



AGJENCIA E SIGURIMIT TË CILËSISË NË ARSIMIN E LARTË

RAPORT I VLERËSIMIT TË JASHTËM

**Programi i Studimit 2 vjeçar me karakter profesional në:
“Mbështetës zyre për Komunikim, Bibliotekë dhe Arkiv”
Universiteti "Fan S. Noli", Korçë**

Grupi i Vlerësimit të Jashtëm:

1. Prof.dr. Çlirim Duro

2. Prof.asoc.dr. Sonila Papathimiu

Mars / 2025

TABELA PËRMBLEDHËSE E TË DHËNAVE TË PROGRAMIT TË STUDIMIT
2 vjeçar me karakter profesional në: “Mbështetës zyre për Komunikim, Bibliotekë dhe Arkiv”

1	IAL aplikues:	Universiteti “Fan S.Noli”, Korçë
2	Njësia bazë që e ofron:	Departamenti i Gjuhës dhe Letërsisë
3	Emërtimi i programit të studimit:	Program studimi me karakter profesional në “Mbështetës zyre për komunikimin, bibliotekë dhe arkivë”
4	Urdhëri/VKM i licencimit:	UMASR Nr. 372, datë 05.07.2018
5	Urdhëri/VKM i riorganizimit:	-
6	Forma e regjistrimit të diplomës:	-
7	Urdhëri/VBA i akreditimit të parë:	-
8	Cikli i studimit:	Diplomë Profesionale
9	Kohëzgjatja e programit të studimit:	2 Vite / 4 Semestra
10	Kreditet në total (ECTS):	120 ECTS
11	Forma e studimit:	Kohë të plotë
12	Gjuha (shqip/tjetër):	Shqip
13	Programi ofrohet në bashkëpunim me institucione të tjera:	-
14	Diplomë e përbashkët (shëno emërtimin):	-
15	Diplomë e dyfishtë (shëno emërtimin):	-
16	Niveli në kornizën kombëtare të kualifikimeve:	Niveli 5
17	Stafi akademik PAE/PAK për programin e studimit:	16 PAE/ 5 PAK v.a. 2023-2024 16 PAE/ 4 PAK v.a. 2022-2023
18	Numri i studentëve:	19 Studentë v.a. 2023-2024 21 Studentë v.a. 2022-2023
19	Komente / të tjera:	-

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

Universiteti i Korçës u krijua me Vendim të Këshillit të Ministrave Nr.5, datë.07.01.1992. Në vitin 1994 atij iu dha emri Universiteti “Fan S. Noli”, universiteti u çel mbi bazën e institutit të lartë bujqësor dhe të filialit të Universitetit të Tiranës me degë të tilla si inxhinieria, ekonomiku e mësuesia. Aktualisht, Universiteti “Fan S. Noli”, Korçë përbëhet nga 4 fakultete:

1. Fakulteti i Bujqësisë;
2. Fakulteti i Edukimit dhe Filologjisë;
3. Fakulteti i Ekonomisë;
4. Fakulteti i Shkencave Natyrore dhe Shkencave Humane;

Programi i studimit me karakter profesional në “Mbështetës zyre për Komunikim, Bibliotekë dhe Arkiv” është licensuar sipas Urdhërit të MASR Nr. 372, datë 05.07.2018. Ky program studimi ka kohëzgjatje normale 2 (dy) vite akademike me kohë të plotë (4 semestra) në përfundim me sukses të së cilit studenti fiton 120 kredite. Në përfundim të programit të studimit lëshohet diplomë profesionale në “Mbështetës zyre për Komunikim, Bibliotekë dhe Arkiv”, referuar nivelit 5 të Kornizës Shqiptare të Kualifikimeve. Programi ofrohet pranë Departamentit të Gjuhës dhe Letërsisë, Fakulteti i Edukimit dhe Filologjisë.

Programi i studimit është ndërtuar mbi një përvojë të mirë institucionale dhe reflekton vlerat akademike dhe shkencore të saj. Ai ka në bazë zhvillimet social-ekonomike të vendit tonë dhe një analizë të tregut rajonal të punës.

Programi synon të pajisë studentë profesionistë të aftë të punojnë në institucione publike dhe private apo dhe si profesionistë të lirë në drejtimet profesionale që mbulon ky program studimi

Programi i studimit plotëson kriteret sa i takon organizimit dhe administrimit të tij, tipologjisë së lëndëve, si dhe ngarkesës së orëve dhe krediteve, e burimeve të nevojshme për realizimin me cilësi të studimit.



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, 2017, “Universiteti “Fan S. Noli” Korçë, ka aplikuar për nisjen e procedurës së akreditimit të këtij programi studimi, nëpërmjet sistemit AMS të ASCAL.

ASCAL bazuar në “Manualin për Procedurat dhe Afatet për Vlerësimin e Cilësisë në kuadër të Akreditimit të Institucioneve të Arsimit të Lartë dhe programeve të studimit 2017” ngriti grupin e vlerësimit të jashtëm (GVJ). GVJ, bazuar në dokumentacionin e vendosur në dispozicion nga ASCAL, filloi shqyrtimin e Raportit të Vlerësimit të Brendshëm si dhe dokumentet përkatëse në mbështetje të tij. Gjatë kësaj faze u identifikuan dhe u listuan një sërë pyetjesh që kishin lidhje me standardet dhe kriteret përkatëse, të cilat do të merrnin përgjigje gjatë takimeve që do të realizoheshin në IAL.

Vizita 2 ditore në IAL u realizua gjatë datave 29-30 Prill 2024 , ku Grupi i Vlerësimit të Jashtëm, realizoi takimet e përcaktuara në axhendën e vizitës në IAL. Gjatë kësaj vizite 2-ditore, GVJ u takua me: Dekanin e Fakultetit të Edukimit dhe Filologjisë, Drejtuesin e Departamentit të Gjuhës dhe Letërsisë, me Zyrën e Njësisë së Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë, me përfaqësues të Zyrës së marrëdhënieve me jashtë, projekteve / pranimeve dhe këshillimit për karrierën, grupin e vlerësimit të brendshëm(GVB), me stafin akademik të angazhuar në këtë program studimi me përfaqësues të Zyrës së Burimeve Njerëzore si dhe stafin e sekretarisë mësimore.

Gjatë këtyre takimeve u shqyrtuan çështje të ndryshme që lidhen me vlerësimin e programit të studimit në fjalë, duke sqaruar edhe elementë të veçantë, për të cilat ishin ngritur pyetje përkatëse.

Pas vizitës në IAL, Grupi i Vlerësimit të Jashtëm filloi punën për të hartuar raportin e vlerësimit të jashtëm bazuar në dokumentacionin në dispozicion dhe informacionin e mbledhur gjatë takimeve dhe vizitave të realizuara në këtë institucion. Në përfundim të këtij procesi ky grup dorëzon draft-raportin tek koordinatori përkatës i ASCAL.

Gjatë gjithë procedurës GVJ është asistuar nga koordinatori teknik i ASCAL, Msc Muhamed Prezja.



Vlerësimi i programit të studimit me karakter profesional në “Mbështetës zyre për Komunikim, Bibliotekë dhe Arkiv”

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, me fushën akademike të njësisë kryesore dhe bazë përgjegjëse për programin e studimit, e që synon ruajtjen e interesave dhe vlerave kombëtare.	
Kriteret	Vlerësimi
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 (UK), ofron programin e studimit me karakter profesional në “Mbështetës zyre për Komunikim, Bibliotekë dhe Arkiv” në përputhje me Ligjin Nr. 80/2015 “Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë”. Universiteti “Fan S. Noli” Korçë, (UniKo), e ka përmbushur kriterin e kërkuar për të ofruar programe studimi që janë në përputhje me interesat kombëtare dhe që synojnë ruajtjen dhe konsolidimin e vlerave akademike dhe kulturore kombëtare. Si pjesë e prioritetëve të qeverisë dhe Strategjisë Kombëtare të Zhvillimit Ekonomik e Social të Shqipërisë. Programi dyvjeçar profesional në “Mbështetës zyre për Komunikim, Bibliotekë dhe Arkiv” është një shembull i përpjekjes së UniKo për të ofruar arsim cilësor në këtë fushë. Rregullorja e programit tregon përmbajtjen e tij, e cila është përshtatur me nevojat e tregut dhe përmban njohuri të avancuara mbi komunikimin, bibliotekën dhe arkivën. Në përfundim, UNIKO ka demonstruar përputhshmërinë e programeve të tij të studimit me interesat kombëtare dhe ka synuar ruajtjen dhe konsolidimin e vlerave akademike dhe kulturore kombëtare përmes përfshirjes së këtij programi studimi në veprimtarinë e tij arsimore dhe strategjike. <i>Shtojca 1.1 Statuti i UK</i> <i>Shtojca 1.2 Rregullorja e UNIKO</i> <i>Shtojca 1.3 Plani strategjik i zhvillimit të UNIKO</i> <i>Shtojca 1.37 Strategjia e Departmentit</i> <i>Shtojca 1.38 Mendimi i dekanit të FEF</i>
Kriteri 2. Programi i studimit hartohet dhe ofrohet në përputhje me qëllimet dhe	GVJ bazuar në dokumentacionin e dorëzuar nga Institucioni, si dhe vizitën në Institucion konstaton se Programi i Studimit është hartuar në përputhje me mënyrën e organizimit të



misionin e institucionit, si dhe fushën e veprimtarisë.	institucionit, të njësive kryesore dhe në përputhje me qëllimin dhe misionin e UK, të shprehur në Statutin e tij, ku synohet ruajtja dhe konsolidimi i vlerave akademike, përmes nxitjes së lirisë akademike, kërkimit shkencor, dhe ruajtjen dhe konsolidimin e vlerave kulturore kombëtare, duke u bërë kontribues në formimin e profesionistëve të rinj në zhvillimin e ekonomisë dhe shoqërisë shqiptare. UniKo, ka hartuar dhe ofruar programe studimi në përputhje me qëllimet dhe misionin e tij, si dhe fushën e veprimtarisë. Misioni kryesor i UniKo-s është të krijojë, transmetojë, zhvillojë dhe mbrojë dijet përmes mësimdhënies, kërkimit shkencor dhe shërbimeve, me synimin për të përgatitur specialistë të lartë, të formojë individë kompetentë dhe qytetarë të përgjegjshëm, të zhvillojë programe studimi dhe të ofrojë shërbime për zgjidhjen e problemeve, dhe të kryejë kualifikimin e vazhdueshëm të specialistëve të lartë. Programi i studimit “Mbështetës zyre për Komunikim, Bibliotekë dhe Arkiv” është një shembull i qartë i kësaj përputhshmërie, duke synuar përgatitjen profesionale të specialistëve në komunikim, bibliotekë dhe arkivë në përputhje me kërkesat e tregut dhe zhvillimet teknologjike. <i>Shtojca 1.1 Statuti i UK</i> <i>Shtojca 1.2 Rregullorja e UNIKO</i> <i>Shtojca 1.3 Plani strategjik i zhvillimit të 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 si dhe me fushat e drejtimet akademike të tij.	Objektivat e këtij programi studimi janë përcaktuar në përputhje me misionin e UK që ka në fokus zhvillimin personal, intelektual dhe kreativ të studentit. Rregullorja e UK paraqet përcaktimet rregulluese që janë të lidhura me programet e studimit, organizimin në kredite, formën e zhvillimit në përputhje me dokumentat strategjike të IAL-së. UniKo, ka hartuar dhe ofruar programin e studimit profesional dyvjeçar në “Mbështetës zyre për Komunikim, Bibliotekë dhe Arkiv” duke ruajtur vlerat akademike dhe kulturore kombëtare, si dhe në përshtatje dhe në zbatim të strategjisë për zhvillim, të Statutit dhe Rregullores së Institucionit, si dhe me fushat e drejtimet akademike të tij. Ky program është në përputhje të drejtpërdrejtë me misionin e institucionit. <i>Në dokumentet e dorëzuara GVJ konstaton se nuk ka një rregullore të Departamentit të Gjuhës dhe Letërsisë, ku ky</i>



	<i>program ofrohet si dhe të vetë programit të studimit 2-vjeçar me karakter profesional “Mbështetës zyre për Komunikim, Bibliotekë dhe Arkiv”.</i> <i>GVJ sugjeron që nëse nuk disponohen, të hartohen këto Rregullore në përputhje me ligjet, statutet dhe rregulloret në fuqi, duke i përshtatur me specifikat e Departamentit dhe të programit.</i> <i>Shtojca 1.1 Statuti i UK</i> <i>Shtojca 1.2 Rregullorja e UNIKO</i> <i>Shtojca 1.3 Plani strategjik i zhvillimit të UNIKO</i>
Kriteri 4. Programi i studimit hartohet e zhvillohet mbështetur në studime të mirëfillta mbi tregun lokal e kombëtar të punësimit për këto programe.	UNIKO, ka zhvilluar programin e studimit profesional dyvjeçar në “Mbështetës zyre për Komunikim, Bibliotekë dhe Arkiv” bazuar në një analizë të detajuar të tregut lokal dhe kombëtar të punësimit, duke mbushur një boshllëk të rëndësishëm. IAL e ka përshtatur vazhdimisht këtë program për të përmbushur nevojat e tregut, duke ofruar njohuri të avancuara dhe aftësi praktike në këtë fushë. Programi synon të formojë specialistë të aftë, në përputhje me misionin e Fakultetit, për të përmbushur kërkesat rajonale dhe kombëtare të tregut të punës. Duke ndjekur këto të dhëna dhe udhëzimet e Ministrisë së Arsimit dhe Sporteve, UniKo ka hartuar një program që jo vetëm plotëson kërkesat e tregut, por edhe mbështet zhvillimin profesional të specialistëve të ardhshëm. <i>Shtojca 1.1 Statuti i UK</i> <i>Shtojca 1.2 Rregullorja e UNIKO</i> <i>Shtojca 1.3 Plani strategjik i zhvillimit të UNIKO</i> <i>Shtojca 1.37 Strategjia e Departamentit</i> <i>Shtojca 1.23 Kurrikula e prog te studimit</i> <i>Shtojca 1.40 Analiza e tregut te punes</i> <i>Shtojca 2.11 Ndryshime ne plan mesim te prog te stud.</i> <i>MZKBA</i>
Kriteri 5. Institucioni demonstroi se ka përvojën, kapacitetet dhe burimet e duhura në fushën akademike specifike për ofrimin e një programi studimi në atë fushë.	Programi i studimit me karakter profesional në: “Mbështetës zyre për Komunikim, Bibliotekë dhe Arkiv”, ofrohet nga Fakulteti të Edukimit dhe Filologjisë i cili përbëhet nga 4 (katër) departamente: 1. Departamenti i Edukimit; 2. Departamenti i Hjuhëve të Huaja; 3. Departamenti i Gjuhës dhe Letërsisë; 4. Departamenti i Historisë dhe Gjeografisë; Departamenti i Gjuhës dhe Letërsisë përgjegjës për

	programin e studimit ka angazhuar për vitin akademik 2022-2023 gjithsej 23 personel akademik, nga të cilët 11 staf akademik efektiv (PAE), 12 staf akademik me kontratë dhe 1 staf ndihmës-akademik. Dhe për vitin akademik 2023-2024 janë angazhuar gjithsej 23 personel akademik, nga të cilët 11 staf akademik efektiv (PAE), 12 staf akademik me kontratë dhe 1 staf ndihmës-akademik. Gjykojmë që institucioni në rang institucional por edhe njësie kryesore / bazë, ka kapacitete të plota në fushën e burimeve njerëzore dhe akademike për ofrimin e këtij programi studimi. Shtojca Tabelat përmbledhëse			
Kriteri 6. Fusha e përgjithshme dhe specifike e programit të studimit duhet të jetë në përputhje me fushën akademike e kërkimore të njësisë/ve përgjegjëse për programin e studimit, sipas klasifikimit/ kodifikimit të programeve të studimit, sipas direktivave dhe udhëzimeve kombëtare e evropiane.	Programi i studimit me karakter profesional në “Mbështetës zyre për Komunikim, Bibliotekë dhe Arkiv” ofrohet nga Fakultetit të Edukimit dhe Filologjisë, Departamenti i Gjuhës dhe Letërsisë. Gjykojmë që ky program studimi në përgjithësi dhe në mënyrë specifike në përmbajtje është në përputhje të plotë me fushën akademike dhe kërkimore të njësisë të sipërpërmendura. Ky program është klasifikuar dhe kodifikuar në përputhje me direktivat dhe udhëzimet kombëtare dhe evropiane, duke u bazuar në Kornizën Shqiptare të Kualifikimeve (KSHK), e cila është harmonizuar me Kornizën Evropiane të Kualifikimeve për të siguruar krahasueshmëri dhe njohje ndërkombëtare të diplomave shqiptare. Programi ka kodin: 52PP0322S dhe synon të ofrojë një arsim cilësor në fushën e komunikimit, bibliotekës dhe arkivës në përputhje me Strategjinë e Zhvillimit të UniKo. <i>Shtojca 1.1 Statuti i UK</i> <i>Shtojca 1.2 Rregullorja e UNIKO</i> <i>Shtojca 1.3 Plani strategjik i zhvillimit të UNIKO</i>			
Konkluzione	<i>GVJ konstaton se:</i> <i>UK fron programe studimi në përputhje me interesat kombëtare dhe synon të ruajë vlerat akademike kulturore kombëtare. UK ka përvojën dhe kapacitet në fushën akademike për përmbushjen e qëllimit të programit të studimit. Programi i studimit hartohet dhe ofrohet në përputhje me misionin dhe objektivat e institucionit, si dhe fushën e disiplinave prioritare.</i>			
Shkalla e përmbushjes së standardit	Nuk përmbushet	Përmbushet pjesërisht	Përmbushet kryesisht	Përmbushet plotësisht



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

Standardi I.2

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, dhe mobilitetit.

Kriteret	Vlerësimi
Kriteri 1. Institucioni për hartimin, mbikëqyrjen dhe mbarëvajtjen e programit, siguron marrëdhënie të frytshme bashkëpunimi brenda institucionit nëpërmjet ndarjes së detyrave mes njërive e personelit, marrjes së përgjegjësiwe përkatëse dhe analizës së vazhdueshme të punës së tyre.	Mbikëqyrja dhe mbarëvajtja e programit të studimit bazohet tek Statuti i UK si dhe aktet e tjera rregullatore të Institucionit, ku përcaktohen detyrat dhe përgjegjësitë e të gjithë aktorëve të përfshirë. UniKo ka krijuar marrëdhënie të frytshme bashkëpunimi brenda institucionit për hartimin, mbikëqyrjen dhe mbarëvajtjen e programit, duke ndarë detyrat mes njërive dhe personelit, marrë përgjegjësitë përkatëse dhe analizuar vazhdimisht punën e tyre. Ky proces është realizuar përmes Planit Strategjik të Zhvillimit, i cili përfshin të gjithë anëtarët e komunitetit universitar, nga stafi mësimor dhe administrativ deri te studentët, të cilët janë të përkushtuar për të shpalosur mundësitë e tyre në auditorë, laboratorë, biblioteka dhe konferenca shkencore. <i>Shtojca 1.1 Statuti i UK</i> <i>Shtojca 1.2 Rregullorja e UNIKO</i> <i>Shtojca 1.3 Plani strategjik i zhvillimit te UNIKO</i>
Kriteri 2. Për realizimin e objektivave e procesit mësimor e formues të studentëve, institucioni vendos marrëdhënie bashkëpunimi me institucionet homologe brenda dhe/ose jashtë vendit, aktorët e biznesit vendas dhe/ose të huaj.	GVJ bazuar në informacionin e Dosjes së Vetëvlerësimit, si dhe në takimet në Institucion, vlerëson se institucioni ka shumë marrëveshje bashkëpunimi me disa institucione dhe organizata të ndryshme për të përmirësuar cilësinë e programit të këtij studimi dhe për të ofruar mundësi të vlefshme për studentët dhe stafin akademik, të cilat përfshijnë dhe realizimin e objektivave të procesit mësimor formues të studentëve që ndjekin programin e studimit me karakter profesional. UniKo ka nënshkruar marrëveshje ndërkombëtare dhe kombëtare, me universitete dhe institucione homologe si Universiteti i Tiranës, Universiteti Bujqësor i Tiranës, Universiteti i Prishtinës dhe shumë të tjerë. GVJ e konsidëron si praktikë të mire shfrytëzimin e përvojës pozitive në bashkëpunimin me universitetet ndërkombëtare

	për të zhvilluar projekte të përbashkëta dhe për të rritur mundësitë për studentët për shkëmbime ndërkombëtare. <i>Shtojca 1.33 Marreveshje Institucional te UNIKO</i> <i>Shtojca 1.34 Marreveshje Institucional e FEF</i>
Kriteri 3. Për realizimin e programit të studimit, institucioni nënshkruan marrëveshje të posaçme, afatgjata e të qëndrueshme me institucione, kompani të fushës përkatëse për realizimin e praktikave profesionale, klinike, praktikave të punës etj, dhe bashkëpunon me to për kryerjen dhe mbikëqyrjen e praktikës.	Bashkëpunimi me institucione dhe organizata të ndryshme ka për qëllim kryesor përmirësimin e kurrikulës dhe zhvillimin e kërkimeve shkencore, si dhe mundësimin e zhvillimit të praktikave profesionale. Këto partneritete gjithashtu synojnë mundësinë për projekte të përbashkëta kërkimore që pasurojnë përvojën akademike dhe profesionale të të dyja palëve. Institucioni garanton marrëveshje bashkëpunimi me aktorë të ndryshëm lokalë dhe kombëtarë për realizimin e objektivave të procesit mësimor. Këto marrëveshje janë realizuar me institucione të ndryshme ku mund të përmendim, marrëveshjet me Qarkun Korçë, Bashkitë lokale, Biblioteka të rrethit, arkivin qendror të shtetit etj., të cilat sigurojnë që studentët e programit të kenë mundësi praktike në mënyrë përgatitjen e studentëve për tregun e punës. Bashkëpunimi me shumë institucione dhe kompani private për realizimin e praktikave profesionale, duke siguruar një eksperiencë të vlefshme për studentët, GVJ e konsideron si praktikë të mire. <i>Shtojca 1.33 Mareveshje Institucional te UNIKO</i> <i>Shtojca 1.34 Mareveshje Institucional e FEF</i> <i>Shtojca 2.4 Praktikat profesionale</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.	Fakulteti ka vendosur marrëdhënie të qëndrueshme bashkëpunimi me institucione shtetërore dhe private për realizimin e praktikave profesionale, ku studentët njihen nga afër me teknologjitë e avancuara në fushën e komunikimit, bibliotekës dhe arkivës. Përmes këtyre marrëveshjeve, studentët fitojnë eksperiencë praktike dhe njohuri specifike të fushë së studimit, duke i përgatitur më mirë për tregun e punës. <i>Shtojca 1.33 Mareveshje Institucional te UNIKO</i> <i>Shtojca 1.34 Mareveshje Institucional e FEF</i> <i>Shtojca 2.4 Praktikat profesionale</i>
Kriteri 5. Institucioni ndërmerr iniciativa specifike në mbështetje të sipërmarrjes	UniKo ndërmerr iniciativa specifike për të mbështetur sipërmarrjen dhe punësimin e studentëve të programit dyvjeçar në “Mbështetës zyre për Komunikim, Bibliotekë

dhe punësimit të studentëve.	dhe Arkiv”. Në përfundim të këtij programi, studentët fitojnë njohuri dhe aftësi që i përgatitin ata të jenë specialistë të kualifikuar në sektorin e Komunikit, Bibliotekës dhe Arkivit”. <i>Shtojca 1.23 Kurrikula e prog te studimit</i> <i>Shtojca 1.24 Programet lëndore syllabuset për dy vite</i> <i>Shtojca 1.40 Analiza e tregut te punes</i> <i>Shtojca 2.5 Struktura e planit mesimor</i>			
Konkluzione	GVJ konstaton se: UK ka krijuar marrëdhënie të frytshme brenda institucionit për hartimin dhe mbikëqyrjen e programit duke ndarë detyrat dhe përgjegjësitë përkatëse. Institucioni ka nënshkruar marrëveshje afatgjata me institucione dhe kompani përkatëse për të siguruar përvojë praktike për studentët. Këto marrëveshje kanë për qëllim përmirësimin e cilësisë së kurikulës, zhvillimin e kërkimeve shkencore, dhe sigurimin e praktikave profesionale dhe mundësive të punësimit për studentët. UK ka ndërmarrë iniciativa specifike për të mbështetur sipërmarrjen dhe punësimin e studentëve.			
Shkalla e përmbushjes së standardit	Nuk përmbushet	Përmbushet pjesërisht	Përmbushet kryesisht	Përmbushet plotësisht
				X

Standardi I.3	
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
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 nënligjore në fuqi dhe me aktet rregullatore institucionale.	GVJ konstaton se UniKo ka struktura dhe procedura specifike për Sigurimin e Brendshëm të Cilësisë, në përputhje dhe zbatim me parashikimet ligjore, nënligjore në fuqi si dhe aktet rregullatore të brendshme të miratuar me Vendim të Senatit Akademik. Këto struktura monitorojnë dhe vlerësojnë rregullisht rezultatet e veprimtarisë mësimore dhe kërkimore, duke synuar përmirësimin e cilësisë përmes sistemit të vetëvlerësimit dhe akreditimit, duke respektuar autonominë e universitetit. Përfshirja e studentëve në këtë proces është thelbësore, dhe ata kanë përfaqësimin e tyre në



	Senatin Akademik, komisionin e vlerësimit dhe Këshillin e Etikës. <i>Shtojca 1.1 Statuti i UK</i> <i>Shtojca 1.2 Rregullorja e UNIKO</i> <i>Shtojca 1.16 Manuali i cilesise se UNIKO</i>
Kriteri 2. Institucioni ka të ngritur dhe mban në funksion Sistemin e Brendshëm të Sigurimit të Cilësisë duke zbatuar një strategji institucionale për përmirësimin e vazhdueshëm të cilësisë, ku përfshihen studentët dhe bashkëpunëtorë e ekspertë të jashtëm.	Në Statutin e Institucionit, kreu IX, nenet 84, 85 përcaktohet qartë se si hartohen dhe zbatohen procedurat për sigurimin e brendshëm të cilësisë. Referaur nenit 84 Rrjeti i Cilësisë përbëhet nga Sektori i Kurrikulës, Vlerësimit Institucional dhe Alumni, ku brenda këtij sektori funksionon dhe Njësia e Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë, e cila përfshin përfaqësues nga çdo njësi kryesore dhe organizimet studentore. Sektori i Kurrikulës, Vlerësimit Institucional dhe Alumni, planifikon organizimin e vlerësimit të brendshëm të cilësisë së programeve të studimit dhe të vlerësimit të brendshëm institucional. Kjo njësi kryen studime për të vlerësuar efikasitetin e programeve dhe punësimin e studentëve, në bazë të akteve rregullatore të institucionit. <i>Shtojca 1.1 Statuti i UK</i> <i>Shtojca 1.2 Rregullorja e UNIKO</i> <i>Shtojca 1.3 Plani strategjik i zhvillimit të UNIKO</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 promovojnë e përmirësojnë cilësinë.	Njësia e Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë zhvillon pyetësor periodik të studentëve për cilësinë e mësimdhënies. Të dhënat e mbledhura përdoren për raportet e vlerësimit të brendshëm, të cilat më pas i dorëzohen komisioneve për vlerësimin e jashtëm të cilësisë dhe për përmirësimin e vazhdueshëm të saj. Komisioni i Përhershëm i Sigurimit të Cilësisë dhe Zyra e Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë monitorojnë dhe vlerësojnë vazhdimisht veprimtaritë mësimore dhe kërkimore, duke hartuar raporte vjetore për performancën dhe rekomandime për përmirësim. <i>Takimi me studentët</i> <i>Takimi me NjSBC dhe Komisionin</i>
Kriteri 4. Institucioni përdor tregues të qartë, të matshëm në mësimdhënie dhe kërkim, për pasqyrimin e gjendjes, arritjeve dhe dobësive, të parashikuara dhe në aktet rregullatore institucionale.	UniKo përdor tregues të qartë dhe të matshëm për vlerësimin e mësimdhënies dhe kërkimit, dhe analizon rregullisht gjendjen, arritjet dhe dobësitë. Të dhënat e mbledhura përdoren për promovimin e arritjeve më të mira dhe për përmirësimin e programeve të studimit. Staf i akademik dhe administrativ luajnë një rol kyç në zbatimin e këtyre procedurave përmes bashkëpunimit me Komisionin e

Mbi bazën e treguesve cilësorë, institucioni bën promovime nxitëse për arritjet më të mira.	Përhershëm të Sigurimit të Cilësisë dhe Zyrën e Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë. Bazuar në të dhënat e raportit të vlerësimit dhe takimet e zhvilluar në institucion, lihen rekomandime për përmirësimin e cilësisë dhe sigurohet zbatimi i tyre. <i>Shtojca 1.25 Rregullore e organizimit të veprimtarisë mesimore dhe kerkimit shkencor</i> <i>Shtojca 3.2 Raportet vjetore të analizës së veprimtarisë mesimore dhe kerkimit-shkencor</i> <i>Shtojca 4.7 Veprimtaria e kerkimit shkencor e personelit akademik</i>			
Konkluzione	<i>GVJ konstaton se:</i> <i>Institucioni ka hartuar politika, struktura dhe procedura për Sigurimin e Brendshëm të Cilësisë (SBC) në përputhje me ligjin dhe aktet rregullatore institucionale, duke përfshirë studentët në procesin e sigurimit të cilësisë. UK ka një strategji institucionale për përmirësimin e vazhdueshëm të cilësisë, duke përfshirë studentët dhe bashkëpunëtorët e ekspertë të jashtëm, për sigurimin e cilësisë, si dhe monitorimin e vazhdueshëm të veprimtarive mesimore dhe kërkimore.</i>			
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 STUDIMIT ME KARAKTER PROFESIONAL

Standardi II.1	
Programi i studimit organizohet në përputhje me parashikimet ligjore e nënligjore në fuqi dhe akteve të brendshme rregullatore.	
Kriteret	Vlerësimi
Kriteri 1. Programet e studimit janë të organizuara në lëndë e module.	Struktura dhe përmbajtja e programit me karakter profesional "Mbështetës zyre për Komunikim, Bibliotekë dhe Arkiv" është në përputhje me ligjin nr. 80/2015, si dhe aktet



Elementet që përbëjnë strukturën e programit të studimit me karakter profesional, janë përcaktuar qartë në përputhje me legjislacionin vendas në fuqi dhe me Sistemin Evropian të Transferimit dhe Grumbullimit të Krediteve (ECTS).	nënligjore që rrjedhin prej tij. Programi është organizuar mbi bazën e Sistemit Evropian të Transferimit të Krediteve. Programi ka në total 120 kredite (ECTS), është me kohë të plotë, në gjuhën shqipe, me kohë zgjatje 2 vite akademike, i shtirë në 4 semestra. Programi është i organizuar në lëndë/module, i vlerësuar në kredite. <i>Shtojca 1.23-Kurrikula e programit të studimit</i> <i>Shtojca 2.1 Planet mesimore</i>
Kriteri 2. Programi i studimit synon formimin e shprehive të veçanta në larmi të gjerë profesionale, jep njohuri të specialitetesh, jep njohuri të përparura në një fushë studimi ose punësimi, ku përfshihet të kuptuarit kritik të teorive dhe parimeve akademike të fushës, zhvillon njohuri, aftësi dhe kompetenca të përparura në një fushë profesionale, të nevojshme për zgjidhjen e problemeve praktike në një fushë të specializuar profesionale.	Programi i studimit “Mbështetës zyre për Komunikim, Bibliotekë dhe Arkiv” ka informacione të detajuara për objektivat dhe veprimtarinë formuese me qëllim punësimin e studentëve. Programi i studimit ka për qëllim të aftësojë profesionistët e ardhshëm të ndërtojnë marrëdhënie dhe të veprojnë në ofrimin e shërbimeve mbështetëse me qëllim fitimin e kompetencave brenda spektrit të kornizës së kualifikimit që ky program ofron. Studenti fiton njohuri teorike thelbësore me qëllim që t'i përdorë në të kuptuarit e kushteve dhe funksionimit të institucionit, sipas mënyrës së organizimit të punës në të si dhe kompetenca praktike funksionale për zhvillimin e proceseve të punës në varësi të natyrës së saj. <i>Shtojca 1.23 Kurrikula e programit të studimit</i> <i>Shtojca 2.1 Planet mesimore</i> <i>Shtojca 2.1 Ndryshime ne Planin mesimor</i> <i>Tabelat Permbledhese</i>
Kriteri 3. Programet e studimeve kanë objektiva të përcaktuar qartë për formimin profesional të studentëve, ku përfshihen dijet, aftësitë dhe kompetencat profesionale që duhet të fitojnë studentët në përfundim të programit të studimit dhe që e karakterizojnë profilin profesional të programit.	Objektivat e programit të studimit përcaktojnë qartazi specialitetin e fushës së studimit si dhe aftësitë dhe kompetencat profesionale që studenti do të përfitojë në përfundim të studimeve. Lëndët që e përbëjnë programin e studimit mundësojnë dhënien e njohurive dhe aftësimin e studentëve në një spektër të gjerë fushash dhe disiplinash të lidhura me fushën e studimit. <i>Shtojca 1.23 Kurrikula e programit të studimit</i> <i>Shtojca 2.1 Planet mesimore</i> <i>Shtojca 2.1 Ndryshime ne Planin mesimor</i> <i>Tabelat Permbledhese</i>
Kriteri 4. Programi i studimit ka të përcaktuar	Plani mësimor i programit të studimit është i detajuar për çdo semestër dhe vit akademik. Ka të përcaktuar semestrin që

ngarkesën në kredite për të gjitha lëndët/modulet, duke përfshirë dhe kreditet për realizimin e praktikës profesionale dhe të detyrimeve përmbyllëse.	zhvillohet lënda, nëse lënda është me detyrim apo me zgjedhje, veprimtarinë formuese të lëndës, numrin e krediteve, totalin e orëve në auditor të ndarë në leksione dhe seminare. Në vitin e parë të studimit secili semestër ka një shpërndarje të barabartë 30 ECTS, ndërsa në vitin e dytë semestri i parë ka 28 ECTS, dhe semestri i dytë 32 ECTS. Në total programi përmban 120 ECTS. Praktikat profesionale janë pjesë integrale e këtij programi, të cilat janë të planifikuara për të zhvilluar aftësitë praktike të studentëve. Praktikat profesionale janë vlerësuar me 6 kredite (5%) që së bashku me lëndët e tjera plotësuese (Kategoria D) gjuhë e huaj dhe informatikë zënë 20% të totalit të krediteve. Detyrimet përmbyllëse (Kategoria E) që përfshijn mbrojtjen e tezës së diplomës është 5 kredite ose 4% të krediteve totale. <i>Shtojca 1.23 Kurrikula e programit të studimit</i> <i>Shtojca 2.1 Planet mesimore</i> <i>Shtojca 2.1 Ndryshime në Planin mesimor</i> <i>Tabelat Përmbledhese</i>
Kriteri 5. Forma e organizimit të studimeve, pranimi i studentëve dhe financimi në institucionet e arsimit të lartë me status të veçantë realizohen në përputhje me ligjin e arsimit të lartë dhe specifikat përkatëse, të përcaktuara në kuadër ligjor të ministrisë përgjegjëse për arsimin.	N/A.
Kriteri 6. Programet e studimit me karakter profesional, që ofrohen në të njëjtën fushë studimi, si dhe me të njëjtën emërtesë, duhet të kenë përmbajtje të ngjashme në nivel, së paku 70 për qind.	Në rastin e programit studimor dy-vjeçar “Mbështetës zyre për komunikim, bibliotekë dhe arkiv”, nuk ka asnjë program tjetër studimi me karakter profesional dy-vjeçar në të njëjtën fushë studimi dhe me të njëjtin emër. Për këtë arsye, nuk mund të krahasohet përmbajtja e tij me një tjetër program studimi, pasi është unik në kategorinë e tij. Ky program studimi përmban një ofertë të specializuar për të përgatitur specialistë të fushës së komunikimit, bibliotekës dhe arkivës, duke i dhënë një kontribut të rëndësishëm institucioneve të vendit në këtë sektor.
Kriteri 7. Programi i studimit shoqërohet me	Programi profesional dy-vjeçar në “Mbështetës zyre për komunikim, bibliotekë dhe arkiv” është në përputhje 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.	klasifikimin dhe kodifikimin e programeve të studimit sipas udhëzimeve kombëtare dhe evropiane. Për këtë program është propozuar kodi 52PP0322S, që e identifikon në mënyrë unike në sistemin e arsimit. Kjo përshtatje me klasifikimet dhe kodet e bëra publike siguron që programi të jetë i njohur dhe i krahasueshëm në nivel vendas dhe ndërkombëtar, duke lejuar përkatësinë dhe cilësinë e studimit për të vlerësuar në një kontekst më të gjerë.			
Konkluzione	<i>GVJ konstaton se:</i> <i>Programet e studimit në UK janë të organizuara në module dhe vlerësohen me kredite sipas Sistemit Evropian të Transferimit dhe Grumbullimit të Krediteve (ECTS), në përputhje me legjislacionin vendas. Konkretisht, programi i studimit në proces akreditimi është i strukturuar në 120 kredite dhe ndjek nivelin 5 të Kornizës Shqiptare të Kualifikimeve.</i> <i>Programi ka objektiva të qartë për formimin profesional të studentëve, duke përshtatur dijet dhe aftësitë në përputhje me kërkesat e tregut të punës. Praktikat profesionale janë pjesë integrale për të zhvilluar aftësi praktike të studentëve.</i> <i>Ngarkesa në kredite është përcaktuar qartë për të gjitha lëndët/modulet, përfshirë praktikat profesionale dhe detyrimet përmbyllëse, duke siguruar një përvojë të plotë arsimore për studentët.</i> <i>Programi është kodifikuar në përputhje me udhëzimet kombëtare dhe evropiane, duke e bërë atë të njohur dhe krahasueshëm në nivel vendas dhe ndërkombëtar.</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
Kriteri 1. Njësia kryesore/bazë përgjegjëse për programin e studimit përmbush detyrimet e përcaktuara në legjislacionin	Universiteti “Fan S. Noli” Korçë përmbush kriteret e përcaktuara në pikën nr. 2, neni 20, të ligjit nr. 80/2015, “Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë”. UniKo është i përbërë nga katër njësi kryesore:

në fuqi për organizimin dhe strukturën akademike, stafet akademike vlerësimin dhe akreditimin.

1. Fakulteti i Bujqësisë;
2. Fakulteti i Edukimit dhe Filologjisë;
3. Fakulteti i Ekonomisë;
4. Fakulteti i Shkencave Natyrore dhe Shkencave Humane;

Fakulteti i **Edukimit dhe Filologjisë** përbëhet nga 4 departamente (njësi bazë):

1. Departamenti i Edukimit;
2. Departamenti i Gjuhëve të Huaja;
3. Departamenti i Gjuhës dhe Letërsisë;
4. Departamenti i Historisë dhe Gjeografisë.

Persoeli akademik në programe të studimit me karakter profesional në “Mbështetës Zyre për komunikimin, bibliotekën dhe arkiv” i cili ofrohet nga Departamenti i Gjuhës dhe Letërsisë gjatë dy viteve akademike ka përbërjen si më poshtë:

Gradat/Titujt/	2022-2023		2023-2024	
	PAE	PAK	PAE	PAK
Prof.Dr	2	-	2	-
Prof.Assoc	3	3	3	3
Dr	5	5	5	5
MSc	1	4	1	4
Totali	11	12	11	12

Nga sa më sipër, 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.

Shtojca 1.1 Statuti i UK

Shtojca 1.2 Rregullorja e UNIKO

Tabelat përmbledhese

Kriteri 2. Njësia kryesore/bazë përgjegjëse për programin e studimit përmbush detyrimet e përcaktuara në legjislacionin në fuqi, duke angazhuar personel ndihmës akademik

GVJ konstaton se është 1 (një) personel ndihmës akademik në Departamentin e Gjuhës dhe Letërsisë. Personeli ndihmës akademik ka një eksperiencë dhe angazhohet për të realizuar orët e praktikave.

Praktika profesionale zhvillohet pranë institucioneve me të cilat ka marrëveshje bashkëpunimi.



/administrativ për realizimin e praktikave mësimore, laboratorike e klinike, etj.	Tabelat permbledhese			
Kriteri 3. Njësia kryesore/bazë përgjegjëse për programin e studimit, për çdo program studimi cakton një person në rolin e koordinatorit të programit të studimit, i cili është përgjegjës për ecurinë dhe zhvillimin e programit dhe praktikave profesionale në përputhje me objektivat e tij.	Referur RVB, departamenti ka propozuar një person përgjegjës për koordinimin e programit të studimit. Koordinatori i programit luan një rol të rëndësishëm dhe aktiv në drejtim të zhvillimit dhe rritjes të cilësisë të programit të studimit. Midis koordinatorit të programit dhe drejtuesit të Departamentit ekziston një bashkëpunim i vazhdueshëm, në ndihmë të vendimmarrjes për ecurinë dhe zhvillimin e programit, që nga komunikimi me studentët për probleme të ndryshme të tyre e deri në përcaktimin e planit të praktikave profesionale, ecurisë dhe verësimit të tyre. <i>Shtojca II.4 Protokoll i praktikës</i> <i>Shtojca II.12 Provimi përfundimtar</i> <i>shtojca II.9 Propozim i emërimit të koordinatorit</i>			
Konkluzione	GVJ konstaton se: <i>Programi i studimit profesional dy vjeçar respekton aktet rregullatore të institucionit si dhe aktet ligjore në fuqi. Rregulloret e institucionit janë në përputhje me Ligjin për Arsimin e Lartë dhe Statutin e UN.</i> <i>Njësia Bazë ka caktuar një koordinator për programin e studimit i cili është përgjegjës për ecurinë dhe zhvillimin e programit dhe praktikave profesionale.</i>			
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 me karakter profesional.	
Kriteret	Vlerësimi
Kriteri 1. Njësia kryesore/bazë, përgjegjëse për programin e studimit me karakter profesional, disponon informacionet e	Mbështetur në evidencat që përmban DVV, si dhe në takimet me drejtuesit e Programit të studimit, GVJ mori të gjithë informacionet e nevojshme, për të gjithë elementët e programit: organizimin, përmbajtjen dhe strukturën e tij. Të gjitha rolet e personelit akademik janë të mirëpërcaktuara dhe i gjithë personeli akademik është i njohur me strukturën dhe

nevojshme për organizimin, strukturën dhe përmbajtjen e programit të studimit.	përmbajtjen e programit të studimit. Këto janë të sanksionuara në të gjithë aktet rregullatore të Universitetit dhe lehtësisht të aksesueshme. <i>Shtojca 1.1 Statuti i UK</i> <i>Shtojca 1.2 Rregullorja e UNIKO</i> <i>Shtojca 1.23 Kurrikula e programit të studimit</i> <i>Shtojca 2.1 Planet mesimore</i> <i>Shtojca 2.1 Ndryshime ne Planin mesimor</i>														
Kriteri 2. Programi i studimit përmban planin mësimor, ku përfshihet informacioni i nevojshëm për ndarjen e lëndëve në semestra, ngarkesën mësimore të lëndëve/moduleve në kredite, orët në auditor/jashtë auditorit.	Programi i studimit Bachelor në “Mbështetës Zyre për komunikimin, bibliotekën dhe arkiv” i ofruar nga Departamenti i Gjuhës dhe Letërsisë është i strukturuar në 2 vite studimi, 4 semestra të rregullt me 120 ECTS, 60 kredite në vit, ka të gjithë elementët në përputhje me Statutin dhe Rregulloren e UK si dhe udhëzimet e MAS në këtë drejtim. Programi i studimit parashikon 1492 orë në auditor, nga të cilat: <table border="1" data-bbox="574 817 1356 1153"> <thead> <tr> <th colspan="2">Programi i Studimit Profesional 2-vjecar në “Mbështetës Zyre për komunikimin, bibliotekën dhe arkiv”</th></tr> <tr> <th>Format e mësimdhënies</th><th>Orët totale në auditor</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Leksione</td><td>756</td></tr> <tr> <td>Seminare</td><td>461</td></tr> <tr> <td>Ushtrime/Laborator</td><td>125</td></tr> <tr> <td>Praktikë</td><td>150</td></tr> <tr> <td>Diplomë/Provim përfundimtar</td><td>125</td></tr> </tbody> </table> Në planin mësimor, lëndët janë të ndara në semestra, vite akademike, duke specifikuar kategorinë e lëndës, llojin e veprimtarisë, kodin, kreditet, ngarkesën e lëndëve në auditor (leksione, seminare, ushtrime), praktikën mësimore, orët e studimit individual dhe totalin e orëve brenda dhe jashtë auditorit. <i>Shtojca 1.23 Kurrikula e programit të studimit</i> <i>Shtojca 1.24 Programet lëndore syllabuset për dy vite</i> <i>Shtojca 2.1 Planet mesimore</i> <i>Shtojca 2.1 Ndryshime ne Planin mesimor</i> <i>Tabelat permbledhese</i>	Programi i Studimit Profesional 2-vjecar në “Mbështetës Zyre për komunikimin, bibliotekën dhe arkiv”		Format e mësimdhënies	Orët totale në auditor	Leksione	756	Seminare	461	Ushtrime/Laborator	125	Praktikë	150	Diplomë/Provim përfundimtar	125
Programi i Studimit Profesional 2-vjecar në “Mbështetës Zyre për komunikimin, bibliotekën dhe arkiv”															
Format e mësimdhënies	Orët totale në auditor														
Leksione	756														
Seminare	461														
Ushtrime/Laborator	125														
Praktikë	150														
Diplomë/Provim përfundimtar	125														
Kriteri 3. Programi i studimit përmban të gjitha informacionet e nevojshme për studentët, që lidhen me kriteret e përgjithshme dhe	Aplikimet për programin e studimit bëhen me anë të portalit <i>U - Albania</i>. Kriteret e pranimit, janë të publikuara në faqen <i>U - Albania</i> si dhe në Web-in e universitetit. Departamenti i Gjuhës dhe i Letërsisë diskuton dhe propozon çdo vit akademik, kriteret specifike të pranimit dhe versionin														



specifike të pranimit, transferimit dhe ekuivalentimit të studimeve.	përfundimtar i tyre miratohet nga Senati i UNIKO. Për përcaktimin e kriterëve specifike të pranimit, Departamenti gjykon (i) profilin e studimit të shkollave të mesme, (ii) cilësinë e maturantëve, (iii) kualifikimin e maturantit për programin në të cilin aplikon, si dhe (iv) nevojat e tregut rajonal. Programi i studimit është hartuar për të lehtësuar transferimin e periudhave të studimit nga një IAL në tjetrin apo dhe brenda insitucionit. Kriteret dhe procedurat lidhur me transferimet, njohjen e krediteve dhe ekuivalentimin e moduleve në përputhje me Ligjin 80/2015, Kreu VII, Neni 89, janë të përcaktuara në dhe në Kurrikulën e programit të studimit, seksioni 9. Njësia bazë propozon kriteret e transferimit dhe përcakton formën e vlerësimit për çdo kriter. Komisioni i ekuivalentimit bën vlerësimin dhe renditjen e kandidatëve bazuar në pikëzimin për çdo kriter të vendosur. Transferimet lejohen brenda të njëjtit cikël studimi e në fusha studimi të njëjta ose të përafërta në fillim të vitit akademik. Kriteret minimale të domosdoshme për transferimin e studimeve janë 30 kredite të fituara. <i>Shtojca 1.25 Rregullore e organizimit te veprimtarise mesimore dhe kerkimit shkencor e FEF (Kreu XI, neni 64)</i> <i>Shtojca 1.23 Kurrikulën e programit të studimit (seksioni 9)</i> <i>Shtojca 1.40 Analiza e tregut të punës</i> <i>Shtojca II.14 Kriteret dhe kuotat e pranimit</i> <i>Shtojca 2.5 Struktura e planit mesimor</i>
Kriteri 4. Programi i studimit përmban informacionet e nevojshme për programet lëndore (syllabuset) për secilën lëndë për praktikat, seminarët apo orët e laboratorit, si dhe të gjithë komponentët formues të programit brenda dhe jashtë auditorit në përputhje me formatet e miratuara.	Gjatë vizitës në institucion dhe takimit me drejtuesit, GVB, stafin akademik dhe Zyrën e Kurrikulave dhe Cilësisë, <i>GVJ evidentoi që programi i studimit dhe silabuset përmbajnë të gjithë elementët në përputhje me VKM 41/2018, e ndryshuar, por formati i silabusit nuk përputhet me VKM 41/2018.</i> Në planin mësimor, për secilën lëndë, është dhënë viti, semestri, kategoria e lëndës, kreditet dhe ngarkesa e lëndës. Ngarkesa e lëndës është e përcaktuar në orë dhe kredite. Ndarja e orëve në një semestër, është në leksione, seminare, ushtrime, Labororë, praktikë profesionale dhe studim individual. Të gjithë këta komponentë janë të përcaktuara edhe në syllabuset e lëndëve. Syllabuset e çdo lënde janë të përgatitura në gjuhën shqipe dhe anglisht dhe janë të miratuara e depozituara në departament. Ato janë të disponueshme për studentët përmes web-it dhe Arkivës së Universitetit dhe prezantohen nga pedagogët në fillim të semestrit

Sap.H

	<i>GVJ rekomandon që krahas elementëve të detajuar në lidhje, me objektivat e lëndëve, temat, javët e zhvillimit si dhe format e kontrollit brenda auditorit dhe jashtë tij, të përditësohet dhe unifikohet edhe formati i silabusit duke ju përmbajtur VKM 41/2018.</i> <i>Shtojca 1.24 Programet lëndore syllabuset për dy vite</i>
Kriteri 5. Përmbajtja e programit të studimit është në përmirësim dhe përditësim të vazhdueshëm. Në fillim të çdo viti akademik miratohen ndryshimet eventuale dhe arkivohet dosja e plotë në njësinë bazë.	Nga vizita në institucion dhe dokumentacioni i administruar, GVJ konstaton se rishikimi i programit të studimit bëhet cdo fund viti duke diskutuar dhe propozuar ndryshime, duke u bazuar në studimin e tregut dhe nevojat që shfaqen nga ky studim. Një rol shumë të rëndësishëm në rishikimin e komponentëve mësimorë kanë opinionet/sugjerimet e marra nga studentët gjatë pyetësorëve Analizat e punës mësimore dhe kërkimore-shkencore, të cilat realizohen në mënyrë periodike, identifikojnë probleme dhe parashikojnë masat e nevojshme për përmirësimin e treguesve të cilësisë të programit të studimit të zhvilluar nga NjSBC apo diskutimeve të hapura në klasë. Njësia bazë përditëson dhe përmirëson vazhdimisht përmbajtjen e programit në përputhje me kërkesat dhe nevojat e pedagogëve dhe studentëve. Të gjitha syllabuset janë të skeduar dhe të arkivuara në departament dhe dekanat. <i>Shtojca 1.25 Rregullore e organizimit të veprimtarisë mësimore dhe kerkimit shkencor të FEF</i> <i>Shtojca 1.40 Analiza e tregut të punës</i> <i>Shtojca 2.1 Ndryshime në Planin mësimor</i> <i>Shtojca 3.2 Raportet vjetore të analizës së vep mësimore dhe kerkim-shkenc</i> <i>Takimi me stafin akademik</i>
Konkluzione	GVJ konstaton se: <i>Programi i studimit dyvjeçar në "Mbështetës Zyre për komunikimin, bibliotekën dhe arkiv" paraqet një burim të pasur informacioni, është i detajuar, informues, i strukturuar dhe organizuar në përputhje me parashikimet dhe objektivat formuese të programit të ciklit të parë por IAL duhet të bëjë përpjekje për të përshtatur dhe unifikuar silabuset në përputhje me aktet nënligjore nga ana formale. Dokumentacioni përmban informacion të detajuar mbi kriteret e pranimit, transferimit dhe ekuivalentimit të studimeve.</i> <i>Departamenti përditëson dhe përmirëson vazhdimisht përmbajtjen e programit, duke arkivuar të gjitha syllabuset dhe procesverbalet e përditësimeve në departament dhe dekanat.</i>



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

Standardi II.4

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

Kriteret	Vlerësimi
Kriteri 1. Emërtimi, përmbajtja e veprimtarive, shpërndarja e lëndëve dhe praktikave, mundësojnë, thellim të njohurive dhe aftësive profesionale drejt punësimit të studentëve.	Elementët e programit të studimit, emërtimi i lëndëve, struktura e vitit akademik, ndarja në orë e kredite janë në përputhje me parshikimet ligjore të nenit 70, të ligjit nr. 80/2015 dhe aktet rregullatore të institucionit. Lëndët karakterizuese dhe integruese, lidhen me veçoritë e programit dhe japin një formim specifik të studentit. Ky model i shpërndarjes së lëndëve, përmbajtja e përgjithshme e moduleve dhe transmetimi i njohurive kanë si qëllim lehtësimin dhe formimin teorik dhe praktik të studentëve në funksion të mundësive për punësim të tyre. Kjo shpërndarje mundëson arritjen e objektivave formuese të programit të studimit. Orët në auditor dhe jashtë tij i japin studentit informacionin e nevojshëm formimin e tij dhe përgatitjen për tregun e punës. <i>Shtojca II.05 Struktura e planit mësimor</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 nxënit.	Programi i studimit është i shpërndarë në dy vite akademike, me dy semestra secili vit, me një ngarkesë totale 120 ECTS, ku në çdo vit akademik dhe semestër kanë të përcaktuara numrin e krediteve. Tërësia e lëndëve që përbëjnë kurrikulën synon arritjen e objektivave të këtij programi dhe formimin profesional të studentëve sipas rezultateve të pritshme të të nxënit. <i>Shtojca II.05 Struktura e planit mësimor</i> <i>Tabelat përmbledhese</i>
Kriteri 3. Programi i studimit ka një raport të balancuar midis moduleve/aktiviteteve të formimit teorik përkundrejt	Programi i studimit ka një raport të balancuar midis formimit teorik dhe praktik (50:50), me rreth 25% të programit i dedikuar praktikës profesionale. Ky raport është në përputhje me profilin e programit dhe është i ngjashëm me programe ndërkombëtare, duke siguruar që studentët të marrin një

Sapota

atyre praktike (50:50). Rreth 25% e programit i dedikohet aftësimit në praktikë/punë konkrete në profesion. Raporti teori praktikë është në përputhje me profilin e programit të studimit dhe e përafërt me programe të ngjashme ndërkombëtare.	formim të gjithanshëm dhe të plotë. Raporti 50:50 midis teorisë dhe praktikës është ideal për një program profesional, duke siguruar që studentët të jenë të përgatitur për sfidat praktike të tregut të punës. <i>Shtojca II.05 Struktura e planit mësimor</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.	Organizimi i kurrikulës sipas veprimtarive formuese në % të parashikuara nga ligji, si dhe raporti i orëve teorike, seminareve dhe orëve praktike, sigurojnë një përgatitje të mirë teorike dhe praktike të studentit për tregun e punës. Programi ka një ndarje të qartë të veprimtarive formuese dhe një raport të drejtë midis formimit teorik dhe praktik. Nga vlerësimi i programit të studimit dhe vizitës në IAL, GVJ vlerëson që ndarja sipas veprimtarive formuese dhe raportet midis formimit teorik dhe praktik mundësojnë arritjen e objektivave formues dhe punësim në përfundim të studimeve. Programi i studimit është i strukturuar për të përfshirë një kombinim të veprimtarive teorike dhe praktike. Leksionet, seminarët, dhe praktikat profesionale janë të shpërndara në mënyrë të tillë që të sigurojnë një zhvillim të integruar të njohurive dhe aftësive të studentëve. Praktikat profesionale zhvillohen në institucione dhe sipërmarrje private, duke pajisur studentët me njohuri praktike të aplikuara në terren. Ndarja e veprimtarive dhe balancimi midis teorisë dhe praktikës janë mirë menduar për të mbështetur arritjen e objektivave të studimit dhe për të siguruar një bazë të fortë për punësim dhe mobilitete të studentëve. <i>Shtojca 2.1 Ndryshime ne Planin mesimor</i> <i>Shtojca 2.5 Struktura e planit mësimor</i> <i>Tabelat permbledhese</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	Rishikimi i syllabuseve dhe përditësimi i tyre me versionet më të fundit të teksteve akademike, që shërbejnë si literaturë bazë apo ndihmëse për lëndën, duhet të jetë një proces i vazhdueshëm nga Njësia Bazë dhe Njësia Kryesore. Literatura bazë dhe ndihmëse përfshijnë materiale të miratuara dhe të përgatitura nga pedagogët, duke siguruar përmbajtje të përditësuar dhe relevante. Përditësimi i



përfshirë literaturën bazë dhe ndihmëse.	vazhdueshëm i syllabuseve dhe literaturës ndihmon në sigurimin e një edukimi cilësor dhe të përputhur me nevojat e tregut të punës. <i>Por, vihet re që në shumicën e lëndëve literatura nuk është e 5 viteve të fundit, numri i titujve të librave duhet të pasurohet.</i> <i>Takimi me stafin akademik</i>
Kriteri 6. Bashkëpunimi me punëdhënësit, internship-i/përvoja praktike, tutorazhi, e vlerësimi i tyre në profesion është e mjaftueshme, e përshtatshme dhe garanton formimin praktik në përputhje me kërkesat e profesionit.	Institucioni ka marrëveshje të nënshkruara me institucione shtetërore dhe private që garantojnë cilësinë e praktikave profesionale dhe realizimin e temave të diplomës. Bashkëpunimi me këto institucione siguron formimin praktik të studentëve dhe përgatitjen e tyre për tregun e punës. Bashkëpunimi i fortë me punëdhënësit dhe infrastruktura e mbështetur për praktikat profesionale janë thelbësore për formimin e studentëve dhe përgatitjen e tyre për tregun e punës. GVJ e konsideron si praktikë të mirë bashkëpunimin me institucione të ndryshme për të siguruar që programi i studimeve të përmbushë nevojat e tregut. <i>Shtojca 1.33 Mareveshje Institucional te UNIKO</i> <i>Shtojca 1.34 Mareveshje Institucional e FEF</i> <i>Tabelat permbledhese</i>
Kriteri 7. Përmbajtja e programit të studimit garanton përftimin e dijeve, aftësive dhe kompetencave të synuara dhe/ose punësimin e studentëve në përshtatje me pritshmëritë e kërkesat e tregut e punës, në përputhje me nivelin 5 të KSHK.	Programi i studimit me karakter profesional “Mbështetës Zyre për komunikimin, bibliotekën dhe arkiv” është ndërtuar në përputhje me nivelin 5 të kualifikimeve, është në përputhje me ligjin nr. 80/2015, si dhe aktet nënligjore që rrjedhin prej tij. Plotësimi i nevojave të tregut të punës me specialist të kësaj fushe, është objektivi i programit të studimit. Me qëllim plotësimin e këtij objektivi është hartuar struktura kurrikulare e programit në përputhje me VKM nr. 41, datë 21.1.2018, e ndryshuar. Me anë të lëndëve karakterizuese si: Elementë të morfologjisë, Elementë të Sintaksës, Variacion gjuhësor dhe komunikim shoqëror, Puna me dokumentin dhe teknologjia e ruajtjes së tij etj., mundëson që studentët të pajisen me njohuri dhe kompetenca të nevojshme, për të realizuar mirë funksionimin e specialistit të fushës së programit të studimit. <i>Shtojca II.05 Struktura e planit mësimor</i> <i>Tabelat permbledhese</i>
Konkluzione	<i>GVJ konstaton se:</i> <i>Struktura, organizimi dhe përmbajtja e programit të studimit është në përputhje me objektivat formuese, nivelin 5 të</i>

	KSHK. <i>Rezultatet e të nxënit, kompetencat e fituara në përgjithësi janë në përputhje me kërkesat e tregut të punës.</i> <i>Lëndët dhe modulet janë shpërndarë në mënyrë të ekuilibruar midis veprimtarive formuese bazë, karakterizuese dhe ndërdisiplinore.</i> <i>GVJ konstaton se Raporti teori / praktikë është 50 me 50, në përputhje me profilin e programit të studimit si një program jouniversitar 2 vjeçar me karakter profesional.</i>			
Shkalla e përmbushjes së standardit	Nuk përmbushet	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 tij.

Kriteret	Vlerësimi
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.	Bashkëpunimi i vazhdueshëm me aktorët e bizneseve dhe institucionet e ndryshme siguron një lidhje të qëndrueshme me tregun e punës dhe zhvillimin e karrierës për studentët. Për rishikimet e vazhdueshme të përmbajtjes së programit të studimit, Institucioni bazohet në rezultatet e Studimit të tregut, rezultatet e pyetësorëve nga studentët si dhe takimet e vazhdueshme me institucione/biznese me të cilat insitucioni ka lidhur marrëveshje bashkëpunimi. Institucioni siguron që gjatë hartimit dhe përmirësimit të programit të studimit, propozimet e institucioneve partnere, të diplomuarve dhe aktorëve të tjerë nga tregu i punës të merren në konsideratë. Procesi i përfshirjes së partnerëve dhe aktorëve të tregut të punës ndihmon në përmirësimin e përmbajtjes së programit dhe përgatitjen e studentëve për tregun e punës. <i>Shtojca 1.33 Mareveshje Institucional te UNIKO</i> <i>Shtojca 1.34 Mareveshje Institucional e FEF</i> <i>Tabelat permbledhese</i>
Kriteri 2. Institucioni nxit dhe përfshin në diskutime	UniKo, ka krijuar një mjedis ku marrëdhënia ndërmjet institucionit, stafit akademik dhe studentëve është thelbësore.



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.	Përfshirja e studentëve në vlerësimin e mësimdhënies, tregon përkushtimin e institucionit për të dëgjuar dhe për të integruar mendimet e tyre. IAL mban kontakt me studentët e diplomuar me qëllim njohjen e nevojave të tregut të punës si dhe shkëmbimin e eksperiencës me studentët aktual duke reflektuar nevojat e tregut dhe sfidat aktuale të fushës së programit të studimit. Këshilli Studentor bashkëpunon me Senatin Akademik, për hartimin e strategjisë së çështjeve studentore. Studentët mund të shprehin mendimin e tyre përmes Këshillit të studentëve, vlerësimit të studentëve, peticioneve, kanë akses direkt tek drejtuesi i Departmentit, Dekani dhe Rektori për çështjet e mësimdhënies. Studentët japin mendimin e tyre për metodat e mësimdhënies, materialet e mësimdhënies, mënyrën e vlerësimit etj. Mendimet dhe vlerësimet e studentëve aktualë dhe të diplomuar, merren në konsideratë në analizën e vjetore të punës të departamentit me qëllim përmirësimin e vazhdueshëm të programit të studimit. <i>Shtojca 1.17 Rregullorja e keshillit studentor</i> <i>Shtojca 1.39 Analiza e veprimatris se QKA</i> <i>Shtojca 1.40 Analiza e tregut te punes</i> <i>Shtojca 3.2 Raportet vjetore te analizes se vep mesimore dhe kerkim-shkencor</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 kompani, rrjete profesionistësh, shoqata, urdhra profesionale dhe institucione publike e private.	Departamenti ka organizuar takime me përfaqësues të kompanive, rrjete profesionistësh, shoqata dhe institucione publike e private, me qëllim gërshetimin e teorisë me praktikën. Në planin mësimor orët e mësimi në auditor për të dy vitet akademike dhe semestra, i kanë kushtuar një peshë të barabartë raportit teori – praktikë. Institucioni ka nënshkruar një sërë marrëveshje për zhvillimin e praktikës profesionale dhe mban kontakt të vazhdueshëm me këto institucione për kërkesat që ato kanë për punësim në profilin e programit. UniKO ka një proces të mirëorganizuar për përmirësimin dhe përditësimin e programit të studimit. Ajo përfshin detaje rreth bashkëpunimit me partnerët dhe monitorimit të progresit të studentëve, duke siguruar që programi të përputhet me zhvillimet e fundit në fushën e komunikimit, bibliotekës dhe arkivës. <i>Shtojca 1.33 Mareveshje Institucional te UNIKO</i> <i>Shtojca 1.34 Mareveshje Institucional e FEF</i> <i>Shtojca 1.40 Analiza e tregut te punes</i> <i>Shtojca 3.2 Raportet vjetore te analizes se vep mesimore dhe</i>

	<i>kerkim-shkencor</i>			
Konkluzione	<i>GVJ konstaton se:</i> <i>Institucioni nxit përfshirjen e studentëve dhe partnerëve, duke pasur marrëveshje bashkëpunimi me biznese dhe institucione të ndryshme, për hartimin dhe përmirësimin e vazhdueshëm të programit të studimit dhe realizimin me cilesi të objektivave të tyre.</i> <i>Institucioni merr në konsideratë propozimet e institucioneve partnere, të diplomuarve dhe aktorëve të tjerë nga tregu i punës për përmirësimin e programit të studimit.</i> <i>Universiteti ka struktura të dedikuara si Drejtoria e Kurrikulës dhe Vlerësimit Institucional, të cilat përfshijnë studentët dhe të diplomuarit në diskutimet për përmirësimin e programit të studimit si dhe Departamenti bën një analizë të hollësishme përmes debateve, të cilat konkretizohen me vendimet përkatëse.</i>			
Shkalla e përmbushjes së standardit	Nuk përmbushet	Përmbushet pjesërisht	Përmbushet kryesisht	Përmbushet plotësisht
				X

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

III. MËSIMDHËNIA, MËSIMNXËNIA, VLERËSIMI DHE KOMPETENCAT

Standardi III.1	
Institucioni i arsimit të lartë garanton procesin e të nxënit, aftësimin profesional me metodat dhe praktikat më të mira me në qendër studentin, që sigurojnë arritjen e rezultateve.	
Kriteret	Vlerësimi
Kriteri 1. Format e mësimdhënies, mësimnxënies dhe transmetimit të dijeve e njohurive janë leksionet, seminarët, punët laboratorike, detyrat e kursit/estetë, projektet, praktikat profesionale, orët e	Bazuar në dokumentacionin e dorëzuar pranë ASCAL, për programin e studimit në shqyrtim, vërehet se UniKO ka përfshirë të gjitha format e mësimdhënies e mësimnxënies siç janë janë leksionet, seminarët, detyrat e kursit, praktikat profesionale, orët e hapura, të paraqitura në planin mësimor dhe në syllabuset përkatëse. Mënyrat e mësimdhënies janë të përcaktuara në Syllabusin e secilës lëndë në mënyrë të detajuar, si dhe në planin mësimor të programit të studimit. Departamenti ka zhvilluar leksione



hapura dhe çdo formë tjetër e miratuar nga institucioni.	të hapura me pedagogët dhe mësimet metodike me qëllim rritjen e cilësisë të mësimdhënies. Leksionet synojnë, të përmirësojnë mënyrat e mësimdhënies aktive që të nxisin të mësuarin aktiv, sipas qasjes studenti është në qendër të procesit. UniKo ka forma dhe metoda të mësimdhënies të qarta, të miratuara nga institucioni. <i>Shtojca 1.23 Kurrikula e prog te studimit</i> <i>Shtojca 1.24 Programet lëndore syllabuset për dy vite</i> <i>Shtojca 1.26 Veprimtari ne funksion te studenteve</i>
Kriteri 2. Personeli akademik, personeli ndihmës akademik respektojnë dhe u përgjigjen larmisë dhe nevojave të studentëve, duke ofruar forma, mënyra, metoda e mundësi alternative të mësimdhënies e mësimnxënies.	Nga shqyrtimi i dokumentacionit konstatohet se fusha e studimit dhe e specializimit e personelit akademik të angazhuar në programin e studimit përputhet me lëndët me të cilat ata japin mësim. Personeli akademik u përgjigjet nevojave të studentëve duke ofruar jo vetëm leksione, por edhe aktivitete alternative akademike si leksione të hapura, vizita në insitucione apo kompani etj. IAL ka nënshkruar marrëveshje të ndryshme me aktorë jashtë institucionit për aftësim praktik që është e rëndësishme për vetë karakteristikën e programit të studimit. Përmes anketimeve të ndryshme të realizuara me studentët, monitorohet aftësia mësimdhënëse dhe performanca e gjithë stafit akademik. Këto anketime realizohen në përfundim të çdo semestri akademik dhe rezultatet e tyre bëhen publike pas përfundimit të procesit të anketimit. Mbështetur në “Paktin për Universitetin”, anketimi i studentëve tani realizohet online në shkallë kombëtare, duke rritur pjesëmarrjen dhe lirinë e shprehjes së opinionëve të tyre. <i>Shtojca 1.16 Manuali i cilesise se UNIKO</i> <i>Shtojca 1.23 Kurrikula e prog te studimit</i> <i>Shtojca 1.24 Programet lëndore syllabuset për dy vite</i> <i>Shtojca 1.26 Veprimtari ne funksion te studenteve</i>
Kriteri 3. Institucioni mbështet personelin akademik dhe ndihmës akademik në përmirësimin e kompetencave didaktike dhe pedagogjike, në përputhje me rezultatet e pritshme të të nxënies, në përgjigje dhe të diversitetit dhe nevojave të	Bazuar në dokumentacionin e dorëzuar pranë ASCAL dhe nga diskutimet me stafin akademik vërehet se stafi akademik inkurajohet dhe mbështetet të zhvillohet dhe përmirësojë cilësinë e mësimdhënies duke u angazhuar në aktivitete të ndryshme dhe projekte ndërkombëtare që do çojnë në përmirësimin e kurrikulës dhe teknikave të mësimdhënies. Stafi nxitet të marrë pjesë në mobilitete mësimdhënies në institucione ndërkombëtare në bazë të marrëveshjeve institucionale të bashkëpunimit.

studentëve.	Këto aktivite, kanë ndikuar në rritjen profesionale të stafit akademik, duke dhënë një impakt pozitiv në implementimin e standardeve evropiane të mësimdhënies dhe sidomos nxitjen e të nxëniet gjatë të vazhduar, për përshtatjen e cilësisë së mësimdhënies dhe përmirësimin e kurrikulave në varësi të nevojave të tregut të punës. UniKO, kanë realizuar trajnime të stafit akademik në lidhje me metodat inovative të mësimdhënies. UniKO ka nënshkruar marrëveshje bashkëpunimi me universitete jashtë vendit me qëllim shkëmbimin e stafit pedagogjik, shkëmbimin e stafit administrativ, shkëmbimin e studentëve, mundësi zhvillimi së bashku e kërkimit shkencor, botimeve etj. <i>Shtojca 1.33 Marrëveshje Institucionale të UNIKO</i> <i>Shtojca 1.34 Marrëveshje Institucionale të FEF</i> <i>Shtojca 1.40 Analiza e tregut të punës</i> <i>Shtojca 3.2 Raportet vjetore të analizës së vepërimit dhe kërkimit-shkencor</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, nxitin mendimin krijues dhe kritik të student. Në të njëjtën kohë siguron udhëheqjen, mbështetjen dhe ndërtimin e marrëdhënieve të respektit të ndërsjellë mes tyre.	Personeli akademik i angazhuar në mësimdhënien është kompetent në shpjegimin e njohurive dhe koncepteve, përdor metoda të ndryshme të mësimdhënies interaktive dhe diskutime me në qendër studentin, nxitin mendimin krijues dhe kritik të studentit. UniKO ka një staf akademik me përvojë të gjerë në mësimdhënien, kërkim shkencor dhe shërbim për të tretët, i cili përdor teknika inovative të aplikuara në universitetet më të mira të rajonit të Ballkanit dhe Evropës. Për të përsosur metodat e mësimdhënies, njësitë bazë nxiten për përgatitjen dhe realizimin e leksioneve të hapura, dhe personeli akademik i ri merr pjesë në orë mësimore të zhvilluara nga pedagogët më me përvojë. Personeli akademik ka kompetencën dhe përkushtimin në përdorimin e metodave të ndryshme mësimdhënies dhe në nxitjen e mendimit krijues dhe kritik të studentit. Kjo përfshin detaje mbi përvojën dhe trajnimin e vazhdueshëm të stafit akademik. <i>Shtojca 1.23 Kurrikula e progjeve të studimit</i> <i>Shtojca 1.24 Programet lëndore të syllabuseve për dy vite</i> <i>Shtojca 1.26 Veprimtari në funksion të studentëve</i> <i>Tabelat përmbledhese</i>
Kriteri 5. Njësia përgjegjëse për ofrimin e programit të	Nga shqyrtimi i dokumentacionit, konstatohet se Departamenti, përgjegjës për programin e studimit, pas



studimit, vlerëson dhe përmirëson format e metodat e mësimdhënies në mënyrë periodike, duke përfshirë studentët në këtë proces dhe duke reflektuar mendimet e këshillat e tyre.	analizës vjetore të punës, harton objektivat për vitin e ri akademik, si dhe planin e masave që duhet të merren me qëllim përmbushjen e këtyre objektive të vendosura. Në fund të vitit akademik bëhet një rishikim i objektive të vendosura nga departamenti, për të vlerësuar ecurinë e përmbushjes së tyre. Në këtë vlerësim përfshihen puna kërkimore-shkencore, mësimdhënia si dhe detyrat administrative dhe angazhimet të tjera në UniKo. NJSBC, zhvillon pyetësorë për studentët, stafin akademik me qëllim evidentimin e eksperiencave pozitive dhe problematikave. Rezultatet diskutohen në mbledhjet periodike të departamentit, ku përcaktohen edhe masat që duhet të ndërmerren për përmirësim të mëtejshëm. <i>Shtojca 3.2 Raportet vjetore të analizës së vepërimit dhe kërkim-shkencor</i>
Kriteri 6. Institucioni organizon struktura/ njësi në nivel institucional që promovojnë përmirësimin e vazhdueshëm të mësimdhënies, koordinojnë dhe bashkërendojnë me njësitë kryesore/bazë aktivitetet në kuadër të përmirësimit të cilësisë së mësimdhënies. Strukturat dhe njësitë përgjegjëse mbështesin eksperimentimin dhe zhvillimin e metodave të reja inovative të mësimdhënies, trajnojnë vazhdimisht personelin akademik dhe ndihmës akademik për përmirësimin e aftësive të mësimdhënies dhe zbatimit të metodave të reja.	Uniko shfaq një përkushtim të vazhdueshëm ndaj përmirësimit të cilësisë së mësimdhënies nëpërmjet organizimit të strukturave dhe njësive në nivel institucional. Monitorimi i cilësisë së mësimdhënies pasqyrohet në raportet e vlerësimit të kryer nga Drejtoria e Kurrikulës dhe Vlerësimit. Gjithashtu, monitorimi i cilësisë është rregulluar nëpërmjet Manualit të Cilësisë i cili përcakton hapat, detyrat dhe strukturat për garantimin e cilësisë në mësimdhënie. Studentët përfshihen në këtë proces nëpërmjet pyetësorëve. Nga vlerësimi i studentëve, në pyetësorët mbi procesin mësimor, rezulton se stafi akademik është në nivelin e pritshmërive të tyre, si në aspektin e përgatitjes mësimore edhe në mënyrën e komunikimit. Duke koordinuar dhe bashkërenduar aktivitetet me fakultetet dhe njësitë bazë, Uniko promovon eksperimentimin dhe zhvillimin e metodave inovative të mësimdhënies, duke ofruar trajnime të vazhdueshme për personelin akademik dhe ndihmësin akademik. Në bashkëpunim me komisionet dhe strukturat tjera si Qendra për Formimin e Vazhdueshëm dhe Qendra e Inovacionit, Uniko siguron një mjedis ku përmirësimi i aftësive të mësimdhënies është një proces i vazhdueshëm dhe i përkushtuar. <i>Shtojca 1.1 Statuti i UK</i> <i>Shtojca 1.2 Rregullorja e UNIKO</i> <i>Shtojca 1.3 Plani strategjik i zhvillimit të UNIKO</i> <i>Shtojca 1.5 Rregullore për organizimin dhe funksionimin e</i>

Raport

	DKVI <i>Shtojca 1.16 Manuali i cilesise se UNIKO</i> <i>Shtojca 3.1 Sondazhi studentor</i>			
Konkluzione	<i>GVJ evidendon se:</i> <i>Programi i studimit përmban forma të shumëllojshme të mësimdhënies dhe mësimxënies mbështetur në aktet rregullatore të institucionit dhe në funksion të arritjes së synimeve të programit. Bashkëpunimet e lindura nga projektet ndërkombëtare, pjesëmarrja aktive e stafit në mobilitete si dhe eksperiencia e konsiderueshme e stafit të angazhuar në këtë program studimi bën të mundur që IAL të garantojë garanton procesin e të nxënit, aftësimin profesional e shkencor me metodat dhe praktikat më të mira me në qendër studentin. Institucioni mbështet përmirësimin e kompetencave didaktike dhe pedagogjike të personelit akademik, duke monitoruar dhe siguruar cilësinë në nivel universiteti.</i> <i>Institucioni organizon struktura dhe njësi që promovojnë përmirësimin e vazhdueshëm të mësimdhënies dhe trajnojnë personelin akademik për përmirësimin e aftësive të tyre.</i>			
Shkalla e përmbushjes së standardit	Nuk përmbushet	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 garanton zbatimin e tyre.	
Kriteret	Vlerësimi
Kriteri 1. Kriteret dhe mënyra e testimit e vlerësimit të njohurive, dijeve dhe aftësive profesionale përcaktohen në Rregulloren e programit të studimit/Rregulloren e Institucionit/rregullore të posaçme, bëhen publike dhe njihen nga studentët.	GVJ vlerëson që testimi dhe vlerësimi i njohurive, dijeve dhe aftësive profesionale realizohet gjatë gjithë vitit akademik nëpërmjet formave të ndryshme të përcaktuara në rregulloren e institucionit. Format kryesore të kontrollit të vlerësimit të njohurive janë testimet, esetë, prezantimet, projektet si dhe praktika profesionale. Në rregulloren e institucionit përcaktohen procedurat që ndiqen për realizimin e vlerësimit të studentëve ku parashikohen dhe format e ndryshme të vlerësimit si dhe organizimi i tyre. Në nenin 103, përcaktohet gjithashtu mundësia dhe procedura e studentit për ankimimin e vlerësimit. Këto rregullore përcaktojnë qartë sistemin e vlerësimit,



	kushtet për hyrje në provime, mënyrën e organizimit të provimeve, shpalljen e rezultateve dhe procedurat e ankimimit për studentët që janë të pakënaqur me rezultatet e tyre. Këto rregullore janë të publikuara dhe të njohura për studentët, duke siguruar transparencë dhe qartësi në procesin e vlerësimit. Universiteti ka krijuar një sistem të mirë-strukturuar dhe të qartë për vlerësimin e studentëve, duke siguruar që të gjitha palët e përfshira të jenë të informuara dhe të vetëdijshme për procedurat dhe kërkesat. <i>Shtojca 1.1 Statuti i UK</i> <i>Shtojca 1.2 Rregullorja e UNIKO</i>
Kriteri 2. Në fillim të çdo lënde/moduli studentët informohen me metodologjinë e testimit e vlerësimit të njohurive, dijeve dhe aftësive profesionale të parashikuara në syllabuset e lëndëve/moduleve nga titullari i lëndës/modulit.	Në fillim të çdo lënde apo moduli, studentët informohen në detaje për metodologjinë e testimit dhe vlerësimit të parashikuara në syllabuset e lëndëve. Testimi dhe vlerësimi ndahet në dy pjesë: vlerësimi vazhduar, që përfshin deri në 30% të totalit të pikëve, dhe provimi përfundimtar, që përfshin deri në 70%. Vlerësimi i vazhduar mund të përfshijë frekuentimin, angazhimin në laboratorë, seminare, ushtrime dhe projekturse. Provimi përfundimtar mund të realizohet me shkrim, me gojë, ose i kombinuar me shkrim dhe me gojë. Informimi i detajuar i studentëve në fillim të çdo lënde siguron që ata të jenë të vetëdijshëm për kërkesat dhe metodologjinë e vlerësimit, duke ndihmuar në përgatitjen e tyre të suksesshme për provime dhe detyra. <i>Shtojca 1.24 Programet lëndore syllabuset për dy vite</i> <i>Shtojca 2.12 Provimi përfundimtar</i>
Kriteri 3. Testimi e vlerësimi i njohurive, dijeve dhe aftësive profesionale realizohet në forma dhe mënyra të ndryshme, duke i dhënë mundësi studentit të demonstrojë njohuritë dhe kompetencat e fituara si në teori ashtu edhe në aftësitë praktike.	Bazuar në syllabuset e lëndëve, konstatohet se testimi i njohurive është i bazuar në vlerësimin e vazhdueshmëm të studentëve. Pedagogët kanë mundësi të ndjekin progresin e studentëve gjatë semestrit, dhe t'i ndihmojnë ata për të kapërcyer vështirësi që hasin gjatë kursit. Universiteti përdor një shumëllojshmëri metodash vlerësimi për të mbuluar të gjitha aspektet e njohurive dhe aftësive të studentëve, duke rritur kështu mundësitë për studentët që të tregojnë kompetencat e tyre në mënyrë gjithëpërfshirëse. Projekti CleanScore shton një shtresë shtesë transparence dhe ndershmërie në procesin e vlerësimit. <i>Shtojca 1.24 Programet lëndore syllabuset për dy vite</i> <i>Shtojca 2.12 Provimi përfundimtar</i>

Konkluzione	<i>GVJ konstaton se:</i> <i>Institucioni ka implementuar rregullore të qarta dhe transparente për testimin dhe vlerësimin e njohurive dhe aftësive profesionale të studentëve.</i> <i>Informimi dhe sistemi i vlerësimit është qartësisht i shprehur në syllabusin e lëndës.</i> <i>Projekti CleanScore përmirëson transparencën dhe ndershmërinë në procesin e vlerësimit. Këto masa tregojnë se institucioni plotëson plotësisht standardin e kërkuar.</i>			
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
Kriteri 1. Testimi e vlerësimi i njohurive, dijeve dhe aftësive profesionale realizohet gjatë gjithë vitit akademik dhe reflektohet në vlerësimin përfundimtar, të parashikuara në syllabuset e lëndëve/moduleve nga titullari i lëndës/modulit.	Bazuar në DVV, syllabuset e lëndëve, vlerësimi i dijeve të studentëve bëhet duke u bazuar në pikët e grumbulluara gjatë vitit sipas formës së vlerësimit të vazhduar gjatë semestrit, pjesëmarrjes dhe diskutimeve në seminare dhe laboratorë, detyrave të kursit etj. sipas komponentëve të përcaktuar në syllabusin e lëndës, ku pesha në pikë dhe mënyrat e vlerësimit janë specifike sipas llojit të lëndës. Kjo mënyrë vlerësimi krijon mundësinë për të vlerësuar progresin e arritur nga studentët dhe i mundëson atyre të evidentojnë mangësitë e paraqitura. Pikët e grumbulluara gjatë vitit regjistrohen në sistemin Pitagora dhe ruhen për t'u përdorur në sezonet e ardhshme, në rast se studenti është ngelës. Ky sistem siguron një ndarje të qartë të përgjegjësisë të vlerësimit dhe është i detajuar në syllabuset e lëndëve/moduleve nga titullari i lëndës/modulit. <i>Shtojca 1.24 Programet lëndore syllabuset për dy vite</i> <i>Shtojca 1.6.1 Manual i sistemit elektronik PITAGORA</i>
Kriteri 2. Institucioni vë në zbatim sisteme elektronike të testimit dhe vlerësimit, të cilat shmangin forma të ndryshme abuzimi dhe rrisin	Me qëllim rritjen e transparencës, Universiteti ka implementuar sistemin elektronik të testimit dhe vlerësimit, duke përfshirë projektin CleanScore, i cili rrit transparencën dhe shmang abuzimet në vlerësim. Ky projekt përfshin korrigjimin e automatizuar të provimeve dhe përkthimin e



transparencën.	teksteve akademike në shqip, duke përmirësuar cilësinë e mësimdhënies dhe transparencën në vlerësim. <i>Shtojca 1.24 Programet lëndore syllabuset për dy vite</i> <i>Shtojca 1.6.1 Manual i sistemit elektronik PITAGORA</i>
Kriteri 3. Vlerësimi përfundimtar i lëndës bëhet në përputhje me syllabusin dhe bazën ligjore në fuqi.	Vlerësimi përfundimtar kryhet në përputhje me syllabusin dhe ligjin. Studenti njihet me syllabusin e secilës lëndë nga pedagogu përkatës në fillim të semestrit. Në të janë të përcaktuar edhe mënyrat e vlerësimit të njohurive. Komisioni i provimit, që përbëhet nga dy pedagogë, dhe garanton integritetin e vlerësimit. Rezultatet hidhen në sistemin e vlerësimit dhe publikohen online brenda afateve të përcaktuara. Ekzistojnë procedura të qarta për kundërshtimin e rezultateve nga studentët, të cilat janë transparente dhe dokumentohen me kujdes. <i>Shtojca 1.1 Statuti i UK</i> <i>Shtojca 1.2 Rregullorja e UNIKO</i> <i>Shtojca 1.6.1 Manual i sistemit elektronik PITAGORA</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 nxënës për të ndihmuar studentin të përmirësohet në të ardhmen.	Vlerësimi i njohurive bëhet sipas rregullave të përcaktuara në rregulloret institucionale. Vlerësimi i studentëve përpilohet nga sistemi Pitagora dhe studentëve i lind e drejta të ankimojnë rezultatin e provimit duke ju përmbajtur afateve të përcaktuara në aktet rregullatore. Studentët marrin feedback dhe këshilla gjatë gjithë procesit mësimor për të përmirësuar performancën e tyre. Kriteret e frekuentimit dhe vlerësimi i vazhduar janë të qarta dhe bëhen të ditura studentëve në fillim të semestrit. Sipas udhëzimit të ministrise së arsimit dhe sporteve, studentët duhet të frekuentojnë 75% të leksioneve, laboratorëve dhe seminareve për të fituar të drejtën për të hyrë në provim. <i>Shtojca 1.1 Statuti i UK</i> <i>Shtojca 1.2 Rregullorja e UNIKO</i> <i>Shtojca 1.24 Programet lëndore syllabuset për dy vite</i>
Kriteri 5. Njësitë përgjegjëse dhe personeli akademik shmangin/nuk lejojnë plagjiaturën, kopjimin në provime dhe detyra.	Institucioni përcakton në “Kodin e Etikës” dispozitat për shkeljet disiplinore, siç mund të jetë kopja, rastet e plagjiaturës apo format e tjera të mashtrimit, rastet e të cilave trajtohen përmes një komisioni të pavarur disiplinor. Të gjithë punimet e studentëve sic janë detyrat e kursit dhe kryesisht të punimeve të diplomave, i nënshtrohen sistemit antiplagjiaturë. Çdo shkelje trajtohet sipas rregullores dhe

Sapot

[Signature]

	shoqërohet me masa disiplinore. Këto masa sigurojnë një mjedis akademik të ndershtëm dhe të drejtë për të gjithë studentët. <i>Shtojca 1.1 Statuti i UK</i> <i>Shtojca 1.2 Rregullorja e UNIKO</i> <i>Shtojca 1.19 Kodi i Etikes se UNIKO</i> <i>Shtojca 1.24 Programet lëndore syllabuset për dy vite</i>
Kriteri 6. Rezultatet e kontrollit të dijeve dhe aftësive profesionale bazohen në meritë dhe jepen në kohë sipas përcaktimeve në rregulloret përkatëse.	Kontrolli i dijeve realizohet në forma të ndryshme dhe rezultatet publikohen brenda afateve të përcaktuara. Notat bazohen në një sistem të qartë pikësh dhe përfshijnë një proces transparent të konvertimit të pikëve në nota. Ky sistem siguron që çdo student të marrë një vlerësim të drejtë dhe të bazuar në performancën e tij akademike. Rregullorja e UK përcakton afatet e dorëzimit të notave në sekretarinë mësimore, jo më shumë se 8 ditë nga data e provimit përfundimtar - pasi më parë sekretaria ka informuar pedagogët lidhur me këto data, që në fillim të vitit akademik. Ky informacion është i pasqyruar në kalendarin akademik, i cili publikohet edhe në faqen e internetit të universitetit. <i>Shtojca 1.2 Rregullorja e UNIKO</i>
Kriteri 7. Institucioni garanton të drejtat e studentëve për t'u njohur me vlerësimin, kërkesën për rishikim të vlerësimit në përputhje me rregullat që përfshihen në statut, rregulloret dhe procedurat e vlerësimit.	Institucioni garanton të drejtat e studentëve për të njohur vlerësimet dhe për të kërkuar rishikim. Studentët kanë të drejtën e ankimit për notën brenda 8 ditëve nga marrja e përgjigjes së provimit pranë pedagogut të lëndës, i cili shqyrton nëse ka patur ndonjë gabim në korrigjimin e provimit, dhe në rast se studenti nuk bindet për argumentimin ka të drejtë të ankohet pranë dekanatit që ngre një komision të posaçëm vlerësimi. Studentët ndjekin një procedurë të veçantë për ankimimet në të gjitha nivelet dhe për të gjitha strukturat duke përfshirë si anën akademike ashtu edhe atë logjistike apo administrative. Kjo siguron që procesi i ankimimit të jetë i drejtë dhe transparent për të gjithë studentët. <i>Shtojca 1.2 Rregullorja e UNIKO</i>
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	Procedurat për shqyrtimin e ankesave janë të qarta, transparente dhe të dokumentuara. Ankesat shqyrtohen nga komisione të posaçme dhe dokumentohen në mënyrë të detajuar. Kjo praktikë siguron një proces të drejtë dhe të ndershtëm për të gjitha palët e përfshira.



përfshira, dokumentohet dhe arkivohet.	Shtojca 1.2 Rregullorja e UNIKO			
Konkluzione	GVJ konstaton se: Institucioni ka të përcaktuar në aktet rregullatore të gjithë procedurat që duhet të ndiqen si nga stafi akademik, ashtu edhe nga studentët në kuadër të transparencës të vlerësimit të dijeve. Vlerësimi bëhet në dy faza gjatë vitit akademik dhe reflektohet në vlerësimin përfundimtar. Përdorimi i sistemeve elektronike si Pitagora dhe projekti CleanScore shmang abuzimet dhe rrit transparencën. Procedurat e vlerësimit janë të përputhura me syllabusin dhe ligjin, dhe komisionet e provimit sigurojnë integritetin e rezultateve. Institucioni ka masa të rrepta kundër plagjiaturës dhe kopjimit, dhe garanton të drejtat e studentëve për rishikim të vlerësimeve dhe ankimime të dokumentuara e transparente. Këto masa tregojnë përmbushjen e plotë të standardit për vlerësim të drejtë dhe transparent.			
Shkalla e përmbushjes së standardit	Nuk përmbushet	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 tek studentët.	
Kriteret	Vlerësimi
Kriteri 1. Programi i studimit duhet të garantojë thellimin e njohurive, të zhvillojë aftësitë profesionale dhe të veçanta të studentëve.	GVJ pas shqyrtimit të dokumentacionit përkatës konstaton se plani mësimor i programit të studimit përfshin lëndë teorike që mundësojnë formimin e studentëve në fushën e komunikimit, bibliotekës dhe arkivit, praktikën mësimore që i parapërgatit studentët për tregun e punës dhe përmbillet me punimin e diplomës/provim përfundimtar. Programi i studimit, është një program me karakter profesional dhe si i tillë është i detajuar, informues, i strukturuar dhe i organizuar në përputhje me parashikimet dhe objektivat formues të programeve të këtij niveli dhe mundësitë e punësimit. Programi balancon aftësitë e formimit teorik me ato praktik, me një raport 50% / 50% midis njohurive teorike me ato

Q. J. P. H.

[Signature]

	praktike. Në përmbajtjen e tij, programi përmban si lëndët bazë, ashtu edhe ato karakterizuese. <i>Shtojca 1.16 Manuali i cilesise se UNIKO</i> <i>Shtojca 1.23 Kurrikula e prog te studimit</i> <i>Shtojca 1.24 Programet lëndore syllabuset për dy vite</i>
Kriteri 2. Programi i studimit garanton zhvillimin e aftësive të veçanta në fushën e teknologjisë së informacionit, humane, sociale, komunikimit dhe ndërveprimit.	Programi i studimit, garanton zhvillimin e aftësive të vecanta ne fushën e menaxhimit të komunikimit, bibliotekës dhe arkivës. Programi i studimit profesional dy vjeçar përmban lëndë e module që garantojnë zhvillimin e aftësive të veçanta në fushën e teknologjisë së informacionit, në fushën e legjislacionit, ndërveprimit, ku futet një ose më shumë grupe disiplinash të ngjashme ose integruese me disiplinat karakterizuese. Nëpërmjet këtyre lëndëve studentët zgjerojnë njohuritë dhe përmirësojnë aftësitë e tyre për një menaxhim më të mirë në fushën e studimit. <i>Shtojca 1.23 Kurrikula e prog te studimit</i> <i>Shtojca 1.24 Programet lëndore syllabuset për dy vite</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 orientojnë studentët për zbatimin e tyre, si dhe për detyrimet përmbyllëse.	Kompetencat dhe aftësitë që fiton studenti, të paraqitura në programin e studimit dhe syllabuset e çdo lënde, duhet të analizohen e shqyrtohen në përfundim të lëndës. Nga takimet vumë re se në disa raste organizohen mbledhje departamenti të vecanta, por edhe sondazhe, anketime dhe biseda me studentët, ku diskutohen çështjet më të rëndësishme të modulit, orientojnë studentët dhe ju sqarohen atyre detyrimet përmbyllëse. <i>Shtojca 1.23 Kurrikula e prog te 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; ndërthur format e	Programi i studimit profesional, përfshin orët e laboratorit dhe praktikës profesionale. Mësimdhënia realizohet mbi bazë kompetencash që t'u japë studentëve mundësi të zhvillojnë njohuritë e marra gjatë këtyre orëve. Në projekte apo detyra ne grup, personeli akademik nxit dhe mbështet diskutimet dhe debatet për gjetjen e zgjidhjes te problemeve të ndryshme. Universiteti i Korces, Fakulteti dhe departamenti ka marrëveshje bashkëpunimi me institucione të ndryshme, ku studentët kryejnë praktika profesionale duke mundësuar zbatimin konkret të njohurive dhe rritur mobilitetet e tyre. <i>Shtojca 1.33 Marreveshje Institucional te UNIKO</i> <i>Shtojca 1.34 Marreveshje Institucionale e FEF</i>



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.	Nga takimet e zhvilluara në institucion me personelin akademik, u konfirmua se stafi organizon orë të hapura leksioni apo seminare, konferenca shkencore dhe workshop-e, gjatë të cilave, personeli akademik diskuton mbi zhvillime të reja të shkencës dhe teknologjisë si brenda ashtu edhe jashtë strukturës së programit të studimit. <i>Shtojca 1.26 Veprimtari ne funksion te studenteve</i>			
Konkluzione	<i>GVJ konstaton se:</i> <i>Njësia bazë dhe ajo kryesore përgjegjëse për këtë program studimi, janë të angazhuar në rritjen e cilësisë në tërësi të ofertës akademike duke realizuar në mënyrë të vazhduar takime, seminare, workshop-e, në kuadër të bashkëpunimeve dhe në motivimin e studentëve drejt tregut të punës.</i> <i>Programi i studimit garanton rritjen e aftësive krijuese e zbatuese tek studentët dhe synojnë zhvillimin e thelluar të kompetencave profesionale tek ato, në përputhje dhe me strategjinë e institucionit.</i> <i>Personeli akademik nxitet të përdorë metoda inovative të mësimdhënies të cilat nxisin tek studentët mendimin kritik dhe aftësimin praktik në përshtatje me kërkesat dhe objektivat formues të programit.</i>			
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 pajis atë me dokumentacionin përkatës.	
Kriteret	Vlerësimi
Kriteri 1. Institucioni harton procedurë të posaçme për detyrimet përmbyllëse, para realizimit të tyre dhe i bën ato publike.	Në bazë të akteve rregullatore, Universiteti i Korces në bashkëpunim me Njësinë kryesore, kanë hartuar procedura të posaçme për detyrimet përmbyllëse, si dhe parashikon mundësinë e provimit përfundimtar të diplomës. Datat e Provimit Përfundimtar dhe çdo informacion tjetër që lidhet me to, ju komunikohen paraprakisht studentëve si dhe



	afishohen në ambiente të posacme të Fakultetit, online në faqen web të UK, si edhe në sistemin elektronik Pitagora <i>Shtojca 1.2 Rregullorja e UNIKO</i> <i>Shtojca 1.6.1 Manual i sistemit elektronik PITAGORA</i>
Kriteri 2. Strukturat përgjegjëse dhe personeli akademik ndihmojnë studentët, duke vënë në dispozicion informacione, udhëzime dhe materialet e nevojshme në funksion të detyrimeve përmbyllëse.	Gjatë takimit me studentët u evidentua se ata asistoheshin nga personeli akademik në takime informuese apo edhe me komunikime elektronike, rreth procedurave të zhvillimit të praktikave profesionale si dhe ato që duhen ndjekur për provimin përfundimtar të diplomës. Pedagogët por edhe sekretaria mësimore i ndihmojnë studentët me informacionin e nevojshëm lidhur me detyrimet afatet kohore dhe procedurat e realizimit të detyrimeve përmbyllëse. Ky informacion përfshin si detyrimet akademike që studentët kanë për përmbylljen e programit. <i>Shtojca 1.2 Rregullorja e UNIKO</i>
Kriteri 3. Komisioni i posaçëm për administrimin e provimit përfundimtar bazohet në testimin e njohuritë e dhëna gjatë gjithë vitit/viteve akademike, duke përfshirë të gjitha lëndët/ modulet në bazë të rëndësisë dhe peshës specifike.	Provimi i diplomimit zhvillohet pas përfundimit të provimeve të lëndëve të semesrit të dytë të vitit të dytë. Provimi bazohet në lëndët kryesore karakterizuese sipas fushës së programit. Departamenti cakton komisionin e posaçëm, që miratohet nga dekani i Fakultetit, për administrimin e provimit të diplomës. Komisioni i provimit të një lënde përbëhet nga jo me pak se dy vetë, nga të cilët njeri duhet të jetë pedagogu i lëndës. <i>Shtojca 1.2 Rregullorja e UNIKO</i> <i>Shtojca 2.12 Provimi përfundimtar</i>
Kriteri 4. Personeli akademik/ Udhëheqësi orienton dhe ndihmon studentët në përcaktimin e temave të punimit përmbyllës. Udhëheqësi i asiston studentin në nxjerrjen e rezultateve, përpunimin e tyre, si dhe shkrimin e punimit përmbyllës sipas udhëzuesve të miratuar. Ai garanton cilësinë e rezultateve dhe miraton ose jo nëse punimi është i plotë për t'u paraqitur para komisionit.	Nga departamenti u njohëm se diplomimi i studentëve në këtë program studimi, bëhet me provim formimi, ku studenti hyn pasi ka shlyer të gjitha detyrimet ndaj lëndëve të përfshira në program. Studentit i jepet material orientontues në përgatitjen e provimit të formimit. Per provimin e formimit, mënyrën se si do të përgatiten dhe se si do të zhvillohet tezat dhe modalitete të tjera, janë të pasqyruara në rregulloret përkatëse të programeve të studimit. <i>Shtojca 2.12 Provimi përfundimtar</i>
Kriteri 5. Institucioni	Referuar RVB, takimit me stafin akademik dhe takimit me




ndihmon studentët për kryerjen e matjeve, analizave, testeve në mjediset e institucionit apo jashtë tij në bazë të temave të praktikave profesionale dhe fushës së studimit.	studentët, u konfirmua se Departamenti i asiston studentët për kryerjen e matjeve, analizave, testeve në mjediset e Fakultetit, apo jashtë universitetit në bazë të temave të praktikave profesionale dhe fushës së studimit. <i>Tabelat permbledhese</i> <i>Vizita ne institucion</i>
Kriteri 6. Në përfundim të detyrimit përmbyllës, studenti vlerësohet me notë.	Diplomimi i studentëve të këtij programi studimi realizohet me mbrojtjen e temës së diplomës ose me provim përfundimtar dhe vlerësohet me notë me sistem vlerësim shqiptar me dhjetë nota, metoda e vlerësimit është e parashikuar nga aktet e brendshme të institucionit. Pedagogu u bën me dije studentëve rezultatet e provimit në përfundim të provimit me gojë dhe për provimin me shkrim, brenda 6 ditëve nga data e zhvillimit të tij. Nota kaluese më e ulët është nota pesë. <i>Shtojca 1.24 Programet lëndore syllabuset për dy vite</i>
Kriteri 7. Në përfundim të studimeve, studenti pajiset me “Çertifikatë profesionale” ose “Diplomë profesionale” në fushën e arsimimit të kryer, të miratuara nga ministria përgjegjëse për arsimin. Në përfundim të studimeve, studentit i vihet në dispozicion kopje e plotë zyrtare e programit të studimit të zhvilluar.	Në përfundim të studimeve, pasi studenti plotëson të gjitha kërkesat e procedurës së diplomimit, duke përfshirë 120 kredite ECTS, zyrat administrative përkatëse përfundojnë procedurën zyrtare të diplomimit për studentin. Sekretaria mësimore pajis studentët e diplomuar me diplomën dhe suplementin e saj sipas formateve të aprovuara nga ministria përgjegjëse për arsimin. Diploma lëshohet vetëm një herë dhe regjistrohet në regjistrin shtetëror të diplomave dhe çertifikatave për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor. Në sekretarinë mësimore dhe në atë të njësisë kryesore, ruhet i gjithë dokumentacioni për çdo vit akademik dhe studentit, edhe mbasi është diplomuar, mund të kërkojë dhe të marri kopje të dokumentacioneve që kanë qenë në fuqi në periudhën kur ka qenë student pranë këtij institucioni. <i>Shtojca 1.1 Statuti i UK</i> <i>Shtojca 1.2 Rregullorja e UNIKO</i> <i>Shtojca 2.7 Diploma dhe suplementi</i>
Kriteri 8. Institucioni ruan në përputhje me legjislacionin në fuqi kopje të dokumentacionit të studentit dhe paraqet rast pas rasti informacione për studentin	Institucioni administron kopje të dokumentacionit të studentit që nga momenti i regjstrimit në program, deri në momentin e diplomimit. Kjo procedurë lehtëson punën e sekretarisë mësimore për hartimin e vërtetimeve të ndryshme që mund të kërkohen nga studentët apo ish student në çdo kohë.

nëse kërkohen.	Sekretaria Mësimore ka si detyrë mbajtjen e regjistrit themeltar me të dhënat e studentëve, si në formën fizike ashtu edhe në atë elektronike. Kjo sekretari ngarkohet edhe me mbajtjen e kartelës së studentit ku pasqyrohen kreditet e akumuluar dhe aktiviteti akademik. Dosjet personale të studentëve pas diplomimit ruhen në arkivin qendror të universitetit duke respektuar normat në fuqi për privatësinë por edhe rregulloren e këtij arkivi. Vënia në dispozicion e informacionit realizohet sipas procedurave të përcaktuara në aktet e brendshme rregullatore. <i>Shtojca 1.9 Rregullore për mbrojtjen, ruajtjen dhe perpunimin e të dhënave personale</i>			
Konkluzione	<i>GVJ konstaton se:</i> <i>IAL ka të përcaktuar qartë procedurat e mbylljes së studimeve, mbrojtjen e diplomës apo të provimit të formimit. Pajis studentët me diplomën sipas standardit të miratuar nga ministria përgjegjëse për arsimin, së bashku me suplementin e saj, ky hap ndërmerret vetëm pasi studenti ka shlyer të gjitha detyrimet akademike.</i> <i>Institucioni administron në përputhje me legjislacionin në fuqi dokumentacionin e studentit që nga momenti i regjistrimit në program, deri në momentin e diplomimit.</i>			
Shkalla e përmbushjes së standardit	Nuk përmbushet	Përmbushet pjesërisht	Përmbushet kryesisht	Përmbushet plotësisht
				X

Standardi III.6

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

Kriteret	Vlerësimi
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,	Institucioni ka hartuar udhëzues në nivel institucional për zhvillimin dhe përdorimin e metodave të ndryshme dhe inovative të mësimdhënies në bazë të fushës së studimeve. Për të integruar personelin akademik, UNIKO ka ndjekur politikën e përfshirjes në projekte dhe veprimtari të ndryshme shkencore. Personeli akademik nxitet vazhdimisht për të realizuar kualifikime apo specializime, si pjesë e përparimit



lëndëve/moduleve.	akademik të tyre e veçanërisht në funksion të mësimdhënies. <i>Shtojca 3.2 Raportet vjetore te analizes se vep mesimore dhe kerkim-shkencor</i>			
Kriteri 2. Strukturat përgjegjëse zhvillojnë mekanizma të monitorimit dhe vlerësojnë në mënyrë periodike aftësitë mësimdhënëse dhe inovative të personelit akademik dhe ndihmësakademik.	Në takimin e zhvilluar me Sektorin e Kurrikulave dhe Sigurimit të Brendshëm të cilësisë, u informuan se kryhet monitorim i vazhdueshëm si dhe zhvillohen pyetësorët e studentëve për matjen e performancës së stafit akademik si dhe marrjen e sugjerimeve apo njohjen me problematika të ndryshme nga ana e studentëve. Kjo njësi mbështetet dhe nga Komisioni i Përhershëm i Sigurimit të Cilësisë në IAL dhe Komisioni për Sigurimin e brendshëm të cilësisë në Fakultet. <i>Shtojca 1.16 Manuali i cilesise se UNIKO</i> <i>Shtojca 3.1 Sondazhi studentor</i>			
Kriteri 3. Strukturat përgjegjëse për monitorimin dhe sigurimin e cilësisë në mësimdhënie bëjnë publike rezultatet e vlerësimit.	Nga dokumentat në dispozicion shihet që pranë UNIKO është ngritur dhe funksionon Sektori i Kurrikulave dhe Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë, i cili në zbatim të ligjit dhe akteve nënligjore zhvillon pyetësorin e studentëve për matjen e performancës. Nëpërmjet anketimeve që kryejnë studentët vlerësohet edhe puna që realizohet nga stafi akademik i Fakultetit. Këto raporte publikohen ne faqen ëeb të institucionit. <i>Shtojca 1.16 Manuali i cilesise se UNIKO</i> <i>Shtojca 3.1 Sondazhi studentor</i>			
Kriteri 4. Institucioni, nëpërmjet mekanizmave të vlerësimit dhe rezultateve të marra, promovon shembuj të praktikave të mira, nxit personelin akademik për përmirësimin e mëtejshëm të mësimdhënies.	Institucioni ka një sërë mekanizmash me të cilat vlerëson rezultatet që vijnë nga monitorimi i brendshëm i cilësisë. Rezultatet e monitorimit janë pjesë e raporteve që hartohen në kuadrin e vlerësimit të brendshëm të cilësisë nga NJSBC, raportet vjetore në nivel institucional apo raportet e njësisë bazë përgjegjëse për programin e studimit. Këto raporte i shërbejnë nxjerrjes së konkluzioneve në lidhje me marrjen e masave për përmirësimin e cilësisë së mësimdhënies. <i>Shtojca 3.2 Raportet vjetore te analizes se vep mesimore dhe kerkimit-shkencor</i>			
Konkluzione	<i>GVJ konstaton se:</i> <i>Institucioni ka politika dhe struktura të ngritura dhe funksionale për monitorimin e cilësisë së mësimdhënies. Aftësia e mësimdhënies vlerësohet dhe monitorohet si pjesë e mekanizmave të sigurimit dhe vlerësimit të cilësisë.</i>			
Shkalla e përmbushjes së standardit	Nuk përmbushet	Përmbushet pjesërisht	Përmbushet kryesisht	Përmbushet plotësisht



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

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

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

Standardi IV.1

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

Kriteret	Vlerësimi
Kriteri 1. Personeli akademik dhe ndihmës akademik, që angazhohet në realizimin e programit të studimit, përmbushin kërkesat ligjore në fuqi, për nivelin e kualifikimit akademik, për drejtimin e programit, drejtimin dhe angazhimin në mbulimin e lëndëve/moduleve të programit, për fushën kërkimore ose eksperiencën praktike në përputhje me programin e studimit, natyrën dhe veçorinë e moduleve të tij.	UNIKO, nëpërmjet Drejtorisë Juridike dhe të Burimeve Njerëzore si dhe sektorit të Infromimit dhe Promocionit, realizon administrimin e të dhënave mbi personelin akademik, ndihmësimor, shkencor dhe administrativ. Kjo gjë realizohet duke u mbështetur në Rregulloren për Organizimin dhe Funksionimin e Drejtorisë së Burimeve Njerëzore, Komunikimit dhe Promocionit. Baza e të dhënave gjithashtu përfshin edhe dokumentacionin mbi organikën e FEF, CV-të e personelit akademik, si dhe të personelit ndihmës-akademik dhe administrativ që kontribuon në realizimin e programit të studimit. Për shkak të diversitetit të disiplinave dhe kërkesave të programit, realizimi i programit të studimit 2-vjeçar "Mbështetës Zyre për Komunikim, Bibliotekë dhe Arkiv", i cili ka karakter profesional, mundësohet nga pedagogë me kohë të plotë dhe pedagogë me kohë të pjesshme. Këto mundësi janë në përputhje me Rregulloren e UNIKO, ku janë paraqitur tabelat përmbledhëse të ngarkesës mësimore të realizuar. Për vitin akademik 2023-2024, stafi përgjegjës për këtë program studimi përbëhej nga 16 PEA (6 Prof. As., 8 Dr., 2 Msc.) dhe 5 PAK (3 Dr., 2 Msc). Ndërsa për vitin akademik 2022-2023, stafi përgjegjës për këtë program studimi përbëhej nga 16 PEA (4 Prof. As., 9 Dr., 3 Msc.) dhe 4 PAK



	(2 Dr., 2 Msc). <i>Shtojca 1.4. Rregullorja e Drejtorisë juridike dhe burimeve njerëzore;</i> <i>Shtojca 4.2. Formati i shpalljes së vendit vakant;</i> <i>Shtojca 4.3. Formati i vendimit të Rektorit për ngritjen e Komisionit AD HOC;</i> <i>Shtojca 4.4. Model i kontratës individuale të punës;</i> <i>Shtojca 4.5. Formati i urdhërit të emërimit;</i> https://unkorce.edu.al/drejtoria-juridike-dhe-e-burimeve-njerezore; <i>Shtojca 2.10. CV-të e personelit akademik;</i> <i>Shtojca 1.13. Udhëzim për rekrutimin e stafit akademik</i> <i>Shtojca 1.2. Rregullorja e UNIKO</i>
Kriteri 2. Personeli akademik efektiv duhet të mbulojë ngarkesën mësimore për programin e studimit në përputhje me kornizën ligjore në fuqi.	Shpërndarja e ngarkesës mësimore kryhet në përputhje me kornizën ligjore në fuqi dhe i gjithë Personeli Akademik Efektiv (PAE) që jep mësim në programin profesional 2-vjeçar "Mbështetës Zyre për Komunikim, Bibliotekë dhe Arkiv" ka ngarkesën përkatëse. Në shpërndarjen e ngarkesës janë pasur parasysh dhe janë respektuar si ngarkesat në auditor ashtu edhe ato jashtë auditorit, në bazë të gradës shkencore, titullit akademik apo pozicionit të secilit anëtar. GJV konstaton se raporti midis Personelit Akademik dhe atij të Jashtëm është sipas në përputhje me Ligjin 80/2015 dhe udhëzimeve e VKM-ve në fuqi. Për vitin 2023-2024, raporti PAE/PAK është 84%/16%. <i>Shtojca 1.27. Ngarkesa e personelit akademik;</i> <i>Shtojca 1.23. Kurrikula e programit të studimit</i> <i>Shtojca 1.30 dhe 1.31. Të dhëna për personelin akademik që mbulon lëndët e programit 2-vjeçar MZKBA.</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 mbulimin me sigurime shoqërore dhe shëndetësore.	Nga CV-të e stafit akademik dhe diskutimet me të gjatë vizitës së GJV-së në Institucion, vihet re qëndrueshmëria e tyre në punë për periudhën e akreditimit si dhe më herët. Në dokumentet e dorëzuara, modeli i kontratës për stafin akademik është përpiluar në bazë të ligjeve në fuqi. <i>Në dokumentacion e dorëzuar nuk janë kontratat e stafit akademik të brendshëm ose të jashtëm të përfshirë në mësimdhënien për programin profesional 2-vjeçar "Mbështetës zyre për Komunikimi, Bibliotekë dhe Arkiv". Institucioni duhet të sigurohet që në dosjet e çdo pedagogu të jetë edhe kontrata e punësimit.</i>

	<i>Shtojca 2.10. CV-të e personelit akademik;</i> <i>Shtojca 4.4. Model i kontratës individuale të punës;</i>
Kriteri 4. Institucioni ndjek procedura rekrutimi dhe vlerësimi, mbështetur në kritere të përgjithshme dhe specifike të shpallura dhe që garantojnë përzgjedhjen e personelit me nivelin e duhur të kualifikimit dhe në përputhje me natyrën, strukturën, modulet dhe përmbajtjen e programit të studimit.	Nga konsultimi me RVB-në, dokumentet mbështetëse dhe vizita në Institucion, GVJ konstaton se në UK ndiqet një procedurë rekrutuese transparente ndaj publikut, me mundësi të barabarta konkurimi, paanshmëri dhe zbatim të Ligjeve dhe VKM-ve dhe Kodit të Punës në fuqi. Procedura e ndjekur është e parashikuar edhe në Rregulloren e UNIKO-s, në të cilën janë kriteret e përgjithshme dhe më pas për kriteret e veçanta është njësia bazë, e cila vendos në bazë të nevojave të saj. Kriteret miratohen nga Rektori. Procedura që ndiqet nga UNIKO për vlerësimin e kandidatëve realizohet në përputhje me ligjet dhe vkm-të në fuqi si dhe të Udhëzimit të Rektorit, ku janë dhënë disa specifikime shtesë në lidhje me kriteret dhe vlerësimin e kandidatëve. Sipas kriterëve të paraqitura në formatin e vlerësimit dhe Urdhërin e Rektorit, si dhe nga takimet e GVJ-së në Institucion, vihet re se kriteri i specialitetit të diplomës universitare dhe notës mesatare kanë më shumë preferencë dhe janë edhe kriter përjashtues, për të siguruar në këtë mënyrë cilësinë e personelit akademik që do të përzgjidhet. Gjithashtu, përcaktohen edhe kriteret ose preferencat specifike, në rastin kur dy kandidatë dalin me pikë të barabarta. Në këtë rast, i jepet përparësi kandidatit që ka diplomë të fituar në universitete të njohura të vendeve të OECD. UNIKO ndjek procedurën e duhur edhe pas përzgjedhjes së kandidatit fitues, duke nënshkruar kontratën individuale të punës midis tij dhe Rektorit, si përfaqësues i autoritetit të UNIKO dhe fillon punën pas nxjerrjes së urdhërit të emërimit nga ky i fundit. Për rekrutimin e pedagogëve me kohë të pjesshme, procedura fillon me një mbledhje në nivel departamenti, ku diskutohet shpërndarja e ngarkesës mësimore dhe propozohen kriteret specifike që bazohen në specialitetin, kualifikimin etj. <i>Pavarësisht se në RVB theksohet se i kushtohet rëndësi e veçantë përputhshmërisë së specialitetit me disiplinën ku personeli me kohë të pjesshme do të japë mësim, kjo nuk përputhet me shpërndarjen e pikëve në kriteret e vlerësimit të kandidatëve, ku specialiteti ka vetëm 5 pikë. GVJ rekomandon, që kjo gjë të rregullohet duke i dhënë më shumë pikë dhe të bëhet diferencimi i kandidatëve edhe nga përputhshmëria e specialitetit.</i>



	<i>RVB;</i> <i>Vizita e GVJ-së në Institucion;</i> <i>Shtojca 1.1. Statuti i UNIKO;</i> <i>Shtojca 1.2 Rregullorja e UNIKO;</i> <i>Shtojca 4.2. Formati i shpalljes së vendit vakant;</i> <i>Shtojca 4.3. Formati i vendimit të Rektorit për ngritjen e Komisionit AD HOC;</i> <i>Shtojca 4.4. Model i kontratës individuale të punës;</i> <i>Shtojca 4.5. Formati i urdhërit të emërimit;</i>
Kriteri 5. Institucioni siguron dhe garanton angazhimin e personelit ndihmës akademik të përshtatshëm dhe të mjaftueshëm për realizimin e orëve laboratorike dhe për mirëmbajtjen e laboratorëve e mjediseve të tjera mësimore, sipas natyrës specifike të programit të studimit.	Nga vizita e GVJ në laboratorët e Universitetit të përdorura nga studentët e programit 2-vjeçar për “Mbështetës zyre për Komunikim, Bibliotekë dhe Arkiv” dhe nga dokumentacioni i dorëzuar vihet re se Personeli ndihmës akademik realizon detyrën për mirëfunksionimin e laboratorëve me kompjuter si dhe për të ndihmuar studentët që përdorin laboratorin për realizimin e detyrimeve të tyre. Nga dosjet dhe CV e personelit ndihmës akademik është përzgjedhur në bazë të kriterëve të përcaktuara për atë pozicion pune dhe kanë kualifikimet e duhura për të plotësuar detyrën e tyre për mirëmbajtjen e laboratorit, zgjidhjen e problemeve të thjeshta teknike me kompjuterët si dhe për të ndihmuar studentët. <i>RVB;</i> <i>Vizita në Institucion;</i> <i>Shtojca 2.13. CV e Stafit Ndhmës akademik.</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 akademik dhe administrativ.	Të dhënat e Personelit Akademik të angazhuar në Departamentin e Gjuhësisë dhe Letërsisë për t'u përfshirë në realizimin e programit të studimit mbledhen dhe arkivohen nga Përgjegjësi i Departamentit. Në vizitën e GVJ në Zyrën e Burimeve njerëzore si dhe nga vëzhgimi me zgjedhje rastësore të dosjes së një pedagogu të brendshëm dhe një të jashtëm, rezultoi se dosjet e tyre dokumentacion të plotë (CV, kontratë punësimi, diploma, certifikata kualifikimesh, certifikata trajnimesh, listë botimesh, listë të konferencave, etj). Nga shqyrtimi i CV-ve personelit akademik rezultoi se personeli ka formim akademik të fushave që mbulon. <i>Vizita në institucion-takimi me drejtues të Zyrës së Burimeve Njerëzore;</i> <i>Dosje të pedagogëve;</i> <i>Shtojca 2.10. CV-të e personelit akademik;</i>
Kriteri 7. Institucioni, në marrëveshje dhe	UNIKO dhe Departamenti i Gjuhësisë dhe Letërsisë që ofron programin profesional 2-vjeçar “Mbështetës zyre për

Sapath

[Signature]

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, dhe veprimtari të tjera specifike sipas natyrës së programit të studimit.	Komunikim, Bibliotekë dhe Arkiv” kanë të angazhuar personel të kualifikuar dhe me njohuri multidisiplinore në përputhje me fushën e studimit, që është përgjegjës për zhvillimin e praktikës profesionale. Institucioni ka marrëveshje bashkëpunimi me disa Institucione, për të siguruar zhvillim të suksesshëm të praktikave profesionale të studentëve, megjithatë, ka nevojë për më shumë marrëveshje specifike për këtë program. Marrëveshjet ndihmojnë në krijimin e mundësive për bashkëpunime dhe organizime aktivitete të përbashkëta si dhe lehtëson punën e studentëve në përgatitjet e Punimeve të Diplomave. <i>RVB;</i> <i>Takimet e GVJ-së me studentët;</i> <i>Shtojca 1.34. Marrëveshje Institucionale e FEF-së;</i> <i>Shtojca 1.33. Marrëveshje Institucionale të UNIKO.</i>
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.	Në Evidencën për Paketën e praktikave profesionale për programin 2-vjeçar Mbështetës zyre për Komunikim, Bibliotekë dhe Arkiv, përcaktohet mënyra e kryerjes së praktikës, rastet kur praktika kryhet jashtë Bashkisë Korçë koha kur kryhet praktika dhe kohëzgjatja, detyrat e pedagogut dhe studentit etj. Sipas saj, pedagogu ka për detyrë të vizitojë rregullisht dhe të ndihmojë studentin gjatë praktikës, të vlerësojë ecurinë e tij dhe gjithë praktikën në formularin dhe raportin e gatshëm. Në Paketë si dhe në marrëveshjet e nënshkruara për zhvillimin e praktikës përcaktohen qartë edhe detyrimet e Institucionit ose biznesit pritës të studentëve, për të siguruar përfitim sa më të mirë të aftësive profesionale. Mbikqyrësi i subjektit peitës gjithashtu dorëzojnë në zarf të mbyllur një formular vlerësimi të treguesve të vlersimit të praktikës profesionale të studentit, të cilat zënë maksimumi 40% të vlerësimit përfundimtar të studentit për praktikën profesionale. Studenti gjithashtu ka të përcaktura qartë detyrimet e tij për praktikën profesionale dhe në fund të saj duhet të dorëzojë një detyrë kursi për të shfaqur përfitimet nga praktika profesionale, të cilën e mbrojnë në ditën e caktuar në sezonin e provimeve para komisionit të provimit me pedagog të angazhuar në realizimin e praktikës. <i>Shtojca 2.4. Praktika profesionale;</i> <i>Shtojca 1.23. Kurrikula e programit të studimit;</i> <i>Shtojca 1.34. Marrëveshje Institucionale e FEF-së;</i>



	Shtojca 1.33. Marrëveshje Institucionale të UNIKO			
Konkluzione	Bazuar në dokumentacionin e paraqitur si dhe takimet dhe vizitat në IAL, GVJ arrin në përfundimin se personeli akademik që mbulon programin e studimit, përmbush standardet sasiore dhe ka kualifikimin e duhur e të posaçëm akademik dhe profesional në përputhje me fushën e programit, për garantimin e standardeve të mësimdhënies për Programin e studimit Profesional 2-vjeçar "Mbështetës zyre për Komunikim, Bibliotekë dhe Arkiv". Rekrutimi i stafit akademik të efektiv dhe me konë të pjesshme bëhet sipas procedurave të përcaktuara në Ligj, VKM dhe rregullore e udhëzime të brendshme dhe janë transparente. GVJ sugjeron t'i kushtohet vëmendje përmirësimit të raportit PAE/PAK në favor të PAE, të diferencohen kandidatët e përzgjedhur duke i dhënë më shumë pikë specialitetit si dhe sugjerime të tjera në funksion të përmirësimit të programit të ofruar.			
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
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.	Nga vizita në mjediset e UNIKO dhe FEF, GVJ konstatoi për studentët ofrohet infrastrukturë e përshtatshme fizike, didaktike dhe logjistike. Në dispozicion të studentëve dhe personelit akademik janë auditorët mësimorë, disa laboratorë, biblioteka, mjedise shlodhëse etj., për të siguruar zhvillim cilësor të veprimtarisë mësimore. Studentët dhe pedagogët njoftohen në fillim të çdo semestri, për sallat e leksioneve apo auditoret e tjera që do të kenë në dispozicion për mësimin. Shpërndarja dhe përcaktimi i sallave apo auditorëve që do të përdoren për leksione ose seminare bëhet në përputhje me numrin e studentëve dhe specifika të tjera të lëndëve ose programeve. Të gjitha pasqyrohen në orar. <i>Shtojca 3.4. Të dhëna për infrastrukturën</i>

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.	Nga vizita në Institucion e GVJ-së dhe dokumentacioni i dorëzuar, konstatohet se përsa i përket auditorëve, laboratorëve, zyrave të pedagogëve të brendshëm etj. shumica janë të pajisur me teknologjinë e duhur për zhvillimin e mësimiit cilësor. Programi Profesional 2-vjeçar “Mbështetës Zyre për Komunikim, Bibliotekë dhe Arkiv” zhvillohet në mjediset e FEF dhe përdor auditorë mësimorë të projektuar si salla audio/vizive, të cilat mundësojnë përdorimin e teknologjisë bashkëkohore në mësimdhënie. <i>Vizita e GVJ në Institucion</i> <i>RVB</i> <i>Shtojca 3.4. Të dhëna për infrastrukturën</i>
Kriteri 3. Laboratorët, studiot, atelietë, bazat e praktikës profesionale apo mjediset e tjera, sipas natyrës specifike të programit, përmbajnë aparaturat dhe mjetet e nevojshme e të përshtatshme për plotësimin e kërkesave të moduleve, aftësimiit teorik e praktik dhe të objektivave formues të programit të studimit në tërësi.	Nga vizita në Institucion dhe dokumentet e dorëzuara, rezulton se UNIKO dhe FEF, ku zhvillohet mësimi për Programin Profesional 2-vjeçar “Mbështetës Zyre për Komunikim, Bibliotekë dhe Arkiv”, janë të pajisur me mjetet e nevojshme për përcjelljen e informacioneve. Në pjesën më të madhe të auditorëve ka projektorë dhe laptop ose PC për prezantimet e ndryshme të stafit akademik ose studentëve. <i>Vizita e GVJ në Institucion</i> <i>RVB</i> <i>Shtojca 3.4. Të dhëna për infrastrukturën</i>
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 UNIKO dhe FEF ka 2 laboratorë të pajisur me mjete teknologjike për prezantime të ndryshme dhe salla të tjera, që gjithashtu mundësojnë përdorimin e teknologjisë në varësi të kërkesave të programit profesional 2-vjeçar. <i>Vizita e GVJ në Institucion</i> <i>RVB</i> <i>Shtojca 3.4. Të dhëna për infrastrukturën</i>
Konkluzione	<i>Bazuar në dokumentacionin e dorëzuar, vizita e GVJ-së në Institucion dhe takimet e zhvilluara, konstatohet se UNIKO dhe FEF, që ofron programin profesional 2-vjeçar “Mbështetës zyre për Komunikim, Bibliotekë dhe Arkiv” ka vënë në dispozicion të studentëve mjedise të përshtatshme mësimore si dhe infrastrukturën e duhur për realizimin e mësimdhënies dhe praktikave profesionale.</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
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.	Të gjitha syllabuset e lëndëve të përmbledhura në një dokument kanë edhe rubrikën Literaturë të ndarë në Literaturë të detyruar, e cila përgjithësisht është me Cikël leksionesh nga pedagogët e lëndëve dhe në disa raste edhe libra të botuar nga autorë të tjerë dhe Literatura e rekomanduar, e cila përgjithësisht është me tituj libra, artikuj në revista, Ligje dhe VKM të ndryshme që lidhen me programin e studimit 2-vjeçar “Mbështetës zyre për Komunikim, Bibliotekë dhe arkiv”. Në RVB përmendet se 30% e moduleve të programit zhvillohen me tekste universitare, përgatitur nga titullarët e lëndës ose nga autorë të tjerë të fushës (tekste universitare që përdoren në universitete të tjera publike). <i>Nga kontrolli i syllabuseve, GVJ konstaton se një pjesë e madhe e tyre nuk janë të përshtatur plotësisht sipas modelit në VKM 41/2018 dhe literatura pothuaj në të gjitha syllabuset është e vjetër dhe nuk ka literaturë të 5 viteve të fundit.</i> <i>GVJ rekomandon rishikimin e të gjithë syllabuseve dhe përshtatjen e tyre sipas VKM 41/2018 si dhe përditësimi i literaturës bazë dhe asaj të rekomanduar, që të jetë e 5 viteve të fundit.</i> Studentët kanë mundësi të përdorin Bibliotekën fizike dhe ato online për literaturën bazë ose të rekomanduar. Pjesa më e madhe e literaturës është në gjuhën shqipe. <i>RVB;</i> <i>Shtojca 1.24. Programet lëndore, syllabuset për dy vite.</i>
Kriteri 2. Institucioni vë në dispozicion të studentëve bibliotekën mësimore, duke garantuar mundësinë e	GVJ gjatë vizitës në Institucion vizitoi edhe Bibliotekën e FEF, e cila është në shërbim të studentëve të këtij Fakulteti, por edhe të Fakulteteve të tjera të UNIKO. Biblioteka funksionon sipas ligjeve dhe rregulloreve në fuqi, duke



shfrytëzimit në mënyrë të barabartë nga studentët e programit të studimit.	garantuar shërbim dhe pasurim periodik për të ofruar shërbimet e duhura në ndihmë të procesit mësimor, edukativ, formimit profesional etj. Studentët kanë të drejtë të frekuentojnë Bibliotekën dhe të përdorin falas mjediset e saj gjatë orareve të shpallura në hyrje të saj, por edhe në faqen zyrtare online të UNIKO-s. Të njëjtat të drejta dhe mundësi i kanë edhe anëtarët e stafit akademik. Nga evidencat e siguruara dhe nga RVB, rezulton se fondi i Bibliotekës është relativisht i lartë: 15224 njësi (libra periodikë) në 5609 tituj, të ndarë në kategori: gjuhë shqipe dhe gjuhë e huaj. Nga ky fond, për programin profesional 2-vjeçar "Mbështetës zyre për komunikim, bibliotekë dhe arkiv" janë 2652 njësi literaturë shkencore, 304 fjalorë të tipologjive të ndryshme dhe 5491 njësi të kategorisë së librave artistikë në gjuhën shqipe. Biblioteka ka sallë leximi të organizuar me ndarje sipas degëve të studimit dhe është e pajisur edhe me kompjutera, linjë interneti, sistem ngrohjeje etj. <i>Biblioteka ka sipërfaqe 94m² dhe kapacitet prej 54 vendesh. GVJ gjykon se kapaciteti i Bibliotekës për studentët që duan të shfrytëzojnë mjediset fizike të saj, është relativisht i ulët dhe duhet parë mundësia për zgjerimin e saj ose shtimin e mjediseve të tjera në funksion të Bibliotekës. Biblioteka ka të regjistruar edhe studentë edhe staf akademik. Gjithshtu, linku për të dhënat e Bibliotekës që është në RVB nuk funksionon dhe në faqen zyrtare online të Institucionit ka pak informacione në lidhje me funksionimin e saj.</i> <i>Vizita e GVJ në Institucion; RVB; Shtojca 1.35 dhe 1.36. Të dhëna për Bibliotekën</i>
Kriteri 3. 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	Literatura në dispozicion të studentëve është në ose fizike ose online. Literatura fizike gjendet në Bibliotekën e FEF-s dhe ajo online mundësohet nëpërmjet abonimeve të shumta që UNIKO ka realizuar. Biblioteka është e abonuar në 26 baza të dhënash elektronike, ku studentët mund të lexojnë online materiale dhe tekste të plota të përqendruara më shumë në arte dhe shkenca sociale. Gjithashtu, Biblioteka e FEF është pjesë e rrjetit të Bibliotekave të UNIKO dhe studentët mund të përdorin edhe burimet e tyre. Institucioni në total ka 44593 libra dhe mbi 17350 tituj nga fusha të ndryshme. Biblioteka siguron shërbim falas dhe të



mësimore sipas natyrës e specifikës së programit të studimit.	barabartë për të gjithë përdoruesit, qofshin studentë ose staf akademik. <i>Vizita e GVJ në Institucion; RVB; Shtojca 1.35 dhe 1.36. Të dhëna për Bibliotekën</i>
Kriteri 4. Institucioni duhet të krijojë kushte për shfrytëzim të barabartë e pa pagesë për studentët në bibliotekat online të fushës së programit të studimit.	UNIKO ka realizuar disa marrëveshje për të mundësuar studentët dhe stafin akademik që të përdorin Biblioteka online siç janë: JSTOR (me financim nga AADF); U-Library (financuar nga RASH); Springer (falas); Open Library (falas), si dhe është në proces katagolimi të fondit të Bibliotekës në sistemin COBISS. Biblioteka është e hapur çdo ditë nga e hëna në të premte në orarin 08:00-16:00 dhe të gjithë shërbehen në mënyrë të barabartë. Biblioteka funksionon me anë të kartelave personale të çdo përdoruesi. <i>Shtojca 1.35 dhe 1.36. Të dhëna për bibliotekën</i>
Kriteri 5. Biblioteka duhet të jetë e pajisur me programe kompjuterike dhe pajisje të tjera teknike, që mundësojnë shfrytëzimin pa kufizim për të gjithë studentëve.	Biblioteka e FEF është mundëson përdorim të literaturës fizike dhe asaj online nëpërmjet abonimeve në Biblioteka të ndryshme. Biblioteka digjitale e ofruar nga UNIKO (U-LIBRARY) krijon mundësinë e përdorimit të 6 databazave publikuese dhe çdo student ose pedagog mund t'i përdori ato nëpërmjet krijimit të një llogarie me emër përdoruesi personal dhe fjalëkalim. Ata kanë gjithashtu në dispozicion pajisje të ndryshme elektronike dhe një fond librash dhe një smartboard të dhuruar nga Instituti Gëte. <i>Vizita e GVJ në Institucion; RVB; Shtojca 1.35 dhe 1.36. Të dhëna për bibliotekën</i>
Kriteri 6. 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 FEF është në shërbim të përdoruesve nga dita e hënë deri ditën e premte, nga ora 8.00 deri në orën 16.00. Oraret e saj janë të afishuara në hapësira të dukshme dhe funksionon përmes kartelave të regjistrimit. <i>RVB; Vizita e GVJ në Institucion;</i>
Kriteri 7. Biblioteka dhe njësitë përgjegjëse të	Sipas RVB-së fondi i Bibliotekës së FEF-së është krijuar mbi bazën e blerjeve të vazhdueshme nga UNIKO. Çdo vit njësitë

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.	bazë paraqesin kërkesat për literaturë sipas specifikave të programeve të studimit që mbulojnë. Në dokumentet e dorëzuara për akreditimin nuk ka të dhëna për buxhetin e parashikuar për blerjet dhe pasurimin e Bibliotekës. <i>Megjithatë, në dokumentet mbështetëse të dorëzuara nuk është pasqyruar kjo praktikë dhe ka shumë pak dokumente mbështetëse për procedurën që ndiqet për pasurimin e Bibliotekave me titujt e rinj.</i> <i>Në buxhet gjithashtu, nuk është shumë e qartë se sa është fondi për Bibliotekat.</i> <i>Shtojca 1.35 dhe 1.36. Të dhëna për bibliotekën</i>			
Konkluzione	<i>Në përfundim të shqyrtimit të dokumentacionit të dorëzuar, RVB-së dhe vizitës në Institucion, GVJ konstaton se UNIKO dhe FEF kanë vënë në dispozicion të studentëve mjedise mbështetëse të mësimnxënies, bibliotekën, mjedise të posaçme të mësimnxënies dhe literaturën e nevojshme në mbështetje të procesit të mësimnxënies për studentët e programit të studimit, por kanë nevojë për disa përmirësime në lidhje numrin e vendeve në dispozicion të lexuesve në sallë, parashikimin e qartë në buxhet të fondit për pasurimin e Bibliotekës me libra fizikë ose abonime online si dhe hartimin e rregullores së Bibliotekës. GVJ konstaton se syllabuset e lëndëve nuk janë të përshtatur plotësisht sipas VKM 41/2018 dhe literatura bazë dhe ajo e rekomanduar nuk është e 5 viteve të fundit. Gjithashtu, GVJ rekomandon paraqitjen e qartë në buxhet të fondit për pasurimin e Bibliotekës dhe të konsiderohet mundësia e shtimit të hapësirave të saj.</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
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 diplomimin e tyre në programin e studimit.	UNIKO ka nënshkruar marrëveshje me RASH për implementimin dhe mirëmbajtjen e sistemit PITAGORA, i cili ndihmon për menaxhimin gjithëpërfshirës të informacionit, Si pjesë e këtij projekti, UNIKO siguron mbrojtjen e informacionit strategjik duke integruar aplikacionet kryesore administrative, si: menaxhimi i mësimdhënies dhe studentëve, kërkimi dhe burimet njerëzore. Përmes sekretarisë elektronike PITAGORA mundësohet administrimi i të gjithë informacionit lidhur me studentët dhe aktivitetet e tyre, që nga regjistrimi në programet e studimit, transferimi, pagesat, menaxhimi i mësimdhënies, lista e notave, të dhënat në diplomim dhe për gjurmimin e tyre pas përfundimit të studimeve. <i>Shtojca 1.6. Marrëveshja me RASH për sistemin elektronik PITAGORA;</i> <i>Shtojca 1.6.1. Manual i sistemit elektronik PITAGORA.</i>
Kriteri 2. Sistemi i brendshëm i menaxhimit administron informacionin, dokumentacionin dhe aktivitetin e personelit akademik, personelit ndihmës akademik, personelit administrativ dhe partnerëve të angazhuar në realizimin e programit.	Zyra e Burimeve njerëzore, protokollit dhe arkivit administron informacionin, dokumentacionin dhe aktivitetin e personelit akademik, personelit ndihmës akademik, personelit administrativ dhe të partnerëve të angazhuar në realizimin e programit. Nëpërmjet sistemit PITAGORA realizohet edhe menaxhimi i dokumentacionit të krijuar nga pedagogu lidhur me vlerësimin e studentëve (vlerësimi i vazhduar dhe provimi përfundimtar). Dokumente të tjera, që japin informacion mbi aktivitetin e personelit akademik, përfshijnë formularin e ngarkesës semestrale/vjetore dhe regjistrin e pedagogut, sipas përcaktimeve të Rregullores së FEF-së. Pedagogu është përgjegjës për përgatitjen dhe vendosjen e këtyre dokumenteve në sistemin PITAGORA. Monitorimi kryhet nga drejtuesit e njësive bazë dhe grupi i monitorimit në nivel institucional. Përgatitja e këtyre dokumenteve është përgjegjësi e pedagogut, ndërsa monitorimi i tyre është përgjegjësi e drejtuesit të njësive dhe grupit të monitorimit në nivel institucional. <i>Shtojca 1.6. Marrëveshja me RASH për sistemin elektronik PITAGORA;</i> <i>Shtojca 1.6.1. Manual i sistemit elektronik PITAGORA;</i>

	<i>Shtojca 1.25. Rregullore e organizimit të veprimtarisë mësimore dhe kërkimore shkencore të FEF-së.</i> <i>Vizitë e GVJ në Zyrën e Burimeve Njerëzore dhe sekretari.</i>
Kriteri 3. Sistemi i menaxhimit siguron akses të dedikuar në informacione e dokumente për të gjithë personelin dhe studentët e programit të studimit.	UNIKO ka në përdorim sistemin PITAGORA ku menaxhon shumicën e informacioneve. Në këtë sistem krijojnë llogaritë e tyre stafi akademik dhe studentët dhe e përdorin atë nëpërmjet një emri përdoruesi unik dhe një fjalëkalimi. Stafi akademik dhe studentët mund të informohen dhe të mësojnë përdorimin e sistemit PITAGORA nëpërmjet Manualit të publikuar në faqen online të UNIKO. Përveç sistemit PITAGORA përdoret edhe sistemi ESSE3. <i>Shtojca 1.6.1. Manual i sistemit elektronik PITAGORA;</i> https://unkorce.edu.al/wp-content/uploads/2022/05/Manual-per-studente-per-sistemin-Pitagora-fund.pdf
Kriteri 4. Sistemi i menaxhimit ka të integruar platforma dhe module që mundësojnë forma të komunikimit interaktiv dhe shkëmbimit të informacionit ndërmjet personelit dhe studentëve.	UNIKO ka mundësuar përdorimin e disa platformave, sistemeve dhe moduleve online, të cilat ndikojnë në rritjen e ndërveprimit dhe shkëmbimit aktiv të informacionit midis stafit akademik, studentëve dhe stafit administrativ etj. Sipas RVB-së, takimeve të GVJ-së në Institucion si dhe kontrollimit të faqes online të Universitetit të Korçës, konstatohet se në dispozicion të stafit akademik dhe studentëve është libraria digjitale U-Library, e cila është lehtësisht e aksesueshme si nga studentët ashtu edhe pedagogët; platformat digjitale për menaxhimin e mësimin si: Google Classroom, Moodle etj. me manualet përkatëse dhe Paketa Office 365 for education. https://unkorce.edu.al/lms-2 https://www.proquest.com/?accountid=143248 <i>Vizitë e GVJ në Sekretarinë mësimore; takim me stafin akademik;</i> <i>Shtojca 1.6.1. Manual i sistemit elektronik PITAGORA;</i> https://unkorce.edu.al/wp-content/uploads/2022/05/Manual-per-studente-per-sistemin-Pitagora-fund.pdf; https://www.docdroid.net/XXA7fWr/manual-edumeet-1-pdf
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	Sistemi i menaxhimit Pitagora si dhe sistemet e tjera online mundësojnë monitorim dhe të aktivitetit akademik dhe administrative nga organet drejtuese. Një nga avantazhet e platformave dhe sistemeve online është edhe mundësia për përpilimin automatik të raporteve për këto veprimtari. Të gjitha informacionet e regjistruara në sistem nga

organet dhe autoritetet drejtuese.	Fakulteti, Departamenti dhe stafi akademik i tij (siç janë programet lëndore, vlerësimi i vazhduar, vlerësimi përfundimtar, etj.) janë të disponueshme në kohë reale dhe gjithashtu mund të aksesohen nga studentët. Të gjitha të dhënat personale dhe institucionale në këto platforma mbrohen nga politika e privatësisë e UNIKO. <i>Shtojca 1.9. Rregullore për mbrojtjen, ruajtjen dhe përpunimin e të dhënave personale;</i> <i>Shtojca 1.6.1. Manual i sistemit elektronik PITAGORA;</i> https://unkorce.edu.al/wp-content/uploads/2022/05/Manual-per-studente-per-sistemin-Pitagora-fund.pdf;			
Kriteri 6. Informacionet që lidhen me programin e studimit, personelin akademik, aktivitetet e ndryshme, publikohen në faqen zyrtare të internetit të njësisë përgjegjëse për programin e studimit.	GVJ kontrolloi faqen zyrtare të UNIKO dhe nënfaqen për Fakultetin e Edukimit dhe të Filologjisë dhe konstatoi publikimin e aktiviteteve të realizuara nga institucioni në kuadër të përmbushjes të programeve të studimit që ofron si dhe të programit profesional 2-vjeçar “Mbështetës zyre për Komunikim, Bibliotekë dhe Arkiv”. Në nënfaqen për Fakultetin e Edukimit dhe të Filologjisë ka informacione në lidhje me Departamentet, programet e ofruara nga secili Departament, veprimtaritë e ndryshme, botimet, njoftime etj. https://unkorce.edu.al/archive/programet_studimet/FEF/; https://unkorce.edu.al/fakulteti-i-edukimit-dhe-filologjise-2/; https://unkorce.edu.al/archive/unkorce_programet/programet.php?fakulteti=fef&tipi=pp&programi=mzkba			
Konkluzione	Bazuar në dokumentacionin e paraqitur, si dhe në takimet dhe vizitat e realizuara në IAL, GVJ arrin në përfundimin se institucioni ka në dispozicion një sistem të brendshëm për menaxhimin institucional, i cili përdoret për administrimin, informimin dhe monitorimin e aktivitetit akademik, financiar dhe administrativ të programit profesional 2-vjeçar “Mbështetës zyre për Komunikim, Bibliotekë dhe Arkiv”.			
Shkalla e përmbushjes së standardit	Nuk përmbushet	Përmbushet pjesërisht	Përmbushet kryesisht	Përmbushet plotësisht
				X

Standardi IV.5

Institucioni i arsimit të lartë disponon një sistem të brendshëm të menaxhimit

studimit, projektet dhe zëra të tjerë.	
Kriteri 3. Institucioni kryen auditim periodik, vlerëson dhe dokumenton gjendjen e financimit dhe efektivitetin financiar të tij.	UNIKO, si të gjitha Institucionet e Arsimit të Lartë, i nënshtrohet auditimit nga: MAS dhe Kontrolli i Lartë i Shtetit. Gjithashtu, UNIKO dorëzon çdo vit pranë MAS dhe Degës së Thesarit, Korçë, pasqyrat financiare vjetore. Dokumentet në lidhje me Raportet e Auditit dhe Buxhetet apo pasqyrat financiare bëhen publike nga Kontrolli i Lartë i Shtetit dhe në faqen zyrtare të internetit të Universitetit të Korçës. <i>GVJ kontrollon faqen zyrtare të UNIKO dhe përsa i përket dokumenteve të sipërpërmendura, konstaton se nuk ka një praktikë të rregullt për publikimin e tyre në vitet e fundit.</i> <i>GVJ sugjeron, që t'i kushtohet vëmendja e duhur publikimit në kohë të Raporteve të Auditimit financiar dhe të Buxheteve ose pasqyrave të buxheteve financiare.</i> <u>https://unkorce.edu.al/archive/programi_transparences/programi_i_transparences.php#</u>
Kriteri 4. Institucioni të raportojë deri në nivelin e njësisë bazë përgjegjëse për programin e studimit mbi realizimin e buxhetit të miratuar të vitit paraardhës.	Raporti i veprimtarisë financiare diskutohet në organet kolegjiale të UNIKO, si Rektori, Bordi i Administratës dhe Senati Akademik. Ky raport është gjithashtu transparent dhe ofron informacion për të gjithë personelin dhe studentët që janë të interesuar.
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 eventuale të financimit të programeve të studimeve.	Qendrueshmëria financiare në UNIKO, garantohet nga Bordi i Administrimit, sipas përcaktimeve në Statut. Në RVB përmendet miratimi i buxhetit afatmesëm 3-vjeçar si dhe të ardhurat e gjeneruara nga tarifat e shkollimit të studentëve, si indikatorë të qëndrueshmërisë financiare, por në dokumentacionin e dorëzuar nuk ka një buxhet të tillë. Nga dokumentet e dorëzuara dhe takimet e GVJ-së në gjatë vizitës në Institucion, konstatohet qëndrueshmëria financiare për UNIKO. Në dokumentin për Fondet e UK-së, shumica e zërave të buxhetit janë realizuar mbi 80% të parashikimit. <i>Shtojca 1.1. Statuti i UK;</i> <i>Shtojca 4.10. Fondet e UK-së, Granti i buxhetit dhe të ardhurat e krijuara.</i>



institucional dhe e vë atë në dispozicion të administrimit, informimit dhe monitorimit të aktivitetit akademik, financiar e administrativ për programin e studimit me karakter profesional.

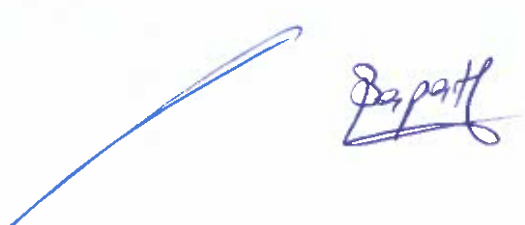
Kriteret	Vlerësimi
Kriteri 1. Institucioni harton një raport financiar të kostove të njësisë bazë përgjegjëse për programin e studimit dhe planin për mbështetjen financiare të nevojshme për mbarëvajtjen e programeve të studimit për të paktën një cikël të plotë studimi.	UNIKO, në zbatim të Ligjit të Arsimit të Lartë nr.80/2015 dhe të Statutit të tij, funksionon sipas parimit të autonomisë financiare. Financat menaxhohen nga strukturat përkatëse të ngritura në këtë IAL si dhe në përputhje me ligjet, aktet nënligjore, rregulloret e Institucionit etj. Sipas Statutit të UNIKO, projekt buxheti në nivel Institucioni hartohet për vitin pasardhës në fund të çdo viti akademik, pasi janë mbledhur propozimet nga çdo njësi bazë dhe kryesore. Projekt buxheti hartohet nga Administratori i UNIKO me kërkesë të Senatit Akademik, i cili e merr në shqyrtim dhe vendos nëse projekt buxheti do miratohet ose jo. Rektorati kryen përcjelljen e projekt buxhetit në Senatin Akademik për miratim. Më pas, me kërkesë të Senatit Akademik, projekt buxheti miratohet nga Bordi i Administrimit. <i>Shtojca 1.1. Statuti i UK;</i> <i>Shtojca 4.10. Fondet e UK-së, Granti i buxhetit dhe të ardhurat e krijuara.</i>
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	UNIKO krijon të ardhura nga disa burime si: buxheti i shtetit, pagesat e studentëve për regjistrime dhe studime; të ardhurat nga shërbime të tjera; donacione të ndryshme nga burime të ligjshme financimi, të ardhurat nga veprimtaritë kërkimore-shkencore etj. Këto burime janë të paraqitura qartë në Statutin e Institucionit. Në Rregulloren financiare të UNIKO parashikohet mënyra e shpërndarjes së fondeve sipas zërave përkatës. <i>Shtojca 1.1. Statuti i UK;</i> <i>Shtojca 1.8.1. Rregullorja Financiare;</i> <i>Shtojca 4.10. Fondet e UK-së, Granti i buxhetit dhe të ardhurat e krijuara.</i>

Konkluzione	<i>Nga shqyrtimi i dokumentacionit të dorëzuar, RVB-së dhe nga vizita dhe takimet në Institucion, GVJ konstaton se UNIKO ka në funksionim sistemin e brendshëm të menaxhimit të Institucionit. Ky sistem është në dispozicion të administrimit, informimit dhe monitorimit të aktivitetit financiar dhe administrativ të studimit me karakter profesional. Nga kontrolli në faqen e internetit GVJ vuri re se nuk ka publikim periodik të Raporteve financiare ose të Auditimit financiar dhe i sugjeron Institucionit të kujdeset në të ardhmen për publikimin e tyre dhe vendosjen në dispozicion të stafit akademik, studentëve edhe palëve të tjera të interesuara.</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
Kriteri 1. Institucioni harton dhe zbaton politika dhe procedura që mbulojnë ciklin e plotë akademik të studentëve nga hyrja në dalje, në përputhje me legjislationin në fuqi dhe aktet e veta rregullatore.	Programi i studimit me karakter profesional 2-vjeçar “Mbështetës zyre për Komunikim, Bibliotekë dhe Arkiv” është në përputhje me ligjet në fuqi për funksionimin e IAL-ve dhe programeve përkatëse. Të gjitha politikat dhe procedurat e ciklit të plotë akademik të studentëve që nga kriteret e pranimit e deri te lëshimi i Diplomës dhe suplementit shoqërues, pasqyrohen edhe në Statutin e UNIKO dhe rregulloret e tij. Në nene të veçanta të Statutit të UNIKO dhe Rregullores së UNIKO dhe të FEF, parashikohen procedurat e sipërpërmendura. <i>Në dokumentet e dorëzuara GVJ konstaton se nuk ka një</i>



	<i>rregullore të Departamentit të Gjuhës dhe Letërsisë, ku ky program ofrohet si dhe të vetë programit të studimit 2-vjeçar me karakter profesional "Mbështetës zyre për Komunikim, Bibliotekë dhe Arkiv".</i> <i>GVJ sugjeron që nëse nuk disponohen, të hartohen këto Rregullore në përputhje me ligjet, statutet dhe rregulloret në fuqi, duke i përshtatur me specifikat e Departamentit dhe të programit.</i> <i>Shtojca 1.1. Statuti i UNIKO;</i> <i>Shtojca 1.2. Rregullorja e UNIKO;</i> <i>Shtojca 1.25. Rregullore e organizimit të veprimtarisë mësimore dhe kërkimore shkencore të FEF-së, UNIKO;</i> <i>Shtojca 1.23. Kurrikula e programit të studimit.</i>
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.	Programi dy-vjeçar profesional "Mbështetës zyre për Komunikim, Bibliotekë dhe Arkiv" është krijuar në përputhje me Rregulloren për organizimin dhe veprimtarinë mësimore dhe kërkimore shkencore të FEF dhe UNIKO, si dhe në përmbushje të Ligjit të Arsimit të Lartë 80/2015. Ky program përcakton rregulla të qarta dhe të barabarta për çdo student që e ndjek atë, duke garantuar të drejta të njëjta nga regjistrimi deri në përfundimin e studimeve. Rregullorja e UNIKO specifikon në funksionimin e programeve të studimit dhe kohëzgjatjen e tyre, përfshirë procedurat dhe kriteret e pranimit në ciklin e parë të studimeve, programet e ciklit të dytë dhe të tretë të studimeve, si dhe detajet e kohëzgjatjes dhe mundësive për transferim. Po ashtu, Rregullorja e FEF është hartuar specifikisht për programet e studimit të ofruara nga ky fakultet. Përcaktimi i qartë dhe shpallja e kriterëve, sigurojnë mundësi të barabarta për të gjithë kandidatët dhe studentët, duke ndërlidhur aktivitetet akademike dhe programet e studimit mbi parime barazie dhe drejtësie. Procesi që ndjek një student nga regjistrimi deri në diplomim është i organizuar sipas formave të përcaktuara për mësimdhënien, vlerësimin, detyrimet dhe të drejtat e studentëve. Sipas Statutit të UNIKO dhe Rregullores së FEF, pranimi i studentëve në ciklin e parë të studimeve bëhet sipas udhëzimeve dhe kuotave të përcaktuara nga aktet nënligjore të Këshillit të Ministrave dhe MASR për vitin akademik përkatës. Ky program është i hapur për shtetas shqiptarë, shqiptarë etnikë jashtë kufijve dhe shtetas të huaj që plotësojnë kriteret, pa dallim gjinie, moshe, origjine apo

Sapost

	etnie. Nga vizita në Institucion dhe takimet me studentët, GVJ konfirmon se procedurat dhe kriteret zbatohen në UNIKO dhe FEF. Sipas Rregullores së FEF, kandidatët që shpallen fitues fitojnë statusin e studentit pas regjistrimit në sekretarinë mësimore të Fakultetit dhe u krijohet llogari edhe në sistemin PITAGORA, duke siguruar akses të barabartë, marrjen e informacionit në kohë reale dhe ruajtjen e konfidencialitetit të të dhënave. Zyra e informimit dhe orientimit për studentët në FEF ofron informacion të rregullt dhe të paanshëm për regjistrimin dhe përdorimin e sistemit PITAGORA, për ecurinë akademike dhe procedurat e diplomimit, deri në marrjen e diplomës. <i>Takimet e GVJ me studentët në Institucion;</i> <i>Shtojca 1.1. Statuti i UNIKO;</i> <i>Shtojca 1.2. Rregullorja e UNIKO;</i> <i>Shtojca 1.25. Rregullore e organizimit të veprimtarisë mësimore dhe kërkimore shkencore të FEF-së, UNIKO;</i>
Kriteri 3. Institucioni harton dhe publikon përpara çdo viti akademik kriteret për përzgjedhjen e kandidatëve për t'u pranuar në programin e studimeve. Institucioni bashkëpunon me strukturat e ngritura në zbatim të maturës shtetërore, sipas ligjit dhe udhëzimeve përkatëse.	Departamenti i Gjuhës dhe Letërsisë, që ofron programin me karakter profesional 2-vjeçar, harton dhe propozon çdo vit kriteret e veçanta të pranimi të studentëve. Versioni përfundimtar i tyre miratohet nga Senati i UNIKO. Disa nga kriteret specifike që vendos Departamenti lidhen me: profilin e studimit të shkollave të mesme; cilësinë e vlerësimeve të maturantit në ciklin paraardhës; kualifikimi i maturantit (nëse ka) për programin ku konkuron; nevojat e tregut të punës etj. Gjithë procedura e pranimi të studentëve bëhet duke u mbështetur në Ligjin e Arsimit të Lartë 80/2015 dhe Statutin e UNIKO; Rregulloren e UNIKO dhe të FEF-së. <i>Shtojca 1.1. Statuti i UNIKO;</i> <i>Shtojca 1.2. Rregullorja e UNIKO;</i> <i>Shtojca 1.25. Rregullore e organizimit të veprimtarisë mësimore dhe kërkimore shkencore të FEF-së, UNIKO;</i>
Kriteri 4. Kriteret, procedurat e pranimi dhe përzgjedhjes së studentëve, përparimit përgjatë kursit të studimit, të transferimit, njohjes së kurseve	Institucioni ka përgatitur Udhërrëfyesin për të gjithë studentët dhe veçanërisht për ata të viteve të para. Gjithashtu, në faqen zyrtare online të UNIKO studentët mund të shkarkojnë Udhërrëfyesin, dokumentin për Kriteret dhe Tarifet, kanë dokument për orientimin sipas sallave etj. Udhërrëfyesi është një dokument i detajuar, që i informon



profesionale të kryera, të vlerësimit të dijeve dhe të diplomimit janë lehtësisht të kuptueshme dhe të aksesueshme nga publiku.	studentët për çdo aspekt të jetës së tyre studentore në UNIKO. Në zbatim të Ligjit të Arsimit të Lartë 80/2015, kriteret miratohen nga Senati Akademik dhe shpallen me vendim të Rektorit. Forma të tjera që ndiqen nga Fakulteti për të shpallur kriteret dhe informacione të tjera janë nëpërmjet: fletëpalosjeve; stendave informuese në mjediset e FEF, takimet e drejtpërdrejta me studentët; shërbimi nga zyra e informimit për çdo student; informacione të shpërndara nga drejtuesit e njësive bazë, pedagogët dhe koordinatorët e programeve. <i>Ligji i Arsimit të Lartë 80/2015;</i> <i>Vizita e GVJ në Institucion;</i> <i>Shtojca 1.1. Statuti i UNIKO;</i> <i>Shtojca 1.2. Rregullorja e UNIKO;</i> <i>Shtojca 1.25. Rregullore e organizimit të veprimtarisë mësimore dhe kërkimore shkencore të FEF-së, UNIKO;</i> https://unkorce.edu.al/wp-content/uploads/2022/09/udherefyresi2022.pdf
Kriteri 5. Institucioni harton dhe publikon përpara çdo viti akademik kritere të veçanta për përzgjedhjen e kandidatëve me aftësi të veçanta, të pakicave dhe shtresave të marginalizuara.	Në UNIKO dhe FEF, në zbatim të Ligjit 80/2015, kriteret e pranimit të studentëve shpallen me vendim Rektorati, pas miratimit nga Senati Akademik. Në rregulloren e UNIKO përcaktohet se ndiqet parimi i barazisë dhe kanë të drejtë të regjistrohen të gjithë ata që plotësojnë kriteret e vendosura, pa diskriminuar në bazë gjinie, etnie origjine apo shtetësie. Programi i studimit mund të ndiqet nga shtetas shqiptarë, shqiptarë etnike jashtë kufijve shtetërore si dhe nga çdo shtetas i huaj, në bazë të kriterëve të përcaktuar nga MAS. Në dokumente në faqen e internetit të UNIKO ka të deklaruar kuota të veçanta për kandidatët me aftësi të veçanta ose shtresave të marginalizuara, të cilat janë të parashikuara edhe për programin profesional 2-vjeçar Mbështetës zyre për Komunikim, Bibliotekë dhe Arkiv. <i>Ligji i Arsimit të Lartë 80/2015;</i> <i>Vizita e GVJ në Institucion;</i> <i>Shtojca 1.2. Rregullorja e UNIKO;</i> <i>Shtojca 1.25. Rregullore e organizimit të veprimtarisë mësimore dhe kërkimore shkencore të FEF-së, UNIKO.</i> https://unkorce.edu.al/wp-content/uploads/2024/12/UNIKO-



	<i>Tabela-kuota-2024-2025-16.10.2024.pdf</i>			
Kriteri 6. Institucioni harton politika të ndihmës/bursave për shtresa në nevojë dhe për të rritur cilësinë e pranimit në programe me përparësi për institucionin dhe për zhvillimin ekonomik të vendit.	GVJ nga dokumentacioni bashkëshoqërues konsaton se UNIKO zbaton aktet ligjore dhe VKM-të në fuqi, që lidhen me kategoritë e individëve që përjashtohen nga tarifat e shkollimit dhe kushtet e përfitimit të ndihmës/bursave për shtresat në nevojë. Sipas dokumentit online në linkun: https://unkorce.edu.al/ep-content/uploads/2024/12/UNIKO-Tabela-kuota-2024-2025-16.10.2024.pdf, për Programin Mbwshtetws zyre pwr Komunikimin, Bibliotekw dhe Arkiv janë parashikuar: 3 kuota për ata që kanë statusin e jetimit; 4 kuota për persona me aftësi të kufizuar; 3 kuota për persona nga komuniteti Romë dhe balkano egjiptian. Këto kategori përjashtohen nga tarifa e studimit. <i>Vizita e GVJ në Institucion;</i> <i>Shtojca 1.2. Rregullorja e UNIKO;</i> <i>Shtojca 1.25. Rregullore e organizimit të veprimtarisë mësimore dhe kërkimore shkencore të FEF-së, UNIKO.</i>			
Konkluzione	<i>Bazuar në dokumentacionin e paraqitur si dhe takimet dhe vizitat ne IAL, GVJ kontaton se institucioni harton, ndjek dhe zbaton politika dhe procedura për pranimin, përzgjedhjen, përparimin e studentëve, transferimin, njohjen, vlerësimin e dijeve dhe diplomimin për programin profesional 2-vjeçar "Mbështetës zyre për Komunikim, Bibliotekë dhe Arkiv".</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
Kriteri 1. Institucioni vë në dispozicion informacion të plotë dhe të hollësishëm në lidhje me kriteret e procedurat e përparimit	Institucioni ka të parashikuar në Rregulloret e tij mënyrat e informimit të studentëve në lidhje me kriteret dhe procedurat e përparimit akademik të tyre. Nga vizita e GVJ-së në Institucion dhe takimi me studentët, konstatohet se studentët janë të mirë informuar në lidhje me kriteret dhe



akademik të studentëve dhe kalimit nga një vit akademik në tjetrin.	procedurat e përparimit të tyre akademik, kalimit nga një vit në tjetrin, totalin e krediteve të nevojshme sipas viteve përkatëse etj. Informacioni jepet në forma dhe nga burime të ndryshme. Përveç Rregulloreve, informacioni shpërndahe edhe nëpërmjet posterave ose lajmërimeve të shpërndara në të gjitha pikat informuese të Institucionit (stenda, monitorë), por edhe nëpërmjet Sekretarisë mësimore, Zyrës së Informimit dhe orientimit të studentëve etj. Informacioni gjendet edhe në formë elektronike në faqen zyrtare të UNIKO. <i>Vizita e GVJ në Institucion;</i> <i>Shtojca 1.2. Rregullorja e UNIKO;</i> <i>Shtojca 1.25. Rregullore e organizimit të veprimtarisë mësimore dhe kërkimore shkencore të FEF-së, UNIKO.</i> https://unkorce.edu.al/wp-content/uploads/2022/09 https://unkorce.edu.al/studentet-pyesin/
Kriteri 2. Institucioni informon studentët në lidhje me kriteret e procedurat e njohjeve të kualifikimeve të mëparshme nga kurse profesionale të kryera ose studimeve të pjesshme.	Kriteret dhe procedurat për njohjen e kualifikimeve të mëparshme ose studimeve të pjesshme janë të përcaktuara në Rregulloret e Institucionit dhe mund të gjenden lehtë nga studentët. Gjithashtu në Rregulloret ofrohet informacion i plotë edhe për kriteret dhe rregullat e transferimit, njohjes dhe ekuivalentimit të diplomave dhe periudhave të studimeve. Nga vizita e GVJ-së në Institucion dhe takimet me stafin akademik, administrative si dhe studentët, u konstatua se studentët marrin informacione në forma të ndryshme: si virtuale, nëpërmjet faqes zyrtare të UNIKO, ashtu edhe fizike, nëpërmjet stendave. Në çdo rast vështirësie, ata mund të kërkojnë ndihmë dhe orientim nga sekretaria mësimore e FEF-së dhe drejtuesi i njësisë përkatëse. Po ashtu, ata informohen për procedurat e njohjes së kualifikimeve ose studimeve të pjesshme që mund të kenë kryer në institucione të tjera të Arsimit të Lartë, programe të ndryshme studimi ose studime të realizuara jashtë vendit. Gjithashtu, informacion i plotë në lidhje me këto aspekte të studimit, gjenden edhe në Dosjen e Programit të studimit. Transferimet mund të realizohen nga një program studimi i njëjtë ose i ngjashëm i të njëjtit cikël dhe lloj, i ndjekur nga kandidati në IAL-të publike ose private të licensuara dhe të akredituara, vendase ose të huaja, në fusha studimi të njëjta ose të përafërta.



	Studentët që aplikojnë për transferim njoftohen për vendimin e Komisionit të Njohjes dhe Ekuivalentimit përmes sekretarisë mësimore, zyrës së informimit dhe orientimit të studentëve, drejtuesit të njësisë përkatëse, si dhe shpalljes së rezultateve në stendat informuese të FEF. Pas regjistrimit, aplikanti fitues merr kartelën personale, të përgatitur nga Komisioni i Njohjes dhe Ekuivalentimit të Studimeve, ku tregohet numri i krediteve të fituara, viti i studimeve, modulet e përfunduar sipas planit mësimor, ato që duhet të ndjekë dhe modulet e ndjekura por të pa përfunduar (për çdo vit akademik). <i>Vizita e GVJ në Institucion, takimet me studentët, stafin akademik dhe administrativ;</i> <i>Shtojca 1.2. Rregullorja e UNIKO;</i> <i>Shtojca 1.25. Rregullore e organizimit të veprimtarisë mësimore dhe kërkimore shkencore të FEF-së, UNIKO.</i>
Kriteri 3. Institucioni informon studentët në lidhje me kriteret e procedurat e vlerësimit të dijeve e aftësive të studentëve në programin e studimit.	Nga shqyrtimi i dokumentacionit të dorëzuar, vizita dhe takimet e GVJ-së në Institucion, kërkimi në faqen zyrtare të internetit të UNIKO, vihet re se Institucioni ka marrë të gjitha masat për të informuar studentët në lidhje me kriteret dhe procedurat e vlerësimit të dijeve dhe aftësive të tyre në lidhje me lëndët e zhvilluara dhe të programit të studimit. Këto kritere dhe procedura u bëhet të ditura studentëve me anë të Rregullores së FEF-së dhe të UNIKO-s, dokumenteve si: Udhërrëfyesi dhe Informim i përgjithshëm për studentët e viteve të para; në silabuset e lëndëve, nga personeli akademik dhe jo akademik në fillim të çdo semestri etj. Në Rregulloret e sipërpërmendura përcaktohen format e kontrollit të dijes dhe qëllimi. Pedagogu në fillim të çdo lënde duhet të njoftojë studentët për formën e kontrollit të dijeve dhe vlerësimin. Sipas Rregullores së UNIKO, kontrolli i dijeve mund të realizohet me anë të testeve me gojë ose me shkrim; detyrave të kursit, eseve, punëve në grup, projekteve, prezantimeve, praktikave dhe tezave të diplomës. Kontrolli i dijeve shërben për vlerësimin e progresit të studentit gjatë gjithë vitit akademik. Studentët njoftohen për format e vlerësimit dhe vlerësimet e tyre edhe nëpërmjet sistemit online PITAGORA. Nëpërmjet këtij sistemi mund të komunikojnë direkt edhe me pedagogët e lëndëve etj. Studentët kanë të drejtë edhe të ankimojnë vlerësimet e marra dhe të kërkojnë ngritje të një komisioni të ri për vlerësimin, në rastet kur ankesa e tij/saj

	konfirmohet. <i>Vizita e GVJ në Institucion, takimet me studentët, stafin akademik dhe administrativ;</i> <i>Shtojca 1.2. Rregullorja e UNIKO;</i> <i>Shtojca 1.25. Rregullore e organizimit të veprimtarisë mësimore dhe kërkimore shkencore të FEF-së, UNIKO;</i> <i>Shtojca 1.24. Programet lëndore syllabuset pwr dy vite;</i> <i>https://unkorce.edu.al/wp-content/uploads/2022/09/udherefyysi2022.pdf;</i> <i>https://unkorce.edu.al/wp-content/uploads/2024/12/INFORMIM-I-PERGJITHSHEM-PER-VITET-E-PARA.pdf</i>
Kriteri 4. Institucioni i arsimit të lartë informon studentët në lidhje me kriteret e procedurat e punimit përfundimtar dhe diplomimit në programin e studimit.	Ky program nuk aplikon tema diplome si detyrim përmbyllës për përfundimin e studimeve.
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 e studentëve të ardhshëm mbi programin e studimit	Qendra e Karrierës dhe Alumni (QKA) e UNIKO-s, kujdeset për organizimin e veprimtarive në lidhje me informimin e maturantëve dhe studentëve të ardhshëm të UNIKO-s. QKA harton kalendarin e veprimtarive dhe e publikon atë në faqen zyrtare të internetit të UNIKO. Gjithashtu ajo informon studentët e ardhshëm edhe nëpërmjet përgatitjes dhe shpërndarjes së fletëpalosjeve; posterave; publikimeve periodike në faqen zyrtare të internetit, rrjetet sociale, televizionet lokale etj. Në kalendarin e veprimtarive të QKA-së është edhe grafiku i takimeve të hapura dhe informuese në shkollat e mesme të Qarkut Korçë e më gjerë. Në këto takime marrin pjesë edhe pedagogë ose anëtar të stafit akademik. <i>Shtojca 5.3. Kalendar i veprimtarive QKA;</i> <i>https://unkorce.edu.al/studentet-qendra-e-karrieres-dhe-alumni/</i>
Konkluzione	<i>Bazuar në dokumentacionin e paraqitur si dhe vizitat e takimet me stafin akademik, jo akademik, studentët etj., GVJ konkludon se UNIKO vë në dispozicion të studentëve të programit profesional 2-vjeçar “Mbështetës zyre për Komunikimin, Bibliotekë dhe Arkivë” informacion të plotë e të hollësishëm mbi përparimin akademik, njohjen, vlerësimin</i>

	<i>e dijeve deri në përfundim të studimeve të tyre. GVJ gjykon se Standardi V.2. Përbushet plotësisht.</i>			
Shkalla e përbushjes së standardit	Nuk përbushet	Përbushet pjesërisht	Përbushet kryesisht	Përbushet 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
Kriteri 1. Studentët informohen në mënyrë të hollësishme për strukturën, organizimin dhe kohëzgjatjen e programit të studimeve.	UNIKO, nëpërmjet Fakulteteve dhe Departamenteve përkatëse, përdor forma të ndryshme për të informuar studentët rreth strukturës dhe kohëzgjatjes së programeve të studimit. Sipas RVB dhe pas takimeve me studentët dhe stafin akademik, Departamenti i Gjuhës dhe Letërsisë, ku ofrohet programi i formimit profesional 2-vjeçar “Mbështetës zyre për Komunikimin, Bibliotekë dhe Arkiv”, organizon takime informuese për këtë program, ku prezantohen elementët kryesorë të tij si: plani mësimor, kohëzgjatja e programit, struktura e Institucionit etj. Studentët marrin informacion të hollësishëm edhe nëpërmejt faqes zyrtare online të UNIKO, broshurave informuese, afishimeve në këndet e njoftimeve dhe kanaleve të tjera mediatike. <i>Shtojca 1.25. Rregullore e organizimit të veprimtarisë mësimore dhe kërkimore shkencore të FEF-së, UNIKO;</i> https://unkorce.edu.al/archive/PREZANTIMI; https://unkorce.edu.al/studentet-informacioni-i-pergjithshem/;
Kriteri 2. Institucioni vë në dispozicion të studentëve informacion dhe dokumentacion/ udhëzues të posaçëm për lëndët/modulet, përmbajtjen dhe veprimtaritë formuese.	Institucioni përdor disa mënyra për të informuar studentët në çdo kohë rreth rregulloreve të programeve të studimit, planeve mësimore, lëndëve/modulëve, mënyrave të vlerësimit, etj. Gjatë vizitës në institucion, u vërtetua se plani mësimor i programit të studimit, duke përfshirë kreditet, ngarkesën mësimore dhe format e vlerësimit për secilën lëndë, afishohej në këndin e informacionit për studentët e programit profesional 2-vjeçar “Mbështetës zyre për Komunikimin, Bibliotekë dhe Arkivë”. Në dokumentin mbi



	praktikat profesionale përcaktohet qartë mënyra e vlerësimit të studentit, detyrimet e tij dhe të Institucionit pritës, mbikëqyrësit etj. Të gjitha informacionet e përmendura janë të disponueshme, përveçse në format të printuar, edhe në faqen zyrtare të internetit të UNIKO. Syllabusi dhe udhëzimet për detyrat e kursit shpërndahen, përveçse në formë të printuar, edhe përmes platformave digjitale dhe rrjeteve sociale me studentët, etj. Gjithashtu, sistemi PITAGORA lehtëson shpërndarjen e informacionit në kohë reale dhe komunikimin e drejtpërdrejtë të studentëve me pedagogët etj. Institucion organizon edhe pyetësin për studentët, të cilët shprehen në lidhje me cilësinë e mësimdhënies, infrastrukturën fizike dhe virtuale si dhe aspekte të tjera të programit të studimit. Kjo është një praktikë e mirë për të vjelur informacion të drejtpërdrejtë nga studentët dhe për të marrë masa për përmirësimin në të ardhmen. Në dokumentet e dorëzuara dhe në faqen zyrtare online të UNIKO nuk ka pyetësorë të veçantë për programin profesional 2-vjeçar në mbarim të çdo semestri ose viti akademik. <i>Gjithashtu, shpeshtësia e sondazheve apo pyetësorëve që u dërgohen studentëve nuk është në nivelin e kërkuar. Sugjerohet që kjo praktikë të fillojë të aplikohet në të ardhmen.</i> <i>Shtojca 1.23. Kurrikula e programit të studimit;</i> <i>Shtojca 1.24. Programet lëndore, syllabuset për dy vite;</i> https://unkorce.edu.al/archive/PREZANTIMI; https://unkorce.edu.al/studentet-informacioni-i-pergjithshem/;
Kriteri 3. Institucioni informon studentët mbi mundësitë e punësimit, si dhe mbështetjen institucionale për orientimin drejt dhe në tregun e punës.	Në Rregulloret e FEF-së dhe UNIKO-s përcaktohet detyrimi i Institucionit për të informuar studentët mbi mundësitë e punësimit dhe për orientimin drejt tregut të punës. Departamenti i Gjuhës dhe Letërsisë në aktivitetet e tij, si dhe në bashkëpunim edhe me QKA ka në vëmendje informimin e studentëve për këto çështje, sidomos në fillim të çdo viti akademik dhe në javën e orientimit. Institucioni realizon Studimin e tregut dhe kjo duhet të jetë deri në nivel njësie baze sipas programeve të studimit. Në Studimin e tregut të vitit 2022, një përqindje e lartë e studentëve deklarojnë se nuk kanë marrë orientim për punësim nga Institucioni. <i>GVJ sugjeron që të merren masa për të shtuar aktivitetet për orientimin e studentëve për</i>

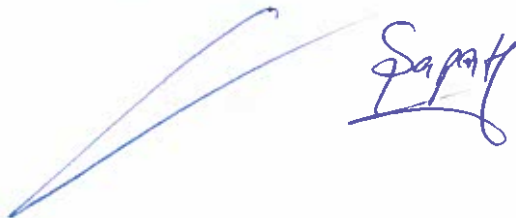
	<i>tregun e punës dhe mundësitë e punësimit.</i> Studentët informohen në mënyrë të vazhdueshme nga QKA, nëpërmjet faqes zyrtare online të Universitetit, mbi mundësitë për punësim dhe thirrje për vende vakante në Institucione të tjera ose kompani private e shtetërore. QKA ndihmon studentët edhe me trajnime e ëorkshope në lidhje me përgatitjen e CV-së sipas kërkesave të punëdhënësve, përgatitjen për intervistën e punës, modele të suksesshme etj. Në shërbim të studentëve ekzistues është krijuar edhe rrjeti Alumni i UNIKO, me të cilët organizohen takime orientuese për punësimet e ardhshme të studentëve, trajnime, krijimin e lidhjeve të qëndrueshme etj. Gjithashtu, UNIKO kujdeset që të marri pjesë çdo vit në Panairin e punës, i cili organizohet nga Shërbimi Kombëtar i Punësimit. Panairi është një mundësi shumë e mirë për studentët për të krijuar lidhje të drejtpërdrejta me bizneset apo Institucionet ku mund të punësohen në të ardhmen. <i>Vizita e GVJ në Institucion dhe takimet e ndryshme; RVB; Shtojca 1.40. Analiza e tregut të punës https://unkorce.edu.al/njoftime-punesimi/</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.	Gjatë vizitës në institucion dhe takimeve të realizuara, GVJ u informua mbi sistemin dhe strukturat përgjegjëse për informimin e studentëve lidhur me zhvillimin dhe organizimin e procesit mësimor. Institucioni, përmes koordinatorsit të programit të studimit, siguron komunikim të vazhdueshëm dhe informon studentët mbi njoftimet që kanë lidhje me procesin mësimor. Gjithashtu, njoftimet publikohen edhe në këndin e njoftimeve, përmes mjeteve elektronike, përmes postës elektronike të studentëve, sistemeve digjitale, Udhërrëfyesit për studentët, sekretarisë mësimore etj. Përsa i përket aktivizimit të llogarive në sistemin PITAGORA apo sisteme e platformat e tjera që përdoren nga UNIKO dhe FEF, studentët informohen dhe ndihmohen nga specialistët IT, që të rritet numri i përdoruesve dhe përfituesve nga shërbimet online që ofron Institucioni. <i>Vizita e GVJ në Institucion; https://unkorce.edu.al/; Shtojca 2.9. Propozimi i emwrimet tw koordinatorsit tw</i>



	<i>Programit.</i>			
Kriteri 5. Institucioni informon studentët mbi praktikat profesionale në kuadër të realizimit të programit të studimit, partnerët dhe institucionet bashkëpunuese ku parashikohen të realizohen, si dhe mundësitë e punësimit e mbështetjen institucionale për orientimin drejt e në tregun e punës.	UNIKO ka nënshkruar disa marrëveshje bashkëpunimi me Institucione të tjera shtetërore dhe private në funksion të zhvillimit të praktikës profesionale të studentëve. Këto marrëveshje u bëhen të njohura studentëve nga Koordinator i programit, QKA dhe me anë të faqes zyrtare online të Universitetit. Në dokumentet e dorëzuara në lidhje me praktikat profesionale jepen detaje në lidhje me formën e zhvillimit dhe vlerësimit të praktikës profesionale, detyrimet e studentëve praktikantë dhe Institucioneve dhe mentorëve pritës, kohëzgjatja etj. Praktikat e korrespondencave për zhvillimin e praktikave profesionale të studentëve dëshmojnë impenjimin e Institucionit për bashkëpunime të frutshme dhe për zhvillimin e praktikave funksionale. <i>Shtojca 2.4. Praktikrat profesionale;</i> <i>Shtojca 1.33. Marrëveshje Institucionale të UNIKO;</i> <i>Shtojca 1.34. Marrëveshje Institucionale të FEF.</i>			
Konkluzione	<i>GVJ konstaton se të gjitha kriteret për ofrimin e informacionit të plotë dhe të detajuar për studentët në lidhje me objektivat formuese, strukturën, organizimin, përmbajtjen e programit të studimit, rezultatet e pritshme të të nxënës dhe mundësitë e punësimit, janë plotësuar nga ana e UNIKO dhe FEF për programin profesional dy-vjeçar "Mbështetës Zyre për Komunikimin, Bibliotekën dhe Arkivën".</i>			
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 në diplomim, si dhe të dhëna të punësimit të tyre.	
Kriteret	Vlerësimi
Kriteri 1. Institucioni disponon statistika vjetore për numrin e studentëve të regjistruar në programin e	Gjatë vizitës në institucion, GVJ shqyrtoi dokumentacionin fizik që lidhet me statistikat vjetore për numrin e studentëve që kanë aplikuar, kanë vazhduar studimet dhe janë diplomuar në programin profesional dy-vjeçar "Mbështetës

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.	Zyre në Komunikim, Bibliotekën dhe Arkivë". Institucioni disponon statistika për studentët e diplomuar në vitet akademike 2019-2020, 2020-2021 dhe 2021-2022, të arkivuara në Zyrën e Informacionit dhe Statistikes. Numri i studentëve për secilën vit akademik rezultoi: Numri i studentëve rezultoi simë poshtë: • Viti akademik 2022-2023 21 studentë; • Viti akademik 2023-2024 19 studentë; Nga kontrolli i regjistrave në Sekretarinë Mësimore, GVJ konstaton se të dhënat janë të sakta. <i>Vizita në institucion- Takimin në sekretarinë mësimore; RVB;</i> <i>Shtojca 5.2. Të dhëna statistikore për student.</i>
Kriteri 2. Të dhënat statistikore të studentëve menaxhohen përmes sistemit të brendshëm të informacionit dhe duhet të jenë të sigurt dhe lehtësisht të verifikueshme nga personat e autorizuar.	Gjatë vizitës në Institucion dhe në sekretarinë mësimore, GVJ kontrolloi regjistrat dhe konfirmoi të dhënat në lidhje me numrin e studentëve të regjistruar në program, ata që ishin ç'regjistruar dhe ata që ishin me status aktiv. Sekretaria mësimore e programit profesional 2-vjeçar "Mbështetës zyre për Komunikim, Bibliotekë dhe Arkiv" i ka regjistrat e rregullt, me informacion të saktë përsa i përket të dhënave për çdo student, numrin e të regjistruarve, të ç'regjistruarve, largimeve etj. Gjithashtu, përmes sistemit PITAGORA, Institucioni mund të gjenerojë statistika në çdo kohë, duke lehtësuar aksesin dhe monitorimin e të dhënave. Sistemi Pitagora është një sistem i mbrojtur nga ndërhyrjet e jashtme (hacking) dhe të dhënat prej tij përpunohen duke pasur parasysh Ligjin për mbrojtjen e të dhënave personale dhe Rregulloren për mbrojtjen, ruajtjen dhe përpunimin e të dhënave personale. <i>Vizita e GVJ në sekretarinë mësimore; RVB;</i> <i>Shtojca 1.9. Rregullore për mbrojtjen, ruajtjen dhe përpunimin e të dhënave personale.</i>
Kriteri 3. Institucioni mbështet me akte, kontrollin periodik të përvitshëm pranë gjithë njësive përgjegjëse për menaxhimin (sekretaritë mësimore, sistemin e menaxhimit të brendshëm të informacionit, etj.), vlerëson	Në dokumentacionin e dorëzuar dhe nga vizita e GVJ-së në Institucion vërtetohet që UNIKO kontrollon në mënyrë periodike në nivel Fakulteti dhe Universiteti, të gjitha njësitë përgjegjëse për menaxhimin e informacionit në lidhje me studentët dhe veprimtaritë e tyre. Njësia e Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë është përgjegjëse për të kryer kontrollin periodik. <i>Në dokumentet e dorëzuara nuk ka raporte të auditit të brendshëm, por vetëm ato të kryera nga</i>



dhe dokumenton gjendjen dhe saktësinë e informacionit dhe të dokumentacionit që lidhet me studentët, dhe me veprimtarinë e tyre përkatëse.	MAS dhe KLSH. <i>Vizita e GVJ në Institucion;</i> <i>Shtojca 1.1. Statuti i UNIKO</i> <i>Shtojca 1.5. Rregullore për organizimin dhe funksionimin e DKVI</i>			
Kriteri 4. Njësia përgjegjëse për programin e studimit duhet të hartojë raporte analitike, periodike mbi profilin dhe cilësinë në hyrje dhe dalje të studentëve, si dhe shkallën e cilësisë së punësimit të tyre, duke e shoqëruar me masat e duhura në drejtim të përmirësimit të këtyre treguesve.	Nga shqyrtimi i dokumentacionit të dorëzuar, RVB-së dhe vizita në Institucion, GVJ konstaton se në UNIKO, çdo vit akademik hartohen raporte mbi veprimtarinë mësimore, në nivel Fakulteti dhe Departamenti. Në këto raporte pasqyrohen tregues mbi profilin dhe cilësinë e studentëve në hyrje dhe dalje për secilin program studimi. Në Raporte analizohet situatë e krahasuar me vitet e kaluara, identifikohen shkaqet e ndryshimeve dhe parashikohet një plan masash për përmirësim në të ardhmen. Duke qenë se këto raporte pasqyrohen në raportin vjetor mbi veprimtarinë mësimore të UNIKO, ato bëhen pjesë e një plani masash në nivel institucional. Raportet mbi ecurinë e studentëve të diplomuar, ku jepen të dhëna lidhur me punësimin e tyre pas përfundimeve të studimeve në UNIKO, realizohen nga QKA. Gjithashtu, edhe NJSBC-ja harton çdo vit Raportin e Vlerësimit të Brendshëm të Cilësisë, ku ofrohet informacion i detajuar mbi profilin dhe cilësinë e studentëve në hyrje dhe dalje, si dhe lidhur me punësimin e tyre. Raporti shoqërohet me konkluzionet dhe rekomandimet përkatëse, për përmirësimin e punës në të ardhmen. <i>Shtojca 1.1. Statuti i UNIKO</i> <i>Shtojca 3.2. Raportet vjetore të analizës së veprimtarisë mësimore dhe kërkimore-shkencore.</i>			
Konkluzione	Nga shqyrtimi i dokumentacionit të dorëzuar, RVB-së, vizitave dhe takimeve në Institucion, GVJ konkludon se UNIKO ka praktikë të mirë në administrimin, përditësimin dhe ruajtjen e saktë të të dhënave në lidhje me numrin e studentëve, ç'regjistrimet apo transferimet e tyre, ndjekjen e cilësisë së tyre për çdo vit që nga regjistrimi deri në diplomim dhe harton raporte në lidhje me gjetjet nga kontrolli i brendshëm i cilësisë. Raportet ndikojnë në përmirësimin e punës për të ardhmen, duke dhënë sugjerime konkrete.			
Shkalla e përmbushjes së standardit	Nuk përmbushet	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
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.	Bazuar në Statutin e UNIKO, studentët përfshihen në disa struktura drejtuese me karakter mësimor-kërkimor dhe shërbime. Përfaqësuesit e studentëve janë të pranishëm në struktura të tilla si: Bordi i Administrimit, Senati Akademik, Këshilli i Studentëve, Këshillat e Studentëve në nivel Njësie Kryesore, Organet këshilluese studentore në nivel njësie bazë në FEF, Komisioni i Sigurimit të Cilësisë së Programeve të Studimit dhe Kërkimit Shkencor në GVB etj. Në dokumentacionin shoqërues, RVB dhe nga takimet në Institucion, GVJ konstaton se UNIKO është në zbatim të Ligjit 80/2015 "Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në IAL në Republikën e Shqipërisë", ku parashikohet e drejta e studentëve për t'u përfaqësuar në strukturat e përmendura më lart. <i>Shtojca 1.1. Statuti i UNIKO;</i> <i>Shtojca 1.25. Rregullore e organizimit të veprimtarisë mësimore dhe kërkimore shkencore të FEF-së, UNIKO;</i> <i>Takimi i GVJ-së me studentët në Institucion</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.	UNIKO ka marrë të gjitha masat për të garantuar përfshirjen e studentëve në të gjitha organet drejtuese dhe administrative në përputhje me Ligjin e Arsimit të Lartë 80/2015 dhe përqindjet e përcaktuara në të. Kjo e drejtë pasqyrohet edhe në Statutin e UNIKO, Rregulloret e tij dhe të Fakulteteve ose Departamenteve dhe u bëhet e ditur edhe studentëve. Gjithashtu, UNIKO dhe Njësitë përbërëse të tij garantojnë zgjedhjen e përfaqësuesve të studentëve për organet drejtuese etj., nëpërmjet një procesi zgjedhor transparent, që garanton barazi në pjesëmarrje. Përfaqësimi i studentëve në këto struktura ndikon në vendimmarrjet e institucionit për aspekte të ndryshme që lidhen me procesin akademik dhe më gjerë.



	Studentët në UNIKO organizohen në Këshilla Studentore në nivel njësie kryesore dhe në nivel institucional. Veprimtaria e tyre rregullohet sipas përcaktimeve në Rregulloren e Këshillit Studentor. Çdo grup mësimor në FEF zgjedh 2 senatorë si përfaqësues në Këshillin Studentor të FEF. Këshilli Studentor i FEF promovon dhe koordinon pjesëmarrjen e studentëve dhe përfaqësuesve të tyre në organet drejtuese të UNIKO, në strukturat mësimore, kërkimore dhe ato të shërbimeve. Këshilli Studentor shpreh mendime dhe propozime për të gjitha problemet me interes të përgjithshëm të Universitetit, si: planet dhe programet e studimeve, rregulloret për veprimtarinë mësimore, cilësinë e shërbimeve, zhvillimin e veprimtarive kulturore, artistike dhe sportive. <i>Takimi i GVJ-së me studentët në Institucion</i> <i>Shtojca 1.1. Statuti i UNIKO;</i> <i>Shtojca 1.18. Rregullorja për organizimin e zgjedhjeve UNIKO;</i> <i>Shtojca 1.17. Rregullorja e Këshillit Studentor;</i>
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.	Një nga format e përfshirjes së studentëve në procesin e rishikimit dhe përmirësimit të programit të studimit vërehet përmes realizimit të një sondazhi studentor që dërgohet nga NJSBC dhe SKVIA, të UNIKO. Në pyetësor ka rubrika të ndryshme që lidhen direkt me cilësinë e mësimdhënies, metodat e përdorura, materialet mësimore etj. Në këtë sondazh, studentët kanë mundësi të shprehen për shqetësimet e ndryshme që mund të kenë dhe të sugjerojnë ndryshime apo përmirësime të mundshme. <i>GVJ në takimet me studentët dhe stafin akademik si dhe nga dokumentacioni i dorëzuar ose RVB-ja, vëren se përfshirja e studentëve duhet të jetë më e strukturuar dhe pyetësorët të jenë më të shpeshtë dhe të kryera edhe nga vetë Departamenti ose Programi i studimit dhe jo vetëm në nivel Institucioni.</i> <i>Takimet e GVJ-së në Institucion;</i> <i>Shtojca 3.1. Sondazhi studentor.</i>
Kriteri 4. Studentëve u mundësohet dhënia e mendimit mbi barazinë dhe ndershmërinë e kryerjes së	Gjatë vizitës në Institucion dhe takimit të GVJ-së me studentët dhe stafin akademik, si dhe nga dokumentet e dorëzuara dhe RVB, konstatohet se UNIKO dhe Departamenti i Gjuhës dhe Letërsisë ku ofrohet programi



procesit të vlerësimit dhe kontrollit të dijeve, përfshirë mundësinë e ankimimit të rezultatit, rishikimit dhe reflektimit nga ana e institucionit/ njësisë/pedagogut përgjegjës.	profesional 2-vjeçar “Mbështetës zyre për Komunikim, Bibliotekë dhe Arkiv” se respektohet dhe ushtrohet e drejta e studentëve për të shprehur lirshëm opinionet e tyre për çështje që lidhen si me cilësinë e mësimdhënies, por edhe për çështje të tjera si për shembull: etika në komunikim, ankimimi i rezultateve dhe reagimi e institucioneve, njësisë, pedagogëve, etj. FEF dhe Departamenti i Gjuhës dhe Letërsisë sigurojnë një proces transparent për kontrollin dhe vlerësimin e dijeve, duke i njohur studentët me procedurat përmes rregulloreve të brendshme dhe prezantimit të tyre në fillim të çdo semestri nga pedagogu i lëndës, duke përfshirë vlerësimin e vazhduar, zhvillimin e provimeve dhe përcaktimin e rezultateve përfundimtare. Dokumente të ndryshme pasqyrojnë barazinë dhe sigurojnë transparencën gjatë vlerësimit dhe kontrollit, si pasqyra e vlerësimit të studentëve, regjistrimi i të dhënave në sistemin PITAGORA dhe procedura e ankimimit (të cilat janë të detajuara në rregulloret e brendshme). Studentët mund të shprehin mendimet e tyre dhe të vlerësojnë drejtësinë e procesit të vlerësimit dhe kontrollit përmes pyetësorëve studentorë dhe procedurës së ankimimit. Procedura e ankimimit shpjegohet edhe në rubrikën Programi i Transperencës në faqen zyrtare online të UNIKO. <i>Takimi i GVJ-së me studentët në Institucion</i> <i>Shtojca 1.1. Statuti i UNIKO;</i> <i>Shtojca 3.1. Sondazhi studentor.</i>			
Konkluzione	<i>Në përmbllje të analizës së dokumentacionit të dorëzuar për Standardin V.5, shënimeve nga vizita dhe takimet e GVJ-së në Institucion, konsultimi i RVB-së dhe faqes zyrtare online të UNIKO, vërtetohet se Institucioni dhe njësitë e tij sigurojnë angazhim të studentëve në organet drejtuese dhe këshilluese. Studentëve u jepet mundësit të përfshihen në rishikimin dhe përmirësimin e programit të studimit, propozimin e metodave të mësimdhënies, sugjerimeve për përmirësimin e burimeve dhe shërbimeve të ndryshme etj.</i>			
Shkalla e përmbushjes së standardit	Nuk përmbushet	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
Kriteri 1. Institucioni ka procedura e njësi të posaçme në shërbim të informimit e shërbimit të studentëve, në përputhje me parashikimet ligjore dhe aktet rregullatore të institucionit.	Në UNIKO dhe FEF ekziston një sistem i strukturuar për informimin dhe orientimin e studentëve. Në dokumentet e dorëzuara, RVB, faqen zyrtare online dhe nga vizita e GVJ-së në Institucion, konstatohet se Informacioni shpërndahet në formë të ndryshme dhe UNIKO por edhe strukturat e tjera të tij përpiqen që ai të jetë i arritshëm për çdo student. Informacioni në lidhje me programet e studimit, procesin mësimor, rregulloret e brendshme, procedurat për aktivitetet e ndryshme të procesit mësimor, vendimet e rëndësishme të marra nga Senati Akademik, Bordi i Administrimit, Rektorati dhe Dekanati që lidhen me studentët, si dhe rezultatet e analizave të bëra, komunikohen kryesisht nëpërmjet faqes zyrtare të UNIKO, e cila është e aksesueshme nga të gjithë në çdo kohë, takimeve të drejtpërdrejta me studentët, platformave online, të cilat janë të aksesueshme nga pedagogët dhe studentët. Promovimi i programeve të studimit nga QKA në bashkëpunim me njësinë bazë, realizohet nëpërmjet fletëpalosjeve dhe publikimeve të FEF-së, standave informuese të vendosura në mjediset e FEF dhe video-ve reklamuese dhe materialeve që transmetohen në monitorët e vendosur në mjediset e FEF. <i>Vizita dhe takimet e GVJ-së në Institucion; RVB; https://unkorce.edu.al/</i>
Kriteri 2. Institucioni ka ngritur dhe ka bërë funksional një sistem të posaçëm për informimin, këshillimin, ndjekjen e përparimit të studentëve dhe ndihmesën e tyre për çështje që kanë të bëjnë me procesin mësimor dhe programin e	UNIKO dhe FEF sigurojnë shpërndarjen e informacionit, këshillimin e studentëve si dhe ndjekjen e përparimit të tyre me anë të disa strukturave të stabilizuara dhe funksionale si: Zyra e informimit dhe orientimit të studentëve në FEF, e cila ka si qëllim përmbushjen e nevojave të studentëve dhe orientimin e tyre për çështje dhe problematika të ndryshme. Kjo zyrë ofron orientim për studentët e rinj, i këshillon dhe i asiston ata në lidhje me kërkesat e programeve të studimit, për progresin akademik dhe i informon për çdo pyetje dhe kërkesë që mund të kenë.



studimit.	Në UNIKO, në shërbim të informimit dhe këshillimit të studentëve funksionon edhe Këshilli studentor, i cili në bashkëpunim me njësitë bazë, ndihmon në shpërndarjen më të shpejtë të informacionit dhe përfshirjes së studentëve në aktivitete të ndryshme. Në kuadër të ofrimit të shërbimeve dhe informacionit për studentët, QKA në UNIKO mbështet dhe ndihmon studentët jo vetëm gjatë periudhës së studimeve, por edhe pas përfundimit të tyre. Ajo është e fokusuar në ruajtjen e një lidhjeje të vazhdueshme dhe ofron informacion të shumëdrejtimeve, që përfshin studimet, programet e ndryshme, orientimin për karrierën dhe këshillimin, si në grupe, ashtu edhe individualisht. <i>Vizita e GVJ në Institucion;</i> <i>Shtojca 1.39. Analiza e veprimtarisë së QKA-së;</i> <i>Shtojca 5.03. Kalendari i veprimtarive të QKA-së;</i> <i>Shtojca 1.17. Rregullorja e Këshillit Studentor.</i>
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 UNIKO funksionon Qendra e Këshillimit dhe Alumni (QKA), e cila si pjesë e strukturës organizative të tij ofron shërbime për studentët me synimin e përmirësimit të cilësisë së arsimit të tyre dhe zhvillimin e potencialeve që do i ndihmojnë në tregun e punës. QKA harton dhe shpërndan planin e punës dhe kalendarin e aktiviteteve të saj në fillim të çdo viti akademik. Disa nga aktivitetet kryesore të organizuara dhe të planifikuara nga QKA në UNIKO janë: • QKA ofron orientim paraprak për maturantët që janë kandidatë për studentë dhe organizon promovimin e programeve të studimit (përfshirë objektivat, mundësitë e punësimit, kriteret e pranimit dhe infrastrukturën e disponueshme) në shkollat e mesme të rajonit. • Bashkëpunon me njësitë bazë dhe organizon takime orientuese për studentët e vitit të parë për t'i informuar ata rreth programeve të studimit, të drejtave dhe detyrimeve të studentëve, sistemit të krediteve, vlerësimit, dhe informacioneve të tjera të nevojshme; • QKA ofron informacion dhe orientim për procesin mësimor me anë të mbështetjes profesionale për shkrimin e detyrave/projekteve të kursit, shkrimin e temave të diplomës dhe përdorimin e metodave të duhura për citimin e punimeve shkencore. • Qendra shpërndan informacion mbi mundësitë për bursa



	jashtë vendit, seminare dhe ëorkshop-e, si dhe ofron ndihmë për aplikimet për mobilitete dhe lehtëson procedurat e transferimit të krediteve. • Studentët mund të informohen për aktivitetet plotësuese që mbështesin procesin mësimor në faqen e internetit të UNIKO (në kategoritë Njoftime dhe Veprimtari) dhe në ambientet fizike të QKA. • Një tjetër funksion i QKA-së, është që të shërbejë si një lidhje ndërmjet punëdhënësve dhe studentëve, duke përfaqësuar UNIKO-n në panairin e punës dhe duke mbështetur studentët për zhvillimin e praktikave profesionale ose internship-eve. • QKA orientojnë studentët në procesin e kërkimit të punës, nëpërmjet trajnimeve, forumeve dhe këshillimeve, QKA ndihmon studentët të njohin veten e tyre, të specifikojnë interesat dhe të vlerësojnë aftësitë e tyre, të kuptojnë tregun e punës, të njoftohen me tendencat e tij, dhe të informohen mbi mundësitë e punës që shpallen në mediat sociale. • QKA gjithashtu ofron mbështetje në procesin e përgatitjes së CV-së, shkrimin e letrës së interesit dhe në përgatitjen për intervistat e punës. Aktivitetet e QKA zhvillohen në bashkëpunim me njësitë bazë dhe janë të diferencuara sipas fushës dhe nivelit të studimit të studentëve. Në takimin me studentët, ata konfirmuan kryerjen e shumicës së aktiviteteve të parashikuara për QKA-në në UNIKO. <i>Vizita e GVJ në Institucion;</i> <i>Shtojca 1.39. Analiza e veprimtarisë së QKA-së;</i> <i>Shtojca 5.03. Kalendari i veprimtarive të QKA-së;</i>
Kriteri 4. Zyra/njësia e karrierës ndjek studentët pas diplomimit, mbledh, përpunon e mban të dhëna mbi shkallën dhe cilësinë e punësimit të studentëve të programit të studimit dhe ua vë ato në dispozicion studentëve dhe organeve e	Nga konsultimi me RVB-në dhe vizita në Institucion, GVJ konstaton se, menaxhimi i Rrjetit Alumni të UNIKO dhe FEF realizohet nga QKA, e cila ka si fokus mbështetje për zhvillimin profesional të studentëve të diplomuar në UNIKO. Ajo krijon mundësi lidhjeje me punëdhënës të mundshëm për të promovuar studentët dhe për t'i ndihmuar ata në kërkimin e mundësive të reja pune. Gjithashtu, QKA ruan kontakte të vazhdueshme me studentët e diplomuar duke krijuar një bazë të dhënash mbi punësimin e tyre, e cila përditësohet




autoriteteve drejtuese përkatëse	vazhdimisht. Në faqen e saj të internetit, UNIKO publikon rregullisht informacione mbi studentët e ekselencës, duke promovuar kështu ofertat më të mira përballë kërkesave të tregut të punës. Studentët e diplomuar, pjesë e Rrjetit Alumni përfshihen herë pas here në aktivitetet e organizuara nga QKA për të krijuar një lidhje të qëndrueshme midis tyre dhe studentëve aktualë. QKA kontribuon në shpërndarjen e ideve, nismave, inovacionit dhe bashkëpunimeve midis studentëve, me qëllim përballimin e sfidave të tregut të punës. <i>Vizita e GVJ në Institucion;</i> <i>Shtojca 1.39. Analiza e veprimtarisë së QKA-së;</i> <i>Shtojca 5.03. Kalendari i veprimtarive të QKA-së.</i>			
Konkluzione	UNIKO ka në funksionim të tij QKA dhe njësi të tjera mbështetëse, të cilat organizojnë veprimtari të ndryshme në funksion të orientimit dhe këshillimit të studentëve që nga regjistrimi i tyre e deri në diplomim e më tej. QKA, gjithashtu kujdeset për menaxhimin e ankesave dhe problematikave të shfaqura nga studentët dhe adresimin e tyre në kohë.			
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



Përfundime të Vlerësimit të programit të studimit 2 vjeçar me karakter profesional “Mbështetës zyre për Komunikim, Bibliotekë dhe Arkiv” ofruar nga Institucioni i Arsimit të Lartë Universiteti “Fan S. Noli”, Korçë.

Pikat e forta dhe afirmime:

1. Universiteti i Korçës ka një pozitë strategjike në rajonin lindor dhe ka siguruar historikisht mbështetje dhe mundësi më të mëdha studimi për të gjithë studentët nga ky rajon dhe më gjerë.
2. Departamenti i Gjuhës dhe Letërsisë, që ofron programin profesional 2-vjeçar “Mbështetës zyre për Komunikim, Bibliotekë dhe Arkiv” ka një traditë të gjatë 30-vjeçare dhe është i qëndrueshëm e i konsoliduar në programet që ofron dhe cilësinë e stafit dhe studentëve.
3. Ofrimi i programeve të përditësuara në përputhje me kërkesat e tregut dhe sipas kërkesave të brezit të ri. Orientimi drejt programeve profesionale, për të lehtësuar brezin e ri në përgatitjen për punësimin e shpejtë pas studimeve.
4. Përdorimi i platformave/sistemeve të informatizuara për kontrollin e dijës dhe garantimin e transparencës siç është (Pitagora) për publikimin e vlerësimeve dhe platformat e tjera digjitale për një komunikim më të shpejtë midis studentëve dhe stafit akademik apo administrativ.
5. Qëndrueshmëri ndër vite në numrat e studentëve, megjithëse vihet re një rënie në vitet e fundit.
6. Përfshirje dhe vjelja e mendimit të studentëve në lidhje me metodat e përdorura në mësimdhënie dhe për vlerësimin e programit të studimit në funksion të përmirësimit të tij.

Pika të dobëta:

1. Mungesa e strategjisë aftagjatë të FEF-së për zhvillimin e programeve të studimit, sidomos atyre me karakter profesional dhe me kohëzgjatje 2-vjeçare.
2. Publikimi jo i rregullt i raporteve financiare, planeve aftagjatë ose afatmesëm financiar etj.
3. Mospërputhje e plotë e silabuseve me VKM 41/2018, sidomos në rubrikën e Literaturës bazë dhe të rekomanduar, e cila nuk është e 5 viteve të fundit dhe në shumë lëndë është shumë e vjetër.

Rekomandime

1. Të zhvillohet një plan afatgjatë për përmirësimin e programeve të studimit, veçanërisht atyre me karakter profesional, duke i përshtatur ato me kërkesat e tregut dhe mundësitë për studentët.
2. Të realizohen auditime të brendshme të rregullta, sidomos për financat, dhe të publikohen raportet financiare dhe planet afatmesme në mënyrë transparente.



3. Të realizohen sondazhe dhe pyetësorë më të shpeshta për të vlerësuar mësimdhënien dhe shërbimet, dhe t'i ofrohen drejtpërdrejt nga Departamenti përgjegjës.
4. Të krijohen mundësi për mobilitetin e studentëve dhe të nënshkruhen marrëveshje me institucione të tjera jashtë Shqipërisë për të rritur mundësitë profesionale.
5. Të rritet hapësira dhe të përditësohen titujt e bibliotekës, duke u siguruar që të parashikohet qartë në buxhetet aftamesëm dhe aftagjatë të Institucionit.
6. Të përditësohen silabuset dhe materialet mësimore, duke u siguruar përputhshmëri me standardet më të fundit të fushës dhe literaturë bashkëkohore të 5-viteve të fundit dhe në përputhje me VKM 41/2018.
7. Të investohet për përzgjedhjen dhe implementimin e një programi antiplagjiaturë të formalizuar për të gjithë UNIKO, me qëllim që të sigurohet integriteti akademik dhe të parandalohet përfitimi i padrejtë nga punime shkencore të botuara më parë.
8. Të merren masa dhe të zhvillohen marrëveshje me kompani dhe institucione për mundësi praktike dhe punësimi, në funksion të rritjes së vlerës së diplomës në tregun e punës.

Conclusions of the Evaluation of the 2-year professional study program “Office Support for Communication, Library and Archives” offered by the Higher Education Institution “Fan S. Noli” University, Korça

Strengths and affirmations:

1. The University of Korça has a strategic position in the eastern region and has historically provided greater support and study opportunities for all students from this region and beyond.
2. The Department of Language and Literature, which offers the 2-year professional program “Office Support for Communication, Library and Archives” has a long 30-year tradition and is stable and consolidated in the programs it offers and the quality of its staff and students.
3. Offering updated programs in accordance with market demands and according to the demands of the new generation. Orientation towards professional programs, to facilitate the new generation in preparing for rapid employment after studies.
4. Using computerized platforms/systems for knowledge control and ensuring transparency such as (Pitagora) for the publication of assessments and other digital platforms for faster communication between students and academic or administrative staff.
5. Stability over the years in student numbers, although a decline has been noted in recent years.



6. Involvement and collection of student opinions regarding the methods used in teaching and for the evaluation of the study program in order to improve it.

Weaknesses:

1. Lack of a long-term strategy of the FEF for the development of study programs, especially those of a professional nature and with a duration of 2 years.
2. Irregular publication of financial reports, long-term or medium-term financial plans, etc.
3. Complete inconsistency of syllabi with VKM 41/2018, especially in the section on Basic and Recommended Literature, which is not from the last 5 years and in many subjects is very old.

Recomandation:

1. Develop a long-term plan for improving study programs, especially those of a professional nature, by adapting them to market demands and opportunities for students.
2. Conduct regular internal audits, especially for finances, and publish financial reports and medium-term plans in a transparent manner.
3. Conduct more frequent surveys and questionnaires to evaluate teaching and services, and provide them directly from the responsible Department.
4. Create opportunities for student mobility and sign agreements with other institutions outside Albania to increase professional opportunities.
5. Increase space and update library titles, ensuring that it is clearly foreseen in the medium- and long-term budgets of the Institution.
6. Update syllabi and teaching materials, ensuring compliance with the latest standards in the field and contemporary literature of the last 5 years and in accordance with VKM 41/2018.
7. Invest in the selection and implementation of a formalized anti-plagiarism program for all UNIKO, in order to ensure academic integrity and prevent unfair profit from previously published scientific works.
8. Take measures and develop agreements with companies and institutions for internship and employment opportunities, in order to increase the value of the diploma in the labor market.

Handwritten signature in blue ink, followed by a large blue checkmark.

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 STUDIMIT ME KARAKTER PROFESIONAL				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
VLERËSIMI TËRËSOR				X



