje me Ligjin e Arsimit të Lartë 80/2015. Përgjegjësi i Departamentit, në përmbushje të këtij Ligji, ka gradën shkencore "Doktor". Personeli Akademik Efektiv (PAE) në njësinë bazë (DSHS) përbëhet nga 19 pedagogë: 2 Prof.Dr, 5 Prof.As. 9 Dr, 2 Dr.proc. dhe 1 është MSc (Tab. 2, Shtoja Tab. Përmbledhëse). UNIKO ka plotësuar standardet institucionale dhe është akredituar në nivel institucional. Në funksion të proceseve akredituese me propozim të njësisë bazë, ngrihen GVB të programeve të studimit, në përberje të të cilave janë dhe studentët të programeve përkatëse. DSHS në zbatim të nenit 23, pikës 2, dhe nenit 25 të Ligjit nr. 80/2015, dhe mbi V.S.A Nr 266., datë 13.0.2024, e

	nr.1153 prot.; filloi procesin e akreditimit të Master i Profesional në “Administrim Publik”. <i>(Evidenca 2.3. Rregullore e Njesisë Bazë; 2.5. Rregullore e programit të studimit; 3.4 Lista e NJSBC; 3.3 Vendimi i Njesisë Bazë për ngritjen e GVB; 3.2 Vendim Nr 266., datë 13.0.2024, e nr.1153 prot.; , i Rektoratit të UNIKO për fillimin e procesit të akreditimit; 4.1. Tabela e personelit akademik të angazhuar në programin e studimit)</i>
Kriteri 2. Njësia 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.	FSHNH dhe Departamenti i Shkencave Sociale; ka në përbërjen e saj personel administrativ dhe ndihmës/akademik për realizimin e praktikave mësimore të programit të studimit. Qendra e Karrierës dhe Alumnit angazhohet nëpërmjet parapërgatitjes së studentëve për procesin e praktikave profesionale dhe dhënies së informacionit e asistencës së nevojshme studentëve për gjetjen e mundësive për kryerjen e praktikave profesionale/stazheve/internshipeve të ofruara nga institucione partnere e më gjerë. <i>(Evidenca 2.19. – Manuali i Praktikës Profesionale; 2.15. - Lista e marrëveshjeve të bashkëpunimit me institucione në rang UNIKO; Evidenca 3.5. - Tabela e institucioneve bashkëpunuese për praktikat; Evidenca 3.6. - Raporti i përfitimeve nga marrëveshjet në funksion të programit të studimit pyetësor; Evidenca 3.20. Analiza vjetore qendres se karrieres e alumnit.)</i>
Kriteri 3. Njësia kryesore/bazë përgjegjëse për programin 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.	DSHS ka emëruar koordinatorin e programit MP “AP” me funksione dhe përgjegjësi të përcaktuara në Rregulloren e FSHNSHH (Kreu II, neni 14) si dhe Rregulloren e DSHS (neni 14). <i>(Evidenca 2.11. Vendimi i njesisë bazë për emërimin e koordinatorit të programit; 2.2 Rregullorja e Njesisë Kryesore; 2.3 Rregullorja e Njesisë Bazë)</i>
Konkluzione	<i>GVJ konstaton se njësia kryesore/bazë përgjegjëse për programin e studimit përmbush detyrimet për organizimin dhe strukturën akademike, stafet akademike vlerësimin dhe akreditimin. FSHNSHH dhe DSHS bashkëpunojnë ngushtë me strukturat ndihmëse akademike dhe administrative për të</i>

	siguruar realizimin me sukses të praktikës mësimore. Po ashtu institucioni ka marrë masat që studentët të kenë Koordinator programi.			
Shkalla e përmbushjes së standardit	Nuk përmbushet	Përmbushet pjesërisht	Përmbushet kryesisht	Përmbushet plotësisht
				X

Standardi II.3	
Programi i studimit është i detajuar, informues, i strukturuar dhe organizuar në përputhje me parashikimet dhe objektivat formuese të programit të ciklit të dytë.	
Kriteret	Vlerësimi i ekspertëve
Kriteri 1. Njësia kryesore/bazë, përgjegjëse për programin e studimit të ciklit të dytë, disponon informacionet e nevojshme për organizimin, strukturën dhe përmbajtjen e programit të studimit.	Fakulteti i Shkencave të Natyrës dhe Shkencave Humane / Departamenti i Shkencave Sociale në UNIKO, që është përgjegjës për programin MP në "AP", disponon informacionet e nevojshme për organizimin, strukturën dhe përmbajtjen e programit të studimit. Për sa i përket organizimit, strukturës dhe përmbajtjes së programit të studimit, këto njësi zotërojnë të gjitha informacionet e nevojshme dhe sigurojnë mbështetjen e vazhdueshme për zbatimin e standardeve akademike dhe administrative. Ky proces realizohet nëpërmjet një qasjeje të mirëkoordinuar ndërmjet njësive përkatëse, duke përfshirë planifikimin, monitorimin dhe vlerësimin e vazhdueshëm të programit, në mënyrë që të garantohet cilësia dhe përputhshmëria me kornizën kombëtare dhe ndërkombëtare të arsimit të lartë. <i>(Evidenca 2.3 Rregullore e Njesisë Bazë; 2.5 Rregullore e programit të studimit; 2.7 Plani mësimor; Tabelat përmbledhëse; 2.8. Programet lëndore të programit të studimit)</i>
Kriteri 2. Programi i studimit përmban planin mësimor, ku përfshihet informacioni i nevojshëm për ndarjen e lëndëve në semestral, ngarkesën mësimore të lëndëve/moduleve, orët në auditor/jashtë auditorit.	Plani mësimor i programit të studimit MP "AP" merr parasysh objektivat formues dhe kompetencat profesionale që duhet të ofrojë sipas Veprimtarive Formuese (A-E) (sipas VKM Nr. 41, date 24.1.2018, ndryshuar), "Për Elementet e Programeve të Studimit". Ndarja e lëndëve dhe moduleve i përgjigjet plotësisht këtyre kategorive të percaktuara. Plani mësimor përfshin lëndët, praktikën mësimore dhe Tezën e Diplomes, si edhe ka karakter ndërdisiplinor. Plani mësimor përcakton orët brenda auditorit dhe orët e pavarura (orë brenda = 681+ orë jashtë auditorit 819) me një total prej 1500 orë për 60 ECTS.

	<i>(Evidenca 2.5 Rregullore e programit të studimit; 2.7 Plani mësimor i programit të studimit i organizuar në veprimtaritë formuese nga A-E, sipas numrit të krediteve të përcaktuara)</i>
Kriteri 3. 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.	Programi i studimit MP. "Administrim Publik" përmban të gjitha informacionet e nevojshme për studentët që lidhen me: kriteret e përgjithshme dhe specifike të pranimit, transferimit dhe ekuivalentimit të studimeve. Në rregulloren e programit të studimit MP "AP" (pika 5.a) parashikohen kriteret e studentëve në lidhje me kushtet e pranimit në programin e studimit. Po ashtu dhe në pikën 12, "Transferimi i studentëve" bazohet Nenin 89 (pika 4,5,6) dhe Nenin 73 të Rregullores së Përgjithshme UNIKO, komisioni përkatës i DSHS realizon njohjen dhe ekuivalentimin e krediteve të fituara nga kandidatët në programe të njëjta ose të përafërta me programin e studimeve MPAP. <i>(Evidenca 2.5 Rregullore e programit të studimit; 3.26 Vendim departamenti për ngritjen e komisionit ad hoc për pranimit dhe ekuivalentim të krediteve)</i>
Kriteri 4. Programi i studimit përmban informacionet e nevojshme për programet lëndore (syllabuset) për secilën lëndë për praktikën, seminarin apo orët e laboratorit, si dhe të gjithë komponentët formues të programit brenda dhe jashtë auditorit në përputhje me formatet e miratuara.	Programi i studimit MP "AP" përmban informacionet e nevojshme për programet lëndore (syllabuset) për secilën lëndë për praktikën, seminarin si dhe të gjithë komponentët formues të programit brenda dhe jashtë auditorit në përputhje me formatet e miratuara. Ndërkohë në rregulloren e programit të studimit, por edhe në syllabus-et e lëndëve përcaktohen rregullat për nivelin e frekuentimit të mësimin dhe mënyrën e vlerësimit të dijes, sistemin e vlerësimit, zhvillimin e provimeve, etj. Informacioni i datajuar për secilën lëndë të programit të studimit paraqitet në syllabus-in e lëndës. <i>GVJ ka verifikuar Syllabuset e programit (Evidenca 2.8) nëse kanë për përmbushur kriteret sipas VKM 41/2018 e ndryshuar (Shtojca nr. 2) si dhe verifikimit të Planit mësimor respektiv 2024-2025 të miratuar (Evidenca 2.7). Nga evidentimi u konstatuan:</i> • Në 5 (pesë) lëndë mungon shpjegimi i çdo teme shoqëruar me literaturën përkatëse të detajuar me faqe; • Në 5 (pesë) lëndë literature e detyrueshme paraqitet me vit botimi jo brenda 5 viteve të fundit <i>(Evidenca 2.8 Programet lëndore të programit të studimit)</i>

Kriteri 5. Përbajtja e programit të studimit është në përmirësim dhe përditësim të vazhdueshëm dhe në fillim të çdo viti akademik miratohen ndryshimet eventuale dhe arkivohet dosja e plotë në shqip dhe anglisht.	Përbajtja e programit të studimit është në përditësim të vazhdueshëm dhe në fillim të çdo viti akademik miratohen ndryshimet eventuale dhe arkivohet dosja e plotë në shqip. <i>Me saktësisht, GVJ sugjeron si dhe u diskutua dhe me drejtuesit e njësive kryesore/njësive bazë, nevoja e rishikimit të kurikulës bazuar në një studim të mirëfilltë tregu për këtë program duke marrë parasysh që nuk ka pësuar asnjë ndryshim që nga viti i licencimit 2017.</i> <i>(Evidenca 2.7 Plani mësimor i programit të studimit; 2.8 Programet lëndore të programit të studimit)</i>			
Konkluzione	<i>Programi është në përputhje me kriteret ligjore, i strukturuar si dhe përmban objektiva formues të përshtatshëm për ciklin e studimit. GVJ konstaton se duhet të përmirësohen Syllabuset e programit në përmbushje të kriterëve sipas VKM 41/2018 e ndryshuar (Shtojca nr. 2) si dhe sugjeron rishikimin e kurrikulës bazuar mbi një studim tregu të përditësuar.</i>			
Shkalla e përmbushjes së standardit	Nuk përmbushet	Përmbushet pjesërisht	Përmbushet kryesisht	Përmbushet plotësisht
			X	

Standardi II.4	
Struktura dhe organizimi i programit të studimit është në përputhje me objektivat formuese, nivelin e kualifikimit sipas Kuadrit Kombëtar dhe Evropian të Kualifikimeve, rezultateve të nxënës, kompetencave në përputhje me kërkesat e tregut të punës.	
Kriteret	Vlerësimi i ekspertëve
Kriteri 1. Emërtimi, përbajtja e veprimtarive, shpërndarja e lëndëve dhe praktikave, mundësojnë, thellim të njohurive dhe aftësive për studime të mëtejshme dhe/ose punësimin e studentëve.	Programi i studimit Master Profesional në “AP” bazohet në kurrikulën e hartuar, e cila detajohet në planin mësimor dhe syllabuset e lëndëve. Emërtimi i programit është në përputhje me fushën e studimit që mbulon programi. Gjithashtu, emërtimi i lëndëve që përmban ky program studimi, kategorizimi dhe shpërndarja e lëndëve janë të tilla që u mundësojnë studentëve të këtij programi studimi fitimin e njohurive dhe aftësive në fushën e administrimit publik. Lëndët janë në përputhje të plotë me emërtimin e programit. Emërtimi dhe veprimtaritë formuese të programit janë ndërtuar të tilla që të mundësojnë, thellim të njohurive dhe aftësive për studime të mëtejshme edhe/ose punësimin e studentëve.

	<i>(Evidenca 2.5. Rregullore e programit të studimit; 2.7. Plani mësimor i programit të studimit; 2.4. Plani Strategjik i zhvillimit të programit të studimit)</i>
Kriteri 2. 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 nxëniet dhe kërkimit shkencor.	Programi i studimit bazohet në kurrikulën e hartuar, e cila detajohet në planin mësimor dhe syllabuset e lëndëve/moduleve. Programi i studimit MP “AP” merr parasysh objektivat formues dhe kompetencat profesionale që duhet të ofrojë sipas Veprimtarive Formuese (A-E) (sipas VKM Nr. 41, datë 24.1.2018, ndryshuar), "Për Elementet e Programeve të Studimit". Ndarja e lëndëve dhe moduleve i përgjigjet plotësisht këtyre kategorive të percaktuara. Programi përmban një përshkrim të plotë të strukturës akademike, duke respektuar kategorizimin e lëndëve sipas akteve ligjore dhe nënligjore në fuqi. Lëndët janë të ndara si më poshtë: • Lëndë bazë (Kategoria A): Përqendrohen në ndërtimin e bazës teorike të studentëve në formimin e përgjithshëm si njohuri në dimensionin social të BE dhe njohuritë e drejtimit institucional dhe përbëjnë 6 kredite ECTS. • Lëndë karakterizuese (Kategoria B): Përfshijnë njohuri të thelluara dhe specifike të programit në fushën e administrimit/shërbimit social/ekonomik/financiar/juridik, duke përbërë 25 kredite ECTS. • Lëndë ndërdisiplinore/integruese (Kategoria C): Për të zhvilluar aftësi integruese dhe bashkëpunuese në njohuri në fshën mjedisore, metodat e kërkimit, menaxhimit e ecilësisë, me një total prej 14 kreditesh ECTS. • Lëndë plotësuese (Kategoria D): Mbështesin zhvillimin e aftësive shtesë dhe përbëjnë 6 kredite ECTS. • Detyrime përmbyllëse (Kategoria E): Përfshin realizimin e diplomës, i cili përbën 9 kredite ECTS. <i>(Evidenca 2.5 Rregullore e programit të studimit; 2.7 Plani mësimor i ptoqramit të studimit i organizuar në veprimtaritë formuesë nga A-E, sipas numrit të krediteve të përcaktuara)</i>
Kriteri 3. Struktura e programit, lëndët, raporti teori praktikë është në përputhje me profilin e programit të studimit dhe e përafërt me programe të ngjashme ndërkombëtare.	Lëndët dhe modulet që përmban dhe emërtimi i tyre janë në përputhje me drejtimin dhe profilin e studimit për ciklin e dytë të studimeve Master Profesional. Natyra e moduleve të ofruara dhe ngarkesa e tyre në ECTS siguron një integritet të aspekteve teorike të informacionit që jep një modul dhe aplikimeve të mundshme praktike. Programi i studimit MP “AP” ka të përcaktuara ngarkesën në kredite për realizimin e praktikës profesionale (3

Në rastet e programit të studimit “Master Profesional”, ky program duhet të sigurojë aftësi, kompetenca dhe formim të thelluar profesional.	ECTS dhe 75 orë ngarkesë; 3 jave kalendarike) e cila është e lidhur me semestrin kur studentët përgatitin temën e diplomës, si një mundësi më shumë për të qasur aftësitë kërkimore me problemet që i adresohen administrimit publik si proces dhe administratës publike si institucion. Lëndët në përmbajtje të kurrikulës janë të organizuara në kategoritë (A- E), sipas VKM Nr. 41. datë 24.01.2018, të ndryshuar. Kategoria D ku përfshihet praktika profesionale ka 3 kredite dhe sipas planit mësimor të masterit, praktika profesionale realizohet në sem. II e dytë të vitit të studimeve. Kohezgjatja dhe afatet për kryerjen e praktikës profesionale përcaktohen në strukturën e vitit akademik. <i>(Evidenca 2.7 Plani mësimor i programit të studimit; 2.5 Rregullore e programit të studimit; 2.4. Plani strategjik për zhvillimin e programit)</i>
Kriteri 4. 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.	Për të mundësuar arritjen e objektivave formues, transferimin e studimeve mobilitet dhe punësim në përfundim të studimeve, programi i studimit ofron një ndërthurje midis formimit teorik, kërkimor dhe praktik. Programi i studimit është i organizuar në lëndë dhe module të vlerësuara me kredite, sipas Sistemit European të Transferimit dhe Grumbullimit të Krediteve (ECTS). Programi përmban një përshkrim të plotë të strukturës akademike, duke respektuar kategorizimin e lëndëve sipas akteve ligjore dhe nënligjore në fuqi. Lëndët janë të ndara si më poshtë: • Lëndë bazë (Kategoria A): Përqendrohen në ndërtimin e bazës teorike të studentëve në formimin e përgjithshëm si njohuri në dimensionin social të BE dhe njohuritë e drejtimit institucional dhe përbëjnë 6 kredite ECTS. • Lëndë karakterizuese (Kategoria B): Përfshijnë njohuri të thelluara dhe specifike të programit në fushën e administrimit/shërbimit social/ekonomik/financiar/juridik, duke përbërë 25 kredite ECTS. • Lëndë ndërdisiplinore/integruese (Kategoria C): Për të zhvilluar aftësi integruese dhe bashkëpunuese në njohuri në fshën mjedisore, metodat e kërkimit, menaxhimin e ecilësisë, me një total prej 14 kreditesh ECTS. • Lëndë plotësuese (Kategoria D): Mbështesin zhvillimin e aftësive shtesë dhe përbëjnë 6 kredite ECTS.



	Detyrime përmbyllëse (Kategoria E): Përfshin realizimin e diplomës, i cili përbën 9 kredite ECTS. <i>(Evidenca 2.5 Rregullore e programit të studimit; 2.7 Plan i mësimor i programit të studimit i organizuar në veprimtaritë formuese nga A-E, sipas numrit të krediteve të përcaktuara)</i>
Kriteri 5. 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 të viteve të fundit.	Në rregulloren e programit të studimit, por edhe në syllabus-et e lëndëve përcaktohen rregullat për nivelin e frekuencimit të mesimit dhe mënyrën e vlerësimit të dijeve, sistemin e vlerësimit, zhvillimin e provimeve, etj. Informacioni i datajuar për secilën lëndë të programit të studimit paraqitet në syllabus-in e lëndës. GVJ ka verifikuar Syllabuset e programit (Evidenca 2.8) nëse kanë për përmbushur kriteret sipas VKM 41/2018 e ndryshuar (Shtojca nr. 2) si dhe verifikimit të Planit mësimor respektiv 2024-2025 të miratuar (Evidenca 2.7). Nga evidentimi u konstatuan: - Në 5 (pesë) lëndë mungon shpjegimi i cdo teme shoqëruar me literaturën përkatëse të detajuar me faqe; - Në 5 (pesë) lëndë literature e detyrueshme paraqitet me vit botimi jo brenda 5 viteve të fundit <i>(Evidenca 2.8 Programet lëndore të programit të studimit)</i>
Kriteri 6. Përmbajtja e programit të studimit garanton përfitimin e dijeve, aftësive dhe kompetencave të synuara.	Përmbajtja e programit u mundëson dhe u garanton studentëve përfitimin e dijeve, fitimin e aftësive dhe kompetencave profesionale, të cilat përbejnë edhe synimet e këtij programi të përcaktuara edhe në rregulloren e fakultetit, të departamentit dhe të programit. Përmbajtja e syllabuseve të lëndëve, të cilat japin në mënyrë të detajuar përmbajtjen e cdo lëndë, shprehur nëpërmjet temave që zhvillohen gjatë trajtimit të disiplinave përkatëse e garanton këtë gjë. Organizimi i programit të studimit, lëndët e ofruara janë në përputhje me kërkesat e një programi të ciklit të dytë të studimeve. Programi ndërtohet mbi njohuritë e fituara në ciklin e parë të studimit dhe thellon njohuritë dhe aftësitë e studentëve. <i>(Evidenca 2.5 Rregullore e programit të studimit; 2.8 Programet lëndore të programit të studimit; 2.4. Plan i strategjik për zhvillimin e programit)</i>

Kriteri 7. Përbajtja e programit të studimit mundëson vijimin e mëtejshëm të studimeve dhe/ose punësimin e studentëve në përshtatje me pritshmëritë e kërkesat e tregut e punës.	Përbajtja e programit MP “Administrim Publik”, bazuar në Ligjin e Arsimit të Lartë 80/2015, Neni 76, pika 5, mundëson vazhdimin e studimeve në programe të ciklit të dytë Master i Shkencave. Përmes programit mundësohet punësimi i studentëve si “Specialistë të administrimit”, (kodit i profesionit 242, lista kombëtare e profesioneve VKM nr: 514 datë 20.09.2017). <i>(Evidenca 2.5 Rregullore e programit të studimit; 2.8 Programet lëndore të programit të studimit; 2.4. Planit strategjik për zhvillimin e programit; 2.10 Marrëveshje bashkëpunimi në mbështetje të praktikave profesionale)</i>			
Konkluzione	Struktura dhe organizimi i programit të studimit MP në “AP” është në përputhje me objektivat formuese, nivelin e kualifikimit sipas Kuadrit Kombëtar dhe Evropian të Kualifikimeve, rezultateve të të nxëniet, kompetencave në përputhje me kërkesat e tregut të punës.			
Shkalla e përmbushjes së standardit		Përmbushet pjesërisht	Përmbushet kryesisht	Përmbushet plotësisht
				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 tyre.	
Kriteret	Vlerësimi i ekspertëve
Kriteri 1. 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.	Fakulteti SHNSHS/Departamenti SHS dhe programi i studimit MP “AP” i nënshtrohet çdo vit një analize të gjerë mësimore dhe shkencore e cila shqyrton ecurinë dhe zbatimin e programit si dhe çështje të tjera që lidhen me ecurinë e mëtejshme të studentëve. Departamenti SHS organizon takime me palët e interesuara të tregut të punës me insitucionet ku ka dhe marrëveshje për zhvillimin e praktikave në lidhje me përmbajtjen e programit të studimit. Në nivel institucional/departamenti zhvillohet dhe pyetësori nga institucionet ku zhvillohet praktika mbi kompetencat që duhet të zotërojnë studentët. <i>Sipas dokumentacionit, ka një studim tregu në rang institucional, por dhe gjatë vizitës GVJ sugjeroi nevojën e një studimi tregu të dedikuar në rang departamenti për të kuptuar trendin ritmik të tregut të punës për këtë program</i>

	<i>studimi.</i> 5.21 https://ëëë.unkorce.edu.al/bashkepunimi-dhe-koordinimi-same-efektiv-midis-universitetit-fan-s-noli-dhe-institucioneve-me-qellimzhvillimin-e-praktikave-te-studenteve-dhe-jo-vetem-ishte-qellimi-i-njetryeze <i>(Evidenca 3.6 Raporti i përfitimeve nga marrëveshjet në funksion të programit të studimit/ Pyetësor 3.12/1 Studim i tregut të punës i realizuar në rang IAL-je)</i>
Kriteri 2. 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.	FSHNSHH dhe DSHS nxisin dhe përfshijnë në diskutime studentët dhe strukturat e tyre. Studentët janë të angazhuar në Këshillin Studentor; NJSBC; marrin pjesë me shprehjen e mendimeve lidhur me pyetësorët mbi cilësinë e programeve dhe stafit akademik; si dhe janë pjesë e GVB në proceset e akreditimit. Qëllimi dhe mendimi i studentëve në lidhje me përmirësimin e cilësisë së këtij programi mund të merret dhe përmes instrumenteve, sic janë pyetësorët që realizohen nga strukturat e NJSBC, apo edhe FSHNSHH dhe DSHS. <i>(Evidenca 3.4 Lista e NJSBC; 3.7 Raportet vjetore të NJSBC; 3.13 Pyetësi studentor/ Raport; 3.14 Pyetësor staf akademik)</i>
Kriteri 3. Njësia përgjegjëse përmirëson, përditëson, përshtat programin e studimit në përputhje me propozimet dhe zhvillimet e fundit në fusha të ndryshme në bashkëpunim me rrjete profesionistësh, shoqata, urdhra (veçanërisht në fushën e mjekësisë) dhe institucione publike e private.	Një nga aspektet e trajtuara përgjatë analizave të Fakultetit të SHNSHH dhe Departamentit të SHS është edhe përshtatja e programit të studimit me kushtet e reja ekonomike, sociale, juridike, etj. Strukturat përgjegjëse për zbatimin e programit konsultohen edhe me bashkëpunëtorë apo partnerë nga institucione të ndryshme publike bazuar në marrëveshje që disponojnë duke organizuar dhe orë të hapura/workshop-e ku ballafaqohen me të rejtat lidhur me çështjet sociale dhe të administrimit publik të sektorëve të institucioneve publike si dhe sfidave profesionale për përmirësim. <i>(Evidenca 1.27 Analiza vjetore e UNIKO; 3.27 Analiza vjetore e Njesisë Kryesore, FSHNH-së; 3.8 Analiza vjetore e veprimtarisë së njësisë bazë 3.25. Dosje e leksioneve/aktiviteteve/konferencave të hapura)</i>
Konkluzione	UNIKO, FSHNSHH ka marrëdhënie të konsoliduara me aktorët e tregut të punës të cilët, ndër të tjera angazhohen edhe në procesion e përmirësimit të vazhdueshëm të cilësisë. GVJ sugjeron nevojën e një studimi tregu të dedikuar në rang

	<i>departamenti për të kuptuar trendin ritmik të tregut të punës për këtë program studimi.</i>			
Shkalla e përmbushjes së standardit	Nuk përmbushet	Përmbushet pjesërisht	Përmbushet kryesisht	Përmbushet plotësisht
				X

Standardi II.6

Programi i studimit garanton orientim në fushën e studimeve dhe kërkimit shkencor.

Kriteret	Vlerësimi i ekspertëve
Kriteri 1. Programi i studimit përcakton qartë prioritetet dhe objektivat kryesorë të studimit dhe kërkimit shkencor në përputhje me objektivat madhorë të institucionit.	Programi i studimit Master Profesional në “Administrim Publik” i ka të përcaktuara prioritetet dhe objektivat kryesore të studimit dhe kërkimit, të pasqyruara në strategjinë e programit të studimit dhe kërkimit shkencor duke u bazuar në Ligjin Nr. 80/2015, Strategjisë Kombëtare për shkencën, teknologjinë dhe inovacionin (2017-2022), miratuar me vendim Nr. 710, datë 1.12.2017; në përputhje me Statutin e UNIKO; Planin Strategjik të Zhvillimit të UNIKO; Planin strategjik për Zhvillimit e programit MPAP. <i>(Evidenca 1.3 Plani strategjik i zhvillimit të UNIKO 2022-2027; 2.4 Plani strategjik për zhvillimin e programit; 2.14 Manual për punimin e diplomës)</i>
Kriteri 2. Njësia kryesore/bazë nxit, bashkërendon dhe administron veprimtaritë e mësimdhënies, veprimtaritë kërkimore ose artistike, duke respektuar lirinë akademike të personelit akademik dhe fushën e veçantë të studimit.	Fakulteti i Shkencave të Natyrës dhe Shkencave Sociale dhe Departamenti i Shkencave Sociale nxit dhe bashkërendon veprimtaritë e mësimdhënies, veprimtaritë kërkimore, duke respektuar lirinë akademike të personelit akademik dhe fushën e veçantë të studimit. Kjo demonstron dhe nga përfshirja e stafit të departamentit në aktivitete botuese/kërkimore/shkencore në vitet e fundit (10 nr i botimeve nga stafi; 4 projekte të fituara në rang dep/fakulteti; 4 nr projekteve të zbatuara në shkallë departamenti). <i>(Evidenca 3.8 Analiza vjetore e veprimtarisë së njësive bazë; 3.27 Analiza vjetore e njësive Kryesore; 4.8. Tabela e të dhënave për kualifikimin dhe kërkimin shkencor)</i>
Kriteri 3. Programi i studimit mundëson, nxit dhe motivon studentët të angazhohen në studime,	Departamenti ka nxitur studentët të jenë pjesëmarrës në konferenca (studentore dhe jo vetëm), seminar edhe workshope/simulime si dhe nëpërmjet detyrave të kursit, eseve, hartimit të temave të ndryshme kërkimore. Referuar Tabelës 22 si dhe nga vizita në insitucion, vihet re se 7 studentë janë përfshirë

projekte dhe aktivitete kërkimore.	në punime shkencore individuale të pedagogëve dhe 2 studentë më projekte shkencore në rang departamenti. <i>GVJ rekomandon rritjen e përfshirjes së studentëve në kërkimin individual të pedagogëve por dhe në projekte shkencore në rang departamenti.</i> <i>(Evidenca 4.8. Tabela e të dhënave për kualifikimin dhe kërkimin shkencor; Tab nr.22 – Tabelat përmbledhëse.)</i>			
Kriteri 4. Për realizimin e aktiviteteve studimore, kërkimore e shkencore, njësia bazë mbështetet financiarisht nga institucioni dhe administron të ardhurat nga aktivitete të ndryshme.	UNIKO ka mbështetur Departamentin e SHS, në bazë materiale dhe infrastrukturë në zhvillimin konferencave në funksion të promovimit akademik por dhe në oraganizimin e aktiviteteve social kulturore si: Dita Ndërkombëtare e Filozofisë, Dita e Europës, Dita e personave me aftësi të kufizuara, Dita e mbrojtjes së të drejtave të fëmijëve, Java kundër dhunës në familje, Sensibilizimi kundër dhunës së gruas, Mbështetje për moshën e tretë, etj. UNIKO mbështet financiarisht pjesëmarrjen e stafit në konferenca shkencore ndërkombëtare sipas një fondi të miratuar për kërkimin shkencor. <i>(Evidenca 3.8 Analiza vjetore e veprimtarisë së njësive bazë; 2.18 Vendim i BA dhe SA UNIKO për financimin e kërkimit shkencor)</i>			
Konkluzione	<i>GVJ vëren se programi i studimit është në përputhje me objektivat e institucionit, menaxhohet me efektivitet nga njësia bazë dhe ka në dispozicion burimet e nevojshme për të qenë efektiv. Njësia kryesore dhe Departamenti duhet të përmirësojnë aktivizimin e studentëve të programit në projekte kërkimore në rang departamenti/njësie apo me të tretët.</i>			
Shkalla e përmbushjes së standardit		Përmbushet pjesërisht	Përmbushet kryesisht	Përmbushet plotësisht
				X

Standardi II.7

Programi i studimit garanton njohuri të thelluara, ndërkombëtarizim dhe kërkim shkencor.

Kriteret	Vlerësimi i ekspertëve
Kriteri 1. Njësia përgjegjëse mbështet grupet lëndore dhe projektet kërkimore-shkencore të reja	DSHS mbështet grupet lëndore dhe projektet kërkimore-shkencore të reja dhe siguron bashkëpunimin me institucione homologe dhe nënshkrimin e marrëveshjeve me to për prezantime, konferenca të përbashkëta shkencore etj. Gjithashtu,

dhe siguron bashkëpunimin me struktura të tjera kërkimore për realizimin e objektivave të programit të studimit në kërkim shkencor.	DSHS, ka mbështetur bashkëpunimin me struktura si: IAL homologe, organizata, institute kërkimore-kombëtare dhe ndërkombëtare si: AKKSHI, AADF. Referuar Tabelës 20 (Tabelat përmbledhëse) në rang departamenti ka 7 (shtatë) pjesëmarrje në projekte; 1 (një) leksion të hapur me lektiorë të huaj; 8 (tetë) pjesëmarrje në aktivitete shkencore jashtë vendit. <i>(Evidenca 3.8 Analiza vjetore e veprimtarisë së njësisë bazë; 4.8. Tabela e të dhënave për kualifikimin dhe kërkimin shkencor; 3.25 Dosje e leksioneve/aktiviteteve/konferencave të hapura; Tab nr.20 – tabelat përmbledhëse)</i>
Kriteri 2. Njësia përgjegjëse angazhohet për t'iu përgjigjur kërkesave për analiza, studime e projekte me karakter kërkimor shkencor dhe angazhon personelin akademik dhe studentët për realizimin e këtyre objektivave.	Departamenti i SHS angazhohet për t'iu përgjigjur kërkesave për analiza, studime e projekte me karakter kërkimor shkencor dhe angazhon personelin akademik për realizimin e këtyre objektivave. DSHS mbështet projektet kërkimore-shkencore të reja dhe siguron bashkëpunimin me institucione homologe dhe nënshkrimin e marrëveshjeve me to për prezantime, konferenca të përbashkëta shkencore etj. Gjithahstu, DSHS, ka mbështetur bashkëpunimin me struktura si: IAL homologe, organizata, institute kërkimore- kombëtare dhe ndërkombëtare si: AKKSHI, AADF. Referuar Tabelës 20 (Tabelat përmbledhëse) në rang departamenti ka 7 (shtatë) pjesëmarrje në projekte; 1 (një) leksion të hapur me lektiorë të huaj; 8 (tetë) pjesëmarrje në aktivitete shkencore jashtë vendit. Referuar Tabelës 22 si dhe nga vizita në institucion, vihet re se 7 studentë janë përfshirë në punime shkencore individuale të pedagogëve dhe 2 studentë më projekte shkencore në rang departamenti. <i>GVJ rekomandon rritjen e përfshirjes së departamentit në projektet kërkimore si dhe përfshirjes së studentëve në kërkimin individual të pedagogëve por dhe në projekte shkencore në rang departamenti.</i> <i>(Evidenca 3.8 Analiza vjetore e veprimtarisë së njësisë bazë; 4.8. Tabela e të dhënave për kualifikimin dhe kërkimin shkencor; 3.25 Dosje e leksioneve/aktiviteteve/konferencave të hapura; Tab nr.20 – tabelat përmbledhëse; Tab nr.22 – Tabelat përmbledhëse.)</i>

Kriteri 3. Në fushën e programit të studimit, njësia përgjegjëse organizon konferenca ose aktivitete, të cilat ndihmojnë personelin dhe studentët për arritjen e objektivave.	Me mbështetjen e strukturrave të UNIKO, departamenti Shkencave Sociale organizon dhe mbështet realizimin e konferencave kombëtare, rajonale dhe ndërkombëtare. Personeli akademik i DSHS ka mbështetur organizimin e Konferencës Ndërkombëtare të përvitshme të organizuar nga FSHNH në fushën e didaktikës së shkencave (RAEM I, II) ku marrin pjesë personeli akademik, student dhe ekspertë të fushës.
	<i>(Evidenca 3.25 Dosja e leksioneve/ konferencave/ ëorkshope; 3.8 Analiza vjetore e veprimtarisë së njësisë bazë; 4.8. Tabela e të dhënave për kualifikimin dhe kërkimin shkencor)</i>
Kriteri 4. Programi i studimit formon profesionistë konkurrues për tregun kombëtar dhe ndërkombëtar të punës.	Programi i studimit MP “AP” synon të formojë profesionistë konkurrues të fushës së administrimit të çështjeve sociale, ekonomike dhe politike për tregun e punës. Kjo dëshmohet edhe në evidencë mbi punësimin e studentëve (evidence 4.5), sipas të cilit për vitin 2021-2022 - 53% e studentëve të punësuar dhe për vitin 2022-2023 – 33% e studentëve; të cilët janë punësuar me së shumti në pozicione në përputhje me diplomën e tyre.
	<i>(Evidenca 2.4 Plan strategjik për zhvillimin e programit; 3.20 Analiza e Qendres se karrierës dhe ALUMNI; Evidenca 4.5 tabela përmbledhëse për punësimin e studentëve të programit të studimit)</i>
Kriteri 5. Njësia përgjegjëse merr parasysh dhe zbaton rekomandimet e nxjerra nga urdhrat, shoqatat profesionale, rrjetet profesionale, për kompetencat e nevojshme për marrjen e licencës së profesionit përkatës, sipas akteve ligjore të fushës.	NA
Kriteri 6. Programi i studimit për profesionet e rregulluara përputhet me aktet ligjore në vend dhe rekomandimet ndërkombëtare në direktiva dhe rregullore të Bashkimit Evropian (p.sh.	NA



<i>Professional Qualifications Directive, 2005/36/EU).</i>				
Konkluzione	<i>GVJ vlerëson se programi garanton njohuri profesionale dhe përpjekje për kërkim shkencor dhe departamenti duhet të intensifikojë numrin e projekteve kërkimore të fituara në funksion të programit si dhe rritjen e përfshirjes së studentëve në projekte kërkimore-shkencore.</i>			
Shkalla e përmbushjes së standardit	Nuk përmbushet	Përmbushet pjesërisht	Përmbushet kryesisht	Përmbushet plotësisht
			X	

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

III. MËSIMDHËNIA, MËSIMNXËNIA, VLERËSIMI DHE KOMPETENCAT

Standardi III.1	
Institucioni i arsimit të lartë garanton procesin e të nxënit dhe aftësimin profesional e shkencor me metodat dhe praktikat më të mira, me në qendër studentin, që sigurojnë arritjen e rezultateve.	
Kriteret	Vlerësimi i ekspertëve
Kriteri 1. Format e mësimdhënies, mësimnxënies dhe transmetimit të dijeve e njohurive janë leksionet, seminarët, punët laboratorike, detyrat e kursit/estetë, projektet, praktikat profesionale e klinike, orët e hapura dhe çdo formë tjetër e miratuar nga institucioni.	Programi i studimit është i organizuar në forma të ndryshme të e mësimdhënies, mësimnxënies. Në bazë të rregullores së programit të studimit, Planit mësimor dhe syllabusët, siç jepet në <i>Evidencën 2.8</i>, formati kryesor i mësimdhënies përfshin sa më poshtë në orë auditori: - Leksione 435 orë mësimore - Seminare 165 orë mësimore - Praktikë profesionale 75 orë mësimore - Diploma/Provim Formimi 225 orë mësimore (<i>Evidenca 2.8 Programet lëndore të programit të studimit; 2.5 Rregullorja e programit të studimit; 2.7 Planit mësimor i programit të studimit</i>)

Kriteri 2. Personeli akademik respekton dhe u përgjigjet larmisë dhe nevojave të studentëve, duke ofruar forma, mënyra, metoda e mundësi alternative të mësimdhënies e mësimnxënies.	Personeli akademik zhvillon mësimdhënien në forma, mënyra, metoda të ndryshme për t'ju përgjigjur larmisë dhe nevojave të studentëve, praktikë kjo e evidentuar edhe nga takimet në institucion. UNIKO ka vënë në dispozicion edhe Manual i sistemit elektronik Esse3 dhe Pitagora. Gjithashtu, personeli akademik përdorin formatin online nëpërmjet platformës Microsoft Team, Office 365, sipas specifikave të programeve të studimit apo të lëndëve/disiplinave të planit mësimor. Gjithashtu, është në përdorim programi CleanScore si një facilitet dixhital në funksion të transparencës së vlerësimit dhe përmirësimit të cilësisë në përcjelljen dhe të nxënit të njohurive. Praktika që ndiqet për të analizuar çfarë sugjerimesh dhe kërkesash janë marrë nga studentët, si janë zbatuar dhe ndjekur ato, dhe çfarë praktikash të tjera janë përshtatur me nevojat e studentëve për secilën lëndë të programit mund të specifikohet më mirë në rregullore. <i>(Evidenca 3.21 Raport për zbatimin e projektit "Instalimi i platformës "Office 365 for education" dhe Zgjerimi i shërbimit të postës elektronike për stafin dhe studentët; 3.16 Raporti i implementimit të projektit CleanScore; 2.5 Rregullorja e programit të studimit; 3.22 Raport mbi korrigjimin e automatizuar të provimeve; 1.6 Manual i sistemit elektronik Esse3 dhe Pitagora)</i>
Kriteri 3. Institucioni mbështet personelin akademik në përmirësimin e kompetencave didaktike dhe në përputhje me rezultatet e pritshme të të nxënit.	Për mbështetjen e personelit akademik në përmirësimin e kompetencave didaktike UNIKO/FSHNSHS dhe DSHS kanë organizuar konferenca shkencore me botime, workshop, seminare, projekte kërkimore etj. <i>(Evidenca 3.21 Raport për zbatimin e projektit "Instalimi i platformës "Office 365 for education" dhe Zgjerimi i shërbimit të postës elektronike për stafin dhe studentët; 2.5 Rregullorja e programit të studimit; 3.16 Raporti i implementimit të projektit CleanScore; 1.3 Plani strategjik i zhvillimit të UNIKO 2022-2027; 1.19 Rregullore e shkëmbimit të stafit dhe studentëve hartuar ne kuadër të strategjisë së ndërkombëtarëzimit të Universitetit 'Fan S. Noli'; 2.4 Plani strategjik për zhvillimin e programit; 1.20 Marrëveshje kuadër për ofrimin dhe përfitimn e shërbimeve në fushën e teknologjisë së informacionit' mes Universitetit 'Fan S. Noli' dhe 'Qendrës ndërinstitucionale e rrjetit akademik shqiptar (RASH)</i>



	<i>Link: 5.10; 5.11; 5.12; 5.13; 5.14; 5.15; 5.16</i>
Kriteri 4. 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, nxit te student mendimin krijues, atë kritik si dhe autonominë e përgjegjshmërinë. Në të njëjtën kohë siguron udhëheqjen, mbështetjen dhe ndërtimin e marrëdhënieve të respektit të ndërsjellë mes tyre.	FSHNSHS/DSHS e konsideron prioritet angazhimin e stafit akademik me me grada dhe tituj akademik dhe kualifikime metodike dhe ekspertizë në fushën e cështjeve sociale, ekonomike dhe juridike. Personeli akademik i përfshirë në programin e studimit bashkëpunon ngushtë me strukturat drejtuese dhe me njëri-tjetrin për të ndarë përvoja dhe praktika akademike. <i>GVJ sugjeron që aktivitetet trajnuese lidhur me metodat interaktive të mësimdhënies të pasqyrohen në raporte të cilat të analizojnë sa anëtarë stafi marrin pjesë në këto trajnime në përgjithësi dhe nga MP "AP" në shqyrtim dhe sa efektive kanë qenë këto trajnime në rezultatet e pritura.</i> <i>(Evidenca 1.14 Udhëzimi për përmbajtjen e dosjes së stafit; 2.7 Plani mësimor i programit të studimit; 2.16 Formati i dosjes personale mesimore të stafit; 2.8 Programet lëndore të programit të studimit)</i>
Kriteri 5. Njësia përgjegjëse për ofrimin e progamit të studimit, vlerëson dhe përmirëson format e metodat e mësimdhënies në mënyrë periodike, duke përfshirë studentët në këtë proces dhe duke reflektuar mendimet e sugjerimet e tyre.	DSHS ka zhvilluar mekanizma dhe instrumente efektive për vlerësimin dhe përmirësimin e vazhdueshëm të lëndëve dhe programit të studimit në tërësi. Ky proces realizohet përmes pyetësorëve të standardizuar, të rregullta, që synojnë të identifikojnë dhe adresojnë nevojat dhe pritshmëritë akademike në mënyrë sistematike. Në mënyrë periodike nga NJSBC realizohen pyetësorët e studentëve si dhe mendimi i studentit lidhur me pikat e forta dhe dobëta pas përfudnimit të cdo moduli. Mbledhja e të dhënave dhe analiza e tyre realizohet përmes një procesi të kujdesshëm. <i>(Evidenca 1.5 Rregullorja e Drejtorisë së Kurrikulës dhe Vlerësimit Institucional; 1.16 Manuali i cilësisë UNIKO; 3.13 Pyetësori studentor/ Raport; 3.7 Raportet vjetore të NJSBC; 3.8 Analiza vjetore e veprimtarisë së njësive bazë)</i>
Kriteri 6. Institucioni organizon struktura/ njësi në nivel institucional që promovojnë përmirësimin e vazhdueshëm të mësimdhënies, koordinojnë dhe bashkërendojnë me njësitë kryesore/bazë	UNIKO ka struktura të koordinuara në funksion të përmirësimit të vazhdueshëm të mësimdhënies, sic janë: Drejtoria e Kurrikulave dhe Vlerësimit Institucional, Drejtoria e Projekteve dhe Kërkimit shkencor dhe Qendra ndërdisiplinare e Kërkimit Shkencor. Bashkëpunimi ndërmjet njësive të ndryshme është i rregulluar dhe i formalizuar në aktet normative të institucionit, duke siguruar një qasje të integruar

aktivitetet në kuadër të përmirësimit të cilësisë së mësimdhënies. Strukturat dhe njësitet përgjegjëse mbështesin eksperimentimin dhe zhvillimin e metodave të reja inovative të mësimdhënies, trajnojnë vazhdimisht personelin akademik për përmirësimin e aftësive të mësimdhënies dhe zbatimit të metodave të reja.	dhe të koordinuar për realizimin e objektivave akademike dhe kërkimore. (Evidenca 1.5 Rregullorja e Drejtorisë së Kurrikulave dhe Vlerësimit Institucional; 1.21 Organika dhe struktura organizative e Universitetit 'Fan S. Noli', Korçë; Rregullorja e sektorit të studimeve dhe TIK; 1.22 Rregullore e qendrës ndërdisiplinare të kërkimit shkencor të Universitetit 'Fan S. Noli'; 1.2 Rregullore e organizimit dhe veprimtarisë mësimore dhe kërkimore e Uniko Kreu VI, neni 63,64/ kreu VII, neni 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87.)		
Konkluzione	FSHNSH/DSHS garanton procesin e të nxënës dhe aftësimin profesional e shkencor me metodat dhe praktikat më të mira, me në qendër studentin. GVJ sugjeron që aktivitetet trajnuese lidhur me metodat interaktive të mësimdhënies të pasqyrohen në raporte të cilat të analizojnë sa anëtarë stafi marrin pjesë në këto trajnime në përgjithësi dhe nga MPAP në shqyrtim, dhe sa efektive kanë qenë këto trajnime në rezultatet e pritura.		
Shkalla e përmbushjes së standardit	Përmbushet pjesërisht	Përmbushet kryesisht	Përmbushet plotësisht
			X

Standardi III.2

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

Kriteret	Vlerësimi i ekspertëve
Kriteri 1. Kriteret dhe mënyra e testimit e vlerësimit të njohurive, dijeve dhe aftësive profesionale dhe shkencore përcaktohen në Rregulloren e programit të studimit/Rregulloren e Institucionit/rregullore të posaçme, bëhen publike dhe njihen nga studentët.	Sipas programeve të lëndëve (evidenca 2.8) tregohet qartë se vlerësimi i studentëve bëhet bazuar në vlerësimin e vazhduar (30%) dhe provimin final (70%): - projekte (10%) - d.kursi (10%) - kuize (5%) - pjesëmarrje (5%) - provim final (70%) Përveçse në syllabuset përkatëse kur regjistrohen për programin e studimit, studentët njihen me mënyrat e vlerësimit sa më sipër dhe në fillimin e çdo lënde.

	(Evidenca 2.2 Rregullorja e Njesisë Kryesore, Kreu IV; 2.3 Rregullorja e Njesisë Bazë; 2.7 Plani mësimor i programit të studimit; 2.8 Programet lëndore të programit të studimit; 2.5 Rregullorja e programit të studimit)			
Kriteri 2. Në fillim të çdo lënde/moduli studentët informohen me metodologjinë e testimit e vlerësimit të njohurive, dijeve dhe aftësive profesionale e shkencore të parashikuara në syllabuset e lëndëve/moduleve nga titullari i lëndës/modulit.	Specifikimet e çdo lënde përkatëse jepen nëpërmjet syllabuseve sipas evidencës 2.8 specifikisht për programin MP ‘AP’. Aty studentët informohen për përmbajtjen e lëndës dhe mënyrën e vlerësimit kur regjistrohen dhe në fillim të çdo lënde. Studentët njihen me kriteret dhe mënyrat e vlerësimit që në fillim të procesit mësimor nga pedagogu i lëndës. (Evidenca 2.5 Rregullorja e programit të studimit; 2.7 Plani mësimor i programit të studimit)			
Kriteri 3. 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.	Rregullorja e programit paraqit qartë lëndët dhe njohuritë që marrin studentët nga ky program. Rregullorja e provimeve përcakton qartë mënyrën e testimit dhe vlerësimin e njohurive në programin e studimit përmes vlerësimit kumulativ 30/70. Gjithsesi, provimi përfundimtar mbetet mënyra kryesore dhe standarde e vlerësimit për gati të gjitha lëndët. (Evidenca 2.5 Rregullorja e programit të studimit; 2.2 Rregullorja e Njesisë Kryesore, Kreu IV.; 2.3 Rregullorja e Njesisë Bazë)			
Konkluzione	Sipas programeve të lëndëve (evidenca 2.8) tregohet qartë se vlerësimi i studentëve bëhet në mënyrë diverse dhe kumulativ, por provimi përfundimtar mbetet mënyra kryesore dhe standarde e vlerësimit për gati të gjitha lëndët.			
Shkalla e përmbushjes së standardit	Nuk përmbushet	Përmbushet pjesërisht	Përmbushet kryesisht	Përmbushet plotësisht
				X

Standardi III.3

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

Kriteret	Vlerësimi i ekspertëve
Kriteri 1. Testimi e vlerësimi i njohurive, dijeve dhe aftësive profesionale realizohet gjatë gjithë vitit	Lëndët e programit MP “AP” janë semestrale. Testimi i njohurive kryhet gjatë gjithë semestrit në lëndë të ndryshme dhe komponentët e vlerësimit të vazhduar zënë 30% të vlerësimit.

akademik dhe reflektohet në vlerësimin përfundimtar, të parashikuara në syllabuset e lëndëve/moduleve nga titullari i lëndës/modulit.	Në syllabus është përcaktuar qartë mënyra e testimit dhe vlerësimit të njohurive në programin e studimit përmes vlerësimit kumulativ 30/70. Gjithsesi, provimi përfundimtar mbetet mënyra kryesore dhe standarde e vlerësimit për gati të gjitha lëndët. <i>(Evidenca 2.8 Programe lëndore; 2.5 Rregullorja e programit të studimit; 2.2 Rregullorja e Njesisë Kryesore, Kreu IV.; 2.3 Rregullorja e Njesisë Bazë)</i>
Kriteri 2. Institucioni vë në zbatim sisteme elektronike të testimit dhe vlerësimit, të cilat shmangin forma të ndryshme abuzimi dhe rrisin transparencën.	UNIKO Universiteti ka në zbatim sisteme elektronike që facilitojnë menaxhimin e informacionit si dhe transparencën e vlerësimit, si: Pitgaora, Esse3, Office 365 dhe CleanScore. Nëpërmjet këtyre sistemeve, menaxhohet informacioni, ruhen të dhënat si dhe ofrohet transparenca lidhur me vlerësimin e testeve. <i>(Evidenca 1.20 Marrëveshje kuadër për ofrimin dhe përfitimin e shërbimeve në fushën e teknologjisë së informacionit' mes Universitetit 'Fan S. Noli' dhe 'Qendrës ndërinstitucionale e rrjetit akademik shqiptar (RASH); 1.6 Manual i sistemit elektronik Esse3 dhe Pitagora; 3.16 Raporti i implementimit të projektit CleanScore, 3.22 Raport mbi korrigjimin e automatizuar të provimeve)</i>
Kriteri 3. Vlerësimi përfundimtar i lëndës bëhet në përputhje me syllabusin dhe bazën ligjore në fuqi.	Bazuar në evidencën 2.8, vlerësimi përfundimtar i lëndës bëhet në përputhje me syllabusin e lëndëve nga komisionet e provimeve jo më pak se dy pedagogë, nën drejtimin e titullarit të lëndës. Komisionet propozohen nga departamenti dhe miratohen nga Dekani në konformitet me aktet rregullative të UNIKO. <i>(Evidenca 2.5 Rregullorja e programit të studimit; 1.2 Rregullore e Uniko Kreu VI, neni 63,64/ kreu VII, neni 76-87; 2.2 Rregullorja e Njesisë Kryesore, Kreu IV; 2.3 Rregullorja e Njesisë Bazë; 2.23 Komisionet e provimeve DSHS viti akademik 2024-2025)</i>
Kriteri 4. Vlerësimi i njohurive, dijeve dhe aftësive profesionale shoqërohet me komente/feedback (nëse është i nevojshëm) dhe lidhet me këshilla mbi procesin e të	Nga takimi me studentët, GVJ u informua se ata që në fillim të lëndës orientohen nga pedagogët në lidhje me programin e lëndës dhe detyrimeve të saj, me testimet e ndërmjetme, me pikët që i korespondojnë atyre, me strukturën e detyrave e projekteve të kursit. Në vazhdim ata instruktohen me menyrën se si do të realizojnë këtë detyrë kursi apo projekt, i cili në fund

nxënit për të ndihmuar studentin të përmirësohet në të ardhmen.	të lëndës apo modulit prezantohet nga studentët para kursit të tyre dhe pedagogut të modulit (kjo bëhet në forma të ndryshme sipas rastit në ppt, etj. në orët e fundit të seminareve). Një procedurë e tillë mundëson marrjen e feedback-ut si nga pedagogu ashtu dhe nga studentët e tjerë në lidhje me aspektet pozitive të punimit apo elementët që kanë nevojë për përmirësim apo detajim të mëtejshëm. <i>(Evidenca 2.3 Rregullorja e Njesisë Bazë; 2.2 Rregullorja e Njesisë Kryesore, Kreu IV)</i>
Kriteri 5. Njësitë përgjegjëse dhe personeli akademik shmangin/nuk lejojnë plagjiaturën, kopjimin në provime dhe detyra.	Departamenti i Shkencave Sociale, si njësia bazë që ofron programin e studimit MP “AP” dhe stafi akademik i angazhuar në program marrin masa ndaj studentëve për të shmangur plagjiaturën në detyrat e tyre të kursit. Gjithashtu, komisioni përgjegjës për provimet e secilës lëndë, ndalon në mënyrë të rreptë kopjimin në provimet e ndërmjetme apo në ato përfundimtare. <i>(Evidenca 2.3 Rregullorja e Njesisë Bazë; Link 5.18 Kodi i Etikës së Universitetit ‘Fan S. Noli’, neni 13; 2.5 Rregullorja e programit të studimit; 1.2 Rregullore e Uniko Kreu VII, neni 89, 90; 2.14 Manual për punimin e diplomës)</i>
Kriteri 6. Rezultatet e kontrollit të dijeve dhe aftësive profesionale bazohen në meritë dhe jepen në kohë sipas përcaktimeve në rregulloret përkatëse.	Proçesi i vlerësimit të dijeve dhe njohurive të fituara nga studentët e këtij programi bëhet në përputhje me programin e studimit. Gjatë proçesit të kontrollit stafi shënon pikët për çdo ushtrim si dhe tregohet i kujdesshëm të përfshijnë të gjithë informacionet e marra gjatë zhvillimit të lëndës/modulit. Rezultatet e provimit jepen brenda 8 (tetë) ditëve kalendarike nga data e kryerjes së provimit. <i>(Evidenca 2.3 Rregullorja e Njesisë Bazë; 1.2 Rregullore e Uniko Kreu VI, neni 63,64/ kreu VII, neni 76-87; 2.3 Rregullorja e njesisë bazë, Kreu IV; 1.6 Marrëveshja me RASH përs sistemin elektronik PITAGORA 3.16 Raporti i implementimit të projektit CleanScore; 3.22 Raport mbi korrigjimin e automatizuar të provimeve)</i>
Kriteri 7. Institucioni garanton të drejtat e studentëve për t’u njohur me vlerësimin, kërkesën për rishikim të vlerësimit në	Bazuar në rregulloren e programit, studentët kanë të përcaktuara të drejtat dhe detyrimet. Ata kanë të drejtë të rishikojnë provimet. Gjithashtu, UNIKO ka bërë aktiv sistemin PITAGORA, për të rritur transparencën e vlerësimeve të studentëve.



përputhje me me rregullat që përfshihen në statut, rregulloret dhe procedurat e vlerësimit.	(Evidenca 2.3 Rregullorja e Njesisë Bazë; 1.6 Marrëveshja me RASH përs sistemin elektronik PITAGORA; 3.16 Raporti i implementimit të projektit CleanScore; 3.22 Raport mbi korrigjimin e automatizuar të provimeve)			
Kriteri 8. 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 përfshira, dokumentohet dhe arkivohet.	UNIKO ka procedura të pasqyruara në rregulloren e saj si dhe në rregulloren e DSHS lidhur me komisionin e provimeve dhe të drejtën e rishikimit apo ankimimit. Sipas RVB dhe takimit me studentët, ata i drejtohen Departamentit për fillimin e procedurave për ngritjen e një komisioni Ad-hoc për rievlerësimin e provimeve të studentëve që kanë ngritur këtë pakënaqësi. (Evidenca 2.3 Rregullorja e Njesisë Bazë; 1.2 Rregullore e Uniko Kreu VI, neni 63,64/ kreu VII, neni 76-87; 2.3 Rregullorja e njesisë bazë, Kreu IV)			
Konkluzione	Sipas programeve të lëndëve tregohet qartë se vlerësimi i studentëve bëhet në mënyrë kumulative bazuar në meritën e studentit; sistemi pitagora dhe CleanScore garanton barazim dhe transparencë në vlerësim; detyrimet dhe të drejtat e studentëve janë të përcaktuara në rregullore si dhe komisionimi funksionon për të garantuar rishikimin e vlerësimit.			
Shkalla e përmbushjes së standardit		Përmbushet pjesërisht	Përmbushet kryesisht	Përmbushet plotësisht
				X

Standardi III.4

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

Kriteret	Vlerësimi i ekspertëve
Kriteri 1. Programi i studimit duhet të garantojë thellimin e njohurive, të zhvillojë aftësitë profesionale dhe të veçanta shkencore të studentëve.	Referuar planit mësimor të programit të studimit MP në "AP", garantohet thellimi i njurive dhe aftësimi profesional përmes përfshirjes së veprimtarive (A-E), bazë, karakterizues, integruës, plotësues dhe deri te detyrimet përmbyllëse me praktikën mësimore 3 ECTS dhe përgatitjen e diplomes (9 ETC). Studenti thellon njohuritë bazuar në tre shtyllat kryesore të këtij programi: në fushën e administrimit të çështjeve sociale, ekonomike, juridike dhe shëndetësore.

	<i>(Evidenca 2.5 Rregullorja e programit të studimit; 2.7 Plani mësimor i programit të studimit; 2.8 Programet lëndore të programit të studimit)</i>
Kriteri 2. Programi i studimit garanton zhvillimin e aftësive të veçanta në fushën e teknologjisë së informacionit, humane, sociale, komunikimit dhe ndërveprimit (përfshirë edhe në gjuhë të huaj).	Në zbatim të VKM 41, datë 24.1.2018, modulet janë të ndara në lëndëve bazë, karakterizuese, ndërdisiplinore, plotësuese dhe detyrimeve përmbyllëse. Lëndë të tilla si “Metodat e Kërkimit të avancuar”; “e-qeverisja në hapësirën administrative”; “Shërbimi provës”, “Financa publike dhe qeverisja”; “Shërbimi social”; “teoritë dhe problemet aktualë të kërkimit shkencor” japin njohuri mbi përdorimin e metodave të kërkimit, humane, sociale dhe adminsitrimi në fushën e këtij programi MP ”AP”. <i>(Evidenca 2.8 Programet lëndore të programit të studimit)</i>
Kriteri 3. 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.	Syllabuset e çdo lënde studentët gjejnë informacion në lidhje me kompetencat dhe aftësitë që marrin në modulën përkatës. FSHNSHH dhe DSHS, vlerësojnë kompetencat dhe aftësitë e fituara nga studenti në mënyrë periodike dhe në fund të programit të studimit. Përmbledhjet që bëhen në fund të çdo lënde për njohuritë e marra, detyrat e kursit, si përgatitje për provimin dhe si përmbledhje praktike tregojnë plotësimin e këtij kriteri. <i>(Evidenca 2.5 Rregullorja e programit të studimit; 2.7 Plani mësimor i programit të studimit; 2.8 Programet lëndore të programit të studimit)</i>
Kriteri 4. 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; krijon klimë të përshtatshme për zhvillimin e ideve inovative, studime të përparuara kërkimore e	Laboratorët nuk parashikohen në kurrikulën e MShME, por institucioni ka laborator informatike që e vë në dispozicion të studentëve sipas nevojës në lëndë përkatëse. Kurikula e programit të studimit dhe plani mësimor, i lë në semestrin e dytë hapësirë angazhimit të tyre në praktikën profesionale me 3 (tre) ECTS dhe 75 orë . Kjo ju jep mundësinë studentëve për ti zhvilluar më tej aftësitë dhe kompetencat e fituara në trajtimet e programit të studimit në praktikë. Fakti që një pjesë e detyrave të kursit kryhet në grup është pozitive. <i>(Evidenca 2.5 Rregullorja e programit të studimit 2.10 Marrëveshje bashkëpunimi në mbështetje të praktikave profesionale; 4.13 Tabela përmbledhëse e aktiviteteve kurrikulare dhe ekstrakurrikulare e studentëve të DSHS)</i>

shkencore dhe i mbështet ato; ndërthur format e mësimdhënies me institucionet bashkëpunuese për të mundësuar dhe rritur mobilitetin e studentëve.	
Kriteri 5. Personeli akademik efektiv dhe me kontratë realizon orë të hapura dhe seminare mbi zhvillime të reja të shkencës dhe teknologjisë brenda/jashtë strukturës së programit të studimit.	Departamenti i Shkencave Sociale organizon leksione të hapura duke ftuar folës të jashtëm akademike ose dhe nga takime me institucione dhe organizata nga marrëveshjet e bashkëpunimit. Këto leksione ofrojnë mundësi për studentët të zgjerojnë njohuritë e tyre përtej programit. <i>Link 5.24 Leksione të hapura</i> https://unkorce.edu.al/marreveshje-nder-institucionale/ https://unkorce.edu.al/fakulteti-i-shkencave-natyrore-dhe-shkencave-humane-3/
Kriteri 6. Institucioni nxit zhvillimin e ideve inovative, studimeve të përparuara kërkimore nga studentët dhe i mbështet financiarisht ato.	Departamenti i SHS angazhohet për t'iu përgjigjur kërkesave për analiza, studime e projekte me karakter inovativ dhe kërkimor shkencor dhe angazhon personelin akademik për realizimin e këtyre objektivave. DSHS mbështet projektet kërkimore-shkencore të reja dhe siguron bashkëpunimin me institucione homologe dhe nënshkrimin e marrëveshjeve me to për prezantime, konferenca të përbashkëta shkencore etj. Gjithashtu, DSHS, ka mbështetur bashkëpunimin me struktura si: IAL homologe, organizata, institute kërkimore- kombëtare dhe ndërkombëtare si: AKKSHI, AADF. Referuar Tabelës 20 (Tabelat përmbledhëse) në rang departamenti ka 7 (shtatë) pjesëmarrje në projekte; 1 (një) leksion të hapur me lektiorë të huaj; 8 (tetë) pjesëmarrje në aktivitete shkencore jashtë vendit. Referuar Tabelës 22 si dhe nga vizita në institucion, vihet re se 7 studentë janë përfshirë në punime shkencore individuale të pedagogëve dhe 2 studentë më projekte shkencore në rang departamenti. <i>GVJ rekomandon rritjen e përfshirjes së departamentit në projekte kërkimore si dhe përfshirjes së studentëve në kërkimin individual të pedagogëve por dhe në projekte shkencore në rang departamenti.</i> <i>(Evidenca 3.8 Analiza vjetore e veprimtarisë së njësisë bazë; 4.8. Tabela e të dhënave për kualifikimin dhe kërkimin shkencor;</i>

	3.25 Dosje e leksioneve/aktiviteteve/konferencave të hapura; Tab nr.20 – tabelat përmbledhëse; Tab nr.22 – Tabelat përmbledhëse.)			
Konkluzione	Programi i studimit MP në AP garanton rritjen e aftësive krijuese e zbatuese tek studentët si dhe synon zhvillimin e thelluar të kompetencave profesionale e shkencore tek studentët. GVJ rekomandon rritjen e përfshirjes së departamentit në projekte kërkimore si dhe përfshirjes së studentëve në kërkimin individual të pedagogëve por dhe në projekte kërkimore në rang departamenti.			
Shkalla e përmbushjes së standardit	Nuk përmbushet	Përmbushet pjesërisht	Përmbushet kryesisht	Përmbushet plotësisht
			X	

Standardi III.5

Institucioni ndjek një procedurë të qartë të detyrimeve përmbyllëse të studentit në programin e studimit dhe e përgatit atë me dokumentacionin e nevojshëm.

Kriteret	Vlerësimi i ekspertëve
Kriteri 1. Institucioni harton procedurë të posaçme për detyrimet përmbyllëse, para realizimit të tyre dhe i bën ato publike dhe e bën atë publike.	<i>Evidenca 2.14</i> - Manuali për punimin e diplomës, paraqet procedurën e posaçme për detyrimet përmbyllëse. Rregullat e punimit dhe dorëzimit të diplomës përcaktohen gjithashtu edhe në rregulloren e përgjithshme të institucionit, rregulloren e departamentit DSHS dhe Rregulloren e programit të studimit Master Profesional në Administrim Publik. <i>(Evidenca 2.3 Rregullorja e Njesisë Bazë; 2.5 Rregullorja e programit të studimit; 1.2 Rregullore e Uniko Kreu VI, neni 63,64/ kreu VII, neni 89, 90; 2.14 Manual për punimin e diplomës)</i>
Kriteri 2. Strukturat përgjegjëse dhe personeli akademik asistojnë studentët, duke vënë në dispozicion informacione, udhëzime dhe materialet e nevojshme në funksion të të detyrimeve përmbyllëse.	Strukturat përgjegjëse të programit të studimit, përgjegjësi i DSHS dhe koordinatori, mbajnë të informuar studentët me procedurat dhe udhëzimet rreth përgatitjes së diplomës. Këto udhëzime janë të parashikuara dhe në aktet rregullative të fakultetit/departamentit dhe programit të studimit. Programi ka detyrim përmbyllës me mbrojtjen e një punimi diplome ose me provim formimi (banka e pyetjeve përcaktohet nga departamenti).

	<i>(Evidenca 2.3 Rregullorja e Njesisë Bazë; 2.5 Rregullorja e programit të studimit; 1.2 Rregullore e Uniko Kreu VI, neni 63,64/ kreu VII, neni 89, 90; 2.14 Manual për punimin e diplomës)</i>
Kriteri 3. Komisioni i posaçëm për administrimin e provimit final bazohet në testimin e njohuritë e dhëna gjatë gjithë viteve akademike, duke përfshirë të gjitha lëndët/ modulet në bazë të rëndësisë dhe peshës specifike.	Departamenti i Shkencave sociale miraton komisionet e provimit të diplomës dhe hartuesit e tezave të diplomës. Tezat mbështeten mbi bankën e pyetjeve të prapozuara nga titullarët e lëndëve të veprimtarive bazë dhe karakterizuese të planit mësimor të cilat japin peshë kryesore formimit të specialistëve të admisnitimit publik. <i>(Evidenca 2.3 Rregullorja e Njesisë Bazë; 2.5 Rregullorja e programit të studimit; 1.2 Rregullore e Uniko Kreu VI, neni 63,64/ kreu VII, neni 89, 90; 2.14 Manual për punimin e diplomës)</i>
Kriteri 4. Personeli akademik/ Udhëheqësi i diplomës orienton dhe ndihmon studentët në përcaktimin e temave të punimit të diplomës. 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.	Studentët mbështeten nga DSHS për punimin e diplomës, i cili harton një listë temash të cilat pasi miratohen nga dekani i fakultetit i shpërndahen studentëve. Gjithashtu, studentët orientohen dhe sipas Manualit të punimit të diplomës lidhur me hapat e finalizimit të saj. Ky proces kryhet sipas rregullores së departamentit dhe programit MP "AP". Me vendim të departamentit dhe në përputhje me Rregulloren e UNIKO, është përcaktuar kriteri i notës mesatare 8 (tetë) në përfundim të semestrit të parë për studentët me të drejtë diplomimi përmes paraqitjes së punimit të diplomës. Fushat e studimit për punimin e diplomës janë të përcaktuara në Rregulloren e programit MP "AP". Temat dhe udhëheqësit miratohen nga përgjegjësi i Departamentit. <i>(Evidenca 2.3 Rregullorja e Njesisë Bazë; 2.5 Rregullorja e programit të studimit; 2.14 Manual për punimin e diplomës)</i>
Kriteri 5. Institucioni asiston studentët për kryerjen e matjeve, analizave, testeve në mjediset e institucionit apo jashtë tij në bazë të temave dhe fushës së studimit.	Institucioni vë në dispozicion laboratorin e informatikës dhe teknologjinë e informacionit në shërbim të studentëve gjatë punimit të diplomës. Pedagogu udhëheqës asiston studentin gjatë punimit të temës së diplomës dhe përgatit një raport paraprak sipas një template, për komisionin e vlerësimit para se studenti të paraqitet para tij. <i>(Evidenca 2.14 Manual për punimin e diplomës)</i>

Kriteri 6. Në përfundim të provimit përfundimtar të përgjithshëm ose të mbrojtjes së punimit të diplomës, studenti vlerësohet me notë.	Vlerësimin përfundimtar të studentit për punimin e diplomës e bën komisioni i mbrojtës së temave të diplomave që ngrihet posaçërisht dhe vlerëson prezantimin që studenti i bën punimit të diplomës. Studenti vlerësohet me notë e cila regjistrohet në proces-verbalin e firmosur nga të gjithë anëtarët e komisionit. Vlerësimi i temës bëhet me sistemin e notave nga 4-10 <i>(Evidenca 2.3 Rregullorja e Njesisë Bazë; 2.5 Rregullorja e programit të studimit; 2.14 Manual për punimin e diplomës)</i>			
Kriteri 7. Në përfundim të studimeve, studenti pajiset me diplomën dhe suplementin e diplomës, 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.	Studenti me mbarimin e studimeve pajiset me: 1. Diplomën 2. Listën e notave 3. Suplementin e diplomës Këto dokumenta janë sipas formatit të miratuar nga MASR dhe të paraqitur si evidencë nga institucioni për këtë proces vlerësimi në <i>Evidencën 2.6</i>. Institucioni ju jep të drejtën studentëve të kërkojnë dhe të marrin një kopje të plotë të programit mësimor dhe syllabuset e lëndëve të zhvilluara të firmosur nga titullari i institucionit. <i>(Evidenca 2.3 Rregullorja e Njesisë Bazë; 2.5 Rregullorja e programit të studimit; 2.14 Manual për punimin e diplomës; 2.6 Modeli i diplomëssuplementit të programit të studimit)</i>			
Kriteri 8. Institucioni ruan në përputhje me legjislacionin në fuqi kopje të dokumentacionit të studentit dhe paraqet rast pas rasti informacione për studentin nëse kërkohen.	Të dhënat e studentëve dhe rezultatet e tyre ruhen nga sekretaria mësimore: regjistri themeltar; regjistri arritjeve akademike dhe regjistri lëshimit të diplomave. I gjithë dokumentacioni ruhen në arkivën e institucionit.. Nga takimi konfirmohet se Qendra e Këshillimit të Karrierës dhe Alumni mban të dhënat e kontaktit dhe i azhuron ato për studentët pas diplomimit. <i>(Evidenca 1.10. Rregullore e Sektorit të Studimeve dhe sektorit të TIK)</i>			
Konkluzione	<i>GVJ vlerëson se FSHNSHH/DSHS ndjek një procedurë të qartë të detyrimeve përmbyllëse të studentit e përcaktuar në aktet rregullatore dhe e zbatuar nga departamenti, sekretaria mësimore në shërbim të studentëve të programit të studimit MP "AP".</i>			
Shkalla e përmbushjes sëstandardit	Nuk përmbushet	Përmbushet pjesërisht	Përmbushet kryesisht	Përmbushet plotësisht




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

Standardi III.6

Në rastin e programit të studimit në “Master Profesional” institucioni ndjek një procedurë të qartë të zbatimit të njohurive nëpërmjet praktikës laboratorike, praktikës profesionale, praktikave klinike dhe stazheve.

Kriteret	Vlerësimi i ekspertëve
Kriteri 1. Njësitë përgjegjëse, në funksion të mësimdhënies dhe përfutimit të njohurive, garantojnë mjedise brenda ose jashtë institucionit, të përshtatshme për realizimin e praktikës laboratorike, praktikës profesionale.	Fakulteti i Shkencave të Natyrës dhe Shkencave Humane dhe Departamenti i Shkencave Sociale kanë nënshkruar një numër të konsiderueshëm marrëveshjes bashkëpunimi të tilla si: Bashkitë Korçë, Maliq, Devoll, Prefektura e Qarkut Korçë, Zyra e Punësimit, Drejtoria Rajonale e Sherbimit Social, Drejtoria Rajonale e shëndetit publik Korçë, etj. (Tabela 3.5; Evidenca 2.10), të cilat mundësojnë praktikat profesionale. Gjithashtu, ka një manual të përcaktuar lidhur me funksionimin e praktikës profesionale. Një pjesë e studentëve të MP “AP” duke qënë kryesisht në marrëdhënie pune i kryejnë praktikat në institucionet ku punojnë. (Evidenca 2.10 Marrëveshje bashkëpunimi në mbështetje të praktikave Profesionale; 2.19 Manual i praktikës institucionale; 3.29 Tabele përmbledhese për marrëveshjet e bashkëpunimit; 3.5 Tabela e institucioneve bashkëpunuese për praktikat; 3.6 Raporti i përfitimeve nga marrëveshjet në funksion të programit të studimit/ pyetësor)
Kriteri 2. Institucioni, në bashkëpunim dhe partneritet, garanton realizimin e praktikave klinike dhe stazheve me format dhe teknologjinë më të fundit bashkëkohore me qëllim përfitimin më mirë të njohurive dhe kompetencave profesionale.	N/A
Kriteri 3. Praktikrat profesionale, klinike dhe stazhet e zhvilluara gjatë studimeve, ekuivalentohen në	Praktika profesionale konvertohet në 3 ECTS/75 orë (punë individuale në institucione dhe takime me mbikqyrësin e praktikës) me kohëzgjatje 3 javë mësimore ose 15 ditë. Në përfundim të saj, studentët hartojnë një raport të cilin e

kredite dhe dokumentohen në dokumente të posaçme duke e shoqëruar me mendimin e trajnerëve dhe vlerësimin përkatës.	dorëzojnë dhe mbrojnë para komisionit. Pedagogu praktikës vlerëson studentin përmes raportit të vlerësimit të drejtuesit të institucionit pritës; frekuentimin e saj dhe ecurinë e detyrave të përmbushura gjatë praktikës. (Evidenca 2.19 Manual i praktikës institucionale)			
Konkluzione	GVJ vlerëson se FSHNSHH/DSHS ndjek një procedurë të qartë të zbatimit të njohurive praktike nëpërmjet praktikës profesionale të studentit të përcaktuar në një numër të konsiderueshëm institucionesh sipas marrëveshjeve si dhe përmes një procedure të përcaktuar qartë në udhëzuesin e praktikës.			
Shkalla e përmbushjes së standardit	Nuk përmbushet	Përmbushet pjesërisht	Përmbushet kryesisht	Përmbushet plotësisht
				X

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

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

Standardi IV.1								
Personeli akademik që mbulon programin e studimit, përmbush standardet sasiore dhe ka kualifikimin e duhur e të posaçëm akademik në përputhje me fushën e programit për garantimin e standardeve të mësimdhënies të programit të studimit.								
Kriteret		Vlerësimi i ekspertëve						
Kriteri 1. Personeli akademik efektiv dhe me kontratë, personeli ndihmës akademik, që angazhohet në realizimin e programit të studimit, përmbush kërkesat ligjore në fuqi, për nivelin e duhur të kualifikimit akademik, për drejtimin e programit, drejtimin dhe		Personeli akademik i angazhuar në programin e studimit MP në “Administrim Publik”, si ai PAE dhe PAK, është në përputhje me kërkesat ligjore dhe në linjë me nivelin e kërkuar. Në këtë program studimi janë angazhuar stafi më poshtë:						
		Kualifikimi i stafit akademik të PS	2022-2023		2023-2024		2024-2025	
			PAE	PAK	PAE	PAK	PAE	PAK

angazhimin në mbulimin e lëndëve/moduleve mësimore të programit. Ka fushë kërkimore në përputhje me programin e studimit, natyrën dhe veçorinë e moduleve të tij.	Prof. Dr	2	-	2	-	2	1
	Prof. Asoc.	7	-	7	-	6	-
	Dr/Phd	3	-	3	-	4	-
	Msc.	3	1	3	1	2	-
	Gjithsej	15	1	15	1	14	1
<i>Megjithatë, angazhimi i stafit në nivelin Msc për mësimdhënie në Masterin Profesional të Administrimit Publik nuk është krejtësisht në përputhje me parashikimet e Nenit 59, paragrafi 6 i ligjit nr. 80/2015 "Për arsimin e lartë dhe KSH në IAL-të e RSH".</i> <i>Evidenca:</i> <i>1. Tabela 6. Aneks Tabelat Përmbledhëse.</i>							
Kriteri 2. Personeli akademik efektiv duhet të mbulojë ngarkesën mësimore për programin e studimit në përputhje me kornizën ligjore në fuqi.	Personeli akademik i angazhuar në këtë program studimi mbulon ngarkesën sipas parashikimeve ligjore. Stafi është kryesisht nga Fakulteti i Shkencave të Natyrës dhe Shkencave Humane, ndërsa pjesa tjetër nga Fakulteti i Ekonomisë. Ky program studimi përmbush kërkesën e VKM nr. 418, datë 10.05.2017, "Për standardet, kriteret dhe procedurat për hapjen, riorganizimin, ndarjen, bashkimin ose mbylljen e IAL-ve dhe të degëve të tyre", pika 1, paragrafi ii, i cili parashikon se personeli akademik me kohë të plotë duhet të mbulojë jo më pak se 70% të ngarkesës mësimore për çdo program studimi. <i>Evidenca:</i> <i>1. Referenca 4.1 Tabela e personelit akademik të angazhuar në programin e studimit</i> <i>2. Referenca 4.2 tabela e ngarkesës së stafit akademik të angazhuar në të gjitha programet e studimit</i> <i>3. Referenca 2.7 Plani mësimor i programit të studimit</i>						
Kriteri 3. 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	Universiteti i Korçës dhe Fakulteti i Shkencave të Natyrës dhe Shkencave Humane, garantojnë qëndrueshmërinë e personelit akademik të angazhuar në programin e studimit gjatë gjithë periudhës së akreditimit, duke siguruar kontratat e punësimit dhe mbulimin me sigurime shoqërore e shëndetësore. Për punësimin e stafit akademik efektiv në Departamentin e Shkencave Sociale, Fakulteti i Shkencave të Natyrës dhe Shkencave Humane vepron në përputhje me statutin e						




mbulimin me sigurime shoqërore dhe shëndetësore.	Universitetit duke respektuar periudhën e akreditimit dhe programin e studimit Master Profesional “Administrim Publik”, si dhe duke zbatuar procedurat sipas bazës ligjore në fuqi. Universiteti i Korçës, respekton me rigorozitet kuadrin ligjor për sigurimet shoqërore dhe shëndetësore. Gjithashtu, UNIKO paguan të gjitha detyrimet si punëdhënës për çdo kategori të stafit dhe derdh kontributet për sigurimin suplementar për stafin. <i>Evidenca:</i> 1.14. <i>"Udhëzimi për përmbajtjen e dosjes së stafit."</i>
Kriteri 4. Institucioni ndjek procedura rekrutimi dhe vlerësimi, mbështetur në kriteret të përgjithshme dhe specifike të shpallura e që garantojnë përzgjedhjen e personelit me nivelin e duhur të kualifikimit dhe në përputhje me natyrën, strukturën, modulet dhe përmbajtjen e programit të studimit.	Rekrutimi i personelit akademik, si me kohë të plotë ashtu edhe me kohë të pjesshme, realizohet në përputhje me Ligjin nr. 80/2015 “Për Arsimin e Lartë dhe Kërkimin Shkencor në Institucionet e Arsimit të Lartë në Republikën e Shqipërisë”, Kodin e Punës, statutin, rregulloren dhe manualin e punësimit të UNIKO-së. Departamenti i Shkencave Sociale vepron në përputhje me kriteret e përcaktuara në statutin e Universitetit, duke ndjekur procedurat për rekrutimin dhe vlerësimin e personelit akademik. Kriteret specifike, të përcaktuara në statut, propozohen nga departamenti bazuar në nevojat akademike dhe kërkimore të programit Master Profesional “Administrim Publik”. Bazuar në nevojat akademike, Departamenti publikon kriteret e përgjithshme dhe të veçanta në fillim të vitit akademik për pedagogët joefektivë dhe në raste specifike, për rekrutimin e stafit efektiv, sipas procedurave ligjore. Zyra e Burimeve Njerëzore e FSHNSHH administron dhe përditëson dosjet e personelit akademik, duke përfshirë dokumentacionin e nevojshëm për stafin me kohë të plotë, të pjesshëm apo të ftuar. <i>Evidenca:</i> <i>1.1 Statuti I UK</i> <i>1.2 Rregullore e UNIKO</i> <i>1.13. Udhëzim për rekrutimin e stafit akademik</i>
Kriteri 5. Institucioni siguron dhe garanton angazhimin e personelit ndihmës akademik të përshtatshëm dhe të	Plani mësimor i programit të studimit Master Profesional “Administrim Publik”, i ofruar nga Departamenti i Shkencave Sociale, nuk kërkon laboratorë apo pajisje specifike për realizimin e tij. Kjo pasqyrohet edhe në strukturën e programit,

mjaftueshëm për realizimin e orëve laboratorike dhe për mirëmbajtjen e laboratorëve e mjediseve të tjera mësimore, sipas natyrës specifike të programit të studimit.	i cili përmban leksione, seminare dhe praktikë, pa përfshirë laboratorë, duke qenë se kjo nuk përputhet me natyrën e tij. <i>Evidenca:</i> <i>2.3 Rregullorja e njesise kryesore</i> <i>2.4 Rregullorja e njesise baze</i> <i>2.5 Rregullorja e programit te studimit</i> <i>2.7 Plani mesimor I programit te studimit</i> <i>2.10 Marreveshje bashkepunimi ne mbeshtetje te praktikave profesionale</i>
Kriteri 6. 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 anëtarit në çdo semestër dhe vit akademik, si dhe atë të personelit ndihmës dhe administrativ.	Sektori i Burimeve Njerëzore pranë Fakultetit të Shkencave të Natyrës dhe Shkencave Humane, ruan dhe përditëson të dhënat e personelit akademik dhe atij administrativ, duke iu referuar kërkesave ligjore për mbrojtjen e të dhënave personale. Gjithashtu, veprimtaria e tij është në përputhje me rregulloren e Universitetit të Korçës për “Mbrojtjen, Përpunimin, Ruajtjen dhe Sigurimin e të Dhënave Personale në Universitetin e Korçës”. <i>Evidenca:</i> <i>1.14. "Udhëzimi për përmbajtjen e dosjes së stafit."</i> <i>1.9 Rregullore per Mbrojtjen, Përpunimin, Ruajtjen dhe Sigurimin e të Dhënave Personale.</i> <i>2.7 Plani mësimor i programit të studimit</i>
Kriteri 7. Institucioni, në marrëveshje e bashkëpunim me institucione të tjera të arsimit të lartë, përfaqësues biznesi e kompani, vë në dispozicion personelin e mjaftueshëm, të duhur e të kualifikuar për instruktimin, udhëheqjen dhe mbikëqyrjen e studentëve në praktikën profesionale, punimin e diplomës dhe veprimtari të tjera specifike sipas natyrës së programit të studimit.	Fakulteti i Shkencave të Natyrës dhe Shkencave Humane, ka një numër marrëveshjesh bashkëpunimi me institucione qendrore, vendore dhe organizata të ndryshme që operojnë në fushën e shërbimeve të administratës publike dhe të shërbimeve sociale. Këto marrëveshje shërbejnë si bazë për kryerjen e praktikave profesionale nga studentët e programit Master Profesional “Administrim Publik”. Departamenti i Shkencave Sociale disponon mjedise të përshtatshme për realizimin e lëndës së praktikave profesionale. Profili i këtij programi kërkon që studentët të zhvillojnë praktikën pranë Administratës së organeve të qeverisjes qendrore dhe lokale si në nivel qendror, lokal apo në institucione të tjera përkatëse. Studentët që zgjedhin të mbrojnë diplomën me një tezë kërkimore, Departamenti u ofron një listë lektorësh të cilët ndihmojnë në udhëheqjen dhe mbështetjen e procesit kërkimor. <i>Evidenca:</i>

	2.14. Manuali i punimit te Diplomes 2.15 Lista e mareveshjeve te bashkepunimit ne mbeshtetje te praktikave profesionale 2.19 Manuali i praktikes institucionale			
Kriter 8. 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.	Sipas parashikimeve të Manualit të Praktikës Institucionale, personeli mbikëqyrës asiston studentët e programit Master Profesional” në “Administrimin Publik” në përmbushjen e detyrimeve të praktikës. Për këtë qëllim, ekziston edhe një formular vlerësimi për praktikën e studentëve, i strukturuar me seksione të dedikuara për plotësim nga mbikëqyrësi. Gjithashtu, në Marrëveshjet e Bashkëpunimit përcaktohet se institucioni pritës duhet të sigurojë një mbikëqyrës që supervizon studentët. Evidencat: 2.19 Manuali i praktikës institucionale			
Konkluzione	Stafi akademik në përgjithësi është në përputhje me parashikimet e Ligjit 80/2015. Angazhimi i stafit në nivel Msc në mësimdhënie në programin Master nuk është në përputhje me parashikimet e nenit 59, paragrafi 6 të ligjit nr. 80/2015 “Për arsimin e lartë dhe KSH në IAL-të e RSH”. Stafi akademik i angazhuar në mësimdhënie është në përputhje me profilin e lëndëve përkatëse. Ngarkesa mësimore 70-30 përmbushet plotësisht Institucioni garanton qëndrueshmërinë e personelit akademik të angazhuar në programin e studimit. Spektori i Burimeve Njerëzore përditëson të dhënat e personelit akademik dhe ndihmës akademik të angazhuar në programin e studimit. Institucioni ka marrëveshje me institucionet qendrore, vendore dhe organizatat që ofrojnë shërbime sociale dhe që i shërbejnë programit të studimit për realizimin e praktikave, nëpërmjet asistimit të studentëve me personel si dhe ofrimin e mjediseve të duhura për realizimin e tyre.			
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 i ekspertëve
Kriteri 1. 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.	Ambjentet e disponueshme për programin e studimit janë të mjaftueshme në raport me numrin e studentëve dhe për zhvillimin e leksioneve dhe seminareve. Çdo klasë leksioni dhe seminari është e pajisur me videoprojektor dhe instalimet përkatëse, si dhe me sistem ajrimi dhe kondicionimi, duke ofruar kushte komode për zhvillimin e mësimin për studentët dhe stafin. Në ndërtesën e FSHNSHH-së, DSHS-ja ka në shfrytëzim ambiente leksioni dhe seminari, ku zhvillohet mësimi në programin përkatës. Salla për realizimin e konferencave, e pajisur me videoprojektor, ndodhet në katin e dytë. <i>Evidenca:</i> 4.7 Tabela e të dhënave infrastrukturore në funksion të programit të studimit
Kriteri 2. 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, përmes përdorimit të metodologjive e teknologjive bashkëkohore të mësimdhënies-mësimnxënies.	Të gjitha klasat e leksioneve dhe seminareve janë të pajisura me videoprojektorë. Çdo pedagog i angazhuar në programin Master Profesional ka në dispozicion një laptop, kompjuter statik, printer dhe mjedise të përshtatshme për punë dhe për ruajtjen e materialeve dhe dokumentacionit të nevojshëm për mësimdhënien. Pajisjet kompjuterike në ndërtesë janë të lidhura me linjë interneti dhe e gjithë ndërtesa ka akses në rrjetin WiFi. Në katin e parë, studentët kanë një mjedis të dedikuar për pushim, punë dhe diskutime. Mjediset e sekretarisë së departamentit dhe sekretarisë mësimore ndodhen në godinën qendrore të Universitetit dhe janë të pajisura me teknologjinë e nevojshme për mbështetje të proceseve të mësimdhënies, regjistrimit dhe administratës së studentëve, si dhe për prodhimin e dokumentacionit dhe menaxhimin e bazës së të dhënave. Në korridoret e ndërtesës janë të instaluar ekrane, ku shfaqen informacione të rëndësishme dhe bazike për studentët dhe stafin, përfshirë njoftime, orarin mësimor, aktivitete shkencore, konferenca, trajnime, leksione të hapura, promovime tekstesh dhe informacione zyrtare. <i>Evidenca:</i> 4.7 Tabela e të dhënave infrastrukturore në funksion të programit të studimit

	<i>videnca:</i>
Kriteri 3. Laboratorët, studiot, atelietë 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.	Mjediset e disponueshme për programin e studimit Master Profesional në “Administrimi Publik” janë të pajisura me të gjitha mjetet e nevojshme dhe të përshtatshme për plotësimin e kërkesave të moduleve, si dhe për zhvillimin e aftësive teorike dhe praktike, duke mundësuar realizimin e objektivave formues të programit të studimit. Nga vizita që GJVJ zhvilloi në mjediset e UNIKO, u konstatua se çdo klasë është e pajisur për të mundësuar lidhjen teknologjike të kompjuterëve personalë ose laptopëve me videoprojektorin. Klasat ofrojnë akustikë të shkëlqyer dhe komoditet të mjaftueshëm për zhvillimin e orës mësimore. Arkitektura e klasave është e dizajnuar për të mbështetur metodat bashkëkohore të mësimdhënies, duke marrë parasysh specifikat e lëndëve të caktuara që kërkojnë riorganizimin e hapësirës për t'u përshtatur me metodologjinë dhe didaktikën e mësimdhënies. <i>Evidenca:</i> 4.7 Tabela e te dhenave infrastrukturore ne funksion te programit te studimit
Kriteri 4. 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.	Në bibliotekën e Fakultetit të Shkencave të Natyrës dhe Shkencave Humane ofrohen poste studimi për literaturën, pajisje të teknologjisë së informacionit, të cilat janë të pajisura me akses në biblioteka dhe librari digjitale (J-Store). Studentët kanë gjithashtu mundësi të aksesojnë revista shkencore të profilizuara sipas programeve të studimit, përfshirë programin Master Profesional në “Administrimi Publik”. Biblioteka ofron një ambient të dedikuar për studim, të pajisur me kompjuterë dhe akses në internet. Biblioteka është pasuruar me tituj të rinj, dhe në buxhet janë planifikuar fonde për pasurimin e mëtejshëm të saj. <i>Evidenca:</i> 4.7 Tabela e te dhenave infrastrukturore ne funksion te programit te studimit 4.10 Të dhena per fondin e bibliotekes Rregullorja e bibliotekes (kerkuar nga ana e eksperteve)
Kriteri 5. Institucioni garanton, me kapacitetet që zotëron dhe/ose në	FSHNSHH ka një sërë marrëveshesh me një numër institucionesh qendrore, vendore dhe organizatash që ofrojnë shërbime sociale. Janë 19 marrëveshje, të cilat mundësojnë

bashkëpunim me institucione dhe subjekte të tjera (vërtetuar nëpërmjet marrëveshjeve të posaçme të bashkëpunimit), që mjediset janë të mjaftueshme, të përshtatshme dhe të posaçme për zhvillimin e praktikave profesionale dhe veprimtarive të tjera praktike. Në rastet e programeve të studimit në fushën mjekësore, institucioni duhet të sigurojë strukturat spitalore dhe ambulatorë me kapacitetet e nevojshme.	zhvillimin e praktikave për studentët e FSHNSHH dhe të programit të studimit Master Profesional në “Administrim Publik”. Në këto institucione, përfshihen studentët që kryejnë praktikat pranë institucioneve të caktuara qendrore ose vendore. Studentët ndiqen dhe monitorohen nga pedagogu i praktikës, personeli i institucionit ose nga stafi akademik me kohë të pjesshme, i angazhuar për ndjekjen e praktikave mësimore. <i>Evidenca:</i> 2.15. Lista e marrëveshjeve të bashkëpunimit në rang UNIKO 2.19 Manuali i praktikës institucionale			
Konkluzione	<i>Institucioni siguron mjedise të mjaftueshme dhe të përshtatshme për zhvillimin e veprimtarisë mësimore, të pajisura me teknologji dhe që garantojnë zhvillimin cilësor të procesit mësimor.</i> <i>Biblioteka ofron poste studimi për literaturën, pajisje të teknologjisë së informacionit, si dhe akses në biblioteka dhe librari digjitale.</i> <i>Institucioni ka marrëveshje me institucione qendrore, lokale dhe organizata të ndryshme që ofrojnë shërbime publike/sociale për garantimin e praktikave për studentët e programit të studimit.</i>			
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 i ekspertëve
-----------------	-------------------------------




Kriteri 1. 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.	Biblioteka e fakultetit përmban të gjitha tekstet e nevojshme për studentët dhe ofron akses në librari digjitale, ku mund të gjendet literatura bazë dhe ndihmëse e përcaktuar në syllabus-in e çdo lënde të programit të studimit. Kjo literaturë është kryesisht në gjuhën shqipe, por përfshin edhe materiale në anglisht dhe Frengjisht. Profesorët e programit Master Profesional në “Administrimin Publik” sigurojnë që studentët të kenë qasje të plotë në literaturën bazë dhe ndihmëse, si në gjuhën shqipe ashtu edhe në atë të huaj. Përveç këtyre burimeve, DSHS ka punuar për krijimin e një baze tekstesh të përgatitura nga pedagogët e departamentit. Nga ana e ekspertëve u kërkua që të gjitha ciklet e leksioneve të pedagogëve, të depozitoheshin në kopje të mjaftueshme në bibliotekë për të mundësuar aksesin e studentëve në këto leksione. <i>Evidenca:</i> 2.7 Plani mësimor i programit të studimit 4.10. Të dhënat për burimet e literaturës për programin e studimit që ofron Biblioteka
Kriteri 2. Njësia përgjegjëse duhet të raportojë përditësime të literaturës me botime të viteve të fundit.	Nga vëzhgimi i programeve mësimore (syllabuseve), rezulton se stafi akademik i angazhuar pranë DSHS, në përgjithësi, e rifreskon periodikisht literaturën bazë sipas kuadrit ligjor në fuqi dhe në funksion të lëndës. Gjithsesi, në disa raste vërehen programe mësimore të pa-përditësuara me literaturën e pesë viteve të fundit. <i>Evidenca:</i> 2.7 Plani mësimor i programit të studimi. 2.8 Programet lëndoere të lëndëve të programit të studimit;
Kriteri 3. Institucioni vë në dispozicion të studentëve bibliotekën mësimore, duke garantuar mundësinë e shfrytëzimit në mënyrë të barabartë nga studentët e programit të studimit.	Fakulteti i Shkencave të Natyrës dhe Shkencave Humane disponon një bibliotekë të pasur me tituj librash nga fusha të ndryshme të programeve të studimit që ofron, duke përfshirë edhe Masterin Profesional në “Administrim Publik”. Studentët e këtij fakulteti kanë mundësi të shfrytëzojnë bibliotekën në mënyrë të barabartë, në një orar të përshtatshëm për mësimnxënie, nga ora 08:00 - 18:00, si dhe të kenë akses në burimet digjitale.




	<i>Evidenca:</i> 1.2 Rregullorja e UNIKO 4.10 Të dhëna për fondin e librave në bibliotekë në funksion të programit të studimit.
Kriteri 4. 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 specifikës së programit të studimit.	Biblioteka e Fakultetit të Shkencave të Natyrës dhe Shkencave Humane (FSHNSHH) të UNIKO disponon një fond të pasur librash fizikë, duke përfshirë tekste mësimore dhe literaturë në gjuhën shqipe, angleze, frënge, italiane dhe gjuhë të tjera. Po ashtu, biblioteka ofron qasje në revista shkencore të ndryshme, të cilat mbulojnë fushat e programeve të studimit të ofruara nga FSHNSHH. Njëkohësisht, studentët mund të shfrytëzojnë edhe bibliotekën qendrore, e cila ndodhet në godinën e Rektoratit të UNIKO. <i>Evidenca:</i> 1.2 Rregullorja e UNIKO 4.10 Të dhëna për fondin e librave në bibliotekë në funksion të programit të studimit.
Kriteri 5. Institucioni duhet të krijojë kushte për shfrytëzim të barabartë e pa pagesë për studentët në bibliotekat online të fushës së programit të studimit.	Biblioteka e Fakultetit të Shkencave të Natyrës dhe Shkencave Humane Korçë, disponon një fond të pasur librash fizikë, duke përfshirë tekste mësimore dhe literaturë në gjuhën shqipe, angleze, frënge dhe gjuhë të tjera. Po ashtu, biblioteka ofron qasje në revista shkencore të ndryshme, të cilat mbulojnë fushat e programeve të studimit të ofruara nga ky fakultet. U rekomandua që të gjitha punimet shkencore të studentëve, përfshirë tezat e masterit shkencor dhe doktoraturës, të jenë të aksesueshme përmes kompjuterëve të bibliotekës. <i>Evidenca:</i> 1.2 Rregullorja e UNIKO 4.10 Të dhëna për fondin e librave në bibliotekë në funksion të programit të studimit.
Kriteri 6. Biblioteka duhet të jetë e pajisur me programe kompjuterike dhe pajisje të tjera teknike, që mundësojnë shfrytëzimin pa kufizim për të gjithë studentët.	Biblioteka e FSHNSHH është e pajisur me kompjuterë në dispozicion të studentëve, për të aksesuar të gjitha bibliotekat online ku është abonuar UNIKO. Të gjithë studentët e kanë të mundur shfrytëzimin pa kufizim të fondit të bibliotekës / bibliotekave të Universitetit. <i>Evidenca:</i>

	<i>1.2 Rregullorja e UNIKO</i> <i>4.10 Të dhëna për fondin e librave në bibliotekë në funksion të programit të studimit.</i>
Kriteri 7. 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.	Biblioteka e FSHNSHH është e hapur për studentët nga ora 08:00 deri në 16:00, duke u përshtatur me oraret e procesit mësimor dhe duke ofruar shërbim edhe përtej tyre, në varësi të nevojave, numrit të studentëve dhe kapacitetit të saj. Informacioni mbi orarin e funksionimit ishte i publikuar qartë në ambientet e bibliotekës ashtu edhe në faqen zyrtare të fakultetit <i>Evidenca:</i> <i>1.2 Rregullorja e UNIKO</i>
Kriteri 8. 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, por edhe për performancën e personelit akademik.	Biblioteka nëpërmjet personelit të bibliotekës mban regjistër të plotë të abonimeve dhe përdoruesve të bibliotekës duke i paisur ato me kartë anëtarësimi. Njëkohësisht ndjek përditësimin dhe shfrytëzueshmërinë e 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 e fondit fizik dhe atij online, të cilat janë kërkesat për tituj, por edhe për performancën e personelit akademik, nëpërmjet prezencës dhe kërkesës fizike dhe kërkesës për aksesimin online. <i>Evidenca:</i> <i>4.10 Të dhëna për fondin e librave në bibliotekë në funksion të programit të studimit.</i> <i>1.12 Udhëzim për procedurat e miratimit, botimit dhe shpërndarjes së teksteve mësimore në nivel të njësisë bazë.</i>
Konkluzione	<i>Literatura bazë dhe ndihmëse garanton marrjen e dijeve dhe njohurive të nevojshme të parashikuara nga programi i studimit.</i> <i>Literatura, në përgjithësi, përditësohet rregullisht.</i> <i>Biblioteka ka një fond të kënaqshëm librash fizikë si dhe ofron mundësinë e aksesit në disa biblioteka online, duke rritur</i>

	<i>mundësinë e studentëve dhe stafit për të shfrytëzuar më shumë literaturë.</i> <i>Ambientet e bibliotekës janë të hapura në orare të përshtatshme dhe ofrojnë gjithashtu një sallë të pajisur me kompjuterë për aksesimin e bibliotekave online.</i> <i>Personeli i bibliotekës ndjek cilësinë e fondit dhe monitoron përdorimin e bibliotekës nga stafi dhe studentët.</i>			
Shkalla e përmbushjes së standardit	Nuk përmbushet	Përmbushet pjesërisht	Përmbushet kryesisht	Përmbushet plotësisht
				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.

Kriteret	Vlerësimi i ekspertëve
Kriteri 1. Institucioni disponon sistem të menaxhimit nëpërmjet të cilit administron të gjithë informacionin që lidhet me studentët dhe aktivitetin e tyre nga regjistrimi deri në diplomim në programin e studimit.	Sekretariati i FSHNSHH-së mban regjistrat në formë të shkruar, si më poshtë: • Regjistrin themeltar të studentëve, • Regjistrin e arritjeve akademike, që përfshin gjithashtu procesverbalin e çdo provimi ose detyrimi tjetër akademik, • Regjistrin e lëshimit të diplomave Sekretariate mësimore të departamenteve plotësojnë këto regjistra edhe në formë elektronike. Regjistri i arritjeve akademike nuk është zëvendësuar me formatin e ri të ardhur nga QSHA, pasi nuk ja ka dërguar QSHA-ja, (kjo e vërtetuar edhe me shkresën dërguar nga UNIKO drejt QSHA). Në UNIKO funksionon Sektori i IT-së dhe Sistemi kompjuterik “PITAGORA” i cili është një sistem modular që operon mbi bazën e moduleve të ndryshme. Përdorimi i sistemit është i rregulluar me anë të një manuali. Përmes sistemit, studentët mund të regjistrojnë orarin, lëndët semestrale, tërheqin vërtetime notash, si dhe shërbime të tjera.

	Fakulteti i Shkencave të Natyrës dhe Shkencave Humane ka krijuar një procedurë sistematike për menaxhimin e informacionit lidhur me studentët dhe aktivitetet e tyre, nga regjistrimi deri në diplomim, përmes sekretarisë mësimore për programin e studimit Master. Të dhënat administrohen në mënyrë elektronike dhe në kopje fizike përmes regjistrave. <i>Evidenca:</i> 1.6 Marrëveshje me RASH për sistemin Pitagora 1.6.1 Manuali i sistemit elektronik PITAGORA 1.10 Rregullorja e Sektorit të Studimeve dhe Sektorit IT
Kriteri 2. 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.	UNIKO/ FSEHNH disponon një sistem të brendshëm për administrimin e informacionit, dokumentacionit dhe aktiviteteve të personelit akademik, ndihmës-akademik dhe administrativ, i cili funksionon në përputhje me ligjin për ruajtjen e privatësisë dhe rregulloren e Universitetit të Korçes për “Mbrotjen, Përpunimin, Ruajtjen dhe Sigurimin e të Dhënave Personale”. <i>Evidenca:</i> 1.9 Rregullore për “Mbrotjen, Përpunimin, ruajtjen dhe përpunimin e të dhënave personale
Kriteri 3. Sistemi i menaxhimit siguron akses të dedikuar në informacione e dokumente për të gjithë personelin dhe studentët e programit të studimit.	Sistemi kompjuterik i Universitetit të Korçës siguron akses të dedikuar në informacion dhe dokumente për të gjithë personelin dhe studentët e programit të studimit. Në përputhje me nevojat, sistemi mundëson dhe gjeneron raporte statistikore lidhur me ecurinë akademike të studentëve, pagesën e tarifës së studimit, etj. Studentët dhe stafi akademik mund të aksesojnë informacionin përmes kërkesave zyrtare, të administruara, për ato të dhëna që nuk janë të rregulluara nga rregullorja e të dhënave personale. <i>Evidenca:</i> 1.2. Rregullora e UNIKO 1.9 Rregullore për “Mbrotjen, Përpunimin, ruajtjen dhe përpunimin e të dhënave personale
Kriteri 4. Sistemi i menaxhimit ka të integruar platforma dhe module që mundësojnë forma të komunikimit interaktiv dhe	Personeli akademik dhe studentët përdorin adresa zyrtare të mundësuar nga RASH si dhe shfrytëzojnë platformën microsoft office 365 si dhe Outlook të office 365 për komunikim dhe ofrimin e informacionit me dhe për studentët.

shkëmbimit të informacionit ndërmjet personelit akademik dhe studentëve.	Personeli akademik shkëmben informacion me studentët përmes email-eve zyrtare dhe platformës Microsoft Teams, sipas udhëzimeve. Po ashtu, personeli dhe studentët zhvillojnë diskutime nëpërmjet rubrikave në platformë. Studentët mund të shohin rezultatet e vlerësimeve dhe komentet në rubrikën e vlerësimit të studentëve në sistemin Pitagora. <i>Evidenca:</i> <i>1.6.1 Manuali i sistemit elektronik PITAGORA</i> <i>3.21 Raport per zbatimin e projektit instalimi i platformes "office 365 for education" dhe zgjerimi I sherbimit te postes elektronike per stafin dhe studentet</i>
Kriteri 5. Sistemi i menaxhimit garanton monitorim në kohë reale të aktivitetit akademik e administrativ dhe mundëson raportime individuale dhe të dhëna në kohë reale për organet dhe autoritetet drejtuese.	Sistemi kompjuterik i FSHNSHH/UNIKO, 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. Sistemi informatik në FSHNSHH dhe platformat e përdorura (kryesisht platforma Office 365 dhe sistemi Pitagora) ka siguruar raportime dhe monitorim në kohë reale të procesit të mësimdhënies, në të gjitha hallkat e tij, e nevojshme për periudhën e mësimdhënies, kontrollit dhe vlerësimit në distancë, për të krijuar raporte reale mbi ecurinë e proceseve në të gjitha nivelet. <i>Evidenca:</i> <i>1.6.1 Manuali i sistemit elektronik PITAGORA</i> <i>3.21 Raport per zbatimin e projektit instalimi i platformes "office 365 for education" dhe zgjerimi I sherbimit te postes elektronike per stafin dhe studentet</i>
Kriteri 6. Informacionet që lidhen me programin e studimit, personelin akademik, aktivitetet e ndryshme, publikohen në faqen e internetit në të paktën dy gjuhë, ku njëra prej tyre është gjuha shqipe.	UNIKO ka një faqe interneti të dedikuar, ku publikohet informacion lidhur me programet e studimit, personelin akademik dhe aktivitetet e ndryshme. Ky informacion është i disponueshëm në dy gjuhë: shqip dhe anglisht. Po ashtu, FSHNSHH ka faqen e saj të internetit, ku prezantohen programet e studimit, departamentet, informacionet dhe njoftimet e ndryshme. <i>Evidenca:</i> <i>1.1 https://unkorce.edu.al/</i>



Konkluzione	<i>Institucioni disponon një sistem menaxhimi, i cili administron të gjithë informacionin. Regjistrat e arritjeve akademike duhet të jenë në përputhje me formatin e miratuar.</i> <i>Informacioni, dokumentacioni dhe aktiviteti i personelit akademik administrohen nga sistemi i brendshëm i menaxhimit.</i> <i>Janë të disponueshme platforma që mundësojnë komunikimin dhe shkëmbimin e informacionit ndërmjet personelit akademik dhe studentëve.</i>			
Shkalla e përmbushjes së standardit	Nuk përmbushet	Përmbushet pjesërisht	Përmbushet kryesisht	Përmbushet plotësisht
				X

Standardi IV.5

Institucioni i arsimit të lartë garanton financimin dhe mbështetjen financiare të nevojshme për realizimin e procesit mësimor-kërkimor, mbarëvajtjen e programit të studimit dhe mbështetjen e studentëve.

Kriteret	Vlerësimi i ekspertëve
Kriteri 1. 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.	Çdo vit, FSHNSHH-ja harton planin buxhetor të mbështetur në nevojat e identifikuar dhe kërkesat e stafit akademik dhe ndihmësakademik të departamenteve. DSHS paraqet një plan të tillë çdo vit. Po ashtu, FSHNSHH-ja përgatit plane financiare për buxhetimin e periudhave afatmesme, në përputhje me ciklet më të gjata të kohëzgjatjes së një programi studimi, siç është afati 3-vjeçar. Planet i nënshtrohen konsultimeve dhe diskutimeve në dekanat, për t'u dërguar më pas në Senatin Akademik dhe në fund, për t'u miratuar në Bordin e Administrimit të UNIKO-së. <i>Evidenca:</i> 5.25 Praktika e miratimit të buxhedit të UNIKO; dhe buxhedi i miratuar 3.15 Raporti Financiar për Kostot e programit të studimit

Kriteri 2.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 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.	Në raportin financiar të UNIKO dhe FSHNSHH-së, paraqiten në mënyrë të detajuar financimi i burimeve njerëzore, shpenzimet operative për mirëmbajtjen e mjediseve dhe teknologjive mbështetëse të procesit mësimor, shpenzimet për bibliotekën dhe pasurimin e literaturës, si dhe aksesin në bibliotekat online. Po ashtu, përfshihen detyrimet financiare, grantet vendase apo të huaja të përfituara, kontratat e shërbimeve të lidhura me realizimin e programeve të studimit, projektet dhe zëra të tjerë. Raporti gjithashtu përfshin të gjitha detyrimet financiare, pagat, shpenzimet dhe shpenzimet operative për mirëmbajtjen e mjediseve dhe teknologjive mbështetëse të procesit mësimor, shpenzimet për bibliotekën dhe pasurimin e literaturës, si dhe aksesin në bibliotekat online. <i>Evidenca:</i> 5.25 <i>Praktika e miratimit të buxhedit të UNIKO; dhe buxhedi i miratuar</i> 3.15 <i>Raporti Financiar për Kostot e programit të studimit</i>
Kriteri 3. Institucioni kryen auditim periodik, vlerëson dhe dokumenton gjendjen e financimit dhe efektivitetin financiar të tij.	Universiteti i Korçës dhe Fakulteti i Shkencave të Natyrës dhe Shkencave Humane kryejnë auditime të përvitshme për të vlerësuar dhe dokumentuar gjendjen e financimit dhe efektivitetin e tij financiar. Po ashtu, UNIKO auditohet edhe nga Kontrolli i Lartë i Shtetit, dhe rezultatet e këtij kontrolli janë publikuar në faqen zyrtare të internetit si dhe në programin e transparencës së UNIKO. <i>Evidenca:</i> 1.7 https://unkorce.edu.al/ 1.7 <i>Rregullorja e Drejtorisë Ekonomike</i> 1.2 <i>Rregullorja e UNIKO</i>
Kriteri 4. Institucioni raporton deri në nivelin e njësisë bazë përgjegjëse për programin e studimit mbi	Administrati i UNIKO-së ka realizuar raporte periodike pranë senatit akademik për mënyrën e realizimit të buxhetit, duke krahasuar zërat e parashikuar me ata të realizuar.



realizimin e buxhetit të miratuar të vitit paraardhës.	<i>Evidenca:</i> 5.25 5.15 https://unkorce.edu.al/ (programi I transparences)
Kriteri 5. 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 nevojave të përmirësimit të situatës financiare institucioni planifikon ndërhyrje të posaçme dhe diversifikimin eventual të financimit të programeve të studimeve.	UNIKO siguron qëndrueshmërinë financiare për zhvillimin e programeve të studimit të njësisë bazë dhe kapacitetet financiare të mjaftueshme për ecurinë e duhur të këtyre programeve. Burimet e financimit të Universitetit të Tiranës, si institucion publik, janë përcaktuar në dokumentet themelore të institucionit: Universiteti i Korçës përfiton fonde nga Buxheti i Shtetit, të cilat shpërndahen në formë granti, sipas kategorive të mëposhtme: a) granti për politikën e zhvillimit; b) granti për mësimdhënien c) granti për punën kërkimore - shkencore dhe veprimtaritë krijuese. Financimi i Universitetit, i mbështetur në modelin e financimit të buxhetit për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor, të miratuar nga Këshilli i Ministrave dhe zbatimi i skemës së financimit, realizohet sipas udhëzimit të përbashkët të Ministrit të Financave dhe Ministrit përgjegjës për arsimin. Në analizën financiare vjetore të FSHNH-së, shqyrtohet gjithashtu realizimi i treguesve të zbatimit të politikës financiare në nivel fakulteti, në përputhje me objektivat financiarë dhe politikën në nivel universiteti. <i>Evidenca:</i> 5.15 https://unkorce.edu.al/ (Programi I transparences – raporti financiar) 3.27 Analize vjetore e FSHNH
Konkluzione	UNIKO/FSHNH garanton qëndrueshmërinë financiare për zhvillimin e programeve të studimit dhe mbështetjen e kërkimit shkencor.

	<i>FSHNH kryen auditim periodik, duke vlerësuar dhe dokumentuar gjendjen e financimit dhe efektivitetin e përdorimit të burimeve financiare.</i> <i>Administratori i Fakultetit informon periodikisht departamentin mbi aktivitetin financiar të Fakultetit.</i>			
Shkalla e përmbushjes së standardit	Nuk përmbushet	Përmbushet pjesërisht	Përmbushet kryesisht	Përmbushet plotësisht
				X

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

V. STUDENTËT DHE MBËSHTETJA E TYRE

Standardi V.1 Institucioni i arsimit të lartë harton, ndjek dhe zbaton politika dhe procedura për pranimin, përzgjedhjen, përparimin e studentëve, transferimin, njohjen, vlerësimin e dijeve dhe diplomimin në programin e studimit.	
Kriteret	Vlerësimi i ekspertëve
Kriteri 1. 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.	UNIKO/FSHNSSH, implementon politika dhe procedura që mbulojnë të gjithë ciklin akademik, në përputhje me aktet ligjore dhe nënligjore të miratuara nga Ministria përgjegjëse për arsimin, Statutin e Universitetit të Korçës dhe Rregulloren e Fakultetit të Shkencave të Natyrës dhe Shkencave Humane. Pranimi i studentëve në programin e Masterit Profesional në “Administrim Publik”, realizohet çdo vit akademik në përputhje me kuotat dhe kriteret e miratuara, të cilat bëhen publike dhe zyrtare në faqen e institucionit, në procedurën e pranimeve për vitin akademik dhe në udhëzimet e nxjerra nga MARS. Numri i studentëve dhe shpërndarja e tyre bëhet sipas kategorive të përcaktuara në tabelën e kuotave të pranimin (studentë për program të dytë studimi, transferime, kategori të veçanta). Kriteret e pranimin propozohen nga Departamenti i Shkencave Sociale dhe më pas miratohen nga Senati Akademik. Gjatë periudhës së zhvillimit të programit, studentët kanë në

	dispozicion struktura të tjera të posaçme për informacione dhe shërbime të vazhdueshme, siç janë Zyra e Informacionit, Zyra e Karrierës, Zyra e Shërbimeve, IT-ja dhe Sekretaria Mësimore. Në përfundim, diplomimi i studentëve realizohet në përputhje me rregulloren e programit. <i>Evidenca:</i> 1.1 Statuti I UNKO 1.2 Rregullore e UNIKO 1.2 Rregullore e Njesisë Kryesore te FSHNH 2.5 Rregullorja e programit te studimit 3.9. Praktika er miratimit te kriterëve te pranimit
Kriteri 2. 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.	Politikat, kriteret dhe procedurat për të gjithë studentët, nga hyrja deri në përfundimin e studimeve, garantojnë barazi dhe të drejta të njëjta për të gjithë kandidatët dhe studentët gjatë zhvillimit të programit të studimit. Rregullorja e Universitetit të Korçës dhe ajo e Fakultetit të Shkencave të Natyrës dhe Shkencave Humane, përcaktojnë në detaje procedurat dhe praktikën e trajtimit të studentëve, që nga regjistrimi i tyre deri në përfundimin e studimeve, si dhe procedurat e transferimit të studentëve. Këto rregullore sigurojnë politika dhe procedura transparente për trajtimin e barabartë dhe të drejtë të të gjithë kandidatëve që aplikojnë dhe më pas janë pranuar në programin e Masterit Profesional në "Administrim Publik". Të gjitha procedurat që lidhen me pranimin dhe vazhdimin e studimeve deri në diplomim janë në përputhje me ligjin për arsimin e lartë, udhëzimet e MASR-së, si dhe me statutin dhe rregulloren e brendshme të këtij programi studimi. Informacioni mbi kriteret dhe procedurën e aplikimit publikohet online, në broshurën informuese dhe është pjesë e fushatave informuese përmes fletëpalosjeve. <i>Evidenca:</i> 1.2 Rregullore e UNIKO 1.3 Rregullore e Njesisë Kryesore te FSHNH 2.5 Rregullorja e programit te studimit 3.11 Praktika e informimit te studenteve me programin e studimit

Kriteri 3. Institucioni harton dhe publikon përpara çdo viti akademik kriteret të veçanta 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.	UNIKO/FSHNSHH harton dhe publikon politikat e përgjithshme dhe ato të veçanta që lidhen me procesin e përzgjedhjes së kandidatëve për pranimin në ciklin e dytë të studimeve Master Profesional në "Administrim Publik". Kriteret specifike për përzgjedhjen e kandidatëve rishikohen çdo vit dhe aplikohen për vitin akademik në vijim. Ato bëhen publike në kohë për të siguruar mundësinë e informimit për të gjithë të interesuarit. Përzgjedhja e kandidatëve për këtë program studimi bëhet përmes aplikimit nga kandidatët e interesuar, sipas kriterëve të përcaktuara në përputhje me aktet e nxjerra nga MASR për këtë qëllim. Çdo vit akademik, ka kuota në dispozicion të studentëve nga Republika e Shqipërisë, si dhe shqiptarë nga trojet e Kosovës dhe nga vende të tjera, nëse ata zotërojnë gjuhën shqipe. Departamenti propozon kuotat e pranimin, kriteret e pranimin dhe përzgjedhjen e kandidatëve fitues. Këto kriteret i dërgohen rektoratit, i cili ka detyrë t'ia përcjellë MASR-së. Kriteret përfshijnë edhe ato për shtetasit e huaj. DSHS shpall listën e kandidatëve fitues për programin Master Profesional në "Administrim Publik" me renditjen përkatëse para fillimit të procesit mësimor. <i>Evidenca:</i> 1.2. Rregullore e UNIKO 2.3. Rregullore e Njesisë Kryesore të FSHNH 2.5 Rregullorja e programit të studimit 3.26 Vendim i Departamentit për ngritjen e komisionit ad-hoc për pranimin dhe ekuivalentimin e krediteve
Kriteri 4. Kriteret, procedurat e pranimin dhe përzgjedhjes së studentëve, përparimit përgjatë kursit të studimit, të transferimit, njohjes së studimeve të mëparshme ose të pjesshme, të vlerësimit të dijeve dhe të diplomimit janë lehtësisht të kuptueshme dhe të aksesueshme nga publiku.	Kriteret dhe procedurat për pranimin dhe regjistrimin e studentëve, ecurinë e tyre gjatë programit të studimit, mundësinë e transferimit, njohjen e dijeve dhe procedurën e diplomimit janë të përcaktuara në aktet rregullatore në mënyrë të qartë dhe të kuptueshme. Të gjithë dokumentet përkatëse janë të disponueshme dhe të aksesueshme për publikun. Objektivat e këtij programi janë të përcaktuara qartë dhe mbështeten në qëllimet e përgjithshme të institucionit. Kriteret dhe procedurat për pranimin, transferimin, vlerësimin dhe diplomimin e studentëve janë të përfshira në Rregulloren e UNIKO dhe janë të qarta, të kuptueshme dhe të aksesueshme




	për publikun. Plani mësimor për këtë program është bërë i njohur për të interesuarit përmes mjeteve të ndryshme informuese, si materialet, posterat, broshurat, etj., që shpërndahen në fillim të vitit akademik. Gjithashtu, ai mund të aksesohet online në faqen e web-it të Fakultetit. E gjithë procedura është paraqitur në mënyrë transparente. Procedurat që lidhen me transferimin, njohjen e studimeve të mëparshme, vlerësimin e dijeve dhe diplomimin janë të lehta për t'u kuptuar dhe të aksesueshme për publikun. <i>Evidenca:</i> https://unkorce.edu.al/kriteret-e-pranimi-2/ https://unkorce.edu.al/qendra-e-karrieres-dhe-alumni-3/ 2.5 Rregullore e programit të studimit
Kriteri 5. Përpara fillimit të çdo viti akademik, institucioni informon publikun dhe të interesuarit në lidhje me kërkesat e kriteret e përgjithshme e të veçanta të programit të studimit.	UNIKO, FSHNH dhe DSHS si njësi kryesore e programit kanë realizuar komunikimin me publikun e interesuar në lidhje me kërkesat e kriteret e përgjithshme e të veçanta të programit të studimit nëpërmjet disa formave: • Pasqyrimin në faqet e web –it të UNIKO dhe FSHNH dhe seksionit të Departamentit të Shkencave Sociale. • Organizimit të takimeve promovuese me studentët e të vilët janë potencial për tu rregjistruar në këtë program studimi. Përpara çdo viti të ri akademik, FSHNSHH/DSHS, vë në dispozicion informacion të detajuar për kriteret e përgjithshme dhe ato specifike për t'u pranuar në programin e studimeve Master Profesional në "Administrim Publik". Ato shpërndahen dhe janë të aksesueshme online ose fizikisht përmes fletëve informuese ose komunikimit të drejtpërdrejtë me grupet e interesit. <i>Evidenca:</i> 1. Udhërrëfyes i studentit https://unkorce.edu.al/kriteret-e-pranimi-2/
Kriteri 6. Institucioni harton dhe publikon përpara çdo viti akademik kriteret të veçanta për përzgjedhjen e kandidatëve me aftësi të	FSHNH ka publikuar përpara fillimit të vitit akademik kriteret për përzgjedhjen e kandidatëve me aftësi të vecanta, të pakicave dhe shtresave të marginalizura. <i>Evidenca:</i> https://unkorce.edu.al/kriteret-e-pranimi-2/




veçanta, të pakicave dhe shtresave të marginalizuara.	<i>Udhëzimi nr 12, 2023 "Procedurat e aplikimit dhe regjistrimit në institucionet e arsimit të lartë".</i> <i>1.2 Rregullore e UNIKO</i> <i>2.5 Rregullore e programit të studimit</i>
Kriteri 7. Institucioni harton dhe publikon përpara çdo viti akademik kriteret për përzgjedhjen e kandidatëve nga shtete të tjera.	FSHNSHH publikon përpara fillimit të vitit akademik kriteret për përzgjedhjen e kandidatëve nga shtete të tjera. Ato shpërndahen dhe janë të aksesueshme online ose përmes komunikimit të drejtpërdrejtë me grupet e interesit. Në lidhje me kriteret e përzgjedhjes së studentëve të huaj janë të njëjta me studentët shqiptarë, por nga regjistrat nuk rezulton të ketë student të huaj të regjistruar në këtë program studimi. <i>Evidenca:</i> https://unkorce.edu.al/kriteret-e-pranimi-2/ <i>Udhëzimi nr 12, 2023 "Procedurat e aplikimit dhe regjistrimit në institucionet e arsimit të lartë"</i>
Kriteri 8. Institucioni harton politika të ndihmës/bursave për shtresa në nevojë dhe për të rritur cilësinë e pranimi në programe me përparësi për institucionin dhe për zhvillimin ekonomik të vendit.	UNIKO/FSHNSHH ka politika të ndihmës/bursave për shtresa në nevojë dhe për të rritur cilësinë e pranimi në programe me përparësi për institucionin dhe për zhvillimin ekonomik të vendit. Njoftimi i studentëve për bursa studimi ose reduktim/përrjashtim nga tarifa e studimit bëhet dhe nëpërmjet rrjeteve sociale. Sipas rregullores së programit të studimit studentët me mesatare mbi notën 9 (nëntë) përftojnë mbështetjen financiare. <i>Evidenca:</i> <i>2.5 Rregullore e programit të Studimit</i> <i>2.13 Të dhëna mbi kriteret e pranimi në programet e studimit, tarifës dhe modalitetet financiare për studentet</i>
Konkluzione	<i>UNIKO/FSHNSHH ka dhe zbaton politika dhe procedura që mbulojnë të gjithë ciklin akademik të studentëve, nga hyrja deri në përfundim, të cilat sigurojnë barazi dhe të drejta të njëjta për të gjithë kandidatët për studentë.</i> <i>Institucioni ka hartuar, përpara fillimit të çdo viti akademik, kritere të veçanta për përzgjedhjen e kandidatëve për t'u pranuar në programin e studimeve.</i> <i>Kriteret, procedurat e pranimi, përzgjedhjes, transferimit, njohjes së studimeve të mëparshme ose të pjesshme, vlerësimit</i>

	<i>të dijeve dhe diplomimit janë të kuptueshme dhe të aksesueshme lehtësisht nga publiku.</i> <i>UNIKO/FSHNSHH ka dhe zbaton politika mbështetëse, si ndihma dhe bursat, për studentët që ndodhen në kushte të vështira financiare.</i>			
Shkalla e përmbushjes së standardit	Nuk përmbushet	Përmbushet pjesërisht	Përmbushet kryesisht	Përmbushet plotësisht
				X

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.

Kriteret	Vlerësimi i ekspertëve
Kriteri 1. 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.	UNIKO/FSHNSHH/DSHS përmes Rregullores së Universitetit të Korçës, rregullores së programit të studimit Master Profesional në “Administrim Publik”, si dhe informacionit në përmbajtje të çdo programi lënde, vë në dispozicion të studentëve informacion të plotë, të qartë dhe të hollësishëm në lidhje me kriteret dhe procedurat e përparimit akademik të studentëve dhe kalimin e tyre nga një vit akademik në tjetrin, deri në diplomimin e tyre. Përveçse nga pedagogu i lëndës (në mënyrë të drejtpërdrejtë apo përmes adresave zyrtare), studentët mund të informohen edhe pranë sekretarisë mësimore për vlerësimet për secilën lëndë të zhvilluar gjatë studimeve të tyre si dhe nëpërmjet sistemit Pitagora. Pranë sekretarisë mësimore, ata mund të informohen për kreditet e akumuluar për të kaluar nga një vit akademik në një tjetër, për procedurat për marrjen e diplomës etj. Gjithashtu, institucioni disponon mjete të komunikimit të brendshëm, si njoftime nga monitorët brenda fakultetit, si dhe afishime të posterave. Një mjet i rëndësishëm informimi në kohë reale është edhe faqja zyrtare e Fakultetit dhe llogaritë e Fakultetit dhe DSHS në rrjetet sociale. <i>Evidenca:</i> https://unkorce.edu.al/departamenti-i-shkencave-sociale-i-fakultetit-te-shkencave-natyrore-dhe-shkencave-humane-zhvilloi-leksionin-e-hapur-me-teme-disa-ceshtje-epistemike-qe-ndikojne-ne-procesin-e-kerkimit-ne-shkel/

	1.1 Statuti I UNIKO 1.2 Rregullorja e UNIKO 2.2 Rregullore e FSHNH 2.5 Rregullore e programit te studimit Master Profesional "Administrim Publik", 5.17 Rregullore e Sektorit te Studimeve dhe TIK
Kriteri 2. Institucioni informon studentët në lidhje me kriteret e procedurat e njohjeve të kualifikimeve të mëparshme ose studimeve të pjesshme.	FSHNSHH u ofron studentëve mundësinë për njohjen e krediteve dhe transferimin e studimeve midis programeve të të njëjtit cikël ose programeve të përafërta, brenda institucionit apo mes institucioneve të ndryshme të arsimit të lartë. Ky proces realizohet duke ndjekur procedurat dhe kriteret e përcaktuara në rregulloren e UNIKO. Me urdhër të dekanit, në Departamentin e Shkencave Sociale ngrihet Komisioni i Ekuivalentimit dhe Vlerësimit, i cili miratohet prej tij dhe shqyrton kërkesat e studentëve për njohjen e kualifikimeve të mëparshme. Programi Master Profesional në "Administrim Publik", pranon transferime të studentëve nga institucione të tjera, vendase ose të huaja, publike apo jopublike dhe gjithashtu lejon transferimin e studentëve të tij drejt këtyre institucioneve (megjithëse nga vizita në institucion dhe shqyrtimi i dokumentacionit nuk rezulton se ka raste të tilla). <i>Evidenca:</i> 1.1 Statuti I UNIKO 1.2 Rregullorja e UNIKO 2.2 Rregullore e FSHNH 2.5 Rregullore e programit te studimit Master Profesional "Administrim Publik"
Kriteri 3. Institucioni informon studentët në lidhje me kriteret e procedurat e vlerësimit të dijeve e aftësive të studentëve në programin e studimit.	FSHNSHH informon studentët në lidhje me kriteret e procedurat e vlerësimit të dijeve e aftësive të studentëve në programin e studimit. Në rregulloren e programit të studimit Master në "Administrim Publik", specifikohen kriteret dhe procedurat për vlerësimin e studentëve, që nga vlerësimi për lëndët deri tek diplomimi. Në mënyrë më të specifikuar, format dhe procedurat e vlerësimit të dijeve janë të parashikuara edhe në syllabuset e lëndëve përbërëse të programit. Ato paraqiten nga pedagogu/ja e lëndës në fillim të çdo semestri dhe bëhen të njohura për studentët që në takimin e parë me ta.

	Studenti ka të drejtë të njihet me tezën e provimit pas korrigjimit, pasi të bëhet edhe ç'sekretimi i tyre. Ai ka të drejtë të njihet me pikët totale të vlerësimit në tezë si dhe me pikët në çdo rubrikë, si dhe ka të drejtën e ankimit brenda 48 orëve nga marrja dijeni e rezultateve. <i>Evidenca:</i> 1.2 Rregullorja e UNIKO 2.2 Rregullore e FSHNH 2.5 Rregullore e programit të studimit Master Profesional "Administrim Publik,, 2.8 Programet lëndore të programit të studimit (syllabuset)
Kriteri 4. Institucioni i arsimit të lartë informon studentët në lidhje me kriteret e procedurat e punimit të diplomës dhe diplomimit në programin e studimit.	FSHNSHH dhe DSHS informon studentët e MP në "Administrim Publik" në lidhje me kriteret e procedurat e punimit të diplomës dhe diplomimit në programin e studimit. Në Rregulloren e UNIKO, parashikohen qartë kriteret dhe procedurat e punimit të diplomës dhe diplomimit në programet e studimit Master Profesional. Koordinator i programit të studimit i njeh studentët me udhëzime të specifikuara lidhur me strukturën e punimit të diplomës, e cili gjithashtu është pjesë e prezantimit që bëhet në fillim të vitit akademik. Fazat kohore të dorëzimit dhe mbrojtjes së diplomës bëhen të ditura në fillim të çdo viti akademik. <i>Evidenca:</i> 1.2 Rregullorja e UNIKO 2.2 Rregullore e FSHNH 2.5 Rregullore e programit të studimit Master Profesional "Administrim Publik 3.11 Praktika e informimit të studenteve me programin e studimit 2.14 Manuali për punimin e diplomës
Kriteri 5. Përpara fillimit të çdo viti akademik dhe në mënyrë periodike, institucioni i arsimit të lartë publikon udhëzues të posaçëm dhe organizon takime të hapura për informimin e të interesuarve	FSHNSHH dhe DSHS publikojnë udhëzues të posaçëm dhe organizon takime të hapura për informimin e të interesuarve e studentëve të ardhshëm mbi programin e studimit. Departamenti i Shkencave Sociale si njësi bazë përgjegjëse e programit të studimit Master Profesional në "Administrim Publik", në fillim të çdo viti punon intensivisht për tërheqjen e kandidatëve potencialë për studentë duke ndërmarrë një sërë veprimtarish informuese në formën e takimeve të hapura me studentën e diplomuar në ciklin e parë të FSHNSHH dhe më gjerë, ku

e studentëve të ardhshëm mbi programin e studimit.	paraqiten informacione në lidhje me programin e studimit, mundësitë e punësimit si edhe aftësimin e vazhdueshëm të studentëve duke qenë të hapur ndaj feedback, diskutimeve apo sugjerimeve të mundshme. Pjesa më e madhe e studentëve të regjistruar në këtë program studimi vijnë dhe nga programet bachelor të ofruara nga vetë Departamenti. <i>Evidenca:</i> 3.28 Udhërrëfyti i studentit https://unkorce.edu.al/archive/unkorce_programet/index_shqip.php			
Konkluzione	<i>FSHNH dhe DSHS përmes rregulloreve të universitetit, fakultetit, programit të studimit, sekretarisë mësimore, faqes në internet dhe platformave si PITAGORA Google Classroom, vë në dispozicion informacion të plotë dhe të detajuar mbi kriteret dhe procedurat e përparimit akademik të studentëve, si dhe kalimin nga një vit akademik në tjetrin.</i> <i>Në përputhje me rregulloren e programit të studimit Master në Administrim Publik përcaktohen kriteret dhe procedurat për vlerësimin e studentëve, nga vlerësimi i lëndëve deri te diplomimi. Këto procedura përfshihen gjithashtu në syllabus-in e lëndës dhe u bëhen të ditura studentëve që në javën e parë të mësimin.</i> <i>Manuali i diplomimit parashikon të gjitha kriteret dhe procedurat për hartimin e punimit të diplomës dhe procesin e diplomimit në programin e studimit.</i> <i>Departamenti i Shkencave Sociale (DSHS) organizon takime të hapura për informimin e të interesuarve dhe studentëve të ardhshëm mbi programin e studimit.</i>			
Shkalla e përmbushjes së standardit	Nuk përmbushet	Përmbushet pjesërisht	Përmbushet kryesisht	Përmbushet plotësisht
				X

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.




Kriteret	Vlerësimi i ekspertëve
Kriteri 1. Studentët informohen në mënyrë të hollësishme për strukturën, organizimin dhe kohëzgjatjen e programit të studimit.	DSHS, përmes një sërë aktiviteteve, informon studentët e programit të studimit Master Profesional në “Administrim Publik” mbi strukturën, organizimin dhe kohëzgjatjen e programit të studimit në mënyrat e mëposhtme: 1. Takime informuese dhe materiale informuese - Organizohen takime dhe shpërndahen fletë informuese për studentët e ardhshëm, duke ofruar një panoramë të plotë mbi kohëzgjatjen e studimeve, strukturën dhe organizimin e programit Master Profesional në “Administrim Publik”, si dhe përmbajtjen e tij kryesore. 2. Sekretaria mësimore - Siguron informacion të detajuar për studentët mbi kohëzgjatjen, strukturën dhe organizimin e programit. 3. Ditët informuese për studentët e vitit të parë - Në ditën e parë të fillimit të vitit akademik, përgjegjësi i departamentit, koordinatori i programit dhe pedagogët e angazhuar mbajnë një takim informues me studentët e vitit të parë. Ky takim ka për qëllim orientimin e studentëve, njohjen me programin dhe sqarimin e aspekteve kryesore të strukturës dhe organizimit të tij. 4. Komunikimi i vazhdueshëm - Koordinator i programit, sekretaria mësimore dhe stafi akademik sigurojnë informimin dhe orientimin e studentëve gjatë gjithë ndjekjes së programit të studimeve. 5. Ditët e hapura 6. Panairi i punës 7. Zyra e këshillimit të karrierës 8. Promovimi i ALUMNI dhe suksesit në karrierë. <i>Evidenca:</i> 3.11 praktika e informimit të studentëve me programet e studimit https://unkorce.edu.al/archive/unkorce_programet/index_shqip.php
Kriteri 2. Institucioni vë në dispozicion të studentëve informacion dhe dokumentacion/ udhëzues të posaçëm për lëndët/modulet,	Departamenti i Shkencave Sociale, vendos në dispozicion të studentëve gjithë informacionin e nevojshëm mbi programet e studimit, procesin mësimor, rregulloren e universitetit dhe të fakultetit, rregulloren e studimeve, procedurat në lidhje me aktivitete të ndryshme të procesit mësimor, syllabuset, organizimin e lëndëve, etj. Të gjitha këto informacione janë të aksesueshme nga studentët.

përmbajtjen dhe veprimtaritë formuese.	DSHS i mundëson studentëve të këtij programi informacion të nevojshëm ku studentët njihen më gjerësisht me programin që do të ndjekin, strukturën dhe përmbajtjen e tij, lëndët që do të zhvillojnë, mundësitë që ofron ky program studimi, rregullat për frekuentimin dhe vlerësimin, praktikën mësimore, diplomimin, etj. <i>Evidenca:</i> 2.8 Programet lëndore 3.28 Udhërrëfytyrësi i studentit studentit https://unkorce.edu.al/archive/unkorce_programet/index_shqip.php
Kriteri 3. Institucioni informon studentët mbi mundësitë e punësimit, si dhe mbështetjen institucionale për orientimin drejt dhe në tregun e punës.	FSHNSHH dhe DSHS informojnë në mënyrë të vazhdueshme studentët mbi mundësitë e punësimit dhe mbështetjen institucionale për orientimin e tyre në tregun e punës. Gjatë studimeve, veçanërisht në semestrin e fundit, studentët marrin informacion më intensiv mbi programet e studimeve Master që DSHS ofron, si dhe mbi mundësitë për punësim menjëherë pas diplomimit. Për të siguruar një orientim sa më efektiv drejt tregut të punës, FSHNSHH dhe DSHS ka lidhur marrëveshje bashkëpunimi me institucione, agjenci dhe organizata për realizimin e praktikave profesionale dhe intershipeve, të cilat shpesh kanë shërbyer si një pikë hyrëse në tregun e punës për studentët. Institucioni ofron një gamë të gjerë mundësish për zhvillimin profesional të studentëve, përfshirë mundësi punësimi, mbështetje me grante, intershipe të ndryshme, trajnime dhe bursa për mobilitet në institucione të arsimit të lartë brenda dhe jashtë BE-së. Përtej mbështetjes së ofruar nga departamenti, Zyra e Alumnit dhe Karrierës në FSHS, në bashkëpunim me departamentet, organizon aktivitete që ndihmojnë studentët të afrohen me tregun e punës dhe të zhvillojnë aftësitë e tyre, duke i bërë më të përgatitur dhe konkurrues në fushën profesionale. Koordinatori i programit të studimit në mënyrë periodike i informon studentët mbi mundësitë e punësimit dhe për të gjitha rastet kur nga tregu paraqitet interes për të rekrutuar punonjës të rinj, informohen studentët. <i>Evidenca:</i> https://unkorce.edu.al/ 3.5 Tabela e institucioneve me të cilat UNIKO ka marrëveshje bashkëpunimi për realizimin e praktikave institucionale 3.6 Raporti I përfundimit nga marrëveshjet në funksion të programit të studimit

	3.11 <i>Praktika e informimit të srtudentëve me programin e studimit</i> 3.28 <i>Udhërrëfyti I studentit.</i>
Kriteri 4. 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.	Studentët e FSHNSHH-së kanë në dispozicion kapacitete dhe logjistikë të mjaftueshme për zhvillimin e procesit mësimor, nëpërmjet strukturave dhe kanaleve të ndryshme të komunikimit, qoftë përmes komunikimit verbal apo njoftimeve zyrtare në faqen e internetit të UNIKO-së. Pasi fitojnë statusin e studentit, atyre u vihet në dispozicion një username dhe një password personal për përdorimin e sistemit informatik (platforma PITAGORA). Përmes kësaj platforme, studentët marrin informacione mbi procesin mësimor, si oraret e leksioneve, klasat ku zhvillohen, si dhe njoftime mbi zëvendësimet e leksioneve dhe ndryshime të tjera akademike. Përmes sekretarisë mësimore të FSHNSHH-së dhe koordinorit të programit të studimit, afishohen të gjitha informacionet e sipërcituara. Studentët kanë mundësi të aksesojnë informacion të plotë mbi organizimin e mësimit edhe përmes orarit të afishuar në mjediset e FSHNSHH-së. Studentët e programit Master Profesional në “Administrim Publik”, informohen në mënyrë të plotë dhe të vazhdueshme mbi organizimin dhe zhvillimin e procesit mësimor, si dhe mbi logjistikën, infrastrukturën dhe shërbimet në funksion të realizimit të mësimit. <i>Evidenca:</i> 1.6.1 <i>manuali i sistemit PITAGORA</i> 2.5 <i>Rregullore e programit të studimit Master Profesional ne Adiministrim Publik</i> 2.11 <i>Vendim i njësisë bazë për emërimin e koordinorit të programit të studimit</i> 4.7 <i>Tabela e të dhënave infrastrukturore në funksion të programit të studimit.</i>
Kriteri 5. Informacioni në lidhje me programin e studimit mundësohet përmes sistemit të menaxhimit të brendshëm të informacionit dhe duhet	Informacioni mbi programin e studimit mundësohet përmes sistemit të menaxhimit të brendshëm të informacionit, platformës "PITAGORA", e cila përdoret për çështjet akademike të studentëve. Kjo platformë mbulon regjistrimin, menaxhimin e studentëve, stafin akademik, degët e studimit, lëndët, syllabuset, materialet e studimit, oraret mësimore, provimet, pagesat studentore dhe njoftime të ndryshme. Sistemi u mundëson dhe pedagogëve monitorim të plotë

të jetë lehtësisht i arritshëm nga studentët edhe në distancë.	mbi aktivitetin e studentëve dhe përdorimin e platformës. Çdo informacion është i aksesueshëm në kohë reale për të gjithë studentët. <i>Evidencë:</i> 1.6.1 Manuali i sistemit PITAGORA 2.5 Rregullore e programit të studimit Master Profesional ne Adiministrim Publik 1.4 Drejtorija Juridike dhe e Burimeve Njerëzore			
Konkluzione	FSHNSHH dhe DSHS informojnë studentët në mënyrë të detajuar mbi strukturën, organizimin dhe kohëzgjatjen e programit të studimit, duke vënë në dispozicion udhëzues dhe dokumentacion të posaçëm mbi lëndët/modulet, përmbajtjen e tyre dhe veprimtaritë formuese. FSHNSHH dhe DSHS ofrojnë informacion mbi mundësitë e punësimit dhe mbështetjen institucionale për orientimin e studentëve drejt tregut të punës. FSHNSHH dhe DSHS menaxhojnë informacionin akademik dhe administrativ përmes sistemit të brendshëm të menaxhimit të informacionit.			
Shkalla e përmbushjes së standardit	Nuk përmbushet	Përmbushet pjesërisht	Përmbushet kryesisht	Përmbushet plotësisht
				X

Standardi V.4 Institucioni i arsimit të lartë mbledh, administron, përditëson dhe ruan të dhëna të hollësishme në lidhje me numrin e profilit të studentëve që ndjekin programin e studimit, nga pranimi deri në diplomim, si dhe të dhëna të punësimit të tyre.	
Kriteret	Vlerësimi i ekspertëve
Kriteri 1. Institucioni i arsimit të lartë disponon dhe mban statistika vjetore për numrin e studentëve të diplomuarve, në programin e studimit.	FSHNSHH/DSHS, përmes sekretarisë mësimore dhe Zyrës së Alumnit dhe Karrierës, mbledh dhe ruan statistika vjetore mbi numrin e studentëve dhe të diplomuarve në programin e studimit. Ky proces realizohet në mënyrë të vazhdueshme për programin Master Profesional në “Administrim Publik”. <i>Evidenca:</i> 1.4 Tabela e të dhënave të regjistrimit, ecurisë dhe viteve akademike.

	<i>1.6 Tabelë përmbledhëse e për punësimin e studentëve të programit të studimit</i> <i>1.10 Rregulore e sektorit të Studimeve dhe Sektorit TIK</i>
Kriteri 2. 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.	FSHNSHH/DSHS disponon statistika vjetore mbi numrin e studentëve të regjistruar në programin e studimit, nga momenti i pranimit deri në diplomim. Këto statistika përfshijnë edhe tërheqjet nga programi, largimet para përfundimit të studimeve dhe rastet e mospërfundimit me sukses të vitit akademik. Arkiva kryesore përbëhet nga dosjet e plota të studentëve, të cilat përmbajnë të dhënat e tyre që nga regjistrimi deri te diplomimi. Ky dokumentacion ruhet në formë të printuar, elektronike dhe në regjistrat e sekretarisë mësimore. Sekretaria mësimore e Fakultetit të Shkencave të Natyrës dhe Shkencave Humane administron dhe përpunon të dhënat mbi numrin e studentëve të regjistruar, largimet dhe ecurinë akademike të tyre. Këto të dhëna janë të disponueshme si në bazën e të dhënave elektronike të sekretarisë, ashtu edhe në formë hard-copy dhe përpunohen në nivel programi studimi. Numri i studentëve për tre vitet e fundit akademike janë më poshtë: 2022-2023 40 studentë 2023-2024 9 studentë 2024-2025 23 studentë <i>Evidenca:</i> <i>1.10. Rregulore e sektorit të Studimeve dhe Sektorit TIK</i> <i>4.4. Tabela e të dhënave të regjistrimit, ecurisë dhe viteve akademike.</i> <i>Vizita në sekretarinë mësimore</i>
Kriteri 3. Të dhënat statistikore të studentëve duhet të menaxhohen përmes sistemit të brendshëm të informacionit dhe duhet të jenë të sigurta dhe lehtësisht	Të dhënat statistikore të studentëve në Universitetin e Korçës menaxhohen përmes sistemit të brendshëm të informacionit, si në formë elektronike ashtu edhe të shkruar. Sektori i TIK siguron aksesin elektronik për studentët dhe stafin e autorizuar, duke mundësuar gjithashtu printimin dhe verifikimin e lehtë të këtyre të dhënave.

të verifikueshme nga personat e autorizuar.	Rregulloret e posaçme përcaktojnë kompetencat dhe detyrat e stafit dhe studentëve, duke garantuar akses të lehtë në shërbime dhe mbrojtjen e të dhënave. Menaxhimi i të dhënave nga sekretaria mësimore respekton standardet e privatësisë dhe ato janë të aksesueshme vetëm për personat e autorizuar. Përveç kësaj, të dhënat e studentëve administrohen edhe përmes sistemit "PITAGORA", ku çdo student dhe staf i autorizuar disponon një email institucional dhe një fjalëkalim unik për aksesin në platformë. <i>Evidenca:</i> 1.10. Rregulore e sektorit të Studimeve dhe Sektorit TIK
Kriteri 4. Institucioni mbështet me akte, kontrollin periodik 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.	Sekretaria mësimore e Fakultetit të Shkencave të Natyrës dhe Shkencave Humane ka përgjegjësinë për përpilimin, administrimin dhe ruajtjen e regjistrit themeltar, i cili mbushet si në formë manuale, ashtu edhe elektronike. Ajo menaxhon regjistrat e çdo programi studimi, regjistrin e diplomave, dosjet personale të studentëve, dokumentet për procedurat e transferimit dhe çregjistrimit, regjistrin bazë të notave, procesverbalet e provimeve dhe shumë të tjera. Marrja e informacionit dhe qasja në dokumentacionin për personelin dhe studentët kryhet në përputhje me ligjin nr. 887, datë 10.03.2008, "Për mbrojtjen e të dhënave personale". <i>Evidenca:</i> 1.10 Rregulore e sektorit të Studimeve dhe Sektorit TIK 1.9 Rregullore për mbrojtjen, ruajtjen dhe përpunimin e të dhënave personale
Kriteri 5. Njësia bazë 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.	DSHS në raportin e saj vjetor ofron informacion të plotë lidhur me profilin dhe cilësinë në hyrje dhe dalje të studentëve, si dhe shkallën e cilësisë së punësimit të tyre. Po ashtu, këto të dhëna përfshihen në raportimet institucionale dhe pasqyrohen në raportin vjetor të UNIKO-së, i cili miratohet nga Senati Akademik. <i>Evidenca:</i> 3.8 Analizë vjetore e ceprimtarisë së njësive bazë 4.4 Tabela e të dhënave të regjistrimit, ecurisë dhe viteve akademike 4.12 Tabela e cilësisë në hyrje dhe në dalje e studentëve.



Konkluzione	<i>FSHNSHH/DSHS, disponon dhe mban statistika vjetore për numrin e studentëve dhe të diplomuarve në programin e studimit, numrin e studentëve të regjistruar në program, deri në diplomimin e tyre, tërheqjet nga programi, si dhe largimet para përfundimit të programit ose mospërfundimin me sukses të vitit akademik në të cilin zhvillohet programi i studimeve.</i> <i>Të dhënat statistikore të studentëve menaxhohen përmes sistemit të brendshëm të informacionit.</i> <i>DSHS ka hartuar raporte analitike dhe periodike mbi profilin dhe cilësinë në hyrje dhe dalje të studentëve, si dhe mbi shkallën e cilësisë së punësimit të studentëve.</i>			
Shkalla e përmbushjes së standardit		Përmbushet pjesërisht	Përmbushet kryesisht	Përmbushet plotësisht
				X

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.	
Kriteret	Vlerësimi i ekspertëve
Kriteri 1. 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.	Universiteti i Korçës ka parashikuar në aktet e tij rregulluese përfshirjen dhe angazhimin aktiv të studentëve në proceset dhe strukturat vendimmarrëse. Statuti i Universitetit garanton pjesëmarrjen e tyre në organe të rëndësishme, si: • Senati Akademik i UNIKO • Bordi i Administrimit (nëpërmjet zgjedhjes së një anëtari të bordit nga studentët) • Komisione të ndryshme dhe grupe pune. Këshilli studentor i UNIKO është i pavarur dhe funksionon në mbrojtje të interesave të studentëve. <i>Evidenca:</i> <i>1.1.Statuti i Universitetit të Korçës,</i> <i>1.2.Rregullore e UNIKO</i> <i>1.17 Rregullore e Këshillit Studentor.</i>

Kriteri 2. 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.	Universiteti i Korçës, Fakulteti i Shkencave Natyrore dhe Shkencave Humane, siguron që përfshirja e studentëve në vendimmarrje, këshillim dhe vlerësimin e procesit akademik është reale, konkrete, efektive dhe e matshme me rezultate të qarta dhe të verifikueshme. Studentët marrin pjesë në vlerësimin e procesit akademik në mënyra të ndryshme. Përfshirja e tyre garantohej si nga kuadri rregullator (siç përmendet më sipër), ashtu edhe nga mekanizmat e krijuar për një pjesëmarrje sa më të gjerë, si për shembull realizimi i pyetësorëve. Ata janë anëtarë të Senatit Akademik dhe marrin pjesë në mbledhjet e tij. Çdo komision përfshin një përfaqësues studentor. Për më tepër, studentët marrin pjesë në vlerësimin e stafit akademik përmes pyetësorëve të posaçëm për këtë qëllim. <i>Evidenca:</i> 1.3.Statuti i Universitetit të Korçës, 1.4.Rregullore e UNIKO 1.17 Rregullore e Këshillit Studentor.
Kriteri 3. 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.	DSHS garanton përfshirjen e studentëve në procesin e hartimit, rishikimit dhe përmirësimit të programit të studimit. Studentët janë përfshirë dhe në rishikimin e kurrikulës së programit të studimit Master Profesional në “Administrim Publik”, ku është shpërndarë një pyetësor në google forms për të marrë mendimin e studentëve lidhur me programin e studimit. Sugjerimet e tyre përbëjnë një bazë të mirë për rishikimin e programit mësimor. <i>Evidenca:</i> 1.13 Raport i pyetësorëve studentorë
Kriteri 4. Studentëve u mundësohet dhënia e mendimit mbi barazinë dhe ndershmërinë e kryerjes së procesit të vlerësimit dhe kontrollit të dijeve, përfshirë mundësinë e ankimit të	Studentëve u ofrohet një proces transparent për mënyrën e kontrollit dhe vlerësimit të dijeve, i cili përcaktohet në rregulloret e brendshme të programit të studimit. Për të siguruar ndershmërinë e procesit, zbatohen masa të tilla si sekretimi i provimeve, argumentimi i vlerësimit nga pedagogu, organizimi i seancave sqaruese dhe mundësia për të kërkuar rivlerësim nga një komision i posaçëm. Studentët kanë të drejtën të paraqesin



rezultatit, rishikimit dhe reflektimit nga ana e institucionit/ njësisë/pedagogut përgjegjës.	kërkesat e tyre zyrtarisht pranë strukturave të njësisë bazë, duke respektuar rregullat dhe afatet kohore të përcaktuara nga FSHNH për këtë qëllim. <i>Evidenca:</i> <i>1.2 Rregullorja e UNIKO</i> <i>2.2 Rregullorja e Njësisë Kryesore FSHNSHH</i> <i>2.5 Rregullore e programit të studimit Master Profesional në Administrim Publik</i>			
Konkluzione	<i>UNIKO/FSHNH kanë parashikuar në Statutin dhe Rregulloren e tyre përfshirjen dhe angazhimin e studentëve në organet vendimmarrëse dhe këshilluese, në përputhje me aktet ligjore në fuqi.</i> <i>Pjesëmarrja e studentëve dhe/ose përfaqësuesve të tyre në vendimmarrje, këshillim dhe vlerësimin e procesit akademik është reale, konkrete, efektive dhe produktive.</i> <i>Studentët marrin pjesë në mënyrë aktive në hartimin, rishikimin dhe përmirësimin e programeve të studimit mbi baza të rregullta, duke reflektuar sugjerimet dhe kontributin e tyre në këtë proces.</i> <i>Sipas rregullores së UNIKO dhe FSHNSHH, studentëve u garantohet e drejta për të shprehur mendimin e tyre mbi barazinë dhe ndershmërinë e procesit të vlerësimit dhe kontrollit të dijeve, përfshirë mundësinë e ankimimit të rezultateve, rishikimit dhe reflektimit nga ana e institucionit, njësisë ose pedagogut përgjegjës.</i>			
Shkalla e përmbushjes së standardit		Përmbushet pjesërisht	Përmbushet kryesisht	Përmbushet plotësisht
				X

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.	
Kriteret	Vlerësimi i ekspertëve
Kriteri 1. Institucioni ka procedura e njësi të	FSHNSHH/DSHS ka në funksion struktura dhe procedura të posaçme për informimin dhe shërbimin ndaj studentëve, në

posaçme në shërbim të informimit e shërbimit të studentëve, në përputhje me parashikimet ligjore dhe aktet rregullatore të institucionit.	përputhje me kuadrin ligjor dhe aktet rregullatore të institucionit. Në nivel fakulteti, departamenti dhe programi, operojnë njësitë e mëposhtme për të siguruar informim të vazhdueshëm dhe mbështetje për studentët: • Sekretaria mësimore, • sekretaria e departamentit, • koordinatori i programit dhe • zyra e informacionit ofrojnë asistencë dhe informacion gjatë gjithë periudhës së studimeve të studentëve. Faqja zyrtare e Fakultetit në ëeb, pasqyron të gjitha aktivitetet e zhvilluara në FSHNH, përfshirë edhe ato të DSHS, dhe përditëson informacione të detajuara për studentët, stafin dhe palët e treta, në kuadër të transparencës institucionale. Fakulteti/ Departamenti është gjithashtu aktiv në rrjetet sociale dhe përdor komunikimin e brendshëm përmes e-maileve zyrtare dhe/ose platformës Teams. <i>Evidenca:</i> 1.4 Rregullorja e Drejtorisë Juridike dhe Burimeve Njerëzore 5.17 Rregullorja e Sektorit të Studimeve dhe TIK https://unkorce.edu.al/ https://unkorce.edu.al/archive/programet_studimet/FSHNNH/index.php
Kriteri 2. Institucioni ka ngritur dhe ka bërë funksional një sistem të posaçëm për informimin, këshillimin, ndjekjen e përparimit të studentëve dhe asistimin e tyre për çështje që kanë të bëjnë me procesin mësimor dhe programin e studimit.	FSHNSHH/DSHS ka krijuar dhe vënë në funksion një sistem të dedikuar për informimin, këshillimin, ndjekjen e përparimit të studentëve dhe asistencën në çështje që lidhen me procesin mësimor dhe programin e studimit. Studentët e programit Master Profesional në “Administrim Publik”, mund të drejtohen te sekretaria mësimore, sekretaria e departamentit dhe koordinatori i programit për çdo informacion apo çështje që lidhet me procesin akademik dhe vijueshmërinë e studimeve të tyre. Për çështje që shkojnë përtej mbarëvajtjes së studimeve, si jeta studentore, mundësitë e punësimit dhe zhvillimit të karrierës, apo ruajtja e kontakteve me institucionin pas diplomimit, studentët mund të marrin informacion edhe pranë Zyrës së Informimit dhe Zyrës së Alumnit dhe Karrierës. Informacionet e nevojshme

	publikohen në forma të ndryshme, si fletë informuese, guida, rregullore dhe fletëpalosje. <i>Evidenca:</i> 2.5 Rregullore e programit të studimit Master Profesional në Administrim Publik 3.28 Udhërrëfyesi i studentit.
Kriteri 3. 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.	Në FSHNSHH funksionon një sistem i dedikuar për informimin, këshillimin, ndjekjen dhe mbështetjen e studentëve në çështje që lidhen me procesin mësimor dhe përtej tij. Ky sistem operon përmes strukturave të ngritura, si shërbimi ndaj studentit dhe koordinatori i programit. Për këshillimin dhe zhvillimin e karrierës, Fakulteti ka krijuar Zyrën e Alumnit dhe Karrierës, e cila, në bashkëpunim me departamentet, mbështet studentët në planifikimin e karrierës së tyre duke ofruar shërbime të vazhdueshme, si: • Këshillim për karrierën • Informacion mbi mundësitë e punësimit • Informacion mbi programet e praktikës profesionale • Informacion mbi trajnime dhe workshop-e • Mundësi punësimi Në programin Master Profesioanl në “Administrim Publik”, studentët marrin orientim për karrierën e tyre të ardhshme edhe përmes praktikave profesionale në institucione. Koordinator i departamentit dhe pedagogët e angazhuar në supervizimin e praktikave ofrojnë mbështetje të vazhdueshme për studentët, duke lehtësuar procesin e vendosjes në vendin e praktikës, i cili shpesh shërben si një urë lidhëse drejt tregut të punës. <i>Evidenca:</i> 1.4 Rregullorja e Drejtorisë Juridike dhe Burimeve Njerëzore 3.5 Tabelë e marrëveshjeve të bashkëpunimit në mbështetje të praktikave mësimore https://unkorce.edu.al/ https://unkorce.edu.al/archive/programet_studimet/FSHNH/index.php
Kriteri 4. Zyra/njësia e karrierës ndjek studentët pas	Për komunikimin në vazhdim mes Zyrës së Karrierës dhe të diplomuarve përdoren kontaktet e mbajtura (adresa e emailit,

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.	telefoni, rrjetet sociale etj.) që nga përfundimi i studimeve dhe përditësohen ato sa herë jepet punësia përmes Zyra e Karrierës ndjek të diplomuarit pas përfundimit të studimeve, duke mbledhur, përpunuar dhe ruajtur të dhëna mbi shkallën dhe cilësinë e punësimit të tyre. Këto informacione u vihen në dispozicion studentëve, si dhe organeve dhe autoriteteve drejtuese përkatëse. Për të ruajtur komunikimin me të diplomuarit, Zyra e Karrierës përdor kontaktet e mbajtura gjatë studimeve (email, telefon, rrjete sociale etj.), të cilat përditësohen rregullisht përmes komunikimit të drejtpërdrejtë. Me kërkesë, Zyra e Karrierës harton dhe shpërndan raporte mbi ndjekjen dhe zhvillimin e karrierës së të diplomuarve, duke i vënë ato në dispozicion të organeve dhe departamenteve përkatëse. Pas diplomimit kontaktohet me studentët e diplomuar nëpërmjet e-mailit, nr të telefonit dhe rrjeteve sociale dhe hartohen relacione për punësimin e studentëve. <i>Evidenca:</i> <i>1.4 Rregullorja e Drejtorisë Jurudike dhe Burimeve Njerëzore</i> <i>1.5 Rregullorja për organizimin e dhe funksionimin e DKVI</i> <i>3.12.1 Studim tregu pune periodik</i>
Konkluzione	<i>UNIKO/FSHNSHH ka ngritur një sistem të posaçëm dhe strukturë të dedikuara për informimin, këshillimin dhe mbështetjen e studentëve. Ky sistem siguron ndjekjen e përparimit të tyre akademik dhe asistencën për çështje që lidhen me procesin mësimor dhe programin e studimit.</i> <i>UNIKO/FSHNSHH u ofron studentëve një sistem efektiv të këshillimit të karrierës, duke i ndihmuar ata në planifikimin profesional dhe orientimin drejt tregut të punës.</i> <i>Zyra e Karrierës dhe DSHS ndjekin të diplomuarit, mbledhin, përpunojnë dhe ruajnë të dhëna mbi shkallën dhe cilësinë e punësimit të tyre. Këto të dhëna u vihen në dispozicion studentëve, si dhe organeve dhe autoriteteve drejtuese përkatëse.</i>



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

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

VI. SIGURIMI I CILËSISË SË PROGRAMIT TË STUDIMIT

Standardi VI.1 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 i ekspertëve
Kriteri 1. Institucioni harton udhëzues në nivel institucional për zhvillimin dhe përdorimin e metodave të ndryshme dhe inovative të mësimdhënies në bazë të fushës së studimeve, lëndëve/moduleve.	Universiteti i Korçës ka hartuar një politikë të qartë dhe ndjek procedura periodike për zhvillimin dhe përdorimin e metodave të ndryshme dhe inovative të mësimdhënies, bazuar në fushat e studimit. Në Statutin e Universitetit përshkruhen qartë procedurat specifike për sigurimin dhe përmirësimin e cilësisë së programeve akademike. UNIKO i kushton një rëndësi të veçantë hartimit të udhëzuesve institucionalë që synojnë zhvillimin dhe zbatimin e metodave bashkëkohore të mësimdhënies, në përputhje me fushën e studimit, lëndët dhe modulet përkatëse. Institucioni ndjek politika dhe procedura të qarta për zbatimin e mekanizmave të sigurimit të cilësisë, duke synuar përmirësimin e vazhdueshëm dhe zhvillimin akademik. Hartimi i këtyre udhëzuesve përputhet me vizionin dhe misionin e institucionit. <i>Evidenca:</i> 1.1. Statuti i UNIKO 1.6. Manuali i cilësisë së UNKO 1.5. Rregullorja e Drejtorisë së Kurrikulës dhe Vlerësimit Institucional. Përshkrimi i NJSCB 1.3 Plani strategjik i zhvillimit të UNIKO

Kriteri 2. Strukturat përgjegjëse zhvillojnë mekanizma të monitorimit dhe vlerësojnë në mënyrë periodike aftësitë mësimdhënëse dhe inovative të personelit akademik dhe ndihmësakademik.	Fakulteti i Shkencave të Natyrës dhe dhe DSHS kanë një strategji të qartë dhe disponojnë instrumente efektive për vlerësimin e vazhdueshëm të cilësisë në të gjitha aspektet e veprimtarive akademike, me synim përmirësimin e vazhdueshëm të programit të studimit. Manuali i Cilësisë i UNIKO përcakton qartë objektivat e sigurimit të cilësisë, duke përfshirë veprimtarinë mësimore, kërkimore dhe zhvillimore inovative. <i>Evidenca:</i> <i>1.1. Statuti i UNIKO</i> <i>1.6. Manuali i cilësisë së UNKO</i> <i>1.5. Rregullorja e Drejtorisë së Kurrikulës dhe Vlerësimit Institucional. Përshkrimi i NJSCB</i> <i>1.3 Plani strategjik i zhvillimit të UNIKO</i>
Kriteri 3. Institucioni garanton përfshirjen e studentëve në vlerësimin periodik të formave e metodave të mësimdhënies, të vlerësimit të dijeve, përfshirë mundësinë e trajtimit të ankimeve.	Universiteti i Korçës dhe Fakulteti i Shkencave të Natyrës dhe Shkencave Humane sugjerojnë përfshirjen aktive të studentëve në hartimin, rishikimin dhe përmirësimin e programeve të studimit në mënyrë të rregullt, duke reflektuar kontributin e tyre në këto procese. Këshillat e studentëve shprehin mendime dhe propozojnë zgjidhje për çështje me interes të përgjithshëm në UNIKO, përfshirë planet dhe programet e studimit. Statuti i UNIKO dhe rregulloret përkatëse u garantojnë studentëve të drejtën për të shprehur mendimin e tyre mbi barazinë dhe ndershmërinë e procesit të vlerësimit dhe kontrollit të dijeve. Gjithashtu, studentët marrin pjesë në vlerësimin periodik të metodave të mësimdhënies dhe vlerësimit të dijeve, duke përfshirë edhe mundësinë për të paraqitur ankime. <i>Evidenca:</i> <i>1.1. Statuti i UNIKO</i> <i>1.6. Manuali i cilësisë së UNKO</i> <i>1.5. Rregullorja e Drejtorisë së Kurrikulës dhe Vlerësimit Institucional. Përshkrimi i NJSCB</i> <i>1.3 Plani strategjik i zhvillimit të UNIKO</i> <i>3.13 pyetësor studentor raport</i> <i>3.14 Pyetësor i stafit akademik</i>

Kriteri 4. Strukturat përgjegjëse për monitorimin dhe sigurimin e cilësisë në mësimdhënie bëjnë publike rezultatet e vlerësimit.	Njësia e Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë (NJSCB) publikon rezultatet e vlerësimit, të cilat diskutohen edhe në takime informuese dhe dëgjesa me studentët. Këto rezultate dokumentohen dhe i bëhen të njohura autoriteteve vendimmarrëse. Nga mbledhjet e Departamentit dalin udhëzime mbi zhvillimin e mësimit, problematikat e hasura dhe çështjet specifike, të cilat më pas ndiqen nga përgjegjësi përkatës i departamentit. Departamenti raporton mbi ecurinë e procesit në strukturat dhe autoritetet akademike e administrative. Parimet mbi të cilat bazohet Sigurimi i Brendshëm i Cilësisë janë të përcaktuara në rregullore që garantojnë transparencë dhe sigurojnë informimin e të gjithë partnerëve dhe publikut të gjerë mbi performancën e UNIKO-së, njësive të tij, programeve, kurrikulës dhe shërbimeve. Të gjitha raportet e vlerësimit të brendshëm të programeve të studimit janë bërë publike në faqen zyrtare të internetit të UNIKO dhe FSHNSHH. <i>Evidenca:</i> 1.1. Statuti i UNIKO 1.6. Manuali i cilësisë së UNKO 1.5. Rregullorja e Drejtorisë së Kurrikulës dhe Vlerësimit Institucional. Përshkrimi i NJSCB 1.3 Plani strategjik i zhvillimit të UNIKO 2.4 Rregullore e njësive bazë
Kriteri 5. Institucioni, nëpërmjet mekanizmave të vlerësimit dhe rezultateve të marra, promovon shembuj të praktikave të mira, nxit personelin akademik për përmirësimin e mëtejshëm të mësimdhënies.	FSHNSHH dhe DSHS promovon shembuj të praktikave të mira, nxit personelin akademik për përmirësimin e mëtejshëm të mësimdhënies. Rezultatet e vlerësimit shoqërohen me një plan masash të marra nga njësia bazë përkatëse në bashkëpunim me Njësinë e Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë. Raportet e Njësive të Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë po ashtu japin rekomandime, të cilat i paraqiten dekanatit për të ndërmarre hapa konkretë dhe plane veprimi për trajtimin e problemeve të evidentuara. Raportet e vlerësimit të brendshëm, diskutohen në të gjitha njësitë e UNIKO, me synim përmirësimin e vazhdueshëm të cilësisë në kryerjen e këtyre veprimtarive në të ardhmen. Mbi këtë bazë, hartohen planet vjetore të punës së

	njësive bazë, hartohen urdhra e vendime në nivel institucional që orientojnë njësitë bazë e kryesore lidhur me zhvillimin e kultures së cilësisë në institucion. <i>Evidenca:</i> 1.1. Statuti i UNIKO 1.6. Manuali i cilësisë së UNIKO 3.8 Analiza vjetore e veprimtarisë së NJBSC			
Konkluzione	UNIKO/FSHNSHH ka hartuar udhëzues institucional për zhvillimin dhe përdorimin e metodave të ndryshme dhe inovative të mësimdhënies, në përputhje me fushën e studimeve, lëndët dhe modulet përkatëse. UNIKO/FSHNSHH/DSHS kryejnë vlerësime periodike mbi aftësitë mësimdhënëse dhe inovative të personelit akademik dhe ndihmësakademik. Studentët marrin pjesë në vlerësimin periodik të metodave dhe formave të mësimdhënies, si dhe të procesit të vlerësimit të dijeve, duke përfshirë mundësinë e paraqitjes së ankimeve. Rezultatet e anketimit bëhen publike dhe shërbejnë për të promovuar vlerësimin e vazhdueshëm të metodave të mësimdhënies dhe të vlerësimit të dijeve, duke përfshirë edhe trajtimin e ankimeve.			
Shkalla e përmbushjes së standardit		Përmbushet pjesërisht	Përmbushet kryesisht	Përmbushet plotësisht
				X

Standardi VI.2

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.

Kriteret	Vlerësimi i ekspertëve
Kriteri 1. Institucioni i arsimit të lartë ka politika, struktura dhe procedura për Sigurimin e Brendshëm të Cilësisë (SBC), në përputhje me parashikimet ligjore e	Universiteti i Korçës dhe Fakulteti i Shkencave të Natyrës dhe Shkencave Humane kanë hartuar politika dhe dokumente të cilat zbatohen nëpërmjet procedurave dhe instrumenteve transparente, me qëllim drejtimin dhe orientimin e punës së strukturave të posaçme, duke përfshirë edhe pjesëmarrjen e studentëve, në funksion të Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë.

nënligjore në fuqi dhe me aktet rregullatore institucionale.	Sigurimi i Brendshëm i Cilësisë realizohet përmes Komisionit të Përhershëm të Sigurimit të Cilësisë, si në nivel institucional ashtu edhe në nivel të njërive kryesore. Politikat e miratuara nga institucioni, të cilat synojnë përmirësimin e vazhdueshëm të cilësisë së mësimdhënies, zbatohen përmes një sërë instrumentesh të përcaktuara në rregulloret institucionale. Sistemi i sigurimit të brendshëm të cilësisë përbëhet nga sektori i kurrikulës, vlerësimit institucional dhe Alumni i ngritur brenda Drejtorisë së Kurrikulës dhe Vlerësimit Institucional. Brenda këtij sektori funksionon dhe Njësia për Sigurimin e Brendshëm të Cilësisë NJSBC me përfaqësues dhe koordinator nga çdo njësi kryesore. Pranë çdo njësie kryesore është grupi i vlerësimit të brendshëm me përfaqësim nga çdo njësi bazë. Rregulloret institucionale përfshijnë politikat e miratuara për përmirësimin e cilësisë së mësimdhënies, të cilat realizohen përmes instrumenteve të përcaktuara me qëllim rritjen e standardeve akademike dhe sigurimin e një mësimdhënieje cilësore dhe të përmirësuar vazhdimisht. <i>Evidenca:</i> <i>1.1. Statuti i UNIKO</i> <i>1.6. Manuali i cilësisë së UNIKO</i> <i>1.5. Rregullorja e Drejtorisë së Kurrikulës dhe Vlerësimit Institucional. Përshkrimi i NJSBC</i> <i>1.3 Plani strategjik i zhvillimit të UNIKO</i> <i>1.24 Manuali I vlerësimit të performancës së stafit akademik</i> <i>3.4 Lista e NJSBC</i>
Kriteri 2. Institucioni ka të ngritur, mban në funksion Sistemin e Brendshëm të Sigurimit të Cilësisë dhe zbaton një strategji institucionale për përmirësimin e vazhdueshëm të cilësisë, ku përfshihen studentët dhe bashkëpunëtorë e ekspertë të jashtëm.	Universiteti i Korçës dhe Fakulteti i Shkencave të Natyrës dhe Shkencave Humane kanë ngritur dhe mbajnë në funksion Sistemin e Brendshëm të Sigurimit të Cilësisë (SBSC), duke zbatuar një strategji institucionale për përmirësimin e vazhdueshëm të cilësisë. Kjo strategji përfshin jo vetëm studentët, por edhe bashkëpunëtorë dhe ekspertë të jashtëm. Sektori i Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë (NJSBC), i cili është pjesë e Drejtorisë së Kurrikulave dhe Vlerësimit Institucional. Ky sektor ka hartuar Manualin për Sigurimin e Cilësisë, i cili



	shërben si bazë për funksionimin dhe zhvillimin e standardeve cilësore brenda institucionit. Gjithashtu, janë krijuar Komisionet e Përhershme të Sigurimit të Cilësisë, si në nivel institucional ashtu edhe në nivelin e njësive kryesore. Në Fakultetin e Shkencave të Natyrës dhe Shkencave Humane (FSHNSHH), funksionon Njësia e Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë, e cila ka përfaqësues nga të gjitha njësitë bazë dhe ka hartuar dokumente dhe analiza që lidhen me procesin e sigurimit të cilësisë së brendshme. Studentët janë në qendër të Strategjisë së Zhvillimit të Institucionit dhe opinioni i tyre mbi programet e studimit dhe lëndët përbën një burim të rëndësishëm informacioni për përmirësimin e shërbimeve akademike, ndihmës akademike dhe vetë programeve mësimore të ofruara nga universiteti. Për të garantuar pjesëmarrjen aktive të stafit dhe studentëve, Universiteti i Korçës ka ngritur strukturat e nevojshme në të gjitha nivelet, si në nivel institucioni ashtu edhe në nivel fakulteti, duke siguruar një qasje gjithëpërfshirëse ndaj sigurimit dhe përmirësimit të cilësisë. <i>Evidenca:</i> <i>1.1. Statuti i UNIKO</i> <i>1.6. Manuali i cilësisë së UNIKO</i> <i>1.5. Rregullorja e Drejtorisë së Kurrikulës dhe Vlerësimit Institucional. Përshkrimi i NJSCB</i> <i>1.3 Plani strategjik i zhvillimit të UNIKO</i> <i>3.4 Lista e NJSBC</i>
Kriteri 3. 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	Për monitorimin e cilësisë UNIKO ka krijuar mekanizmat dhe mjetet e nevojshme, sistemin e sigurimit të cilësisë. Konkretisht sistemi i sigurimit të cilësisë funksionon mbi bazën e parimit: Njësi - Mekanizëm - Periudhë, ku përfshihen planet vjetore, planet e veprimt, Analiza SWOT, formularët e vlerësimit të performancës, pyetësorët etj. Dy prej instrumentave kryesorë për sigurimin e cilësisë në UNIKO, janë Akreditimi Institucional si dhe Akreditimi i Programeve të studimit, të cilat janë dhe detyrim ligjor për çdo IAL (Neni 104 dhe 106, LAL 80/2015).

promovojnë e përmirësojnë cilësinë në programin e studimit.	Njësia kryesore, Fakulteti i Shkencave Natyrës dhe Shkencave Humane ka një paketë me instrumente për sigurimin e cilësisë që përbëhet nga formularë, pyetësorë dhe raporte për njësinë kryesore, njësitë bazë, për pedagogët, studentët, punëdhënësit të cilat janë të parashikuara në rregullore e manuale. Në kuadër të sigurimit të jashtëm të cilësisë, UNIKO i është nënshtruar akreditimit të jashtëm nga ASCAL në përputhje me legjislacionin në fuqi. Njësia bazë, Departamenti i Shkencave Sociale harton raporte periodike vjetore për ecurinë e departamentit, problematikat e hasura dhe zgjidhjet e sugjeruara. Këto raporte qarkullohen në departament nëpërmjet e-mail-it dhe përgjegjësjë e departamentit mban nga një kopje që e paraqet në mbledhjen e Dekanatit. <i>Evidenca:</i> <i>1.1. Statuti i UNIKO</i> <i>1.6. Manuali i cilësisë së UNIKO</i> <i>1.5. Rregullorja e Drejtorisë së Kurrikulës dhe Vlerësimit Institucional. Përshkrimi i NJSBC</i> <i>1.3 Plani strategjik i zhvillimit të UNIKO</i> <i>1.24 Manuali i vlerësimit të performancës së stafit akademik</i> <i>3.4 Lista e NJSBC</i> <i>3.13 Pyetësor studentor, Raport</i> <i>3.14 Pyetësor për vlerësimin e stafit akademik</i>
Kriteri 4. Institucioni përdor tregues të qartë, të matshëm në mësimdhënie dhe kërkim, për pasqyrimin gjendjes, arritjeve dhe dobësive, të parashikuara dhe në aktet rregullatore institucionale. Mbi bazën e treguesve cilësorë, institucioni bën promovime nxitëse për arritjet më të mira në programin e studimit.	Në funksion të rritjes së cilësisë nga ana e NJSBC së FSHNSHH është bërë anketimi i studentëve për procesin e vlerësimit të pedagogëve të jashtëm, me qëllim vlerësimin e cilësisë së programeve mësimore, si dhe matjen dhe vlerësimin e mësimdhënies, duke identifikuar pikat e forta dhe të dobëta, si dhe praktikatat më të mira. Mbi këtë bazë është hartuar raporti përkatës vjetor i cili i përcillet të gjitha njësive kryesore e njësive bazë për tu njohur, analizuar dhe ndërmarrë veprimet e duhura korrektuese. Për vlerësimin e performancës së personelit akademik, Senati i UNIKO-së ka miratuar Manualin e Vlerësimit të Performancës së stafit akademik, që do të shërbejë si instrument potencial për sigurimin e cilësisë brenda UNIKO-së. Çdo vit akademik DSHS bën një analizë të detajuar të punës së departamentit ku përfshihen mendimet dhe sugjerimet e studentëve për lëndët dhe pedagogët, mendimet dhe sugjerimet

	e pedagogëve përmbarëvajtjen e lëndëve, si dhe raportimet e tyre. <i>Evidenca:</i> <i>1.1. Statuti i UNIKO</i> <i>1.6. Manuali i cilësisë së UNIKO</i> <i>1.5. Rregullorja e Drejtorisë së Kurrikulës dhe Vlerësimit Institucional. Përshkrimi i NJSCB</i> <i>1.3 Plani strategjik i zhvillimit të UNIKO</i> <i>1.24 Manuali i vlerësimit të performancës së stafit akademik</i> <i>3.4 Lista e NJSBC</i>			
Konkluzione	<i>UNIKO/ FSHNSHH/ DSHS ka ngritur Njësine për Sigurimin e Brendshëm të Cilësisë (SBC), në përputhje me parashikimet ligjore dhe nënligjore në fuqi, si dhe me aktet rregullatore institucionale, duke siguruar një sistem të brendshëm për sigurimin e cilësisë.</i> <i>UNIKO/ FSHNSHH/ DSHS është nënshtruar akreditimit Institucional, duke arritur një rezultat pozitiv.</i> <i>UNIKO/ FSHNSHH/ DSHS përdor tregues të matshëm në mësimdhënie dhe kërkim, për të pasqyruar gjendjen, arritjet dhe dobësitë, siç janë parashikuar në aktet rregullatore institucionale.</i>			
Shkalla e përmbushjes së standardit		Përmbushet pjesërisht	Përmbushet kryesisht	Përmbushet plotësisht
				X

Standardi VI.3

Institucioni i arsimit të lartë monitoron dhe vlerëson përmes njësive të posaçme e në mënyrë periodike programin e studimit, për të garantuar arritjen e objektivave formuese dhe rezultateve të synuara të të nxënit.

Kriteret	Vlerësimi i ekspertëve
Kriteri 1. Institucioni i arsimit të lartë përdor mekanizma e procese formale e të dokumentuara për shqyrtimin, miratimin dhe mbikëqyrjen periodike të programit të studimit të	UNIKO/ FSHNSHH përdor mekanizma e procese formale e të dokumentuara për shqyrtimin, miratimin dhe mbikëqyrjen periodike të programit të studimit të ciklit të dytë, që i shërbejnë akreditimit të tij. Në këtë proces realizon evidentimin e arritjeve dhe dobësive, motivimin e praktikave dhe arritjeve më të mira, dhe planin e masave për përmirësim.

ciklit të dytë, që i shërbejnë akreditimit të tij. Në këtë proces realizon evidentimin e arritjeve dhe dobësive, motivimin e praktikave dhe arritjeve më të mira, dhe planin e masave për përmirësim. Rezultatet e këtyre vlerësimeve dokumentohen dhe u bëhen të njohura autoriteteve përgjegjëse dhe vendimmarrëse për programin e studimit.	Rezultatet e këtyre vlerësimeve dokumentohen dhe u bëhen të njohura autoriteteve përgjegjëse dhe vendimmarrëse për programin e studimit. Nga mbledhjet e dekanatit përcillen udhëzime në lidhje me zhvillimin e mësimi, problematikat e ndryshme që mund të hasen, diskutohen raste specifike dhe më pas përgjegjësi përkatës i departamentit e ndjek rastin. Nga departamenti bëhen raportime lidhur me ecurinë e procesit në strukturat dhe autoritetet akademike e administrative. Disa nga mekanizmat apo proceset që përdoren në UNIKO për shqyrtimin, miratimin dhe mbikqyrjen e vijueshëm të programeve të studimit janë: Raportet vjetore të veprimtarisë institucionale të cilat përmbledhin analizën e procesit mësimor me të gjithë komponentët e tij si dhe raportin e analizës së kërkimit me të gjithë komponentët e vlerësimit të tij Në vizitën institucionale, nga ana e stafit të Departamentit u diskutua dhe mbi ndryshimet e mundshme të programit mësimor për shkak se ky program ka 7-8 vite që funksionon dhe ka ardhur koha të rishikohet në përputhje me ndryshimet që ka pësuar tregu i punës. Propozimi për hapjen e programeve të studimit apo riorganizimin e tyre vjen nga njësitë bazë që ofrojnë apo do të ofrojnë programin e studimit. Rezultatet e vlerësimeve dokumentohen dhe u bëhen të njohura autoriteteve vendimmarrëse. <i>Evidenca:</i> <i>1.1. Statuti i UNIKO</i> <i>1.6. Manuali i cilësisë së UNIKO</i> <i>1.5. Rregullorja e Drejtorisë së Kurrikulës dhe Vlerësimit Institucional. Përshkrimi i NJSBC</i> <i>1.3 Plani strategjik i zhvillimit të UNIKO</i> <i>1.24 Manuali i vlerësimit të performancës së stafit akademik</i> <i>3.4 Lista e NJSBC</i> <i>2.3 Rregullore e njësisë bazë</i>
Kriteri 2. Raportet e vlerësimit duhet të përfshijnë rezultatet e pritshme, rezultatet e vlerësimit, motivimin e praktikave dhe arritjeve më	Raportet e vlerësimit të hartuara nga ana e NJSBC, përfshijnë të gjithë elementët e kërkuar sipas këtij kriteri, duke përmbledhur rezultatet e pritshme, analizën e vlerësimeve, motivimin e praktikave dhe arritjeve më të mira, si dhe masat e ndërmarra për përmirësimin e cilësisë dhe adresimin e mangësive. Gjithashtu,



të mira, dhe masat e marra për adresimin e mangësive dhe përmirësimin në vijim të cilësisë, si dhe motivimin e arritjeve më të mira në mësim dhe kërkim nga personeli akademik dhe studentët.	ato theksojnë nxitjen e ekselencës në mësimdhënie dhe kërkim shkencor nga stafi akademik dhe studentët. Raportet përfshijnë dhe analizën SWOT që është një element i rëndësishëm dhe i reflektuar dhe në RVB. Raporti i rezultateve të pyetësorëve dhe rekomandimet e hartuara nga DKSC u përcillen Njësive Kryesore, të cilat organizojnë konsultime të zgjeruara në departamente me stafin akademik. Ky proces siguron një përmirësim transparent dhe gjithëpërfshirës të programeve të studimit përmes analizës së përgjigjeve të studentëve. Më pas, Njësitë Kryesore/Bazë shqyrtojnë rezultatet përkatëse dhe propozojnë masat e nevojshme, të cilat diskutohen në mbledhjen e Rectoratit. <i>Evidenca:</i> <i>1.1 Statuti i UNIKO</i> <i>1.5. Rregullorja e Drejtorisë së Kurrikulës dhe Vlerësimit Institucional. Përshkrimi i NJSCB</i> <i>1.3 Plani strategjik i zhvillimit të UNIKO</i> <i>1.24 Manuali i vlerësimit të performancës së stafit akademik</i> <i>3.8. Analizë vjetore e Njësive Bazë</i>
Kriteri 3. Institucioni, në kuadër të vlerësimit të realizimit, mbarëvajtjes e cilësisë së programit të studimit përdor, metoda të drejtpërdrejta, si vlerësim i cilësisë së mësimdhënies, vlerësim të didaktikës, kurrikulës, të mësuarit, vlerësime paralele të provimeve apo detyrave të studentëve, vëzhgime në auditor gjatë kryerjes së ushtrimeve/praktikës, testime lokale apo të standardizuara, rezultatet e arritura në testime ndërinstitutionale apo kombëtare, si: provimi i	UNIKO/FSHNSHH përdor një sërë metodash të drejtpërdrejta për vlerësimin e cilësisë së mësimdhënies, përfshirë vlerësimin e didaktikës, kurrikulës dhe të procesit të të mësuarit. Këto përfshijnë gjithashtu vlerësime paralele të provimeve dhe detyrave të studentëve, vëzhgime në auditor gjatë ushtrimeve dhe praktikave, si dhe testime lokale ose të standardizuara. Në programin e studimit të ciklit të dytë Master Profesional në "Administrim Publik", për vlerësimin e cilësisë dhe mbarëvajtjes së programit janë aplikuar metoda të drejtpërdrejta, duke përfshirë: vlerësimin e cilësisë së mësimdhënies, analizën e didaktikës, përmbajtjes kurrikulare dhe të mësuarit, si dhe vëzhgime gjatë zhvillimit të praktikave në institucione. Vlerësimi i studentit bëhet në këtë mënyrë: 1. Vlerësimi i vazhdueshëm gjatë semestrit për elementët e caktuar në programin e disiplinës apo modulit. Vlerësimi i vazhdueshëm përbën 30% të peshës në total

shtetit për profesionet e rregulluara dhe të tjera.	2. Vlerësimi përfundimtar ka të bëjë me vlerësimin e studentit në provim. Vlerësimi përfundimtar përbën 70% të vlerësimit total Në vlerësimin e studentit përfshihen dhe praktikatat profesionale / institucionale, e cila ka për qëllim njohjen e studentit me funksionimin e institucioneve. Praktika profesionale organizohet në tre javë dhe ka 3 ECTS. Kjo praktikë ndiqet nga një pedagog i departamentit. <i>Evidenca:</i> <i>1.1. Statuti i UNIKO</i> <i>1.6. Manuali i cilësisë së UNIKO</i> <i>1.5. Rregullorja e Drejtorisë së Kurrikulës dhe Vlerësimit Institucional. Përshkrimi i NJSBC</i> <i>1.3 Plani strategjik i zhvillimit të UNIKO</i> <i>1.24 Manuali i vlerësimit të performancës së stafit akademik</i> <i>2.3 Rregullore e njësive bazë</i> <i>3.7 Raporte vjetore të NJSBC</i>
Kriteri 4. Institucioni, në kuadër të vlerësimit të realizimit, mbarëvajtjes e cilësisë së programit të studimit përdor metoda e instrumente të tërthorta vlerësimi, si: sondazhe e intervista të studentëve, të atyre të diplomuar (alumni), të personelit akademik, ndihmës akademik e administrativ, punëdhënësit e institucionet që bashkëpunojnë në realizimin e programit të studimit dhe palëve të tjera që përfshihen në realizimin apo që shërbejnë për vlerësimin e dijeve e kompetencave të përftuara nga ky program.	Universiteti i Korçës, DSHS, përdorin edhe metoda e instrumente të tërthorta vlerësimi, siç konsiderohet studimi i tregut të punës. NJSBC ka hartuar një grup pyetësorësh për punëdhënësin, për gjurmimin e alumnit, pyetësorë për studentët pas sezonit të provimeve, pyetësorë për punëkërkesit etj. Njëkohësisht ka ndërtuar "Formularin e Vlerësimit të Performancës së stafit akademik "ku parashikohen të mbledhen të dhëna në fushat si më poshtë: • Mësimdhënia • Kërkimi shkencor • Shërbimit dhe administrimit • Mbështetjen e institucionit • Vlerësimin e mësimdhënies nga studentët Fusha e vlerësimit të mësimdhënies përcaktohet nga një sërë elementësh me fokus në: • Syllabusin e lëndës si dhe zhvillimin e saj në përputhje me programin e miratuar • Metodologjia e mësimdhënies dhe literatura e përdorur • Organizimin dhe drejtimi i mësimin në respektimin e orareve mësimore • Lidhja e teorisë me praktikën

	• Udhëheqje për realizimin e detyrave, projekteve e temave të diplomës • Vlerësimin e strudentit, komunikimin me studentin si dhe komente të tjera. Evidenca: 1.6. Manuali i cilësisë së UNIKO 3.7 Raporte vjetore të NJSBC			
Konkluzione	<i>UNIKO/FSHNSHH, përdor mekanizma e procese formale e të dokumentuara për shqyrtimin, miratimin dhe mbikëqyrjen periodike të programit të studimit të ciklit të dytë, që i shërbejnë akreditimit të tij.</i> <i>Raportet e vlerësimit përfshijnë rezultatet e pritshme, rezultatet e vlerësimit, motivimin e praktikave dhe arritjeve më të mira dhe propozojnë masat e marra për adresimin e mangësive dhe përmirësimin në vijim të cilësisë.</i> <i>Për vlerësimin e mbarëvajtjes së cilësisë së programeve të studimit përdoren procese si: si vlerësim i cilësisë së mësimdhënies, vlerësim të didaktikës, kurrikulës, të mësuarit, vlerësime paralele të provimeve apo detyrave të studentëve, vëzhgime në auditor gjatë kryerjes së ushtrimeve/praktikës, etj.</i> <i>UNIKO/FSHNSHH, kanë aplikuar metoda. Të ndryshme të vlerësimit të cilësisë së programit të studimit si sondazhe e intervista të studentëve, të atyre të diplomuar (ë), të personelit akademik, ndihmësakademik e administrativ, punëdhënësit e institucionet që bashkëpunojnë në realizimin e programit të studimit dhe palëve të tjera që përfshihen në realizimin apo që shërbejnë për vlerësimin e dijeve e kompetencave të përfuara nga ky program.</i>			
Shkalla e përmbushjes së standardit		Përmbushet pjesërisht	Përmbushet kryesisht	Përmbushet plotësisht
				X

Standardi VI.4

Institucioni i arsimit të lartë përfshin njësitë akademike, personelin akademik e studentët në proceset e SBC-së të programit të studimit dhe informon palët e interesuara në lidhje me rezultatet dhe masat e marra në vijim të tyre.

Kriteret	Vlerësimi i ekspertëve
Kriteri 1. Institucioni duhet të parashikojë dhe të garantojë në politikat dhe	UNIKO/FSHNSHH, siguron përfshirjen e aktorëve të brendshëm dhe të jashtëm në procesin e sigurimit dhe përmirësimit të vazhdueshëm të cilësisë së programit. Ekipi i vlerësimit të

procedurat e brendshme të cilësisë përfshirjen e aktorëve të brendshëm dhe të jashtëm të interesuara për sigurimin dhe përmirësimin e vazhduar të cilësisë së programit të studimit.	brendshëm përfshin gjithashtu një përfaqësues nga Këshilli i Studentëve, duke garantuar një qasje gjithëpërfshirëse. Struktura e ekipit të vlerësimit të brendshëm siguron përfaqësim të plotë të të gjitha njësive akademike, duke mundësuar një vlerësim gjithëpërfshirës dhe të balancuar. <i>Evidenca:</i> <i>1.1. Statuti i UNIKO</i> <i>1.6. Manuali i cilësisë së UNIKO</i> <i>1.5. Rregullorja e Drejtorisë së Kurrikulës dhe Vlerësimit Institucional. Përshkrimi i NJSCB</i> <i>1.3 Plani strategjik i zhvillimit të UNIKO</i>
Kriteri 2. Institucioni përcakton përgjegjësi dhe detyra konkrete për njësitë, individët, studentët dhe palët të tjera të angazhuara në sigurimin e brendshëm të cilësisë së programit të studimit dhe garanton ushtrimin me përgjegjësi të këtyre detyrave.	UNIKO/FSHNSHH kanë përcaktuar përgjegjësi dhe detyra specifike për njësitë, individët, studentët dhe palët e tjera të përfshira në sigurimin e brendshëm të cilësisë për programin e studimit Master Profesional në “Administrimin Publik”. Ky proces përfshin gjithashtu detyrat, përgjegjësitë dhe procedurat e NJSBC-së në UNIKO/FSHNSHH, në lidhje me këtë program. Anëtarët e Ekipit të Vlerësimit të Brendshëm dhe Komisionit të Përhershëm për Sigurimin e Standardeve të Cilësisë kanë role dhe detyra specifike, të përshtatura sipas përgjegjësi të tyre, duke siguruar një qasje të strukturuar dhe efektive në procesin e vlerësimit. <i>Evidenca:</i> <i>1.1. Statuti i UNIKO</i> <i>1.6. Manuali i cilësisë së UNIKO</i> <i>1.5. Rregullorja e Drejtorisë së Kurrikulës dhe Vlerësimit Institucional. Përshkrimi i NJSCB</i> <i>1.3 Plani strategjik i zhvillimit të UNIKO</i>
Kriteri 3. Në vlerësimin dhe sigurimin e cilësisë së programit të studimit duhet të garantohet përfshirja e njësive bazë dhe kryesore, përgjegjëse për programin e studimit, anëtarëve të personelit akademik, ndihmësakademik e administrative dhe	Në procesin e vlerësimit dhe sigurimit të cilësisë së programit të studimit janë përfshirë anëtarë të stafit akademik, ndihmës akademik dhe administrativ të njësive bazë DSHS dhe FSHNSHH, si dhe studentët e programit. Për këtë qëllim, në nivel fakulteti është krijuar Komisioni i Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë, i cili përfshin jo vetëm stafin akademik të brendshëm, por edhe një përfaqësues studentor. Edhe në grupin e vlerësimit të brendshëm në Fakultetin e Shkencave të Natyrës dhe Shkencave Humane, ka pjesëmarrës

studentëve të programit të studimit.	studentë të programit Master Profesional në “Administrim Publik”. <i>Evidenca:</i> 3.3 <i>Vendimi për ngritjen e GVB nga Departamenti.</i> 3.4 <i>Lista e anëtarëve të NJSBC</i>
Kriteri 4. Përfshirja dhe aktivizimi i aktorëve të brendshëm në proceset ciklike të vlerësimit duhet të respektojë integritetin akademik dhe të shmangë çdo lloj diskriminimi apo pabarazie kundrejt personelit dhe studentëve.	Gjatë implementimit të instrumenteve të drejtpërdrejtë dhe jo të drejtpërdrejtë nga strukturat përkatëse, me qëllim vlerësimin e cilësisë së programeve të studimit, është garantuar respektimi i lirisë dhe etikës akademike, në përputhje me Ligjin Nr. 9887, datë 10.03.2008, i ndryshuar me Ligjin Nr. 48/2012 “Për Mbrojtjen e të Dhënave Personale”, si dhe i reflektuar në dokumentet bazë të UNIKO-së. Vlerësimi i cilësisë së programit të studimit kryhet nga studentët e çdo kursi në mënyrë anonime, duke garantuar konfidencialitetin e tyre. Deri më tani, nuk është raportuar asnjë rast i ankesave për diskriminim apo pabarazi. Përfshirja dhe angazhimi i aktorëve të brendshëm në proceset ciklike të vlerësimit është në përputhje me Kodin e Etikës së UNIKO, duke synuar shmangien e çdo lloj diskriminimi apo trajtimi të pabarabartë ndaj personelit dhe studentëve. Personeli akademik i përfshirë në vlerësimin e brendshëm të programeve të studimit nuk ushtron funksione drejtuese brenda institucionit dhe përfaqëson figura me integritet profesional në njësinë bazë. Gjithashtu, pjesëmarrja e studentëve të programit Master Profesional në “Administrim Publik” në këtë proces siguron një qasje gjithëpërfshirëse dhe ndihmon në respektimin e integritetit dhe barazisë në raport me personelin akademik dhe studentët. <i>Evidenca:</i> 1.1. <i>Statuti i UNIKO</i> 1.5. <i>Rregullorja e Drejtorisë së Kurrikulës dhe Vlerësimit Institucional. Përshkrimi i NJSCB</i> 1.19. <i>Kodi i Etikës së UNIKO</i> 1.16 <i>manuali i cilësisë së UNIKO</i>
Kriteri 5. Pjesë aktive e proceseve të vlerësimit dhe sigurimit të brendshëm të	Drejtoria e Kurrikulës dhe Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë, së bashku me sektorët përkatës, KPVBC, si dhe Njësia Bazë FSHNSHH dhe NJSBC, kanë bashkëpunuar ngushtë për të



cilësisë, duhet të bëhen edhe bashkëpunëtorë dhe/ose ekspertë të jashtëm që kanë lidhje me programin e studimit apo mund të japin ekspertizë e mendime të vyera në lidhje me cilësinë e programit dhe përmirësimin e saj.	mbledhur informacion gjithëpërfshirës dhe për të identifikuar instrumentet më të përshtatshme që ndihmojnë në kapërcimin e sfidave. Qëllimi i këtij procesi është përmirësimi i cilësisë akademike dhe sigurimi i shërbimeve më të mira për studentët në kuadër të programit Master Profesional në "Administrim Publik". Për këtë arsye, është zhvilluar një bashkëpunim i vazhdueshëm me ekspertë dhe bashkëpunëtorë të jashtëm për të rritur standardet e programit të studimit. Përbërja e GVB përfshin vetëm anëtarë të brendshëm të departamentit dhe studentë, duke mos pasur përfaqësues aktivë nga fusha e shërbimeve sociale. Megjithatë, në proceset e vlerësimit dhe sigurimit të cilësisë marrin pjesë edhe bashkëpunëtorë dhe ekspertë të jashtëm, si pedagogë me kohë të pjesshme, përfaqësues të institucioneve partnere dhe ish-studentë (alumni). Ekspertiza dhe mendimet e tyre kontribuojnë në përmirësimin e programit përmes tryezave të rrumbullakëta, aktiviteteve të përbashkëta, mbledhjeve dhe diskutimeve profesionale. <i>Evidenca:</i> <i>1.1. Statuti i UNIKO</i> <i>1.5. Rregullorja e Drejtorisë së Kurrikulës dhe Vlerësimit Institucional. Përshkrimi i NJSCB</i> <i>1.3 Planimi strategjik i zhvillimit të UNIKO 2022-2027</i> <i>3.29 Tabelë përm,bledhëse për marrëveshjet e bashkëpunimit</i>
Konkluzione	<i>Institucioni garanton përfshirje të aktorëve të brendshëm dhe jashtëm të interesuar për sigurimin dhe përmirësimin e vazhdueshëm të cilësisë së programit duke përcaktuar përgjegjësitë dhe detyrat konkrete për njësitë, individët, studentët dhe pale të tjera, të angazhuara në sigurimin e brendshëm të cilësisë së programit të studimit.</i> <i>Në procesin e vlerësimit dhe sigurimit të cilësisë së programit të studimit janë përfshirë anëtarë të stafit akademik, ndihmës akademik dhe administrativ të njësisë bazë DSHS dhe FSHNSHH, si dhe studentët e programit.</i> <i>Përfshirja dhe aktivizimi i aktorëve të brendshëm në proceset ciklike të vlerësimit është në përputhje me Kodin e Etikës dhe përpiqet të shmangë çdo lloj diskriminimi apo pabarazie kundrejt personelit dhe të drejtave të studentëve.</i>

	<i>Përbërja e GVB përfshin vetëm anëtarë të brendshëm të departamentit dhe studentë, duke mos pasur përfaqësues aktivë nga fusha e shërbimeve sociale</i>			
Shkalla e përmbushjes së standardit	Nuk përmbushet	Përmbushet pjesërisht	Përmbushet kryesisht	Përmbushet plotësisht
				X

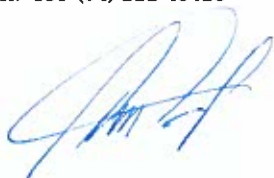
Standardi VI.5 Politikat, proceset dhe veprimtaritë për Sigurimin e Brendshëm të Cilësisë për programin e studimit duhet të jenë publike, transparente dhe efektive, dhe të synojnë krijimin e Kulturës së Brendshme të Cilësisë.	
Kriteret	Vlerësimi i ekspertëve
Kriteri 1. Politika, strategjia, organizimi dhe veprimtaritë në kuadër të sistemit të Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë për programin e studimit janë transparente dhe bëhen publike për studentët dhe të gjithë të interesuarit.	Politikat, strategjitë, organizimi dhe veprimtaritë në kuadër të Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë për programin e studimit janë bërë transparente dhe publike nga Universiteti i Korçës dhe Fakulteti i Shkencave të Natyrës dhe Shkencave Humane, duke u vënë në dispozicion të studentëve dhe të gjithë palëve të interesuara. Në kuadër të Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë, për të gjitha programet e studimit, informacioni i rëndësishëm është bërë publik përmes postimit në faqen zyrtare elektronike të Universitetit, ku përfshihen: • Statuti i UNIKO, • Vendimet e Senatit Akademik, • Vendimet e Bordit të Administrimit, • Raportet e analizës së rezultateve të pyetësorëve të studentëve, • Aktivitetet e organizuara për përmirësimin e cilësisë, etj. Njësia e sigurimit të brendshëm të cilësisë NJSBC, në nivel institucioni punlikon raportet e vetëvlerësimit të cilat janë të aksesueshme në faqen ëeb të universitetit. <i>Evidenca:</i> 1.7 Raportet vjetore të NJSBC (2015-21) 1.8 Pyetësori studentor/ Raport https://unkorce.edu.al/
Kriteri 2. Institucioni i arsimit të lartë publikon rezultatet e vlerësimeve të programit të studimit, duke respektuar lirinë dhe etikën akademike, si dhe	Universiteti i Korçës, FSHNSHH ka publikuar rezultatet e vlerësimeve të programeve të studimit, duke ruajtur lirinë dhe etikën akademike, si dhe duke siguruar mbrojtjen e të dhënave personale në përputhje me legjislacionin aktual. Në përputhje me Vendimin e Këshillit të Ministrave Nr. 531, datë 11.09.2018, “Për Miratimin e Kodit të Cilësisë së Arsimit të Lartë”, ky




legjislacionin për të dhënat personale.	standard realizohet përmes raporteve të analizës së pyetësorëve të studentëve mbi cilësinë e mësimdhënies për çdo lëndë dhe program studimi. Informacioni i publikuar në këto raporte është në përputhje me parimet e konfidencialitetit dhe etikës akademike, duke respektuar Ligjin Nr. 9887, datë 10.03.2008, të ndryshuar me Ligjin Nr. 48/2012 “Për Mbrojtjen e të Dhënave Personale”. Rezultatet e vlerësimeve periodike diskutohen në takime informuese dhe dëgjuesat që zhvillohen me pedagogë dhe studentë. <i>Evidenca:</i> 1.1. Statuti i UNIKO 1.2. Rregullorja e UNIKO 1.3.2.3 Rregullore e Njesisë Bazë 3.7 Raporti I NJSBC 3.8 Analizë vjetore e vëprimtarisë së Njesisë Bazë 3.27 Analize vjetore e FSHNH
Kriteri 3. Rezultatet e vlerësimit duhet të shoqërohen me një plan masash, që adresojnë dhe synojnë përmirësimin e mangësive e dobësive të evidentuara.	Pas Analizës dhe Vlerësimit të Pyetësorëve të Studentëve për Cilësinë e Mësimdhënies për Lëndët e Programit të studimit, Njësia bazë përpilon dhe projekt propozimet dhe rekomandimet për përmirësimin e cilësisë, duke e përcjellë më tej, pranë strukturave përkatëse të parashikuara në procedurën e analizës së pyetësorëve. Në këto rekomandime përfshihen dhe konkluzionet dhe rekomandimet e NJSBC. Në përfundim të zbatimit të gjithë fazave të parashikuara në procedurën e sipërcituar, përpilohet Plani i Masave për përmirësimin e vazhdueshëm të cilësisë në Programet e Studimit dhe Mësimdhënien, i cili përcillet për miratim pranë Senatit Akademik të institucionit. <i>Evidenca:</i> 1.4. Statuti i UNIKO 1.5. Rregullorja e UNIKO 1.6.2.3 Rregullore e Njesisë Bazë 3.7 Raporti i NJSBC 3.8 Analizë vjetore e vëprimtarisë së Njesisë Bazë 3.13. Pyetësori studentor/ Raport
Kriteri 4. Institucioni vlerëson dhe siguron efektivitetin dhe ndikimin e veprimtarive në kuadër të monitorimit e vlerësimit të	Programet e studimit përmirësohen vazhdimisht përmes pasurimit të literaturës bazë dhe mbështetëse, përditësimit të materialeve dhe temave mësimore, si dhe përmes ndryshimeve profilizuese të programit të studimit deri në masën 20%, sipas parashikimeve të legjislacionit në fuqi. Aktualisht nga ana e



cilësisë në përmirësimin në vijim të cilësisë së programit të studimit.	Departamentit të Shkercave Sociale po shihet mundësia e rishikimit të kurikulës së këtij programi studimi si nevojë e ndryshimeve që ka pësuar tregu i punës. Akreditimi është një proces i rëndësishëm dhe luan një rol të madh në marrjen e vendimeve për ndryshime profilizuese të programit të studimit, për arësyet e mëposhtme: • Vlerësimi i jashtëm i programit të studimit nga ekspertë dhe rekomandimet e tyre mund të nxjerrin në pah nevojën për përmirësime të programit. • Vlerësimi i brendshëm i programit të studimit gjithashtu ndihmon në identifikimin e pikave të forta dhe të dobëta të tij. • Akreditimi i programit realizohet pas një periudhe të caktuar kohe, kur mësimdhënia është konsoliduar, rezultatet e studentëve janë vlerësuar disa herë dhe nevojat për përmirësime janë më të bazuara. <i>Evidenca:</i> <i>1.3 Plani strategjik I zhvillimit të UNIKO</i> <i>1.4 Raport vjetor I NJSBC</i> <i>3.27 Analizë vjetore e vëprimtarisë së Njesisë Kryesore FSHNSHH.</i>
Kriteri 5. Institucioni organizon veprimtari periodike me personelin dhe studentët për informimin dhe ndërgjegjësimin e tyre për sigurimin dhe përmirësimin afatgjatë të cilësisë së programit të studimit.	UNIKO dhe FSHNSHH ka organizuar aktivitete dhe seminare informuese me studentët, kryesisht në formën e fushatave ndërgjegjësuere për rëndësinë e pjesëmarrjes vullnetariste në përmirësimin e cilësisë së programeve të studimit dhe shërbimeve administrative që ata marrin. Këto aktivitete përfshijnë: • Takime direkte me studentët në auditorë • Publikim njoftimesh në rrjetet promovuese online të Universitetit • Publikim njoftimesh në llogaritë personale në Sistemin e Informacionit të UNIKO-së dhe platformat online • Programet e shkëmbimit në kuadër të projekteve ndërkombëtare Të tilla takime bëhen dhe në prani të Alumni apo grupeve të interesit për të sjellë përvoja të reja si dhe për të nxitur tek




	studentët shprehjen e mendimeve, vërejtjeve dhe sygjërimeve në lidhje me përmirësimin e programit mësimor. Evidenca: 3.8 Analizë vjetore e veprimtarisë së Njesisë Bazë DSHS.			
Konkluzione	<i>Politika, strategji, organizimi dhe veprimtaritë në kuadër të sistemit të Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë për programin e studimit Master Profesional në Administrim Publik janë transparente dhe bëhen publike për studentët dhe të gjithë të interesuarit.</i> <i>Rezultatet e vlerësimeve të programit të studimit, publikohen nga UNIKO/ FSHNSHH, duke respektuar lirinë dhe etikën akademike, si dhe legjislacionin për të dhënat personale si dhe shoqërohen me nje plan masash konkrete.</i> <i>UNIKO, FSHNSHH dhe DSHS vlerësojnë dhe sigurojnë efektivitetin dhe ndikimin e veprimtarive në kuadër të monitorimit e vlerësimit të cilësisë në përmirësimin në vijim të cilësisë së programit të studimit</i> <i>UNIKO, FSHNSHH dhe DSHS kanë organizuar veprimtari periodike me personelin dhe studentët për informimin dhe ndërgjegjësimin e tyre për sigurimin dhe përmirësimin afatgjatë të cilësisë së programit të studimit</i>			
Shkalla e përmbushjes së standardit	Nuk përmbushet	Përmbushet pjesërisht	Përmbushet kryesisht	Përmbushet plotësisht
				X

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




Përfundime të Vlerësimit të programit të studimit të ciklit të dytë “Master i Profesional në Adminstrim Publik” ofruar nga Institucioni i Arsimit të Lartë “UNIKO/ FSHNH”

Pikat e forta dhe afirmime

1. Lidhje të forta dhe bashkëpunim shumë i mirë me tregun e punës.
2. Raport mjaft i mirë ndërmjet personelit PAE dhe PAK
3. Infrastrukturë mjaft e përshtatshme dhe e pajisur me teknologjinë e duhur për mësimdhënie.
4. Përfshirja në projekte kombëtare dhe ndërkombëtare, dhe përfshirja e studentëve në projektet e kërkimit shkencor.
5. Qëndrueshmëria në numrin e studentëve, pavarësisht trendit rënës në rrafsh kombëtar.

Pika të dobëta

1. Kufizimi i bashkëpunimit vetëm në organizatat publike në një kohë që koncepti i Administrimit shtrihet përtej organizatave publike (Standardi IV. Kriteri 2)
2. Programi i studimit nuk është rishikuar dhe përshtatur me ndryshimet që ka pësuar tregu I punës (Standardi II. Kriteri 3)
3. Përmirësimi dhe rifreskimi i vazhdueshëm i literaturës së përdorur në cilëndo që ofrohen nga programi i studimit. (Standardi II. Kriteri 3)
4. Të zgjerohet dhe ndërkombëtarizohet programi i studimit duke ftuar studentë dhe nga rajone të tjera të vendit si dhe nga vendet fqinje sidomos Maqedonia e Veriut dhe Kosova

Rekomandime

1. Riorganizimi i programit të studimit duke reflektuar ndryshimet që ka pësuar tregu sidomos në fushën e teknologjisë dhe digitalizimit.
2. Përfshirja në mësimdhënie vetëm e stafit me gradën shkencore Doktor i shkencave si dhe me tituj akademik Prof. As. Dr dhe Prof Dr.
3. Zgjerimi i bashkëpunimeve dhe me organizata apo kompani të cilat kanë strukturë të konsoliduar dhe kanë nevojë për personel të kualifikuar dhe me koncepte të drejta të administrimit.
4. GVJ rekomandon rritjen e përfshirjes së studentëve në kërkimin individual të pedagogëve por dhe në projekte shkencore në rang departamenti.



Evaluation's conclusions for the second cycle study program "Professional Master in Public Administration" offered by the Higher Education Institution "UNIKO/ FSHNH"

Strengths and affirmations

6. Strong ties and very good cooperation with the labor market.
7. Fairly good ratio between PAE and PAK personnel
8. Very suitable infrastructure and equipped with the right technology for teaching.
9. Involvement in national and international projects, and involvement of students in scientific research projects.
10. Stability in the number of students, despite the downward trend at the national level.

Weak points

5. Limiting cooperation only to public organizations at a time when the concept of Administration extends beyond public organizations (IV-2)
6. The study program has not been reviewed and adapted to the changes that the labor market has undergone (II-3)
7. Continuous improvement and refreshment of the literature used in any of the programs of study. (II-3)
8. To expand and internationalize the study program by inviting students from other regions of the country as well as from neighboring countries, especially North Macedonia and Kosovo

Recommendations

5. Reorganization of the study program to reflect the market's changes, especially in technology and digitalization.
6. Inclusion in teaching only of staff with the scientific degree of Doctor of Science and with academic titles Prof. As. Dr and Prof Dr.
7. Expansion of collaborations with organizations or companies that have a consolidated structure and need qualified personnel with fair administration concepts.
8. GUV recommends increasing students' involvement in lecturers' individual research and scientific projects at the departmental level.



Shkalla e përmbushjes së standardeve të cilësisë së programit

FUSHAT E VLERËSIMIT	SHKALLA E PËRMBUSHJES SË STANDARDEVE TË FUSHËS			
	Nuk përmbushen	Përmbushen pjesërisht	Përmbushen kryesisht	Përmbushen plotësisht
I. OFRIMI I PROGRAMIT TË STUDIMIT				X
II. ORGANIZIMI, DREJTIMI DHE ADMINISTRIMI I PROGRAMIT TË CIKLIT TË DYTË				X
III. MËSIMDHËNIA, MËSIMNXËNIA, VLERËSIMI DHE KOMPETENCAT				X
IV. BURIMET NJERËZORE, FINANCIARE, INFRASTRUKTURA, LOGJISTIKA PËR REALIZIMIN E PROGRAMIT TË STUDIMIT				X
V. STUDENTËT DHE MBËSHTETJA E TYRE				X
VI. SIGURIMI I CILËSISË SË PROGRAMIT TË STUDIMIT				X
VLERËSIMI TËRËSOR				X

