

UDHËZUES PËR PËRGATITJEN E RAPORTIT TË VLERËSIMIT TË BRENDSHËM NË KUADËR TË AKREDITIMIT INSTITUCIONAL DHE TË PROGRAMEVE TË STUDIMIT

HYRJE

Përgatitja e Raportit të Vlerësimit të Brendshëm (RVB) përbën një nga fazat më të rëndësishme të procesit të akreditimit të institucioneve të arsimit të lartë dhe programeve të studimit. RVB përfaqëson dokumentin kryesor institucional përmes të cilit institucioni i arsimit të lartë realizon një analizë sistematike, të strukturuar dhe të bazuar në evidenca të performancës së tij, mekanizmeve të sigurimit të cilësisë, arritjeve, sfidave dhe mundësive për përmirësim të vazhdueshëm.

Në këtë kuadër, procesi i vetëvlerësimit konsiderohet pjesë integrale e ciklit institucional të sigurimit të cilësisë (Plan–Do–Check–Act), ku gjetjet dhe analizat e realizuara përmes RVB shërbejnë si bazë për hartimin e planeve të përmirësimit dhe monitorimin e progresit institucional.

Vlerësimi i brendshëm nuk konsiderohet vetëm si një kërkesë administrative për qëllime akreditimi, por si një komponent thelbësor i sistemit të brendshëm të sigurimit të cilësisë. Përmes këtij procesi, institucioni vlerëson shkallën në të cilën politikat, strategjitë, strukturat, proceset dhe veprimtaritë akademike të tij përmbushin kërkesat ligjore kombëtare, standardet e akreditimit dhe parimet e njohura ndërkombëtare për sigurimin e cilësisë. Ai dëshmon angazhimin e institucionit ndaj llogaridhënies, transparencës dhe përmirësimit të vazhdueshëm.

Procesi i akreditimit në arsimin e Lartë

Akreditimi institucional dhe akreditimi i programeve të studimit përbëjnë procese të detyrueshme të sigurimit të jashtëm të cilësisë në arsimin e lartë, të përcaktuara nga kuadri ligjor dhe rregullator në fuqi. Ai garanton njohjen institucionale të cilësisë së ofrimit të arsimit të lartë dhe konfirmon përmbushjen e standardeve kombëtare të cilësisë, duke siguruar besueshmërinë e diplomave të lëshuara nga institucioni.

Akreditimi realizohet nëpërmjet proceseve:

1. **vlerësimit të brendshëm** (vetëvlerësimi), për të cilin janë përgjegjëse vetë **IAL**
2. **vlerësimi i jashtëm** (akreditimi), që realizohet nga **ASCAL** dhe **BA**.

Akreditimi i IAL dhe programeve të studimit, është proces dinamik që kalon në disa etapa dhe zgjat në kohë.

Procedura e akreditimit konsiston në tre faza:

1. **Aplikimi për akreditim**, ku paraprakisht shqyrtohet aplikimi për akreditim nga ASCAL, miratohet kërkesa, njoftohet IAL etj.
2. **Procesi i akreditimit** që vazhdon me miratimin e periudhës së akreditimit, zhvillimin e procesit të akreditimit, hartimin e raportit final, etj.
3. **Shqyrtimi final dhe vendimmarrja** fokusohet në përgatitjen e materialeve për BA, shqyrtimin e tyre nga BA, vendimmarrja, vendimi final, publikimi i vendimeve dhe informacioneve dhe dhënia e certifikatës së akreditimit që shoqëron vendim e BA.

Qëllimi i udhëzuesit

Qëllimi i këtij udhëzuesi është të përcaktojë një metodologji të unifikuar dhe një qasje të standardizuar për përgatitjen, organizimin, shqyrtimin dhe miratimin e Raporteve të Vlerësimit të Brendshëm për:

- Akreditimin institucional;
- Akreditimin dhe riakreditimin e programeve të studimit;

Manuali synon të sigurojë që të gjitha Raportet e Vlerësimit të Brendshëm të përgatitura brenda institucionit:

- Të ndjekin një strukturë dhe metodologji të njëjtë;
- Të adresojnë në mënyrë të qartë kërkesat e standardeve të akreditimit të ASCAL;
- Të ofrojnë evidenca të besueshme dhe të verifikueshme;
- Të përmbajnë analizë vlerësuese dhe jo vetëm përshkrim të aktiviteteve;
- Të demonstrojnë proceset e përmirësimit të vazhdueshëm të cilësisë;
- Të lehtësojnë bashkëpunimin efektiv me ekspertët e jashtëm të vlerësimit.

Fusha e Zbatimit

Ky udhëzues zbatohet për:

- akreditimin institucional;
- riakreditimin institucional;
- akreditimin e programeve të studimit;

- riakreditimin e programeve të studimit;
- monitorimin e rekomandimeve të akreditimit.

Baza ligjore:

- Ligji Nr. 80/2015, “Për Arsimin e Lartë dhe Kërkimin Shkencor në Institucionet e Arsimit të Lartë në Republikën e Shqipërisë”
- Vendim i KM nr. 621, datë 22.10.2021, "Për miratimin e Strategjia Kombëtare për Arsimin 2021–2026 dhe të planit të veprimit për zbatimin e saj"
- Vendim i KM nr. 824, datë 24.12.2021, "Për miratimin e Kodit të Cilësisë së Arsimit të Lartë", i ndryshuar.
- Vendim i KM nr. 879, datë 18.12.2019, Për disa ndryshime dhe shtesa në vendimin nr. 41, datë 24.1.2018, të këshillit të ministrave, “Për elementet e programeve të studimit të ofruara nga institucionet e arsimit të lartë”, të ndryshuar.
- Rregullore të ndryshme të miratuara me akte nënligjore për funksionimin e ASCAL-it dhe Bordit të Akreditimit:
- Manual për Procedurat e Sigurimit të Cilësisë në Arsimin e Lartë 2026.
https://www.ascal.al/media/documents/publikime/Manual_Per_procedurat_e_sigurimit_te_cilesise_ne_institucionet_e_arsimit_te_larte_2026.pdf
- Standardet e Akreditimit të Agjencisë së Sigurimit të Cilësisë në Arsimin e Lartë (ASCAL), versioni në fuqi (2022);
- Modelet zyrtare të Raportit të Vlerësimit të Brendshëm dhe dokumentacionit shoqërues të publikuara nga ASCAL.
- Mbështetet në European Standards and Guidelines-ESG 2015 dhe praktikat ndërkombëtare.

Standardet e akreditimit të ASCAL

Standardet e akreditimit të ASCAL përbëjnë kuadrin kryesor të referimit për vlerësimin e cilësisë dhe performancës së institucioneve të arsimit të lartë dhe programeve të studimit.

Raporti i Vlerësimit të Brendshëm duhet të trajtojë çdo standard të aplikueshëm në mënyrë sistematike duke:

- Shpjeguar politikat dhe praktikat institucionale;
- Paraqitur evidenca që dëshmojnë zbatimin e tyre;
- Analizuar efektivitetin dhe ndikimin e tyre;



- Identifikuar pikat e forta dhe fushat që kërkojnë përmirësim;
- Paraqitur masat e planifikuara për zhvillim dhe përmirësim.

Duhet të shmangen qasjet thjesht përshkruese dhe të demonstrohet mënyra se si mekanizmat e sigurimit të cilësisë funksionojnë në praktikë dhe kontribuojnë në përmirësimin e vazhdueshëm.

Parimet e Hartimit të Raportit të Vlerësimit të Brendshëm

- Parimi i bazimit në evidenca

Çdo informacion, deklaratë, analizë ose përfundim i paraqitur në Raportin e Vlerësimit të Brendshëm duhet të mbështetet në evidenca të dokumentuara, të verifikueshme dhe të aksesueshme.

- Parimi i objektivitetit

Raporti duhet të paraqesë në mënyrë të balancuar arritjet, sfidat, kufizimet dhe fushat për përmirësim, duke shmangur qasjet promovuese apo deklarative.

- Parimi i transparencës

Informacioni duhet të jetë i saktë, i përditësuar dhe në përputhje me dokumentacionin institucional dhe të dhënat zyrtare.

- Parimi i analizës kritike

Raporti duhet të fokusohet jo vetëm në përshkrimin e proceseve dhe aktiviteteve, por edhe në analizën e efektivitetit të tyre dhe ndikimit në përmirësimin e cilësisë.

- Parimi i përmirësimit të vazhdueshëm

Vetëvlerësimi duhet të evidentojë qartë mënyrën se si rezultatet e monitorimit, reagimet e studentëve, rekomandimet e akreditimit dhe gjetjet e auditimeve të brendshme janë shndërruar në masa konkrete përmirësimi

Krahas kërkesave kombëtare të përcaktuara nga ASCAL, hartimi i RVB duhet të reflektojë edhe parimet evropiane të sigurimit të cilësisë, të përcaktuara në Standardet dhe Udhëzimet Evropiane për Sigurimin e Cilësisë në Arsimin e Lartë (ESG 2015):

- Mësimdhënia me studentin në qendër



Institucioni duhet të dëshmojë se proceset e mësimdhënies dhe të nxënit organizohen duke marrë në konsideratë nevojat e studentëve, zhvillimin e tyre akademik dhe arritjen e rezultateve të pritshme të të nxënit.

- **Cilësia e mësimdhënies dhe vlerësimit**

Institucioni duhet të paraqesë evidenca që metodologjitë e mësimdhënies, format e vlerësimit dhe mekanizmat e monitorimit mbështesin të nxënit efektiv dhe garantojnë transparencë, drejtësi dhe qëndrueshmëri.

- **Zhvillimi i personelit akademik**

RVB duhet të pasqyrojë mekanizmat institucionalë për përzgjedhjen, rekrutimin, vlerësimin, zhvillimin profesional dhe mbështetjen e personelit akademik.

- **Përfshirja e palëve të interesuara**

Të dëshmohet përfshirja sistematike të studentëve, stafit akademik, administrativ, të diplomuarve dhe përfaqësuesve të tregut të punës në proceset e hartimit, monitorimit dhe përmirësimit të programeve të studimit.

- **Sigurimi i brendshëm i cilësisë**

Institucioni duhet të demonstrojë ekzistencën dhe funksionimin efektiv të mekanizmave të sigurimit të cilësisë, të cilët përfshijnë aktorët e brendshëm dhe prodhojnë përmirësime të matshme.

- **Informacioni publik dhe transparencë**

Institucioni duhet të sigurojë informacion të saktë, të përditësuar dhe të aksesueshëm për studentët, stafin dhe palët e interesuara.

Organizimi i procesit të Vlerësimit të Brendshëm

Shkrimi i Raportit të Vlerësimit të Brendshëm – RVB (finalizon PVB) është një proces me rëndësi dhe realizohet nga Grupi i Vlerësimit të Brendshëm. Grupi i vlerësimit të brendshëm ngrihet me urdhër të Rektorit dhe ka përgjegjësi të organizojë të gjithë punën për mbledhjen e evidencave të nevojshme dhe shkrimin e raportit.

Afatet dhe fazat e procesit

Procesi i përgatitjes së Raportit të Vlerësimit të Brendshëm organizohet në fazat e mëposhtme:

Faza I – Planifikimi

- Ngritja e Grupit të Vlerësimit të Brendshëm;
- Analiza e standardeve të akreditimit;
- Hartimi i planit të punës dhe kalendarit të procesit.

Faza II – Mbledhja e evidencave

- Identifikimi i evidencave të nevojshme;
- Kërkesa për informacion nga njësitë përgjegjëse;
- Verifikimi dhe organizimi i dokumentacionit.

Faza III – Hartimi i raportit

- Shkrimi i analizës sipas standardeve;
- Integrimi i evidencave;
- Plotësimi i tabelave statistikore.

Faza IV – Shqyrtimi dhe përmirësimi

- Shqyrtimi nga NJZHKC;
- Plotësimi i komenteve dhe sugjerimeve;
- Përmirësimi i draftit.

Faza V – Miratimi dhe dorëzimi

- Finalizimi i RVB;
- Përgatitja e dosjes së akreditimit;
- Dorëzimi në ASCAL dhe ngarkimi në AMS.

Njësia e Zhvillimit të Kurrikulës dhe Cilësisë ka përgjegjësi:

1. Të trajtojë grupin e vlerësimit të brendshëm
2. Të japë udhëzimet e nevojshme për PVB dhe shkrimin e RVB dhe të mbështesë grupin e vlerësimit të brendshëm GVB gjatë gjithë procesit.
3. Të lexojë RVB dhe të japë konsultimet për përmirësime deri në finalizimin e raportit përfundimtar
4. Të ndjekë të gjithë procesin e hartimit të raportit dhe mbledhjes së evidencave deri në finalizimin e procesit.
5. Të ngarkojë dokumentacionin dhe informacionin e RVB në sistemin e menaxhimit të ASCAL. Dorëzimi i DA realizohet zyrtarisht në ASCAL brenda afatit të përcaktuar, (në versionin elektronik CD).
6. Të ruajë komunikimet me ASCAL për të gjithë procedurën e akreditimit para dhe pas vizitës në institucion.

Çdo njësi institucionale e përfshirë në procesin e akreditimit duhet të sigurojë informacionin dhe evidencat e kërkuara brenda afateve të përcaktuara.

Fakultetet dhe departamentet janë përgjegjëse për sigurimin e informacionit lidhur me:

- Programet e studimit;
- Personelin akademik;
- Proceset e mësimdhënies;
- Aktivitetet kërkimore;
- Performancën e studentëve;
- Përfshirjen e palëve të interesuara.

Grupi i vlerësimi i të brendshëm ka përgjegjësi:

1. Të kërkojë nga njësitë përkatëse, mbledh dhe përditësojë të gjithë informacionin e nevojshëm (përfshi dhe mbi institucionin) për evidencat e nevojshme për hartimin e raportit të vlerësimit të brendshëm për programin e studimit. Bashkëpunon me departamentin dhe njësitë e tjera mbështetëse si sekretaria, burimet njerëzore, dekanen e studentëve, zyrën alumni, zyrën e financës etj. për të gjitha të dhënat e paraqitura në raport. Çdo informacion i përfshirë në RVB duhet të bazohet në të dhëna të siguruara dhe të konfirmuara nga njësitë përgjegjëse.
2. Të organizojë evidencat në përputhje me formatet e kërkuara. Harton, nxjerr dhe përpunon dokumentet ose të dhënat gjatë periudhës së vlerësimit të brendshëm.
3. Të hartojë draft Raportin e Vlerësimit të Brendshëm (RVB) sipas formatit të miratuar nga ASCAL / BA, në dy gjuhë (shqip dhe anglisht), dhe Raportin final pas komenteve dhe sugjerimeve nga njësia e zhvillimit të kurrikulës dhe sigurimit të cilësisë. Harton i një përmbledhje të RVB sipas formatit të miratuar në dy gjuhë (shqip dhe anglisht)
4. Të përgatisë dosjen e dokumenteve (Dosja e Akreditimit) - që do të dorëzohen në Agjencinë e akreditimit (PDF, CD me dokumentet PDF).
5. Të përgatisë dosjen e dokumenteve (word, pdf dhe e printuar me dokumentet origjinale të firmosura) për arkivën e UMB.
6. Përgatitja e informacionit edhe në versionin elektronik (CD) dhe menaxhimi i procedurës së akreditimit, të hapur në sistemin e menaxhimit të ASCAL.

Menaxhimi i evidencave

Përgatitja e Raportit të Vlerësimit të Brendshëm bazohet në mbledhjen, organizimin dhe administrimin sistematik të evidencave.

Identifikimi i evidencave

Evidencat duhet të lidhen drejtpërdrejt me standardet dhe kriteret e akreditimit.

Burimet e evidencave

Një listë paraprake me evidenca gjendet në fund të modelit të raportit. Ajo nuk është një listë përfundimtare dhe lë të hapur mundësinë e referencave edhe të dhënave të tjera që gjykohet se duhen integruar e përmendur gjatë shkrimit të raportit.

Evidencat mund të përfshijnë:

- Statutin;
- Rregulloret institucionale;
- Strategjitë dhe planet e zhvillimit;
- Vendimet e organeve drejtuese;
- Raportet statistikore;
- Raportet e monitorimit;
- Rezultatet e pyetësorëve;
- Marrëveshjet e bashkëpunimit;
- Raportet financiare;
- Dokumentacionin e burimeve njerëzore;
- Raportet e kërkimit shkencor.

Kodifikimi i evidencave

Rekomandohet përdorimi i një sistemi unik identifikimi:

- Evidenca 1 – Statuti;
- Evidenca 2 – Rregullorja e Universitetit;
- Evidenca 3 – Strategjia Institucionale;
- Evidenca 4 – Rregullorja e Programit të Studimit;
- etj.

Verifikimi i evidencave

Përpara integritetit në raport, çdo evidencë duhet të verifikohet për:

- vlefshmërinë;
- përditësimin;
- autenticitetin;
- lidhjen me standardin përkatës.

1. SHKRIMI I RAPORTIT

Raporti për vlerësimin e brendshëm të programeve të studimit është i organizuar në 6 fusha kryesore:

1. Ofrimi i programit të studimit
2. Organizimi, drejtimi dhe administrimi i programeve të studimit
3. Mësimdhënia, mësimnxënia, vlerësimi dhe kompetencat
4. Burimet njerëzore, financiare, infrastruktura, logjistika për realizimin e programit të studimit
5. Studentët dhe mbështetja e tyre
6. Sigurimi i cilësisë së programeve të studimit

*Në programet profesionale 2 vjecare, në standartin e ri fusha 6 nuk është.

Fusha e 6-të për sigurimin e cilësisë shkruhet nga NJZHKC për të gjithë grupet mbi të cilën nëse është e nevojshme secili grup do të plotësojë të dhënat për programin që mbulon.

Mënyra e shkrimit të raportit

Shkrimi i raportit bëhet duke ju referuar argumentave të nevojshëm duke cituar të dhëna, rregullore, procedura vendime etj. që justifikojnë argumentimin për përmbushjen e kriterit.

Raporti i Vlerësimit të Brendshëm duhet të ketë karakter analitik dhe jo vetëm përshkrues.

Shembull përshkrues:

“Institucioni siguron personel akademik të kualifikuar për realizimin e programit të studimit dhe mbështet zhvillimin e tij profesional.”

Ky formulim vetëm pohon ekzistencën e stafit, por nuk tregon:

- sa është numri i stafit;
- çfarë kriteresh përdoren;
- si monitorohet cilësia;
- çfarë përmirësimesh janë realizuar.

Shembull analitik:

“Institucioni siguron realizimin e programit të studimit përmes angazhimit të personelit akademik me përputhshmëri të lartë midis formimit akademik të stafit dhe fushës së programit. Procesi i angazhimit të personelit bazohet në kriteret e përcaktuara në aktet e brendshme institucionale dhe në kërkesat ligjore për arsimin e lartë.

Gjatë periudhës së vlerësimit, institucioni ka monitoruar vazhdimisht strukturën dhe qëndrueshmërinë e personelit akademik, duke analizuar raportin ndërmjet personelit me kohë të



plotë dhe atij me kohë të pjesshme, ngarkesën mësimore, përputhshmërinë e fushës së ekspertizës me lëndët e zhvilluara dhe kontributin në kërkimin shkencor.

Bazuar në analizat periodike dhe nevojat e identifikuara, institucioni ka ndërmarrë masa për forcimin e kapaciteteve akademike përmes rekrutimit të stafit të ri, mbështetjes së kualifikimit të vazhdueshëm dhe nxitjes së përfshirjes së pedagogëve në aktivitete kërkimore dhe profesionale.

Efektiviteti i këtyre masave vlerësohet përmes treguesve të tillë si stabiliteti i personelit akademik, rezultatet e vlerësimit të studentëve, aktiviteti kërkimor dhe përputhshmëria e stafit me nevojat e programit të studimit.”

Evidencat përkatëse mund të jenë:

- Lista e personelit akademik dhe CV-të;
- Kontratat e punësimit;
- Procedurat e rekrutimit;
- Raportet e vlerësimit të pedagogëve nga studentët;
- Evidencat e pjesëmarrjes në konferenca/projekte kërkimore;
- Ngarkesat mësimore.

Çdo deklaratë faktike ose përfundim i bazuar në të dhëna duhet të shoqërohet me referencën përkatëse të evidencës, si p.sh.:

Standardi I.1		Raporti shkruhet duke ju referuar evidencave të ndryshme. Te gjitha evidencat e permendura ne raport duhet te jene edhe ne dosjen elektronike te programit te studimit. Evidencat vendosen ne [evidence, neni, ose nr i faqes ne
Kriteret	Vlerësimi	
Institucioni i arsimit të lartë ofron programe studimi në përputhje me misionin dhe qëllimin e tij, me fushën akademike të njësië kryesore dhe bazë përgjegjëse për programin e studimit, e që synojnë ruajtjen e interesave dhe vlerave kombëtare.		
Kriteri 1. Institucioni i arsimit të lartë ofron programe studimi që nuk bien ndesh me interesat kombëtare	Misioni i programit të studimit përputhet me qëllimet dhe misionin e institucionit, për të ofruar programe studimi në fushën e edukimit dhe kërkimit për ciklin e parë të studimeve në disipinën e të orientuara nga praktika profesionale dhe në përputhje me kërkesat e tregut. Program reflekton misionin dhe vizionin e institucionit, i shprehur në statutin e UMB. <i>[Evidenca 1, Statuti, neni 5]</i> Programi i studimit Bachelor në Psikologji synon përgatitjen e profesionistëve kompetentë dhe etikë të angazhuar në	





dhe synojnë ruajtjen dhe konsolidimin e vlerave akademike e kulturore kombëtare.	shkencën e psikologjisë dhe zbatimin e njohurive të fituara kur të ushtrojnë profesionin e psikologut. <i>[Evidenca 2, Rregullorja e studimeve neni 3].....</i>	<i>dokumentin që i referoheni]</i>
--	---	------------------------------------

2. PËRGATITJA E DOSJES PËR ASCAL

Në fund të procesit të mbledhjes së evidencave dhe shkrimit të raportit të vlerësimit të brendshëm përgatitet dosja e akreditimit e cila dorëzohet në ASCAL në përputhje me Udhëzuesin dhe direktivat e ASCAL.

<https://www.ascal.al/media/documents/publikime/Udhezues%20per%20Administrimin%20e%20dokumentacionit%20n%C3%AB%20kuad%C3%ABr%20t%C3%AB%20akreditimit%20t%C3%AB%20institucioneve%20t%C3%AB%20arsimit%20t%C3%AB%20lart%C3%AB%20dhe%20programeve%20t%C3%AB%20studimit.pdf>

Dosja e vlerësimit të brendshëm që dorëzohet në ASCAL përmban:

1. Shkresën përcjellëse
2. Deklaratën e vërtetësisë së informacionit
3. Raportin e Vlerësimit të Brendshëm të printuar, firmosur nga secili anëtar në çdo faqe, dhe vulosur në çdo faqe.
4. I gjithë dokumentacioni i renditur sipas listës së përmbajtjes së dosjes elektronikisht në CD.

Dosja e vlerësimit të brendshëm gjithashtu dërgohet në ASCAL nëpërmjet sistemit të menaxhimit të ASCAL (proces që realizohet nga NJZHKC).

Një kopje identike e dosjes së vlerësimit të brendshëm që dorëzohet në ASCAL ruhet në arkiven e institucionit.

3. Kontrolli i cilësisë së Raportit të Vlerësimit të Brendshëm

Përpara dorëzimit të raportit duhet të kryhet kontrolli përfundimtar i cilësisë.

Lista e verifikimit



- Janë trajtuar të gjitha standardet;
- Janë trajtuar të gjitha kriteret;
- Çdo deklaratë mbështetet në evidencë;
- Të gjitha evidencat janë të përditësuara;
- Referencat e evidencave janë të sakta;
- Tabelat statistikore janë të plota;
- Janë kontrolluar përputhjet midis tekstit dhe evidencave;
- Nuk ka kontradikta midis të dhënave statistikore dhe përshkrimit;
- Janë reflektuar rekomandimet e mëparshme të akreditimit;
- Versioni shqip dhe anglisht janë të harmonizuara;
- Janë identifikuar pikat e forta;

4. KOMUNIKIMI

Draft raporti dërgohet NJZHKC me email. Të gjitha komunikimet në lidhje me hartimin e raportit të vlerësimit të brendshëm do të bëhen “**reply all**” **në emailin fillestar të nisjes së procesit**, kjo për disa arsye:

1. Mund të jenë disa programe në proces akreditimi dhe ndjekja e emaileve vec e vec e vëshitrëson punën dhe koordinimin dhe mund të anashkalohen padashur emaile me rëndësi.
2. Dokumentimi i mënyrës se si ka rrjedhur ecuria e punës për shkrimin e raportit është gjithashtu një evidence që mundëson monitorimin dhe vlerësimin e procesit.
3. Të gjithë janë të informuar në lidhje me ecurinë e punës në grup
4. Në të gjithë emailët do të jetë cc dhe adresa zyrtare e komunikimit të drejtuesit të departamentit dhe e koordinatores së NJZHKC.

5. Përgatitja për vlerësimin e jashtëm

Pas dorëzimit të dosjes së akreditimit, institucioni duhet të përgatitet për procesin e vlerësimit të jashtëm.

Kjo përfshin:

- Organizimin e dokumentacionit mbështetës;
- Përgatitjen e stafit akademik dhe administrativ;
- Organizimin e takimeve me ekspertët e vlerësimit të jashtëm;
- Sigurimin e aksesit në evidencat e kërkuara;
- Koordinimin e kërkesave shtesë të ekspertëve.

STANDARDET E AKREDITIMIT DHE FORMATI I RAPORTEVE

Vlerësimi i brendshëm dhe i jashtëm i programeve të studimit dhe institucionit realizohet bazuar në Kodin e cilësisë së Arsimit të lartë dhe formatet e raportit të përcaktuara nga [ASCAL](#).

- Manual “Vlerësimi i cilësisë së mësimdhënies nëpërmjet pyetësorit kombëtar të studentëve” ([miratuar me VBA Nr.14, datë 01.02.2019](#))
- Modeli i tabelave përmbledhëse <https://www.ascal.al/sq/informacione/publikime#modeli-i-raportit-te-vleresimit-te-brendshem-2022>
- Modelet e Raportit të Vlerësimit të Brendshëm për akreditimet për herë të parë ose periodik (standardet e reja 2022) <https://www.ascal.al/sq/informacione/publikime#modeli-i-raportit-te-vleresimit-te-brendshem-2022>

Monitorimi i rekomandimeve të akreditimit

NJZHKC monitoron zbatimin e rekomandimeve të dala nga proceset e akreditimit institucional dhe të programeve të studimit.

Për çdo rekomandim përcaktohen:

- masat për zbatim;
- njësia përgjegjëse;
- afati i realizimit;
- evidencat e zbatimit;
- statusi i realizimit.

Rezultatet e monitorimit pasqyrohen në raportet periodike të sigurimit të cilësisë dhe përdoren si burim informacioni për proceset e ardhshme të vetëvlerësimit dhe akreditimit.

Hartoi

Njësia e Zhvillimit të Kurrikulës dhe Cilësisë