



AGJENCIA E SIGURIMIT TË CILËSISË NË ARSIMIN E LARTË

RAPORT I VLERËSIMIT TË JASHTËM

Programi i Studimit me Karakter Profesional në:

“Asistent i Lartë”, me profile “Asistent i Lartë Administrativ”, “Asistent i Lartë Financë”, dhe “Asistent i Lartë Ligjor”

ofruar nga

Kolegji Universitar “I Biznesit”

Grupi i Vlerësimit të Jashtëm:

Prof. Asoc. Jola BODE

Prof. Asoc. Elida LIKO

Shtator / 2024

TABELA PËRMBLEDHËSE E TË DHËNAVE TË PROGRAMIT TË STUDIMIT**Programi i studimit me karakter profesional në: “Asistent i lartë”, me profile “Asistent i Lartë Administrativ”, “Asistent i Lartë Financë”, “Asistent i Lartë Ligjor”**

1	IAL aplikues:	Kolegji Universitar “I Biznesit”
2	Njësia bazë që e ofron:	Departamenti i Studimeve të Larta Administrative
3	Emërtimi i programit të studimit:	Program studimi me karakter profesional në: “Asistent i Lartë”, me profile “Asistent i Lartë Administrativ”, “Asistent i Lartë Financë” dhe “Asistent i Lartë Ligjor”
4	Urdhëri/VKM i licencimit:	Urdhër MASR Nr. 255, datë 19.07.2021
5	Urdhëri/VKM i riorganizimit:	-
6	Forma e regjistrimit të diplomës:	-
7	Urdhëri/VBA i akreditimit të parë:	-
8	Cikli i studimit:	Program studimi me karakter profesional
9	Kohëzgjatja e programit të studimit:	2 vite (4 semestra)
10	Kreditet në total (ECTS):	120 ECTS
11	Forma e studimit:	Me kohë të plotë
12	Gjuha (shqip/tjetër):	Gjuha Shqipe
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 (pestë)
17	Stafi akademik PAE/PAK për programin e studimit:	Viti akademik 2021-2022 – 10 PAE / 4 PAK; Viti akademik 2022-2023 – 21 PAE / 6 PAK;
18	Numri i studentëve:	Viti akademik 2021-2022 – 49 studentë Viti akademik 2022-2023 – 47 studentë
19	Komente / të tjera:	-

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

Kolegji Universitar i Biznesit ka në përbërje të tij 3 (tre) njësi kryesore (fakultete);

1. Fakulteti i Drejtësisë dhe Shkencave Politike;
2. Fakulteti i Ekonomisë;
3. **Kolegji i Studimeve të Larta Profesionale;**

Kolegji i Studimeve të Larta Profesionale përbëhet nga 2 (dy) njësi bazë (departamente):

1. Departamenti i Studimeve të Larta Administrative;
2. **Departamenti i Studimeve të Larta Teknike;**

Programi studimit me karakter Profesional në “Asistent i lartë”, me profile “Asistent i Lartë Administrativ”, “Asistent i Lartë Financë” dhe “Asistent i Lartë Ligjor” është një program studimi i ofruar nga Departamenti i Studimeve të Larta Administrative, i Kolegjit të Studimeve të Larta Profesionale i licensuar me Urdhër të Ministrit të Arsimit dhe Shkencës nr. 139, datë 23.03.2018, si njësi kryesore e Kolegjit Universitar të Biznesit, bazuar në Urdhërin nr. 354 datë 28.06.2018 “Për hapjen e Programit të Studimit me karakter profesional në “Asistent Administrativ” të Kolegjit Universtar të Biznesit dhe **Urdhërit nr. 255, datë 19.07.2021 “Për riorganizimin e programit të studimit me karakter profesional në “Asistent i lartë”, me profile “Asistent i Lartë Administrativ”, “Asistent i Lartë Financë” dhe “Asistent i Lartë Ligjor”, në Kolegjin Universtar “I Biznesit”. Ky program studimi ka kohëzgjatje normale 2 (dy) vite akademike me kohë të plotë (4 semestra) në përfundim më sukses të së cilit studenti fiton 120 kredite. Në përfundim të programit të studimit lëshohet diplomë profesionale në “Asistent i lartë”, me profile “Asistent i Lartë Administrativ”, “Asistent i Lartë Financë” dhe “Asistent i Lartë Ligjor”, referuar nivelit 5 të Kornizës Shqiptare të Kualifikimeve. Nga të dhënat e siguruara nga institucioni aplikant për këtë procedurë vlerësimi rezultojnë vijueshmëria konstante e programit të studimit me karakter profesional “Asistent i lartë”, me profile “Asistent i Lartë Administrativ”, “Asistent i Lartë Financë” dhe “Asistent i Lartë Ligjor”. Rezulton se studentët e regjistruar në këtë program studimi në vitet e fundit akademike janë si më poshtë vijon:**

- Viti akademik 2021-2022 – 49 studentë
- Viti akademik 2022-2023 – 47 studentë



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”, Kolegji Universtar “I Biznesit” ka aplikuar për nisjen e procedurës së akreditimit të programit Diplomë Profesionale në "Asistent i Lartë", me profile “Asistent i Lartë Administrativ”, “Asistent i Lartë Financë” dhe “Asistent i Lartë Ligjor” nëpërmjet sistemit AMS të ASCAL. Qëllimi kryesor i procesit të vlerësimit të jashtëm është identifikimi i nivelit të përmbushjes së standardeve shtetërore të cilësisë për arsimin e lartë të përcaktuara me VKM nr. 531, datë 11.09.2018, për programin e studimit me karakter profesional Asistent i Lartë”, me profile “Asistent i Lartë Administrativ”, “Asistent i Lartë Financë” dhe “Asistent i Lartë Ligjor”.

ASCAL bazuar në “Manualin për Procedurat dhe Afatet për Vlerësimin e Cilësisë në kuadër të Akreditimit të Institucioneve të Arsimit të Lartë dhe programeve të studimit 2017”, ka përzgjedhur dy vlerësues të jashtëm për të shqyrtuar dokumentacionin e përcjellë nga Kolegji Universitar “I Biznesit”, për të kryer vizitën në institucion dhe për të përpiluar raportin e vlerësimit të jashtëm. Grupi i vlerësimit të jashtëm ka në përbërje: **Prof. As. Jola Bode** dhe **Prof. As. Elida Liko**. Gjatë gjithë fazës së vlerësimit të jashtëm ky grup pune u asistua dhe nga menaxherja teknike e ASCAL, Znj. Majlinda Demirneli.

Vizita në Kolegjin Universitar të Biznesit, u realizua në datën 25 dhe 26 Janar 2024, ku Grupi i Vlerësimit të Jashtëm, realizoi takimet e përcaktuara sipas axhendës së vizitës në IAL. Gjatë vizitës, Grupi i Vlerësimit të Jashtëm (GVJ) zhvilloi takime me: Përgjegjës të Departamentit dhe Dekanin e Kolegjit të Studimeve të Larta Profesionale, Grupin e vetëvlerësimit, stafin akademik të programit të studimit, stafin e njësisë së Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë, zyrën e Burimeve Njerëzore etj. GVJ zhvilloi gjithashtu intervista me studentët e programit, vizitoi Bibliotekën e Institucionit si dhe vëzhgoi mjediset e institucionit si: auditorë, laboratorë, shërbimet për studentët etj. Gjatë takimeve të realizuara sipas axhendës, u shqyrtuan çështje të ndryshme që lidhen me vlerësimin e programit të studimit duke sqaruar edhe elementë të veçantë, për të cilat ekspertët kanë drejtuar pyetjet përkatëse. Pas vizitës në IAL, GVJ hartoi raportin e vlerësimit të jashtëm, bazuar në dokumentacionin në dispozicion nga dosja e vetëvlerësimit, informacioni i depozituar në sistemin e informacionit të ASCAL si dhe në informacionin e mbledhur gjatë takimeve dhe vizitave të realizuara në Institucion. Në përfundim të këtij procesi ky grup dorëzon draft-raportin pranë ASCAL.

Kolegji Universitar "I Biznesit" është njohur me Draft-Raportin e Vlerësimit të Jashtëm më datë 10.07.2024, përmes sistemit AMS, si dhe në formë zyrtare me anë të shkresës me Nr. 81/11 Prot, datë 10.07.2024. Kolegji Universitar "I Biznesit" njofton më datë 22.07.2024, nëpërmjet shkresës me nr. 327, Prot, datë 19.07.2024," *Mendime mbi Draft Raportin e Vlerësimit të Jashtëm për programin e studimi*".

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

1. Pjesa e përgjithshme

1.1. Në lidhje me përcaktimet "*nuk ka përditësuar të dhënat, nuk ka raport analitik mbi përfitimet*", referuar faqes 9 të RVJ:

- Bazuar në referencën A.1.19. "Analiza e punës e DSLA", në faqen 5, jepet thjesht një pëshkrim në përputhje me kriteret ligjore dhe rregulloret e miratuara të institucionit. Më konkretisht „...*praktika u zhvillua në 24 instiucione studio apo biznese të ndryshme sipas profilevepërkatese....*“. Ndërkohë nga vizita në institucion, konstatuam se departamenti disponon të dhëna për studentët e punësuar para fillimit të studimeve, apo gjatë kohës të studimit, të cilët kanë zhvilluar praktikën profesionale, apo kanë lidhur kontrata pune me institucionin ku kanë kryer praktikën, që nuk i kanë reflektuar në dokumentacionin e vënë në dispozicion për vlerësim. Për këtë arsye, jemi shprehur që duhet të evidentohen në mënyrë analitike, kështu dalim më mirë në pah përfitimet nga programi i studimit, konkretizimi i njohurive të përfituara, nevojat konkrete të tregut të punës.
- Termi nuk ka përditësuar të dhënat aktuale të punësimit të studentëve, i referohet faktit se në dokumentacionin e administruar, konkretisht tabela 23 dhe 23/1, ka të evidentuar vetëm numrin e studentëve të punësuar jo në përputhje me diplomën. Konkretisht 15 studentë në vitin akademik 2021-2022 dhe 25 studentë në vitin akademik 2022-2023. Nga vizita në institucion, takimi me studentët, konstatuam se ka studentë të punësuar në përputhje me diplomën, por që nuk janë reflektuar.

1.2. Në raportin e GVJ, fq. 36, jemi shprehur se: "*Një pjesë e madhe e lëndëve, janë të ngjashme me programin bachelor (pavarësisht se në këtë program lëndët zhvillohen me program të reduktuar dhe të theshtuar)*", duke ngritur shqetësimin e punësimit të studentëve të programit "Asistent i lartë" në tregun e punës dhe konkurrencën që ata kanë nga studentët e bachelorit, që i zhvillojnë të njëjtat lëndë me programe të plota dhe jo të reduktuara dhe thjeshtëzuara. GVJ nuk mbështet ndryshimin e emërimit të lëndëve. Në analizën e tregut të punës, nuk është e evidentuar ndonjë e dhënë, për përqindjen e profilit të punës të asistentit të lartë, që mbulohet në praktikë nga studentët me diplomë bachelor në programet respektive. Bazuar në të dhënat e tabelës përbledhëse, 12 si dhe 12.1, për vitin akademik 2021-2022 si dhe 2022-2023, rezultojnë disa pedagogë me gradë master i shkencave që mbulojnë një numër të konsiderueshm të lëndëve të ofruara nga programi i studimit. Nuk është një kufizim ligjor që këta pedagogë të jenë të angazhuar në programin e studimit profesional. Duke qenë se vetëm një pedagog është PhD në proces, inkurajomë

përfshirjen e më shumë pedagogëve në programin e doktoraturës, me qëllim rritjen e aftësive të tyre profesionale, në përputhje me fushat që ata mbulojnë.

1.3. Ngarkesa në programin e studimit dhe ngarkesa si pedagog në IAL. GVJ ka konstatuar angazhimin e disa pedagogëve në mësimdhënien e disa lëndëve (më shumë se tre) jo të ngjashme me njëra tjetrën. Për GVJ është një problem, pasi mund të cënohet cilësia e mësimdhënies. Mendojmë se duhet të rishikohet numri i lëndëve të mbuluara nga pedagogët e departamentit.

2. Vlerësimet sipas fushave dhe standarteve

2.1. Vlerësimi i standartit 1.3, është bërë kryesisht pasi bazuar në dokumentacionin e administruar, konstatuam se:

- Raporti i NJSBC, nuk është i detajuar për asnjë profil, duke paraqitur vetëm përqindjen e vlerësimit dobët, mjaftueshëm, mirë dhe shumë mirë nga studentët. Pa detajime dhe sygjerime për përmirësimin e mëtejshëm të programit të studimit;
- Në raportin vjetor të DSLA, për vitin akademik 2021-2022, (fq. 13- të dhënat që pasqyrojnë lidhjen e DSLA me NJSBC), përshkruhet procesi i plotësimit të pyetësorëve, por nuk ka asnjë të dhënë të gjeneruar për vlerësimin e cilësisë së mësimdhënies, problematikat etj.

Nuk ka kontraditë referuar fq 39 të raportit, pasi në nenin 4 pika 1 e Rregulleres të NJSBC është përcaktuar se një nga objektivat e hartimit të pyetësorve është evidentimi i eksperiencave pozitive dhe problematikave. Ndonëse është e shprehur në rregullore, në dokumentacionin e administruar mungojnë. Në fq. 40 të raportit, jemi shprehur se NJSBC ka realizuar në mënyre periodike pyetësorë, duke plotësuar kriterin ligjor, neni 3, ligji 80/2015. Nuk ka kontraditë me shprehjen në fq 40. *“Vlerësimi i studentëve, është pjesë e analizës të punës e DSLA, që ka në qendër rritjen e cilësisë të mësimdhënies dhe kërkimit shkencor të stafit akademik”*.

2.2. Në gjykimin e GJV, numri i madh i lëndëve të mbuluara nga pedagogët cënon cilësinë e mësimdhënies. Për mendimin tonë lëndët nuk janë të përafërta.

“Dr. A. M, i angazhuar në 6 (gjashtë lëndë):

- “E Drejtë kushtetuese”,
- “Njohuri mbi sistemin e drejtësisë në Shqipëri”,
- “E Drejtë Penale e Përgjithshme”,
- “E Drejtë Biznesi”,
- “Pronësi, Trashëgimni”
- “E Drejtë Romake”

“Msc. E. T, e angazhuar në 6(gjashtë) lëndë:

- “Hyrje në Ekonomi”,

- “Ekonomi e Turizmit”,
- “Statistikë”,
- “Shërbime hotelerie/ Udhëtime Turistike”,
- “Administrim Ndërmarrje”
- “Taksim”

2.3 Vlerësimi për standartin IV.3, është gjykuar nga GVJ referuar kërkesës së këtij standarti që programi i studimit duhet të përmbajë literaturën e nevojshme dhe të përditësuar në mbështetje të mësimdhënies dhe mjediset mbështetëse të mësimnxënies. Konstatimet e GVJ bazohen në vëzhgimin në mjediset e bibliotekës, pjesë e vizitës së realizuar në institucion, shqyrtimit të fondit fizik të bibliotekës referuar këtij programi studimi, si dhe të dhënave dokumentare pjesë e dosjes së vetvlerësimit. Nga vëzhgimi faktik i mjedisëve të bibliotekës dhe të dhënave dokumentuara (Evidenca A. 4.78 “Fondi fizik i librave për mbulimin e lëndëve moduleve të programit të studimit”), GVJ ka konstatuar se fondi fizik i bibliotekës që mbulon lëndët/modulet për këtë program studimi si burimi kryesor i literaturës, *në të tre profilet është i limituar dhe ka nevojë për pasurimin e mëtijshëm të tij në përshtatje me objektivat shkencorë të programit*. Nuk ka kontradiktë referuar kriterëve 4-8, fq 70-71 të raportit, pasi në përmbyllje të Standartit IV.3, në pjesën e koonkluzione, GVJ ka evidentuar të njëjtin konstatim për fondin fizik të bibliotekës dhe nevojën *“për pasurimin e mëtijshëm të tij në përshtatje me nevojat shkencorë të realizimit të programit”*.

Si konkluzion theksojmë se ndonëse raporti i **GVJ nuk ndryshon**, e gjithë shkalla e përmbushjes së standarteve të fushave I-VI është vlerësuar pozitivisht nga ana e GVJ.

Vlerësimi i Programit të studimit me karakter profesional në “Asistent i Lartë”, me profile “Asistent i Lartë Administrativ”, “Asistent i Lartë Financë” dhe “Asistent i Lartë Ligjor”

I. OFRIMI I PROGRAMIT TË STUDIMIT

Kriteret	Vlerësimi
<p>Standardi I.1</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	<p>Bazuar në dokumentacionin e dosjes së vetëvlerësimit (DVV) si dhe gjetjeve gjatë vizitës në institucion, GVJ arrin në gjykimin se programi i studimit me karakter profesional “Asistent i lartë” me profile “Asistent i Lartë Administrativ”, “Asistent i Lartë Financë” dhe “Asistent i Lartë Ligjor”, i ofruar nga Departamenti i Studimeve të Larta Administrative, Kolegji i Studimeve të Larta Profesionale, Kolegji Universitar “I Biznesit”, në të gjithë komponentët e tij nuk bie ndesh me interesat kombëtare por i shërben këtyre të fundit.</p> <p>Kolegji Universitar “I Biznesit”, ka në përbërjen e tij 3 (tre) njësi kryesore (fakultete), ndër të cilat dhe Kolegjin e Studimeve të Larta Profesionale. Kolegji i studimeve të Larta Profesionale ofron pesë programe studimi me karakter profesional. Këto programe studimi janë në përputhje me interesat kombëtarë dhe përputhje me nevojat e tregut të punës.</p> <p><i>Evidenca A.1.6. “Lista e programeve të studimit që zhvillohen në KSLP”</i></p> <p><i>Evidenca nr. 1. “Statuti i Kolegjit Universitar të Biznesit miratuar me Vendim Nr.41 datë 17.09.2020 të Senatit Akademik”</i></p> <p><i>Evidenca nr. 8. “Studimi i tregut të punës për programin e Studimit Asistent i Lartë”</i></p>
<p>Kriteri 2. Programi i studimit hartohet dhe ofrohet në përputhje me qëllimet dhe misionin e institucionit, si dhe fushën e veprimtarisë.</p>	<p>Nga shqyrtimi i statutit të Kolegjit Universitar “I Biznesit”, akteve të tjera nënligjore dhe Planit të zhvillimit Strategjik të tij, GVJ vlerëson se programet e studimit, përfshirë në programin me karakter profesional “Asistent i lartë” me profilet “Asistent i Lartë Administrativ”, “Asistent i Lartë Financë” dhe “Asistent i Lartë Ligjor”, synojnë ruajtjen dhe konsolidimin e vlerave akademike e kulturore kombëtare.</p>

	<p>Ndër të tjera Kolegji Universitar “I Biznesit”, synon t’u japë studentëve një edukim cilësor të qëndrueshëm, për të konkuruar dhe punuar në një treg pune me standartet dhe eksperiencat më të përparuara në nivel kombëtar, rajonal dhe në nivel të Bashkimit Evropian, ku synon të shkojë shoqëria shqiptare.</p> <p><i>Evidenca nr. 1. “Statuti i Kolegjit Universitar të Biznesit miratuar me Vendim Nr.41 datë 17.09.2020 të Senatit Akademik”</i></p> <p><i>Evidenca nr.5. “Plani i zhvillimit strategjik të KUB 2021-2026”</i></p> <p><i>Evidenca nr. 7. “Rregullore e programit të studimit”</i></p>
<p>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.</p>	<p>Qëllimi i këtij programi është që të përgatisë dhe kualifikojë studentët me dije teorike dhe profesionale për t’u bërë menaxherë dhe asistent të suksesshëm sipas karakteristikave të secilit profil, të aftë të ofrojnë shërbimet e tyre në sektorin publik apo privat, të jenë të aftë t’i përgjigjen kërkesave të reja, të tregut.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Asistent i lartë profili administrativ, pajisen me kompetenca teorike e praktike që lidhen me funksionimin e zyrës; - Asistent i lartë profili ligjor, pajisen me njohuri juridike në përputhje me kushtetutën dhe sistemin legjislaltiv për fushën publike, civile e penale, duke zhvilluar kompetencat e hartimit të dokumentacionit të nevojshëm për ofrimin e shërbimit juridik; - Asistent i lartë profili financë, pajisen me kompetenca teorike e praktike që lidhen me hartimin dhe administrimin e dokumentacionit financiar; <p><i>Evidenca nr. 1. “Statuti i Kolegjit Universitar të Biznesit miratuar me Vendim Nr.41 datë 17.09.2020 të Senatit Akademik”</i></p> <p><i>Evidenca nr.5. “Plani i zhvillimit strategjik të KUB 2021-2026”</i></p> <p><i>Evidenca nr. 7. “Rregullore e programit të studimit”</i></p>
<p>Kriteri 4. Programi i studimit hartohet e zhvillohet mbështetur në studime të mirëfillta mbi tregun lokal e kombëtar të punësimit për këto programe.</p>	<p>Në dokumentacionin e dorëzuar institucioni ka depozituar një studim të tregut të punës në vend, referuar disa studimeve të viteteve të fundit në lidhje me sfidat e punësimit dhe formimit profesional, sidomos të të rinjve. Të dhënat e grumbulluara janë rezultat të dhënave zyrtare nga INSTAT, të institucioneve publike si dhe një anketimi për studentët që</p>

	<p>kanë përfunduar studimet në vitin akademik 2019-2020 në programin e mëparshëm të studimit “Asistent Administrativ” me profile, pranë Kolegjit Universitar “I Biznesit”.</p> <p>Bazuar në të dhënat e pyetësorit, rezulton se nga programi studimit janë punësuar rreth 80% e studentëve, por problem ishte punësimi i tyre në profilet për të cilat mbarojnë studimet. Kolegji Universitar i Biznesit ka rritur marrëveshjet me kompani private, studio ligjore dhe kontabiliteti, me institucione financiare dhe institucione publike ku studentët kryejnë praktikat profesionale dhe kanë mundësi konkrete për punësim.</p> <p>Gjithashtu ky studim tregu referon dhe mundësitë e punësimit të studentëve e profileve “Asistent i Lartë Administrativ”, “Asistent i Lartë Financë” dhe “Asistent i Lartë Ligjor” të cilët përfundojnë këtë program studimi siç janë: sektori publik, sektori privat, etj.</p> <p><i>Evidenca nr. 8. “Studimi i tregut të punës për programin e Studimit Asistent i Lartë”</i></p>																				
<p>Kriteri 5. Institucioni demonstroi se ka përvijën, kapacitetet dhe burimet e duhura në fushën akademike specifike për ofrimin e një programi studimi në atë fushë.</p>	<p>Programi i studimit me karakter profesional në “Asistent i lartë” me profilet “Asistent i Lartë Administrativ”, “Asistent i Lartë Financë” dhe “Asistent i Lartë Ligjor”, ofrohet nga Kolegji i Studimeve të Larta Profesionale i cili përbëhet nga 2 (dy) njësi bazë (departamente):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Departamenti i Studimeve të Larta Administrative; 2. Departamenti i Studimeve të Larta Teknike; <p>Kolegji i Studimeve të Larta Profesionale për vitin akademik 2022-2023 ka angazhuar gjithsej 26 staf akademik nga të cilët 20 janë staf akademik efektiv (PAE) dhe 6 staf akademik me kontratë (PAK) me kualifikim:</p> <table border="1" data-bbox="619 1512 1412 1960"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Kualifikimi i stafit</th> <th colspan="2">Kolegji i Studimeve të Larta Profesionale</th> </tr> <tr> <th>PAE</th> <th>PAK</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Prof.Dr</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Prof.Asoc</td> <td>2</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Dr/PhD</td> <td>2</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Msc</td> <td>10</td> <td>9</td> </tr> <tr> <td>Gjithsej</td> <td>14</td> <td>12</td> </tr> </tbody> </table>	Kualifikimi i stafit	Kolegji i Studimeve të Larta Profesionale		PAE	PAK	Prof.Dr	-	-	Prof.Asoc	2	1	Dr/PhD	2	2	Msc	10	9	Gjithsej	14	12
Kualifikimi i stafit	Kolegji i Studimeve të Larta Profesionale																				
	PAE	PAK																			
Prof.Dr	-	-																			
Prof.Asoc	2	1																			
Dr/PhD	2	2																			
Msc	10	9																			
Gjithsej	14	12																			

	<p>Nga të dhënat e dokumentuara për këtë program studimi me karakter profesional 2 vjeçar rezulton se stafi akademik i angazhuar në këtë program studimi, është si më poshtë vijon:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Viti akademik 2021 – 2022 ka 10 PAE dhe 4 PAK - Viti akademik 2022 – 2023 ka 21 PAE dhe 6 PAK <p>Gjykojmë që institucioni në rang institucional por edhe njësie kryesore ka kapacitete të plota në fushën e burimeve njerëzore dhe akademike për ofrimin e këtij programi studimi.</p> <p><i>Evidenca “Tabela përmbledhëse, tabela 4, tabela 7”</i></p> <p><i>Evidenca A.1. 12. “Tabela e stafit akademik”</i></p>			
<p>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.</p>	<p>Programi i studimit me karakter profesional në “Asistent i lartë” me profilet “Asistent i Lartë Administrativ”, “Asistent i Lartë Financë” dhe “Asistent i Lartë Ligjor”, ofrohet nga Kolegji i Studimeve të Larta Profesionale, Kolegji Universitar “I Biznesit”, dhe njësia bazë përgjegjëse për këtë program studimi është Departamenti i Studimeve të Larta Administrative. Gjykojmë që ky program studimi në përgjithësi dhe në mënyrë specifike në përmbajtje është në përputhje të plotë me fushën akademike dhe kërkimore të njësive të sipërpërmendura.</p> <p><i>Evidenca nr. 1. “Statuti i Kolegjit Universitar të Biznesit miratuar me Vendim Nr.41 datë 17.09.2020 të Senatit Akademik”</i></p> <p><i>Evidenca nr. 4. “Rregullore e Departamentit të Studimeve të Larta Administrative”</i></p> <p><i>Evidenca nr. 3. “Rregullore e Kolegjit të studimeve të Larta Profesionale”</i></p> <p><i>Evidenca nr. 2. “Rregullore e Kolegjit Universitar të Biznesit”</i></p>			
<p>Konkluzione</p>	<p><i>GVJ në bazë të dokumentave të vëna në dispozicion nga Kolegji Universitar “I Biznesit” dhe në bazë të takimeve të zhvilluara gjatë vizitës në institucion, konstaton se programi i studimit, i përmbush më së miri misionin dhe objektivat e Kolegjit Universitar të Biznesit, të shprehura në të gjitha dokumentat e tij. Ky program studimi ruan interesat dhe vlerat kombëtare.</i></p>			
<p>Shkalla e përmbushjes së standardit</p>	<p>Nuk përmbushet</p>	<p>Përmbushet pjesërisht</p>	<p>Përmbushet kryesisht</p>	<p>Përmbushet plotësisht</p>




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 aftësisimit profesional, dhe mobilitetit.

Kriteret	Vlerësimi
<p>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 përgjegjësisë përkatëse dhe analizës së vazhdueshme të punës së tyre.</p>	<p>Në bazë dhe në përputhje me aktet rregullatore të brendshme të institucionit rezulton se për realizimin, mbikëqyrjen dhe mbarëvajtjen e programit të studimit organizohet ndarja e detyrave specifike midis njërive të tjera si me sekretarinë mësimore, me zyrën e kërkimit shkencor dhe marrëdhëniesve me jashtë, me koordinatorin e institucionit, me zyrën e karrieres, me NJSBC, dhe të gjitha strukturat e tjera në funksion të programit të studimit.</p> <p><i>Evidenca nr. 4. "Rregullore e Departamentit të Studimeve të Larta Administrative"</i></p> <p><i>Evidenca nr. 3. "Rregullore e Kolegjit të studimeve të Larta Profesionale"</i></p> <p><i>Evidenca nr. 2. "Rregullore e Kolegjit Universitar të Biznesit"</i></p> <p><i>Evidenca A.1.21. "Vendim i Senatit akademik për ngritje strukturash mbështetëse"</i></p>
<p>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 vendës dhe/ose të huaj.</p>	<p>Rezulton se në rang institucional, Kolegji Universitar "I Biznesit", ka lidhur marrëveshje bashkëpunimi me institucione të tjera brenda vendit të cilat përfshijnë dhe realizimin e objektivave të procesit mësimor formues të studentëve që ndjekin programin e studimit me karakter profesional.</p> <p>KUB ka nënshkruar 43 marrëveshje bashkëpunimi për shkëmbimin e stafit akademik dhe studentëve, në kuadër të programit Erasmus +, ku mund të përmendim Universitetin Lumsa në Itali, Akademinë ndërkombëtare në Riga, Letoni, Universitetin e Novi Pazar në Serbi, Universitetin Andrei Saguna në Rumani, etj. Departamenti i studimeve të larta administrative, përgjegjës për programin e studimit, ka nënshkruar marrëveshje për realizimin e praktikës profesionale të studentëve, konkretisht 26 marrëveshje për vitin akademik 2021-2022, 17 marrëveshje për vitin 2022-2023.</p>

	<p><i>Evidenca A.1.14. "Marrëveshje bashkëpunimi UTB"</i></p> <p><i>Evidenca A.1. 15. "Marrëveshja e bashkëpunimit Lumsa"</i></p> <p><i>Evideenca A.1.16. "Lista e marrëveshjeve të bashkëpunimit"</i></p> <p><i>Evidenca A.1.17. "Marrëveshje praktike"</i></p>
<p>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.</p>	<p>Institucioni garanton marrëveshje bashkëpunimi me aktorë të ndryshëm lokalë dhe kombëtarë për realizimin e objektivave të procesit mësimor. . "Asistent i lartë" me profilet "Asistent i Lartë Administrativ", "Asistent i Lartë Financë" dhe "Asistent i Lartë Ligjor". Këto marrëveshje janë realizuar me institucione të ndryshme ku mund të përmendim:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Marrëveshje bashkëpunimi me kompaninë Smart deal electronics; 2. Marrëveshje bashkëpunimi me Melia International Hotel; 3. Marrëveshje bashkëpunimi me kompaninë GL&AM sh.p.k; 4. Marrëveshje bashkëpunimi me AKH Counsulting; 5. Marrëveshje bashkëpunimi me EURO -GERS sh.p.k; 6. Marrëveshje bashkëpunimi me studio ligjore "Oxygen" 7. Marrëveshje bashkëpunimi me New Way Counsulting <p><i>GVJ konstaton se studimi i tregut të punës nuk është përditësuar me të dhëna aktuale dhe konkrete mbi punësimin e studentëve, si dhe me nevojat konkrete të tregut të punës.</i></p> <p><i>Evidenca A.1.14. "Marreveshje bashkëpunimi UTB"</i></p> <p><i>Evideenca A.1.16. "Lista e marrëveshjeve të bashkëpunimit"</i></p> <p><i>Evidenca A.1.17. "Marrëveshje praktike"</i></p>
<p>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.</p>	<p>Realizimi i praktikës profesionale, zhvillohet sipas përcaktimeve të Rregullores të zhvillimit të praktikës profesionale, në Kolegjin e Studimeve të Larta Profesionale, miratuar me vendim nr. 11, datë 22.03.2021 të Senatit Akademik. GVJ konstaton se në dokumentacionin e dorëzuar dhe të referuar në përmbushje të këtij kriteri ka një informacion të përgjithshëm mbi mënyrën se si duhet të zhvillohet dhe rregullohet praktika mësimore në përputhje me rregulloren e KSLP për zhvillimin e praktikës</p>

	<p>profesionale.</p> <p><i>Në analizën e punës të Departamentit të Studimeve të Larta Administrative nuk ka raporte analitike specifike të përfitimeve nga marrëveshjet e bashkëpunimit në funksion të realizimit të programit të studimit.</i></p> <p><i>Evidenca nr.A. 1.18. "Paketa e praktikës profesionale"</i></p> <p><i>Evidenca nr. A. 1.19. "Analiza e punës e DSLA"</i></p>
<p>Kriteri 5. Institucioni ndërmerr iniciativa specifike në mbështetje të sipërmarrjes dhe punësimit të studentëve.</p>	<p>Institucioni ka lidhur disa marrëveshje bashkëpunimi të rëndësishme me institucione kryesisht private që do të ndihmonin dhe studentët që mbarojnë me sukses programin e studimit me karakter profesional "Asistent i lartë" me profilet "Asistent i Lartë Administrativ", "Asistent i Lartë Financë" dhe "Asistent i Lartë Ligjor" të ushtronin njohuritë teorike dhe praktike të fituara gjatë periudhës së studimeve. Këtu mund të përmendim marrëveshjet e lidhura me AKH Counsulting, EURO -GERS sh.p.k, GL&AM sh.p.k, etj.</p> <p>Në mbështetje të punësimit institucioni ka zhvilluar disa leksione të hapura, ku mund të përmendim:</p> <ul style="list-style-type: none"> - leksionin "Si të jemi të sukseshëm në tregun e punës", mbajtur në 8 qershor 2022; - leksionin "Punësimi i studentëve të Kolegjit Universitar të Biznesit në sektorin detar", mbajtur në 4 Prill 2022; - Leksion i hapur mbi informimin e studentëve të Studimeve të larta profesionale për praktikat profesionale jashtë vendit, mbajtur në 13 Dhjetor 2021; <p><i>Evidenca A.1.16. "Lista e marrëveshjeve të bashkëpunimit"</i></p> <p><i>Evidenca A.1.17. "Marrëveshje praktike"</i></p> <p>https://kub.edu.al/s=leksion+i+hapur</p>
<p>Konkluzione</p>	<p><i>GJV gjykon se standardet e sipërcituara janë përmbushur plotësisht nga institucioni ofrues i programit të studimit me karakter profesional "Asistent i lartë" me profilet "Asistent i Lartë Administrativ", "Asistent i Lartë Financë" dhe "Asistent i Lartë Ligjor". GJV do të rekomandonte përditësimin e studimit të tregut të punës me të dhëna aktuale dhe konkrete mbi punësimin e studentëve, si dhe me nevojat konkrete të tregut të punës që lidhen drejtëpërdrejtë me fushën e studimit të programit.</i></p>

	<i>Gjithashtu GVJ rekomandon që të realizohen në mënyrë periodike raporte analitike mbi efektivitetin dhe rëndësinë e marrëveshjeve të bashkëpunimit specifiktisht për këtë program studimi.</i>			
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
<p>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.</p>	<p>GVJ konstaton se KUIB 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.</p> <p>Në kreun IX të Statutit, zhvillimi dhe ruajtja e standarteve të cilësisë, përcakton Senatin Akademik si organ përgjegjës që garanton sigurimin e brendshëm të cilësisë në institucion, në përputhje me standartet shtetërore (<i>neni 81, pika 3</i>). Njësia e sigurimit të brendshëm të cilësisë (NJSBC) është e pavarur harton standartet e sigurimit të cilësisë në përputhje me kodin e cilësisë, përgatit raporte vjetore të vetëvlerësimit të vazhdueshëm, për përmirësimin e cilësisë.</p> <p>Është konstatuar se në nivel institucional strukturat përgjegjëse për Sigurimin e Brendshëm të Cilësisë janë: Senati Akademik; Komisioni i Përhershëm për Garantimin e Standardeve dhe Cilësisë; Njësia e Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë/; Drejtoria e Kurrikulës dhe Standardeve të Cilësisë (DKSC). Në nivel Fakulteti përgjegjës për Sigurimin e Standardeve të Cilësisë janë: Grupi i Vlerësimit të Brendshëm për çdo program; Koordinatorët e Programeve.</p> <p><i>Evidenca nr. A.1.20. "Dokumenta bazë"</i></p> <p><i>Evidenca nr 1. "Statuti i Kolegjit Universitar të Biznesit"</i></p> <p><i>Evidenca nr 2. "Rregullore e Kolegjit Universitar të Biznesit"</i></p>

	<p><i>Evidenca nr 3. "Rregullorja e Kolegjit të studimeve të larta profesionale"</i></p> <p><i>Evidenca nr 4. "Rregullore e departamentit të studimeve të larta administrative"</i></p> <p><i>Evidenca nr 17. "Rregullorja e NJSBC"</i></p>
<p>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.</p>	<p>Në kreun IX, neni 81 e në vijim të Statuti të KUB përcaktohet qartë se si hartohen dhe zbatohen procedurat për sigurimin e brëndshëm të cilësisë.</p> <p>Bazuar në nenin 82, pika 6, NJSBC përgatit raportin vjetor të vetëvlerësimit për përmirësimin e vazhdueshëm të cilësisë. Në raportin e administruar të NJSBC për semestrin e parë viti akademik 2022-2023, GVJ konstaton se:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Janë anketuar 30 studentë të vitit të parë dhe 23 studentë të vitit të dytë nga 42 studentë gjithsej në vit të parë dhe 37 studentë në vitin e dytë; - Raporti nuk është i detajuar për asnjë profil, duke paraqitur vetëm përqindjen e vlerësimit dobët, mjaftueshëm, mirë dhe shumë mirë nga studentët. Pa detajime dhe sygjerime për përmirësimin e mëtejshëm të programit të studimit; <p>Në raportin vjetor të DSLA, për vitin akademik 2021-2022, (fq. 13- të dhënat që pasqyrojnë lidhjen e DSLA me NJSBC), përshkruhet procesi i plotësimit të pyetësorëve, por nuk ka asnjë të dhënë të gjeneruar për vlerësimin e cilësisë së mësimdhënies, problematikave etj.</p> <p><i>GVJ rekomandon që raportet për sigurimin e cilësisë së brendshme të jenë pjesë e rëndësishme për evidentimin e problematikave.</i></p> <p><i>Evidenca nr 1. "Statuti i Kolegjit Universitar të Biznesit"</i></p> <p><i>Evidenca A. 5. 101. "Raporti vjetor DSLA"</i></p> <p><i>Evidenca A. 3. 63. "Raport i NJSBC për semestrin e parë viti akademik 2022-2023"</i></p>
<p>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</p>	<p>GVJ konstaton se Kolegji Universitar i Biznesit është akredituar institucionalisht për 4 vite akademike me vendim të Bordit të Akreditimit nr. 3 datë 07.01.2022 "Për akreditimin periodik të Institucionit të Arsimit të Lartë Kolegji Universitar i Biznesit". Vlefshëmëria e akreditimit është deri më datë 06.01.2026. Programin i studimit me karakter profesional "Asistent i lartë" me profile "Asistent i Lartë Administrativ", "Asistent i Lartë Financë" dhe</p>

<p>analitike e krahasuese, si dhe proceseve të tjera që promovojnë e përmirësojnë cilësinë.</p>	<p>“Asistent i Lartë Ligjor” akreditohet për herë të parë. Ecuria e procesit të akreditimit do të shikohet në vijim. GVJ konstaton se institucioni i ka kushtuar rëndësi procesit të akreditimit të jashtëm, duke përdorur konsulencën e IQE dhe Grant Thornton për vlerësimin e performacës të përgjithshme të KUB.</p> <p><i>Evidenca nr. A.0.1. “Vendim BA nr. 03, datë 7.1.2022, (Akreditim periodik Institucional) të KUB”</i></p> <p><i>Evidenca nr. A.1.22. “Raporti i IQE dhe Grant Thornton”</i></p>
<p>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. Mbi bazën e treguesve cilësorë, institucioni bën promovime nxitëse për arritjet më të mira.</p>	<p>Aktet rregullatore të brendshme evidentojnë si përgjegjës për mbikqyrjen e cilësisë së mësimdhënies dhe procesit mësimor njësinë kryesore Kolegjin e Studimeve të Larta Profesionale (KSLP) dhe veçanërisht njësinë bazë Departamentin e Studimeve të Larta Administrative (DSL A). Autoriteti drejtues i KLS P, Drejtori, koordinon veprimtarinë akademike të njësisë kryesore me atë të institucionit, drejton dhe kontrollojnë të gjithë punën mësimore shkencore të njësisë, siguron zbatimin e planeve dhe programeve të mësimdhënies (<i>neni 7, Rregullore e KLS P</i>). Drejtuesi i Njësisë Bazë të DSL A, ka për detyrë të nxisë, programojë, bashkërendojë, dhe administrojë veprimtarinë e mësimdhënies dhe atë të kërkimit shkencor të departamentit (<i>neni 7, Rregullorja e DSL A</i>). Ndjekja e çdo komponenti të punës mësimore e kërkimore të DSL A, masat e mara për realizimin e veprimtarive të ndryshme, analiza në vijmësi e punës për përmbushjen e qëllimeve dhe objektivave të programit të studimit, rrit përgjegjshmërinë e stafit ndaj cilësisë së ofrimit të programit të studimit.</p> <p>Pedagogët e programit të studimit janë angazhuar në aktivitete shkencore. Për periudhën 2021-2023, ka 3 artikuj të prezantuar në konferenca ndërkombëtare të mbajtura nga KUB, 2 artikuj shkencorë të botuara në revista të huaja shkencore me faktor impakti, 2 tekste shkollore të botuara si dhe një studim tregut të punësimit të studentëve. Nga vizita në institucion konstatohet se KUB mbështet kërkimin shkencor. Më konkretisht mbulon të gjithë koston financiare të botimeve në SKOPUS, si dhe tarifën e regjistrimit në konferencat shkencore organizuar nga KUB.</p> <p><i>Evidenca nr. 3. “Rregullore e Kolegjit të Studimeve të Larta Profesionale”</i></p>

	<p><i>Evidenca nr 4. "Rregullorja e Departamentit të Studimeve të Larta Administrative"</i></p> <p><i>Evidenca A. 1.23. "Lista e botimeve për periudhën 2021-2023"</i></p>			
Konkluzione	<p><i>GVJ gjykon se institucioni ka parashikuar qartë në aktet rregullatore të tij misionin e sigurimit të cilësisë së brendshme të programeve të studimit dhe jo vetëm.</i></p> <p><i>GVJ rekomandon që raportet për sigurimin e cilësisë të NJSBC -së, të jenë pjesë e rëndësishme për evidentimin e problematikave dhe rekomandimeve përkatëse nga departamenti DSLA dhe jo thjeshtë përshkruese.</i></p>			
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
<p>Kriteri 1. Programet e studimit janë të organizuara në lëndë e module. Elementet që përbëjnë strukturën e programit të studimit me karakter profesional, janë përcaktuar qartë në përputhje me legjislacionin vendas në fuqi dhe me Sistemin Evropian të Transferimit dhe Grumbullimit të Krediteve (ECTS).</p>	<p>Programi i studimit me karakter profesional "Asistent i lartë" me profilet "Asistent i Lartë Administrativ", "Asistent i Lartë Financë" dhe "Asistent i Lartë Ligjor", është organizuar referuar nivelit 5 të Kornizës Shqiptare të Kualifikimeve. Programi i studimit është 2 vjeçar (me kohë të plotë, në gjuhën shqipe) me 120 ECTS.</p> <p>Struktura dhe përmbajtja e programit me karakter profesional "Asistent i lartë" me profilet "Asistent i Lartë Administrativ", "Asistent i Lartë Financë" dhe "Asistent i Lartë Ligjor", është në përputhje me ligjin nr. 80/2015, si dhe aktet nënligjore që rrjedhin prej tij. Programi është organizuar mbi bazën e Sistemit Evropian të Transferimit të</p>

Krediteve. Bazuar në *nenin 18*, të Rregullores të DSLA, si dhe në *nenin 4* të Rregullores të programit të studimit, programi i studimit “Asistent i lartë” me profilet “Asistent i Lartë Administrativ”, “Asistent i Lartë Financë” dhe “Asistent i Lartë Ligjor”, 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, me kohëzgjatje 15 javë mësimore çdo semester. Programi është i organizuar në lëndë/ module, i vlerësuar në kredite. Përfitimi i njohurive realizohen me anë të 22 lëndëve të shtrira në dy vite akademike:

- 12 lëndë zhvillohen në vitin e parë akademik;
- 10 lëndë zhvillohen në vitin e dytë akademik;

Pa përfshirë provimin e diplomës. Praktika profesionale është pjesë e planit mësimor si lëndë e rregullt, dhe zhvillohen në vitin e dytë akademik, semestri i dytë. Veprimtaria formuese e programit të studimit është e përcaktuar, në përputhje me VKM nr. 41 datë 24.01.2018, të ndryshuar me VKM nr. 879 datë 18.12.2019.

Kategoria	Tipi i komponentit mësimor	Sipas VKM 41/2018, e ndryshuar	Sipas programit të studimit
A	Lëndë bazë	10% -15% (kredite)	12.5%
B	Lëndë karakterizuese	45% -55% (kredite)	51.6%
C	Lëndë ndërdisiplinore/ integruese	5% -15% (kredite)	15.8%
D	Lëndë Plotësuese	10% -15% (kredite)	15%
E	Detyrime përmbyllëse	3% -5% (kredite)	5%

Evidenca nr 4. “Rregullorja e Departamentit të Studimeve të Larta Administrative”

Evidenca nr 7. “Rregullore e programit të studimit”

Evidenca 6. “Dosja e programit të studimit”

Evidenca “Tabela përmbledhëse, (tabela 6)”

<p>Kriteri 2. Programi i studimit synon formimin e shprehive të veçanta në larmi të gjerë profesionale dhe specialitetesh, jep njohuri të përparuar në një fushë studimi ose punësimi, ku përfshihet të kuptuarit kritik të teorive dhe parimeve akademike të fushës, zhvillon njohuri, aftësi dhe kompetenca të përparuar në një fushë profesionale, të nevojshme për zgjidhjen e problemeve praktike në një fushë të specializuar profesionale.</p>	<p>Programi i studimit “Asistent i lartë” me profilet “Asistent i Lartë Administrativ”, “Asistent i Lartë Financë” dhe “Asistent i Lartë Ligjor” ka informacione të detajuara për objektivat dhe veprimtarinë formuese me qëllim punësimin e studentëve. Në <i>nenin 3</i>, të Rregullores të programit të studimit, janë përcaktuar objektivat e programit:</p> <ul style="list-style-type: none"> - përgatitja e specialistëve të lartë në fushën e administrimit, financës dhe atë juridike në përputhje me nivelin pesë të Kornizës Shqiptare të Kualifikimeve; - përgatitja e specialistëve për t’u aftësuar në gjykimin ligjor, ekonomik, financiar dhe administrativ të çështjeve të ndryshme, zgjidhjen e tyre me efikasitet dhe në përputhje me ligjin; <p>Me qëllim përmbushjen e objektivave, është hartuar struktura e programit në përputhje me VKM nr. 41, datë 24.01.2018, e ndryshuar. Programi i studimit, ka pjesë të kurrikulës lëndët me detyrim “Praktikë profesionale”, që ka sipas programit 200 orë totale nga të cilat 20 orë janë në auditor dhe 180 praktikë profesionale në terren dhe vlerësohen me 8 ECTS.</p> <p>Studentët e këtij programi e kanë të përcaktuar fushën e punësimit, do të ofrojnë asistencë administrative, financiare dhe ligjore pranë zyrave shtetërore dhe kompanive private. Për këtë program studimi DSLA ka nënshkruar 26 marrëveshje bashkëpunimi për realizimin e praktikës për vitin akademik 2021-2022 dhe 17 marrëveshje bashkëpunimi për realizimin e praktikës për vitin 2022-2023, kryesisht me institucione private, duke mundësuar jo vetëm konkretizimin praktik të njohurive por edhe mundësi për krijimin e kontakte për punësim potencial.</p> <p><i>Evidenca nr 7. “Rregullore e programit të studimit”</i> <i>Evidenca A. 1. 17. “Marrëveshje praktika”</i></p>
<p>Kriteri 3. Programet e studimeve kanë objektiva të përcaktuara qartë për formimin profesional të studentëve, ku përfshihen dijet, aftësitë dhe kompetencat profesionale që duhet të fitojnë studentët në përfundim të programit të</p>	<p>Nga dokumentacioni i dorëzuar dhe vizita në institucion, konstatohet se në funksion të përmbushjes të objektivave të programit të studimit, në përputhje me përcaktimet e <i>nenit 3</i>, të Rregullores të programit të studimit, studentët aftësohen në përputhje me profilet që ofrohen nga programi i studimit. Më konkretisht:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Profili “Asistent i Lartë Administrativ”, aftësohet me njohuri për administrimin e zyrës në lëndët, “Menaxhim zyre”, “Hartim dhe shkrim dokumentash zyre”, “E drejta

<p>studimit dhe që e karakterizojnë profilin profesional të programit.</p>	<p>e puës dhe e sigurimeve”, “Etikë biznesi”;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Profili “Asistent i Lartë Financë”, aftësohet me njohuri në fushën financiare në lëndët “Kontabilitet”, “Drejtim Financiar”, “Bazat e Financë”, “Paraja dhe Bankat”, “Taksim”; - “Asistent i Lartë Ligjor”, aftësohet me njohuri në fushën juridike në lëndët “Njohuri mbi sistemin e drejtësisë në Shqipëri”, “E Drejtë Kushtetuese”, “E Drejtë Detyrimesh”, “E Drejtë Publike”, “E Drejtë Biznesi”, “E Drejtë Civile dhe Tregtare”, “E Drejtë Administrative”, “E Drejtë Mjedisi”; <p>Në të tre profilet studentët aftësohen me njohuri të gjuhës angleze në lëndën “Anglishte biznesi”.</p> <p><i>Evidenca nr 7. “Rregullore e programit të studimit”</i></p> <p><i>Evidenca 6. “Dosja e programit të studimit”</i></p> <p><i>Evidenca “Tabela përmbledhëse, (tabela 10)”</i></p>
<p>Kriteri 4. Programi i studimit ka të përcaktuar ngarkesën në kredite për të gjitha lëndët/modulet, duke përfshirë kreditet për realizimin e praktikës profesionale dhe të detyrimeve përmbyllëse.</p>	<p>Plani mësimor i programit të studimit është i detajuar për çdo semestër dhe vit akademik. Ka të përcaktuar semestrin që 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. Praktika profesionale në terren, orët e studimit individual, si dhe totalin e ngarkesës.</p> <p>Në çdo semestër ka një shpërndarje të barabartë 30 ECTS, 60 ECTS në vit dhe, 120 ECTS për dy vitet që zgjat programi profesional. Bazuar në <i>nenin 13</i>, të Rregullores të programit të studimit, studentët bazuar në kurrikulën duhet të zhvillojë praktikën profesionale si pjesë e veprimtarisë formuese. Në planin mësimor, praktika profesionale (që bën pjesë në grupin e lëndëve plotësuese), zhvillohet në vitin dytë të studimit, semestri i dytë, me ngarkesë 180 orë në terren dhe 20 orë në auditor, 8 ECTS.</p> <p>Bazuar në <i>nenin 17</i>, të Rregullores të programi i studimit, studentët i përfundojnë studimet me provim formimi. Provimi i formimit, vlerësohet me 6 ECTS dhe ka si ngarkesë 20 orë në auditor dhe 130 orë studim individual.</p> <p><i>Evidenca nr 7. “Rregullore e programit të studimit”</i></p>




	<p><i>Evidenca 6. "Dosja e programit të studimit"</i></p> <p><i>Evidenca A. 2. 24. "Dokumenta bazë për akreditim, kurrikula dhe planet mësimore"</i></p> <p><i>Evidenca A. 2. 26. "Planet mësimore për vitin akademik 2021-2023"</i></p>						
<p>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.</p>	<p>Kriteret e pranimit të studentëve në programin me karakter profesional "Asistent i lartë" me profilet "Asistent i Lartë Administrativ", "Asistent i Lartë Financë" dhe "Asistent i Lartë Ligjor", janë përcaktuar në <i>nenin 5</i>, të Rregulles të programit të studimit, si dhe në <i>nenin 62</i>, të Rregullores të KUB. Kriteri bazë është përfundimi me sukses i ciklit të arsimit të mesëm. Nga vizita në institucion si dhe dokumentacioni i administruar, kontatojmë se nuk ka studentë që gëzojnë status të veçantë, në këtë program studimi. Kuota të veçanta, janë përcaktuar nga departamenti dhe miratuar nga Senati për çdo vit akademik, por nuk ka pasur kërkesë për këtë program të studimit.</p> <p><i>Evidenca nr 7. "Rregullore e programit të studimit"</i></p> <p><i>Evidenca nr 2. "Rregullore e Kolegjit Universitar të Biznesit"</i></p>						
<p>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.</p>	<p>Kriteri ligjor i përcaktuar nga pika 2, neni 86, ligji 80/2015, plotësohet. Bazuar në planin mësimor të programit të studimit me karakter profesional "Asistent i lartë" me profilet "Asistent i Lartë Administrativ", "Asistent i Lartë Financë" dhe "Asistent i Lartë Ligjor", konstatohet se kanë përmbajtje të ngjashme në masën 70%.</p> <p>Lëndë karakterizuese si përgatitje specifike për disiplinën janë 12 (dymbëdhjetë) nga 22 lëndë që zhvillohen në këtë program studimi.</p> <p>Lëndët e diferencuara sipas profileve:</p> <table border="1" data-bbox="619 1576 1412 1989"> <thead> <tr> <th data-bbox="619 1576 879 1671">Asistent i Lartë Administrativ</th> <th data-bbox="879 1576 1150 1671">Asistent i Lartë Financë</th> <th data-bbox="1150 1576 1412 1671">Asistent i Lartë Ligjor</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="619 1671 879 1989"> <ul style="list-style-type: none"> • Sjellje konsumatore; • Baza marketingu; • Menaxhim burimeve njerëzore; </td> <td data-bbox="879 1671 1150 1989"> <ul style="list-style-type: none"> • Kontabilitet Financiar; • Kontabilitet i aplikuar; • Paraja dhe bankat; • Menaxhim </td> <td data-bbox="1150 1671 1412 1989"> <ul style="list-style-type: none"> • Njohuri mbi sistemin e drejtësisë në Shqipëri; • E drejtë e detyrimeve; • E drejtë penale </td> </tr> </tbody> </table>	Asistent i Lartë Administrativ	Asistent i Lartë Financë	Asistent i Lartë Ligjor	<ul style="list-style-type: none"> • Sjellje konsumatore; • Baza marketingu; • Menaxhim burimeve njerëzore; 	<ul style="list-style-type: none"> • Kontabilitet Financiar; • Kontabilitet i aplikuar; • Paraja dhe bankat; • Menaxhim 	<ul style="list-style-type: none"> • Njohuri mbi sistemin e drejtësisë në Shqipëri; • E drejtë e detyrimeve; • E drejtë penale
Asistent i Lartë Administrativ	Asistent i Lartë Financë	Asistent i Lartë Ligjor					
<ul style="list-style-type: none"> • Sjellje konsumatore; • Baza marketingu; • Menaxhim burimeve njerëzore; 	<ul style="list-style-type: none"> • Kontabilitet Financiar; • Kontabilitet i aplikuar; • Paraja dhe bankat; • Menaxhim 	<ul style="list-style-type: none"> • Njohuri mbi sistemin e drejtësisë në Shqipëri; • E drejtë e detyrimeve; • E drejtë penale 					




	<ul style="list-style-type: none"> E drejtë publike; 	informacioni;	e përgjithshme; <ul style="list-style-type: none"> Procedurë civile; E drejtë kushtetuese/ Të drejtat e njeriut; E Drejtë civile dhe tregtare/ E drejtë e punës dhe sigurimeve/ Procedurë penale;
	16.7% ECTS	16.7% ECTS	25% ECTS
<p>Kriteri 7. Programi i studimit shoqërohet me kodin përkatës, sipas fushës së studimit dhe klasifikimeve të bëra publike nga ministria përgjegjëse për arsimin. Më tej kryhet kodifikimi i lëndëve të programit.</p>	<p>Krahasimi me Programin profesional në “Hoteli -Turizëm,, të ofruar nga DSLA, konstatojmë se lëndë të diferencuara nuk kalojnë 30% të ECTS dhe janë si më poshtë:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Marketingu në agjensi udhëtimesh; - Shërbime udhëtimi dhe turistike; - Guida turistike; - Biznesi elektronik në agjensitë e udhëtimeve; - Destinacionet turistike; - Ndërmarrjet e udhëtimeve; <p><i>Evidenca nr. A. 2. 26. “Planet mësimore”</i> <i>Evidenca “Tabela përmbledhëse, (tabela 9, tabela 10)”</i></p> <p>Bazuar nga dokumentacionin e dorëzuar dhe vizitën në institucion, konstatojmë se të gjitha lëndët e ofruara në programin e studimit, janë të koduara sipas dispozitës të pikës 1, neni 86 të ligjit 80/2015, si dhe Udhëzimit me nr. 31, datë 15.01.2022, për “Procedurat për Kodifikimin e programeve të studimit të ofruara nga institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë”. Kodimi i programeve të studimit është bazuar në Kornizën Shqiptare të Kualifikimeve dhe në Klasifikimin Standart Evropian të Edukimit ISCED.</p> <p><i>Evidenca A. 2. 27. “Kodimi me shkresën nr. 283, datë 30.06.2023”</i></p>		

Konkluzione	<p><i>GVJ konstaton se program i studimit është i organizuar në përputhje me përcaktimet e ligjit 80/2015, VKM nr. 41 datë 24.01.2018, e ndryshuar me VKM nr. 879 datë 18.12.2019.</i></p> <p><i>Studentët që ndjekin e studimet në programin e studimit përfitojnë njohuri teorike dhe praktike në fushën administrative, duke u bërë më konkures në tregun e punës.</i></p>			
Shkalla e përmbushjes së standardit		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																																																
<p>Kriteri 1. Njësia kryesore/bazë përgjegjëse për programin e studimit përmbush detyrimet e përcaktuara në legjislacionin në fuqi për organizimin dhe strukturën akademike, stafet akademike vlerësimin dhe akreditimin.</p>	<p>Kolegji Universitar i Biznesit, 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”. KUB është i përbërë nga tre njësi kryesore:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fakulteti i Ekonomisë; 2. Fakulteti i Drejtësisë dhe Shkencave Politike; 3. Kolegji i Studimeve të Larta Profesionale (KSLP) <p>Kolegji i studimeve të larta profesionale (KSLP) përbëhet nga 2 departamente (njësi bazë):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Departamenti i Studimeve të Larta Administrative (DSL A); 2. Departamenti i Studimeve të Larta Teknike; <p>duke potësuar kriteret e vendosura nga neni 21, pika 2 e ligjit nr. 80/2015.</p> <p>Departamenti i Studimeve të Larta Administrative gjatë dy viteve akademike ka përbërjen si më poshtë:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Tituj /grada</th> <th colspan="3">2021-2022</th> <th colspan="3">2022-2023</th> </tr> <tr> <th>PAE</th> <th>PAK</th> <th>Gj</th> <th>PAE</th> <th>PAK</th> <th>GJ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Prof.Dr</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Prof.As.</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Dr/Phd</td> <td>2</td> <td>0</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>0</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Msc</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>4</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>Mp</td> <td>1</td> <td>0</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>0</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>	Tituj /grada	2021-2022			2022-2023			PAE	PAK	Gj	PAE	PAK	GJ	Prof.Dr	0	0	0	0	0	0	Prof.As.	0	0	0	0	0	0	Dr/Phd	2	0	2	2	0	2	Msc	2	2	4	2	2	4	Mp	1	0	1	1	0	1
Tituj /grada	2021-2022			2022-2023																																													
	PAE	PAK	Gj	PAE	PAK	GJ																																											
Prof.Dr	0	0	0	0	0	0																																											
Prof.As.	0	0	0	0	0	0																																											
Dr/Phd	2	0	2	2	0	2																																											
Msc	2	2	4	2	2	4																																											
Mp	1	0	1	1	0	1																																											

Në total	5	2	7	5	2	7
----------	---	---	---	---	---	---

Pra njësia bazë plotëson specifikimet e nenit 8, pika 3 të Rregullores të KSLP. *“Departamenti në KSLP ka në përbërje të tij të paktën pesë anëtarë, të punësuar me kohë të plotë si personel akademik, nga të cilët dy me grada shkencore ose titull akademik”.*

Pedagogët e Departamentit i Studimeve të Larta Administrative (DSLAs), që ofrojnë programin e studimit, janë të angazhuar në mësimdhënien përgjithsisht deri në tre lëndë, në përputhje me fushën e tyre të studimit (tabela 4, tabelat përmbledhëse). Me përjashtim të:

- Dr. A. M, i angazhuar në 6 (gjashtë lëndë): “E Drejtë kushtetuese”, “Njohuri mbi sistemin e drejtësisë në Shqipëri”, “E Drejtë Penale e Përgjithshme”, “E Drejtë Biznesi”, “Pronësi, Trashëgimni”, dhe “E Drejtë Romake”. Ngarkesa në auditor 321 orë.
- Msc. E. T, e angazhuar në 6 (gjashtë) lëndë: “Hyrje në Ekonomi”, “Ekonomi e Turizmit”, “Statistikë”, “Shërbime hotelerie/ Udhëtime Turistike”, “Administrim Ndërmarrje” dhe “Taksim”. Ngarkesa në auditor 308 orë.

Ngarkesa mësimore e tyre është në përputhje me përcaktimet ligjore. Bazuar në dokumentacionin e administruar, konkludojmë se stafi akademik është i motivuar dhe i angazhuar në aktivitete shkencore dhe botime në përputhje me fushën e tij të ekspertizës. (tre pjesëmarrje në konferenca ndërkombëtare, 2 botime artikuj shkencor në revista shkencore, 2 tekste mësimore si dhe një studim i tregut të punës).

GVJ rekomandon:

- *Të rishikohet numri i lëndëve që mbulohet nga pedagogët në programin e studimit. Në përputhje me përcaktimet ligjore, pedagogët duhet të mbulojnë 2 lëndë me detyrim dhe një lëndë me zgjedhje;*
- *Kualifikimi i pedagogëve (gradat shkencore), të jetë në vëmendje të departamentit, ndonëse ligjërish nuk ka kufizime për të dhënë mësim në këtë program studimi. Në programin e studimit ka shumë titullarë lëndësh Msc;*

Evidenca nr 2. “Rregullore e Kolegjit Universitar të Biznesit”

	<p><i>Evidenca nr 3. "Rregullore e KSLP"</i></p> <p><i>Evidenca A. 2. 23. "Lista staf dhe botimet 2021-2023"</i></p>
<p>Kriteri 2. Njësia kryesore/bazë përgjegjëse për programin e studimit përmbush detyrimet e përcaktuara në legjislacionin në fuqi, duke angazhuar personel ndihmës akademik /administrativ për realizimin e praktikave mësimore, laboratorike e klinike, etj.</p>	<p>GVJ konstaton se është 1 (një) personel ndihmës akademik në Departamentin e studimeve të larta teknike, ndërsa DSLA nuk ka personel ndihmës akademik.</p> <p>Bazuar në planin mësimor, për këtë program studimi nuk ka të programuara orë laborator. Praktika profesionale zhvillohet pranë institucioneve me të cilat ka marrëveshje bashkëpunimi. Bazuar në syllabus, praktika ndiqet nga një pedagog mbikqyrës, i cili plotëson formularin e vlerësimit për studentin. Praktika vlerësohet para Komisionit të Vlerësimit, duke u konsideruar si një ndër provimet kryesore në këtë program studimi pasi jep vlerësimin e krijimit të kompetencave profesionale për çdo student (neni 13, Rregullore e programit të studimit).</p> <p><i>Evidenca "Tabela përmbledhëse, (tabela 10)"</i></p> <p><i>Evidenca nr. 7. "Rregullore e programit të studimit"</i></p> <p><i>Evidenca nr. A. 2. 26. "Planet mësimore"</i></p>
<p>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.</p>	<p>Bazuar në <i>nenin 21</i>, të Rregullores të Kolegjit Universitar të Biznesit, si dhe në Urdhërin datë 23.03.2021, programi i studimit ka koordinatör programi Dr. J. Z, i cili është përgjegjës i Departamentit të Studimeve të Larta Administrative (DSLAs), që ofron këtë program studimi. Ndër detyrat e koordinatorit janë:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Drejton aktivitetin mësimor dhe siguron balancimin e teorisë me praktikën profesionale të procesit; - Ndjek përmbajtjen dhe formën e trajnimeve të studentëve sipas fushave dhe udhëheq praktikën profesionale të studentëve; - Kujdeset dhe lidh marrëveshje bashkëpunimi në funksion të praktikës me shoqëritë e biznesit dhe të shërbimeve publike; <p>Bazuar në <i>nenin 13</i>, të Rregullores të programit të studimit zhvillimi i praktikës profesionale realizohet nën drejtimin e një pedagogu me eksperiencë të përcaktuar me urdhër të KSLP, i cili ndjek nga afër çdo student për angazhimin dhe mënyrën e trajtimit të problemeve. Departamenti u jep studentëve të gjithë informacionin e nevojshëm në lidhje me Programet e Praktikës Profesionale, rregullat e vlerësimit,</p>

	<p>rregullat e praktikës.</p> <p><i>Evidenca nr. 7. "Rregullore e programit të studimit"</i></p> <p><i>Evidenca A. 2. 29. "Struktura e DSLA, koordinatori i programit"</i></p> <p><i>Evidenca A. 2. 30. "Lista e miratuar e Drejtorit të KSLP për pedagogë tutorë të praktikës profesionale"</i></p>			
Konkluzione	<p><i>GVJ gjykon se njësia bazë përgjegjëse për programin e studimit përmbush kriteret ligjore, ajo ka në përbërje të saj 5 pedagogë me kohë të plotë nga të cilët dy me tituj akademik.</i></p> <p><i>GVJ rekomandon, të rishikohet numri i lëndëve që mbulohet nga pedagogët në përputhje me përcaktimet ligjore. Mësimdhënia e gjashtë lëndëve të një natyre jo të përafërt, cënon cilësinë e mësimdhënies dhe mësimnxënies.</i></p>			
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
<p>Kriteri 1. Njësia kryesore/bazë, përgjegjëse për programin e studimit me karakter profesional, disponon informacionet e nevojshme për organizimin, strukturën dhe përmbajtjen e programit të studimit.</p>	<p>Bazuar në pikën 3, neni 11, të Statutit të Kolegjit Universitar të Biznesit, Kolegji i Studimeve të Larta Profesionale, është njësia kryesore që bashkërendon veprimtarinë mësimore dhe veprimtarinë me karakter profesional në fushat e ekonomisë, biznesit, drejtësisë dhe në fusha të tjera teknike.</p> <p>Përgjegjës për mësimdhëniën dhe për vlerësimin periodik në programin e studimit "Asistent i Lartë" me profilet "Asistent i Lartë Administrativ", "Asistent i Lartë Financë" dhe "Asistent i Lartë Ligjor" është Departamenti i Studimeve të Larta Administrative, bazuar në nenin 13 të Statutit dhe të nenit 5 të Rregullores së Departamentit.</p> <p>Bazuar në nenin 30 të Statutit, dhe të nenet 7 të Rregullores të Departamentit, Drejtuesi i Departamentit është autoriteti drejtues akademik i njësisë dhe e përfaqëson atë. Ndër detyrat e specifikuar:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - drejton dhe kontrollojnë punën mësimore dhe kërkimore - shkencore; - miraton planet kalendarike, komisionet e provimeve si dhe tezat; - miraton programet e lëndëve përkatëse dhe ndjek planifikimin e veprimtarive shkencore; <p>Drejtuësi i Departamentit, është njëkohësisht edhe koordinatori i programit të studimit. Mënyra e organizimit të studimeve në DSLA është përcaktuar në kreun VI, të Rregullores së Departamentit.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Studimi zhvillohet në dy vite akademike (120 ECTS); - Viti organizohet në semestra, sezona provimesh dhe sezona riprovimesh; - Çdo lëndë organizohet duke ndërthurur leksione, seminare, ushtrime, projekte kursi, provim të ndërmjetëm dhe provim përfundimtar; - Kurrikula e çdo lënde përcakton semestrin, vitin e studimeve, frekuentimin, kreditet; - Viti akademik përmban dy semestra të rregullt mësimor me kohëzgjatje 15 javë mësimi; - Lëndët janë të gjitha semestrale dhe organizohen në orë mësimor me kohëzgjatje 50 minuta dhe një pushim 10 minuta; - Frekuentimi është i detyruar 75%; - Diploma shoqërohet me suplementin e diplomës, në përputhje me Hapësirën Europiane të Arsimit të Lartë. <p>Nga shqyrtimi i dokumentacionit konstatohet se programi i studimit me karakter profesional, "Asistent i lartë" me profilet "Asistent i Lartë Administrativ", "Asistent i Lartë Financë" dhe "Asistent i Lartë Ligjor", është i organizuar në përputhje me objektivat e programit të studimit.</p> <p><i>Evidenca nr. 1. "Statuti i Kolegjit Universitar të Biznesit"</i> <i>Evidenca nr. 4. "Rregullore e Departamentit të Studimeve të Larta Administrative"</i> <i>Evidenca A. 2. 31. "Dosje fizike e departamentit"</i></p>
<p>Kriteri 2. Programi i studimit përmban planin</p>	<p>Në nenin 8, të Rregullores të programit të studimit, është përcaktuar:</p>




<p>mësimor, ku përfshihet informacioni i nevojshëm për ndarjen e lëndëve në semestra, ngarkesën mësimore të lëndëve/moduleve në kredite, orët në auditor/jashtë auditorit.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - viti akademik i ndarë në dy semestra; - gjuha zyrtare e mësimdhënies, është gjuha shqipe; - numri 30 i krediteve për semestër (60 ECTS për vit akademik); - Numri total i krediteve 120 ECTS; <p>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.</p> <p><i>Evidenca nr. 7. "Rregullore e programit të studimit"</i></p> <p><i>Evidenca nr. A. 2. 26. "Planet mësimore për vitin akademik 2022 -2023"</i></p>
<p>Kriteri 3. Programi i studimit përmban të gjitha informacionet e nevojshme për studentët, që lidhen me kriteret e përgjithshme dhe specifike të pranimit, transferimit dhe ekuivalentimit të studimeve.</p>	<p>Aplikimet për programin e studimit bëhen me anë të portalit <i>U -Albania</i>. Kriteret e pranimit, janë të hedhura në faqen <i>U -Albania</i>. Në Rregulloren e programit të studimit, <i>nenin 5</i>, janë të përcaktuara procedurat e pranimit të studentëve: Departamenti i Studimeve të Larta Administrative, përcakton kuotat e pranimit. Kolegji i Studimeve të Larta Profesionale, bën publike koutat dhe kriteret e përcaktuara për programin e studimit "Asistent i lartë" me profilet "Asistent i Lartë Administrativ", "Asistent i Lartë Financë" dhe "Asistent i Lartë Ligjor", pas miratimit në Senat.</p> <p>Kanë të drejtë të kandidojnë për këtë program studimi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kandidatët që kanë përfunduar me sukses maturën shtetërore; - kandidatët që kanë një diplomë të shkollës së mesme ekuivalente të një vendi të huaj; <p>Programi i studimit ofron mundësi për njohjen dhe transferimin e krediteve, bazuar në <i>nenin 23</i>, të Rregullores të programit të studimit. 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. Numri maksimal i krediteve të njohura është në përputhje me përcaktimet e VKM 41, datë 24.01.2018, e ndryshuar.</p> <p><i>Nga vizita në institucion konstatohet se, jo të gjithë koutat e</i></p>




	<p><i>vendosura për këtë program studimi janë plotësuar.</i></p> <p><i>Evidenca nr. 7. "Rregullore e programit të studimit"</i></p>
<p>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.</p>	<p>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, detyrë kursi, praktikë profesionale dhe studim individual. Të gjithë këta komponentë janë të përcaktuara edhe në syllabuset e lëndëve. Të gjithë lëndët kanë të programuara orë leksioni dhe orë seminari me një ngarkesë të barabartë në auditor, me përjashtim të praktikës profesionale. Syllabuset janë në përputhje me përcaktimet e shtojcës nr. 2 të VKM 41/2018 të ndryshuar.</p> <p><i>Konstatohet se për asnjë nga lëndët e ofruara në programin e studimit, nuk ka orë laborator të planifikuara në planin mësimor. Nga vizita në institucion, konstatojmë se, lënda që ka nevojë për laborator "Hyrje në informatikë" zhvillohet në laborator. Në lëndën e kontabilitetit zhvillohet në laborator, orë mësimore praktike për "Programin Alfa" dhe "Financa 5".</i></p> <p><i>Evidenca A. 1. 24. "Syllabuset e lëndëve"</i></p> <p><i>Evidenca A. 3. 47. "Syllabuset e lëndëve Taksim dhe e Drejtë Administrative"</i></p> <p><i>Evidenca A. 2. 26. "Planet mësimore"</i></p>
<p>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.</p>	<p>Nga vizita në institucion dhe dokumentacioni i administruar, GVJ konstaton se rishikimi i syllabuseve për përditësimin e materialeve bëhet në fillim të çdo viti akademik. GVJ administroi kopje të procesverbalit në seminarin me pedagogët e përfshirë në mësimdhënie në semestrin e parë të vitit akademik 2022 -2023, për mënyrën e organizimit të një mësimdhënie aktive.</p> <p><i>Evidenca A. 2. 33. "Kopje procesverbali"</i></p> <p><i>Evidenca A. 2. 34. "Doja në vite e DSLA"</i></p>
<p>Konkluzione</p>	<p><i>GVJ gjykon se programi i studimit është i detajuar dhe është strukturuar në funksion të objektivave të programit të studimit.</i></p> <p><i>Ndonëse nuk ka orë laborator të përcaktuara në syllabus, në këtë program studimi, kursi zhvillon orë mësimore në laborator informatike, në lëndët "Hyrje në informatikë" dhe</i></p>




	<i>"Kontabilitet"</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.	<p>Elementët e programit të studimit, emërtimi i lëndëve, struktura e vitit akademik, ndarja në orë e kredite është në përputhje me parshikimet ligjore të nenit 70, të ligjit nr. 80/2015 dhe të VKM 41, datë 24.01.2018, të ndryshuar në VKM nr. 879 datë 18.12.2019. Programi i studimit "Asistent i lartë" me profilet "Asistent i Lartë Administrativ", "Asistent i Lartë Financë" dhe "Asistent i Lartë Ligjor", i ka kushtuar rëndësi të veçantë përgatitjes të studentëve me aftësi profesionale drejt punësimit. Praktika profesionale në terren që zhvillohet në vitin e dytë akademik, semestri i dytë ka ngarkesë totale prej 200 orë, ose 8 ECTS. Për realizimin e orëve praktike në auditor me qëllim ruajtjen e raportit 50% teori 50% praktikë, gjatë vizitës në institucion, kontaktuar se në përputhje me profilin:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Studentët angazhoheshin në përpilimin e akteve juridike, përpilimi i kërkesë padie, kërkesë për marrje informacioni, nënshkrimi i prokurave; - Hedhjen e faturave financiare, njohjen me bilancin; - Informohen në lidhje me produktet financiare; <p><i>Evidenca nr A. 2. 24. "Kurrikula dhe planet mësimore"</i> <i>Evidenca "Tabela përmbledhëse, (tabela nr. 10)"</i> <i>Evidenca nr 7. "Rregullorja e programit të studimit"</i> <i>"Shënime gjatë vizitës në institucion"</i></p>
Kriteri 2. Lëndët/modulet, shpërndarja në vite e semestra, vlerësimi në	Nga verifikimi i dokumentacionit, konstatohet se programi i studimit është i shpërndarë në dy vite akademike, me dy semestra secili vit, me një ngarkesë totale 120 ECTS, ku në

kredite e orë mësimore mundëson arritjen e objektivave formues të programit të studimit dhe rezultateve të pritshme të të nxënit.

çdo vit akademik dhe semestër ka një shprëndaje të barabartë të krediteve. Programi i studimit përmban 22 lëndë që zhvillohen në dy vite akademike. Nga shqyrtimi i objektivave të programit të studimit të pasqyruara në *nenin 3*, të Rregullores të programit të studimit, dhe syllabuset e lëndëve konstatojmë se programi mundëson arritjen e objektivave. Studentët e të tre profileve zhvillojnë aftësi dhe kompetanca në lidhje me:

- Drejtimin dhe administrimin e zyrës;
- Krijimin e marrëdhënie me publikun;
- Shkrimin e dokumentave zyrtare;
- E drejtë administrative;
- E drejtë biznesi;
- Të drejtën e punës;
- Anglishten e biznesit;

Në lidhje me profilet specifike të programit të studimit:

Profili "Asistent i Lartë Administrativ", aftësohet për manaxhimin e burimeve njerëzore, sjelljen konsumatore, kontrollin e brendshëm, metodat e zgjidhjes të problemit;

Profili "Asistent i Lartë Financë", aftësohet për mbajtjen e kontabilitetit, menaxhimin e informacionit, paranë dhe bankat;

Profili "Asistent i Lartë Ligjor", aftësohet për të drejtën e detyrimeve, e drejta kushtetuese, e drejtë publike, prokurë civile, e dretë civile dhe tregtare, e drejtë penale, e drejtë mjedisi;

Bazuar në funksionin e "Asistent i lartë" me profilet "Asistent i Lartë Administrativ", "Asistent i Lartë Financë" dhe "Asistent i Lartë Ligjor", që mbështet punën e drejtuesve të subjekteve publike dhe private, me zhvillimin e teknojgjisë dhe informacionit të ditët e sotme, kërkohen aftësi shumë të mira në përdorimin e teknologjisë së informacionit, me qëllim që të punojnë me mediat sociale, të zhvillojnë kërkime në internet etj. Programi i studimit ofron lëndën "Hyrje në Informatikë", në vitin e parë, semestri i parë, me një ngarkesë në auditor prej 26 orë leksione dhe 27 orë seminare, SECTS.

GVJ rekomandon që të shtohet pesha e orëve për programe kompjuterike dhe aplikimi i tyre. Mund të rekomandojmë që

	<p>të konsiderohet "Aplikimi i teknologjisë dhe informacionit në e -qeverisje". Të konsiderohet vendosja e orëve të laboratorit në lëndën "Hyrje në informatikë" në syllabus.</p> <p><i>Evidenca nr A. 2. 24. "Kurrikula dhe planet mësimore"</i> <i>Evidenca nr 7. "Rregullorja e programit të studimit"</i></p>																				
<p>Kriteri 3. Programi i studimit ka një raport të balancuar midis moduleve/aktiviteteve të formimit teorik përkundrejt atyre praktike (50:50). Rreth 25% e programit i dedikohet aftësimit në praktikë/punë konkrete në profesion. Raporti teori praktikë është në përputhje me profilin e programit të studimit dhe e përfaqëson me programe të ngjashme ndërkombëtare.</p>	<p>Bazuar në përcaktimet e VKM nr. 41, datë 24.01.2018, e dryshuar me VKM nr. 879 datë 18.12.2019, duhet të ketë një raport të balancuar midis moduleve/ aktiviteteve të formimit teorik kundrejt atyre praktik, si dhe 25% e programit të studimit duhet t'i dedikohet aftësimit profesional. Bazuar në të dhënat e programit të studimit për të tre profilet në orë mësimore:</p> <table border="1" data-bbox="608 775 1401 1115"> <thead> <tr> <th>Ngarkesa</th> <th>Viti I</th> <th>Viti II</th> <th>Totali</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Leksion</td> <td>319</td> <td>260</td> <td>579</td> </tr> <tr> <td>Ushtrime</td> <td>318</td> <td>263</td> <td>581</td> </tr> <tr> <td>Praktikë në terren</td> <td>-</td> <td>200</td> <td>200</td> </tr> <tr> <td>Totali</td> <td>637</td> <td>723</td> <td>1360</td> </tr> </tbody> </table> <p>Bazuar në të dhënat për vitin e parë të studimit, raporti teori - praktikë është 50% me 50%, për vitin e parë të studimit, dhe raporti teori -praktikë është 36% me 64%. Praktika profesionale në terren është llogaritet që zë rreth 27.7% të orëve, në vitin e dytë të studimit.</p> <p>GVJ konstaton se kriteri ligjor plotësohet nga programi i studimit. Programi i studimit ka ruajtur raportin e orëve në auditor të ndara në seminare dhe leksione 50% me 50% për të dyja vitet akademike, në të tre profilet.</p> <p><i>Evidenca nr A. 2. 24. "Kurrikula dhe planet mësimore"</i> <i>Evidenca A. 2. 35. "Planet mësimore të programit të studimit"</i></p>	Ngarkesa	Viti I	Viti II	Totali	Leksion	319	260	579	Ushtrime	318	263	581	Praktikë në terren	-	200	200	Totali	637	723	1360
Ngarkesa	Viti I	Viti II	Totali																		
Leksion	319	260	579																		
Ushtrime	318	263	581																		
Praktikë në terren	-	200	200																		
Totali	637	723	1360																		
<p>Kriteri 4. Ndarja sipas veprimtarive formuese dhe raportet midis formimit teorik dhe praktik mundësojnë arritjen e</p>	<p>Programi i studimit Asistent i lartë" me profilet "Asistent i Lartë Administrativ", "Asistent i Lartë Financë" dhe "Asistent i Lartë Ligjor", është i orjentuar nga praktika. Bazuar në të dhënat e programit të studimit raporti teori - praktikë, për dy vitet akademike është 42.6% -57.4%.</p>																				




<p>objektivave formues, transferim të studimeve, mobilitet dhe punësim në përfundim të studimeve.</p>	<p>Programi përgatit profesionistë të kualifikuar në të tre profilet. GVJ vlerëson faktin që në planin mësimor praktika profesionale në terren si lëndë me detyrim, në vitin të dytë të studimeve, semestrin e dytë ka të programuara 200 orë, 8 ECTS. Praktika profesionale në teren, mundëson njohjen me kërkesat e tregut të punës për njohuri teorike dhe kompetenca profesionale në profilet asistentit administrativ, financiar dhe ligjor, para përfundimit të studimeve.</p> <p><i>Evidenca A. 2. 35. "Planet mësimore të programit të studimit"</i></p> <p><i>Evidenca nr 7. "Rregullorja e programit të studimit"</i></p> <p><i>"Shënime gjatë vizitës në institucion"</i></p>
<p>Kriteri 5. Syllabuset (programet e lëndëve /moduleve) përditësohen në mënyrë të vazhdueshme, për marrjen e kompetencave në përputhje me kërkesat e tregut të punës, duke përfshirë literaturën bazë dhe ndihmëse.</p>	<p>Konstatohet se përditësimi i syllabusit, është pjesë e raportit vjetor të punës të Departamenti të Studimeve të Larta Administrative (DSLAs). Departamenti ka investuar për botime të teksteve mësimore për lëndën "Menaxhim Zyre". Në dispozicion të pedagogëve dhe studentëve është biblioteka elektronike (Questia, Jstore, Ebesco) që ka një koleksion të pasur titujsh elektronikë akademikë, që përdoren nga programi i studimit.</p> <p><i>Evidenca nr A. 1. 19. "Analiza vjetore DSLA"</i></p> <p><i>Evidenca A. 2. 36. "Kopje e procesverbalit të seminarit me pedagogët"</i></p> <p><i>Evidenca nr A. 4. 77. "Të dhëna për fondin e bibliotekës"</i></p> <p><i>Evidenca A. 2. 23. "Botime të realizuara nga stafi 2021-2023"</i></p> <p><i>Evidenca A. 4. 80. "Faturë e pagesës ITHAKA, JSTOR, PORTICO"</i></p> <p><i>Evidenca "Tabela Përmbledhëse, (tabela 18)"</i></p>
<p>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.</p>	<p>Kolegji i Studimeve të Larta Profesionale ka nënshkruar marrëveshje për realizimin e praktikave profesionale me një sërë institucionesh kryesisht private por edhe shtetërore. Praktika në terren ka një peshë 14.7% të totalit të orëve të ofruara nga programi i studimit. Bazuar në rregulloren e praktikës profesionale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Studentët vëzhgojnë situata aktuale në të cilat përdoren procedurat administrative, ligjore dhe ato financiare;

	<ul style="list-style-type: none"> - Përdorin procedurat bazë nën mbikqyrje të rregullt; - Angazhohen në diskutimin e rasteve studimore. <p>GVJ vlerëson se praktika profesionale në terren (200 orë sipas syllabusit), është e mjaftueshme për të integruar njohuritë teorike me ato praktike.</p> <p><i>Evidenca A. 1. 16. "Lista e marrëveshjeve të bashkëpunimit,, Evidenca A. 1. 17. "Marrëveshje Paraktika,, Evidenca A. 1. 18. "Paketa e praktikës profesionale,, Evidenca A. 2. 30. "Pedagogët tutorë të praktikës,,</i></p>												
<p>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.</p>	<p>Programi i studimit me karakter profesional "Asistent i lartë" me profilet "Asistent i Lartë Administrativ", "Asistent i Lartë Financë" dhe "Asistent i Lartë Ligjor", 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 objektiv i programit të studimit. Me qëllim plotësimin e këtij objekti është hartuar struktura kurrikulare e programit në përputhje me VKM nr. 41, datë 21.1.2018, e ndryshuar. Programi i studimit përmban njohuri nga fusha përkatëse e punësimit duke përfshirë një shumëllojshmëri disiplinash si ekonomiksin, financën, kontabilitetin, të drejtën civile, të drejtën administrative, të drejtën e punës, të drejtën e detyrimeve etj.</p> <p>Me anë të lëndëve karakterizuese si "Hartim dhe shkrim dokumentash zyrtare", "Menaxhim informacioni", "Njohuri mbi systemin e drejtësisë në Shqipëri", "Kontabilitet", "E drejtë biznesi", "E drejtë civile" studentët pajisen me njohuri dhe kompetenca të nevojshme, për të realizuar mirë funksionimin e asistentit administrativ, ligjor dhe financiar.</p> <p>Me qëllim aplikimin e njohurive teorike, zhvillimin e praktikave mësimore, si, dhe mundësi punësimi të studentëve, DSLA ka nënshkruar për secilin profil marrëveshjet e bashkëpunimit:</p> <table border="1" data-bbox="611 1749 1410 1928"> <thead> <tr> <th>Viti</th> <th>Administrativ</th> <th>Financë</th> <th>Ligjor</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2021-2022</td> <td>11</td> <td>8</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td>2022-2023</td> <td>3</td> <td>3</td> <td>10</td> </tr> </tbody> </table> <p>Mendimi i kompanive dhe institucioneve pranë të cilave zhvillohet praktika profesionale ose ka të punësuar studentë,</p>	Viti	Administrativ	Financë	Ligjor	2021-2022	11	8	7	2022-2023	3	3	10
Viti	Administrativ	Financë	Ligjor										
2021-2022	11	8	7										
2022-2023	3	3	10										




	merret në konsideratë nga drejtuesit e departamentit për përmirësim e mëtejshëm të programit të studimit.			
	<i>Evidenca A. 2.37. "Raporti Vjetor DSLA"</i>			
	<i>Evidenca A. 1. 17. "Marrëveshje Paraktika,,</i>			
Konkluzione	<i>GJV gjykon se struktura organizative dhe përmbajtja e programit të studimit është në përputhje me objektivat e programit. Programi i studimit ka vetëm një lëndë "Hyrje në Informatikë", vitin e parë, semestrin e parë, me ngarkesë 3.5 orë mësimi në javë. <u>Rekomandojmë</u> të rritet numri i lëndëve në lidhje me teknologjinë e informacionit, sidomos aplikimi i teknologjisë dhe informacionit në qeverisje.</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.	<p>Për çdo vit akademik, bëhet analiza e punës të Departamentit të Studimeve të Larta dhe Administrative (DSL A). Një pjesë e rëndësishme e analizës të punës është dhe bashkëpunimi me institucione të ndryshme publike dhe private. Departamenti konsultohet mbi problematikat aktuale të tregut të punës, aktivizon personel të tyre për mësimdhënie, merr mendime për kurikulën. Në bazë të analizës përcaktohen drejtimit ku departamenti do të përqendrojë vëmendjen për përmirësim të vazhdueshëm të programit të studimit. Për çdo vit akademik DSLA, ofron aktivitete ekstra kurrikulare me lektorë të ftuar. Konkretisht, për këtë program studimi janë zhvilluar 4 orë leksioni me lektore të huaj (tabela 20) si dhe një sërë eventesh si për shembull:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trajnim për ndërmjetësit e pasurive të paluajshme (13 Janar 2024); - Të bëhesh një jurist i mirë: një manual për juristët e rinj (13 Tetor 2023). <p>Qëllimi i aktiviteteve ekstra kurrikulare me lektorë të ftuar është</p>

	<p>përfshija e studentëve në diskutime për probleme reale dhe të rritë mundësitë për krijimin e kontakteve me tregun e punës. Kolegji i Studimeve të Larta Profesionale (KSLP) ka zhvilluar studime të tregut të punës, mbi punësimin e studentëve të programit të studimit. Nga studimi i kryer rezultojë se 45% e studentëve të këtij programi (viti i parë dhe i dytë) ishin të punësuar. Studimi konkludon se ekziston një hendek i madh midis numrit të të diplomuarve dhe punësimit në profilin për të cilin kanë studjuar, vetëm 12.5% punon në profilin që është diplomuar, nga alumni. Nga studentët e intervistuar, 31.7% mendojnë se njohuritë që marrin nga KSLP përputhen me ato që kërkon tregu i punës dhe 47.6% mendojnë se njohuritë përputhjen mjaftueshëm. Ky fakt kërkon përmirësime kurikulare dhe rritje të nivelit të mësimdhënies.</p> <p><i>Evidenca A. 2. 28. "Dokumenta bazë për akreditim"</i></p> <p><i>Evidenca A. 1. 19. "Analiza e punës e DSLA"</i></p> <p><i>Evidenca nr. 15. "Studimi mbi nivelin e punësimit të studentëve"</i></p> <p><i>Evidencë "Tabela Përmbledhëse, (tabela 20) "</i></p> <p><i>http://kub.edu.al/evente</i></p>
<p>Kriteri 2. Institucioni nxit dhe përfshin në diskutime studentët dhe strukturat e tyre, mban kontakte dhe konsultohet vazhdimisht me studentët e diplomuar, për përmirësimin e programit të studimit, dhe reflektimin kur ato janë në ndihmë të përmirësimit të programit të studimit.</p>	<p>Kolegji Universitar i Biznesit, bazohet në parimin "Studenti në qendër". Këshilli Studentor bashkëpunon me Senatën 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. Për çdo vit akademik dhe semestër, hartohen pyetësorë për studentë, me qëllim që të merret mendimi i tyre, për përmirësim të mëtejshëm të programit të studimit. 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.</p> <p><i>Evidenca 1. "Statuti i Kolegjit Universitar të Biznesit"</i></p> <p><i>Evidenca A. 1. 19. "Analizë e Punës së DSLA"</i></p> <p><i>Evidenca A. 2. 38. "Mbi nivelin e punësimit të studentëve të programit të studimit"</i></p>




	<i>Evidenca A. 2. 39. "Perceptimi i studentëve të PSLAA për arsimin profesional në KUB"</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.	<p>Departamenti i Studimeve të Larta Administrative ka organizuar aktivitete me lektorë të ftuar (të huaj dhe vendas), me qëllim gërshetimin e teorisë me praktikën. Në planin mësimor orët e mësimit në auditor për të dy vitet akademike dhe semestra, i kanë kushtuar një peshë të barabartë raportit teori – praktikë. Institucioni ka nënshkruar një sërë marrëveshjes për zhvillimin e praktikës profesionale në terren dhe mban kontakt të vazhdueshëm me këto institucione për kërkesat që ato kanë për punësim në profilin e asistentit administrativ, ligjor dhe financë, për ecurinë në punë të studentëve aktualë, si dhe kërkesa për aftësi specifike që mund të zhvillohen ose përmirësohen në kuadrin e programit aktual.</p> <p><i>Evidenca A. 2. 35. "Planet mësimore të programit të studimit"</i></p> <p><i>Evidenca nr 7. "Rregullorja e programit të studimit"</i></p> <p><i>"Shënime gjatë vizitës në institucion"</i></p> <p>http://kub.edu.al/evente</p>			
Konkluzione	<i>Kolegji Universitar i Biznesit, në përputhje me dispozitat e ligjit 80/2015, ka siguruar pjesëmarrjen e studentëve në vendmarrje. Shumë të rëndësishëm janë për institucionin të diplomuarit e këtij programi studimi, të cilët ftohen në institucion për të ndarë eksperiencën e tyre me studentët aktual.</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
<p>Kriteri 1. Format e mësimdhënies, mësimnxënies dhe transmetimit të dijeve e njohurive janë leksionet, seminarët, punët laboratorike, detyrat e kursit/esetë, projektet, praktikat profesionale, orët e hapura dhe çdo formë tjetër e miratuar nga institucioni.</p>	<p>Në <i>nenin 4, pika 6</i>, të Rregullores së programit të studimit, janë të përcaktuara metodat e mësimdhënies. Ato ndërthurin:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Orë leksioni; - Orë seminari; - Ushtrimet; - Veprimtari paktike; - Detyra kursi; - Praktikë profesionale; <p>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 i studimeve të larta administrative (DSLTA), ka zhvilluar leksione 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. Në planin mësimor konstuam se:</p> <p>1. Një pjesë e madhe e lëndëve, janë të ngjashme me programin bachelor (pavarësisht se në këtë program lëndët zhvillohen me program të reduktuar dhe të theshtuar). Lëndët diferencuese nga bachelor janë shumë pak në të tre profilet, vetëm pesë nga të cilat vetëm një është lëndë me detyrim:</p> <ul style="list-style-type: none"> - “Kontroll i brendshëm”, (lëndë me zgjedhje); - “Medodat e zgjidhjes së problemit”, (lëndë me zgjedhje); - “Menaxhim informacioni”, (lëndë me zgjedhje); - “Hartim dhe shkrim i dokumentave zyrtare”, (lëndë me zgjedhje); - “Menaxhim zyre “, (lëndë me detyrim). <p>2. Programi i studimit përmban vetëm një lëndë që lidhet me teknologjinë e informacionit, “Hyrje në informatikë”.</p> <p>Konstatohet se kriteri ligjor i përcaktuar në pikën 2.1/b, VKM nr. 41, datë 24.1.2018, e ndryshuar, “Një krediti i korrespondojnë 25 orë mësimore pune studenti”, plotësohet.</p>

	<p><i>GVJ rekomandon, përfshirjen në programin e studimit të më shumë lëndëve të diferencuara nga bachelori, përfshira në programin e studimit më shumë orë/ lëndë që lidhjen me teknologjinë e informacionit dhe aplikimet në biznes.</i></p> <p><i>Evidenca nr A. 2. 34. "Dosja e syllabuseve SDLA"</i></p> <p><i>Evidenca nr. A. 2. 35. "Planet mësimore të programit të studimit"</i></p> <p><i>Evidenca nr. A. 3. 40. "Leksionet e hapura me pedagogët dhe mësimet metodike në DSLA"</i></p> <p><i>Evidenca nr 7. "Rregullorja e Programit të studimit"</i></p>
<p>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.</p>	<p>Nga shqyrtimi i dokumentacionit konstatojmë se fusha e studimit dhe e specializimit e pedagogëve që japin mësim në këtë program studimi, përputhet me lëndët me të cilat ata japin mësim. Pedagogët janë të angazhuar dhe në kualifikim të vazhdueshëm. Ata kanë botime në revista shkencore me faktor impakti, janë pjesëmarrës në konferenca ndërkombëtare të shoqëruara me botime. Kolegji Universitar "I Biznesit", ka nënshkruar me universitete të huaja, me qëllim shkëmbimin e stafit dhe të studentëve, në total 43 marrëveshje në kuadër të programit Erasmus + (KA1 dhe KA2). KUB ka realizuar shkëmbime të stafit akademik dhe të studentëve në kuadër të programit Erasmus +.</p> <p><i>GJV konstaton se, ka pasur pedagogë të DSLA të angazhuar në programin Erasmus + të shkëmbimit në Slloveni dhe Letoni si dhe pedagogë të KUB që japin mësim në këtë program studimi, të angazhuar në mobilitete.</i></p> <p>Kolegji i Studimeve të larta profesionale, është pjesë e projektit Co -Host, një projekt shkëmbimi për stafin dhe studentët, i cili ka filluar dhe do të jetë aktiv deri në Janar të vitit 2026. Kualifikimi i vazhdueshëm i stafit dhe aplikimi i metodave të reja të mësimdhënies, rrit cilësinë e mësimdhënies në programin e studimit.</p> <p><i>Evidenca nr A. 2. 23. "Lista e stafit dhe botimet e realizuara"</i></p> <p><i>Evidenca A. 1. 16. "Lista e institucioneve me të cilat KUB ka marrëveshje bashkëpunimi"</i></p> <p><i>Evidenca A. 5. 101. "Raporti vjetor DSLA 2021-2022"</i></p> <p><i>Evidenca nr. A. 3. 40. "Leksionet e hapura me pedagogët dhe</i></p>

<p>Kriteri 3. Institucioni mbështet personelin akademik dhe ndihmës akademik në përmirësimin e kompetencave didaktike dhe pedagogjike, në përputhje me rezultatet e pritshme të të nxënit, në përgjigje dhe të diversitetit dhe nevojave të studentëve.</p>	<p><i>mësimet metodike në DSLA”</i></p> <p>Kolegji i studimeve të larta profesionale dhe DSLA, kanë realizuar trajnime të stafit akademik (sidomos pedagogët e rinj) në lidhje me metodat inovative të mësimdhënies. KUB 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. Bazuar në dokumentacionin e administruar, pedagogë të DSLA janë të angazhuar në mësimdhënie dhe trajnime jashtë vendit.</p> <p><i>Programi i studimit nuk ka studentë që kanë marrë pjesë në programet e shkëmbimit Erasmus, hyrëse ose dalëse.</i></p> <p>Pedagogët e DSLA, kanë marrë pjesë në konferenca ndërkombëtare, kanë botuar artikuj në revista me faktor impakti, si dhe tekste mësimore për lëndë karakterizuese të programit të studimit.</p> <p><i>Evidenca A. 3.42. “Raporti vjetor KUB për vitin akademik 2021-2022”</i></p> <p><i>Evidenca nr. A. 3. 40. “Leksionet e hapura me pedagogët dhe mësimet metodike në DSLA”</i></p> <p><i>Evidenca nr. A. 2. 23. “Botime të realizuara nga stafi”</i></p>
<p>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 te student. Në të njëjtën kohë siguron udhëheqjen, mbështetjen dhe ndërtimin e marrëdhënieve të respektit të ndërsjellë mes tyre.</p>	<p>Programi i studimit mbulohet kryesisht me pedagogë të brendshëm, të cilët japin mësim në lëndë në përputhje me kualifikimet dhe fushën e studimit të tyre. Përdorimi i teknologjisë në mësimdhënie si dhe përditësimi i syllabusit në përputhje me kërkesat e tregut të punës në vend, janë objektiva të vendosura nga departamenti, të cilat reflektohen në lëndët e ofruara në forma të ndryshme:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Përfshirja e orëve të praktikës në auditor, në kuadrin e disa lëndëve dhe angazhimi edhe i lektorë të ftuar për realizimin e tyre; - Përfshirja e “Praktikë profesionale”, në syllabus si lëndë më vete me një ngarkesë mësimore prej 200 orë; - Vlerësimi i vazhdueshëm gjatë gjithë vitit, bazuar në nenin 12, pika 3, të Rregullores të programit të studimit si dhe në nenin 39, pika 1, e Rregullores të DSLA. Për çdo lëndë 10% e vlerësimit bazohet në pjesëmarrje, 10% në aktivizim, 20% teste dhe detyra kursi, provimi përfundimtar përmban 60% të




	<p>vlerësimi. Vlerësimi i vazhdueshëm gjatë vitit, krijon mundësi për pedagogët që të ndjekin progresin akademik të studentëve dhe t'i ndihmojnë për të kapërcyer vështirësi që mund të kenë për pjesën teorike dhe aplikimin në praktikë.</p> <p><i>Evidenca nr. 7. "Rregullore e programit të studimit"</i></p> <p><i>Evidenca nr. 4. "Rregullore e departamentit të studimeve të larta administrative"</i></p>
<p>Kriteri 5. Njësia përgjegjëse për ofrimin e programit të studimit, vlerëson dhe përmirëson format e metodat e mësimdhënies në mënyrë periodike, duke përfshirë studentët në këtë proces dhe duke reflektuar mendimet e këshillat e tyre.</p>	<p>Nga shqyrtimi i dokumentacionit, konstatojmë se DSLA, përgjegjës për programin e studimit, pas analizës vjetore të punës, harton objektivat për vitin e ri akademik, si dhe planin e masave që duhet të merren me qëllim përbushjen e këtyre objektivave të vendosura. Në fund të vitit akademik bëhet një rishikim i objektivave të vendosura nga departamenti, për të vlerësuar ecurinë e përbushjes së tyre. Për secilin vit akademik, bëhet vlerësimi i performës individuale të pedagogëve, që japin mësim. Në këtë vlerësim përfshihen puna kërkimore -shkencore, mësimdhënia si dhe detyrat administrative dhe angazhimet të tjera në KUB.</p> <p>NJSBC në përputhje me përcaktimet e nenit 4, pika 1, të Rregullores të NJSBC -së, harton pyetësorë për studentët, stafin akademik dhe administrativ, me qëllim evidentimin e eksperiencave pozitive dhe problematikave.</p> <p>Pyetësorët vlerësojnë:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cilësinë e shërbimeve të institucionit; - Cilësinë e programit të studimit; - Cilësinë e studentëve; - Cilësinë e personelit; - Cilësinë e kërkimit shkencor; <p>Rezultatet dërgohen tek Komisionit i Përhershëm i Standarteve të Cilësisë, Përgjegjësi i Departamentit, Dekani. Rezultatet diskutohen në mbledhjet periodike të departamentit, ku përcaktohen edhe masat që duhet të ndërmerren për përmirësim të mëtejshëm.</p> <p><i>Evidenca nr. A. 5. 101. "Raporti vjetor i DSLA"</i></p> <p><i>Evidenca nr. 17. "Rregullore e NJSBC"</i></p> <p><i>Evidenca A. 3. 45. "Raporti i NJSBC për semestrin e parë të"</i></p>




	<p><i>vitit akademik 2022-2023"</i></p> <p><i>Evidencë A. 3. 43. "Kopje e procesverbalit të mbajtur në një orë të hapur në lëndën Hyrje në Ekonomi"</i></p>			
<p>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.</p>	<p>KUB organizon trajnime për pedagogët e rinj për të rritur cilësinë e mësimdhënies. KUB ka nënshkruar një sërë marrëveshjes me universitetet jashtë vendit, një pjesë e të cilave kanë përfshirë dhe trajnimin e stafit akademik dhe administrativ. Bazuar në dokumentacionin e administruar, stafi i DSLA është angazhuar në trajnime jashtë vendit.</p> <p>Nga shqyrtimi i dokumentacionit dhe vizita në institucion, konstatohet se NJSBC, për përbushjen e detyrave të saj organizon në mënyrë periodike pyetësorë për studentët për secilën lëndë në të gjitha programet e studimit dhe përpunon dhe analizon të dhënat e përfituara, sipas përcaktimeve të pikës 3, të ligjit 80/2015.</p> <p>Vlerësimi i studentëve, është pjesë e analizës të punës e DSLA, që ka në qendër rritjen e cilësisë të mësimdhënies dhe kërkimit shkencor të stafit akademik. Stafi akademik i departamentit është i angazhuar në botimin e revistave shkencore me faktor impakti, ka marrë marrë pjesë në konferenca ndërkombëtare dhe është i angazhuar në projekte ndërkombëtare (nr. i projekteve kërkimore ndërkombëtare në shkallë Departamenti/ Fakulteti, është tre).</p> <p><i>Evidenca nr. 17. "Rregullore e NJSBC"</i></p> <p><i>Evidenca A. 3. 45. "Raporti i NJSBC për semestrin e parë të vitit akademik 2022-2023"</i></p> <p><i>Evidenca A. 3.42. "Raporti vjetor KUB për vitin akademik 2021-2022"</i></p> <p><i>Evidenca nr. A. 3. 40. "Leksionet e hapura me pedagogët dhe mësimet metodike në DSLA"</i></p> <p><i>Evidenca nr. A. 2. 23. "Botimet e realizuara nga stafi"</i></p> <p><i>Evidenca "Tabela përmbledhëse", (tabela nr. 19)</i></p> <p><i>Shënime gjatë vizitës në institucion</i></p>			
<p>Konkluzione</p>	<p><i>GVJ gjykon se në programin e studimit përdoren metoda të ndryshme të mësimdhënies, me qëllim përbushjen e objektivave të programit të studimit. Sfati akademik është kompetent në lëndët që mbulon.</i></p>			
<p>Shkalla e përbushjes së standardit</p>	<p>Nuk përbushet</p>	<p>Përbushet pjesërisht</p>	<p>Përbushet kryesisht</p>	<p>Përbushet plotësisht</p>




Standardi III.2

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

Kriteret	Vlerësimi
<p>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.</p>	<p>Nga shqyrtimi i dokumentacionit, konstatohet se vlerësimi i studentëve është përcaktuar në Rregulloren e institucionit si dhe në rregullore të posaçme. Më konkretisht, në <i>nenin 89 dhe 94 të Rregullores të KUB, në nenin 35, dhe 39 pika 3, të Rregullores të DSLA, si dhe në nenin 11, pika 1, gërma "a" dhe nenit 12, të Rregullores të programit të studimit është përcaktuar:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Frekuentimi është i detyrueshëm në masën 50% të orëve të leksionit dhe 75% të orëve të seminarit; - Shkalla e përvetësimit të programit lëndor vlerësohet me një sistem me dhjetë nota; - Nota kaluese më e ulët është nota 5(pesë) dhe i korespondojnë 41 -50 pikë të fituara; - Vlerësimi në çdo lëndë bazohet në shumën e pikëve të grumbulluara nga: <ul style="list-style-type: none"> a) Pjesëmarrja, 10 pikë; b) Aktivizimi, 10 pikë; c) Teste, detyra kursi, 20 pikë; d) Provim përfundimtar 60 pikë; <p>Nga vizita në institucion, takimi me studentët, konstatohet se Rregulloret dhe procedura e provimeve janë publike për studentët e kursit.</p> <p><i>Evidenca nr. 2. "Rregullore e Kolegjit Universitar të Biznesit"</i></p> <p><i>Evidenca nr 4. "Rregullore e Departamentit të Studimeve të Larta Administrative"</i></p> <p><i>Evidenca nr. 7. "Rregullore e Programit të Studimit"</i></p> <p><i>Evidenca nr. A. 3. 46. "Rregullore për procedurat e zhvillimit të provimeve"</i></p>
<p>Kriteri 2. Në fillim të çdo</p>	<p>Në syllabusin e çdo lënde është i përcaktuar frekuentimi dhe</p>

<p>lënde/moduli studentët informohen me metodologjinë e testimit e vlerësimit të njohurive, dijeve dhe aftësive profesionale të parashikuara në syllabuset e lëndëve/moduleve nga titullari i lëndës/modulit.</p>	<p>vlerësimi i studentëve në përputhje me Rregulloren e KUB - së, Rregulloren e DSLA -së, si dhe Rregulloren e Programit të studimit. Nga vizita në institucion, takimi me studentët konstatuam se në fillim të çdo lënde, ata ishin të informuar nga pedagogu i lëndës me detaje për lëndën duke vënë në dispozicion të tyre syllabusin. Forma e syllabusit, është në përputhje me shtojcën 2, të VKM nr. 41, datë 24.01.2018, e ndryshuar.</p> <p><i>Evidenca nr. 2. "Rregullore e Kolegjit Universitar të Biznesit"</i></p> <p><i>Evidenca nr 4. "Rregullore e Departamentit të Studimeve të Larta Administrative"</i></p> <p><i>Evidenca nr. 7. "Rregullore e Programit të Studimit"</i></p> <p><i>Evidenca nr. A. 3. 47. "Syllabuset e lëndëve"</i></p>
<p>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.</p>	<p>Bazuar në syllabuset, konstatohet se testimi i njohurive është i bazuar në vlerësimin e vazhdueshmëm të studentëve. Vlerësimi i vazhdueshmëm përfshin provimin e ndërmjetëm dhe ka në total 40 pikë. Për lëndët që kanë punë praktike, mund të ketë ndryshime në vlerësimin e vazhdueshëm të pasqyruara në syllabus. Pedagogët kanë mundësi të ndjekin progresin e studentëve gjatë semestrit (të gjithë lëndët që ofrohen nga programi i studimit janë semestrale), dhe t'i ndihmojnë ata për të kapërcyer vështirë që hasin gjatë kursit. Programi i studimit, është i orjentuar nga praktika, në programin mësimor, praktika profesionale në terren ka ngarkesë 200 orë mësimore, ajo ndiqen nga një pedagog mbikqyrës. Raporti i praktikës profesionale mbrohet para një komisioni vlerësimi.</p> <p><i>Evidenca nr 4. "Rregullore e Departamentit të Studimeve të Larta Administrative"</i></p> <p><i>Evidenca nr. 7. "Rregullore e Programit të Studimit"</i></p> <p><i>Evidenca nr. A. 3. 47. "Syllabuset e lëndëve"</i></p> <p><i>Evidenca A. 3.48. "Formulari i vlerësimit të vazhdueshëm dhe përfundimtar"</i></p>
<p>Konkluzione</p>	<p><i>GVJ gjykon se ky kriter përmbushet plotësisht. Në Rregulloren e KUB -së, Rregulloren e DSLA -së si dhe në Rreguloren e programit të studimit, është përcaktuar procedura e testimit të njohurive teorike dhe praktike. Vlerësimi i studentëve, është i vazhdueshëm dhe bazohet në</i></p>




	<i>meritokraci.</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.	<p>Testimi i vlerësimit të njohurive për programin e studimit, bazohet në vlerësimin e vazhdueshëm gjatë vitit që zë 40% të vlerësimit dhe provimi përfundimtar që zë 60% të vlerësimit. Në vlerësimin e vazhdueshëm gjatë vitit, kontrolli bëhet me testim dhe detyra kursi 20 pikë, 10 pikë pjesëmarrje aktive, 10 pikë frekuentimi. Për provimin e diplomimit, departamenti ka hartuar për secilin profil setin me pyetje formuese, sipas lëndëve karakterizuese të profilit, të cilat në përputhje me <i>nenin 17</i> të Rregullores të programit të studimit janë bërë publike. Vlerësimi i njohurive është në përputhje me Rregulloren e KUB -së, Rregulloren e DSLA -së, Rregulloren e programit të studimit dhe syllabuset e lëndëve.</p> <p>Nga vizita në institucion, kontrolli i procesverbalëve të lëndëve të ndryshme, për vlerësimin e studentëve, konstatoam se vlerësimi është në përputhje me të gjitha rregulloret e institucionit dhe programin e studimit. Nuk konstatoam devijime të vlerësimit, nga syllabusi i miratuar në asnjë nga lëndët e programit.</p> <p><i>Evidenca nr. 2. "Rregullore e Kolegjit Universitar të Biznesit"</i></p> <p><i>Evidenca nr 4. "Rregullore e Departamentit të Studimeve të Larta Administrative"</i></p> <p><i>Evidenca nr. 7. "Rregullore e Programit të Studimit"</i></p> <p><i>Evidenca nr. A. 3. 47. "Syllabuset e lëndëve"</i></p> <p><i>Evidenca nr. A. 3. 49. "Seti i pyetjeve për provimin e diplomimit"</i></p> <p><i>"Shënime gjatë vizitës në institucion"</i></p>
Kriteri 2. Institucioni vë në zbatim sisteme elektronike të	Bazuar në syllabuset e lëndëve provimi i ndërmjetëm dhe provimi përfundimtar zhvillohen me shkrim ndërsa mbrojtja

<p>testimit dhe vlerësimit, të cilat shmangin forma të ndryshme abuzimi dhe rrisin transparencën.</p>	<p>e detyrave, eseve etj, bëhet me gojë. Në Rregulloren e programit të studimit, neni 12, pika 1, përcaktohet se kontrolli i dijeve realizohet me shkrim, me gojë ose në mënyrë të kombinuar. Me vendim të Senatit akademik, datë 26.11.2018, është miratuar Rregullore për procedurat e zhvillimit të provimit, me qëllim vlerësimin në mënyrë objektive të shkallës së dijeve të përfituara nga studentët.</p> <p>Në nenin 19, të Rregullores për mësimin online të KUB, miratuar datë 24.04.2020, specifikohet se zhvillimi i provimeve online nuk ka ndryshime nga normaliteti, për të ruajtur flehtësinë e përgjigjes, e cila duhet të monitorohet nga pedagogu. Platformat e përdorura janë “Google classroom”, “Google meet”, etj.</p> <p><i>Nga vizita në institucion, takimi me pedagogët, konstatuam se clean score, nuk përdoret dhe për korrigjimin e provimeve të ndërmjetme dhe përfundimtare. KUB nuk ka një program për kontrollin e plagjaturës.</i></p> <p><i>Evidenca A. 3. 50. “Rregullore për procedurat e zhvillimit të provimeve”</i></p> <p><i>Evidenca nr. 7. “Rregullore e Programit të Studimit”</i></p> <p><i>Evidenca nr. A. 3. 41. “Rregullore për mësimin online”</i></p> <p><i>“Shënime gjatë vizitës në institucion”</i></p>
<p>Kriteri 3. Vlerësimi përfundimtar i lëndës bëhet në përputhje me syllabusin dhe bazën ligjore në fuqi.</p>	<p>Nga shqyrtimi i dokumentacionit dhe vizita në institucion, konkludojmë se zbatohen në mënyrë rigoroze, rregullat e kalimit të kursit dhe sistemi i vlerësimit, të pasqyruar në Rregullaren e DSLA -së dhe Rregulloren e programit të studimit. Për të qenë kalues në një lëndë, studenti duhet të ketë frekuentuar të paktën 75%, të ketë në total për të gjithë komponentët e vlerësimit 41 -50 pikë. Nota kaluese është 5(pesë).</p> <p>Vlerësimi më i lartë, nota 10(dhjetë), jepet për studentët që kanë grumbulluar 91 -100 pikë. Mënyra e vlerësimit është pasqyruar në syllabusin e çdo lënde dhe studentët janë të informuar.</p> <p><i>Evidenca nr 4. “Rregullore e Departamentit të Studimeve të Larta Administrative”</i></p> <p><i>Evidenca nr. 7. “Rregullore e Programit të Studimit”</i></p> <p><i>Evidenca nr. A. 3. 47. “Syllabuset e lëndëve”</i></p>
<p>Kriteri 4. Vlerësimi i</p>	<p>Nga vizita në institucion dhe dokumentacioni, konstojmë se:</p>

<p>njohurive, dijeve dhe aftësive profesionale shoqërohet me komente/feedback (nëse është i nevojshëm) dhe lidhet me këshilla mbi procesin e të nxënit për të ndihmuar studentin të përmirësohet në të ardhmen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Studentët kanë në dispozicion kalenderin akademik, në të cilin janë të përcaktuara periudhat e provimit të ndërmjetëm dhe provimit përfundimtar; - Pedagogu i lëndës diskuton në klasë, pyetjet e testit të ndërmjetëm/ përfundimtar duke shpjeguar gabimet dhe përgjigjet e sakta; - Në lëndët, ka shënime të detajuara në tezë nga pedagogu i lëndës, për gabimet e konstatuara; - Studentët rishikojnë testimet dhe provimin përfundimtar, njihen me gabimet dhe përgjigjet e sakta; <p><i>Shënime gjatë vizitës në institucion</i></p>
<p>Kriteri 5. Njësitë përgjegjëse dhe personeli akademik shmangin/nuk lejojnë plagjiaturën, kopjimin në provime dhe detyra.</p>	<p>Nga shqyrtimi i dokumentacionit, konstatohet se në nenin 15, pika 2 të Rregullores të provimit janë parashikuar masa disiplinore ndaj studenteve që kopjojnë në provime.</p> <p>Në këtë program studimi, provimi i ndërmjetëm/ detyrë kursi 20% e vlerësimit total dhe provimi përfundimtar me shkrim 60% e vlerësimit total. Detyrat e kursit mbrohen me gojë dhe janë të një natyre praktike për këtë program studimi, për shembull përpilimi i një kërkese për marrjen e informacionit.</p> <p>Konkretisht, në <i>nenin 15</i> të Rregullores të Provimit, është përcaktuar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gjatë provimit nuk lejohet të komunikohet me asnjë person tjetër, përveçse me personelin akademik të lëndës; - Nuk lejohet përdorimi i celularit apo i çdo mjeti tjetër komunikimi ose regjistrimi; - Nuk lejohet përdorimi i asnjë materiali mësimor përveç materialeve të lejuara nga personeli akademik i lëndës; - Në rast se studenti thyen rregullat e provimit, ai ndërpret provimin dhe vlerësohet me zero pikë; <p>Studentët e programit, si detyrim përmbyllës kanë provim përfundimtar. Bazuar në nenin 17 të Rregullores të programit të studimit, përmbajtja e provimit përfundimtar hartohet duke u bazuar në lëndët karakterizuese të programit të studimit.</p> <p><i>Evidenca nr. 7. "Rregullore e Programit të Studimit"</i></p> <p><i>Evidenca nr. A. 3. 47. "Syllabuset e lëndëve"</i></p> <p><i>Evidenca nr. 10. "Rregullorja për testimet e provimet"</i></p> <p><i>"Shënime gjatë vizitës në institucion"</i></p>
<p>Kriteri 6. Rezultatet e</p>	<p>Nga vizita në institucion GVJ, konstaton se vlerësimi i</p>

<p>kontrollit të dijeve dhe aftësive profesionale bazohen në meritë dhe jepen në kohë sipas përcaktimeve në rregulloret përkatëse.</p>	<p>studimeve bazohet në vlerësimin e vazhdueshëm gjatë vitit, sipas përcaktimeve në syllabuset e lëndëve. Për organizimin e provimeve zbatohen në mënyrë rigoroze rregullorja e provimit, me qëllim që nota të bazohet në meritë. Bazuar në <i>nenin 15</i>, të Rregullores të programit të studimit, komunikimi i rezultatit të provimit bëhet individualisht për çdo student nga pedagogu i lëndës, duke përdorur portalin KUB ose adresën zyrtare të email-it. Pas njohjes me vlerësimin studentët kanë kohë 3 (tre) ditë që të paraqesin kërkesë për rishikim note.</p> <p>Bazuar në <i>nenin 16</i>, pika 1, e Rregullores të provimit, rezultatet e provimeve duhet të depozitohen në sekretari, si rregull, brenda afatit të një jave nga data e zhvillimit të provimit.</p> <p><i>Evidenca nr. 2. "Rregullore e Kolegjit Universitar të Biznesit"</i></p> <p><i>Evidenca nr. 7. "Rregullore e Programit të Studimit"</i></p> <p><i>Evidenca nr. 10. "Rregullore e provimit"</i></p> <p><i>"Shënime gjatë vizitës në institucion"</i></p>
<p>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.</p>	<p>GVJ bazuar në shqyrtimin e dokumentacionit dhe vizita në institucion, konstatojmë se programi i studimit garanton të drejtat e studentëve për ankimim të notës. Ankimi i rezultateve të provimit, parashikohet në <i>nenin 98</i>, të Rregullores të KUB. Studentët që kanë ankesa ndaj rezultatit të komunikuar, paraqesin një ankesë me shkrim pranë zyrës të sekretarisë mësimore, brenda 72 orëve, (neni 98, pika 1, Rregullore e KUB, si dhe neni 16, pika 3, e Rregullores të provimit). Pedagogu i lëndës, brenda një jave rishikon tezën e provimit në prani të studentit. Pas shqyrtimit të ankesave të studentëve, pedagogu plotëson edhe një herë procesverbalin për vlerësimin e studentëve.</p> <p>Bazuar në <i>nenin 98</i>, pika 2, e Rregullores të KUB, studentët që nuk janë dakord me vlerësimin e rishikuar të pedagogut, kanë të drejtë të paraqesin brenda tre ditëve nga marrja në dijeni e vlerësimit, ankesë me shkrim tek drejtuesi i njësisë kryesore. Drejtuesi i njësisë kryesore e përcjell ankesën në departamentin përkatës. Përgjegjësi i departamentit ngre një komision ad -hoc. Komisioni përcakton vlerësimin përfundimtar të studentit. Rezultatet e shqyrtimit prej komisionit, sekretaria mësimore ua komunikon studentëve.</p>




	<p><i>Evidenca nr. 2. "Rregullore e Kolegjit Universitar të Biznesit"</i></p> <p><i>Evidenca nr. 10. "Rregullore e provimit"</i></p> <p><i>"Shënime gjatë vizitës në institucion"</i></p>			
<p>Kriteri 8. Çdo kërkesë, ankimim, shqyrtohet nga komisioni i vlerësimit dhe më pas nga komisioni i posaçëm. Procedura e ndjekur duhet të jetë transparente për palët e përfshira, dokumentohet dhe arkivohet.</p>	<p>GVJ konstaton se procedura e ankimimit është transparente. Vetëm në rastet kur studentët kanë pakënaqësi me rishikimin e provimit nga pedagogu i lëndës, bazuar në rregulloren e KUB ngrihet komisioni ad -hoc.</p> <p>Nga vizita në institucion dhe dokumentacioni i administruar, konstatoam se, në çdo rast ankese, kërkesa ankimore dhe dokumentacioni përkatës, depozitohet një kopje në sekretarinë mësimore e cila e administron së bashku me fletën e provimit dhe procesverbalin përkatës. Në çdo rast një kopje e praktikës së ankimimit i drejtohet drejtuesit të njësisë kryesore. (neni 98, pika 4 dhe 5 e Rregullores të KUB).</p> <p>GVJ konsiston se rezultat e provimeve janë transparente dhe notat janë vënë në bazë të meritokracisë.</p> <p><i>Evidenca nr. 2. "Rregullore e Kolegjit Universitar të Biznesit"</i></p> <p><i>Evidenca nr. 10. "Rregullorja për procedurat e provimeve"</i></p> <p><i>"Shënime gjatë vizitës në institucion"</i></p>			
<p>Konkluzione</p>	<p><i>GVJ gjykon se, kriteri ligjor përmbushet plotësisht nga institucioni. Vlerësimi i vazhdueshëm gjatë gjithë vitit, bën që pedagogët të njohin aftësitë dhe shikojnë progresin e studentit gjatë kursit.</i></p>			
<p>Shkalla e përmbushjes së standardit</p>	<p>Nuk përmbushet</p>	<p>Përmbushet pjesërisht</p>	<p>Përmbushet kryesisht</p>	<p>Përmbushet plotësisht</p>
				<p>X</p>

Standardi III.4

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

Kriteret	Vlerësimi
<p>Kriteri 1. Programi i studimit duhet të garantojë thellimin e njohurive, të</p>	<p>Programi i studimit me karakter profesional "Asistent i Lartë" me profilet "Asistent i Lartë Administrativ", "Asistent i Lartë Financë" dhe "Asistent i Lartë Ligjor", është një</p>

<p>zhvillojë aftësitë profesionale dhe të veçanta të studentëve.</p>	<p>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 praktike. Në përmbajtjen e tij, programi përmban si lëndët bazë, ashtu edhe ato karakterizuese.</p> <p>Përmbajtja e lëndëve karakterizuese është përshtatur me profilet e programit me qëllim mundësimin e aftësisit profesional sipas tre profileve që mundëson programi, profilin administrativ, financë dhe atë ligjor. Këtij qëllimi i shërben edhe shpërndarja e lëndëve në vite dhe semesra, ku lëndët karakterizuese kanë një numër të lartë kreditesh (45%-55% të krediteve). Kjo i shërben aftësisit profesional si dhe thellimit të njohurive profesionale në përputhje me profilet e programit.</p> <p><i>Evidenca A.1.6. "Lista e programeve të studimit që zhvillohen në KSLP"</i></p> <p><i>Evidenca nr. 7. "Rregullore e programit të studimit"</i></p> <p><i>Evidenca A. 2.35 "Planet mësimore të programit të studimit "Asistent i lartë" për vitin akademik 2022-2023 dhe 2023-2024"</i></p>
<p>Kriteri 2. Programi i studimit garanton zhvillimin e aftësive të veçanta në fushën e teknologjisë së informacionit, humane, sociale, komunikimit dhe ndërveprimit.</p>	<p>Ky program studimi synon të pregatisë asistentë të lartë në fushën e financës, administrimit dhe atë juridike. Në përputhje me këtë qëllim, programi i dedikohet zhvillimit të aftësive në fushën juridike, administrative dhe atë ekonomike.</p> <p>Në përputhje me profilet e tij, programi zhvillon aftësitë e studentëve si dhe kompetencat e nevojshme në ushtrimin e profesionit si asistent i lartë administrativ, ose aftësimin në hartimin e dokumentacionit sipas kërkesave të shërbimit juridik, ose aftësitë e nevojshme teorike dhe praktike në hartimin dhe administrimin e dokumentacionit financiar. Kurrikula e programit ka në përmbajtje edhe lëndë specifike që mundësojnë zhvillimin e aftësive të veçanta në përputhje me profilet dhe natyrën e programit si, menaxhim zyre, hartim dhe shkrim dokumentash zyrtare, të cilët i aftësojnë studentët me njohuri praktike.</p>

	<p><i>Evidenca nr. 7. "Rregullore e programit të studimit"</i></p> <p><i>Evidenca A. 2.35 "Planet mësimore të programit të studimit "Asistent i lartë" për vitin akademik 2022-2023 dhe 2023-2024"</i></p>
<p>Kriteri 3. Kompetencat dhe aftësitë që fiton studenti, të paraqitura në programin e studimit dhe syllabuset e çdo lënde, analizohen e shqyrtohen në përfundim të lëndës. Personeli akademik vë në pah çështjet më të rëndësishme dhe orienton studentët për zbatimin e tyre, si dhe për detyrimet përmbyllëse.</p>	<p>Kurrikula e programit të studimit si dhe përmbajtja e çdo lëndë/moduli është ndërtuar në përputhje me qëllimin e programit për të fituar kompetencat dhe aftësitë e nevojshme në të tre profilet që parashikon programi. Në secilin nga syllabuset e lëndëve/ moduleve janë të përcaktuara konceptet themelore të lëndës, aftësitë që përfiton studenti si dhe temat e leksioneve.</p> <p>Perveç njohurive të marra gjatë semesrit, në përfundim të çdo moduli studentët orientohen në lidhje me elementët më kryesorë të modulit si dhe me çështjet më të rëndësishme në raport me kompetencat që mundëson çdo lëndë. Në përfundim të vitit akademik studentëve iu vihet në dispozicion një sërë pyetjesh mbi konceptet më kryesore të marra në çdo lëndë. Ky set pyetjesh ndihmon studentët në përgatitjen për provimin përfundimtar me të cilin përmbillen detyrimet në raport me programin mësimor sipas profileve.</p> <p><i>Evidenca A. 3.49 "Seti i pyetjeve për provimin e diplomimit në një profil"</i></p> <p><i>Evidenca nr. 5. "Tabelat përmbledhëse RVB-Asistent i Lartë, tabela 14"</i></p> <p><i>Evidenca nr. 7. "Rregullore e programit të studimit"</i></p>
<p>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 mësimdhënies me institucionet bashkëpunuese për të mundësuar dhe rritur</p>	<p>Mësimdhënia në këtë program studimi orientohet në përputhje me qëllimin e këtij programi i cili synon të përgatisë dhe kualifikojë studentët me dije teorike dhe profesionale për t'u bërë menaxherë dhe asistent të suksesshëm sipas karakteristikave të secilit profil. Në përputhje me këtë qëllim dhe kurrikulën e programit, personeli akademik synon të aftësojë studentët jo vetëm me njohuritë teorike, por edhe me ato praktike sipas profileve. Personeli akademik nxitet të përdorë metoda inovative të mësimdhënies si prezantimet e eseve, diskutimet në grup për çështje të caktuara, të cilat nxisin tek studentët mendimin kritik në përshtatje me kërkesat dhe objektivat formues të programit. Këto metoda synojnë rritjen e pjesëmarrjes aktive të studentëve në procesin mësimor si dhe nxitjen e mendimit kritik. Bashkëpunimi me një sërë institucionsh publike dhe private me të cilat KUB ka lidhur edhe marrëveshje</p>

<p>mobilitetin e studentëve.</p>	<p>bashkëpunimi, i shërben rritjes së aftësisë praktike të studentëve në përshtatje me natyrën e këtij programi studimi si një program profesional.</p> <p><i>Evidenca nr. 4 "RVB_Programi Profesional_Asistent i Lartë"</i></p> <p><i>Evidenca nr. 7. "Rregullore e programit të studimit"</i></p> <p><i>Evidenca A.1.14. "Marrëveshje bashkëpunimi UTB"</i></p> <p><i>Evidenca A.1. 15. "Marrëveshja e bashkëpunimit Lumsa"</i></p> <p><i>Evidenca A.1.16. "Lista e marrëveshjeve të bashkëpunimit"</i></p> <p><i>Evidenca A.1.17. "Marrëveshje praktike"</i></p>
<p>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.</p>	<p>RVB përcakton se orët e hapura janë një nga mekanizmat me të cilat institucioni nxit dhe mbështet kualifikimin e stafit akademik, veçanërisht atij me më pak përvojë. Orët e hapura janë një nga mekanizmat e nxitjes në cilësinë e mësimdhënies që janë përdorur edhe nga DSLA si njësi bazë përgjegjëse për këtë program studimi. Me qëllim rritjen e kualifikimit profesional të stafit edhe në drejtim të cilësisë së mësimdhënies, është mundësuar pjesëmarrja e stafit në trajnime, leksione të hapura apo veprimtari akademike me qëndër cilësinë dhe format inovative të mësimdhënies. Një kujdes i veçantë i kushtohet veçanërisht trajnimit të stafit të ri akademik.</p> <p>Trajnime janë mundësura edhe në kuadrin e programeve të mobilitetit ose marrëveshjeve të bashkëpunimit institucional me partnerë të huaj. Në vitin akademik 2022-2023 dy pedagogë të këtij programi në cilësinë e anëtarit të DSLA, kanë përfituar nga programet e mobilitetit në kuadrin e Projektit "Erasmus".</p> <p><i>A. 3.43 Kopje e Proces verbalit të mbajtur në një orë të hapur në lëndën "Hyrje në Ekonomi".</i></p> <p><i>A 3.44 Relacion nga vëzhgimi i një ore leksioni në lëndën "Procedura Civile". Tema "papia në procesin gjyqësor civil".</i></p> <p><i>Evidenca A. 3.56 "Prezantim i realizuar nga përgjegjësi i DSLA me personelin akademik të angazhuar në programin e studimit Asistent i lartë mbi metodat aktive të mësimdhënies"</i></p>
<p>Konkluzione</p>	<p><i>Kurrikula e programit të studimit garanton zhvillimin e aftësive profesionale të studentëve në përputhje me profilet e këtij programi në fushën e financës, administrimit dhe atë</i></p>




	<p><i>juridike.</i></p> <p><i>Mësimdhënia në këtë program studimi orientohe në përputhje me qëllimin e këtij programi i cili synon të përgatisë dhe kualifikojë studentët me dije teorike dhe profesionale për t'u bërë menaxherë dhe asistent të suksesshëm sipas karakteristikave të secilit profil.</i></p> <p><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></p>			
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.	<p>Procedura e detyrimeve përmbyllëse është objekt i një sërë aktesh rregullatore të instituconit si, rregullorja e KSLP, rregullorja e këtij programi studimi, udhëzime etj. Në këto akte rregullatore ka përcaktime të detajuara lidhur me mënyrën e përfundimit të studimeve akademike si dhe procedurën e realizimit të tyre.</p> <p>Studentët infomohen për mënyrën dhe procedurat e përmbylljes së detyrimeve. Në këtë program procesi mësimor përmbillet me një provim diplomimi i cili teston njohuritë teorike dhe praktike të marra në lëndët profesionale dhe praktikës. Përpara realizimit të tyre studentëve u vihet gjithashtu në dispozicion nje set i pyetjeve të cilat shërbejnë si orientim për realizimin e provimit përfundimtar. Rregulla të detajuara në lidhje me kushtet dhe procedurën e zhvillimit të provimit përmbylles parashikohen edhe në një udhëzim të posaçëm i nxjerrë nga drejtuesi i njësisë kryesore, “Për Procedurat e Zhvillimit të Provimit të Diplomimit në Programet e Studimeve të Larta Profesionale në KSLP”. Bazuar në këtë udhëzim, nje muaj përpara zhvillimit të provimit DSLA përgatit pyetjet e provimit, të cilat u bëhen të njohura studentëve nëpërmjet adresave zyrtare të emailit si dhe publikimit në stendat publike.</p>

	<p><i>Evidenca A. 3.57 "Dokumentet bazë për akreditimin, dok. Nr. 6 Udhëzim i drejtuesit të njësisë kryesore "Për Procedurat e Zhvillimit të Provimit të Diplomimit në Programet e Studimeve të Larta Profesionale në KSLP"</i></p> <p><i>Evidenca nr. 3 "Rregullore e Kolegjit të Studimeve të larta Profesionale"</i></p> <p><i>Evidenca nr. 7. "Rregullore e programit të studimit"</i></p>
<p>Kriteri 2. Strukturat përgjegjëse dhe personeli akademik ndihmojnë studentët, duke vënë në dispozicion informacione, udhëzime dhe materialet e nevojshme në funksion të detyrimeve përmbyllëse.</p>	<p>Për provimin e diplomimit departamenti ka hartuar për secilin profil setin me pyetje formuese, sipas lëndëve karakterizuese të profilit, të cilat në përputhje me <i>nenin 17</i> të Rregullores së programit të studimit si dhe pikës 4 të udhëzimit të posaçëm (i cituar), janë bërë publike. Seti me pyetje formuese ka për bazë lëndët kryesore profesionale.</p> <p>Njohja një muaj përpara zhvillimit të provimit i pyetjeve orientuese, i ndihmon studentët në procesin e përgatitjes për provimin përmbyllës. Studentët orientojnë dhe ndihmohen nga pedagogët e lëndëve në procesin e përsëritjes së dijeve përmbyllëse për provimin përfundimtar. Ky proces mbështetet edhe nëpërmjet vënies në dispozicion të materialeve apo udhëzimeve informuese nga ana e pedagogëve që ndihmojnë dhe orientojnë studentët në përgatitjen e provimit përfundimtar.</p> <p><i>Evidenca nr. 7. "Rregullore e programit të studimit"</i></p> <p><i>Evidenca A.3.49 Seti i pyetjeve përfundimtare në një profil"</i></p>
<p>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.</p>	<p>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 secilit profil. Provimi i diplomimit mund të kryhet vetëm me shkrim, vetëm me gojë ose edhe me shkrim edhe me gojë. Për studentët e këtij programi studimi provimi zhvillohet me gojë. Kjo u konfirmua edhe në takimin e zhvilluar me Drejtorin e KSLD si dhe drejtuesin e departamentit. Komisioni i posaçëm për administrimin e provimit të diplomimit në këtë program studimi ngrihet me urdhër të Rektorit sipas propozimit të bërë nga Drejtori i KSLP. Departamenti përgjegjës i propozon Drejtorit përbërjen e Komisionit të diplomimit për çdo profil. Ky komision ka në përbërje tre anëtarë.</p> <p><i>Evidenca A. 3.57 "Dokumentet bazë për akreditimin, dok. Nr.</i></p>




	<p>6 Udhëzim i drejtuesit të njësisë kryesore “Për Procedurat e Zhvillimit të Provimit të Diplomimit në Programet e Studimeve të Larta Profesionale në KSLP”</p>
<p>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.</p>	<p>Në programin me karakter profesional “Asistent i lartë” me profilet “Asistent i Lartë Administrativ”, “Asistent i Lartë Financë” dhe “Asistent i Lartë Ligjor”, përmbyllja e detyrimeve dhe procesi i diplomimit realizohet nëpërmjet zhvillimit të provimit të diplomimit. Nëpërmjet këtij provimi, studentët testojnë dijet e tyre të marra gjatë gjithë kohëzgjatjes së studimeve pranë një komisioni të diplomimit të përbërë nga tre anëtarë.</p> <p>Studentët informohen në lidhje me procedurat e detyrimeve përmbyllëse si në fillim të vitit akademik, ashtu edhe gjatë mbarëvajtjes së procesit mësimor. Në këtë program studimi nuk është parashikuar përgatitja e temave të diplomave si një mënyrë për përmbylljen e detyrimeve përfundimtare.</p> <p><i>Evidenca A. 3.57 “Dokumentet bazë për akreditimin, dok. Nr. 6 Udhëzim i drejtuesit të njësisë kryesore “Për Procedurat e Zhvillimit të Provimit të Diplomimit në Programet e Studimeve të Larta Profesionale në KSLP”</i></p> <p><i>Evidenca nr. 7. “Rregullore e programit të studimit”</i></p>
<p>Kriteri 5. Institucioni ndihmon studentët për kryerjen e matjeve, analizave, testeve në mjediset e institucionit apo jashtë tij në bazë të temave të praktikave profesionale dhe fushës së studimit.</p>	<p>N / A</p>
<p>Kriteri 6. Në përfundim të detyrimit përmbyllës, studentit vlerësohet me notë.</p>	<p>Aktet rregullatore të institucionit përcaktojnë detaje edhe në lidhje me procesin e vlerësimit të provimit. Rregulime të datajuara përcaktohen veçanërisht në udhëzimin e posaçëm të drejtuesit të njësisë kryesore (i cituar). Provimi i diplomimit vlerësohet me note, ashtu si edhe të gjitha disiplinat e tjera të dijeve. Shkalla e konvertimit të dijeve bëhet nga 0-100 pikë dhe rezultati përfundimtar konvertohet në notë nga 4(katër) deri në 10 (dhjetë), sipas një sistemi të parashikuar në pikën 7 të udhëzimit të posaçëm. Notat nga 5(pesë) deri në 10 (dhjetë) janë notat kaluese. Studenti i vlerësuar negativisht në provimin e diplomimit, përsërit provimin në vitin akademik</p>

	<p>pasardhës.</p> <p><i>Evidenca A. 3.57 "Dokumentet bazë për akreditimin, dok. Nr. 6 Udhëzim i drejtuesit të njësisë kryesore "Për Procedurat e Zhvillimit të Provimit të Diplomimit në Programet e Studimeve të Larta Profesionale në KSLP"</i></p> <p><i>Evidenca nr. 4 "Rregullore e Departamentit të Studimeve Administrative"</i></p> <p><i>Evidenca nr. 7. "Rregullore e programit të studimit"</i></p>
<p>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.</p>	<p>Në përfundimin me sukses të studimeve, studentët e këtij programi pajisen me diplomë profesionale sipas profileve të këtij programi studimi. Pas përmbylljes me sukses të detyrimeve, studentëve u vihet në dispozicion diploma profesionale "Asistent i lartë" në profilet përkatëse "Asistent i Lartë Administrativ", "Asistent i Lartë Financë" dhe "Asistent i Lartë Ligjor".</p> <p>Diploma përmban emërtimin e njësisë kryesore, programit të studimit dhe profilit. Specifikimet e diplomës janë në përputhje me aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi. Diploma shoqërohet me suplementin përkatës. Shpërndarja e diplomave realizohet me ceremoni të organizuar në bazë institucioni nën autoritetin e Rektorit. Strukturat administrative dhe ndihmës akademike mbështesin studentët në realizimin e kërkesave të tyre në lidhje me marrjen e informacionit apo paisjen me dokumentacion. Studenti në çdo kohë që e kërkon, i vihet në dispozicion kopje e programit të studimit.</p> <p><i>Evidenca A. 3.60 Dokumenti bazë për akreditimin nr.12 kopje e diplomës për "Asistent i lartë" së bashku me suplementin përkatës-11 zon"</i></p> <p><i>Evidenca nr. 7. "Rregullore e programit të studimit"</i></p> <p><i>Evidenca nr.14 "Rregullore e Sekretarisë Mësimore"</i></p> <p><i>Evidenca nr. 12 "Diplomat dhe suplementët e diplomave"</i></p>
<p>Kriteri 8. Institucioni ruan në përputhje me legjislacionin në fuqi kopje të dokumentacionit të studentit dhe paraqet rast pas rasti informacione për studentin nëse kërkohen.</p>	<p>Institucioni administron kopje të dokumentacionit të studentit që nga momenti i regjistrimit në program, deri në momentin e diplomimit. Ky dokumentacion ruhet në Sekretarinë Mësimore në përputhje me legjislacionin për arkivat. Studentët ose të diplomuarit kanë të drejtë të marrin informacion në lidhje me programin e studimit që ata kanë ndjekur. Vënia në dispozicion e informacionit realizohet</p>

	sipas procedurave të përcaktuara në aktet e brendshme regullatore.			
	<i>Evidenca nr.14 "Rregullore e Sekretarisë Mësimore"</i>			
	<i>Evidenca. A 4.82 "Dosja e studentit (në sekretarinë mësimore)"</i>			
Konkluzione	<i>Institucioni në aktet rregullatore ka përcaktime të detajuara lidhur me mënyrën e përfundimit të studimeve akademike si dhe procedurën e realizimit të provimit të diplomimit. I gjithë procesi është publik dhe u bëhet i njohur studentëve.</i>			
	<i>Studentët mbështeten dhe orientojnë nga pedagogët në këtë proces. Institucioni administron në përputhje me legjislacionin në fuqi dokumentacionin e studentit që nga momenti i regjstrimit 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, lëndëve/moduleve.	<p>Institucioni në aktet regullatore të brendshme ka ngarkuar struktura të caktuara për mbikqyrjen e cilësisë së mësimdhënies në këtë program studimit. Metodave dhe cilësia e mësimdhënies në tërësi, janë pjesë e standarteve të cilësisë dhe monitorohen nga strukturat e sigurimit të brendshëm të cilësisë. Si të tilla, ato janë pjesë e raporteve të vetvlerësimit të hartuar nga Njësia e Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë (NJSBC).</p> <p>Detyra konkrete që lidhen me monitorimin e cilësisë së mësimdhënies, aktet e brendshme të institucionit i kanë ngarkuar edhe njësia kryesore Kolegjit të Studimeve të Larta Profesionale (KSLP) dhe veçanërisht njësia bazë Departamentit të Studimeve të Larta Administrative (DSLTA).</p> <p>Drejtuuesi i njësia bazë është njëkohësisht edhe kordinatori i programit. Në kuadrin e kompetencave të përcaktuara në</p>

	<p>Rregulloren e DSLA, një nga funksionet kryesore të Përgjegjësit të Departamentit është drejtimi i punës mësimore dhe shkencore të departamentit, (neni 7). Në kuadrin e kësaj kompetence, Përgjegjësi i Departamentit rrit përgjegjshmërinë e stafit ndaj cilësisë së ofrimit të programit të studimit. Për këtë qëllim janë organizuar edhe prezantime mbi metodat aktive të mësimdhënies nga përgjegjësi i DSLM me personelin akademik të angazhuar në programin e studimit.</p> <p><i>Evidenca A. 2.29 “Struktura e DSLA, kordinatori i programit Asistent i Lartë”</i></p> <p><i>Evidenca nr. 3. “Rregullore e Kolegjit të Studimeve të Larta Profesionale”</i></p> <p><i>Evidenca A. 3.40 “Leksionet e hapura me pedagogët dhe mësimet metodike në DSLA”</i></p> <p><i>Evidenca A. 3.56 “Prezantim i realizuar nga përgjegjësi i DSLM me personelin akademik të angazhuar në programin e studimit Asistent i Lartë mbi metodat aktive të mësimdhënies”</i></p> <p><i>Evidenca nr 4. “Rregullorja e Departamentit të Studimeve të Larta Administrative”</i></p>
<p>Kriteri 2. Strukturat përgjegjëse zhvillojnë mekanizma të monitorimit dhe vlerësojnë në mënyrë periodike aftësitë mësimdhënëse dhe inovative të personelit akademik dhe ndihmësakademik.</p>	<p>Një nga komponentët e vlerësimit të cilësisë në nivel institucional, është edhe aftësia e mësimdhënies të personelit akademik. Monitorimi dhe vlerësimi i aftësisë mësimdhënëse mundësohet nëpërmjet një sërë mekanizmash që përfshijnë, që nga organet e larta drejtuese si Senati Akademik, Zyra e Kurrikulës, deri tek DSLA si struktura përgjegjëse.</p> <p>Referuar Rregullores mbi organizimin e tij (neni 5), Departamenti si njësi bazë, nxit, programon, bashkërendon, zhvillon, organizon dhe administron veprimtarinë e mësimdhënies dhe atë kërkimore shkencore. Një nga mekanizmat më të drejtpërdrejtë është marrja e mendimit të studentëve nëpërmjet pyetësorit të studentëve. Pyetësorët e studentëve janë pjesë e sistemit të brendshëm të vlerësimit të cilësisë. Një nga qëllimet kryesore të këtyre pyetësorëve është vlerësimi i performancës së KUB në funksion të mësimdhënies. Këta pyetësorë i nënshtrohen analizave nga NJSBC, konkluzioneve dhe rekomandimeve që synojnë rritjen e performancës së stafit.</p> <p><i>Evidenca A. 2.29 “Struktura e DSLA, kordinatori i programit</i></p>




	<p><i>Asistent i Lartë”</i></p> <p><i>Evidenca A. 3.63 “Raport i NJSBC për semesrin e parë të vitit akademik 2002-2023, fq 7,8”</i></p> <p><i>Evidenca nr 4. “Rregullorja e Departamentit të Studimeve të Larta Administrative”</i></p>
<p>Kriteri 3. Strukturat përgjegjëse për monitorimin dhe sigurimin e cilësisë në mësimdhënie bëjnë publike rezultatet e vlerësimit.</p>	<p>Në nivel institucional, struktura kryesore për sigurimin e brendshëm të cilësisë është NJSBC. Rregullorja e funksionimit të NJSBC (neni 6) përcakton se të gjitha veprimtaritë në kuadër të sigurimit të brendshëm të cilësisë janë transparente dhe bëhen të njohura për studentët dhe gjithë të interesuarit. Institucioni publikon rezultate e vlerësimeve duke respektuar lirinë dhe etikën akademike si dhe legjislacionin për të dhënat personale. Rezultatet e vlerësimit duhet të shoqërohen edhe me një plan masash që adresojnë dhe synojnë përmirësimin e mangësive të evidentuara. Këto konkluzione u bëhen të njohura edhe departamenteve me qëllim marrjen e masave për përmirësimin e performancës.</p> <p><i>Evidenca A. 3.63 “Raport i NJSBC për semesrin e parë të vitit akademik 2002-2023, fq 7,8”</i></p> <p><i>Evidenca A. 3.42 “Raport vjetori KUB për vitin akademik 2021-2022, dok 23, fq 20”</i></p> <p><i>Evidenca nr. 17 “Rregullore e NJSBC”</i></p>
<p>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.</p>	<p>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 instiucional 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. Në mënyrë që monitorimi të jetë sa më efikas dhe të mundësohet sa më shpejt marrja e masave për përmirësimin e cilësisë, raportet e NJSBC realizohen në baza semesrale. Në funksion të konkluzioneve që dalin nga këto raporte, institucioni marr masat e duhura që i shërbejnë përmirësimit të performancës së stafit akademik si, trajnime apo aktivitete që synojnë kualifikimin akademik. Institucioni përdor gjithashtu mekanizma stimulues të personelit me performancë pozitive.</p> <p><i>Evidenca nr. 4 “RVB Programi profesional Asistent i</i></p>




	<i>Lartë</i> <i>Evidenca A. 3.42 "Raport vjetor i KUB për vitin akademik 2021-2022, dok 23, fq 20"</i> <i>Evidenca. A. 3.45 "Raport i NJSBC për semesrin e parë të vitit akademik 2022-2023"</i>			
Konkluzione	<i>Institucioni ka politika si dhe ngritur struktura për monitorimin e cilësisë së mësimdhënies. Aftësia e mësimdhënies vlerësohet dhe monitorohet si pjesë e mekanizmave të vlerësimit të cilësisë.</i> <i>Rezultatet e vlerësimit bëhen publike dhe shërbejnë për promovimin e shembujve të mirë si dhe marrjen e masave për përmirësimin e mëtejshëm të performancës.</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	Departamenti i Studimeve të Larta Administrative është njësi bazë përgjegjëse për zhvillimin e programit të studimit me karakter profesional "Asistent i Lartë". Kjo njësi ka në përbërje një personel akademik prej 7 anëtarësh nga të cilët, 5 prej tyre personal akademik me kohë të plotë dhe 2 anëtarë personel akademik me kontratë. Duke konsideruar natyrën e këtij programi studimi, si një program i ndarë në tre profile: "Asistent i Lartë Administrativ", "Asistent i Lartë Financë"

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 module e të tij.

dhe “Asistent i Lartë Ligjor”, në procesin e mësimdhënies në këtë program studimi përfshihen edhe pedagogë të Departamentit të Studimeve të Larta Teknike, pjesë e Kolegjit të Studimeve të Larta Profesionale, si dhe pedagogë të Fakultetit të Drejtësië dhe Shkencave Politike dhe Fakultetit Ekonomik.

Në dosje janë paraqitur të dhëna për stafin mësimdhënës për programin e studimit për dy vite akademike, por u konstatua mospërputhje e të dhënave të stafit mësimdhënës midis tabelave 6, 7 dhe 12, GVJ iu referua tab 12 me të dhënat si më poshtë:

Titujt grada	2021-2022		2022-2023	
	PAE	PAK	PAE	PAK
Prof.Dr.	-	-	-	-
Prof.As.	1	-	1	-
Dr/Phd.	4	2	10	3
Msc.	4	2	9	3
Mp	1	-	1	-
Totali	10	4	21	6

Evidenca “Tabela përmbledhëse, RVB_Asitent i Lartë, tabela 12,”

Kriteri 2. Personeli akademik efektiv duhet të mbulojë ngarkesën mësimore për programin e studimit në përputhje me kornizën ligjore në fuqi.

Mbulimi i ngarkesës mësimore në këtë program studimi realizohet kryesisht nga PAE. Raporti PAE / PAK sipas viteve akademike është si vijon:

- Për vitin akademik 2021-2022 janë të angazhuar 14 pedagogë gjithsej, ndër të cilët 10 PAE/ 4 PAK.

Mbulimi i programit në përqindje si numër fizik është 72% PAE dhe 18% PAK.

- Për vitin akademik 2022-2023 janë të angazhuar 27 pedagogë gjithsej, ndër të cilët 21 PAE/ 6 PAK

Mbulimi i programit në përqindje si numër fizik është 78% PAE dhe 12% PAK.

Për sa i takon ngarkesës mësimore nga të dhënat e institucionit rezulton se raporti PAE/PAK në mbulimin e ngarkesës

	<p>mësimore është si vijon:</p> <table border="1" data-bbox="584 215 1404 333"> <thead> <tr> <th colspan="2">Viti akademik 2021-2022</th> <th colspan="2">Viti akademik 2022-2023</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PAE 72%</td> <td>PAK 18%</td> <td>PAE 78%</td> <td>PAK 12%</td> </tr> </tbody> </table> <p>Nga sa më sipër rezulton se stafi akademik efektik e mbulon me mbi 70% ngarkesën mësimore, në përputhshmëri me aktet ligjore në fuqi.</p> <p><i>Evidenca "Tabela përmbledhëse, RVB_Asitent i Lartë, tabela 12"</i></p>	Viti akademik 2021-2022		Viti akademik 2022-2023		PAE 72%	PAK 18%	PAE 78%	PAK 12%
Viti akademik 2021-2022		Viti akademik 2022-2023							
PAE 72%	PAK 18%	PAE 78%	PAK 12%						
<p>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.</p>	<p>Institucioni garanton qëndrueshmërinë e personelit akademik të angazhuar në programin e studimit. Aktet e brendshme të institucionit parashikojnë rregullime lidhur me procedurat e rekrutimit dhe punësimit të stafit akademik. Këto rregullime janë në përputhje me Kodin e Punës si dhe legjislacionin që i referohet arsimit të lartë. Aspekte që lidhen me marrëdhëniet e punës, kohëzgjatjen, të drejtat dhe detyrimet e personelit akademik parashikohen në Statutin si dhe rregulloret e KUB.</p> <p>Gjithashtu, institucioni ka hartuar rregullore të posaçme për rregullimin e marrëdhënieve të punës në institucion. Nga verifikimi i bërë nga GVJ u konstatua se kontratat e punës parashikojnë të gjithë elementët e nevojshëm si si kohëzgjatjen e marrëdhënieve të punës, të drejtat dhe detyrimet e palëve, prishjen e marrëdhënieve të punës etj. Parashikime të detajuara mbi kontratat e punës, kriteret dhe procedurat e punësimit gjenden edhe në akte rregullore të posaçme që i referohen marrëdhënieve të punës. Sipas përcaktimeve në Statut, kriteret e rekrutimit dhe kohëzgjatja në detyrë të personelit akademik më kohë të plotë janë në përputhje me rregullimet ligjore mbi marrëdhëniet e punës dhe legjislacionin mbi arsimin e lartë.</p> <p><i>Evidenca A. 4.68 " , Kontratë pune tip për stafin akademik me kohë të plotë"</i></p>								
<p>Kriteri 4. Institucioni ndjek procedura rekrutimi dhe vlerësimi, mbështetur në kriteret të përgjithshme dhe specifike të shpallura dhe që garantojnë përzgjedhjen e personelit me nivelin e duhur të kualifikimit dhe në</p>	<p>Punësimi i personelit akademik bëhet me procedurë të konkurrimit të hapur. Shpallja e vendeve vakante bëhet me kërkesë të drejtuesit të njësisë bazë në përputhje me nevojat e kësaj njësie. Kriteret e punësimit përcaktohen nga departamenti dhe miratohen nga Rektori.</p> <p>Përzgjedhja e personelit akademik realizohet nga një komision ad hoc i ngritur nga Rektori. Miratimi përfundimtar bëhet nga Rektori i institucionit. I gjithë procesi detajohet në një</p>								




<p>përputhje me natyrën, strukturën, modulet dhe përmbajtjen e programit të studimit.</p>	<p>rregullore të posaçme “Për marëdhëniet e punës”. Rregullorja detajon kushtet e përgjithshme të rekrutimit, procedurat e përzgjedhjes së kandidatëve, procesin e konkurrimit si dhe kriteret e vlerësimit dhe kualifikimit për kandidatët e suksesshëm, procedurën e emërimit dhe fillimin e marëdhënieve të punës. Rregullorja ka parashikime edhe në lidhje me të drejtën e ankimit mbi procesin e konkurrimit dhe klasifikimin bazuar në rezultatet e vlerësimit. Ankimi drejtohet pranë njësisë së burimeve njerëzore brenda afateve të përcaktuara në rregullore. Ankimi i përcillet Rektorit, i cili merr vendimin përfundimtar. Konstatimi i mangësive të pretenduara, mund të çojë edhe në anulimin e konkurrimit dhe ripërsëritjen e procedurave.</p> <p><i>Evidenca A. 4.69 “Për plotësim dosje e stafit akademik full time/part time Shih A 1. 16 Dokumentat bazë për akreditim, Dok nr 1 Statuti i KUB, Rregullore për marëdhëniet e punës, neni 7-19 dok. Nr 11 dosja në arkiv”</i></p>
<p>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.</p>	<p>Në përputhje me rregullimet ligjore, neni 41 i Statutit të KUB përcakton se personeli i KUB përbëhet nga personeli akademik, personeli ndihmës akademik dhe personeli administrativ. Departamenti i Studimeve të Larta Administrative nuk ka në organikë personel ndihmës akademik të dedikuar për mbarëvajtjen e këtij programi studimi. Në takimin e zhvilluar nga GVJ me strukturat drejtuese, kjo u argumentua me numrin e vogël të personelit akademik të DSLA.</p> <p>Duke qenë se në realizimin e ngarkesës mësimore përfshihen edhe personel akademik nga struktura të tjera, në mbarëvajtjen e procesit mësimor ndihmojnë edhe personeli ndihmës akademik që është pjesë e organikës së këtyre strukturave. Njëkohësisht, sekretaria mësimore dhe stafi administrativ në kuadrin e kompetencave të tyre kontribuojnë në mbarëvajtjen e procesit mësimor në këtë program studimi. Për shkak të natyrës së tij, programi nuk ka orë laboratorike apo laboratore. Sallat e kompjuterave që janë pjesë e infrastrukturës së institucionit mund të aksesohen edhe nga studentët e këtij programi.</p> <p><i>Evidenca “RVB_Programi profesional_Asistent I lartë”</i></p>
<p>Kriteri 6. Institucioni mbledh, ruan dhe përditëson çdo vit akademik të dhënat e personelit të</p>	<p>Institucioni ruan dhe administron të gjitha të dhënat lidhur me burimet njerëzore të përfshira në programin e studimit. Këto të dhëna janë ruajtur dhe administrohen që në vitin e parë akademik të hapjes së këtij programi studimi (viti akademik</p>




<p>angazhuar në programin e studimit. Këto të dhëna përfshijnë anëtarët e personelit akademik të përfshirë në program dhe të personit përgjegjës për organizimin e programit të studimit, angazhimin e çdo anëtari në çdo semestër dhe vit akademik, si dhe atë të personelit ndihmësakademik dhe administrativ.</p>	<p>2018-2019) dhe deri aktualisht.</p> <p>Ruajtja e të dhënave mbi burimet njerëzore të përfshira në këtë program studimi, është në radhë të parë përgjegjësi e Zyrës së Burimeve Njerëzore. Nga takimi i zhvilluar me përgjegjësin e kësaj zyre, u konstatua se administrohen si dosjet e personelit akademik me kohë të plotë, ashtu edhe atij me kontratë. Dosjet kanë në përmbajtje të gjithë dokumentacionin e nevojshëm. Nga GVJ u konstatua rinovimi i dosjeve edhe me çdo element të ri, përfshirë edhe ndryshimet në lidhje me kualifikimin akademik të stafit. Departamenti gjithashtu ruan dhe administron të dhënat lidhur me stafin akademik të përfshirë në programin e studimit, ngarkesën mësimore për çdo vit akademik, lëndën ose lëndët ku është realizuar procesi mësimdhënës si dhe të dhënat mbi kualifikimin akademik të stafit.</p> <p><i>Evidenca "Tabela përmbledhëse, RVB_Asitent i Lartë, tabela 1-4 dhe tabela 6-7,"</i></p>
<p>Kriteri 7. Institucioni, në marrëveshje dhe 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.</p>	<p>Për realizimin me sukses të praktikës profesionale, aspektet rregulluese janë përcaktuar në Rregulloren e zhvillimit të praktikës profesionale miratuar me vendim nr. 11, datë 22.03.2021 të Senatit Akademik. Kjo rregullore ka përcaktime të detajuara lidhur me procedurat e zhvillimit të praktikës si dhe përgjegjësitë dhe rolin e subjekteve të përfshira në këtë proces. Përgjegjësi i Departamentit i cili ka njëkohësisht edhe rolin e koordinatorit të programit të studimit, planifikon në strukturën akademike kohën e zhvillimit të praktikës profesionale. Ai përcakton gjithashtu edhe pedagogët përgjegjës për zhvillimin e lëndës së praktikës në të gjitha profilet. Për mbarëvajtjen e procesit mësimor caktohet një pedagog tutor. Zhvillimi i praktikës profesionale realizohet nën mbikëqyrjen e pedagogëve tutorë. Në këtë mënyrë, mundësohet plotësimi i detyrimeve që studentët kanë në raport me zhvillimin e praktikës deri në vlerësimin përfundimtar. Praktika profesionale zhvillohet në vitin e dytë të programit dhe ka një kohëzgjatje prej pesë javësh. Në përfundim të praktikës profesionale studenti vlerësohet me notë. Institucioni ka lidhur një sërë marrëveshjesh me institucione, studio dhe kompani me anë të të cilave mundësohet zhvillimi i praktikës profesionale në këtë program studimit në të tre profilet e programit. Përcaktimi i institucionit/kompanisë ku studenti do të zhvillojë praktikën mundësohet nga KUB, bazuar në marrëveshjet e bashkëpunimit të lidhura për këtë qëllim.</p>




	<p><i>Evidenca A 1.17 "Marëveshje praktika"</i></p> <p><i>A. 1.18 "Paketa e praktikës profesionale"</i></p> <p><i>Evidenca A. 2.30 "Lista e miratuar e Drejtorit të KSLP për pedagogët tutorë të praktikës profesionale"</i></p> <p><i>Evidenca A. 4.71 "Lista e pedagogëve tutorë për ndjekjen e praktikës profesionale"</i></p>
<p>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.</p>	<p>Zhvillimi dhe mbikqyrja e praktikës profesionale është përgjegjësi e pedagogëve të cilët caktohen me urdhër të drejtorit të KSLP. Marrëveshjet e bashkëpunimit të lidhura në nivel institucional kanë në përmbajtje detyrime që i referohen edhe subjekteve pritës ku do të zhvillohet praktika profesionale. Në këtë mënyrë, mundësohet mbikqyrja e studentëve jo vetëm nga pedagogët tutorë, por edhe nga institucionet pritëse ku zhvillohet praktika.</p> <p>Çdo institucion ku zhvillohet praktika profesionale cakton persona përgjegjës për mbikqyrjen e studentëve në veprimtaritë që lidhen me praktikën. Për çdo grup studentësh, nga kompania ku zhvillohet praktika, caktohet një kordinator i cili ndjek praktikën e studentëve. Gjatë kohëzgjatjes së zhvillimit të praktikës, pedagogu i caktuar nga departamenti mban lidhje të vazhdueshme me kordinatorët e caktuar nga kompanitë për të ndjekur ecurinë e studentëve. Kordinatori i kompanisë/institucionit ku zhvillohet praktika vlerëson performancën e studentit nëpërmjet një formulari tip. Dorëzimi i këtij formulari nga studenti është kusht i detyrueshëm për tu testuar në provimin e praktikës profesionale. Në vlerësimin përfundimtar të praktikës, meret në konsideratë edhe vlerësimi i performancës së studentit, i realizuar nga personat përgjegjës për mbikqyrjen e studentëve në institucionet pritëse.</p> <p><i>Evidenca A 1.17 "Marëveshje praktika"</i></p> <p><i>A. 1.18 "Paketa e praktikës profesionale"</i></p> <p><i>Evidenca. A. 4.72 "Model vlerësimi raporti të praktikës"</i></p>
<p>Konkluzione</p>	<p><i>Departamenti i Studimeve të Larta Administrative ku zhvillohet ky program studimi, përbëhet nga stafi akademik më kohë të plotë (PAE) dhe stafi akademik me kohë të pjesshme (PAK). Raporti PAE/PAK në mbulimin e ngarkesës mësimore është në përputhje me rregullimet ligjore.</i></p> <p><i>Institucioni ka hartuar rregullime të posaçme dhe zbaton procedurat e nevojshme lidhur me rekrutimin dhe marëdhëniet</i></p>




	<i>e punës së stafit akademik, atij ndihmës akademik dhe administrativ.</i>			
Shkalla e përmbushjes së standardit	Nuk përmbushet	Përmbushet pjesërisht	Përmbushet kryesisht	Përmbushet plotësisht
				X

Standardi IV.2

Institucioni i arsimit të lartë vë në dispozicion mjedise mësimore dhe infrastrukturën e përshtatshme për realizimin e procesit mësimdhënës të programit të studimit dhe për formimin praktik, të posaçme sipas natyrës dhe fushës së programit të studimit.

Kriteret	Vlerësimi
<p>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.</p>	<p>KUB e ushtron veprimtarinë e tij në një sipërfaqe totale prej 2851 m² e cila përbëhet nga ambiente brenda godinës qendrore dhe ambiente jashtë godinës. Hapësirat që i dedikohen edhe zhvillimit të veprimtarisë mësimore për këtë program studimi shtrihen në një sipërfaqe prej 1950 m² brenda një godine 4 katëshe si dhe disa mjedise një katëshe afër saj. Prej tyre, për zhvillimin e procesit mësimor janë në dispozicion 4 salla leksionesh me sipërfaqe 261m², si dhe 6 salla leksionesh me sipërfaqe 177m².</p> <p>Ambientet janë të paisura më të gjitha mjetet e nevojshme që mundësojnë zhvillimin normal të aktivitetit mësimdhënës në funksion të stafit, studentëve dhe shërbimeve. Në varësi të programeve të studimit, procesi mësimdhënës në mjediset e KUB zhvillohet në dy turne. Kjo ka mundësuar që kapacitetet që KUB disponon të mundësojnë plotësimin e normativave ligjore për sipërfaqet e shfrytëzueshme. Mjediset për stafin në godinën ku zhvillohet procesi i mësimdhënies në këtë program studimi janë në total 177 m². KUB disponon gjithashtu mjedise mbështetëse në funksion të procesit mësimor si salla kompjuterash, një sallë biblioteke, sallë për aktivitete promovuese etj.</p> <p>Për të mundësuar zhvillimin normal të veprimtarisë mësimore, KUB ka vënë në dispozicion 4 laboratorë nga të cilët, dy janë laboratorë informatike. Njëri prej laboratorëve ka 24 kompjutera të lidhur në rrjet me internet. Laboratori tjetër ka 48 të tillë ku janë të instaluar edhe programe të financës dhe kontabilitetit si Financa 5, Alfa etj të cilat mund të aksesohen edhe nga studentët e programit profesional të studimit me profilin” Asistent i Lartë Financë”. Për nevojat e</p>

	<p>studentëve KUB disponon edhe disa fotokopje, në dispozicion të të cilave është vendosur një punonjës shërbimi.</p> <p><i>Evidenca A. 4.73 "Infrastruktura dhe mjediset e KUB. Relacion mbi infrastrukturën dhe ambientet pritëse në KUB"</i></p> <p><i>Evidenca A. 4.74 "Infrastruktura akademike në funksion të programit të studimit"</i></p> <p><i>Evidenca "Tabela përmbledhëse. RVB-Asistent i Lartë, tabela 16"</i></p>
<p>Kriteri 2. Mjediset mësimore si klasa, laboratorë, studio e mjediset 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.</p>	<p>Mjediset mësimore në godinën ku zhvillohet procesi mësimdhënës në këtë program studimi janë paisur më të gjitha mjetet që mundësojnë përdorimin e teknologjisë bashkëkohore si dhe realizimin me sukses të programit të studimit. Si studentët ashtu edhe stafi akademik, kanë akses në këto sisteme. Të gjitha sallat dhe ambientet e mësimdhënies janë të paisura me Lab Top, me video projektorë si dhe me dërrasë të zezë. Në të gjitha ambientet funksionon sistemi i kondicionimit. Në të gjitha mjediset ka akses të palimituar në internet.</p> <p><i>Evidenca A. 4.73 "Infrastruktura dhe mjediset e KUB. Relacion mbi infrastrukturën dhe ambientet pritëse në KUB"</i></p> <p><i>Evidenca A. 4.74 "Infrastruktura akademike në funksion të programit të studimit"</i></p>
<p>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, aftësimin teorik e praktik dhe të objektivave formues të programit të studimit në tërësi.</p>	<p>Ambientet në funksion të procesit të mësimdhënies janë të paisura me të gjitha mjetet e nevojshme që mundësojnë zhvillimin normal të aktivitetit mësimor si dhe realizimin me sukses të programit profesional të studimit "Asistent i Lartë" në të gjitha profilet e tij. Në mbështetje të cilësisë së procesit mësimor funksionon edhe sistemi i Gjeneratorë-Stabilizatorëve, si burim reserve për energjinë elektrike. Godina ku ushtrohet aktiviteti mësimdhënës është e paisur edhe me sistemin e mbrojtjes kundër zjarrit, shkallët e emergjencës si dhe sistemin e fonisë që ndihmon në realizimin me sukses të aktiviteteve shkencore. Gjithashtu edhe laboratorët janë të paisur me të gjitha programet e nevojshme për realizimin e procesit mësimor në programet profesionale sipas profileve.</p> <p><i>Evidenca A. 4.73 "Infrastruktura dhe mjediset e KUB. Relacion mbi infrastrukturën dhe ambientet pritëse në KUB"</i></p>




	<i>Evidenca A. 4 .74 "Infrastruktura akademike në funksion të programit të studimit"</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.	<p>Duke konsideruar larmishmërinë e programeve të studimit, për të plotësuar nevojat akademike dhe ato të formimit profesional të studentëve, KUB ofron për studentët 4 laboratorë, nga të cilët dy janë laborator informatike. Njëri prej laboratorëve ka 24 komplete kompjuterash (PC) dhe laboratori tjetër ka 48 të tillë.</p> <p>Të gjithë kompjuterat janë të lidhur me rrjet nëpërmjet internetit, shërbimi i të cilit ofrohet pa limit. Në këto laboratorë janë të instaluar edhe programe/softe aplikative të financës dhe kontabilitetit si Financa 5, Alfa etj. Këto programe mund të aksesohen edhe nga studentët e programit profesional të studimit "Asistent i Lartë" veçanërisht ata të profilit Financë.</p> <p><i>Evidenca A. 4.73 "Infrastruktura dhe mjediset e KUB. Relacion mbi infrastrukturën dhe ambientet pritëse në KUB"</i></p> <p><i>Evidenca A. 4 .74 "Infrastruktura akademike në funksion të programit të studimit"</i></p>			
Konkluzione	<p><i>KUB e ushtron veprimtarinë e tij në mjedise të përshtatshme në funksion të stafit, studentëve dhe shërbimeve. Ambientet në funksion të procesit të mësimdhënies janë të paisura me të gjitha mjetet e nevojshme që mundësojnë zhvillimin normal të aktivitetit mësimor si dhe realizimin me sukses të programit profesional të studimit "Asistent i Lartë" në të gjitha profilet e tij.</i></p> <p><i>KUB disponon gjithashtu edhe mjedise mbështetëse në funksion të procesit mësimor si salla kompjuterash, një sallë biblioteke, sallë për aktivitete promovuese etj.</i></p>			
Shkalla e përmbushjes së standardit	Nuk përmbushet	Përmbushet pjesërisht	Përmbushet kryesisht	Përmbushet plotësisht
				X

Standardi IV.3

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

Kriteret

Vlerësimi

<p>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.</p>	<p>Literatura bazë dhe ndihmëse është pjesë e syllabuseve të lëndëve të këtij program studimi. Studentët njihen dhe u vihet në dispozicion literatura, si nëpërmjet programit mësimor, ashtu edhe gjatë procesit të mësimdhënies.</p> <p>Nga shqyrtimi i programeve mësimore të lëndëve/moduleve, konkludohet se burimet e literaturës janë në përshtatje me natyrën e programit si dhe qëllimet akademike të programit sipas profileve, ndonëse duhet të pasqyrohen më të plota në syllabuset e lëndëve. Burimet e literaturës si fizike, ashtu edhe dixhitale studentit mund ti aksesojë pranë bibliotekës së KUB. Në bibliotekën e institucionit gjenden tekste si pjesë e fondit fizik të bibliotekës të dedikuar për këtë program studimit.</p> <p><i>GVJ sugjeron shtimin e mëtejshme të këtij fondi me burime më të pasura të literaturës. Për sa i takon fondit dixhital, ai është mjaft i pasur dhe mundësohet nëpërmjet një sërë linqesh dhe burimesh on-line të literaturës që i referohet këtij programi studimi.</i></p> <p><i>Evidenca A. 4 .74 "Infrastruktura akademike në funksion të programit të studimit"</i></p>
<p>Kriteri 2. Institucioni vë në dispozicion të studentëve bibliotekën mësimore, duke garantuar mundësinë e shfrytëzimit në mënyrë të barabartë nga studentët e programit të studimit.</p>	<p>Në godinën ku zhvillohet procesi mësimdhënës në këtë program studimi, në dispozicion të studentëve dhe stafit akademik funksionon edhe biblioteka. Biblioteka është e vendosur në katin e fundit të godinës me një sipërfaqe prej 47 m². Salla ka një kapacitet prej 40 vendesh. Sipas të dhënave të institucionit, fondi fizik i bibliotekës disponon një numër prej 7000 tekstesh. Biblioteka kishte kontratë me biblioteka ndërkombëtare on-line ku mundësohej aksesit në një numër mjaft të gjerë tekstesh dhe artikujsh shkencorë. Nga vëzhgimi në mjediset e bibliotekës u konstua se në të gjithë hapësirën e saj kishte ndriçim të përshtatshëm, biblioteka ishte e paisur me Lab Top të cilat mund të përdreshin nga studentët.</p> <p><i>Evidenca A. 4 .74 "Infrastruktura akademike në funksion të programit të studimit"</i></p> <p><i>Evidenca A 4.77 "Të dhëna mbi fondin e bibliotekës, fondi fizik"</i></p>
<p>Kriteri 3. Biblioteka duhet të jetë e pajisur me fond fizik, si: tekste mësimore bazë,</p>	<p>Nga të dhënat e institucionit rezulton se biblioteka disponon një fond prej 7000 tekstesh të përbërë si nga libra në gjuhën shqipe, ashtu edhe nga libra në gjuhë të huaj, në funksion të</p>

<p>literaturë ndihmëse, e mjaftueshme në gjuhën shqipe dhe të huaja, libra apo revista shkencore të nevojshme, të mjaftueshme dhe e përshtatshme për mbulimin e të gjitha moduleve e veprimtarive mësimore sipas natyrës e specifikës së programit të studimit.</p>	<p>sigurimit të literaturës bazë dhe asaj të rekomanduar për programet e studimit që ofron institucioni, përfshirë edhe programet profesionale në të gjitha profilet. Pjesë e këtij fondi janë tekste mësimore, libra, revista shkencore etj në përshtatje me programet mësimore që mundësohen nga KUB si dhe programet profesionale sipas profileve. Pjesë e fondit fizik të bibliotekës janë edhe materialet e konferencave shkencore të organizuara nga KUB, të botuara në Proceeding.</p> <p>Pjesë e fondit fizik të bibliotekës është edhe literatura në dispozicion të programit profesional të studimit “Asistent i Lartë”. Nga të dhënat e dokumentuar, GVJ konstaton se fondi fizik i bibliotekës që mbulon lëndët/modulet për këtë program studimi, në të tre profilet është i limituar dhe ka nevojë për pasurimin e mëtejshëm të tij në përshtatje me objektivat shkencorë të programit. Ndërkohë ka një listë të pasur me linqe që u rekomandohen studentëve të këtij programi studimi në të tre profilet dhe që mund të shërbejnë si materiale reference.</p> <p><i>GVJ sugjeron gjithashtu të punohet më shumë për të nxitur aksesin e studentëve të programit profesional “Asistent i Lartë” ndaj bibliotekës.</i></p> <p><i>Evidenca A. 4 .74 “Infrastruktura akademike në funksion të programit të studimit”</i></p> <p><i>Evidenca A. 4.77 “Të dhëna mbi fondin e bibliotekës, fondi fizik”</i></p> <p><i>Evidenca A. 4.78 “Fondi fizik i librave për mbulimin e lëndëve moduleve të programit të studimit”</i></p> <p><i>Evidenca A. 4.80 “Fatura e pagesës nga ITHAKA, JSTOR, PORTICO. Lista e linqeve për studentët e PSAL”</i></p>
<p>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.</p>	<p>Përdorimi i bibliotekës mundësohej pa pagesë për të gjithë studentët dhe stafin akademik të KUB. Institucioni kishte krijuar mundësi për akses të barabartë për studentët, personelin akademik dhe të interesuarit në funksion të procesit mësimor, formimit profesional dhe veprimtarisë shkencore të institucionit. Për studentët mundësohet paisja me kartë regjistrimi, paisja me literaturë dhe çdo shërbim në bibliotekë falas. Gjithashtu edhe aksesin në sistemin e bibliotekave on-line mundësohej pa pagesë.</p> <p><i>Evidenca A. 4 .74 “Infrastruktura akademike në funksion të</i></p>

	<i>programit të studimit”</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.	<p>Biblioteka ka abonim në sistemin e bibliotekave on-line, të tillë që mundëson lidhjen me Bibliotekën Kombëtare, biblioteka europiane si dhe marrjen e informacionit nga institucione brenda dhe jashtë vendit. Institucioni ka mundësuar informatizimin e fondit të bibliotekës. KUB ka mundësuar aksesimin në disa biblioteka dixhitale të huaja nëpërmjet sistemit të abonimit. Aksesimi i studentëve ndaj këtyre bibliotekave është falas. Disa prej tyre janë:</p> <p>https://www.questia.com</p> <p>https://www.academia.edu</p> <p>Gjithashtu, KUB ka akses në disa platforma elektronike on-line, ku mund të aksesohet literaturë e pasur në gjuhë të huaj. Disa prej platformave, të cilat aksesohen nga studentët janë:</p> <p>https://www.gutenberg.org</p> <p>https://al.cobiss.net</p> <p>https://www.thefreelibrary.com etj</p> <p><i>Evidenca A. 4 .74 “Infrastruktura akademike në funksion të programit të studimit”</i></p> <p><i>Evidenca “Tabela përmbledhëse. RVB-Asistent i Lartë”, tabela 17</i></p>
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.	<p>Për të mundësuar shfrytëzimin e barabartë të mjediseve të bibliotekës, biblioteka qëndronte e hapur përtej orarit zyrtar, nga ora 9.00-20.00. Ky orar është një orar i përshtatshëm, pasi mundëson shfrytëzimin e bibliotekës edhe për studentët që e zhvillojnë mësimin në orarin e mbrastit. Në këtë mënyrë mundësohet shërbimi i bibliotekës në mënyrë të barabartë për të gjithë studentët që ndjekin programet e studimit pranë institucionit, pavarësisht nga orari i zhvillimit të mësimin. Në mjediset e bibliotekës shërbehet nga dita e hënë deri ditën e premte.</p> <p><i>Evidenca A. 4 .74 “Infrastruktura akademike në funksion të programit të studimit”</i></p>
Kriteri 7. Biblioteka dhe njësitë përgjegjëse të programit ndjekin dhe raportojnë për cilësinë e fondit fizik të bibliotekës dhe fondit online (titujt kryesorë të pranishëm në shërbim të	<p>Fondi i bibliotekës pasurohet si nëpërmjet blerjeve të bëra nga institucioni, ashtu edhe donacioneve të ndryshme. KUB planifikon fonde për blerjen e literaturës sipas nevojave për literaturë që lidhen me programet ekzistuese, si dhe nevojat për kërkim shkencor të stafit akademik. Çdo vit, institucioni parashikon burimet financiare të nevojshme për shtimin e fondit të bibliotekës me tituj të rinj të autorëve të huaj dhe</p>

<p>programit), përditësimin, shkallën e shfrytëzimit të fondit fizik dhe fondit online nga personeli akademik dhe studentët e programit, shfrytëzimi i sallave të studimit, duke nxjerrë në pah sa të efektshme kanë qenë përpjekjet për pasurimin fondit fizik dhe atij online, cilat janë kërkesat për tituj.</p>	<p>shqiptarë.</p> <p>Në këtë mënyrë, institucioni mundëson blerje të reja të literaturës, si për tekstet që shërbejnë si literaturë bazë e lëndëve/syllabuse, por edhe për literaturën plotësuese dhe të rekomanduar. Në këtë rast, nevojat për blerje vijnë nga pedagogët e lëndës dhe pasqyrohen në kërkesat që departamentet bëjnë për blerje tekstesh. Në funksion të azhormimit të stafit akademik dhe studentëve, biblioteka harton listën e hyrjeve të reja si dhe abonimeve vjetore. Gjithashtu, çdo vit përdoren fonde nga buxheti për rinovimin e kontratave për abonimet në bibliotekat on-line. Shpenzime parashikohen edhe për blerjen e softeve të integruara dhe menaxhimin e bibliotekës.</p> <p><i>Evidenca A. 4.74 "Infrastruktura akademike në funksion të programit të studimit"</i></p> <p><i>Evidenca A. 4.79 "Fondi për blerjen e librave, relacioni financiar KUB 2021 dhe parashikimet për 2022 për bibliotekën"</i></p> <p><i>Evidenca A. 7.81 "Të dhëna mbi bibliotekën, kërkesa e DSLA për blerje librash për vitin akademik 2023-2024"</i></p>			
<p>Konkluzione</p>	<p><i>Institucioni ka vënë në dispozicion të studentëve bibliotekën mësimore, duke garantuar mundësinë e shfrytëzimit në mënyrë të barabartë nga të gjithë studentët. Burimet e literaturës aksesohen në bibliotekë, si nëpërmjet fond fizik ashtu edhe nëpërmjet aksesit në libraritë on-line.</i></p> <p><i>Nga të dhënat e dokumentuara GVJ konstaton se fondi fizik i bibliotekës që mbulon lëndët/modulet për këtë program studimi, në të tre profilet është i limituar dhe ka nevojë për pasurimin e mëtejshëm të tij në përshtajje me nevojat shkencorë të realizimit të programit.</i></p> <p><i>Ndërkohë ka një listë të pasur me linqe që u rekomandohen studentëve të këtij programi studimi në të tre profilet dhe që mund të shërbejnë si materiale reference.</i></p>			
<p>Shkalla e përmbushjes së standardit</p>	<p>Nuk përmbushet</p>	<p>Përmbushet pjesërisht</p>	<p>Përmbushet kryesisht</p>	<p>Përmbushet plotësisht</p>
<p style="text-align: center;">X</p>				

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
<p>Kriteri 1. Institucioni disponon sistem të menaxhimit nëpërmjet të cilit administrojnë të gjithë informacionin që lidhet me studentët dhe aktivitetin e tyre, nga regjistrimi deri në diplomimin e tyre në programin e studimit.</p>	<p>Institucioni administrojnë të gjithë informacionin që lidhet me studentët dhe aktivitetin e tyre nga momenti i regjistrimit deri në diplomim. Struktura kryesore në këtë drejtim është sekretaria mësimore, por edhe një sërë strukturash të tjera si departamentet, dekanati, rektorati etj, të cilat administrojnë dhe gjenerojnë informacion në lidhje me mbarëvajtjen e studentëve dhe aktivitetin e tyre.</p> <p>Sekretaria Mësimore është përgjegjëse për mbajtjen dhe administrimin e të dhënave të studentëve që nga momenti i regjistrimit. Për secilin nga studentët hapet një dosje personale ku administrohen të gjitha të dhënat të tilla si: kërkesa, dokumenti i identifikimit, dëftesa e pjekurisë, kontratat e lidhura me institucionin, si dhe të dhënat personale (numri i telefonit dhe adresa e emailit). Sekretaria administrojnë gjithashtu edhe të dhënat dhe dokumentacionin që lidhet me procesin mësimor në këtë program studimi. Nga verifikimi i GVJ në Sekretarinë Mësimore nuk u konstatuan problematika mbi mënyrën e administrimit të regjistrave. Të dhënat e regjistrimit themeltar të studentëve administroheshin jo vetëm në format të shkruar, por edhe atë elektronik.</p> <p><i>Evidenca A. 4.82 "Dosja e studentit"</i></p>
<p>Kriteri 2. Sistemi i brendshëm i menaxhimit administrojnë informacionin, dokumentacionin dhe aktivitetin e personelit akademik, personelit ndihmësakademik, personelit administrativ dhe partnerëve të angazhuar në realizimin e programit.</p>	<p>Institucioni administrojnë të gjithë dokumentacionin që i referohet jetës akademike si dhe burimeve njerëzore të përfshira në realizimin e programit të studimit. Përgjegjëse për menaxhimin e informacionit janë një sërë strukturash si Sekretaria Mësimore, departamentet, Zyra e Burimeve Njerëzore etj. Sekretaria Mësimore administrojnë të gjithë dokumentacionin që lidhet me studentët, si arritjet akademike, transferimet, largimet nga programi etj, që nga momenti i regjistrimit deri në diplomim. Sekretaria ruan dhe administrojnë regjistrat si dhe dokumentacionin që i referohet procesit mësimor në format të shkruar dhe elektronik.</p> <p>Burimet njerëzore administrojnë dokumentacionin mbi të dhënat e personelit akademik, personelit ndihmës akademik dhe atij administrativ të angazhuar në programin e studimit. Një pjesë e të dhënave në lidhje me studentët dhe burimet njerëzore administrohen edhe nga Departamentet. Një pjesë e këtij informacioni që lidhet me stafin e angazhuar në mësimdhënie, apo të dhënat në lidhje me përmbajtjen dhe</p>

	<p>strukturën e programeve mësimore, publikohen në faqen web të institucionit.</p> <p><i>GVJ sugjeron dixhitalizimin e administrimit të të dhënave nëpërmjet përdorimit të platformave dixhitale apo sistemve të integruara të informacionit të cilat do të mundësonin marjen në kohë reale të informacionit dhe një ndërveprim më efikas midis strukturave administrative dhe atyre akademike.</i></p>
<p>Kriteri 3. Sistemi i menaxhimit siguron akses të dedikuar në informacione e dokumente për të gjithë personelin dhe studentët e programit të studimit.</p>	<p>Institucioni menaxhon dhe administron në mënyrë të rregullt të gjithë informacionin dhe dokumentacionin që lidhet me programin mësimor, studentët dhe stafin e përfshirë në këtë program. Nëpërmjet sistemit të administrimit të dokumentacionit, institucioni mundëson dhënien e informacionit çdo herë që kërkohet nga palët e interesuara. Një burim i rëndësishëm informacioni është edhe faqja web e KUB, ku hidhen të dhënat kryesore mbi personelin akademik, strukturën dhe përmbajtjen e programeve dhe informacioni përditësohet në mënyrë të vazhdueshme.</p> <p><i>(Shih faqen web: https://kub.edu.al/kolegji-i-studimeve-te-larta-profesionale/)</i></p>
<p>Kriteri 4. Sistemi i menaxhimit ka të integruar platforma dhe module që mundësojnë forma të komunikimit interaktiv dhe shkëmbimit të informacionit ndërmjet personelit dhe studentëve.</p>	<p>Institucioni përdor platforma elektronike si Portali me anë të të cilave studentët dhe pedagogët komunikojnë dhe mundësohet aksesit on-line i një sërë informacionesh që lidhen me mbarëvajtjen e procesit mësimor. Në rubrikën e Sekretarisë Mësimore studentët mund të marrin informacion mbi njoftimet e sekretarisë, kalendarin e provimeve, rezultatet e provimeve etj. Nëpërmjet rubrikës që i referohet stafit akademik, për secilën prej lëndëve mund të aksesohen informacione të tilla si: cikli i leksioneve, kontakti on-line me pedagogun, programi i lëndëve, modele të testeve etj.</p> <p>Studentët dhe stafi akademik mund të aksesohen në këtë portal nëpërmjet logimit me adresat zyrtare të emailit. Institucioni disponon një <i>domain-name</i> dhe <i>domain-email</i> i cili është i instaluar në serverat e mikrosftit në mënyrë që të bëhet i aksesueshëm nëpërmjet Office 365, apo Outlook Express. Të gjitha paisjet kompjuterike janë të vendosura në rrjet i cili kontrollohet nga një main-server. KUB ka faqen web të tij, e cila përmban informacion të hollësishëm mbi strukturën organizative të institucionit, llojet e programeve të studimit, përbërjen e stafit. Ajo ndryshon në mënyrë dinamike për të mundësuar informacion mbi aktivitetet e zhvilluara nga institucioni, njoftimet, thirrjet për pjesëmarrje</p>

	<p>në aktivitete etj. Nga RVB dhe vizita në institucion, GVJ u informua se po punohet për instalimin e një programi të integruar për të mundësuar një administrim më të mirë dhe në kohë reale të informacionit.</p> <p><i>Sugjerime vënien sa më shpejt në përdorim të një sistemi të avancuar teknologjik nëpërmjet të cilit të mundësohen shkëmbime të informacionit dhe komunikimit interaktiv dhe në kohë reale midis stafit akademik, atij administrativ dhe studentëve.</i></p> <p>(Shih faqen web: https://portal.kub.edu.al/hyrje/)</p> <p>Evidenca A. 4.83 “Guida e portalit për stafin akademik/Guida e portalit për studentët”</p> <p><i>Evidenca “RVB_Program profesional_Asitent I_Lartë”</i></p>
<p>Kriteri 5. Sistemi i menaxhimit garanton monitorim në kohë reale të aktivitetit akademik e administrativ dhe mundëson raportime individuale dhe të dhëna në kohë reale për organet dhe autoritetet drejtuese.</p>	<p>Edhe pse institucioni nuk disponon platforma dixhitale të shkëmbimit në kohë reale të informacionit, strukturat përgjegjëse monitorojnë aktivitetin akademik dhe administrativ që lidhet me këtë program studimi si dhe raportojnë tek autoritet drejtuese. Kjo si rezultat i zbatimit të kompetencave të administrimit të informacionit nga të gjitha strukturat akademike dhe njësitë administrative.</p> <p>Studentëve u mundësohet dhënia e informacionit mbi mbarëvajtjen e programit të studimit si frekuentimi, datat e provimeve, sistemi i vlerësimit etj. Strukturat administrative administrojnë informacion referuar burimeve njerëzore, aspekteve financiare apo elementëve të tjerë lidhur me programin e studimit. Strukturat drejtuese marrin informacion të detajuar nëpërmjet raportimeve, raporteve vjetore, raporteve të NJSBC etj.</p>
<p>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.</p>	<p>KUB ka faqen web të tij, e cila përmban informacion të hollësishëm mbi strukturën organizative të institucionit, llojet e programeve të studimit, përbërjen e stafit etj. Informacionet e publikuara në këtë faqe përditësohen në mënyrë të vazhdueshme. Kjo faqe ka informacion të dedikuar për programin e studimit të karakterit profesional “Asitent i Lartë” si: lëndët/modulet që janë pjesë e programit, klasifikimi i tyre, të dhëna mbi provimin përfundimtar, sistemin e vlerësimit etj. Kjo faqe përmban gjithashtu informacion edhe mbi stafin përgjegjës për këtë program apo aktivitetet shkencore të zhvilluara.</p> <p>(Shih faqen web: https://kub.edu.al/kolegji-i-studimeve-te-</p>

	<i>larta-profesionale/)</i>			
Konkluzione	<p><i>Institucioni menaxhon dhe administron në mënyrë të rregullt të gjithë informacionin dhe dokumentacionin që lidhet me programin mësimor, studentët dhe stafin e përfshirë në këtë program. Ndonëse ende nuk ka një sistem të integruar dhe të dixhitalizuar të informacionit, institucioni përdor platforma elektronike si Portali me anë të të cilave studentët dhe pedagogët komunikojnë dhe mundësohet akses i on-line i një sërë informacionesh që lidhen me mbarëvajtjen e procesit mësimor në këtë program.</i></p> <p><i>GVJ sugjeron të realizohet sa më shpejt procesi i dixhitalizimit të të dhënave nëpërmjet përdorimit të platformave dixhitale apo sistemeve të integruara të informacionit të cilat do të mundësonin marrjen në kohë reale të informacionit dhe një ndërveprim më efikas midis strukturave administrative dhe atyre akademike.</i></p>			
Shkalla e përmbushjes së standardit	Nuk përmbushet	Përmbushet pjesërisht	Përmbushet kryesisht	Përmbushet plotësisht
				X

Standardi IV.5

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

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.	<p>KUB bën parashikimet financiare dhe harton të dhënat financiare për çdo vit. Institucioni harton buxhetin e tij të veprimtarisë për periudha një vjeçare si dhe buxhetin afatmesëm për periudha tre vjeçare. Bordi i Administrimit me popozim të Senatit miraton buxhetin vjetor dhe atë afatmesëm të institucionit si dhe mbikqyr zbatimin e tyre.</p> <p>Miratimi i projekt buxhetit vjetor realizohet mbi bazën e propozimeve të njësisë kryesore dhe njësisë bazë të institucionit mbështetur në planin strategjik të zhvillimit institucional si dhe planin buxhetor afatmesëm të institucionit. Neni 40 i Statutit parashikon se me miratimin e Bordit të Administrimit ndarja e buxhetit realizohet sipas zërave në nivel fakultetesh dhe deri në nivel departamentesh. Plani për mbështetjen financiare për mbarëvajtjen e programeve të studimit ndiqet nga Zyra e Financës.</p>

	<p>Bordi i Administrimit miraton ndarjen e buxhetit sipas zërave, nënzërave, dhe veçmas për njësitë kryesore deri në departamente. Referuar të dhënave të institucionit mbi buxhetin e vitit 2023, rezulton se KSLP si njësi bazë që ofron këtë program studimi, zë 30% të të ardhurave dhe shpenzimeve gjithsej të KUB.</p> <p><i>Evidenca A.4.86 "Relacion mbi plan buxhetin 2023 dhe ai prespektiv deri në 2025"</i></p> <p><i>Evidenca nr.1 "Statuti i Kolegjit Universitar të Bisnesit Ilzon"</i></p> <p><i>Evidenca A. 4.69 "Për plotësim dosje e stafit akademik full time/part time Shih A. 1. 16 Dokumentat bazë për akreditim, Dok nr 1 Statuti i KUB, Rregullore për marëdhëniet e punës, neni 7-19 dok. Nr 11 dosja në arkiv"</i></p>
<p>Kriteri 2. Plani i financimit të njësisë bazë përgjegjëse për programin e studimit duhet të përmbajë financimin e burimeve njerëzore në shërbim të realizimit të programeve, shpenzimet operative për mirëmbajtjen e mjediseve dhe teknologjive mbështetëse të procesit mësimor, shpenzimet për bibliotekën dhe pasurimin e literaturës e aksesin në bibliotekat online, detyrimet financiare, grantet vendase apo të huaja të përfituara dhe kontratat e shërbimeve të lidhura në funksion të realizimit të programeve të studimit, projektet dhe zëra të tjerë.</p>	<p>Bazuar në legjislacionin për arsimin e lartë si dhe legjislacionin mbi kontabilitetin, KUB harton pasqyrat vjetore financiare. Këto pasqyra financiare përmbajnë informacione mbi të ardhurat dhe shpenzimet në nivel njësie kryesore, departamentesh dhe programesh studimi. Nga analiza e pasqyrave financiare të KUB rezulton se pjesën më të madhe të shpenzimeve e përbëjnë shpenzimet për paga. Një pjesë e shpenzimeve përdoret për mirëmbajtjen e mjediseve në funksion të programeve të studimit si dhe financimit të kërkimit shkencor. Në pasqyrat financiare KUB ka parashikime të veçanta për kërkimin shkencor. Pjesë e fondit për kërkim shkencor është edhe mbështetja e përballimit të publikimeve në revista me faktor impakti të rankuara në Scopus. Fondi për botime në funksion të kualifikimit shkencor të stafit ka një vend të veçantë në buxhetin e institucionit. Gjithashtu, për çdo vit akademik parashikohet një zë i veçantë i shpenzimeve për shtimin e fondit të bibliotekës apo abonimeve në bibliotekat on-line.</p> <p><i>Evidenca nr. 19 "Relacion për realizimin e treguesve financiarë"</i></p> <p><i>Evidenca A. 4. 85 "Vendim nr. 11, datë 18.11.2022 Për miratimin e buxhetit 2023 dhe afatmesëm të KUB, Kopje e relacionit për realizimin e treguesve financiarë"</i></p>
<p>Kriteri 3. Institucioni kryen auditim periodik, vlerëson dhe dokumenton gjendjen e</p>	<p>Statuti i institucionit parashikon se institucioni zbaton rregullat e kontabilitetit dhe administron vlerat e tij monetare në përputhje me aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi si dhe</p>

<p>financimit dhe efektivitetin financiar të tij.</p>	<p>rregulloren e tij. Pasqyrat financiare të KUB auditohen çdo vit nga auditues të pavarur. Auditimi i jashtëm i pasqyrave financiare të KUB realizohet nga një kompani e huaj e auditimit Gran Thornton. Të dhënat dokumentare evidentojnë se në KUB ka personel të specilizuar në fushën e financave që kryen auditime të brendshme për sektorët dhe problematikat me risk. Të dhënat e pasqyrave financiare vjetore të KUB pasqyrojnë realizimin e treguesve financiarë. Nga analiza e të dhënave evidentohet se në të gjitha periudhat ushtrimore 2018-2022, të ardhurat që vijnë nga tarifat e studimit zënë pjesën më të madhe të volumit të të ardhurave duke variuar nga 94.7%-98.9% të të ardhurave gjithësej. Të ardhurat nga trajnimet variojnë nga 0.1%-3.3% të të ardhurave, dhe një përqindje gjithashtu mjaft të vogël prej 0.1%-0.7% zënë të ardhurat nga shërbimet administrative.</p> <p><i>Evidenca nr. 19 "Relacion për realizimin e treguesve financiarë"</i></p> <p><i>Evidenca nr.1 "Statuti i Kolegjit Universitar të Bisnesit_11zon"</i></p> <p><i>Evidenca A. 4.69 "Për plotësim dosje e stafit akademik full time/part time Shih A. 1. 16 Dokumentat bazë për akreditim, Dok nr 1 Statuti i KUB, Rregullore për marëdhëniet e punës, neni 7-19 dok. Nr 11 dosja në arkiv"</i></p> <p><i>Evidenca A.4.84" Kopje e raportit të auditit për vitin 2021, shih raportin vjetor të KUB për 2021-2022, Fq 63-64, DOK.NR.23"</i></p>
<p>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.</p>	<p>KUB harton buxhetin e tij në përputhje me metodologjinë dhe procedurat e parashikuar në legjislacionin në fuqi. Hartimi i buxhetit bëhet në bazë programi studimi, nivel departamenti, njësie kryesore e deri institucioni. Në këtë mënyrë hartimi i projekt buxhetit, merr për bazë nevojat e njësisë bazë për fonde buxhetore.</p> <p>Zbatimi i buxhetit realizohet gjithashtu mbi nevojat e departamenteve. Ndarja e shpenzimeve dhe të ardhurave realizohet duke konsideruar programin e studimit, numrin e studentëve si dhe stafin akademik dhe atë ndihmës akademik në mbështetje të programit të studimit. Në këtë mënyrë institucioni planifikon kostot për secilin nga programet e studimit që ofrohet nga KUB. Njësitë bazë gjithashtu përcaktojnë nevojat e tyre që lidhen me kërkimin shkencor, literaturën ose shpenzime të tjera në funksion të realizimit të</p>

	<p>programit të studimit.</p> <p><i>Evidenca nr. 19 "Relacion për realizimin e treguesve financiarë"</i></p>
<p>Kriteri 5. Institucioni garanton qëndrueshmërinë financiare për zhvillimin e programeve të studimit të njësisë bazë dhe kapacitetet financiare të mjaftueshme për ecurinë normale të këtyre programeve. Në rastet e nevojave të përmirësimit të situatës financiare institucioni planifikon ndërhyrje të posaçme dhe diversifikimin eventual të financimit të programeve të studimeve.</p>	<p>Referuar <i>nenit 35</i> të Statutit, Bordi i Administrimit është organi që garanton qëndrueshmërinë financiare të KUB dhe përmbushjen e misionit të tij. Bordi i Administrimit përcakton rregullat për shpërndarjen e të ardhurave si dhe mbikqyr përdorimin e burimeve të financimit.</p> <p>Në nivel institucional, burimi kryesor i financimit janë të ardhurat që vijnë nga tarifat e studimit. Institucioni ka parashikuar mundësinë e diversifikimit të burimeve financiare për realizimin e veprimtarisë akademike dhe programve të studimit që ofron. Referuar <i>nenit 39</i> të Statutit, institucioni financohet nga burimet e veta, të ardhurat që mblidhen nga tarifat e studimit, të ardhurat që krijohen nga shërbime të ndryshme, studime e projekte, si dhe të ardhurat që krijohen nga kontributet dhe donacionet e themeluesve, apo burime të tjera të ligjshme. Përveç tarifave të studimit, Statuti i KUB (neni 41) prashikon se institucioni mund të përdorë dhe të krijojë të ardhura nga veprimtaritë kryesore dhe dytësore si dhe bashkëpunimi me të tretët, vendas ose të huaj. KUB mund të gjenerojë të ardhura nga konsulencat dhe shërbimet, sponsorizimet, donacionet, aktivitet tregëtare etj. Gjithashtu mund të përdorë donacione private të brendshme ose të huaja në përputhje me legjislacionin shqiptar.</p> <p><i>Evidenca nr.1 "Statuti i Kolegjit Universitar të Bisnesit Ilzon"</i></p> <p><i>Evidenca, "Tabelat përmbledhëse RVB_Asistent I Lartë, tabela 17"</i></p> <p><i>Evidenca A. 4.69 "Për plotësim dosje e stafit akademik full time/part time Shih A. 1. 16 Dokumentat bazë për akreditim, Dok nr 1 Statuti i KUB, Rregullore për marrëdhëniet e punës, neni 7-19 dok. Nr 11 dosja në arkiv"</i></p>
<p>Konkluzione</p>	<p><i>Në përputhje me kërkesat e legjislacionit në fuqi, KUB bën parashikimet financiare, vlerëson dhe dokumenton gjendjen e tij financiare për çdo vit. Institucioni harton buxhetin e tij të veprimtarisë për periudha një vjeçare si dhe buxhetin afatmesëm për periudha tre vjeçare.</i></p> <p><i>Institucioni zbaton gjithashtu edhe detyrimet që lidhen me</i></p>

	<i>vlerësimin e situatës financiare si dhe auditimin e brendshëm dhe auditimit të jashtëm të gjendjes financiare. Në pasqyrat financiare të institucionit reflektohet ndarja e burimeve financiare në nivel departamentesh dhe programesh mësimore.</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 legjislacionin në fuqi dhe aktet e veta rregullatore.	<p>Në përputhje me kriteret e legjislacionit në fuqi, KUB ka hartuar një sërë aktesh rregullatore që përcaktojnë politikat dhe procedurat që mbulojnë ciklin e plotë akademik të studentëve nga hyrja në dalje. Aktet e brendshme rregullatore kanë parashikime që i referohen edhe ciklit akademik të programit të studimit me karakter profesional “Asistent i lartë” në të tre profilet e tij, profili “Asistent i Lartë Administrativ”, “Asistent i Lartë Financë” dhe “Asistent i Lartë Ligjor”.</p> <p>Aktet e brendshme të tilla si Statuti , rregullorja e KUB, rregullorja e programit etj, janë të detajura dhe kanë karakter informues në lidhje me kushtet dhe procedurat që mbulojnë të gjithë ciklin akademik dy vjeçar të këtij programi. Në këto akte janë parashikuar në mënyrë mjaft të detajuar aspekte që lidhen me gjithë ciklin akademik si pranimi, kriteret e përparimit dhe vlerësimin të dijeve, diplomimit, transferimin të studimeve, etj. Përveç akteve të natyres rregullatore, informacion i detajuar mund të gjendet edhe faqen web të institucionit apo materialet informative të tilla si Guida e</p>

	<p>Studentit.</p> <p><i>Evidenca nr. 3 "Rregullore e Kolegjit të Studimeve të Larta Profesionale"</i></p> <p><i>Evidenca nr.1 "Statuti i Kolegjit Universitar të biznesit_11zon"</i></p> <p><i>Evidenca nr.7 "Rregullore e programit të studimit"</i></p> <p><i>Evidenca nr. 10 "Rregullore për testimet e provimit, kriteret dhe procedurat e diplomimit_11zon"</i></p> <p><i>Evidenca nr.18 "Rregullore e njohjes dhe ekuivalentimit të studimit".</i></p>
<p>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.</p>	<p>Politika dhe procedurat që zbaton KUB mundësojnë ushtrimin e të drejtave dhe garantojnë barazi për studentët në të gjitha programet e studimit që mundëson institucioni si dhe kandidatët për studentë. KUB ka përcaktura kriteret për pranimin e kandidatëve në përputhje me rregullimet dhe kriteret e percaktuara të maturës shtetërore. Kriterete e parinimit bëhen publike nëpërmjet publikimit në faqen web, duke mundësuar transparencën dhe njohjen e tyre nga të gjithë të interesuarit.</p> <p>Procedurat dhe kriteret që i referohen përparimit akademik, vlerësimit dhe diplomimit mundësojnë përparimin e studentëve bazuar në aftësite dhe meritën. Duke qënë pjesë e përmbajtjes së akteve rregullatore, këto kriteret janë lehtësisht të aksesueshme nga studentët dhe gjithë të interesuarit.</p> <p><i>Evidenca nr. 3 "Rregullore e Kolegjit të Studimeve të Larta Profesionale"</i></p> <p><i>Evidenca nr. 1 "Statuti i Kolegjit Universitar të biznesit_11zon"</i></p> <p><i>Evidenca nr.7 "Rregullore e programit të studimit"</i></p>
<p>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</p>	<p>KUB çdo vit akademik harton kriteret të pranimit të kandidatëve për student në të gjitha programet e ofruara nga institucioni. Kriteret propozohen nga njësitë kryesore të KUB në përputhje me specifikën e secilit prej programeve që këto njësi mbulojnë. Neni 61 i Statutit të KUB përcakton për njësitë bazë detyrimin të përcaktojnë çdo vit akademik kriteret si dhe numrin e studentëve për programet profesionale të studimit në përputhje me kapacitetet infrastrukturore dhe akademike të tyre. Në përcaktimin e kriterëve, institucioni respekton kriteret ligjore të pranimit të</p>




<p>udhëzimeve përkatëse.</p>	<p>kandidatëve të përcaktura në rregullimet ligjore të MASH. Rregullorja e programit përcakton se pranimit në programin e studimeve të larta profesionale “Asistent i Lartë” bëhet në bazë të kriterëve të përcaktuara në ligj dhe udhëzimeve të MAS të cilat përditësohen çdo vit në përputhje me specifikat e programit të studimit nga Kolegji i Studimeve të Larta Profesionale jo Publik KUB. Kriteri bazë për pranimin në programin e studimeve profesionale “Asistent i Lartë” është përfundimi i ciklit të arsimit të mesëm të lartë. KUB në përputhje me nevojat e programit mund të shpallë çdo vit kriterëve të veçanta.</p> <p><i>Evidenca nr.1 “Statuti i Kolegjit Universitar të Bisnesit_11zon”</i></p> <p><i>Evidenca nr. 7 “Rregullore e programit të studimit”.</i></p>
<p>Kriteri 4. Kriteret, procedurat e pranimit dhe përzgjedhjes së studentëve, përparimit përgjatë kursit të studimit, të transferimit, njohjes së kurseve profesionale të kryera, të vlerësimit të dijeve dhe të diplomimit janë lehtësisht të kuptueshme dhe të aksesueshme nga publiku.</p>	<p>Aktet e brendshme rregullatore të institucionit përmbajnë një sërë parashikimesh në lidhje me kriteret dhe procedurat e pranimit dhe përzgjedhjes së kandidatëve për student si dhe përparimit akademik, transferimit dhe njohjes së krediteve, vlerësimit të dijeve dhe diplomimit. Baza kryesore rregullatore në këtë drejtim, është rregullorja e programit. Kriteret specifike parashikohen edhe në rregulloret e posaçme që lidhen me transferimin e studentëve apo ekuivalentimin e vlerësimeve. Kriteret për pranimin në programet profesionale të propozuara nga njësitë bazë, pas miratimit të tyre, dërgohen më MAS. Kriteret e përzgjedhjes së kandidatëve për student u bëhen të njohura të interesuarve në një sërë formash. Ndër më kryesoret, është publikimi në faqeb web të institucionit. Në faqen web të institucionit, të interesuarit mund të marrin informacion edhe në lidhje me programet e studimit, përmbajtjen dhe elementët e tyre si dhe kriteret e përparimit deri në diplomimim. Gjithashtu, forma të tjera janë fletëpalosjet, guida studentore, fushtata informuese nëpërmjet takimeve me maturantët etj.</p> <p><i>Evidenca nr.1 “Statuti i Kolegjit Universitar të Bisnesit_11zon”</i></p> <p><i>Evidenca nr. 7 “Rregullore e programit të studimit”.</i></p> <p><i>Evidenca nr. 10 “Rregullore për testimet e provimet, kriteret e procedurat e diplomimit”.</i></p> <p><i>Evidenca nr. 18 “Rregullore e njohjes dhe ekuivalentimit të</i></p>




	<i>provimeve në KUB</i>
<p>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.</p>	<p>Në përputhje me kriteret dhe rregullimet ligjore, KUB miraton dhe publikon kriteret për programet e studimeve që ofron. Këto kritere propozohen dhe miratohen për çdo vit akademik Përveç kritereve të përcaktuara në aktet ligjore dhe udhëzimet e MAS, në përputhje me natyrën e programeve të studimeve si dhe nevojat e tij, institucioni mund të përcaktojë edhe kritere të veçanta si p.sh ato që i referohen notës mesatare. KUB miraton dhe më tej publikon edhe kritere të veçanta për pranimin e kategorive të veçanta, përfshirë edhe kandidatë me aftësi të veçanta, pakica dhe shtresa të marginalizuara. Nëpërmjet politikës së bursave mundësohet trajtimi i veçantë dhe mbështetja për kandidatët për student me rezultate të larta të maturës shtetërore si dhe shtresat në nevojë si studentët më probleme ekonomike-sociale, fëmijët jetim, fëmijët e policëve të vrarë etj.</p> <p><i>Evidenca nr.1 "Statuti i Kolegjit Universitar të Bisnesit_11zon"</i></p> <p><i>Evidenca nr. 7 "Rregullore e programit të studimit".</i></p> <p><i>Evidenca nr. 19 "Relacion për realizimin e treguesve financiarë"</i></p>
<p>Kriteri 6. Institucioni harton politika të ndihmës/bursave për shtresa në nevojë dhe për të rritur cilësinë e pranimin në programe me përparësi për institucionin dhe për zhvillimin ekonomik të vendit.</p>	<p>Çdo vit akademik KUB miraton në organet e tij drejtuese Senatin Akademik dhe Bordin e Administrimit fondin për bursat dhe kriteret për zbatimin e tyre. Njëkohësisht çdo vit akademik i bën të njohura nëpërmjet shpalljes kriteret e dhënies së bursave. Fondi për bursat mundëson dhënien e bursave të plota, gjysëm bursave apo tarifave të reduktuara. Bursa e plotë mundësohet për studentët me mesatare të shkollës së mesme mbi 9-9.5, gjysëm bursat për mesatare mbi 8.5-9.4.</p> <p>Për sa i takon tarifave të reduktuara, ato përfshijnë zbritje deri në 25% të tarifës për studentët e tjerë me arsye social ekonomike, jetim etj. Bursat aplikohen çdo vit akademik. Studentët që e kanë fituar bursën që vitin e parë, bazuar në rezultate e maturës shtetërore mund ta rifitojnë atë edhe vitet e tjera nëse kanë rezultate të larta në studime. Në totalin e studentëve që trajtohen me bursa shtohen çdo vit akademik 20-25 studentë të rinj dhe një total prej 90-100 studentë për të gjithë programet.</p>

	<i>Evidenca nr. 7 "Rregullore e programit të studimit".</i>			
	<i>Evidenca nr. 19 "Relacion për realizimin e treguesve financiarë"</i>			
Konkluzione	<p><i>Në përputhje me kriteret e legjislacionit në fuqi, KUB ka hartuar një sërë aktesh rregullatore që përcaktojnë politikat dhe procedurat që mbulojnë ciklin e plotë akademik të studentëve nga hyrja në dalje. Politika dhe procedurat që zbaton KUB mundësojnë ushtrimin e të drejtave dhe garantojnë barazi për studentët e këtij programi studimi, si dhe kandidatët për studentë.</i></p> <p><i>KUB përcakton kriteret të përgjithshme dhe të veçanta për pranimin e kandidatëve në përputhje me kriteret ligjore dhe natyrën e programeve të studimit që ofron. Nëpërmjet sistemit të ndihmës apo bursave, institucioni zbaton politika që mundësojnë edhe pranimin e kandidatëve me aftësi të veçanta, pakicave apo shtresave të marginalizuara.</i></p>			
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 akademik të studentëve dhe kalimit nga një vit akademik në tjetrin.	<p>Aspektet që lidhen me kriteret dhe procedurat e përparimit akademik të studentëve janë subjekt i akteve rregullatore të brendshme. Institucioni ka hartuar një sërë rregulloresh në nivel institucional, rregullore programesh si dhe rregullore të posaçme që i referohen aspekteve të përparimit akademik deri në diplomimim e studentëve. Këto rregullore përmbajnë informacion të detajuar që përfshin të gjithë ciklin akademik, përfshirë edhe kriteret e pranimit në programin e studimit.</p> <p>Një burim i rëndësishëm informacioni janë edhe planet mësimore dhe sylabuset e lëndëve të cilët përmbajnë të gjithë komponentët e nevojshëm informativë si kohëzgjatjen e lëndës, detyrimet që studentët duhet të përmbushin në raport me lëndën, si dhe kriteret e vlerësimit. Studentët marrin infomacione të tilla që në javën e parë të vitit akademik nëpërmjet prezantimit nga pedagogët e lëndës, si dhe gjatë</p>

	<p>gjithë kohëzgjatjes së vitit akademik. I gjithë informacioni i nevojshëm mund të aksesohet edhe në faqen web të institucionit.</p> <p><i>Evidenca nr. 7 "Rregullore e programit të studimit".</i></p> <p><i>Evidenca nr. 10 "Rregullore për testimet e provimet, kriteret e procedurat e diplomimit".</i></p> <p><i>A. 3.47 "Syllabuset e lëndëve "Taksimi dhe e drejtë administrative"</i></p>
<p>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.</p>	<p>Në këtë program studimi mundësohet transferimi në vitet ndërmjetëse nga institucione të tjera të arsimit të lartë vendase ose të huaja publike ose private sipas kriterëve dhe procedurave të përcaktuara në udhëzimet e MAS si dhe Statutin dhe rregulloret e institucionit. Për të detajuar procedurat e transferimit të studimeve dhe njohjes dhe ekuivalentimit të studimeve të mëparshme është hartuar një rregullore e veçantë, "Rregullore për ekuivalentimin e studimeve". Këto akte rregullatore kanë përcaktuar procedurat, detyrimet që kanë studentët si dhe dokumentacionin e nevojshëm që duhet të paraqesin si vërtetimi i vlerësimeve të marra, syllabuset e lëndëve të zhvilluara, vërtetimi i çregjistrimit nga institucioni i mëparshëm etj.</p> <p>Për realizimin me sukses të procedurave të transferimit dhe ekuivalentimit të studimeve të mëparshme, ngrihet dhe funksionon një komision i posaçëm, Komisioni i Ekuivalentimit të Studimeve. Duke qënë objekt i akteve rregullatore, këto procedura janë lehtësisht të aksesueshme nga studentët.</p> <p><i>Evidenca nr.1 "Statuti i Kolegjit Universitar të Bisnesit_11zon"</i></p> <p><i>Evidenca nr. 7 "Rregullore e programit të studimit".</i></p> <p><i>Evidenca nr. 18 "Rregullore e njohjes dhe ekuivalentimit të studimeve në KUB"</i></p> <p><i>Evidenca A.5.81 "Kopje e vendimit të komisionit të Njohjes dhe Ekuivalentimit të Studimeve për një student"</i></p>
<p>Kriteri 3. Institucioni informon studentët në lidhje me kriteret e procedurat e vlerësimit të dijeve e aftësive të studentëve në programin e</p>	<p>Aktet rregullatore të institucionit përmbajnë informacion edhe në lidhje me kriteret dhe mënyrat e vlerësimit të dijeve për studentët. Kreu XII i Rregullores së KUB i dedikohet procedurave dhe aspekteve të kontrollit të dijeve si format e vlerësimit, provimet dhe riprovimet, e drejta e ankimimit të</p>

<p>studimit.</p>	<p>rezultatit të provimeve etj. Rregullorja e programit gjithashtu përmban elementë që i referohen kriterëve dhe procedurave të vlerësimit të dijeve në këtë program studimi.</p> <p>Pjesë e syllabuseve të lëndëve janë edhe mënyrat e vlerësimit të njohurive për secilën lëndë/modul. Studentët mund të aksesojnë lehtësisht informacionin në një sërë burimesh si Sekretaria Mësimore, departamenti, faja web e KUB etj. Gjithashtu, ata informohen nga pedagogët e lëndës në fillim të semesrit në lidhje me detyrimet në raport me çdo lëndë/modul, si dhe procedurat e vlerësimit të dijeve, sistemin e vlerësimit të vazhduar si dhe vlerësimin në provimin përfundimtar.</p> <p><i>Evidenca nr. 3 "Rregullore e Kolegjit të Studimeve të Larta Profesionale".</i></p> <p><i>Evidenca nr. 7 "Rregullore e programit të studimit".</i></p> <p><i>Evidenca. A. 3.47 "Syllabuset e lëndëve "Taksimi dhe e drejtë administrative"</i></p> <p><i>Evidenca A. A 3.48 Formular i vlerësimit të vazhduar dhe përfundimtar"</i></p>
<p>Kriteri 4. Institucioni i arsimit të lartë informon studentët në lidhje me kriteret e procedurat e punimit përfundimtar dhe diplomimit në programin e studimit.</p>	<p>Procedurat e përmbylljes së detyrimeve dhe diplomimit janë objekt rregullimi në aktet e brendshme rregullatore si dhe rregulloren e këtij programi studimi. Gjithashtu, procedurat e zhvillimit të provimit të diplomimit detajohen në një akt të veçantë, udhëzimi "Për Procedurat e Zhvillimit të Provimit të Diplomimit në Programet e Studimeve të Larta Profesionale në KSLP". Në këtë program përmbyllja e detyrimeve realizohet nëpërmjet një provim diplomimi i cili teston njohuritë teorike dhe praktike të marra gjatë kohëzgjatjes së programit.</p> <p>Studentët informohen për mënyrën dhe procedurat e përmbylljes së detyrimeve dhe diplomimit në një tërësi formash. Studentët e marrin këtë informacion që në fillim të vitit akademik në javën orientuese. Më tej, një muaj përpara zhvillimit të provimit, studentëve u vihet në dispozicion një set i pyetjeve të cilat shërbejnë si orientim për realizimin e provimit përfundimtar. Seti i pyetjeve u bëhet i njohur nëpërmjet adresave zyrtare të emailit si dhe publikimit në stendat publike. Studentët orintohen dhe ndihmohen nga pedagogët e lëndëve në procesin e përsëritjes së dijeve përmbyllëse për provimin përfundimtar.</p>

	<p><i>Evidenca A. 3.57 "Dokumentet bazë për akreditimin, dok. Nr. 6 Udhëzim i drejtuesit të njësisë kryesore "Për Procedurat e Zhvillimit të Provimit të Diplomimit në Programet e Studimeve të Larta Profesionale në KSLP"</i></p> <p><i>Evidenca nr. 3 "Rregullore e Kolegjit të Studimeve të Larta Profesionale"</i></p> <p><i>Evidenca nr. 7. "Rregullore e programit të studimit"</i></p>
<p>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</p>	<p>Përpara fillimit të çdo viti akademik, KUB merr të gjitha hapat e nevojshëm për të realizuar procesin e informimit në lidhje me programet e studimit që ofron si dhe çdo element tjetër që lidhet me ofertën akademike të këtij institucioni. Informimi i të interesuarve mundësohet nëpërmjet një sërë procedurash të cilat janë të vlefshme edhe për të informuar të interesuarit mbi përmbajtjen dhe ofertën e programit me karakter profesional "Asistent i lartë", në të tre profilet e tij, "Asistent i Lartë Administrativ", "Asistent i Lartë Financë" dhe "Asistent i Lartë Ligjor".</p> <p>Për të mundësuar informimin, KUB përpara fillimit të vitit akademik publikon fletë palosje me informacion informues për programet e studimit. Informacion i përmbledhur informues publikohet edhe në faqen web të institucionit. Në këtë faqe publikohen të dhëna në lidhje me kriteret apo procedurat e pranimit, si dhe programet mësimore që institucioni ofron. Zyra e Këshillimit të Karrierës gjithashtu zhvillon takime informuese me maturantët. Forma të tjera të informimit janë edhe, pjesëmarrja periodike në panairt e edukimit, spotet televizive etj.</p> <p><i>Evidenca A. 5.89.1 "Fletëpalosje"</i></p>
<p>Konkluzione</p>	<p><i>Institucioni ka hartuar një bazë të gjerë rregullatore, e përbërë nga një sërë rregulloresh në nivel institucional si dhe rregullore të posaçme që i referohen aspekteve të përparimit akademik deri në diplomimim e studentëve.</i></p> <p><i>Këto rregullore përmbajnë informacion të detajuar që mbulon të gjithë ciklin akademik, përfshirë kriteret e pranimit në programin e studimit, vlerësimin të dijeve, transferimit dhe ekuivalentimit të studimeve si dhe realizimit të detyrimeve përmbyllëse. Të gjitha procedurat që i referohen ciklit të plotë akademik janë transparente dhe u bëhen të njohura studentëve nëpërmjet një sërë mekanizmash</i></p>

	<i>informues.</i>			
Shkalla e përmbushjes së standardit	Nuk përmbushet	Përmbushet pjesërisht	Përmbushet kryesisht	Përmbushet plotësisht
				X

Standardi V.3

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

Kriteret	Vlerësimi
Kriteri 1. Studentët informohen në mënyrë të hollësishme për strukturën, organizimin dhe kohëzgjatjen e programit të studimeve.	<p>Studentët marrin informacion mbi komponentët e programit të studimit që në momentet e para të fillimit të vitit akademik dhe gjatë gjithë vazhdimësisë së procesit akademik. Përpara fillimit të procesit akademik, të gjithë të interesuarit për tu regjistruar në programet e studimit që ofron KUB, mund të marrin informacionet e para në faqen zyrtare të këtij institucioni.</p> <p>Studentët e regjistruar në këtë program studimi informohen që në fillim të procesit akademik mbi komponentët e programit të studimeve. Planet mësimore përmbajnë informacion të hollësishëm në lidhje me të gjithë komponentët e nevojshëm për strukturën, organizimin dhe kohëzgjatjen e programit. Gjithashtu, institucioni miraton strukturën mësimore për çdo vit akademik ku përcaktohet kohëzgjatja e lëndëve sipas semesrave, periudha e pushimeve, si dhe sezonit të provimeve. Struktura e vitit akademik afishohet në tabelën e njoftimeve. Në rregulloren e programit janë detajuar elementët e strukturës së programit si kohëzgjatja, kreditet për çdo semeser dhe vit akademik, komponentët formues etj.</p> <p><i>Evidenca A.2.24 "Dok bazë për akreditim nr.6., Kurrikula dhe planet mësimore për programin asistent i lartë"</i></p> <p><i>Evidenca A. 2.26 "Planet mësimore për vitin akademik 2022-2023"</i></p> <p><i>Evidenca A.5.94 "Kopje e prezantimit të përgjegjës të DSLA me studentët e vitit të parë"</i></p> <p><i>Evidenca A.5.95 "Struktura mësimore e KSLP për vitin akademik 2021-2022 dhe 2022-2023 dhe 2023-2024"</i></p>

<p>Kriteri 2. Institucioni vë në dispozicion të studentëve informacion dhe dokumentacion/ udhëzues të posaçëm për lëndët/modulet, përmbajtjen dhe veprimtaritë formuese.</p>	<p>Institucioni mundëson informimin e studentëve mbi lëndët/modulet që janë pjesë e këtij programi si dhe përmbajtjen e tyre. Ky informacion jepet që në fillim të procesit akademik. Në javën e parë të vitit akademik pedagogët e lëndëve informojnë studentët në lidhje me secilën nga lëndët/modulet, përmbajtjen e lëndës, konceptet themelore të saj, sistemin e vlerësimit si dhe literaturën.</p> <p>Informacion të hollësishëm në lidhje me përmbajtjen e lëndëve dhe moduleve përmbajnë edhe programet mësimore të lëndëve. Programet mësimore kanë të gjithë komponentët e nevojshëm që i referohen lëndës/modulit si pedagogun përgjegjës, numrin e krediteve, ngarkesën mësimore për leksion/seminar, semesrin e zhvillimit, temat e leksioneve, format e kontrollit të njohurive si dhe provimit përfundimtar. Elementë të programit të lëndës janë gjithashtu edhe literatura e detyrueshme si dhe ajo e rekomanduar.</p> <p><i>Evidenca A. 3.47 "Sylabuset e lëndëve-Taksim dhe e Drejtë Administrative".</i></p>
<p>Kriteri 3. Institucioni informon studentët mbi mundësitë e punësimit, si dhe mbështetjen institucionale për orientimin drejt dhe në tregun e punës.</p>	<p>Institucioni ka lidhur marrëveshje bashkëpunimi me subjekte publike dhe private të cilat i shërbejnë orientimit dhe mbështetjes së studentëve drejt tregut të punës. Në bashkëpunim me institucionet partnere janë organizuar leksione të hapura ose workshope ku studentët informohen në lidhje me kërkesat e tregut të punës.</p> <p>KUB është pjesëmarrës në panairët e punës si, panairi "Work and Study" apo panairi i profesioneve, ku mundësohet marrja e informacionit si dhe ofertave të punësimit për studentët. Institucioni mbledh dhe administron edhe të dhëna lidhur me shkallën e punësimit të studentëve, të cilat ndihmojnë në nxjerrjen e konkluzioneve mbi përshtatshmërinë e programit me nevojat e tregut të punës. DSLA u jep studentëve informacion punësimi edhe nëpërmjet dërgimit të linqeve me oferta punësimi.</p> <p><i>Evidenca A. 2.38 "Dok bazë për akreditim nr.15, Studim "Mbi nivelin e punësimit të studentëve të programit të studimit Asistent I Lartë fq 14-18"</i></p> <p><i>Evidenca A. 5.97 "Kopje e marrëveshjes së bashkëpunimit me kompaninë Melia. Kopje e linqeve që DSLA u ka dërguar studentëve për punësim"</i></p>
<p>Kriteri 4. Studentëve u vihet në dispozicion informacioni i</p>	<p>Informacioni mbi llogjistikën, infrastrukturën dhe shërbimet në funksion të procesit mësimor është pjesë përbërëse e</p>

<p>gjerë dhe i përditësuar për zhvillimin dhe organizimin e procesit mësimor, logjistikën, infrastrukturën dhe shërbimet në funksion të realizimit të tij.</p>	<p>informacionit informues që institucioni mundëson përpara fillimit të vitit akademik. Si i tillë, ai mundësohet jo vetëm për studentët, por edhe për kandidatët për student dhe gjithë të interesuarit. Studentët që fillojnë vitin e parë akademik, që në fillim të procesit mësimor, orientohen dhe informohen në lidhje me mjediset, infrastrukturën dhe logjistikën në funksion të procesit mësimor.</p> <p>Ata informohen gjithashtu edhe mbi orarin e zhvillimit të procesit mësimor. Për të mundësuar informacionin, orari mësimor për këtë program studimi afishohet në këndin e njoftimeve. Ai u dërgohet studentëve edhe në adresen zyrtare të emailit. Në orarin mësimor është përcaktuar edhe salla e zhvillimit të mësimin, si për leksionet, ashtu edhe për seminarat. Studentët informohen gjithashtu edhe për funksionimin e bibliotekës, sallës së kompjuterave apo elementëve të tjerë të infrastrukturës dhe shërbimeve në funksion të programit të studimit.</p> <p><i>Evidenca A.4.76 "Infrastruktura. Për detaje shih mjedisin fizik të laboratorëve në godinën B"</i></p>
<p>Kriteri 5. Institucioni informon studentët mbi praktikën profesionale në kuadër të realizimit të programit të studimit, partnerët dhe institucionet bashkëpunuese ku parashikohen të realizohen, si dhe mundësitë e punësimit e mbështetjen institucionale për orientimin drejt e në tregun e punës.</p>	<p>Praktika profesionale është pjesë e programit mësimor, si një nga lëndët e këtij programi, e cila vlerësohet me notë. Si e tillë, studentët marrin informacion mbi modalitetet e zhvillimit të praktikës që në fillim të procesit mësimor nga pedagogët përgjegjës. Ata informohen në lidhje me kohëzgjatjen e kryerjes së praktikës, institucionet apo kompanitë ku do të zhvillohet praktika si dhe kriteret e vlerësimit përfundimtar. Gjatë kohëzgjatjes së praktikës studentët janë në kontakt me pedagogun tutor i cili i informon dhe i mbështet në realizimin me sukses të detyrimeve që lidhen me praktikën profesionale.</p> <p>Për kryerjen e praktikës profesionale institucioni ka lidhur marrëveshje bashkëpunimi me biznese, studio kontabiliteti apo studio ligjore, institucione bankare etj, si Confindustria, Mercedes Benz Tiranë, Fafa Group, Melia International Hotels etj. Marrëveshje bashkëpunimi janë lidhur edhe me një sërë institucionesh publike vendore apo qendrore si Kuvendi i Republikës së Shqipërisë, Bashkia Tiranë, Gjykata Administrative etj. Institucioni synon maksimalizimin e rezultateve të marrëveshjeve të lidhura, jo vetëm në drejtim të zhvillimit të praktikave profesionale, por edhe të informimit të studentëve mbi mundësitë e punësimit si dhe mbështetjen e</p>

	<p>punësimit në përputhje me profilin e programit. Për këtë qëllim, janë organizuar edhe një sërë aktivitete informuese mbi ofertat dhe mundësitë e tregut të punës me institucionet partnere si leksione të hapura, workshope etj.</p> <p><i>Evidenca nr. 16 "Lista e partnerëve të DSLA për praktikën profesionale për vitin akademik 2021-2022"</i></p> <p><i>Evidenca A. 1.16 "Lista marëveshje bashkëpunimi"</i></p> <p><i>Evidenca A. 1.17 "Marëveshje praktika"</i></p> <p><i>Evidenca A. 1.18 "Paketa e praktikës profesionale"</i></p>			
Konkluzione	<p><i>Institucioni u mundëson studentëve informacion mbi komponentët e programit të studimit që në momentet e para të fillimit të vitit akademik dhe gjatë gjithë vazhdimësisë së procesit akademik. Studentët informohen gjithashtu edhe mbi logjistikën, infrastrukturën dhe shërbimet në funksion të programit të studimit.</i></p> <p><i>Informacioni mundësohet nëpërmjet një sërë burimesh dhe strukturash të dedikura si pedagogët e lëndëve, departamentet, Sekretaria Mësimore. Informacioni mund të aksesohet edhe nëpërmjet sistemit të menaxhimit të informacionit si adresa zyrtare e emailit të studentëve apo faqja zyrtare e KUB.</i></p>			
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 profilin e 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 studimit, deri në	KUB disponon dhe administron statistika lidhur me numrin e studentëve që kanë ndjekur këtë program studimi. Institucioni administron të gjithë informacionin që lidhet me studentët dhe aktivitetin e tyre nga momenti i regjistrimit deri në diplomim. Në të dhënat e administruara gjenden informacione jo vetëm mbi numrin e studentëve të regjistruar në programin e studimit, por edhe tërheqet nga programi, largimet para përfundimit të programit apo transferimet. Të gjitha të dhënat administrohen pranë Sekretarisë Mësimore. Sekretaria

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.

Mësimore është përgjegjëse për mbajtjen dhe administrimin e të dhënave të studentëve që nga momenti i regjistrimit. Rregullorja e posaçme mbi Sekretarinë Mësimore parashikon procedurat e regjistrimit të studentëve në regjistrin bazë, i cili administrohet në format të shkruar dhe elektronik. Sekretaria administron të gjithë dokumentacionin që lidhet me studentët përfshirë, transferimet, largimet nga programi etj, që nga momenti i regjistrimit deri në diplomimim. Numri i studentëve të regjistruar në këtë program studimi në tre vite akademike është si më poshtë:

Viti akademik	Asistent i Lartë Administrativ	Asistent i Lartë Financë	Asistent i Lartë Ligjor
2020 - 2021	22	17	15
2021 - 2022	20	12	17
2022 - 2023	15	24	8
Total	57	53	40
	150		

Evidenca nr.18 "Rregullore e Sekretarisë Mësimore"

Evidenca A. 5.99 "Statistika të sekretarisë mësimore për numrin e studentëve të regjistruar deri në diplomim"

Kriteri 2. Të dhënat statistikore të studentëve menaxhohen përmes sistemit të brendshëm të informacionit dhe duhet të jenë të sigurta dhe lehtësisht të verifikueshme nga personat e autorizuar.

KUB menaxhon dhe administron në mënyrë të rregullt të gjithë informacionin dhe dokumentacionin që lidhet me studentët që ndjekin këtë program studimi. Nëpërmjet sistemit të administrimit të dokumentacionit, institucioni mundëson dhënin e informacionit çdo herë që kërkohet nga autoritetet drejtuese. Të dhënat statistikore të studentëve administrohen pranë Sekretarive Mësimore. Në KUB pranë çdo njësie kryesore është ngritur dhe funksionon Sekretaria Mësimore. Të dhënat që lidhen me studentët që ndjekin këtë program studimi menaxhohen nga Sekretaria Mësimore e cila ushtron funksionet e saj pranë KSLP. Struktura kryesore përgjegjëse në këtë drejtim është Sekretaria Mësimore. Kompetenca për menaxhimin e informacionit lidhur me studentët kanë edhe një sërë strukturash si departamentet, dekanati, rektorati etj të cilat administrojnë dhe gjenerojnë informacion

	<p>në lidhje me mbarëvajtjen e studentëve dhe aktivitetin e tyre. Rregullorja mbi funksionimin e Sekretarisë Mësimore parashikon se kjo strukturë varet nga Dekanati i Fakultetit, por i përgjigjet në të njëjtën mënyrë edhe kërkesave të autoriteteve të larta drejtuese të KUB. GVJ gjatë vizitës në institucion u informua se punohet për të vënë në zbatim platforma dixhitale që do të mundësojnë aksesin në sisteme të integruara të informacionit.</p> <p><i>Evidenca nr.18 “Rregullore e Sekretarisë Mësimore”</i></p> <p><i>Evidenca A. 5.99 “Statistika të sekretarisë mësimore për numrin e studentëve të regjistruar deri në diplomim”</i></p>
<p>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 dhe dokumenton gjendjen dhe saktësinë e informacionit dhe të dokumentacionit që lidhet me studentët, dhe me veprimtarinë e tyre përkatëse.</p>	<p>Sekretaria Mësimore është struktura përgjegjëse e cila administron dokumentacionin mbi studentët si dhe të dhëna të tjera që lidhen me programin e studimit dhe procesin mësimor. Informacioni i administruar pranë Sekretarisë Mësimore është lehtësisht i verifikueshëm nga struktura të tjera të kontrollit dhe menaxhimit në nivel KSLP ose KUB. Verifikimi i të dhënave pranë Sekretarisë Mësimore realizohet së pari nga Zyra e Kordinimit, e cila si pjesë e detyrave të saj: “kontrollon dhe verifikon saktësinë e të dhënave të studentëve në sekretarinë mësimore dhe në rastet e konstatimit të paregullsive ndërhyjnë menjëherë, duke i riparuar ato, në përputhje me rregullat dhe udhëzimet përkatëse”.</p> <p>Rregullorja mbi funksionim e Sekretarisë Mësimore parashikon se kjo strukturë varet nga Dekanati i Fakultetit, por i përgjigjet në të njëjtën mënyrë edhe kërkesave të autoriteteve të larta drejtuese të KUB. Neni 18 i kësaj rregulloreje përcakton se Regjistri bazë i të dhënave të studentëve është objekt kontrolli nga organet e ngarkuara me ligj ose aktet nënligjore. Kontrolli i të dhënave të administruara realizohet edhe nëpërmjet sistemit të vlerësimit të brendshëm ku mundësohet mbledhja dhe verifikimi i të dhënave mbi programet e studimit, të cilat i nënshtrohen më tej procesit të vlerësimit të jashtëm dhe akreditimit.</p> <p><i>Evidenca nr. 2” Rregullore e Kolegjit Universitar të Biznesit_11zon”</i></p> <p><i>Evidenca nr.18 “Rregullore e Sekretarisë Mësimore”</i></p> <p><i>Evidenca “RVB_Programi profesional_Asistent i Lartë”</i></p>
<p>Kriteri 4. Njësia përgjegjëse për programin e studimit duhet të hartojë raporte analitike,</p>	<p>Departamenti i Studimeve të Larta Administrative si njësia përgjegjëse për mësimdhënien në kuadrin e vlerësimit periodik të programit të studimit “Asistent i Lartë” me profilet “Asistent i Lartë Administrativ”, “Asistent i Lartë Financë” dhe “Asistent i Lartë Ligjor” analizon periodikisht cilësinë e këtij programi si dhe cilësinë e studentëve. Për çdo vit akademik, DSLA realizon analizën e punës dhe veprimtarisë së</p>

<p>periodike mbi profilin dhe cilësinë në hyrje dhe dalje të studentëve, si dhe shkallën e cilësisë së punësimit të tyre, duke e shoqëruar me masat e duhura në drejtim të përmirësimit të këtyre treguesve.</p>	<p>tij. Në analizën e punës së DSLA shtrohen edhe problematika të cilësisë së mësimdhënies si dhe cilësisë së procesit mësimor, si shkalla e frekuentimit të procesit mësimor, kalueshmëria etj, duke propozuar edhe masat për përmirësim. Në raportet vjetore të departamentit pasqyrohen edhe çështje që lidhen me bashkëpunimin me biznese e institucione partnere për të afruar sa më shumë studentët me tregun e punës. Për këtë qëllim, janë zhvilluar edhe studime të tregut të punës, mbi shkallën e punësimit të studentëve të programit të studimit. Nga këto studime janë nxjerrë konkluzione mbi shkallën e përgjithshme të punësimit të studentëve të këtij programi, si dhe shkallën e punësimit sipas profileve. Në këto studime janë përfshirë edhe konkluzione mbi përmirësimin e kurrikulës në përputhje me nevojat e aftësimit praktik të studentëve dhe ato të tregut të punës.</p> <p><i>Evidenca A. 1. 19. "Analiza e punës së DSLA, semesri i dytë, viti 2021-2022, fq 5"</i></p> <p><i>Evidenca nr. 15. "Studimi mbi nivelin e punësimit të studentëve të programit të studimit Asistent i Lartë"</i></p> <p><i>Evidencë "Tabelat Përmbledhëse RVB_Asistent i Lartë, tabela 21 "</i></p>			
<p>Konkluzione</p>	<p><i>Institucioni dokumenton dhe administron në mënyrë të rregullt të gjithë informacionin dhe dokumentacionin me të dhënat e studentëve që ndjekin këtë program studimi nga momenti i regjstrimit deri në diplomim. Nëpërmjet sistemit të administrimit të dokumentacionit, institucioni mundëson dhënien e informacionit çdo herë që kërkohet nga autoritetet drejtuese.</i></p> <p><i>Organet kompetente, kontrollojnë dhe mbikqyrin veprimtarinë e njësive të ngarkuar për administrimin e informacionit si dhe vlerësojnë saktësinë e tij. Strukturat përgjegjëse për cilësinë e mësimdhënies, si DSLA përpunojnë informacion dhe hartojnë raporte analitike, përfshirë edhe masat mbi përmirësimin e cilësisë.</i></p>			
<p>Shkalla e përbushjes së standardit</p>	<p>Nuk përbushet</p>	<p>Përbushet pjesërisht</p>	<p>Përbushet kryesisht</p>	<p>Përbushet plotësisht</p> <p style="text-align: center;">X</p>

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
<p>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.</p>	<p>Në politikat që harton dhe zbaton, KUB synon një qasje që e vendos studentin në qendër të procesit. Rregullorja e KUB parashikon të drejtën e studentëve për të marrë pjesë me përfaqësuesit e tyre në proceset vendimmarrëse të institucionit në përputhje me rregullimet ligjore në fuqi si dhe ato të Statutit.</p> <p>Pranë KUB ngrihet dhe funksionon qeveria studentore e cila përfaqëson zërin dhe interesat e studentëve në proceset vendimmarrëse. Statuti i KUB në nenin 75 sanksionon të drejtën e studentëve të organizohen në këshilla studentore në nivel njësie kryesore, institucioni të arsimit të lartë apo nivel ndërkombëtar. Këto këshilla promovojnë pjesëmarrjen e studentëve dhe kordinojnë përfaqësimin e tyre në organet drejtuese. Këshillat e studentëve zgjidhen çdo dy vjet nga votat e studentëve dhe ushtrojnë veprimtarinë në përputhje me legjislacionin në fuqi. Nëpërmjet këshillave, studentët mund të shprehin mendimin e tyre mbi të gjitha aspektet me interes të përgjithshëm si, cilësinë e procesit mësimor, shërbimeve, apo veprimtarive kulturore, artistike, sportive etj.</p> <p>Në nivel institucional një nga strukturat e KUB është edhe Zyra e Studentëve dhe e Këshillimit të Karrierës, e cila përveç të tjerash, mban lidhje të vazhdueshme me këshillat studentore si dhe drejton procesin e këshillimit të studentëve. Studentët përfaqësohen gjithashtu edhe në Senatin Akademik si organi më i lartë vendimmarrës, Këshillin e Etikës, NJSBC, GVB etj.</p> <p><i>Evidenca nr. 2" Rregullore e Kolegjit Universitar të Biznesit_11zon"</i></p> <p><i>Evidenca nr.1 "Statuti i Kolegjit Universitar të Bisnesit_11zon"</i></p> <p><i>Evidenca 5.103 "Vendim i senatit për pjesëmarrjen e studentit si anëtar senati"</i></p>
<p>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,</p>	<p>Aktet rregullatore të institucionit garantojnë që përfshirja e studentëve ose përfaqësuesve të tyre në vendimmarrje, këshillim apo vlerësim mbi procesin akademik të jetë reale dhe me rezultate konkrete. Neni 80/1/d i Rregullores së KUB parashikon të drejtën e studentëve për të shprehur vlerësimin e tyre mbi cilësinë e mësimdhënies dhe personelit.</p>




<p>konkrete, frutdhënëse dhe me rezultate lehtësisht të verifikueshme e të matshme.</p>	<p>Edhe studentët në këtë program studimi kanë përfaqësuesit e tyre në qeverinë studentore. Përmes Këshillit të Studentëve, studentët përcjellin shqetësimet e tyre mbi procesin akademik, shërbimet dhe gjithçka tjetër që lidhet me jetën studentore. Njëkohësisht, nëpërmjet të drejtës së ankimimit apo anketimeve, tërhiqet në mënyrë të drejtëpërdrejtë mendimi i studentëve për çështjet e mësimdhënies në këtë program studimi. Në çdo vit akademik në të dy semesrat, hartohen pyetësorë për studentët, ku mundësohet mendimi dhe vlerësimi i tyre mbi programin e studimit dhe procesin e mësimdhënies. Mendimet dhe vlerësimet janë objekt analize në raportet vjetore të departamentit ku reflektohet mbi nevojën e marrjes së masave për problematikat e konstatuara nga studentët.</p> <p><i>Evidenca nr. 2" Rregullore e Kolegjit Universitar të Biznesit_11zon"</i></p> <p><i>Evidenca A. 1. 19. "Analiza e punës së DSLA, semesri i dytë, viti 2021-2022, fq 5"</i></p> <p><i>Evidenca A. 2. 39. "Studim Perceptimi i studentëve të PSLAA për arsimin profesional në KSLP në KUB, fq 6-18"</i></p>
<p>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.</p>	<p>DSLAA si njësia bazë përgjegjëse për programin e studimit, përfshin studentët tërheq mendimin e tyre në procesin e hartimit, rishikimit dhe programit të studimit. Departamenti ka ndërmarë konsultime me studentët që në momentin e parë të riorganizimit të programit "Asistent administrative" sipas vendimit nr 10 të BA.</p> <p>Në RVB pasqyrohet fakti se në procesin e riorganizimit të programit dhe hartimit të kurrikulës së re të programit "Asistent i lartë", me profilet "Asistent i Lartë Administrativ", "Asistent i Lartë Financë" dhe "Asistent i Lartë Ligjor" janë konsideruar edhe sugjerimet e studentëve mbi përmbajtjen e kurrikulës dhe rëndësinë e lëndëve në formimin profesional të tyre. Institucioni ka mekanizma nëpërmjet të cilave nxit dhe mundëson përfshirjen e studentëve në procesin e përmirësimit të programit të studimit. Një nga mekanizmat më të rëndësishëm janë pyetësorët ku studentët japin vlerësimin e tyre edhe për cilësinë e programit si dhe syllabuseve/moduleve që janë pjesë e programit mësimor. Këta pyetësorë organizohen në mënyrë periodike në të dy semesrat për çdo vit akademik. Vlerësimet e studentëve mbi cilësinë e programeve mësimore</p>

	<p>si dhe sugjerimet e tyre, reflektohen në formën e planit të masave që do të ndërmeren për përmirësimin e cilësisë së programit dhe mësimdhënies. Ka gjithashtu edhe një sërë mekanizmesh të tjerë me anë të të cilëve mundësohet tërheqja e mendimit të studentëve nëpërmjet përfaqësimit të tyre në organet drejtuese të institucionit si, Senati Akademik apo organet e tyre përfaqësuese si Këshillat Studentorë.</p> <p><i>Evidenca A. 1. 19. "Analiza e punës së DSLA, semesri i dytë, viti 2021-2022, fq 5"</i></p> <p><i>Evidenca A. 2. 39. "Studim Perceptimi i studentëve të PSLAA për arsimin profesional në KSLP në KUB, fq 6-18"</i></p> <p><i>Evidenca A.5.105 "Kopje e pyetjeve për studentët për studimin mbi punësimin"</i></p> <p><i>Evidenca "Tabela përmbledhëse" tabela nr. 25-26.1»</i></p> <p><i>Evidenca « RVB_Programi profesional _Asistent i Lartë»</i></p>
<p>Kriteri 4. Studentëve u mundësohet dhënia e mendimit mbi barazinë dhe ndershmërinë e kryerjes së procesit të vlerësimit dhe kontrollit të dijeve, përfshirë mundësinë e ankimimit të rezultatit, rishikimit dhe reflektimit nga ana e institucionit/ njësisë/pedagogut përgjegjës.</p>	<p>Në një sërë aktesh të brendshme KUB ka parashikime të detajuara në lidhje me procedurat e ankimimit të procesit të vlerësimit të dijeve. Nëpërmjet të drejtës së ankimimit, studentëve u jepet mundësia të shprehin mendimin e tyre mbi ndershmërinë e procesit të vlerësimit dhe kontrollit të dijeve, si dhe rishikimit të rezultatit të vlerësimit.</p> <p>Rregullorja e KUB, në nenin 98 detajon procedurat, afatet si dhe strukturat e përfshira në procesin e ankimimit të rezultatit të provimit. Nëse konsiderohet e nevojshme, kjo dispozitë parashikon edhe mundësinë e ngritjes nga Përgjegjësi i Departamentit të një komisioni ad-hoc, i cili vendos vlerësimin përfundimtar të studentit. Nga vizita e GVJ në institucion dhe takimi me studentët, u konfirmua se mundësia e ankimimit është reale, u mundësohet të gjithë studentëve dhe është pasuar nga reflektimi i institucionit, njësisë apo pedagogut në rishikimin dhe ndryshimin e rezultatit të vlerësimit.</p> <p><i>Evidenca nr. 2" Rregullore e Kolegjit Universitar të Biznesit 11zon"</i></p> <p><i>Evidenca nr. 10. "Rregullorja për procedurat e provimeve"</i></p> <p><i>Evidenca « RVB_Programi profesional _Asistent i Lartë »</i></p> <p><i>"Shënime gjatë vizitës në institucion"</i></p>
<p>Konkluzione</p>	<p>KUB, në zbatim të kuadrit ligjor në fuqi mundëson të drejtën</p>

	<p><i>e studentëve për të shprehur vlerësimin e tyre mbi cilësinë e mësimdhënies si dhe përfshirjen e tyre në proceset vendimmarëse dhe këshilluese të institucionit.</i></p> <p><i>Aktet rregullatore të institucionit garantojnë që përfshirja e studentëve ose përfaqësuesve të tyre në vendimmarrje, këshillim apo vlerësim mbi procesin akademik si dhe atë të vlerësimit të dijeve, të jetë reale dhe me rezultate konkrete.</i></p>			
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 ankimeve e problematikave, të cilat ushtrojnë veprimtarinë në mënyrë të përhershme e janë lehtësisht të arritshme nga studentët.

Kriteret	Vlerësimi
<p>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.</p>	<p>Në kuadrin e kompetencave që aktet rregullatore të brendshme u japin strukturave organizative, një nga komponentët më të rëndësishëm mbetet mbështetja, informimi dhe shërbimi ndaj studenteve. Një tërësi strukturash si departamenti, dekanati etj, në kuadrin e kompetencave të tyre, mbështesin dhe orientojnë studentët, si dhe manaxhojnë problematikat në aspekte që lidhen me procesin mësimor.</p> <p>KUB ka procedura të veçanta për informimin e studentëve që në momentin përpara regjistrimit në programin mësimor. Për këtë qëllim ngrihen dhe funksionojnë grupe të posaçme, të cilët informojnë maturanët në lidhje me ofertën e KUB. Gjithashtu, institucioni publikon Guidën e studentit, ku kandidatët për student informohen nëpërmjet botimit në faqen zyrtare të institucionit, mbi aspektet kryesore të ofertës akademike të KUB, si programet e studimit, procedurat e regjistrimit, transferimin e studimeve etj. Guida gjithashtu i orionton studentët në lidhje me zyrat dhe strukturat që ofrojnë shërbime ndaj studentëve si Sekretaria Mësimore, Zyra e Studentit dhe Këshillimit të Karrierës etj. Në KUB funksionojnë tre sekretari mësimore, sekretaria pranë Fakultetit Ekonomik, Sekretaria pranë Fakultetit të Drejtësisë dhe Shkencave Politike, dhe Sekretaria pranë Kolegjit të</p>

	<p>Studimeve të Larta Profesionale. Kjo e fundit, ofron shërbime ndaj studentëve të këtij programi studimi. Zyra e Marëdhënieve me Publikun njofton studentët mbi aktivitetet, eventet e ndryshme që organizon institucioni edhe nëpërmjet publikimit në rrjetet sociale apo portalin e studentit. Zyra e Studentit dhe Këshillimit të Karrierës drejton procesin e këshillimit të studentëve, orienton dhe ofron asistencë në fushën e karrierës profesionale. Kjo zyrë informon studentët në mënyrë të vazhdueshme edhe rreth mundësive të trajnimit, aktivitetve, punësimit etj.</p> <p><i>Evidenca A.5.106 "Dok bazë për akreditim, Nr. 1 Statuti KUB neni 74, Rregullore e Zyrës së studentit dhe këshillimit të karrierës, Guida Studentore, 11_zon"</i></p>
<p>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 studimit.</p>	<p>Brenda institucionit janë ngritur dhe funksionojnë një sërë strukturash që së bashku mundësojnë një sistem efikas të informimit, këshillimit dhe mbështetjes së studentëve për aspekte që lidhen me procesin mësimor dhe programin e studimit. Departamenti si njësi bazë, ka një rol mjaft të rëndësishëm për mbajtjen e kontakteve me studentët dhe mbështetjen e tyre në procesin mësimor. Për këtë qëllim, është krijuar edhe funksioni i kordinatorit të programit mësimor, i cili ushtrohet nga Përgjegjësi i Departamentit.</p> <p>Pranë Sekretarisë Mësimore, studentët mund të marrin informacion në lidhje me aspekte të procesit mësimor gjatë gjithë vitit akademik. Njokohësisht, mund të kërkojnë realizimin e shërbimeve të tilla si: marrjen e dokumentacionit, vërtetimeve etj. Në KUB janë ngritur dhe funksionojnë gjithashtu struktura të posaçme të cilat kanë në qendër të kompetencave të tyre, informimin e studentëve, orientimin ose këshillimin e studentëve si Zyra e Studentëve dhe Këshillimit të Karrierës, Zyra Mësimore dhe e Kurrikulave, Zyra e Marëdhënieve me Publikun e tj.</p> <p><i>Evidenca nr. 2" Rregullore e Kolegjit Universitar të Biznesit_11zon"</i></p> <p><i>Evidenca A.5.106 "Dok bazë për akreditim, Nr. 1 Statuti KUB neni 74, Rregullore e Zyrës së studentit dhe këshillimit të karrierës, Guida Studentore, 11_zon"</i></p>
<p>Kriteri 3. Institucioni u ofron studentëve shërbimin e këshillimit të karrierës.</p>	<p>Me qëllim ofrimin me cilësi të shërbimit të këshillimit dhe karrierës, në nivel institucional është ngritur dhe funksionon Zyra e Studentëve dhe e Këshillimit të Karrierës. Kjo zyrë</p>




<p>Zyra/njësia për këshillimin e karrierës mirëpret studentët në mënyrë të vazhduar dhe periodike, duke ofruar informacion dhe orientim të posaçëm, në lidhje me kompletimin e procesit mësimor, zgjedhjen dhe orientimin për praktikën profesionale në institucione të tjera dhe orientimin në tregun e punës.</p>	<p>ngrihet dhe ushtron aktivitetin e saj mbi bazën e një rregulloreje të posaçme. Objekti kryesor i veprimtarisë së saj është, orientimi dhe këshillimi i studentëve mbi çështje që lidhen me praktikën profesionale, karrierën dhe tregun e punës.</p> <p>Kjo zyrë u ofron asistencë të vazhdueshme studentëve për të bërë zgjidhjet e duhura edhe në tregun e punës. Në kuadrin e kompetencave të përcaktuara në rregullore, Zyra e Studentëve dhe e Këshillimit të Karrierës, promovon programet e studimit si dhe orienton dhe mirëpret studentët e rinj. Gjithashtu, zyra bashkëpunon me biznese të ndryshme për realizimin e marrëveshjeve të bashkëpunimit me qëllim realizimin e praktikave profesionale ose vizitave studentore.</p> <p><i>Evidenca A.5.106 "Dok bazë për akreditim, Nr. 1 Statuti KUB neni 74, Rregullore e Zyrës së studentit dhe këshillimit të karrierës, Guida Studentore, 11_zon"</i></p>
<p>Kriteri 4. Zyra/njësia e karrierës ndjek studentët pas diplomimit, mbledh, përpunon e mban të dhëna mbi shkallën dhe cilësinë e punësimit të studentëve të programit të studimit dhe ua vë ato në dispozicion studentëve dhe organeve e autoriteteve drejtuese përkatëse</p>	<p>Zyra e Studentëve dhe e Zhvillimit të Karrierës kryen kërkime për të evidentuar ecurinë e punësimit të studentëve të këtij programi studimi. Në bashkëpunim me DSLA, kjo zyrë ka zhvilluar edhe studime të tregut të punës, si dhe shkallës së punësimit të studentëve të këtij programi studimi. Në këto studime janë analizura dhe janë evidentuar elementë mbi shkallën e përgjithshme të punësimit të studentëve të këtij programi, si dhe shkallën e punësimit sipas profileve.</p> <p>Gjithashtu, janë evidentuar edhe problematikat në lidhje me shkallën e ulët të punësimit të studentëve në përputhje me profilet e programeve të studimit, shkaqet si dhe rekomandimet mbi marrjen e masave për përshtatjen e mëtejshme të kurrikulës në përputhje me kërkesat e tregut.</p> <p><i>Evidenca A. 1. 19. "Analiza e punës së DSLA, semesri i dytë, viti 2021-2022, fq 5"</i></p> <p><i>Evidenca A.2.39 "Studim. Përceptimi i studentëve të PSLA për arsimin profesional në Kolegjin e Studimeve të larta profesionale në KUB"</i></p> <p><i>Evidenca nr. 15. "Studimi mbi nivelin e punësimit të studentëve të programit të studimit "Asistent i Lartë"</i></p>
<p>Konkluzione</p>	<p><i>Institucionit ka ngritur dhe bërë funksionale një sërë strukturash që së bashku mundësojnë një sistem efikas të informimit, këshillimit dhe mbështetjes së studentëve për</i></p>

	<p>aspekte që lidhen me procesin mësimor dhe programin e studimit. Struktura të tilla si departamenti, dekanati etj, në kuadrin e kompetencave të tyre, mbështesin dhe orientojnë studentët si dhe manaxhojnë problematikat në aspekte që lidhen me programin e studimit dhe procesin mësimor.</p> <p>Gjithashtu janë ngritur dhe funksionojnë struktura të dedikuara, të cilat kanë në qëndër të kompetencave të tyre, informimin, orientimin dhe këshillimin e studentëve si: Zyra e Studentëve dhe Këshillimit të Karrierës, Zyra Mësimore dhe e Kurrkulave, Zyra e marrëdhënieve me Publikun etj.</p>			
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 me karakter profesional ne “Asisten i Lartë” me profile “Asistent i Lartë Administrativ”, “Asistent i Lartë Financë” dhe “Asistent i lartë Ligjor”

a. Pikat e forta dhe afirmime:

1. Programi i studimit ka një kurrikul gjithëpërfshirëse dhe ndërdisiplinore në përputhje me kërkesat e tregut;
2. Programi i studimit është ndërtuar duke u bazuar në një eksperiencë të mëparshme mësimdhënie në programin me karakter profesional “Asistent Administrativ” me profile, i licënuar me Urdhër nr. 354, datë 28.06.2018;
3. Për programin e studimit janë nënshkruar një sërë marrëveshje bashkëpunimi me partnerë të fushës akademike dhe të biznesit që i shërbejnë dhe këtij programi studimi;
4. Programi i studimit është i orjentuar nga praktika, duke i kushtuar rëndësi jo vetëm mësimit të koncepteve dhe doktrinave por edhe zbatimit praktik të tyre;
5. Programi i studimit i ka kushtuar rëndësi të veçantë zhvillimit të aftësive të hedhjes së të dhënave, e mbështetur me orë praktike në programet “Alfa” dhe “Financa 5”;

6. Institucioni nxit dhe mbështet kualifikimin shkencor të stafit akademik të angazhuar në këtë program studimi nëpërmjet projekteve, programeve të mobilitetit dhe mbështetjes financiare;
7. Mjediset e zhvillimit të procesit mësimor që i dedikohen këtij program studimi, janë të paisura me mjetet e nevojshme teknologjike dhe didaktike që mundësojnë përdorimin e metodave inovative të mësimdhënies;
8. Në përputhje me kriteret e legjislacionit në fuqi, institucioni ka hartuar një bazë të gjerë rregullatore ku parashikohen politikat dhe procedurat që mbulojnë të gjithë ciklin akademik, procesin dhe komponentët e mësimdhënies si dhe diplomimin;
9. Institucioni ka hartuar dhe zbaton politika të mbështetjes ekonomike për shtresat në nevojë si dhe stimulimit të rezultateve të larta për studentët që ndjekin programin e studimit, nëpërmjet sistemit të bursave;
10. Institucionit ka ngritur dhe bërë funksionale një sërë strukturash që së bashku mundësojnë një sistem efikas të informimit, këshillimit dhe mbështetjes së studentëve për aspekte që lidhen me procesin mësimor dhe programin e studimit;

b. Pika të dobta:

1. Programi i studimit ka shumë lëndë të ngjashme me programin bachelor; (*Standarti III.1, Kriteri 1*)
2. Disa pedagogë janë të angazhuar në mësimdhënie në një numër të madh lëndësh, që nuk janë ngushtësisht të lidhura me njëra tjetrën, 6(gjashtë) lëndë; (*Standarti II.2, Kriteri 1*)
3. Fondi fizik i bibliotekës që mbulon lëndët/modulet për këtë program studimi ka nevojë për pasurim të mëtejshëm në përshtatje me nevojat shkencore të realizimit të programit; (*Standarti IV.3, Kriteri 3*)

Rekomandime

1. Rekomandojmë përfshirjen në programin e studimit të më shumë lëndëve të diferencuara nga bachelor;
2. Rekomandojmë që të rriten orët dhe numri i lëndëve në lidhje me teknologjinë e informacionit. Mund të rekomandojmë që të konsiderohet, “Aplikimi i teknologjisë së informacionit në e -qeverisje”;
3. Rekomandojmë, të rishikohet numri i lëndëve që mbulohet nga pedagogët në përputhje me përcaktimet ligjore;
4. Pjesa më e madhe e stafit akademik të programit të studimit është MSc, që nuk është në kundërshtim me ligjin, por ne besojmë se departamenti duhet të rrisë përpjekjet dhe të promovojë lektorë me tituj akademik;

5. Fondi fizik i bibliotekës që i referohet këtij program studimi të pasurohet më tej me literaturë në përputhje me nevojat shkencore të realizimit të e programit të studimit. GVJ sugjeron gjithashtu të nxitet aksesin e studentëve në këtë program studimi ndaj bibliotekës;
6. GVJ rekomandon të realizohet sa më shpejt puna për procesin e dixhitalizimit të të dhënave nëpërmjet përdorimit të platformave dixhitale apo sistemeve të integruara të informacionit të cilat do të mundësonin marrjen në kohë reale të informacionit dhe një ndërveprim më efikas midis strukturave administrative dhe atyre akademike;

Evaluation's conclusions for the professional study program "Senior Assistent" with profiles "Senior Administrativ Asisitent", "Senior Financiar Asisitent" and "Senior Legal Asisitent"

a. Strengths and affirmations:

1. The study program has comprehensive and interdisciplinary curriculum in accordance with market requirements;
2. The study program is built based on the previous teaching experience in the professional program "Administrative Assistant" with profiles, opened based on Decree no. 354, date 28.06.2018;
3. The study program has signed a wide network of cooperation agreements with academic partners, state institutions, and private business companies;
4. The study program is practice oriented, it places the same importance on learning the concept/ doctrine and its practical application;
5. The program has paid the special attentions to developing skills in data entry, supported by practical hours on the programs "Alfa" and "Finance 5";
6. The institution encourages and supports the scientific qualification of the academic staff engaged in this study program through projects, mobility programs and financial support;
7. The learning process development environments dedicated to this study program are equipped with the necessary technological and didactic tools that enable the use of innovative teaching methods;
8. In accordance with the criteria of the legislation in force, the institution has drawn up a broad regulatory base, that define the policies and procedures that cover the entire academic cycle, the process and components of teaching as well as graduation;
9. The institution has drawn up and implements economic support policies for categories in need as well as stimulating high results for students who follow the study program, through the scholarship system;

10. The institution has set up and made functional a number of structures that together enable an efficient system of information, counseling and student support for aspects related to the teaching process and the study program;

b. Weaknesses:

1. The study program has many courses similar (identical) to the bachelor program; *(Standard III.1, Criteria 1)*
2. A part of academic staff is engaged in teaching too many subjects, that are not closely related to one other, 6(six) subjects; *(Standard II.2, Criteria 1)*
3. The physical fund of the library that covers the subjects/modules for this study program needs further enrichment in accordance with the scientific needs of the realization of the program; *(Standard IV.3, Criteria 3)*

Recommendation

1. The study program might consider offering more courses that are clearly different from the bachelor program;
2. The study program might consider increasing the teaching hours in the field of technology of information. We recommend considering, "Application of technology of information in e -governance";
3. The study program might consider reducing the number of courses taught by academic staff;
4. Most of the academic staff in this study program hold the MSc qualification, which is not a contradiction with the law, but we think that the department should increase the efforts to promote lecturers with academic titles;
5. The physical fund of the library that refers to this study program should be further enriched with literature in accordance with the scientific needs of the realization of the study program. GVJ also suggests the institution encourage the access of students of this program to the library;
6. GVJ recommends that the that the work for the process of data digitization by using digital platforms or integrated information systems that would enable real-time information and a more efficient interaction between administrative and academic structures, be carried out as soon as possible;



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