

UNIVERSITETI EUROPIAN I TIRANËS

RAPORTI I VLERËSIMIT TË BRENDSHËM

Programi i Studimit me Karakter Profesional “Menaxhim”

Grupi i Vlerësimit të Brendshëm:

1. PhD. Irina CANCO
2. Dr. Anjeza XHAFERAJ
3. Johana HAJDINI, Msc
4. Megi QOSJA, studente

Prill, 2021

PËRMBLEDHJE E VLERËSIMIT TË BRENDSHËM

Përshkrim përmbledhës; 200 fjalë

Program i studimit “Diplomë profesionale” konsiderohet si një arritje e Universitetit European të Tiranës. Ky program përfaqson një mundësi unike për studentët lidhur me përgatjen e tyre si specialistë dhe një kontigjent i pranueshëm nga tregu i punës në një hark kohor të shkurtër. Nëpërmjet këtij programi synohet investimi në kapitalin human duke krijuar vlera njerëzore të pandeshura më parë në këto kapacitet dhe në këto cilësi. Programi përbëhet nga 28 module, të barabarta me 120 kredite në total. Programi “Diplomë profesionale” ofron përgatitje në dy profile: Menaxhim dhe Turizëm. Të dyja këto profile janë të rëndësishme dhe të kërkuara nga tregu i punës si në peridhën aktuale ashtu dhe në të ardhmen duke konsideruar strukturën e degëve ekonomike të vendit tonë.

Performanca e biznesit kushtëzohet nga prania e paevitueshme e specialitëve me kapacitet intelektual të mjaftueshëm për të përballuar detyrat e menaxhimit të biznesit. Duke konsideruar tërësinë e lëndëve mësimore në përfundim të ciklit të studimit dhe lidhjen funksionale ndërmjet tyre, studentët që do të diplomohen në këtë program nëpërmjet rritjes profesionale, sjelljes etike dhe motivimit do të manifestojnë aftësi profesionale të vlerësueshme për të kontribuar në performancën e biznesit.

Përshkrimi i procesit të vlerësimit të brendshëm;

200 fjalë

Në bazë të Urdhërit Administrativ, nr. prot.15, datë 21.12.2020 Programi i studimit “Diplomë Profesionale në Menaxhim” i është nënshtruar procesit të vlerësimit të brendshëm. Për këtë u respektua procedura e zakonshme e vlerësimit. U ngrit grupi i posaçëm (grupi i vlerësimit të brendshëm) me përbërje pedagogë dhe student, që u angazhua në hartimin e raportit, në departamentin përkatës. KSBC dhe drejtimi i UET organizoi dhe zhvilloi trajnimin për ndarjen e detyrave dhe mënyrën e plotësimit të Raportit të Vlerësimit të Brendshëm. Grupi përbëhet nga katër anëtarë, tre anëtarë janë përfaqësues të departamentit të Menaxhimit dhe Marketingut ndërsa anëtari i katër është student i këtij programi studimi. Pas ndarjes së detyrave anëtarët e GVB mblodhën të dhënat nga zyrat përkatëse, dokumentacionin në sistemin e brendshëm të UET dhe raportet e rregulloret e institucionit. Bazuar në tërësinë e të dhënave të siguruar u mundësua puna për plotësimin e raportit. Më pas u zhvillua një takim i dytë me KSBC për të diskutuar lidhur me ecurinë e procesit. Në vazhdimësi u plotësuan me të dhëna të gjitha rubrikat e raportit duke krijuar një draft. Ky draft iu dërgua drejtuesit të departamentit dhe të gjithë anëtarëve të departamentit dhe u diskutua me anëtarët në departament gjatë mbledhjes javore. Bazuar në komentet e bëra nga anëtarët e departamentit u bënë interpretimet dhe sistemimet përkatëse në raport. Në përfundim raporti u dërgua në KSBC dhe organet drejtuese të UET.

Vlerësimi i Programit të Studimit me karakter profesional “Menaxhim”

I. OFRIMI, ORGANIZIMI DHE DREJTIMI I PROGRAMEVE TË STUDIMIT ME KARAKTER PROFESIONAL

| Kriteret | Vlerësimi |
|---|--|
| Standardi I.1 Institucioni i arsimit të lartë ofron programe studimi me karakter profesional në përputhje me misionin dhe qëllimin e tij dhe në përputhje me nevojat e kërkesat e tregut të punës. | |
| Kriteri 1. Programet e studimeve hartohen dhe ofrohen në përputhje me qëllimet dhe misionin e institucionit, në përshtatje dhe në zbatim të strategjisë për zhvillim të vetë institucionit. | Po, ky Programi studimi është hartuar dhe ofrohet në përputhje me qëllimet dhe misionin e institucionit ¹ bazuar në Statutin e UET-it ² , Internal Quality Assurance Manual ³ , Internal Quality Assurance Strategy ⁴ . Programet e Studimit me Karakter Profesional japin njohuri bazë dhe aftësi specifike në një varietet të gjerë profesioneve dhe specialitetesh. ⁵ Programi i studimit ka 120 ECTS, në përputhje me Rregulloren e UET dhe ashtu siç është përcaktuar në Rregulloren e UET ⁶ dhe Rregulloren Mësimore të Programit të Studimit me Karakter Profesional “Menaxhim” ⁷ zgjat 2 vite dhe është organizuar nga “Fakulteti Ekonomik dhe i Teknologjisë” që me vendim nr.527 dt.04.09.2018 të Ministrisë së Arsimit, Sportit dhe Rinisë është riorganizuar në “Fakulteti i Ekonomisë, Biznesit dhe Zhvillimit” në Universitetin Europian të Tiranës” ndarë në tri departamente: Departamenti i Ekonomisë dhe Financës; Departamenti i Menaxhimit dhe Marketingut dhe Qendra për Zhvillim të Qëndrueshëm. ⁸ Programi i studimit me karakter profesional në “Menaxhim” ofrohet nga Departamenti i Menaxhimit dhe Marketingut. Programi është miratuar me urdhër nr.554, dt.11.09.2018 të Ministrisë së Arsimit, Sportit dhe Rinisë sipas të cilit Programi i studimit realizohet me 120 kredite, në gjuhën shqipe, me formë studimi të plotë, me kohëzgjatje normale 2 vite akademike (4 semestra), në përfundim të të cilit lëshohet diplomë profesionale në “Menaxhim”, referuar nivelit 5 të Kornizës Shqiptare të Kualifikimeve. Veprimtaria akademike në programin e studimit me karakter profesional në “Menaxhim”, fillon në vitin akademik 2018-2019. ⁹ |

¹ Kërkesë për Hapjen dhe/ose Organizimin e Programeve të Studimit – Program me Karakter Profesional në “Menaxhim” 2018-2019. dt.27.08.2018. Pika 2.a) Profili kulturor dhe profesional i studentit në përfundim të programit mësimor (Ref. Nr. 14.1).

² Statuti i UET, Neni 6 Qëllimi dhe Objektivat: Vizioni, Misioni dhe Objektivat Strategjike (Ref. Nr.2)

³ Manual per Sigurimin e Brendshem te Cilesise, 1.1. Vision/Mission of European University of Tirana. (Ref.Nr. 30.2).

⁴ Strategjia per Sigurimin e Brendshem te Cilesise_2017-2022. Pika II: Vision, priorities and strategic objectives. (Ref.Nr.30.3).

⁵ Rregullore e UET, pika 3.6. (Ref.Nr.5).

⁶ Rregullore e UET .Pika 14.1.a (Ref.Nr.5).

⁷ Rregullore Mësimore e Programit të Studimit me Karakter Profesional “Menaxhim”. (Rregullore_ DP Menaxhim) Pika 3.2. (Ref.Nr.7).

⁸ Urdhër nr.527, dt.04.09.2018. Për Riorganizimin e Njësisë Kryesore “Fakulteti Ekonomik dhe i Teknologjisë së Informacionit” në “Fakulteti i Ekonomisë, Biznesit dhe Zhvillimit” në Universitetin Europian të Tiranës. (Ref. Nr. 6.1).

⁹ Urdhër nr.554, dt.11.09.2018, Për Hapjen e Programit të Studimit me Karakter Profesional në « Menaxhim » në Universitetin Europian të Tiranës. Ministria e Arsimit, Sportit dhe Rinisë (Ref. Nr.14.2).

| | | | | |
|--|---|-------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------|
| <p>Kriteri 2. Statuti dhe rregullorja e institucionit duhet të përcaktojnë qartë drejtimit prioritar akademike të tij dhe të demonstrojnë se programet e studimit hartohen dhe ofrohen në përputhje dhe në zbatim të këtyre të fundit.</p> | <p>Po, bazuar tek Statuti dhe rregullorja e institucionit janë përcaktuar qartë drejtimit prioritar akademike të tij dhe demonstrojnë se programi i studimit hartohet dhe ofrohet në përputhje dhe në zbatim të këtyre të fundit¹⁰. Rregullora e UET përcakton se Universiteti përbëhet nga¹¹:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fakulteti i Shkencave Juridike, Politike dhe Marrëdhënieve Ndërkombëtare 2. Fakulteti i Shkencave Humane, Edukimit dhe Arteve Liberale 3. Fakulteti i Ekonomisë, Biznesit dhe Zhvillimit 4. Fakulteti i Inxhinierisë, Informatikës dhe Arkitekturës 5. Fakulteti i Shkencave Mjekësore Teknike. <p>Në këtë kontekst, Programi i Studimit me Karakter Profesional “MENAXHIM”, organizohet nga një prej njësive strukturore organizative të Universitetit, nga Fakulteti i Ekonomisë, Biznesit dhe Zhvillimit, Departamenti i Menaxhimit dhe Marketingut.</p> | | | |
| <p>Kriteri 3. Programet e studimeve ofrohen në përputhje me fushat e drejtimit akademike të institucionit, si dhe fushën akademike të njësisë kryesore/kolegjit profesional dhe atë të njësisë bazë përgjegjëse për programin e studimit.</p> | <p>Po. Ky kriter plotësohet. Programi Diplomë Profesionale në Menaxhim ofrohet në përputhje me fushat dhe drejtimit akademike të institucionit dhe konkretisht me veprimtarinë mësimore dhe kërkimore shkencore të Fakultetit të Ekonomisë, Biznesit dhe Zhvillimit dhe specifikisht me atë të Departamentit të Menaxhimit dhe Marketingut.¹²</p> | | | |
| <p>Kriteri 4. Propozimi, hartimi dhe realizimi i programit të studimit me karakter profesional mbështetet në studime të mirëfillta mbi tregun lokal e kombëtar të punësimit për këto programe.</p> | <p>Propozimi, hartimi dhe realizimi i programit të studimit është mbështetur në studimin e tregut kombëtar të punësimit si edhe në vlerësimin e nevojave për arsimim të të rinjve që nuk mund të ndjekin arsimin e lartë, niveli parë, për shkak të mos plotësimit të kushtit të notës mesatare.</p> | | | |
| <p>Kriteri 5. Gjatë realizimit të programit të studimit, nga pranimi në diplomim dhe pas daljes së studentëve në punë, zhvillohen studime periodike mbi tregun e punës, ndryshimet përkatëse dhe punësimin e studentëve.</p> | <p>Për shkak të periudhës së shkurtër të aplikimit të programit si edhe të situatës jashtëzakonisht kritike të shkaktuar nga pandemia Covid 19, gjatë vitit 2020 nuk janë realizuar studime apo analiza të këtij lloji.</p> | | | |
| <p>Kriteri 6. Studimet paraprake dhe periodike të tregut të punës për programet me karakter profesional duhet të përfshijnë të dhëna nga komunikimi zyrtar me punëdhënësit e fushës, kërkesat dhe nevojat e tyre, mundësitë e punësimit të studentëve, të dhëna mbi punësimin real të studentëve të diplomuar dhe zhvillimet e pritshme në sektorin përkatës.</p> | <p>Studimet paraprake kanë përfshirë të dhëna nga komunikimi zyrtar me punëdhënësit, partnerë të qëndrueshëm të UET, si edhe nga Bordet e tregut e punës. Me vlerë të veçantë informative kanë qenë aktivitetet e organizuara në UET, me UET Alumni, të cilët përgjatë shpjegimit të eksperiencës së tyre, kanë nënvizuar nevojën e përgatitjes të studentëve me njohuri profesionale¹³.</p> | | | |
| <p>Shkalla e përmbushjes së standardit</p> | <p>Nuk përmbushet</p> | <p>Përmbushet pjesërisht</p> | <p>Përmbushet kryesisht</p> | <p>Përmbushet plotësisht</p> |

¹⁰ Bazuar në Nenet 5 (Veprimtaria) , 6 (Vizioni, Misioni dhe Objektivat Strategjike), 10 pika 10.1 dhe nenit 11 (Sigurimi i brendshëm dhe i jashtëm i cilësisë) të Statutit të UET-it (Ref. Nr.2), dhe Strategjisë së Kërkimit Shkencor në Uet (2017-2020) (Ref.Nr. 3.1), përcaktohen qartë drejtimit prioritar akademike të këtij institucioni.

¹¹ Rregullora e UET. /Neni 4 Njësitë kryesore. (Ref.Nr. 2).

¹² Veprimtaria kërkimore shkencore e Departamentit të Menaxhimit dhe Marketingut 2018-2019 dhe 2019-2020. (Ref.Nr.43).

¹³ Studimi për tregun e punës përpara hapjes së programit, 2018-2019 (Ref. Nr.16).

| | | | | |
|--|--|--|--|----------|
| | | | | X |
|--|--|--|--|----------|

| Standardi I.2 | |
|---|--|
| Institucioni i arsimit të lartë siguron marrëdhënie bashkëpunimi brenda institucionit dhe me institucione, kompani, palë të treta, aktorë të biznesit vendas dhe/ose të huaj në funksion të realizimit të programit të studimit, dhe në përputhje me fushën dhe specifikën e këtyre të fundit. | |
| Kriteret | Vlerësimi |
| Kriteri 1. Për hartimin, mbikëqyrjen dhe mbarëvajtjen e programit, siguron marrëdhënie të frytshme bashkëpunimi brenda institucionit nëpërmjet ndarjes së detyrave mes njësisë e personelit, marrjes së përgjegjësive respektive dhe analizës së vazhdueshme të punës së tyre. | Ndarja e detyrave dhe përgjegjësive në hartimin, mbikëqyrjen dhe mbarëvajtjen e programit është e përcaktuar në rregulloret dhe aktet e tjera të brendshme të institucionit. UET-i siguron marrëdhënie të frytshme bashkëpunimi brenda institucionit nëpërmjet ndarjes së detyrave mes njësisë e personelit, marrjes së përgjegjësive respektive dhe analizës së vazhdueshme të punës së tyre ¹⁴ . |
| Kriteri 2. Për realizimin e objektivave të procesit mësimor, formimin teorik e praktik të studentëve, institucioni vendos marrëdhënie afatgjata e të qëndrueshme bashkëpunimi me institucionet homologe brenda dhe/ose jashtë vendit, me punëdhënës vendës, aktorë të biznesit vendas dhe/ose të huaj. | Po, Universiteti e përmbush këtë pikë. Universiteti ka nënshkruar 15 marrëveshje bashkëpunimi me institucione të ndryshme si: Raiffeisen Bank ¹⁵ , Infosoft ¹⁶ , Balfin ¹⁷ , Kuvendi i Shqipërisë ¹⁸ , Qendra Kulturore Tiranë ¹⁹ , Qendra Spitalore “Nënë Tereza” ²⁰ , AMF ²¹ , INSTAT ²² , ITD ²³ , Piazza Tirana ²⁴ , Dhoma e Tregtisë dhe Industrisë ²⁵ , AWARD Group ²⁶ , E.H.W ²⁷ , QBNFE ²⁸ dhe WE Web ²⁹ . Marrëdhëniet e bashkëpunimit janë reflektuar edhe në panairët e punës, ditët e sipërmarrjes, tryezat e rumbullakëta dhe tek të ftuarit në auditor. P.sh disa prej të ftuarve kanë qenë: <ul style="list-style-type: none"> - Stela Pepa (Daja) - Environmental Lead Shell Upstream Albania B.V. me temën " Sistemet e Menaxhimit dhe Benefitet e Biznesit nga Implementimi - Drejtori i Burimeve Njerezore te Agna Group z. Artan Koxhuku me temën: Kenaqesia ne pune dhe brandi i punedhenesit. - Antoneta Ndreka - LUFRA & DUKAT - Bledian Ismaili - DIAMOND - Valbona Begolli – ALBGROUP |

¹⁴ Rregullore e UET, Neni 4 Njësitë kryesore, Neni 6 Njësitë ndihmëse mësimore dhe administrative, Neni 7 Organet këshilluese dhe drejtuese, Neni 8 Organizimi administrativ, Neni 9 Autoritetet drejtuese, Neni 10 Personeli i UET, Neni 16 Organizimi i programeve të studimit, 17 Planifikimi i procesit mësimor, 18 Organizimi i grupeve të mësimit, 21 Orari i mësimit, 22 Vlerësimi i procesit mësimor; Dokumenti F.IV-F. V Mbi organizimin dhe funksionimin e Dekanatit dhe Departamentit. (Ref.Nr.5).

¹⁵ Kontrate Bashkëpunimi mes Raiffeisen Bank dhe UET, Nr.215.Prot, date 04.09.2018 (Ref.Nr.34.1).

¹⁶ Marreveshja e Bashkëpunimit mes UET dhe Infosoft Nr.14.Prot, date 23.01.2018 (Ref.Nr.34.2).

¹⁷ Marreveshje Bashkëpunimi mes EEI & Balfin Nr.21.Prot, date 31.01.2018 (Ref.Nr.34.3).

¹⁸ Marreveshje Bashkëpunimi mes Kuvendit të Shqipërisë dhe UET, Nr.274.Prot, date 31.10.2018 (Ref.Nr.34.4)

¹⁹ Marreveshje Bashkëpunimi mes Qendra Kulturore Tirane dhe UET, Nr.89.Prot, date 01.04.2019 (Ref.Nr.34.5).

²⁰ Marreveshje Bashkëpunimi mes Qendra Spitalore Universitare Nene Tereza dhe UET (Ref.Nr.34.6).

²¹ Marreveshje Bashkëpunimi mes UET dhe AMF, Nr.147.Prot, date 11.06.2018 (Ref.Nr.34.7).

²² Marreveshje Bashkëpunimi mes UET dhe INSTAT, Nr.14.Prot, date 21.01.2019 (Ref.Nr.34.8).

²³ Marreveshje Bashkëpunimi mes UET dhe ITD, Nr.142.Prot, date 05.06.2018 (Ref.Nr.34.9).

²⁴ Marreveshje Bashkëpunimi mes UET dhe The Plaza Tirana, Nr.37.Prot, date 19.02.2019 (Ref.Nr.34.10).

²⁵ Memorandum Bashkëpunimi mes Dhomes se Tregëtisë dhe Industrisë dhe UET,Nr.182.Prot, date 07.07.2017(Ref. Nr.34.11).

²⁶ Memorandum Bashkëpunimi mes UET dhe AWARD GROUP ,Nr.27.Prot, date 03.02.2018 (Ref.Nr.34.12).

²⁷ Memorandum Bashkëpunimi mes UET dhe E.H.W., Nr.40.Prot, date 20.02.2019 (Ref.Nr.34.13).

²⁸ Memorandum Bashkëpunimi mes UET dhe QBNFE, Nr.230.Prot, date 24.09.2018 (Ref.Nr.34.14).

²⁹ Memorandum Bashkëpunimi mes UET dhe WE WEB ,Nr.123.Prot, date 08.05.2017 (Ref.Nr.34.15).

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Geri Kuka - OPA&SALT - Klodiana Ajazi - NOVUS MARKETING - Gjovalin Hasanaj – VELEÇIK - Lauren Bekteshi - Revista Klass - Auron Basha - Basha security - Enver Mehmeti- President i Albtours dhe Premium Beach Hotel - Pirro Vengu-Drejtor/Departamenti Administrimit, Transparencës dhe Antikorrupsionit - Edlira Hoxhaj - OSBE, Drejtuese Programi - Suela Kusi - Eksperte për Administratën dhe Shërbimet Publike - Besmira Haskaj, Fatilda Smajlaj, Olaf Haub (Ekspert për zhvillimin rural) - Bashkia Tiranë - Prof.Dr.Evis Alimehmeti -Përgjegjëse e Departamentit të së Drejtës Publike, Fakulteti Juridik, Universiteti i Tiranës. <p>Tabela 5 Institucionet dhe Organizatat Bashkëpunuese jep në mëyrë të përmbledhur partnerët jashtë universitetit.</p> |
| <p>Kriteri 3. Në mënyrë periodike, njësia përgjegjëse për programin e studimit harton raporte analitike të përfitimeve nga marrëveshjet e bashkëpunimit në funksion të realizimit të programeve të studimeve.</p> | <p>Për këtë program nuk mund të ketë sepse ka filluar në 2018, dhe studentët e DP nuk kanë qenë pjesë e marrëveshjeve të 2018 dhe 2019.</p> |
| <p>Kriteri 4. Institucioni vendos marrëdhënie zyrtare e bashkëpunon me punëdhënësit për kryerjen dhe mbikëqyrjen e praktikës, në varësi të natyrës specifike të programeve të studimeve që ofrojnë.</p> | <p>Modalitetet e kryerjes së praktikës profesionale për studentët e programit me karakter profesional në “Menaxhim” jepen në Rregullore e UET³⁰, Konkretisht:</p> <p>34.1 Studenti ndjek praktikën profesionale sipas parashikimit në planin mësimor të programit.</p> <p>34.2 Praktikrat profesionale vlerësohen me notë, njëlloj si detyrimet e tjera.</p> <p>34.3 Riprovimi i praktikës profesionale i nënshtrohet të njëjtave rregulla si riprovimi i lëndëve të tjera të programit.</p> <p>34.4 Studentit që nuk e realizon praktikën profesionale brenda afatit normal të përcaktuar, i krijohet mundësia ta kryejë atë në vjeshtë përkundrejt dyfishit të tarifës së përcaktuar ose në vitin e ardhshëm akademik kundrejt tarifës normale.</p> <p>34.5 Modalitetet e këtij procesi përcaktohen me dokument të veçantë.</p> <p>Po kështu edhe dokumenti Rregullore Mësimore e Programit të Studimit me Karakter Profesional “Menaxhim”³¹, përcakton se:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Praktika profesionale e studentëve organizohet, ndiqet dhe mbikëqyret nga Drejtuesi i Departamentit përkatës, në bashkëpunim me Zyrën e Karrierës. - Si veprimtari formuese e programit, ajo është e detyrueshme dhe kusht i domosdoshëm për të përfunduar studimet. Studenti i cili nuk shlyen praktikën profesionale nuk ka të drejtë të mbrojë diplomën. - Studentit që nuk realizon praktikën profesionale brenda afatit normal të përcaktuar, i krijohet mundësia ta kryejë atë në vjeshtë përkundrejt dyfishit të tarifës së përcaktuar ose në vitin e ardhshëm akademik |

³⁰ Rregullore e UET. Neni 34 PRAKTIKAT PROFESIONALE/ ose Kapitulli VI Praktika Profesionale (Ref.Nr.5).

³¹ Rregullore Mësimore e Programit të Studimit me Karakter Profesional “Menaxhim” (Rregullore_DP Menaxhim), Neni 7 Praktika Profesionale. (Ref.Nr.7).

| | | | | |
|--|---|------------------------------|-----------------------------|------------------------------|
| | <p>kundrejt tarifës normale.</p> <p>- Zhvillimi i praktikës profesionale rregullohet me rregullore të veçantë.</p> <p>Po kështu edhe Broshura e Dokumenteve UET jep informacion më të shtjelluar në lidhje me praktikën profesionale³²</p> <p>B.I.4.1. Praktika profesionale për studentët e programeve me karakter profesional dhe programeve të ciklit të parë ka 5 ose 6 ECTS; pra një detyrim prej 125-150 orë punë, për studentin, të shtrira kryesisht në semestrin e dytë të vitit të fundit të studimeve. Nga këto, 28 orë zhvillohen në auditor (4 seanca nga 2 orë), mbi njohuri të përgjithshme të zhvillimit profesional dhe të karrierës që bëhen nga pedagogu Këshillues i karrierës, dhe (10 seanca nga 2 orë) me ekspertë të fushës, 72 ose 92 orë në institucion dhe 25 ose 30 orë punë individuale, në varësi të numrit të krediteve të praktikës.</p> | | | |
| Kriteri 5. Institucioni ndërmer iniciativa specifike në mbështetje të sipërmarrjes dhe punësimit të studentëve. | Po. Institucioni e plotëson këtë kriter. Në lidhje me marrëveshjet e nënshkruara shih Standarti I.2/Kriteri 2. | | | |
| Shkalla e përmbushjes së standardit | Nuk përmbushet | Përmbushet pjesërisht | Përmbushet kryesisht | Përmbushet plotësisht |
| | | | | x |

| Standardi I.3 | |
|---|--|
| Programet e studimeve organizohen në përputhje me parashikimet ligjore e përcaktimet nënligjore kombëtare në fuqi dhe Kuadrin Evropian e Shqiptar të Kualifikimeve për këto programe studimi. | |
| Kriteret | Vlerësimi |
| Kriteri 1. Programet e studimeve janë të organizuara në lëndë/module dhe të vlerësuara në kredite, në përputhje me legjislacionin vendës në fuqi dhe sipas Sistemit Evropian të Transferimit dhe Grumbullimit të Krediteve (ECTS). | Po. Programi e përmbush këtë kriter. Programet e studimit në UET janë të organizuara në lëndë dhe module, të vlerësuara me kredite, në përputhje me udhëzimet e MASR, me legjislacionin vendas në fuqi dhe sipas Sistemit Evropian të transferimit dhe Grumbullimit të Krediteve. Lëndët e programit me karakter profesional në "Menaxhim", kryesisht janë të vlerësuara me nga 6 kredite (ECTS) dhe praktika/internship-i me 5 kredite (ECTS), projekti profesional në përmblyllje të studimeve është i vlerësuar me 5 kredite, dhe në total ky program studimi të këtë 120 ECTS (ECTS) ³³ |
| Kriteri 2. Programet e studimeve me karakter profesional synojnë përftimin e njohurive gjithë përfshirëse të specializuara teorike dhe praktike brenda | Po. Programi e plotëson këtë kusht. Programi përgatit profesionistë të specializuar në problemet e drejtimit dhe menaxhimit të kategorive të ndryshme të organizatave dhe bizneseve. Në fund të programit studentët |

³² Dokumenti B.I Mbi praktikën profesionale B.I.Mbi praktikën profesionale, B.I.3.Strukturat përgjegjëse për zhvillimin dhe vlerësimin e praktikës, B.I.7.Procesi i zhvillimit të praktikës, B.I.8.Vlerësimi i praktikës profesionale, B.I.9.Kërkesat ndaj institucionit/organizatës/kompanisë ku zhvillohet praktika, B.I.1.Rastet përjashtimore, B.I.2.Riprovimi i praktikës profesionale, B.I.3.Detyrimet e studentit (Ref.Nr.32.1 dhe Ref.Nr.32.2).

³³ Kërkesë për hapjen dhe/ose organizimin e programeve të studimit – Program me karakter profesional në "Menaxhim", pika 4: Kuadri i përgjithshëm formues i programit; Pika 6: Plani mësimor me përbërësit specifik sipas kuadrit ligjor në fuqi ; Formula i Regjistrimit të Lëndëve në Programin Profesional. (Ref.Nr.14.1); Plani Mësimor i ndarë sipas Veprimtarive Formuese (A-E) (Tabela 9); Plani mësimor për Programin e studimit Diplomë Profesionale në Menaxhim (Tabela 10).

| | |
|--|--|
| një fushe punësimi në një llojshmëri të gjerë profesionale e specialitetesh. | do të njohin sistemet e menaxhimit dhe logjistikës duke krijuar edhe një ide të plotë mbi hallkat e ndryshme që vënë në lëvizje një biznes. ³⁴ |
| Kriteri 3. Programet e studimit me karakter profesional synojnë pajisjen e studentëve me një sërë aftësish njohëse dhe praktike gjithëpërfshirëse që nevojiten për të zgjidhur në mënyrë krijuese probleme të karakterit profesional praktik. | <p>Programi i studimeve me karakter profesional në “Menaxhim” synon të ndihmojë studentët të zhvillojnë një perspektivë të integruar dhe të harmonizuar mbi kuptimin, përmbajtjen dhe analizën e faktorëve të prodhimit dhe shpërndarjes të mallrave dhe shërbimeve dhe lidhjen shumëpalëshe me institucionet e tregut dhe ato të financave.</p> <p>Programi i studimit është hartuar dhe zbatohet në përputhje me qëllimin, misionin dhe objektivat e institucionit për të përgatitur specialist të kualifikuar dhe të aftë për t’iu përgjigjur kërkesave të tregut të punës edhe në zhvillimin perspektiv të tij.³⁵</p> |
| Kriteri 4. Programet e studimit me karakter profesional synojnë zhvillimin e kompetencave për menaxhimin dhe mbikëqyrje në kuadrin e veprimtarive profesionale dhe orientimin e duhur në situata të ndryshme e të ndryshueshme. | <p>Programi i studimit synon të paisë studentin me këto aftësi kyçe:³⁶</p> <ul style="list-style-type: none"> - Njohjen dhe vlerësimin e faktorëve që kushtëzojnë organizimin, financimin, drejtimin, administrimin dhe zhvillimin e sipërmarrjes në një ekonomi tregu të lirë; - Përvetësimin e analizës të funksionimit të sipërmarrjes, varësinë reciproke dhe ndikimin mbi faktorët e tjerë politikë, ekonomike dhe shoqërorë; - Njohjen dhe përvetësimin e të gjithë njohurive që përmirësojnë efikasitetin e brendshme manaxheriale, dhe të operacioneve të logjistikës; - Orientimin me lehtësi në tregun e punës. <p>Po kështu ndërthurja e programit mësimor (Tabela 9), praktikës profesionale, panairëve të punës, ditëve të sipërmarrjes, tryezave të rrubmullakta dhe marrëveshjeve afatgjata kontribuojnë në plotësimin e këtij kriteri (shih kriteret 2 dhe 4 në Standartin I.2)</p> |
| Kriteri 5. Institucioni/njësia kryesore/kolegji profesional dhe njësia bazë përgjegjëse për programin e studimit përmbush kërkesat ligjore dhe standardet e cilësisë të organizimit, strukturës akademike dhe numrit e shkallës së kualifikimit të stafit akademik. | <p>Po. Programi e plotëson këtë pikë. Struktura akademike përgjegjëse është Fakulteti i Ekonomisë, Biznesit dhe Zhvillimit/Departamenti i Menaxhimit dhe Marketingut. Departamenti i Ekonomisë dhe Financës është një strukturë bashkëpunuese brenda Universitetit Europian të Tiranës.³⁷</p> <p>Tabela 6 - Cilësia e stafit mësimdhënës për programin e studimit tregon kualifikimet e stafit të përfshirë në mësimdhënie në programin e studimit. Po kështu kërkimi shkencor i kryer nga stafi akademik konfirmon ekspertizën e tyre përpos gradave dhe titujve dhe CV-të e pedagogëve e dëshmojnë këtë gjë.³⁸</p> |

³⁴ Kërkesë për hapjen dhe/ose organizimin e programeve të studimit – Program me Karakter Profesional në “Menaxhim”. 2018-2019. dt.27.08.2018. Pika 2.a) Profili kulturor dhe profesional i studentit në përfundim të programit mësimor. (Ref.Nr.14.1).

³⁵ Kërkesë për hapjen dhe/ose organizimin e programeve të studimit – Program me Karakter Profesional në “Menaxhim”. 2018-2019. dt.27.08.2018. Pika 2.a) Profili kulturor dhe profesional i studentit në përfundim të programit mësimor. (Ref.Nr.14.1).

³⁶ Kërkesë për hapjen dhe/ose organizimin e programeve të studimit – Program me Karakter Profesional në “Menaxhim”. 2018-2019. dt.27.08.2018. Pika 2.b) Njohuritë dhe kompetencat e studentëve në përfundim të programit mësimor. (Ref.Nr.14.1).

³⁷ Kërkesë për hapjen dhe/ose organizimin e programeve të studimit – Program me Karakter Profesional në “Menaxhim”. (Ref.Nr.14.1).

³⁸ Cilësia e stafit mësimdhënës për programin e studimit (Tabelat 6), Veprimtaria kërkimore shkencore e Departamentit të Menaxhimit dhe Marketingut 2018-2019 dhe 2019-2020 (Ref.Nr.43) dhe CV e stafit akademik të programit të studimit(Ref.Nr.20).

| | | | | |
|--|--|------------------------------|-----------------------------|------------------------------|
| Kriteri 6. Programet e studimeve kanë objektiva të përcaktuar qartë për formimin profesional të studentëve, ku përfshihen dijet, aftësitë dhe kompetencat profesionale që duhet të fitojnë studentët në përfundim të programit të studimit dhe që e karakterizojnë profilin profesional të programit. | Programi i studimit u hap mundësi studentëve të punojnë në sektorë publikë dhe jo-publikë, si psh: ³⁹ <ul style="list-style-type: none"> - Specialist ekonomie me fokus menaxhimin e bizneseve dhe të operacioneve; - Specialistë ekonomie për menaxhimin e logjistikës; - Specialist ekonomie për drejtimin e proceseve në nivel operacional. | | | |
| 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. STRUKTURA DHE PËRMBAJTJA E PROGRAMEVE TË STUDIMIT ME KARAKTER PROFESIONAL

| | |
|---|---|
| Standardi II.1 Programet e studimeve me karakter profesional janë të detajuara, informuese, të strukturuar dhe organizuara në përputhje me parashikimet dhe objektivat formuese të programeve të këtij niveli dhe mundësitë e punësimit | |
| Kriteret | Vlerësimi |
| Kriteri 1. Programet e studimit të ciklit të parë, përmbajnë dhe japin informacionet e nevojshme për objektivat formues, rezultatet e pritshme të të nxënit, organizimin, strukturën, përmbajtjen, fushat e mundshme të punësimit apo të dhëna reale të punësimit të studentëve të diplomuar në këto programe. | Po. Programi e plotëson këtë kriter. Informacionet gjenden në “Kërkesë për hapjen dhe/ose organizimin e programeve të studimit – Program me Karakter Profesional në “Menaxhim” ⁴⁰ . Web-faqja e UET po kështu jep një informacion të detajuar në lidhje me programin e studimit Diplomë profesionale në Menaxhim (https://uet.edu.al/new/wp-content/uploads/2019/01/DP-Menaxhim.pdf); UET Polivalent: Tashmë me Diploma Profesionale në 5 programe studimi (https://uet.edu.al/new/uet-polivalent-tashme-me-diploma-profesionale-ne-5-programe-studimi/) Në lidhje me punësimin e studentëve, duke qenë se brezi i parë ka përfunduar në vitin akademik 2019-2020, aktualisht |

³⁹ Kërkesë për hapjen dhe/ose organizimin e programeve të studimit – Program me Karakter Profesional në “Menaxhim”. 2018-2019. dt.27.08.2018. Pika 2.c) (Ref.Nr.14.1).

⁴⁰ Kërkesë për hapjen dhe/ose organizimin e programeve të studimit – Program me Karakter Profesional në “Menaxhim”. Pika 4. Kuadri i përgjithshëm formues i programit të studimit (Ref.Nr.14.1); Dokumenti A.III. Mbi parimet e ndërtimit të programit të lëndës dhe të përdorimit të literaturës/ A.III.3.Format e zhvillimit të procesit mësimor dhe A.III.4. Parimi themelor i ndërtimit të programit të lëndës (Parimi i rrathëve) dhe A.III.5.Struktura e programit të lëndës për programet me karakter profesional, programet e ciklit të parë dhe të dytë [formati A.III.5.1] (Ref. Nr.39).

| | |
|---|--|
| | <p>universiteti nuk disponon të dhëna në lidhje me këtë. Megjithatë Rregullorja e Mësimit të programit në Aneks 1 LISTA E PROFESIONEVE/MUNDËSIVE PËR PUNËSIM PAS PËRFUNDIMIT TË STUDIMEVE, specifikon se studentë me përfundim të programit mund të punësohen si:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Specialist investimesh ▪ Specialist i proceseve operacionale. ▪ Specialist shitjesh ▪ Specialist marketingu. ▪ Specialist furnizimi dhe prokurimi ▪ Specialist mbledhje të dhëna ▪ Specialist organizim aktivitete/veprimtari grupi. ▪ Specialist projekti. |
| Kriteri 2. Programet e studimit janë të organizuara në module/lëndë e aktivitete formuese, të vlerësuara me kredite, të ndara në vite e semestra e që janë në përputhje me përcaktimet vendëse e evropiane në fuqi. | Po. Programi e plotëson këtë kusht. Programi ka 120 kredite. Studentët zhvillojnë 21 lëndë gjatë 2 viteve dhe e përmbyllin me një provim formimi/projekt profesional me vlerë 5 kreditesh në fund të programit ⁴¹ |
| Kriteri 3. Programet e studimit përmbajnë planin mësimor, ku përfshihen informacionet e nevojshme për ngarkesën mësimore, orët në auditor, frekuentimin/ndjekjen e programit, vlerësimin e dijeve, aktivitete specifike etj. | Po. Ky kriter plotësohet. Plani mësimor i specifikon këto. ⁴² Po kështu edhe dokumentet e tjera të UET në lidhje me mësimdhënien në UET përmbajnë informacione të detajuara në lidhje me këtë ⁴³ |
| Kriteri 4. Programet e studimit përmbajnë syllabuset e detajuara për secilën lëndë, për praktikatat, ushtrimet apo orët e laboratorit, si dhe të gjithë komponentët e aktivitetet formuese të programit të studimit. | Po. Ky kriter plotësohet. Programet e studimit përmbajnë syllabuset e detajuara për secilën lëndë, për praktikatat, ushtrimet apo orët e laboratorit, si dhe të gjithë komponentët e aktivitetet formuese të programit të studimit. Shih syllabuset e programit të studimit ⁴⁴ |
| Kriteri 5. Struktura dhe organizimi i programit të studimit është mjaftueshmërisht fleksibël për të mundësuar formimin e studentëve përgjatë programit dhe në përshtatje me punësimin. | Po. Ky kriter plotësohet. Shih planin mësimor dhe silabuset. Përmes lëndëve të tiplogjisë I që janë të karakterit aplikativ, si edhe praktikës së punës dhe projektit që dorëzojnë në përfundim të punimit të diplomës, studentët fitojnë njohuri praktike të nevojshme për punësimin. |
| Kriteri 6. Mësimi praktik dhe i elementeve të punës konkrete u është dhënë vendi dhe pesha | Po. Ky kriter plotësohet. Shih planin mësimor dhe silabuset. |

⁴¹ Kërkesë për hapjen dhe/ose organizimin e programeve të studimit – Program me Karakter Profesional në “Menaxhim”. Pika 4. Kuadri i përgjithshëm formues i programit të studimit; Shih Tabela 9 – Plani mësimor i ndarë sipas Veprimtarive Formuese (A-E) (Tabela 9); FORMULARI I REGJISTRIMIT TE LENDEVE; Kurrikula - DIPLOMË PROFESIONALE: MENAXHIM. (Ref.Nr.14.1).

⁴² Kërkesë për hapjen dhe/ose organizimin e programeve të studimit – Program me Karakter Profesional në “Menaxhim”. Shih Tabela 9 – Plani mësimor i ndarë sipas Veprimtarive Formuese (A-E) (Tabela 9)

⁴³ RREGULLORE E UET, Neni 13 Forma e studimit, Neni 16 Organizimi i programeve të studimit; Neni 17 Planifikimi i procesit mësimor; Neni 18 Organizimi i grupeve të mësimit; Neni 21 Orari i mësimit, Neni 25 Frekuentimi i procesit mësimor, Neni 26 Detyra praktike dhe detyra e kursit (Ref.Nr.5); Dokument A.III. Mbi parimet e ndërtimit të programit të lëndës dhe të përdorimit të literaturës: A.III.3 Format e zhvillimit të procesit mësimor, A.III.4. Parimi themelor i ndërtimit të programit të lëndës (Parimi i rrathëve)/ A.III.4.1.Për programet e ciklit të parë të studimeve (Bachelor) dhe programet me karakter profesional, A.III.5.Struktura e programit të lëndës për programet me karakter profesional, programet e ciklit të parë dhe të dytë [formati A.III.5.1]; Fisha e regjistrimit të lëndëve (Ref.Nr.39); Java e orientimit në UET: <https://uet.edu.al/new/java-e-orientimit-ne-uet-flasin-drejtuesit-e-uet/>

⁴⁴ Silabuset (Ref.Nr.19 dhe Ref.Nr.19.1).

| | | | | |
|--|-----------------------|------------------------------|-----------------------------|------------------------------|
| e duhur në strukturë, vlerësim dhe rivlerësim. | | | | |
| Shkalla e përmbushjes së standardit | Nuk përmbushet | Përmbushet pjesërisht | Përmbushet kryesisht | Përmbushet plotësisht |
| | | | | X |

| Standardi II.2 | |
|--|---|
| Struktura, plani mësimor dhe shpërndarja lëndore e programeve të studimit me karakter profesional, është në përputhje me objektivat formuese, rezultateve të të nxënit sipas Kuadrit Kombëtar dhe Evropian të Kualifikimeve dhe kërkesave të tregut të punës për këto programe. | |
| Kriteret | Vlerësimi |
| Kriteri 1. Emërtimi, struktura dhe shpërndarja e në vite e semestra, vlerësimi në kredite e orë mësimore është në përputhje me parashikimet ligjore e nënligjore në fuqi. | Po. Ky kriter plotësohet. ⁴⁵ Emërtimi, struktura dhe shpërndarja e në vite e semestra, vlerësimi në kredite e orë mësimore është në përputhje me parashikimet ligjore e nënligjore në fuqi. Në fund të programit të studimit studentwt kanë 120 ETCS. Shpërndarja në semestra sipas tipologjive jepet në <i>Plani mësimor i ndarë sipas Veprimtarive Formuese (A-E) (Tabela 9)</i> ndërsa orët e nevojshme për përgatitjen e lëndëve jepen në <i>Plani mësimor sipas modelit të Tabelës 10</i> |
| Kriteri 2. Emërtimi, struktura dhe shpërndarja në vite e semestra, vlerësimi në kredite e orë mësimore mundëson arritjen e objektivave formues të programit të studimit, rezultateve të pritshme të të nxënit dhe punësimin e studentëve. | Po ky kriter plotësohet. Emërtimi, struktura dhe shpërndarja në vite e semestra, vlerësimi në kredite e orë mësimore mundëson arritjen e objektivave formues të programit të studimit, rezultateve të pritshme të të nxënit dhe punësimin e studentëve. Plani mësimor, silabuset dhe formatet e regjistrimit të lëndëve e dëshmojnë këtë ⁴⁶ . |
| Kriteri 3. Plani mësimor, natyra dhe emërtimi i moduleve/lëndëve, syllabuset e moduleve e të aktiviteteve formuese janë informuese dhe i përmbajnë të gjitha elementet e kërkuara. | Po ky kriter plotësohet. Plani mësimor, natyra dhe emërtimi i moduleve/lëndëve, syllabuset e moduleve e të aktiviteteve formuese janë informuese dhe i përmbajnë të gjitha elementet e kërkuara. Plani mësimor dhe silabuset e dëshmojnë këtë ⁴⁷ . |
| Kriteri 4. Ka një raport të balancuar midis moduleve/aktiviteteve të formimit teorik përkundrejt atyre praktike (50:50). Rreth 25% e programit i dedikohet aftësimin në praktikë/punë konkrete në profesion. | Po ky kriter plotësohet. ⁴⁸ Ka një ndërthurje midis lëndëve teorike dhe atyre me karakter praktike. Për ta ilustruar Rregullorja e Mësimin të Programit në Aneks 1 LISTA E PROFESIONEVE/MUNDËSIVE PËR PUNËSIM PAS PËRFUNDIMIT TË STUDIMEVE ⁴⁹ , specifikon se studentë me përfundim të programit mund të punësohen |

⁴⁵ Formular për regjistrimin e lëndëve Viti I/Semestri 1-re/Semestri 2-te dhe Formular për regjistrimin e lëndëve Viti II/Semestri 1-rë/Semestri 2-të (Ref.Nr.14.3 dhe Ref.Nr.14.4); Plani mësimor i ndarë sipas Veprimtarive Formuese (A-E) (Tabela 9); Plani mësimor sipas modelit të Tabelës 10.

⁴⁶ Plani mësimor i ndarë sipas Veprimtarive Formuese (A-E) (Tabela 9); Plani mësimor sipas modelit të Tabelës 10; Silabuset (Ref.Nr.19).

⁴⁷ Plani mësimor i ndarë sipas Veprimtarive Formuese (A-E) (Tabela 9); Plani mësimor sipas modelit të Tabelës 10; Silabuset (Ref.Nr.19).

⁴⁸ Plani mësimor i ndarë sipas Veprimtarive Formuese (A-E) (Tabela 9); Plani mësimor sipas modelit të Tabelës 10; Silabuset (Ref.Nr.19).

⁴⁹ Rregullore_DP Menaxhim (Ref.Nr.7).

| | | | | |
|--|--|------------------------------|-----------------------------|------------------------------|
| | si: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Specialist investimesh ▪ Specialist i proceseve operacionale. ▪ Specialist shitjesh ▪ Specialist marketingu. ▪ Specialist furnizimi dhe prokurimi ▪ Specialist mbledhje të dhëna ▪ Specialist organizim aktivitete/veprimtari grupi. ▪ Specialist projekti. Në përmbushje të këtyre objektivave studentët marrin lëndë të tilla si: <i>Hartim dhe menaxhim projektesh, Parimet e kontabilitetit, Bazat e marketingut, Hyrje në menaxhimin e burimeve njerëzore, Menaxhimi i marketingut, Sjellje organizative, Parimet e shpërndarjes dhe shitjes, Parimet e magazinimit dhe inventarizimit, Menaxhimi i produktit dhe çmimit, Hyrje në menaxhimin e operacioneve, Parimet e kerkimit të tregut, Sjellje konsumatore.</i> | | | |
| Kriteri 5. Klasifikimi sipas aktiviteteve formuese dhe raportet midis formimit teorik dhe praktik mundësojnë arritjen e objektivave formues dhe orientimin e studentit drejt studimeve të mëtejshme dhe/ ose në përshtatje me pritshmëritë e kërkesat e tregut e punës. | Po. Ky kriter plotësohet. Sikurse është thënë edhe në kriterin II.2.2 programi mundëson arritjen e objektivave formues të programit të studimit, rezultateve të pritshme të të nxënit dhe punësimin e studentëve. Duke qenë se ka një raport të balancuar midis moduleve/aktiviteteve të formimit teorik përkundrejt atyre praktike (50:50) (shih kriteri II.2.4) kjo i jep mundësi studentëve të jenë të përgatitur për tregun e punës por edhe për të vazhduar studime të mëtejshme. | | | |
| Shkalla e përmbushjes së standardit | Nuk përmbushet | Përmbushet pjesërisht | Përmbushet kryesisht | Përmbushet plotësisht |
| | | | | X |

| | |
|--|--|
| Standardi II.3 | |
| Përmbajtja e lëndëve, moduleve dhe formave të tjera formuese të programeve të studimit me karakter profesional është në përputhje me objektivat formuese, rezultatet e të nxënit dhe kërkesat e tregut të punës për këto programe | |
| Kriteret | Vlerësimi |
| Kriteri 1. Programi i studimit përmban të dhëna të plota mbi përmbajtjen e moduleve/lëndëve të formimit teorik e praktik dhe aktiviteteve të tjera të formimit sipas strukturës e planit të studimit. | Po. Ky kriter plotësohet. Dokumentet “Kërkesë për hapjen dhe/ose organizimin e programeve të studimit – Program me Karakter Profesional në “Menaxhim”; Fishat e regjistrimit të studentëve; Silabusët mbajnë informacion të plotë për këtë ⁵⁰ |
| Kriteri 2. Përmbajtja e programit të studimit është aktuale, i plotëson kërkesat e veçanta të profesionit dhe kërkesat për aftësitë shprehite e kërkuara/të pritshme nga punëdhënësit. | Po. Ky kriter plotësohet. Përmbajtja e programit, siç edhe konstatohet nga dokumentacioni përkatës, i plotëson kërkesat e veçanta të profesionit, në përputhje të plotë me nevojën si edhe standartet teorike. |

⁵⁰ Kërkesë për hapjen dhe/ose organizimin e programeve të studimit – Program me Karakter Profesional në “Menaxhim” (Ref.Nr.14.1); Formular për regjistrimin e lendeve (Ref.Nr.14.3); Silabusët (Ref.Nr.19).

| | | | | |
|--|--|------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------|
| Kriteri 3. Përmbajtja parashikon zhvillimin e aftësive të transferueshme, e shtrirë edhe në modulet e përmbajtjen e tyre, gjatë zhvillimit të kurrikulës dhe në metodat e mësimdhënies dhe vlerësimit. | Po. Ky kriter plotësohet. Përmbajtja e programit, siç edhe konstatohet nga dokumentacioni përkatës, i plotëson kërkesat e veçanta të profesionit, në përputhje të plotë me nevojën si edhe standartet teorike. | | | |
| Kriteri 4. Modulet dhe aktivitetet e formimit teorik e praktik/punë konkrete mundësojnë përfundimin e njohurive, aftësive dhe shkathtësive ndërkurrikulare, të menduarit kritik, zgjidhjen e problemeve në kontekste konkrete, komunikimin dhe marrëdhëniet me të tjerë, si dhe orientimin cilësor në përvojën e punës. | Po. Ky kriter plotësohet. Përmbajtja e programit, siç edhe konstatohet nga dokumentacioni përkatës, i plotëson kërkesat e veçanta të profesionit, në përputhje të plotë me nevojën si edhe standartet teorike. | | | |
| Kriteri 5. 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. | Po. Ky kriter plotësohet. Përmbajtja e programit, siç edhe konstatohet nga dokumentacioni përkatës, i plotëson kërkesat e veçanta të profesionit, në përputhje të plotë me nevojën si edhe standartet teorike. | | | |
| 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 garanton zhvillimin e mësimdhënies, mësimnxënies dhe aftësimin profesional përmes politikave e udhëzimeve të posaçme dhe mbështetet në metodat dhe praktikat më të mira të fushës | |
| Kriteret | Vlerësimi |
| Kriteri 1. Institucioni harton udhëzues të posaçëm, ngre struktura të posaçme dhe zhvillon mekanizma të vlerësimit e të monitorimit të cilësisë së mësimdhënies dhe metodave të përdorura dhe aftësive të stafit të angazhuar, duke përfshirë aktivisht studentët në këtë proces. Rezultatet e këtyre vlerësimeve bëhen publike. | 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. Strukturat përgjegjëse zhvillojnë mekanizma të monitorimit dhe vlerësojnë në mënyrë periodike aftësitë mësimdhënëse dhe inovative të personelit akademik dhe ndihmës akademik. Shih Dokumentin Kodi: G.III.4.1/Formular për Vlerësimin e Pedagogut nga eprori –kolegu ⁵¹ ku analizohen disa nga aspektet e veprimtarisë së pedagogut gjatë një ore mësimi në |

⁵¹ Dokumentin Kodi: G.III.4.1/Formular për Vlerësimin e Pedagogut nga eprori –kolegu. (Ref.30.8).

klasë. Vlerësimi kryhet nga një pedagog tjetër/shefi i departamentit që vlerëson programin e lëndës si edhe material të tjera didaktike që pedagogu/ja përdor gjatë orës së mësimi. Vlerësimi bëhet sipas këtyre komponentëve: Organizimi dhe Qartësia e Orës së Mësimi dhe Komunikimi me studentët. Sipas **Dokumentit G. Rregullore për Burime Njerezore**⁵², Komisioni i Vlerësimit të Performancës së personelit akademik parashikon se

- G.I.11.1. Komisioni, si rregull, kryesohet nga Rektori dhe ka në përbërje Prorektorin, Dekanin e Fakultetit, Përgjegjës të Departamentit, Drejtuesin e Zyrës së Burimeve Njerezore, si edhe ekspertë të jashtëm nëse shihet e arsyeshme. Administratori i UET ka të drejtën të marrë pjesë në punimet e Komisionit.
- G.I.12. Komisioni interviston në mënyrë individuale secilin pedagog të brendshëm dhe të jashtëm të UET-it në lidhje me kryerjen nga pedagogu të të gjitha detyrimeve kontraktuale me cilësinë dhe sasinë e duhur [formatet G.I.11 dhe G.I.12].
- G.I.13. Gjithashtu në vlerësim kalojnë edhe pedagogët e jashtëm që udhëheqin diploma ose disertacione në UET.
- G.I.14. Në përfundim të procesit të vlerësimit Komisioni harton Raportin e Vlerësimit të Performancës së personelit akademik, një kopje e të cilit depozitohet në Zyrën e Burimeve Njerezore dhe tek Administratori.
- G.I.15. Raporti i Vlerësimit të Performancës së personelit akademik përdoret si bazë për zhvillimin e marrëdhënieve të punësimit ndërmjet UET-it dhe personelit akademik të brendshëm e të jashtëm të tij, si në drejtim të kohëzgjatjes së marrëdhënies së punësimit, ashtu edhe të shpërblimit.

Institucioni garanton përfshirjen e studentëve në vlerësimin periodik të formave e metodave të mësimdhënies, të vlerësimit të dijeve, përfshirë mundësinë e trajtimit të ankimeve. Shih Kodi: **G.III.4.2/Formular Vlerësimi i Studentëve Për Pedagogun dhe Lëndën**⁵³ ku studentët anketohen nëse pedagogu shpjegon mirë, a e bën lëndën interesante apo a e nxit interesin dhe mendimin kritik.

Sipas **Neni 32 Kërkesa për rivlerësim tek Rregullore e UET**⁵⁴:

Në rast se studenti ka ankesë për pikët që ka marrë në një nga komponentët e vlerësimit, pasi ka marrë shpjegimet përkatëse

⁵² Dokumentit G. Rregullore për Burime Njerezore. (Ref.Nr. 11).

⁵³ G.III.4.2/Formular Vlerësimi i Studentëve Për Pedagogun dhe Lëndë

⁵⁴ Rregullore e UET, Neni32. (Ref.Nr. 5).

| | |
|---|--|
| | <p>gjatë seancës sqaruese me pedagogun e lëndës, ai mund t'i drejtojë Përgjegjësit të Departamentit një kërkesë me shkrim, për rivlerësimin e komponentit përkatës. Përgjegjësi i Departamentit ose Dekani, kur pedagogu i lëndës është vetë Përgjegjësi i Departamentit, ngre një komision të përbërë nga 3 pedagogë, për shqyrtimin e kërkesës dhe për rivlerësimin e komponentit të ankimuar. Vlerësimi që bën komisioni, i marrë me shumicën e anëtarëve, është përfundimtar dhe mund të jetë i njëjtë, më i lartë ose më i ulët se vlerësimi fillestar i ankimuar.</p> <p>Formati: <i>KODI: D.VI.3.3 / FORMULAR PËR ADRESIMIN E KËRKESAVE TË STUDENTËVE</i>⁵⁵ vihet në dispozicion të studentit për të bërë kërkesat që mund të ketë në lidhje me procesin mësimor dhe vlerësimin.</p> <p>Strukturat përgjegjëse për monitorimin dhe sigurimin e cilësisë në mësimdhënie, bëjnë publike rezultatet e vlerësimit dhe pedagogët marrin Raportin e Vlerësimit të Studentëve si për lëndët e zhvilluara semestrin e parë ashtu edhe për semestrin e dytë.</p> <p>Nw dokumentin G. BURIMET NJERËZORE⁵⁶ sqarohet se:</p> <p>-G.III.4.2. Vend të rëndësishëm zë edhe mendimi i studentëve, i cili shprehet nëpërmjet plotësimit të formularëve përkatës [formati G.III.4.2 dhe G.III.4.3].</p> <p>-G.III.4.3. Gjatë vitit akademik, pedagogu i nënshtrohet vlerësimit nga eprori direkt dhe/ose nga një koleg i caktuar nga Drejtuesi i departamentit [formati G.III.4.1], si edhe bën vetëvlerësimin e performancës së tij [formati G.III.4.4].</p> |
| <p>Kriteri 2. Format e mësimdhënies, mësimnxënies dhe transmetimit të dijeve e njohurive janë leksionet, seminarët, laboratorët, detyra e kursit/eseja, praktikat profesionale e klinike, orët e hapura dhe çdo formë tjetër e miratuar nga institucioni e që është e përshtatshme për realizimin e programit të studimit.</p> | <p>Procesi mësimor zhvillohet me leksione, me seminare, leksion/seminare, me kolokiume, me punë laboratorike, me detyra praktike, me detyra kursi, me provime të ndërmjetme, me provime përfundimtare, me praktika profesionale dhe me punim diplome.</p> <p>a. Leksioni është shpjegimi i materialit mësimor nga pedagogu, në përputhje me programin e miratuar të lëndës;</p> <p>b. Seminari shërben për të nxitur aktivizimin e studentëve që ata të mësojnë në mënyrë aktive dhe me efektivet. Gjatë seminarit pedagogu pyet, nxit, aktivizon dhe ndërvepron me studentët duke përdorur forma dhe teknika të ndryshme didaktike;</p> <p>c. Leksion/seminari është zhvillim i kombinuar i leksionit dhe i seminarit brenda së njëjtës seancë mësimore;</p> <p>d. Kolokiumi është formë e vlerësimit të njohurive të studentëve, i cili zhvillohet me shkrim ose me gojë;</p> <p>e. Puna laboratorike është vlerësim i aftësive të</p> |

⁵⁵ KODI: D.VI.3.3 / FORMULAR PËR ADRESIMIN E KËRKESAVE TË STUDENTËVE. (Ref.Nr.40.1).

⁵⁶ Dokumenti G. Rregullore për Burime Njerezore. (Ref.Nr.11).

- studentëve nëpërmjet veprimtarive praktike në laborator;
- f. Detyrat praktike synojnë të vlerësojnë aftësinë e studentëve për të konkretizuar në praktikë njohuritë teorike të fituara;
- g. Detyrat e kursit (në klasë/shtëpi) synojnë aftësimin e studentëve për të punuar dhe menduar në mënyrë analitike, të pavarur dhe kritike. Ato mund të jenë (a) ese, (b) komentar libri, (c) detyra praktike, (d) detyra në grup ose (e) pjesëmarrje në kërkimin shkencor (që vlen vetëm për studentët ekselentë dhe vetëm për lëndët e Tipologjisë II) ;
- h. Provimet e ndërmjetme/përfundimtare janë format kryesore të vlerësimit të studentëve; si rregull zhvillohen me shkrim ku studenti i përgjigjet pyetjeve të tezës së përgatitur nga pedagogu i lëndës.
- i. Praktika profesionale është detyrim akademik që synon të lidhë njohuritë teorike dhe praktike të fituara gjatë studimeve me profesionin/et përkatës/e dhe t'i familjarizojë studentët me tregun e punës;
- j. Punimi i diplomës/Provimi i Përgjithshëm Përfundimtar është detyrimi përfundimtar i studentit për marrjen e diplomës në përfundim të programit të studimit. Punimi i diplomës është punë kërkimore individuale, të cilën studenti e kryen gjatë vitit të fundit të studimeve. Provimi i Përgjithshëm Përfundimtar është detyrim përfundimtar për studentin e ciklit të parë, i cili në dy vitet e para akademike ka një notë mesatare më të ulët se 8 (më pak se 7,1 sipas sistemit).⁵⁷

Në vazhdim:

16.2 Bazuar në rolin që çdo disiplinë mësimore ose veprimtari formuese luan në formimin e studentit, programet e studimit organizohen në 5 kategori disiplinash:

1. Kategoria A: Lëndë bazë- përgatitje metodologjike dhe kulturë e përgjithshme
2. Kategoria B: Lëndë karakterizuese – përgatitje për disiplinën shkencore
3. Kategoria C: Lëndë ndërdisiplinore/integruese – grupe disiplinash, profile dhe grup-lëndë me zgjedhje.
4. Kategoria D: Lëndë plotësuese – gjuhë të huaja, njohuri informatike, praktika profesionale.
5. Kategoria E: Detyrime përmbyllëse – punimi i diplomës ose provim i përgjithshëm formues.

16.3 Si pjesë e lëndëve të kategorisë C, departamenti mund të ofrojë lëndë “Honors course”. Këto lëndë propozohen dhe

⁵⁷ Dokumenti A.III.3. Mbi parimet e ndertimit te programit te lendes (Ref.Nr. 39) dhe Rregullore e UET. Neni 17 Planifikimi i procesit mësimor. (Ref.Nr. 5).

| | | | | |
|---|--|-------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------|
| | <p>drejtohen nga pedagogë me grada dhe tituj, të cilat mund të ndryshojnë nga njëri vit në tjetrin, në varësi të ekspertizës së personelit akademik të gatshëm për t'i zhvilluar. Këto kurse mund të ofrohen edhe në gjuhën angleze.</p> <p>16.4 Për cikle leksionesh/module brenda lëndëve të programit, mund të ftohen edhe ekspertë, personalitete të njohur të fushës.</p> <p>16.5 Bazuar në mënyrën e organizimit të mësimi dhe formës së kontrollit të dijeve, lëndët ndahen në 2 tipologji:</p> <p>a. Lëndë të Tipologjisë I konsiderohen lëndët me karakter kryesisht praktik/aplikativ.</p> <p>b. Lëndë të Tipologjisë II konsiderohen lëndët me karakter kryesisht teorik.</p> <p>16.6 Çdo program studimi organizohet bazuar në legjislacionin në fuqi, si dhe në përputhje me filozofinë dhe objektivat e UET-it.⁵⁸</p> | | | |
| <p>Kriteri 3. Personeli akademik përdor forma, mënyra, metoda e mundësi alternative të mësimdhënies e mësimnxënies, në përputhje me natyrën e programit të studimit në përgjithësi dhe moduleve e aktiviteteve formuese në veçanti, në përgjigje dhe të diversitetit dhe nevojave të studentëve.</p> | <p>Personeli akademik e plotëson këtë kriter.⁵⁹ Komentet e studentëve për programin e studimit mbi format e mësimdhënies dhe vlerësimit kanë qenë gjithmonë një bazë e mirë për të përmirësuar punën.</p> <p>Universiteti ka të parashikuar në rregulloren e tij edhe rastet e studentëve me nevoja të veçanta. Shih pikën 27.3 Provimet tek Rregullore e Universitetit European të Tiranës.</p> <p>Po kështu organizimi i programit të studimit bëhet në përputhje me nevojat e programit përsa i përket tipologjisë së lëndës, numrit të studentëve dhe tematikës së lëndës (shih Neni 18 Organizimi i grupeve të mësimi në Rregullore e Universitetit European të Tiranës).</p> | | | |
| <p>Kriteri 4. Personeli akademik i angazhuar në mësimdhënie është kompetent në shpjegimin e njohurive e koncepteve dhe përdor metoda të ndryshme të mësimdhënies, përfshirë ato interaktive e gjithëpërfshirëse, sipas tematikave dhe profilit.</p> | <p>Po. Ky kriter plotësohet. Stafi i angazhuar në mësimdhënie është angazhuar në dhënien e mësimi në lëndët sipas ekspertizës. Po kështu stafi është trajnuar dhe vazhdon të trajnohet në mënyrë që të përditësojë metodat e veta të mësimdhënies. Shkëmbimet në kuadër të programit Erasmus i kanë ofruar stafit mundësi si për të testuar vehten në universitete të tjera jashtë vendit, ashtu edhe për të pritur pedagogë nga universitete të tjera dhe për të shkëmbyer eksperiencat e mësimdhënies.</p> | | | |
| <p>Kriteri 5. Institucioni duhet të mbështesë stafin përmes njohjes me shembujt e praktikave të mira, të nxisë dhe të inkurajojë personelin akademik për përmirësimin e mëtejshëm të cilësisë së mësimdhënies.</p> | <p>Po. Ky kriter plotësohet. Stafi i angazhuar në projektet Erasmus dhe projekte të tjera të organizuara nga UET ka marrë mbështetjen e nevojshme për t'u njohur me praktikat më të mira të mësimdhënies.</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> |

⁵⁸ Rregullore e UET. Neni 16 Organizimi i programeve të studimit. (Ref.Nr.5).

⁵⁹ Rregullore e UET. Pika 27.3 dhe Neni 18. (Ref.Nr.5).

| Standardi III.2 | | | | |
|--|---|------------------------------|-----------------------------|------------------------------|
| Njësitë përgjegjëse garantojnë zhvillimin e mësimdhënies, mësimnxënies dhe aftësimin profesional, duke vënë në dispozicion të gjithë infrastrukturën fizike, didaktike e logjistike të nevojshme për realizimin me sukses të aktivitetit mësimor e shkencor | | | | |
| Kriteret | Vlerësimi | | | |
| Kriteri 1. Procesi mësimor teorik e praktik, realizohet në hapësira të mjaftueshme dhe cilësore, funksionale dhe të pajisura me logjistikën e nevojshme për realizimin me cilësi të procesit mësimor. | Po. Ky kriter plotësohet. Procesi mësimor teorik e praktik, realizohet në hapësira të mjaftueshme dhe cilësore, funksionale dhe të pajisura me logjistikën e nevojshme për realizimin me cilësi të procesit mësimor. Dokumenti INFRASTRUKTURA NË FUNKSION TË ZHVILLIMIT TË PROGRAMEVE TË STUDIMIT tregon të gjithë informacionin e nevojshëm në lidhje me auditorët, laboratorët e duhur, bibliotekën, mjetet kompjuterike sistemet IT. ⁶⁰ | | | |
| Kriteri 2. Personeli akademik dhe studentët shfrytëzojnë sisteme të ndryshme informatike, infrastrukturë të konsoliduar IT të nevojshme për realizimin e procesin mësimor, si dhe sistemet e komunikimit të brendshëm për akses në dokumentacionin elektronik dhe hapësirë vetjake të dedikuar. | Po. Ky kriter plotësohet. ⁶¹ Përpos infrastrukturës fizike të vënë në dispozicion, studentët përdorin edhe platformat online LMS (Learning Management Systems) dhe tashmë edhe TEAMS, të cilat janë platforma ku pedagogu shkëmben materiale, ndan detyra, vlerëson performancën e studentëve. Studentët kanë akses në këto platforma me ndihmën e një adrese personale të Universitetit. | | | |
| Kriteri 3. Literatura bazë dhe ndihmëse e vënë në dispozicion të studentëve në gjuhën e programit të studimit (fizike dhe elektronike) garanton marrjen e dijeve dhe njohurive të nevojshme të parashikuara në programin e studimit. | Po. Ky kriter plotësohet. Literatura bazë dhe ndihmëse e vënë në dispozicion të studentëve në gjuhën e programit të studimit (fizike dhe elektronike) garanton marrjen e dijeve dhe njohurive të nevojshme të parashikuara në programin e studimit ⁶² | | | |
| Kriteri 4. Në funksion të mësimdhënies dhe mësimnxënies, personeli akademik dhe studentët aksesojnë libraritë on-line të fushave të ngjashme ose të përafërta me programin e studimit. | Po. Ky kriter plotësohet. Studentët mund të aksesojnë libraritë online SAGE dhe EBSCO (http://europs-services.ubt-uni.eu/index.php), mundësuar në kuadër të projektit Euro-PS, bashkë-financuar nga Erasmus+Programme of the European Union. | | | |
| Kriteri 5. Infrastruktura laboratorike e nevojshme për realizimin e laboratorëve, detyrave të kursit, diplomave dhe studimeve specifike shfrytëzohet në mënyrë të vazhdueshme nga studentët. | Po. Ky kriter plotësohet. Për më shumë informacion shih dokumentin Infrastruktura në funksion të programeve të studimit. ⁶³ | | | |
| Kriteri 6. Në funksion të mësimdhënies, personeli akademik përdor platforma on-line (elearning) dhe mbështet e nxit personelin akademik e studentët për përdorimin e tyre. | Po. Ky kriter plotësohet. Aktualisht Universiteti përdor platformat LMS dhe TEAMS. Si studentët ashtu edhe pedagogët janë trajnuar për përdorimin e këtyre platformave. ⁶⁴ | | | |
| Shkalla e përmbushjes së standardit | Nuk përmbushet | Përmbushet pjesërisht | Përmbushet kryesisht | Përmbushet plotësisht |
| | | | | x |

⁶⁰ INFRASTRUKTURA NË FUNKSION TË ZHVILLIMIT TË PROGRAMEVE TË STUDIMIT. (Ref.Nr. 42).

⁶¹ INFRASTRUKTURA NË FUNKSION TË ZHVILLIMIT TË PROGRAMEVE TË STUDIMIT. (Ref.Nr.42)

⁶² Silabuset (Ref.Nr.19)

⁶³ INFRASTRUKTURA NË FUNKSION TË ZHVILLIMIT TË PROGRAMEVE TË STUDIMIT. (Ref.Nr.42).

⁶⁴ Urdher Mbi zbatimin e platformes LMS (Ref.Nr.46.1) ; UET LMS - Guide per pedagogun (Ref.NR.46.2) ;

| Standardi III.3 | |
|---|--|
| Institucioni ngre struktura të posaçme në nivel institucional, të cilat garantojnë cilësinë e mësimdhënies dhe mësimnxënies në programet e studimit dhe rritjen e vetëdijes për përmirësimin e tyre | |
| Kriteret | Vlerësimi |
| <p>Kriteri 1. Institucioni organizon struktura/njësi në nivel institucional që ndjekin, vlerësojnë dhe monitorojnë procesin e mësimdhënies dhe koordinojnë dhe bashkërendojnë me njësitë kryesore/bazë aktivitetet në kuadër të përmirësimit të cilësisë së saj.</p> | <p>Po. Ky kriter plotësohet⁶⁵.</p> <p>Kreu II Struktura Organizative e Rregullore e Universitetit European të Tiranës përcakton njësitë përbërëse të strukturës dhe se si ato janë të ndërlidhura me njera tjetrën në funksion të përmirësimit të vazhdueshëm të mësimdhënies dhe të koordinimit të aktiviteteve në funksion të cilësisë së mësimdhënies. Konkretisht në këtë kapitull sqarohet se Njësitë Kryesore janë Fakultetet dhe Njësitë bazë të punës mësimore shkencore janë Departamentet dhe Qendrat. Njësitë administrative me Zyrën e Burimeve Njerëzore, Sekretarinë Mësimore, Zyrën për Zhvillimin e Kurrikulave, Zyrën e Pranimi dhe Kujdesit ndaj Studentit, Zyrën e Karrierës dhe Praktikave, Zyrën e Marrëdhënieve Publike dhe Marketingut, Zyrën e Marrëdhënieve me Jashtë, Zyrën e Financës, Zyrën e Projekteve dhe Partneritetet si dhe Qendrën e Teknologjisë dhe Informacionit ofrojnë ndihmën e duhur për mbarëvajtjen e procesit mësimor.</p> <p>Komisioni i Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë vlerëson periodikisht efikasitetin e veprimtarive mësimore kërkimore.</p> <p>Po kështu Organet Drejtuese dhe Këshilluese, veçanërisht Senati Akademik, Rektoratit, Dekanati dhe Këshilli i Departamentit dhe Këshilli i Etikës japin një kontribut të rëndësishëm në vlerësimin dhe monitorimin e procesit mësimor.</p> |
| <p>Kriteri 2. Njësia kryesore/bazë është përgjegjëse për procesin e mësimdhënies, cilësinë e saj dhe rritjen e vetëdijes te personeli akademik dhe studentët për cilësinë në programet e studimit që ofron.</p> | <p>Po. Ky kriter plotësohet⁶⁶.</p> <p>Konkretisht, Rregullore Mësimore e Universitetit European të Tiranës specifikon:</p> <p><i>Neni 17 Planifikimi i procesit mësimor</i></p> <p>17.2 Planifikimi i ndarjes së lëndëve nëpër semestra fillon jo më vonë se dy muaj përpara fillimit të vitit akademik. Ky proces kryhet nga Përgjegjësit e Departamenteve, me miratim të Dekanit të Fakultetit përkatës, në koordinim me Sekretarin e Përgjithshëm.</p> <p>17.3 Për koordinimin e vazhdueshëm të punës së personelit akademik, në përputhje me planet strategjike, veprimtaritë</p> |

⁶⁵ Rregullore e UET. Kreu II – Struktura Organizative. (Ref.Nr.5).

⁶⁶Rregullore e UET, Neni 5 (Ref.Nr.5); Dokumenti F.IV-F.V Mbi organizimin dhe funksionimin e Dekanatis dhe Departamentit, pika F.V.2 Organizimi i Departamentit, pika F.V.3Funksionet e Departamentit, pika F.V.4 Roli dhe funksionet e Përgjegjësit të Departamentit dhe pika F.V.5 Roli dhe funksionet e Përgjegjësit të Grup-Lëndëve. (Ref. Nr. 6).

| | |
|--|--|
| | <p>dhe procedurat e miratuara, çdo Departament organizon mbledhje të zakonshme çdo javë, ndërsa mbledhjet e Dekanatit dhe ato të Rektoratit mbahen jo më pak se një herë në muaj.</p> <p>Më tej, Rregullorja, <i>Neni 22 Vlerësimi i procesit mësimor</i> specifikon sipas pikës 22.2 se vlerësimi i cilësisë së mësimdhënies së personelit akademik kryhet ndër të tjera përmes:</p> <p>a. vlerësimin të Dekanit, Përgjegjës të Departamentit dhe/ose përgjegjës të grup-lëndës përkatës;</p> <p>b. vlerësimin të studentëve që kryhet në fund të çdo semestri duke ruajtur anonimin e tyre, si dhe focus grupeve me studentët dhe përmes opinioneve e mendimeve që ata shprehin në mbledhjet e hapura të departamentit. Pra edhe Njësia Bazë, edhe studentët angazhohen për të përmirësuar cilësinë e të mësuarit.</p> <p>Po kështu edhe Statuti i UET, Neni 14 Njësitë Kryesore dhe Neni 15 Njësitë Bazë specifikon se cc'kuptohet me Njësi kryesore dhe Njësitë bazë dhe cilat janë detyrat e tyre dhe konkretisht përcakton se:</p> <p>14.1 Njësi kryesore janë fakultetet si dhe institutet kërkimore-shkencore.</p> <p>14.2 Fakulteti është njësi kryesore, që bashkërendon mësimdhënien, kërkimin shkencor në fusha të përafërta ose të ndërthurura.</p> <p>15.1 Njësi bazë janë departamentet dhe qendrat kërkimore-shkencore.</p> <p>15.2 Departamenti është njësi bazë e zhvillimit të mësimdhënies dhe të punës kërkimore-shkencore të fakultetit, i cili përfshin fusha kërkimi të përafërta dhe grupon disiplinat mësimore respective. Ai është përgjegjës për programet e studimit që ofron.</p> <p>15.2.1 Departamenti nxit, programon, bashkërendon, zhvillon, organizon dhe administron veprimtarinë e mësimdhënies dhe atë kërkimore-shkencore.⁶⁷</p> <p>Dokumenti F.V. Mbi organizimin dhe funksionimin e Departamentit sqaron në Broshurën e Dokumenteve UET sqaron me detaje rolin e Departamentit si Njësi Bazë në procesin e mësimdhënies.⁶⁸</p> <p>Po kështu edhe KSBC, përmes procedurave të sigurimit të brendshëm të cilësisë vlerëson periodikisht rezultatet e</p> |
|--|--|

⁶⁷ Statuti i UET. Neni 14 dhe Neni 15. (Ref.Nr.2).

⁶⁸ Dokumenti F.IV-F.V Mbi organizimin dhe funksionimin e Dekanatit dhe Departamentit/F.V.3. Funksionet e Departamentit/F.V.3.1 Në drejtim të mësimdhënies. (Ref.Nr.6).

| | |
|--|---|
| | veprimtarive mësimore dhe kërkimore – shkencore të Universitetit dhe harton Raportet përkatëse të Vlerësimit të Brendshëm. Këto raporte diskutohen në të gjitha nësitë e UET me synim përmirësimin e vazhdueshëm të cilësisë në kryerjen e këtyre veprimtarive në të ardhmen. ⁶⁹ |
| Kriteri 3. Personeli akademik dhe personeli ndihmësakademik janë përgjegjës për zbatimin e programeve të studimeve dhe angazhohen për përmirësimin e mësimdhënies dhe implementimin e metodave të reja, në përputhje me natyrën dhe specifikën e programeve profesionale. | Po ky kriter plotësohet. Personeli akademik dhe personeli ndihmësakademik janë përgjegjës për zbatimin e programeve të studimeve dhe angazhohen për përmirësimin e mësimdhënies dhe implementimin e metodave të reja, në përputhje me natyrën dhe specifikën e programeve profesionale. ⁷⁰ |
| Kriteri 4. Strukturat dhe njësitë përgjegjëse mbështesin eksperimentimin dhe zhvillimin e metodave të reja inovative të mësimdhënies përmes trajnimeve të vazhdueshme të personelit akademik për përmirësimin e aftësive të mësimdhënies dhe implementimit të tyre. | <p>Po. Ky kriter plotësohet. Broshura e Dokumenteve në Zbatim të Statutit dhe Rregullores Bazë të UET-it përcaktojnë kriteret mbi të cilat duhet të zhvillohet procesi mësimdhënës ku inovacioni inkurajohet.</p> <p>Disa nga aktivitetet traditë të universitetit janë: Ditët Letrare të Razmës, Anuarët e Filozofisë, Liberalët e Dardhës, Shkolla e Lidërshiptit, Shkolla Dimërore për Inovacion, Shëndeti Publik, New media trends.</p> <p>Stafi akademik i PoSIG ka marrë pjesë në një sërë trajnimesh që kanë të bëjnë me kërkimin shkencor si psh.</p> <ul style="list-style-type: none"> - SEEDS: rëndësia e arkivimit të të dhënave studimore në Shkencat Sociale në Shqipëri më 18 maj 2017; - Conference: Bridges Within Europe- Sarajevo, BiH më 7-11 qershor 2017; <p>Aktivitete të tjera:</p> <ul style="list-style-type: none"> - How to publish your research më 29 qershor 2017, - Staff Development (Pedagog Plus) më 4-5 korrik 2017; - - Metodologjitë e Kërkimit Inovativ nga COORP dhe Sussex University më 7-10 nëntor 2017; - Undertaking and Publishing Impactful Research më 24-25 prill 2018; - Metoda Kërkimi Sasiore – European Social Survey, 12 mars 2019; Winter School: European Social Survey round 9 in Albania, 8-9 mars 2019, - Department Development Day 4-10 tetor 2017, - UET Polivalent – Fokusi tek Cilësia- 5 nëntor 2018, Profesori në Universitet – 11 tetor 2017, - Strategic Support on Strengthening the Quality Assurance Structures at the Private Higher Education Institutions in Albania-13-15 shtator 2017, - Reforma e Menaxhimit Akademik – 11 mars 2019, Pedagog+ 4-5 korrik 2017, |

⁶⁹ Statuti i UET. Neni 11. Sigurimi i Brendshëm i Cilësisë. (Ref.Nr.2).

⁷⁰ Statuti i UET. Kreu V: Personeli Akademik dhe Administrativ (Ref.Nr.2) dhe Dokumenti F.IV-F.V Mbi organizimin dhe funksionimin e Dekanatit dhe Departamentit/F.V. Mbi organizimin edhe funksionimin e Departamentit. (Ref.Nr.6).

| | | | | |
|---|---|------------------------------|-----------------------------|------------------------------|
| | <p>- How to built a Research Team – 28 June 2017, - UET Research, 30 gusht 2018; - Projekti i “Impact Factor Research” 7 mars 2019; Masterclass 2.0 Series - Class#2 "Entrepreneurial Education - How to make it happen?" – Janar –Prill 2021.</p> <p>Përmes zyrës së projekteve stafi është angazhuar në një sërë aktiviteteve trajnimi/workshope të cilët kanë synuar ngritjen e kapaciteteve të tij.⁷¹</p> | | | |
| Kriteri 5. Personeli akademik dhe personeli ndihmësakademik testojnë metoda të reja në mësimdhënie, analizojnë efektet e pritshmëritë dhe raportojnë në mënyrë periodike për rezultatet në strukturat dhe njësitë përgjegjëse. | Po. Ky kriter plotësohet. Trajnimet e bëra brenda universitetit si dhe pjesëmarrja në një sërë projektesh ndërkombëtare ka rritur kapacitetet e stafit për të ofruar metoda bashkëkohore në mësimdhënie. | | | |
| Shkalla e përmbushjes së standardit | Nuk përmbushet | Përmbushet pjesërisht | Përmbushet kryesisht | Përmbushet plotësisht |
| | | | | x |

| Standardi III.4 Institucioni harton rregullore dhe procedura të posaçme për vlerësimin e njohurive, dijeve dhe aftësive profesionale dhe garanton vlerësim të drejtë dhe transparent, bazuar në meritën për çdo student. | |
|---|--|
| Kriteret | Vlerësimi |
| Kriteri 1. Kriteret dhe mënyra e testimit e vlerësimit të njohurive dijeve dhe aftësive profesionale përcaktohen në rregullore të posaçme, të cilat bëhen publike. Institucioni mban dhe ruan dokumentacionin e vlerësimeve, ankimmimet dhe rishqyrtimet e vlerësimit, sipas afateve e procedurave në rregulloret përkatëse. | <p>Po. Ky kriter plotësohet⁷²</p> <p>Konkretisht kontrolli dhe vlerësimi i studentit kryhet si më poshtë:</p> <p>Vlerësimi i studentit bëhet në mënyrë të vazhdueshme dhe ka qëllim të trefishtë.</p> <p>a. Nxiti studentin që të mësojë gjatë gjithë vitit;</p> <p>b. Prodhojë një vlerësim më objektiv të studentit, duke e ndarë notën në disa komponentë në krahasim me vlerësimin e bazuar vetëm në një provim;</p> <p>c. Shërben për të vlerësuar ecurinë e kursit gjatë semestrit, nëse studentët janë duke e kuptuar materialin që po ofrohet në kurs.</p> <p>d. Vlerësimi i studentëve ka natyrë stimuluese dhe jo penalizuese. Ai synon të tregojë se çfarë di studentit dhe çfarë duhet të mësojë më shumë. Për këtë qëllim çdo vlerësim i pedagogut duhet të shoqërohet me komentimin përkatës.</p> <p>e. Elemente kryesore të kontrollit të vazhdueshëm janë: provimet, detyrat e kursit dhe niveli i aktivizimit në</p> |

⁷¹ Veprimtaria kërkimore shkencore e Departamentit të Menaxhimit dhe Marketingut 2018-2019 dhe 2019-2020 (Ref.Nr.43).

⁷² Dokumenti A.IV.Sistemi i vlerësimit të studentëve. (Ref.Nr.7.1).

| | |
|---|--|
| | <p>seminare.</p> <p>(Për më shumë shih Standardi III.4/Kriterin 2, më poshtë)</p> <p>UET mban dhe ruan dokumentacionin e vlerësimeve, ankimit dhe rishqyrtimet e vlerësimit, sipas afateve dhe procedurave.</p> |
| <p>Kriteri 2. Testimi e vlerësimi i njohurive, dijeve dhe aftësive profesionale e shkencore realizohet në forma dhe mënyra të ndryshme, duke i dhënë mundësi studentit të demonstrojë njohuritë dhe kompetencat e fituara.</p> | <p>Po. Ky kriter plotësohet⁷³. Dokumenti A.IV. Sistemi i vlerësimit të studenteve, përcakton qartë kontrollin e vazhdueshëm të dijeve, Provimin (llojet e provimeve, format e tezës, informacion për provimin e përgjithshëm përfundimtar, kohëzgjatja e provimit, teza e provimit, hyrja në provim, rregullat e sjelljes dhe komunikimit në provim, ç’sekretimi i tezave), detyra e kursit (Eseja, komentari i librit, detyra praktike, detyra në grup), sezonet e siprovimeve, seancat për shlyerjen e mungesave, riprovimet shtesë.</p> |
| <p>Kriteri 3. Në fillim të çdo lënde/moduli, studentët informohen me metodologjinë e testimit e vlerësimit të njohurive, dijeve dhe aftësive profesionale e shkencore të parashikuara në syllabuset e lëndëve/ moduleve nga titullari i lëndës /modulit.</p> | <p>Po. Ky kriter plotësohet. Studentët njoftohen gjatë Ditëve të Orientimit, njoftohen nga pedagogët në fillim të çdo lënde kur edhe shpjegohet silabusi i lëndës, përmes sekretarisë që dërgon e-maile në lidhje me rregullat dhe procedurat që duhen ndjekur për çdo lëndë/tipologji dhe sigurisht përmes dokumenteve të UET (Broshura e Dokumenteve) dhe Rregullorja Mësimore.</p> |
| <p>Kriteri 4. Testimi e vlerësimi i njohurive, dijeve dhe aftësive profesionale realizohet gjatë gjithë vitit akademik, duke venë në zbatim sisteme elektronike të testimit dhe vlerësimit, të cilat garantojnë anonimat, eliminojnë forma të ndryshme abuzimi dhe rrisin transparencën.</p> | <p>Po. Ky kriter plotësohet. Studentët vlerësohen përmes: aktivizimit në seminar dhe leksion, detyrës dhe provimit (të ndërmjetëm dhe përfundimtar). Nga tre komponentët e testimit, vetëm provimi përfundimtar që përbën 70% të notës së përgjithshme është anonim. Testet sekretohen ditën e provimit dhe ç’sekretohen pasi janë vlerësuar nga pedagogu, duke garantuar kështu anonimat, eliminimin e formave të ndryshme të abuzimit dhe kontribuojnë në rritjen e transparencës.</p> <p>Rregulli⁷⁴ e kërkon që:</p> <p>a.Të drejtën për të hyrë në provim e gëzojnë të gjithë studentët që kanë shlyer detyrimin akademik të frekuentimit të lëndës (nuk kanë status Nuk u kualifikua), konform përcaktimeve në rregulloren e UET dhe në rregulloren e programit të studimit, si edhe nuk kanë detyrime financiare ndaj institucionit, apo mangësi në dokumentacionin që duhet të dorëzohet për regjistrimin në programin e studimit.</p> |

⁷³ Dokumenti A.IV. Sistemi i vlerësimit të studentëve./ Kontrolli i vazhdueshëm i dijeve (A.IV.1), Provim (A.IV.2), Detyra e Kursit (A.IV.3), Sezonet e Riprovimeve (A.IV.4), Seancat për shlyerjen e mungesave (A.IV.5), Riprovimet shtesë (A.IV.6). (Ref.Nr. 7.1).

⁷⁴ Dokumenti A.IV. Sistemi i vlerësimit të studentëve./ A.IV.2.6. Hyrja në provim, dhe A.IV.2.8.Çekretimi i tezave; RREGULLORE MËSIMORE E PROGRAMIT TË STUDIMIT ME KARAKTER PROFESIONAL “Menaxhim”, 5.3 Provimet, 5.4 Riprovimet dhe bartja. (Ref.Nr.7.1).

| | |
|---|---|
| | <p>b.Studentët duhet të paraqiten në provim me një dokument identifikimi. Ata futen në sallën e provimit nga pedagogu i lëndës dhe/ose pedagogët e caktuar për të siguruar mbarëvajtjen e provimit, dhe vendosen nëpër banka sipas rendit alfabetik që kanë në regjistër;</p> <p>c.Studentët duhet të lënë në një vend të veçantë (në bankat e para) çantat, librat, leksionet dhe çdo material tjetër mësimor e informativ që ka lidhje të drejtpërdrejtë ose të tërthortë me lëndën e provimit. Telefonat celularë duhet të jenë të fikur dhe nuk lejohet përdorimi i tyre për asnjë lloj qëllimi. Mosrespektimi i këtij rregulli nga ana e studentit duke e mbajtur aparatën e telefonit celular në gjendje pune konsiderohet shkelje e rregullores dhe penalizohet me përfundimin e provimit për studentin në fjalë dhe vlerësimin e tij me notën 4;</p> <p>d.Studenti nuk mund të hyjë në sallën e provimit duke pasur me vete armë, edhe në rastin kur e zotëron atë për shkak të detyrës që kryen.</p> <p>e.Me përjashtim të pedagogut të lëndës, të koordinatores që bën sekretimin e tezave, të monitoruesve të ngarkuar nga Drejtuesi i departamentit, dhe monitoruesve të autorizuar nga autoriteti drejtues për Çështjet Akademike, në sallën e provimit nuk lejohet që të hyjnë persona të tjerë.</p> <p>- Pedagogu është i detyruar që, në momentin para dhënies së tezës, t’ua bëjë të qartë studentëve rregullat e sjelljes dhe të komunikimit në sallën e provimit.</p> <p>- Tezat e korrigjuara të provimit dorëzohen në Sekretarinë Mësimore, e cila bën çsekretimin e tyre dhe nxjerrjen e rezultatit për secilin student.</p> <p>Sigurisht në seancat sqaruese mund të ndodhë rivlerësim i tezës i cili duhet të justifikohet nga pedagogu. Vlerësimi dhe Rivlerësimi i tezave të provimit janë objekt i kontrollit të Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë⁷⁵. Raporte të detajuara hartohen si për provimet e ndërmjetme ashtu edhe ato përfundimtare, si për semestrin e parë ashtu edhe atë të dytë.</p> |
| <p>Kriteri 5. Vlerësimi i njohurive, dijeve dhe aftësive profesionale realizohet nga komisione provimi, shoqërohet me komente e këshilla mbi procesin e të nxënësve për të ndihmuar studentin të përmirësohet në të ardhmen.</p> | <p>Po. Ky kriter plotësohet. Vlerësimi me komision ndodh vetëm në rastin e mbrojtjes së diplomës, provimit të përgjithshëm përfundimtar dhe praktikës. Po kështu në rast se studenti kërkon rivlerësim të tezës, kjo kryhet me komision⁷⁶. Vlerësimi i detyrave, provimeve dhe</p> |

⁷⁵ Manuali për Sigurimin e Brendshëm të Cilësisë/ Aneksi a: metodologjia për monitorimin e procesit të provimeve. (Ref.Nr.30.2) dhe Metodologjia e punës së KSBK_ Provimet. (Ref.Nr.30.5).

⁷⁶ Rregullore Mësimore e Programit të Studimit me Karakter Profesional “Menaxhim” (Rregullore_ DP Menaxhim), 5.7 Kërkesa për rivlerësim; RREGULLORE E UNIVERSITETIT EUROPIAN TË TIRANËS, Neni Neni 33 Kërkesa për rivlerësim. (Ref.Nr. 7).

| | | | | |
|---|--|-------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------|
| | <p>pjesëmarrjes në seminar kryhen nga pedagogu përgjegjës i lëndës.</p> <p>Vlerësime shoqërohen me komente e këshilla mbi procesin e të nxënit .</p> | | | |
| <p>Kriteri 6. Rezultatet e kontrollit të dijeve dhe aftësive profesionale bazohen në meritë dhe jepen në kohë sipas përcaktimeve në rregulloret përkatëse, duke garantuar njëkohësisht të drejtat e studentëve, për t'u njohur me vlerësimin, kërkesën për rishikim të vlerësimit në përputhje me këto rregullore.</p> | <p>Po. Ky kriter plotësohet⁷⁷.</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> |

| | |
|---|--|
| <p>Standardi III.5 Zhvillimi i programit të studimit, deri në diplomim, garanton rritjen e aftësive krijuese e zbatuese tek studentët duke dhënë njëkohësisht njohuri të aplikuara dhe kompetenca profesionale lehtësisht të përdorshme në tregun e punës, apo për studime të mëtejshme.</p> | |
| <p>Kriteret</p> | <p>Vlerësimi</p> |
| <p>Kriteri 1. Programi i studimit zhvillohet në mënyrë të tillë që të garantojë përfundimin e njohurive, zhvillimin e aftësive profesionale dhe të veçanta të studentëve, që janë në përputhje me rezultatet e pritura të të nxënit për programet me karakter profesional.</p> | <p>Po. Ky kriter plotësohet. Plani mësimor dhe silabuset e ilustronjë më së miri këtë. Kështu p.sh. studentët ndjekin lëndë të formimit profesional si <i>Parimet e shpërndarjes dhe shitjes, Parimet e magazinimit dhe inventarizimit, Menaxhimi i produktit dhe çmimit, Hyrje në menaxhimin e operacioneve, Parimet e kerkimit të tregut dhe Sjellje konsumatore</i>. Por edhe lëndët karakterizuese si <i>Parimet e kontabilitetit, Kontabiliteti kosto, Bazat e marketingut, Hyrje në menaxhimin e burimeve njerëzore, Menaxhimi i marketingut, Hyrje në menaxhim</i> apo <i>Sjellje organizative</i> ndihmojnë në këtë drejtim.</p> <p>Programi i studimit synon ta paisë studentin⁷⁸:</p> <p>a.Njohuri dhe koncepte bazë të fushës së studimit;</p> <p>b.Aftësi drejt një profesioni apo licence profesionale;</p> <p>c.Formim qytetar të përgjithshëm;</p> <p>d.Aftësi bazë për punë kërkimore aplikative;</p> |

⁷⁷ Rregullore Mësimore e Programit të Studimit me Karakter Profesional “Menaxhim” (Rregullore_ DP Menaxhim), 5.7 Kërkesa për rivlerësim (Ref.Nr.7); RREGULLORE E UET, Neni 24 Sistemi i vlerësimit, Neni 25 Mënyra e kontrollit dhe e vlerësimit të dijeve, Neni 26 Frekuentimi i procesit mësimor, Neni 27 Detyra e kursit, Neni 28 Provimet/ 28.7 Dorëzimi i vlerësimeve të provimeve bëhet brenda 2 (dy) javëve nga data e zhvillimit të tyre, Neni 30 Përmirësimet, Neni 31 Marrja në provim, Neni 33 Kërkesa për rivlerësim, Neni 34 Plagjiatura dhe kopjimi. (Ref.Nr.5).

⁷⁸ Rregullore Mësimore e Programit të Studimit me Karakter Profesional “Menaxhim” (Rregullore_ DP Menaxhim), 3.1Struktura e programit të studimit dhe 3.3 Objektivat e Programit të Studimit. (Ref.Nr.7).

| | |
|--|--|
| | <p>e.Aftësi të përgjithshme praktike, aplikative; f.Aftësim për promovim personal; g.Projekt profesional pa origjinalitet kërkimor por që dëshmon aftësinë e tij për t'u marrë me një profesion të caktuar.</p> |
| <p>Kriteri 2. Programi i studimit garanton njohuritë e përshtatshme dhe zhvillimin e aftësive të veçanta në fushën e teknologjisë së informacionit, humane sociale, komunikimit dhe ndërveprimit, duke mbështetur diskutimet dhe punën në grup në interpretimin dhe zgjidhjen e problematikave apo çështjeve të caktuara.</p> | <p>Po, ky kriter plotësohet. Studentët marrin lëndë të tilla si Hyrje në sociologji, Hartim dhe menaxhim projektesh Shkrim akademik , Hyrje në administrim biznes, Anglisht, Bazat e informatikës, Statistikë e aplikuar, Hyrje në financë Matematikë, Sjellje konsumatore, Hyrje në menaxhimin e burimeve njerëzore, Sjellje organizative të cilat ndihmojnë në zhvillimin e aftësive në fushën e teknologjisë së informacionit, humane sociale, komunikimit dhe ndërveprimit.</p> <p>Po kështu, forma e mësimdhënies inkurajon diskutimet dhe punën në grup.⁷⁹ Detyra në Grup⁸⁰ është e vetmja formë kolektive e vlerësimit. Ajo vlerëson jo vetëm dijet e studentëve, por edhe aftësitë e punës në grup. Detyra duhet të ideohet si kolektive dhe të përfundojë si e tillë. Çdo anëtar i grupit duhet të realizojë në mënyrë të përgjegjshme pjesën që i takon. Këto pjesë individuale kombinohen së bashku për të formuar një produkt të grupit. Disa lloje të detyrës në grup janë: a) zgjidhja e një kauzi (në fusha si shkencat juridike), b) hulumtimi i një rasti studimor dhe raportimi mbi të; c) planifikimi dhe zbatimi i një projekti; d) nën-lloje të tjera të specifikuar nga titullari i lëndës dhe të miratuara nga Përgjegjësi i Departamentit përkatës. Në këto raste roli dhe kontributi i secilit student duhet të identifikohen qartë, me synim që të argumentohet vlerësimi i dhënë për përmbushjen e objektivave të kontrollit.</p> |
| <p>Kriteri 3. Mësimdhënia realizohet mbi bazë kompetencash që t'u japë studentëve mundësi të zhvillojnë njohuritë e marra në laboratorë dhe praktikat profesionale, duke garantuar realizimin në praktikë të marrëveshjeve me punëdhënësit e aktorët e biznesit në përfitim të formimit praktik të studentëve. Personeli akademik ndërthur format e mësimdhënies me institucionet bashkëpunuese për të mundësuar formimin cilësor dhe për të nxitur mobilitetin e studentëve.</p> | <p>Po.Ky kriter plotësohet brenda kufijve që lejon programi.⁸¹</p> <p><i>Përmbajtja e njohurive</i> përqendrohet tek origjina dhe kufijtë e disiplinës, konceptet thelbësore, fundamentet terminologjike, trajtimet e autorëve klasikë dhe universal, historia e koncepteve themelore, demonstrimi i kufizimeve relative të koncepteve bazë, përjasje të përgjithshme krahasuese midis qytetërimeve ose modeleve të ndryshme empirike të ndërtuara nga disiplina përkatëse, panoramë e problemeve bazë teorike dhe eventualitetet e aplikimit të</p> |

⁷⁹ Rregullore e UET, Neni 16 Organizimi i programeve të studimit, Neni 17 Planifikimi i procesit mësimor, Neni 18 Organizimi i grupeve të mësimit. (Ref.Nr.5); Dokumenti A.III. Mbi parimet e ndërtimit të programit të lëndës /Pika A.III.3.Format e zhvillimit të procesit mësimor. (Ref.Nr.39) ; Rregullore Mësimore e Programit të Studimit me Karakter Profesional “Menaxhim” (Rregullore_ DP Menaxhim), 3.1Struktura e programit të studimit, 3.3Objektivat e Programit të Studimit. (Ref.Nr.7).

⁸⁰ Dokumenti A.IV. Sistemi i vlerësimit të studentëve/ Pika 3.4.Detyra në Grup (Ref.Nr.7.1).

⁸¹ Dokumenti A.III. Mbi parimet e ndërtimit të programit të lëndës (Parimi i rrathëve)/ A.III.4.1.Për programet e ciklit të parë të studimeve (Bachelor) dhe programet me karakter profesional (Ref.Nr.39).

| | |
|--|--|
| | <p>tyre në botën e sotme dhe në rastin shqiptar, variacione të aplikimit të teorive në forma metodologjike veprimi dhe praktike.</p> <p>Metoda pedagogjike bazohet mbi parimet: organizimi i mësimi kryesisht mbi bazat e leksionit të ndërtuar e të komunikuar nga pedagogu, duke përfshirë mësimin interaktiv, vendi i të mësuarit kryesisht në auditor, nën drejtimin e pedagogut, por edhe jashtë auditorit, në mënyrë të pavarur, seminarët kanë për detyrë parësore të stabilizojnë njohuritë e marra në leksione dhe sqarimin e pikave të mbetura ende të paqarta, si edhe aftësimin e studentit në leximin e pavarur; metodat e mësimdhënies të mbështetura kryesisht të fjala e shkruar ose të simbolika matematikore, pa mohuar edhe kode të tjera komunikimi.</p> |
| <p>Kriteri 4. Në përfundim të çdo moduli apo lënde, personeli akademik vlerëson, analizon e shqyrton kompetencat dhe aftësitë e fituara nga studenti, të paraqitura në programin e studimit dhe syllabuset e çdo lënde, duke nxjerrë në pah çështjet më të rëndësishme dhe orientojnë studentët për implementimin e tyre.</p> | <p>Po. Ky kriter plotësohet. Diskutohen në mbledhje departamenti dhe reflektohen në ndryshime/përmirësime të programit të lëndës në vitin akademik vijues.</p> |
| <p>Kriteri 5. Institucioni harton procedura të posaçme, të njohura e publike për diplomimin e studentëve dhe garanton mbështetjen dhe udhëzimin e studentëve në procesin e diplomimit. Ai mban regjistra zyrtarë të studentëve të diplomuar dhe i përditëson ata në fund të çdo viti akademik.</p> | <p>Po. Ky kriter plotësohet. Institucioni harton procedura të posaçme, të njohura e publike për diplomimin e studentëve dhe garanton mbështetjen dhe udhëzimin e studentëve në procesin e diplomimit. Ai mban regjistra zyrtarë të studentëve të diplomuar dhe i përditëson ata në fund të çdo viti akademik.⁸²</p> |
| <p>Kriteri 6. Njësia përgjegjëse, personeli akademik dhe udhëheqësit akademikë orientojnë dhe ndihmojnë studentët për përgatitjen e punimit të diplomës, realizimin e veprimtarisë praktike dhe përpunimit të rezultateve, duke garantuar bashkëpunimin edhe me aktorë të jashtëm për realizimin e saj.</p> | <p>Po. Ky kriter plotësohet.⁸³</p> <p>Seancat metodologjike trajtojnë çështje të tilla si:</p> <ol style="list-style-type: none"> Përcaktimin shkencor të objektit të studimit; Diskutimin e dobisë së punimit; Përzgjedhjen e tematikës dhe të problematikës që do të trajtohet; Ndërtimin e hipotezave dhe saktësimin e tyre; Trajtimin e aspekteve metodologjike; Ndërtimin e strukturës së punimit; Përcaktimin dhe shqyrtimin e burimeve parësore dhe dytësore ku do të mbështetet punimi (me Burime |

⁸² Rregullore Mësimore e Programit të Studimit me Karakter Profesional “Menaxhim” (Rregullore_ DP Menaxhim), Pika 8. DIPLOMIMI (Ref.Nr.7); Dokumenti B.II. Mbi punimin e diplomës dhe disertacionit/ B.II.15.Pajisja me diploma, B.II.16.Arkivimi dhe Ruajtja e Punimeve të diplomës/disertacioneve (Ref.Nr.10); Statuti i UET/ Neni 40 Diplomimi (Ref.Nr.2); Rregullore Mësimore e UET, Kreu IX Diplomimi (Ref.Nr.5).

⁸³ Dokumenti B.II. Mbi punimin e diplomës dhe disertacionit/ B.II.1.Planifikimi dhe kontrolli i procesit të diplomave/disertacioneve, B.II.2.Zgjedhja dhe miratimi i temës për programet me karakter profesional, programet e ciklit të parë dhe të dytë të studimeve, dhe programeve Master Ekzekutiv, B.II.3.Zgjedhja dhe miratimi i temës së disertacionit, B.II.4.Udhëheqja e punimit të diplomës/disertacionit, B.II.5.Seancat metodologjike, B.II.6.Diferencimi i punimit të diplomës sipas nivelit të programit të studimit/ B.II.6.3.Punimi i diplomës për programet me karakter profesional, programet Master Profesional (MP) dhe Master Ekzekutiv (ME) (Ref.Nr.10).

| | | | | |
|--|---|------------------------------|-----------------------------|------------------------------|
| | <p>Parësore/Dokumente Burimore do të kuptojmë të dhënat që dalin nga puna e drejtpërdrejtë në terren dhe që nuk janë publikuar më parë me Burime Dytësorë/Literaturë mund të kuptojmë të gjitha ato burime të cilat janë publikuar, shpërndarë dhe përdorur më parë dhe që nuk dalin nga puna e studentit në terren) ;</p> <p>h. Përpunimin e metodave të paraqitjes sasiore (diagrame, kurba etj) ;</p> <p>i. Punën në terren, planifikimin, implementimin, raportimin e gjetjeve/të dhënave;</p> <p>j. Hartimin e punimit të diplomës;</p> <p>k. Debatimin e përfundimeve të studimit .</p> <p>Pedagogu drejtues i seancave metodologjike pranon, vlerëson dhe paraqet në Sekretarinë Mësimore dosjen e strukturave të punimeve të studentëve që marrin pjesë në këto seanca .</p> <p>Në përfundim të punimit, pedagogu plotëson formularin C.II.6.1/ FORMULARI I VLERËSIMIT TË DIPLOMËS NGA UDHËHEQËSI/OPONENTI ku miraton ose jo punimin e paraqitur dhe jep edhe vlerësimin e tij në lidhje me punimin e diplomës para komisionit.</p> | | | |
| 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 PËR REALIZIMIN E PROGRAMIT TË STUDIMIT DHE MBËSHTETJA E STUDENTËVE

| | |
|--|--|
| Standardi IV.1 | |
| Institucioni i arsimit të lartë ka përgjegjësinë primare për përzgjedhjen dhe cilësinë e personelit që mbulon programin e studimit dhe mbështetjen për kryerjen e detyrave në mënyrë efëcente dhe efektive nga ana e tyre | |
| Kriteret | Vlerësimi |
| Kriteri 1. Institucioni harton dhe zbaton procedura dhe kriteret të përgjithshme dhe specifike të shpallura, që garantojnë përzgjedhjen e personelit me nivelin e duhur të kualifikimit dhe në përputhje me | Kriteri plotësohet. Vlerësimi i stafit akademik zhvillohet si në momentin e rekrutimit ashtu edhe në vijim. Këto procedura janë të përcaktuara në detaje në dokumentet e brendshme të institucionit. Për përzgjedhjen e personelit merren në konsideratë mungesat në stafin e brendshëm, fushat e ekspertizës dhe ngarkesa mësimore. Të gjitha procedurat janë të detajuara në dokumentin G.I.Politikat dhe procedurat |

| | |
|---|---|
| <p>natyrën, strukturën, modulet dhe përmbajtjen e programit të studimit, në përputhje me bazën ligjore në fuqi dhe aktet e brendshme rregullatore të tij.</p> | <p>e rekrutimit të personelit akademik.⁸⁴</p> |
| <p>Kriteri 2. Institucioni mbledh, ruan dhe përditëson çdo vit akademik të dhënat e personelit të angazhuar në programin e studimit. Këto të dhëna përfshijnë anëtarët e personelit akademik të përfshirë në program, personin përgjegjës për organizimin e programit të studimit, angazhimin e çdo anëtari në çdo semestër dhe vit akademik, përfshirë tutorët apo vëzhguesit e praktikës në institucionet partnere, si dhe atë të personelit ndihmësmësimitor-shkencor dhe administrativ të angazhuar.</p> | <p>Kriteri plotësohet. Të dhënat e personelit mbledhen, ruhen dhe përditësohen nga Zyra e Burimeve Njerëzore, specifikuar në Dokumenti G. Rregullore për Burimet Njerëzore⁸⁵. Kjo zyrë krijon Dosjen Individuale të Stafit Akademik⁸⁶, me kohë të plotë dhe të pjesshme, në të cilat depozitohet i gjithë dokumentacioni. Zyra e Burimeve Njerëzore mban evidencë edhe për realizimin e ngarkesës mësimore të stafit akademik për secilin semestër.</p> |
| <p>Kriteri 3. Institucioni dëshmon një angazhim optimal të burimeve njerëzore për përmbushjen e objektivave të programeve të studimit me karakter profesional dhe për krijimin e mjedisit dhe mundësive të përshtatshme dhe të barabarta për kryerjen e detyrave të personelit në mënyrë profesionale.</p> | <p>Kriteri plotësohet. Personeli akademik është i angazhuar për përmbushjen e objektivave të programit të studimit. Departamenti kontrollon dhe vlerëson punën e tyre nëpërmjet anketimeve të kryera me studentët si dhe kontrollet periodike⁸⁷. Gjithashtu, departamenti mbështet stafin akademik për kryerjen e detyrave në mënyrë efikente dhe efektive.</p> <p>Institucioni ka mundësuar një mjedis të përshtatshëm i cili lehtëson dhe mundëson kryerjen e detyrave të personelit në mënyrë profesionale. Ky mjedis është i garantuar në terma të infrastrukturës fizike dhe asaj teknologjike. Mjediset për Fakultetin/përgjegjës për programin e studimit janë të shumta, si: Salla për leksione; Klasa për seminare; Salla për veprimtari promovuese; Salla për praktikë profesionale; Laboratorë informatike; Salla për bibliotekë etj. Të gjitha sallat mësimore (leksione dhe seminare) janë të pajisura me mjete audio vizive si PC, projektore dhe foni. Sistemi i kondicionimit ndodhet në çdo ambient në UET. Të dhëna të detajuara gjenden në dokumentin Infrastruktura në fuksion të programeve të studimit⁸⁸.</p> |
| <p>Kriteri 4. Institucioni angazhohet për kualifikimin e vazhdueshëm dhe zhvillimin e mëtejshëm profesional të personelit që mbulon dhe administron programin e studimit, përmes organizimit të programeve specifike për metodat inovative të mësimdhënies e përdorimit të teknologjive të reja, si dhe mbështetjen për kualifikimin e mëtejshëm profesional të personelit akademik e të personelit mësimor-shkencor.</p> | <p>Kriteri plotësohet. UET mbulon shpenzimet për pjesëmarrjen në konferenca dhe trajnime në vend dhe jashtë vendit, nëpërmjet granteve, si dhe ekziston një nxitje dhe motivim institucional për bashkëpunim me institucionet homologe në rajon dhe jashtë vendit.</p> <p>Institucioni i arsimit të lartë ka përgjegjësinë parësore për cilësinë e personelit akademik që mbulon programin e studimit.</p> <p>Institucioni ofron mundësinë e trajnimeve dhe workshopeve të ndryshme të cilat orientojnë personelin akademik dhe personelin mësimor-shkencor në përditësimin dhe kualifikimin e mëtejshëm profesional. Ndër këto trajnime dhe workshope përmendim: trajnimi me temë “Trajnim i stafit për platformën Teams ” në kuadër të zhvillimit të</p> |

⁸⁴ Dokumenti G. Rregullore për Burime Njerëzore /G.I.Politikat dhe procedurat e rekrutimit të personelit akademik. (Ref. Nr. 11)

⁸⁵ Dokumenti G. Rregullore për Burimet Njerëzore (Ref. Nr. 11)

⁸⁶ Format Dosje, Staf Akademik me Kohë të Plotë (Ref. Nr. 44.1); Format Dosje, Staf Akademik me Kohë të Pjesshme (Ref. Nr. 44.2)

⁸⁷ Formular për vlerësimin e pedagogut (Ref. Nr. 30.8)

⁸⁸ Infrastruktura në fuksion të programeve të studimit (Ref. Nr. 42)

| | | | | |
|-------------------------------------|--|-----------------------|----------------------|-----------------------|
| | mësimin online në situatën e rrezikshmërisë për përhapjen e SARS-CoV-2; trajnimi UET LMS për stafin akademik , të detajuara në dokumentin UET LMS- Guidë për pedagogun ⁸⁹ . | | | |
| 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 programeve të studimit dhe për formimin praktik, të përshtatshëm sipas natyrës dhe fushës së programit të studimit me karakter profesional | |
| Kriteret | Vlerësimi |
| Kriteri 1. Institucioni siguron mjediset e mjaftueshme dhe të përshtatshme mësimore për zhvillimin e veprimtarisë mësimdhënëse teorike, në varësi të numrit të studentëve, grupeve mësimore, në përputhje me natyrën specifike të programit të studimit dhe moduleve përkatëse. | Kriteri plotësohet. Në përputhje me rregulloren e programit të studimit, numri i studentëve pjesë e grupit të Diplomë Profesionale Menaxhim, këtë vit akademik dhe jo vetëm, është brenda standartit të kërkuar. Konkretisht, numri i studentëve që ndjekin këtë vit akademik programin e studimit Diplomë Profesionale Menaxhim është 24. Raporti pedagogë /studentë për Diplomën Profesionale Menaxhim është brenda parametrave të kërkuara, çka mundëson një përkushtim mjaft të madh të personelit akademik ndaj studentëve të programit. |
| Kriteri 2. Mjediset mësimore, si: klasat, laboratorët, studiot e mjediset e tjera janë të pajisura me pajisje 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. | Mjediset për Fakultetin/përgjegjës për programin e studimit janë të shumta, si: Salla për leksione; Klasa për seminare; Salla për veprimtari promovuese; Salla për praktikë lëndore/ profesionale; Laboratorë informatike; Salla për bibliotekë; Innolab; Zyrë informacioni për studentët; Mjediset për aktivitetet e qeverisë studentore; dhe Hapësira të tjera. Të gjitha sallat mësimore (leksione dhe seminare) janë të pajisura me mjete audio vizive si PC, projektore dhe foni në rastin e sallave të leksionit dhe seminareve. Sistemi i kondicionimit ndodhet në çdo ambient në UET. Pajisjet dhe infrastruktura në dispozicion vlerësohen të përshtatshme dhe në përputhje me qëllimet dhe nevojat e zhvillimit të mësimdhënies në kushte bashkëkohore të mësimdhënies-mësimnxënies ⁹⁰ . |
| Kriteri 3. Laboratorët, studiot, atelietë apo mjediset e tjera, sipas fushës specifike të programit profesional, 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. | Kriteri plotësohet. Të gjithë laboratorët janë të pajisur me mjetet didaktike të nevojshme për zhvillimin modern të procesit mësimor. Mirëmbajtja dhe përditësimi i paisjeve kompjuterike bëhet nga stafi i Zyrës së Teknologjisë së Informacionit. Instalimet e programeve dhe përditësimet e tyre bëhen në kohë reale. Në të njëjtën kohë programet kompjuterike i janë përshtatur programeve mësimore duke instaluar programet aplikative që kërkohen nga departamentet përkatëse mësimore, për të asistuar në aftësimin teorik e praktik dhe të objektivave formuese të programit të studimit. Për vetë natyrën e programit të studimit nuk kërkohet nevoja e ndonjë mjedisi me natyrë specifike. |
| Kriteri 4. Institucioni siguron së paku një laborator të teknologjisë së informacionit, | Kriteri plotësohet. UET disponon disa laboratorë të teknologjisë së informacionit që asistojnë studentë të programeve të ndryshme të |

⁸⁹ E.VI.2.UET LMS (Learning Management System) ; UET LMS- Guidë për pedagogun (Ref. Nr. 46.2)

⁹⁰ Infrastruktura në fuksion të programeve të studimit (Ref. Nr. 42)

| | | | | |
|---|--|------------------------------|-----------------------------|------------------------------|
| të pajisur me programe profesionale sipas natyrës së programit/eve të studimit që ofron. | studimit. UET vitet e fundit ka inaguruar edhe sallën e InnoLab, pjesë e një projekti (Innovation Hub) i ideuar dhe i zbatuar nga Ministri i Shtetit për Inovacionin dhe Administratën Publike dhe i financuar nga Programi Italo-Shqiptar i Konvertimit të Borxhit për Zhvillim- IADSA, i dedikuar për studentët dhe jo vetëm. Kjo hapsirë e dedikuar shërben jo vetëm për aktivitete të lidhura me natyrën e programin të studimit por gjithashtu dhe me klubet studentore aktive të UET. Laboratori i Inovacionit është i pajisur me PC, shërben si ambient për të zhvilluar takime/mbledhje, etj. | | | |
| Kriteri 5. Institucioni garanton, me kapacitetet që zotëron dhe/ose në bashkëpunim me institucione dhe subjekte të tjera, që mjediset janë të mjaftueshme, të përshtatshme dhe të posaçme për zhvillimin e praktikave profesionale, internship-it dhe veprimtarive të tjera praktike thelbësore për programet me karakter profesional. | Praktika profesionale për programin e studimit Diplomë Profesionale Menaxhim realizohet 4 javë (8 orë gjithsej) në salla leksionesh me të gjitha mjetet e nevojshme për zhvillimin e praktikës në auditor. UET garanton se zotëron kapacitetet e nevojshme për realizimin me sukses të praktikës mësimore. Praktika në Institucion këtë vit akademik, në kuadër të situatës së rrezikshmërisë së lartë për përhapje të SARS-CoV-2, nuk është zhvilluar në Institucione/Kompani, edhe pse UET ka vënë në dispozicion të studentëve për praktikën profesionale një numër të konsiderueshëm Institucione/Kompanish me të cilat UET bashkëpunon. Lista me Institucionet e zhvillimit të praktikës profesionale ⁹¹ gjendet bashkëlidhur në Aneksat e Raportit. | | | |
| Shkalla e përmbushjes së standardit | Nuk përmbushet | Përmbushet pjesërisht | Përmbushet kryesisht | Përmbushet plotësisht |
| | | | | X |

| | |
|---|---|
| Standardi IV.3 | |
| Institucioni i arsimit të lartë vë në dispozicion të studentëve mjedise mbështetëse e të posaçme të mësimnxënies, bibliotekën e literaturën dhe mbështetjen financiare të nevojshme për mbarëvajtjen e programit të studimit dhe realizimin cilësor të tij | |
| Kriteret | Vlerësimi |
| Kriteri 1. Institucioni vë në dispozicion të studentëve bibliotekën mësimore, duke garantuar mundësinë e shfrytëzimit në mënyrë të barabartë nga studentët e programit të studimit dhe krijon kushte për akses të barabartë e pa pagesë dhe të jetë e pajisur me programe kompjuterike dhe pajisje të tjera teknike që mundësojnë shfrytëzimin pa kufizime nga ana e të gjithë studentëve. | Kriteri plotësohet. Biblioteka e UET ⁹² disponon literaturë që ndihmon studentin në përvetësimin e dijeve sipas programit dhe lëndëve mësimore përkatëse. Pasurimi i bibliotekës ⁹³ është një përpjekje dhe objektivi i vazhdueshëm i institucionit, duke marrë parasysh dinamikën e publikimeve brenda dhe jashtë vendit. Gjithashtu, biblioteka është e pajisur me PC/wi-fi në mënyrë që studentët të kenë mundësi të lexojnë bibliotekat on-line të vëna në dispozicion nga institucioni. Biblioteka e UET është pjesë e sistemit COBISS (Sistemi dhe shërbimet e përbashkëta bibliografike online). COBISS.Net është një rrjet ku janë të përfshira të gjitha vendet e rajonit të Europës Juglindore, e cila përfaqëson një model organizativ të lidhjes së bibliotekave në sistemin kombëtar të informacionit bibliotekar me katalogim të përbashkët, me bazën bibliografike (katalogun) të përbashkët të të dhënave dhe me bazat lokale të bibliotekave pjesëmarrëse. |

⁹¹ Institucionet dhe Organizatat bashkëpunuese në rang Programi/esh studimi për Praktikën profesionale me institucionet e tjera shtetërore, organizata profesionale, komunitetin e biznesit, tregun e punës dhe aktorë të tjerë shoqërorë të rëndësishëm për arsimin e lartë (Tabela 5), pjesë e Aneksat e Raportit

⁹² E.IV.2.Përdorimi i materialeve të Bibliotekës (Ref. Nr. 45.1)

⁹³ E.IV.2.Formular për pasurimin e bibliotekës (Ref. Nr. 45.2)

| | |
|---|---|
| <p>Kriteri 2. Biblioteka duhet të jetë e pajisur me literaturë mësimore bazë, ndihmëse, e mjaftueshme në gjuhën shqipe dhe të huaja, të mjaftueshme dhe të përshtatshme për mbulimin e të gjitha moduleve e veprimtarive mësimore sipas natyrës e specifikës së programit të studimit.</p> | <p>Kriteri plotësohet. Biblioteka ka një staf të kualifikuar në ndihmë të studentëve si edhe për shërbime të tjera bibliotekare. UET siguron tekste mësimore cilësore, që përcaktohen në silabuset e çdo lënde. Biblioteka disponon: 6425 tituj në total nga të cilët: 1392 janë tituj që i shërbejnë Fakultetit të Ekonomisë, Biznesit dhe Zhvillimit. Ndër titujt e librave, 4931 janë tituj në gjuhën shqipe dhe 1466 janë tituj në gjuhë të huaj (anglisht, frengjisht, italisht, gjermanisht). Ndër titujt e revistave dhe periodikëve, 105 tituj janë në gjuhën shqipe dhe 67 tituj janë në gjuhë të huaj (anglisht, frengjisht, italisht). Biblioteka funksionon me orar të gjatë dhe ofron kushte të mira dhe një fond të pasur botimesh hard copy dhe elektronike, në gjuhën shqip dhe gjuhë të huaja, për të mbështetur studentët dhe personelin akademik në punën e tyre studimore dhe kërkimore shkencore. Të dhëna të detajuara gjenden në dokumentin Infrastruktura në funksion të zhvillimit të programeve të studimit⁹⁴.</p> |
| <p>Kriteri 3. Institucioni duhet të krijojë kushte për akses të barabartë e pa pagesë për studentët në bibliotekat on-line të fushës së programit të studimit dhe duhet të hartojë e zbatojë një plan të detajuar për shtimin e zërave të bibliotekës, përditësimin e fondit ekzistues në mbështetje të programit.</p> | <p>UET ka kryer disa abonime në biblioteka virtuale, dhe revista shkencore në hard copy, të cilat ofrojnë për studentët dhe stafin akademik mijëra tituj librash dhe artikuj shkencorë bashkëkohorë, ku mund të përmenden: Sage, Ebsco (abonim 5-vjeçar), Questia; dhe revistat shkencore të huaja: Harvard Business Review, The Economist, Foreign affairs, Commentaire, The Nations Interest, The American Interest, Educational Leadership etj.</p> <p>UET disponon bibliotekën, ku, pasurimi i fondit të saj, formati E.IV.⁹⁵, bëhet përmes blerjeve në fillim të çdo fillim viti akademik i një numri të konsiderueshëm teksteve universitare dhe librash të reja që janë pjesë e kurrikulave shkollore, detajuar në dokumentin E.VIII⁹⁶, si tekstet bazë ose si literaturë e rekomanduar; blerjeve në Panairin Kombëtar të Librit në nëntor të çdo viti i botimeve më të rëndësishme që lidhen drejtpërsëdrejti apo tërthorazi me procesin mësimor në të pesë fakultetet e UET; përkthimit dhe botimit nga UET Press i shumë teksteve, që kanë për autorë pedagogë të UET, studiues të tjerë shqiptarë dhe autorë të huaj, klasikë dhe bashkëkohorë, si dhe koleksionet e plota të të gjitha revistave shkencore që botohen nga UET; porosive dhe blerjeve online në Amazon.com e qindra botimeve të rëndësishme dhe nga më të fundit në gjuhën angleze në ato fusha të shkencës me të cilat identifikohet me së miri ekspertiza e UET.</p> |
| <p>Kriteri 4. Institucioni, përmes bashkëpunimit me aktorë të jashtëm, të angazhuar në realizimin e programit mësimor, duhet t'u lehtësojnë dhe garantojë studentëve mbështetjen dhe përdorimin e burimeve e logjistikës së nevojshme të institucioneve partnere, në varësi të natyrës së angazhimit të tyre në procesin formues teorik, praktik dhe</p> | <p>Nëpërmjet bashkëpunimit dhe punës së realizuar nga Zyra e Projekteve dhe Partneriteteve⁹⁷, universiteti siguron jo vetëm financime dhe pjesëmarrje në projekte kërkimore por edhe bashkëpunime me agjenci të jashtme dhe biznese që i vijnë në ndihmë programeve mësimore dhe studentëve direkt.</p> |

⁹⁴ Infrastruktura në funksion të zhvillimit të programeve të studimit, fq 2 (Ref. Nr. 42)

⁹⁵ E.IV.2.Pasurimi i Bibliotekës (Ref. Nr. 45.2)

⁹⁶ E.VIII.Mbi funksionimin e Zyrës së Kurrikulave (Ref. Nr. 13)

⁹⁷ C.IV. Parimet e organizimit të Zyrës së Projekteve dhe Partneriteteve, pjesë e Broshurës së dokumentave, fq 51(Ref. Nr. 32)

| | | | | |
|--|---|------------------------------|-----------------------------|------------------------------|
| profesional të studentëve. | | | | |
| Kriteri 5. Institucioni parashikon koston financiare të programit të studimit profesional, mbështetjen financiare të nevojshme për mbarëvajtjen e programit të studimit për të paktën një cikël të plotë studimi dhe raportin financiar të përvitshëm dhe në mbyllje të çdo cikli të plotë studimi. | Buxheti financiar hartohet në muajin tetor të çdo viti dhe miratohet. Për zbatim të këtij buxheti, ngarkohet Administratori dhe Zyra e Financës. Projekt buxheti hartohet në mënyrë të tillë ku përcaktohet çdo muaj një raport i drejtë i të ardhurave dhe shpenzimeve, duke përcaktuar dhe rezervat e nevojshme për shpenzimet që kanë prioritet në vazhdimësi. Plani i financimit hartohet në nivel institucional, ku përfshihen të gjithë kostot dhe të ardhurat. Për shkak të përmasave të institucionit, por edhe faktit që infrastruktura por edhe stafi angazhohet në programe të ndryshme, është praktikisht e pamundur të hartohen raporte në bazë të programeve të studimit. | | | |
| Kriteri 6. Financimi i një programi studimi profesional duhet të sigurojë e të garantojë mbulimin e të gjitha burimeve dhe veprimtarive të qëndrueshme dhe operative, të lidhura e që janë në funksion të realizimit të programit të studimit, duke garantuar njëkohësisht qëndrueshmërinë financiare përgjatë kohës së zhvillimit të programit të studimit e në vijim. | Të dhënat financiare dëshmojnë aftësinë e institucionit për të garantuar qëndrueshmëri financiare përgjatë kohës së zhvillimit të programit të studimit, sikurse dhe dëshmon kapacitete për gjenerimin e të ardhurave në të ardhmen. Të dhëna mbi koston për student ⁹⁸ dhe të dhëna të tjera financiare ⁹⁹ gjenden bashkëlidhur raportit. | | | |
| Shkalla e përmbushjes së standardit | Nuk përmbushet | Përmbushet pjesërisht | Përmbushet kryesisht | Përmbushet plotësisht |
| | | | | X |

| | |
|--|--|
| Standardi IV.4 Institucioni i arsimit të lartë harton, ndjek, zbaton politika e procedura institucionale dhe i jep formacion të plotë e të hollësishëm studentëve mbi programin e studimit me karakter profesional, pranimin, përzgjedhjen, përparimin akademik, vlerësimin e dijeve dhe diplomimin në programin e studimit | |
| Kriteret | Vlerësimi |
| Kriteri 1. Institucioni harton, zbaton dhe bën publike politika, procedura e kriteret të qarta e të kuptueshme për pranimit e studentëve, përparimin e tyre përgjatë kursit të studimit, të vlerësimit të dijeve dhe të diplomimit, të cilat garantojnë | Kriteri plotësohet. 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 të cilat gjenden të detajuara në dokumentet themeltare të institucionit ¹⁰⁰ . Përmes këtyre dokumenteve, studentët sqarohen për procesin e pranimit dhe kriteret qe duhet te plotesohen per pranim ne programet e studimit |

⁹⁸ Të dhëna mbi koston për student (Ref. Nr. 49)

⁹⁹ Të ardhurat dhe financimet e ndryshme (Ref. Nr. 50)

¹⁰⁰ Broshura e Dokumenteve në Zbatim të Statutit dhe Rregullores Bazë të UET-it, pika: A.III.3.Format e zhvillimit të procesit mësimor; A.III.4.1.Për programet e ciklit të parë të studimeve (Bachelor) dhe programet me karakter profesional; A.IV. Sistemi i vlerësimit të studentëve; B.I. Mbi praktikën profesionale; D. Studentët; D.I.Mbi politikat, kriteret dhe procesin e pranimit të studentëve; D.II.Mbi transferimet dhe mobilitetin e studentëve; D.III.Mbi përfshirjen e studentëve në qeverisjen e UET-it; D.IV. Mbi trajtimin e rasteve të ekselencës së studentëve; D.V. Mbi politikat e akordimit të bursave; D.VI. Mbi trajtimin e rasteve përjashtimore; E.Shërbimet / E.I.Mbi funksionimin e Sekretarisë Mësimore; E.II. Mbi mbajtjen dhe administrimin e të dhënave dhe të informacionit nga Zyra e Protokollit dhe Arkivit; E.III. Mbi mbrojtjen e të dhënave personale; E.IV.Mbi funksionimin e Bibliotekës; E.VI. Mbi sistemet e informacionit në funksion të procesit akademik. (Ref. nr. 32)

| | |
|--|--|
| <p>barazinë dhe të drejta të njëjta për të gjithë kandidatët për studentë dhe studentët, në përputhje me legjislacionin në fuqi dhe aktet e veta rregullatore.</p> | <p>dy- vjecare, strukturën e studimit, programin e lëndëve, kreditet e nevojshme për t'u diplomuar, mënyrën e vlerësimit, procesin e diplomimit dhe gjithçka tjetër që studentit mund t'i duhet gjatë studimeve të tij¹⁰¹. Në dokumentet e UET shprehet qartësisht se të njëjtat rregulla aplikohen për të gjithë dhe të vetmet raste përjashtimore janë studentët me nevoja të veçanta, për të cilët mund të ketë rregullime të ndryshme në lidhje me formën e testimit. Institucioni ka hartuar dokumente që përmbajnë informacion të detajuar në lidhje me politikat dhe procedurat që ndiqen, si edhe të gjitha shërbimet e ofruara për studentët me aftësi të kufizuara¹⁰². Kjo gje forcohet edhe në rregulloren e UET ku në të drejtat e studentit shprehimisht thuhet: “Të jetë i barabartë, por i ndryshëm”. Për përmbushjen e kësaj të drejte, si edhe për t’ju ardhur në ndihmë studentëve me Aftësi të Kufizuara në UET është krijuar një Njësi Shërbimi për Aftësinë e Kufizuar pranë “Zyrës së Kujdesit ndaj Studentëve”¹⁰³.</p> |
| <p>Kriteri 2. Institucioni harton dhe publikon përpara çdo viti akademik kritere të përgjithshme dhe/ose të veçanta për pranimin dhe përzgjedhjen e kandidatëve në programet e studimit me karakter profesional dhe udhëzon publikun dhe të interesuarit në lidhje me to.</p> | <p>Kriteri plotësohet. Përpara fillimit të çdo viti akademik në faqen e internetit të universitetit, në faqen e facebook-ut, në njoftimet që bëhen në UET, në “Gjimnaz Tour-et”, studentët njoftohen në kohë për mënyrën e aplikimit dhe dokumentet e nevojshme¹⁰⁴. Programi i studimit pranon kandidatët në varësi të kapaciteteve infrastrukturore dhe akademike të UET-it dhe sipas kriterëve specifikë që mund të përcaktohen paraprakisht nga Dekanati. Numri maksimal i studentëve që mund të regjistrohen dhe mënyrat e përzgjedhjes së tyre, bëhen publike çdo fillim viti akademik, para fillimit të regjistrimeve. Në fillim të vitit akademik organizohet java orientuese, ku mbahen takime dhe leksione për shpjegimin e sistemit të studimeve, të rregulloreve dhe të procedurave administrative në UET për studentët e rinj.</p> |
| <p>Kriteri 3. Institucioni vë në dispozicion informacion të plotë dhe të hollësishëm në lidhje me kriteret e procedurat e përparimit akademik të studentëve, zhvillimin e veprimtarive praktike e profesionale të programit dhe institucionet bashkëpunuese në këto veprimtari, vlerësimit të dijeve e aftësive të studentëve dhe diplomimit.</p> | <p>Kriteri plotësohet. Në dokumentet e UET sqarohen se cilat janë parimet e pranimit, kriteret e pranimit të studentëve¹⁰⁵ si edhe se si kryhen transferimet, njohja e krediteve dhe praktikat profesionale në kuadër të programit të studimit. Gjithashtu, studentët marrin informacion të hollësishëm për mënyrat e vlerësimit të dijeve¹⁰⁶ të cilat ndahen edhe nëpërmjet sistemeve mbështetëse të mësimdhënies (LMS). Në dokumentet e UET, sqarohet se cilët janë elementët kryesorë të kontrollit të vazhdueshëm (provimet, detyrat e kursit dhe niveli i aktivizimit në seminare), mënyra e organizimit dhe e vlerësimit sipas tipologjive përkatëse. Elemente kryesore të kontrollit të vazhdueshëm janë: provimet, detyrat e kursit dhe niveli i aktivizimit në seminare. Llojet e provimeve që zhvillohen për kontrollin e dijeve janë: Provimi i ndërmjetëm, Provimi përfundimtar, Riprovimi; Përmirësimi; Provimi i Përgjithshëm Përfundimtar. Në lidhje me diplomimin, dokumentet e UET të cilat u jepen studentëve, sqarojnë me detaje strukturën e</p> |

¹⁰¹ Rregullore mësimore e programit të studimit me karakter profesional “Menaxhim” (Ref. Nr. 7)

¹⁰² Rregullore Mësimore e UET. Neni 27.3 Provimet/ Në rastin e studentëve me aftësi ndryshe

¹⁰³ E.VII.Mbi funksionimin e Zyrës së Këshillimit të Karrierës dhe Kujdesit ndaj Studentit (Ref. Nr.12)

¹⁰⁴ D.I.1.3. Dokumentacioni i kërkuar për regjistrim (Ref. Nr. 27.1)

¹⁰⁵ D.I. Mbi politikat, kriteret dhe procesin e pranimit të studentëve (D.I.1.Për programet me karakter profesional dhe Bachelor dhe programet e integruara të ciklit të dytë: D.I.1.1. Informimi dhe ndërjegjësimi; D.I.1.2. Kriteret e pranimit; D.I.1.4. Procedura e pranimit) (Ref. Nr. 27.1)

¹⁰⁶ A.IV. Sistemi i vlerësimit të studentëve (Ref. Nr. 7.1)

| | | | | |
|---|--|-------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------|
| | <p>Provimit të Përgjithshëm Përfundimtar, burimet e përgatitjes për provimin (të përmbledhur në formën e një materiali orientues), kohëzgjatjen, rregullat për respektim dhe mënyrën e vlerësimit. Gjithashtu aktivitetet e organizuara në nivel departamenti me bashkëpunues dhe përfaqësues të institucioneve të ndryshme punëdhënëse synojnë të përgatisin studentët për përballjen me tregun e punës dhe të informojnë për institucionet bashkëpunuese dhe kërkesat e tyre për ndjekjen e një praktike profesionale, e më tej të një punësimi eventual të ardhshëm.</p> | | | |
| <p>Kriteri 4. Studentët informohen në mënyrë të hollësishme për strukturën, organizimin, kohëzgjatjen e programit të studimeve, mundësitë e punësimit, si dhe mbështetjen institucionale për orientimin drejt dhe në tregun e punës.</p> | <p>Kriteri plotësohet. Përpara fillimit të çdo viti akademik dhe në mënyrë periodike, institucioni publikon udhëzues të posaçëm dhe organizon takime të hapura për informimin e të interesuarve dhe studentëve të ardhshëm mbi programin e studimit. Universiteti angazhon burime njerëzore në informimin e hollësishëm nga Zyra e Pranimeve dhe gjatë procesit të regjistrimit si dhe me ndarjen e materialeve informuese si broshura e pamflete. Gjithashtu një mënyrë tjetër informimi për studentët e ardhshëm është nëpërmjet “Gjimnaz Tour-eve” që universiteti realizon rregullisht. Këto tour-e kanë si qëllim dhënien e informacioneve specifike për mundësitë e studimit në programet e UET, duke u kujdesur që kandidatët potencialë të kenë kuptuar qartësisht dhe të vlerësojnë mundësinë individuale për tu bërë pjesë e programeve. Duke qenë se këto tour-e realizohen në fund të vitit akademik, koha e vënë në dispozicion për aplikim është e mjaftueshme për ta kuptuar mirë procesin dhe për të përgatitur një aplikim të mirë. Në fillim të vitit akademik organizohet java orientuese, ku mbahen takime dhe leksione për shpjegimin e sistemit të studimeve, të rregulloreve dhe të procedurave administrative në UET për studentët e rinj.</p> | | | |
| <p>Kriteri 5. Institucioni vë në dispozicion të studentëve informacion dhe udhëzues të posaçëm për modulet, lëndët, përmbajtjen, veprimtaritë formuese dhe informacion të gjerë e të përditësuar mbi zhvillimin dhe organizimin e procesit mësimor, logjistikën, infrastrukturën dhe shërbimet në funksion të realizimit të tij.</p> | <p>Kriteri plotësohet. Informacion i detajuar në lidhje me lëndët (sipas kategorisë përkatëse: A-Lëndë Bazë, B-Lëndë karakterizuese, C-Lëndë të Formimit Profesional , D- Lëndë plotësuese dhe E- Detyrime përmbyllëse) gjendet në Ëeb-faqjen e Universitetit¹⁰⁷. Sekretaria, koordinatorët e programit dhe pedagogët, përmes kryerjes së funksioneve të tyre janë përgjegjës për administrimin e informacionit, dokumentacionit dhe aktivitetit mësimor të studentëve.</p> | | | |
| <p>Kriteri 6. Informacioni në lidhje me programin e studimit mundësohet përmes sistemit të menaxhimit të brendshëm të informacionit dhe duhet të jetë lehtësisht i arritshëm nga studentët edhe në distancë.</p> | <p>Kriteri plotësohet. Informacioni ndahet me stafin e universitetit nëpërmjet databazës “Dokumenta UET”, ndërsa studentët kanë mundësi të aksesojnë informacionin edhe në distancë nëpërmjet platformës UET LMS¹⁰⁸, ku lehtësisht mund të aksesojnë informacione në lidhje me lëndët e programit të studimit, numrin e krediteve, modalitetet e vlerësimit, detyrimet akademike, orarin përkatës dhe njoftime të rëndësishme që ndahen në rrjet. Të gjitha këto sigurojnë një informim të mirë të studentëve në lidhje me ecurinë e studimit dhe janë lehtësisht të aksesueshme në çdo moment nga studentët.</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> |

¹⁰⁷ Web-faqjen e Universitetit <https://uet.edu.al/new/wp-content/uploads/2019/01/DP-Menaxhim.pdf>

¹⁰⁸ Mbi zbatimin e platformës UET LMS (Learning Management System) (Ref. Nr. 46.1)

| Standardi IV.5 Institucioni i arsimit të lartë disponon një sistem të brendshëm të menaxhimit institucional dhe e vë atë në dispozicion të administrimit, informimit dhe monitorimit të aktivitetit akademik, financiar e administrativ për programin e studimit me karakter profesional | |
|---|--|
| Kriteret | Vlerësimi |
| 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 daljen në tregun e punës. | Kriteri plotësohet. Pedagogu i brendshëm ose i jashtëm i kontraktuar rishitas është i detyruar të ndjekë trajnimin metodologjik, të përvetësojë dokumentet UET, Modulin Metodologjik dhe Sistemin e Menaxhimit të Universitetit (UMIS) ¹⁰⁹ dhe të certifikohet për njohjen e tyre, gjë që përbën kusht për hyrjen në fuqi të kontratës së punës. Studentët informohen individualisht për rezultatet e vlerësimit përmes sistemit UMIS dhe LMS. |
| Kriteri 2. Sistemi i brendshëm i menaxhimit administrojnë informacionin, dokumentacionin dhe aktivitetin e personelit akademik, personelit ndihmësakademik, personelit administrativ dhe të partnerëve të angazhuar në realizimin e programit. | Në çdo zyrë të stafit akademik dhe administrativ, në kompjuterat përkatës gjendet databaza e Institucionit me emërtimin “Dokumenta UET”, ku secili anëtar i institucionit mund të aksesojë në kohë reale të dhëna lidhur me strategjitë, rregulloret, urdhërat administrative, standartet, dhe çdo informacion dhe dokumentacion tjetër lidhur me aktivitetin e personelit akademik, ndihmës-akademik dhe partnerët të angazhuar në realizimin e programit. |
| Kriteri 3. Sistemi i menaxhimit siguron akses të dedikuar në informacione e dokumente për të gjithë personelin dhe studentët e programit të studimit. | Sistemi i brendshëm i menaxhimit të informacionit ofron informacion lidhur me çdo hap të procesit mësimor, i cili mund të aksesohet nga personeli akademik në databazën e Institucionit me emërtimin “Dokumenta UET”, ndërsa studentët kanë akses mbi informacionin e programit të studimit për lëndët përkatëse në të cilat rregjistrohen në platformën UET LMS. |
| 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. | Personeli akademik dhe studentët mund të komunikojmë virtualisht nëpërmjet platformës së posaçme UET LMS, por gjithashtu edhe nëpërmjet emailit. Në secilin rast, studentëve u vihet në dispozicion çdo lloj materiali lidhur me lëndët e programit të studimit dhe çdo informacion lidhur me përbushjen e detyrimeve ndaj kurseve të studimit. |
| 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 drejtuese dhe titullarët. | Në kuadër të analizës së cilësisë së mësimdhënies dhe shërbimit ndaj studentëve në UET, analizohet aktivizimi i çdo pedagogu në platformën interaktive UET LMS, për lëndët dhe grupet e veta. Personi përgjegjës për menaxhimin e platformës UET LMS, dërgon në fund të çdo semestri ‘Raportin mbi aktivitetin e pedagogut’ në platformën interaktive LMS duke mundësuar raportime individuale dhe të dhëna në kohë reale për organet drejtuese dhe titullarët. |
| Kriteri 6. Informacionet që lidhen me programet e studimit, personelin akademik dhe aktivitetet e ndryshme publikohen në faqen e internetit në të paktën dy gjuhë ku të paktën njëra prej tyre është gjuha shqipe. | Në faqen web të UET pasqyrohen informacione lidhur me të gjitha programet e studimit të ofruara nga institucioni, informacion lidhur me personelin akademik sipas fakulteteve dhe departamenteve përkatëse (kualifikimi dhe cv bio e personelit akademik) ¹¹⁰ dhe çdo aktivitet në kuadër të veprimtarisë kërkimore shkencore, leksioneve të hapura si dhe leksioneve nga të ftuar të shquar të botës së biznesit dhe akademisë. Të gjitha këto informacione publikohen në faqen eeb të institucionit në dy |

¹⁰⁹ E.VI.1.Sistemi i Menaxhimit të Informacionit të Universitetit (UMIS), Manual i përdoruesit të sistemit UMIS (Ref. Nr. 46)

¹¹⁰ Informacione për stafin dhe CV bio e stafit akademik të programit të studimit <https://uet.edu.al/new/fakulteti-i-ekonomise-biznesit-dhe-zhvillimit/>

| | | | | |
|-------------------------------------|--|-----------------------|----------------------|-----------------------|
| | gjuhë, në gjuhën shqipe dhe atë angleze. | | | |
| 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 dhe i vë në dispozicion të studentëve të programit të studimit | |
| Kriteret | Vlerësimi |
| Kriteri 1. Institucioni harton dhe zbaton politika, procedura dhe kriteret të pranimit, përparimit, të transferimit, njohjes së studimeve të mëparshme ose të pjeshme, të vlerësimit të dijeve dhe të diplomimit të studentëve, në përputhje me legjislacionin në fuqi dhe aktet e veta rregullatore dhe që janë lehtësisht të kuptueshme dhe të aksesueshme nga publiku. | Informacioni lidhur me kriteret, procedurat e pranimit dhe përzgjedhjes së studentëve, përparimit përgjatë ndjekjes së programit të studimit, të transferimit, njohjes së studimeve të mëparshme ose të pjeshme, të vlerësimit të dijeve dhe të diplomimit, është lehtësisht i kuptueshëm dhe i aksesueshëm nga publiku nëpërmjet informacioneve të vendosura në ueb-site-n e institucionit, kontaktit me zyrën e pranimit dhe me pedagogët e këshillimit të karrierës. Institucioni ka hartuar dhe zbaton politika dhe procedura të mirëpërcaktuara që nga pranimi dhe deri në përfundim të studimeve në ciklin e parë të studimit Diplomë Profesionale. Për këtë mbështetet në legjislacionin në fuqi dhe aktet rregullatore të tij ¹¹¹ . |
| Kriteri 2. Politikat dhe procedurat nga hyrja në dalje dhe orientimin drejt tregut të punës, garantojnë barazinë dhe të drejta të njëjta për të gjithë kandidatët për studentë dhe studentët e programit të studimit. | Kriteri plotësohet. Politikat dhe procedurat në këtë program studimi, nga hyrja në dalje, garantojnë barazinë dhe të drejta të njëjta për të gjithë kandidatët për studentë dhe studentët e programit të studimit Diplomë Profesionale në Menaxhim. |
| Kriteri 3. Institucioni harton dhe publikon përpara çdo viti akademik kriteret të veçanta për përzgjedhjen e kandidatëve dhe, përpara fillimit të çdo viti akademik, udhëzon publikun dhe të interesuarit në lidhje me kërkesat e kriteret e përgjithshme e të veçanta të programit të studimit. | Përpara çdo viti akademik institucioni harton dhe publikon kriteret për përzgjedhjen e kandidatëve për t'u pranuar në ciklin e parë të studimeve Diplomë Profesionale në përputhje me ndryshimet e mundshme në legjislacionin përkatës. Përpara fillimit të çdo viti akademik, institucioni udhëzon publikun dhe të interesuarit në lidhje me kërkesat e kriteret e përgjithshme e të veçanta të programit të studimit nëpërmjet informacionit në ueb-site-n ¹¹² e tij, pritjes dhe informimit nga këshilluesit e karrierës, komunikimit me zyrën e pranimeve, takimeve me studentët potencialë (gjimnaz tour) etj. |
| Kriteri 4. Institucioni vë në dispozicion informacion të plotë dhe të hollësishëm në lidhje me kriteret e procedurat e | Nëpërmjet zyrës së pranimeve, zyrës së këshillimit të karrierës dhe sekretarisë institucioni vë në dispozicion dhe ofron informacion të plotë dhe të hollësishëm në lidhje me kriteret e procedurat e përparimit akademik të studentëve dhe shtyrjes së studimeve në një vit tjetër |

¹¹¹ Rregullore e UET; Rregullore mësimore e programit të studimit (Ref. Nr. 7)

¹¹² Faqja zyrtare e Universitetit Europian të Tiranës www.uet.edu.al

| | | | | |
|---|--|------------------------------|-----------------------------|------------------------------|
| përparimit akademik të studentëve, kalimit nga një vit akademik në tjetrin, procedurat e njohjeve të kualifikimeve të mëparshme ose studimeve të pjesshme. | akademik. Nëpërmjet zyrës së pranimeve, zyrës së përkujdesit për studentët, zyra e këshillimit të karrierës, sekretarisë dhe departamentit përkatës institucioni informon studentët në lidhje me kriteret dhe procedurat e njohjeve të kualifikimeve të mëparshme ose studimeve të pjesshme ¹¹³ . | | | |
| Kriteri 5. Institucioni informon studentët në lidhje me kriteret e procedurat e vlerësimit të dijeve e aftësive të studentëve në programin e studimit dhe diplomimit në programin e studimit. | Syllabusi ¹¹⁴ i secilës lëndë përmban informacion të detajuar lidhur me kriteret dhe procedurat e vlerësimit të dijeve e aftësive të studentëve në programin e studimit Diplomë Profesionale. Studentët e aksesojnë atë në mënyrë direkte në UET LMS dhe në çdo moment pranë zyrës së sekretarisë ose koordinatoreve të programit të studimit specifik. Në fillim të çdo semestri, silabusi dhe kriteret e procedurat e vlerësimit të dijeve e aftësive të studentëve shpjegohen dhe diskutohen nga pedagogu. Institucioni ka dokument të shkruar dhe ofron informacionin e duhur për studentët në lidhje me kriteret e procedurat e përgatitjes së Provimit të Përgjithshëm Përfundimtar(PPP) dhe diplomimit në programin e studimit. Kjo gjë bëhet gjatë këshillimit në fillim të vitit akademik dhe më pas në semestrin e dytë dhe gjatë periudhes së përgatitjes për PPP zhvillohen seancat orientuese ku pedagogu jep informacion në lidhje me mënyrën e zhvillimit të PPP dhe tezën e Provimit të Përgjithshëm Përfundimtar ¹¹⁵ (të hartuar sipas formatit përkatës). | | | |
| Kriteri 6. Përpara fillimit të çdo viti akademik dhe në mënyrë periodike, institucioni publikon udhëzues të posaçëm dhe organizon takime të hapura për informimin e të interesuarve e studentëve të ardhshëm mbi programin e studimit. | Përpara fillimit të çdo viti akademik dhe në mënyrë periodike institucioni organizon takime me studentët potencialë (gjimnaz tour), aktivitete (UET open days, shkollat verore e dimërore) për të informuar të interesuarit dhe studentët e ardhshëm mbi programin e studimit ¹¹⁶ . | | | |
| 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 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. Institucioni informon në mënyrë të hollësishme studentët për strukturën, organizimin dhe kohëzgjatjen e programit të studimeve dhe ve në dispozicion të tyre, informacion dhe dokumentacion/ udhëzues të posaçëm për modulet, lëndët, përmbajtjen dhe | Që në momentin e aplikimit, regjistrimit por edhe në vazhdim, studentët informohen në mënyrë të hollësishme për strukturën, organizimin dhe kohëzgjatjen e programit të studimit Diplomë Profesionale në Menaxhim nga zyra e pranimeve, zyra e këshillimit të karrierës dhe pedagogët, përveçse ky informacion gjendet i publikuar në UET LMS ku çdo student ka akses ¹¹⁷ . Studentët e programit të studimit kanë në dispozicion informacion dhe |

¹¹³ D.II.Mbi transferimet, njohjen e krediteve dhe mobilitetin e studentëve (Ref. Nr. 28)

¹¹⁴ A.III. Mbi parimet e ndërtimit të programit të lëndës dhe të përdorimit të literaturës (Ref. Nr. 39)

¹¹⁵ Rregullore e programit të studimit, pika 8, fq 6 (Ref. Nr. 7)

¹¹⁶ D.I.1.1.Informimi dhe ndërgjegjësimi (Ref. Nr. 27.1)

¹¹⁷ Rregullore mësimore e programit të studimit (Ref. Nr. 7)

| | | | | |
|---|--|------------------------------|-----------------------------|------------------------------|
| veprimtaritë formuese të programit të studimit me karakter profesional. | dokumentacion/udhëzues të posaçëm për lëndët/modulet, përmbajtjen dhe veprimtaritë formuese. Këto informacione dhe dokumenta merren dhe gjenden në zyrën e sekretarisë dhe koordinatorëve, në UETLMS, në website-n e institucionit. Gjithashtu në fillim të secilit semestër studentët pajisen në forma të ndryshme të shkruara dhe elektronike me të gjithë syllabuset e lëndëve . | | | |
| Kriteri 2. Institucioni informon studentët mbi praktikat profesionale në kuadër të realizimit të programit të studimit, partnerët dhe institucionet bashkëpunuese ku parashikohen të realizohen, si dhe mundësitë e punësimit e mbështetjen institucionale për orientimin drejt e në tregun e punës. | Nëpërmjet Zyrës së Këshillimit të Karrierës ¹¹⁸ , marrëveshjeve të krijuara me kompani dhe institucione në treg, institucioni informon studentët mbi mundësitë e punësimit, si dhe i mbështet ata në mënyrë institucionale për t'i orientuar në tregun e punës (UET open days, biznese te ftuar ne auditor, Alumni, biznese ne aktivitete, bordet e tregut te punes etj). Zyra e Këshillimit te Karrierës dhe e Kujdesit ndaj Studentit mbështet studentët gjatë gjithë kohëzgjatjes së studimeve duke shpërndarë informacione mbi mundësitë e punësimit. | | | |
| Kriteri 3. Studentëve u vihet në dispozicion informacion i gjerë dhe i përditësuar mbi zhvillimin dhe organizimin e procesit mësimor, logjistikën, infrastrukturën dhe shërbimet në funksion të realizimit të tij. | Studentët kanë informacionin e duhur mbi zhvillimin dhe organizimin e procesit mësimor, logjistikën, infrastrukturën dhe shërbimet në funksion të realizimit të tij. Informohen nga zyrat përkatëse të kujdesit ndaj studentëve, sekretaria dhe kordinatoret përkatëse por edhe online nëpërmjet UETLMS ku shkëmbejnë informacion dhe materiale të ndryshme me pedagogun/studentët e tjerë lidhur me lëndën dhe programin e studimit. | | | |
| Kriteri 4. Informacioni në lidhje me programin e studimit mundësohet përmes sistemit të menaxhimit të brendshëm të informacionit dhe duhet të jetë lehtësisht i arritshëm nga studentët edhe në distancë. | Informacioni në lidhje me programin e studimit gjendet në sistemin e menaxhimit të brendshëm të informacionit (UETLMS) dhe është lehtësisht i arritshëm nga studentët jo vetëm në ambientet e institucionit por edhe në distancë, nëpërmjet kompjuterit dhe smartphone. | | | |
| Shkalla e përmbushjes së standardit | Nuk përmbushet | Përmbushet pjesërisht | Përmbushet kryesisht | Përmbushet plotësisht |
| | | | | X |

| | |
|--|--|
| Standardi V.3 | |
| Institucioni i arsimit të lartë mbledh, administron, përditëson dhe ruan të dhëna të hollësishme në lidhje me numrin e profilit të studentëve që ndjekin programin e studimit me karakter profesional, nga pranimi në diplomim, si dhe të dhëna të punësimit të tyre përmes një sistemi menaxhimi informatik të brendshëm | |
| Kriteret | Vlerësimi |
| Kriteri 1. Institucioni disponon dhe mban statistika vjetore për numrin e studentëve e të diplomuarve në vitet paraardhëse në programin e studimit. | UET disponon dhe mban statistika vjetore për numrin e studentëve e të diplomuarve në programin e studimit Diplomë Profesionale në Menaxhim ¹¹⁹ që gjenden bashkëlidhur në Anekset e Raportit. Nëpërmjet Shoqatës Alumni, në mënyrë periodike mbahen kontakte të vazhdueshme me ish-studentë me qëllim jo vetëm ndarjen e eksperiencave dhe arritjeve profesionale të gjithsecilit por edhe krijimin e urave efektive lidhëse midis universitetit e tregut të punës. |
| Kriteri 2. Institucioni disponon dhe ruan | UET disponon statistika vjetore për numrin e studentëve të regjistruar në |

¹¹⁸ E.VII. Mbi funksionimin e Zyrës së Këshillimit të Karrierës dhe Kujdesit ndaj Studentit (Ref. Nr. 12)

¹¹⁹ Të dhëna për diplomimin dhe punësimin e studentëve (Tabela 23), pjesë e Anekset e Raportit

| | | | | |
|---|---|------------------------------|-----------------------------|------------------------------|
| statistika vjetore për numrin e studentëve të regjistruar, tërheqjet nga programi, si dhe largimet para përfundimit të programit apo mospërfundimin me sukses të vitit akademik në të cilin zhvillohet programi i studimeve. | programet e studimeve të ciklit të parë, tërheqjet nga programi, si dhe largimet para përfundimit të programit apo mospërfundimin me sukses të vitit akademik në të cilin zhvillohet programi i studimeve. | | | |
| Kriteri 3. Institucioni disponon të dhëna për ecurinë e studentëve gjatë zhvillimit të programit të studimeve që nga pranimi deri në diplomimin e tyre, përfshirë punësimin eventual të tyre. | Institucioni disponon të dhëna për ecurinë e studentëve gjatë zhvillimit të programit të studimeve Diplomë Profesionale në Menaxhim që nga pranimi, deri në diplomimin e tyre duke mbajtur në sistem të dhëna për prezencën, vlerësimin dhe stadin ku ndodhet një student lidhur me programin që ndjek ¹²⁰ . | | | |
| Kriteri 4. 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. | Të dhënat statistikore të studentëve menaxhohen përmes sistemit të brendshëm të informacionit (soft copy dhe hard copy) dhe janë të sigurta dhe lehtësisht të verifikueshme nga personat e autorizuar. IT dhe sekretaria nepermjet UMIS ¹²¹ . | | | |
| Kriteri 5. Institucioni duhet të hartojë raporte analitike periodike mbi profilin dhe cilësinë në hyrje dhe dalje të studentëve, si dhe të shkallës së cilësisë së punësimit të tyre, duke e shoqëruar me masat e duhura në drejtim të përmirësimit të këtyre treguesve. | Në UET hartohen raporte analitike periodike mbi profilin dhe cilësinë në hyrje dhe dalje të studentëve, si dhe punësimin e tyre ¹²² , duke i reflektuar këto të dhëna me masat e duhura në drejtim të përmirësimit të këtyre treguesve. | | | |
| Shkalla e përmbushjes së standardit | Nuk përmbushet | Përmbushet pjesërisht | Përmbushet kryesisht | Përmbushet plotësisht |
| | | | | X |

| Standardi V.4 | |
|---|--|
| Institucioni i arsimit të lartë përfshin dhe angazhon studentët në organet vendimmarrëse e këshilluese, në kuadër të hartimit, miratimit, rishikimit e përmirësimit të programit të studimit, metodave të mësimdhënies dhe cilësisë së burimeve e shërbimeve ndaj tyre | |
| Kriteret | Vlerësimi |
| Kriteri 1. Institucioni parashikon përfshirjen dhe angazhimin e studentëve dhe/ose përfaqësuesve të tyre në organet vendimmarrëse e këshilluese sipas akteve ligjore dhe atyre rregullatore të vetë IAL-ve. | 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 IAL-ve. Studentët organizohen në Këshill Studentor, në fokus grupet e vlerësimit të lëndëve dhe pedagogëve, nëpërmjet vlerësimit online për pedagogun, etj. |
| Kriteri 2. Institucioni duhet të garantojë se përfshirja e studentëve dhe/ose e përfaqësuesve të tyre në vendimmarrje, këshillim apo vlerësimin mbi procesin | UET garanton përfshirje reale, konkrete, dhe me rezultate lehtësisht të verifikueshme e të matshme të studentëve në vendimmarrje (qeveria studentore), këshillim apo vlerësimin mbi procesin akademik, pedagogët |

¹²⁰ Dokumenti E.I Mbi funksionimin e sekretarisë mësimore (Ref. Nr. 9)

¹²¹ E.VI.Mbi sistemet e informacionit në funksion të procesit akademik, pjesë e Broshurës së Dokumentave, fq. 80-81 (Ref. Nr. 32)

¹²² Cilësia në hyrje dhe në dalje e studentëve (Tabela 21); Të dhëna për diplomimin dhe punësimin e studentëve (Tabela 23), pjesë e Aneksit e Raportit

| | | | | |
|---|--|------------------------------|-----------------------------|------------------------------|
| akademik të jetë reale, konkrete, frutdhënëse dhe me rezultate lehtësisht të verifikueshme e të matshme. | që u japin mësim etj. Këto të dhëna mbahen nga Zyra e kujdesit për studentët ¹²³ . | | | |
| Kriteri 3. Në hartimin dhe përmirësimin e programeve të studimit, institucioni duhet të mbajë parasysh ngarkesën akademike të studentëve në programin e studimit dhe parashikimin e procedurave joburokratike të përparimit të studentëve përgjatë programit, përfshirë njohjen e studimeve të plota apo të pjesshme të mëparshme. | Në përputhje me legjisllacionin në fuqi, institucioni mban parasysh ngarkesën akademike të studentëve në programin e studimit dhe ka procedurë joburokratike të njohjes së studimeve të mëparshme ¹²⁴ . | | | |
| Kriteri 4. Institucioni garanton përfshirjen e studentëve në procesin e hartimit, rishikimit dhe përmirësimit të programeve të studimit mbi baza të rregullta dhe të reflektojë sugjerimet e kontributin e tyre në to. | Nëpërmjet angazhimit çdo muaj në mbledhjet e hapura të departamentit, studentët kanë mundësinë të përfshihen në procesin e hartimit, rishikimit dhe përmirësimit të programeve të studimit. Gjithashtu ata mund të japin mendimet online në çdo moment nëpërmjet UET LMS dhe duke komunikuar direkt me departamentin përkatës. | | | |
| Kriteri 5. Studentëve u mundësohet të japin mendim mbi barazinë dhe ndershmërinë e kryerjes së procesit të vlerësimit e kontrollit të dijeve, përfshirë mundësinë e ankimimit të rezultatit, rishikimit dhe reflektimit nga ana e institucionit/ njësisë/pedagogut përgjegjës. | Studentëve u mundësohet dhënia e mendimit mbi barazinë dhe ndershmërinë e kryerjes së procesit të vlerësimit e kontrollit të dijeve, përfshirë mundësinë e ankimimit të rezultatit, rishikimit dhe reflektimit nga ana e pedagogut përgjegjës. Pas çdo provimi organizohen dhe kryhen seancat sqaruese në të cilat studentët kuptojnë dhe komunikojnë me pedagogun përkatës lidhur me vlerësimin dhe mundësinë për rishikim të vlerësimit ¹²⁵ . | | | |
| Shkalla e përmbushjes së standardit | Nuk përmbushet | Përmbushet pjesërisht | Përmbushet kryesisht | Përmbushet plotësisht |
| | | | | X |

| | |
|--|---|
| Standardi V.5 | |
| Institucioni ka procedura e njësi të posaçme për pritjen, orientimin, këshillimin e studentëve, menaxhimin e ankimimeve e problematikave, të cilat operojnë në mënyrë permanente e janë lehtësisht të arritshme e të përdorshme nga studentët | |
| Kriteret | Vlerësimi |
| Kriteri 1. Institucioni ka procedura e njësi të posaçme në shërbim të informimit e shërbimit të studentëve, në përputhje me parashikimet ligjore dhe aktet rregullatore të IAL-ve. | UET ka krijuar dhe përdor procedurë në shërbim të informimit të studentëve lidhur me parashikimet ligjore dhe aktet rregullatore të IAL-ve. |
| Kriteri 2. Në institucion është ngritur dhe funksionon një sistem i posaçëm për mirëpritjen, informimin, këshillimin, ndjekjen e përparimit të studentëve dhe ndihmesën e tyre për çështje që kanë të bëjnë | UET ka një sistem të posaçëm për informimin, këshillimin, ndjekjen, asistimin e studentëve për çështje që kanë të bëjnë me procesin mësimor dhe programin e studimit. Kjo bëhet kryesisht nëpërmjet zyrës së kujdesit ndaj studentëve, dekanit të studentëve por edhe me anë të sistemit UETLMS ku ofrohen informacione të përditësuara për |

¹²³ F.VII.Mbi Sigurimin e Brendshëm të Cilësisë (Ref. Nr. 8)

¹²⁴ Rregullore mësimore e programit të studimit, fq 4-6 (Ref. Nr. 7)

¹²⁵ Rregullore mësimore e programit të studimit, pika 5.8, fq 5 (Ref. Nr. 7)

| | | | | |
|--|---|------------------------------|-----------------------------|------------------------------|
| me procesin mësimor dhe programin e studimit. | proçesin mësimor dhe programin e studimit. Baza e të dhënave për studentin përfshin edhe e-mailin që shërben si një tjetër mjet për informim dhe këshillim nga zyrat përkatëse dhe kordinatorët. | | | |
| Kriteri 3. Përmes zyrës/njesisë për këshillimin e karrierës, institucioni mirëpret studentët në mënyrë të vazhduar dhe periodike, duke ofruar informacion dhe orientim të posaçëm lidhur me plotësimin e detyrimeve të procesit mësimor, zgjedhjen dhe orientimin për praktikën profesionale në institucione të tjera dhe orientimin në tregun e punës. | Në UET funksionon zyra për këshillimin e karrierës që ofron mënyrë të vazhduar dhe periodike informacion dhe orientim të posaçëm, këshillim të karrierës lidhur me kompletimin e proçesit mësimor, zgjedhjen dhe orientimin për praktikën profesionale në institucione të tjera dhe orientimin në tregun e punës ¹²⁶ . | | | |
| 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, ua vë ato në dispozicion studentëve dhe organeve e autoriteteve drejtuese përkatëse dhe merr masa për përmirësimin e shkallës dhe cilësisë së punësimit të tyre. | Zyra për këshillimin e karrierës dhe Shoqata Alumni ndjekin studentët pas diplomimit duke mbledhur, përpunuar dhe mbajtur të dhëna mbi punësimin e studentëve të programit të studimit dhe ua vë ato në dispozicion studentëve, organeve dhe autoriteteve drejtuese përkatëse. | | | |
| 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 |

¹²⁶ E.VII.

Mbi funksionimin e Zyrës së Këshillimit të Karrierës dhe Kujdesit ndaj Studentit (Ref. Nr. 12)

Pikat e forta dhe afirmime

1. Nivel i lartë i kualifikimit të stafit akademik. Programi studimor: “Diplomë Profesionale” është një risi e UET dhe synon në përgatitjen e një kontigjenti specifik maturanësh jo të pakët në numër. Duke qënë se ky program përgatit specialistë të aftë për t’u integruar në tregun e punës apo në menaxhimin e bizneseve të tyre private, në mësimdhënie janë të angazhuar pedagogë, drejtues, punonjës të administratës mbështetëse me synimin për një shërbim cilësor bashkëkohor ndaj studentëve. Pedagogët në këtë program studimi kanë tituj dhe grada shkencore si dhe eksperiencën e duhur për të përcjellë dijet e nevojshme studentëve.
2. Qëndrueshmëria e personelit efektiv akademik. Me pretendimin e përgatitjes së specialistëve në një hark kohor të shkurtër është synuar në qëndrueshmërinë e personelit efektiv akademik. Ndaj të gjithë anëtarët e personelit efektiv të angazhuar në mësimdhënie në këtë program studimi kanë një stazh pune prej më shumë se dy vitesh në aktivitetin akademik. Kjo mundëson një përkushtim profesional dhe një mundësi më shumë për të një mësimdhënie cilësore
3. Literaturë bashkëkohore. Literatura e përdorur në këtë program studimi është e njëjtë me atë të programeve të tjera të UET. Ajo është literaturë bashkëkohore referuar librave, teksteve, autorëve dhe shtëpive botuese.
4. Format bashkëkohore të kontrollit të njohurive dhe vlerësimi i studentëve. Vlerësimi i përgatitjes akademike të studentit mbështetet në parimin e kontrollit të vazhdueshëm nëpërmjet testeve dhe provimeve.
5. Informatizimi i sistemit dhe implementimi i sistemit LMS. Studentët e këtij program kanë akses të plotë në LMS, cka mundëson informim dhe komunikim cilësor dhe transparent.
6. Forcimi i edukimit sipërmarrës nëpërmjet traditës së krijuar tashmë në UET nëpërmjet evente tipike për universitete të orientuara ndaj iniciativës sipërmarrëse; me anë të leksioneve të hapura e aktiviteteve, gjë që ka rritur interesin e studenteve ndaj këtij program.

Pika të dobta

1. Praktika: Duke konsideruar orientimin praktik të këtij program duhet të mundësohet praktika e studentëve.
2. Biblioteka UET. Pavarësisht nga puna e bërë, pasurimi i Bibliotekës së UET me materiale për këtë nivel përgatitjeje mbetet një ndër sfidat kryesore të këtij institucioni universitar.

Lista e dokumentacionit mbështetës të vetvlerësimit

Lista e mëposhtme është dokumentacion i detyrueshëm që institucionet duhet të dorëzojnë së bashku me RVB në kuadër të akreditimit të programit të studimit. Nuk është e thënë që çdo pikë e mëposhtme duhet të jetë një dokument i veçantë; mundet që në një dokument mund të përmbliken disa nga të dhënat e kërkuara.

Në rastet kur dokumenti është ndryshuar totalisht ose pjesërisht, citimi i tij duhet të reflektojë edhe ndryshimet e bëra (ose të bashkëngjiten të dy dokumentet). Gjithashtu mund të përdoren evidenca të tjera që Institucioni ka në funksionin e tij.

Lista e dokumentave përmban **emërtimin e plotë të dokumentit** (psh statuti etj), ndërsa në Raport duhen cituar **edhe pjesët përkatëse të tij** (psh statuti i IAL, neni x, pika y).

Në rastin e mbështetjes / citimit në ligjet/aktet ligjore, këto dokumenta duhet të jenë pjesë e listës së mëposhtme (pjesërisht/ose plotësisht)

1. Mendimi i Dekanit
2. Statuti i UET;
3. Plani strategjik 2015-2020;
 - 3.1 Strategjia e Kërkimit Shkencor UET 2017-2020
 - 3.2 Strategjia e Kërkimit Shkencor UET 2021-2025
4. Plani strategjik për zhvillimin e programit (në nivel akademik, financiar, burimesh njerëzore etj);
5. Rregullore e UET;
 - 5.1 Rregullore_Mbi zhvillimin e procesit akademik në situatën e krijuar nga pandemia Covid dhe Mbi leshimin e formave të diplomave
 - 5.2 Rregullore tranzitore_Mbi vijimin e procesit akademik gjatë semestrit të parë të vitit akademik 2020-2021 në kushtet e pandemisë COVID-19
 - 5.3 RREGULLORE TRANZITORE Per zhvillimin e procesit akademik gjate Vitit Akademik 2020-2021, Nr.53_2.Prot, date 02.11.2020
6. Dokumenti F.IV-F.V Mbi organizimin dhe funksionimin e Dekanatit dhe Departamentit
 - 6.1 Urdhër nr.527, dt.04.09.2018. Për Riorganizimin e Njesisë Kryesore “Fakulteti Ekonomik dhe i Teknologjisë së Informacionit” në “Fakulteti i Ekonomisë, Biznesit dhe Zhvillimit” në Universitetin Europian të Tiranës.
7. Rregullore_ DP Menaxhim
 - 7.1 Dokumenti A.IV. Sistemi i vlerësimit të studenteve
 - 7.2 Formati i Tezës së Provimit Përfundimtar
 - 7.3 Urdher për vlerësimin e studenteve me aftësi shikimi të kufizuar
8. Dokumenti F.VII Mbi sigurimin e brendshëm të cilësisë
9. Dokumenti E.I. Mbi funksionimin e Sekretarise Mesimore
10. Dokumenti B.II. Mbi punimin e diplomës dhe disertacionit
 - 10.1 C.II.6.1/ FORMULARI I VLERËSIMIT TË DIPLOMËS NGA UDHËHEQËSI/OPONENTI

- 10.1 Kalendar Akademik 2018-2019
- 10.2 Kalendar Akademik 2019-2020
- 10.3 Kalendar akademik 2020-2021
- 11. Dokumenti G. Rregullore për Burime Njerezore
 - 11.1 Shembull thirrje për staf akademik
- 12. Dokumenti E-VII Mbi funksionimin e Zyrës së Këshillimit të Karrierës dhe Kujdesit ndaj Studentit
 - 12.1 Bordi i Tregut te Punes
 - 12.2. Poster Panairi i Punës 2018 dhe 2019
 - 12.3 Realitetet e Reja të Post- Covid 19 në Tregun e Punës_2020
- 13. Dokumenti E.VIII Mbi funksionimin e Zyres se Kurrikulave
- 14. Dosja e plotë e programit të studimit me elementët përbërës të tij
 - 14.1 Kerkese per Hapjen dhe ose Organizimin e Programeve te Studimit me Karakter Profesional – Menaxhim
 - 14.2 Urdhër nr.554, dt.11.09.2018, Për Hapjen e Programit të Studimit me Karakter Profesional në « Menaxhim » në Universitetin European të Tiranës.
 - 14.3 Formular për regjistrimin e lëndëve _Sem 1
 - 14.4 Formula për regjistrimin e lëndëve _Sem 2
- 15. Model Diplome – DP Menaxhim.pdf
- 16. Studimi për tregun e punës përpara hapjes së programit (dokument i procesit të hapjes);
- 19. Syllabuset e lëndëve të ofruara në vite;
 - 19.1. Formati i Syllabusit Cikli i pare
- 20. CV e stafit akademik të programit të studimit
- 21. CV e stafit akademik udhëheqës i diplomave (në rastin kur nuk është pjesë e stafit akademik të programit).
- 22. CV e stafit ndihmës akademik
- 23. Të dhëna Tabelore për personelin akademik në Njësinë kryesore dhe njësinë përgjegjëse (Tabela 1 dhe Tabela 2: Departamenti i Menaxhimit dhe Marketingut përgjegjës për programin DP në Menaxhim)
- 24. Të dhëna Tabelore për personelin akademik në programin studimit (Tabela 6: Cilësia e stafit mësimdhënës për programin e studimit; Tabela 12: Programi i Studimit Diplomë Profesionale në Menaxhim)
- 25. Të dhëna Tabelore me ngarkesën e plotë mësimore të stafit akademik (Tabela 4: Ngarkesa totale e personelit akademik të programit DPM në një vit akademik)
- 26. Te dhena per numrin e programeve te studimit qe ofrohen nga njesia pergjegjese

27. Të dhëna të plota për regjistrimin, ecurinë, diplomimin e studentëve, sipas viteve akademike, nota mesatare në hyrje dhe në dalje (Tabela 23: Të dhëna për diplomimin dhe punësimin e studentëve; Tabela 21: Cilësia në hyrje dhe në dalje e studentëve)
- 27.1. Dokumenti D.I. Mbi politikën, kriteret dhe procesin e pranimit të studentëve
- 27.2. Dokumenti A.V. Mbi tutoriatin dhe këshillimin akademik
- 28.1 Dokumenti D.II. Mbi transferimet, njohjen e krediteve dhe mobilitetin
29. Tabelë përmbledhëse për punësimin real të studentëve
30. Të dhëna për anëtarët e NJBSC (Tabela 24)
- 30.1 Plani Veprimit_KSBC_2018-2019
- 30.2 Manuali për Sigurimin e Brendshëm të Cilesisë
- 30.3 Strategjia për Sigurimin e Brendshëm të Cilesisë_2017-2022
- 30.4 Urdhër Administrativ Mbi përberjen e KSBC
- 30.5 Metodologjia e punës së KSBC_ Provimet
- 30.6 Format_Raporti për provimet
- 30.7 Shpërndarja e relacionit të KSBC mbi silabuset
- 30.8 G-III-4-1 Formulari i vlerësimit të pedagogut nga eprori-kolegu
- 30.9 Fisha e projektit Enchase
- 30.10 Fisha e projektit QainAL
32. Tabelë përmbledhëse me institucionet bashkëpunuese, për programin e studimit dhe për praktikën profesionale;
- 32.1 Dokumenti B.I Mbi praktikën profesionale
- 32.2 B-I-4 Formulari i vetvlerësimit të praktikës (nga Studenti)
33. Tabelë përmbledhëse për trajnimet profesionale të stafit
34. Marrëveshjet e bashkëpunimit (aktive) me institucionet homologe brenda dhe/ ose jashtë vendit, aktorët e biznesit vendës dhe/ ose të huaj dhe për praktikën profesionale:
- 34.1 Kontrata Bashkëpunimi me Raiffeisen Bank dhe UET, Nr.215.Prot, date 04.09.2018
- 34.2 Marrëveshja e Bashkëpunimit me UET dhe Infosoft Nr.14.Prot, date 23.01.2018
- 34.3 Marrëveshje Bashkëpunimi me EEI & Balfin Nr.21.Prot, date 31.01.2018
- 34.4 Marrëveshje Bashkëpunimi me Kuvendin e Shqipërisë dhe UET, Nr.274.Prot, date 31.10.2018
- 34.5 Marrëveshje Bashkëpunimi me Qendra Kulturore Tirane dhe UET, Nr.89.Prot, date 01.04.2019
- 34.6 Marrëveshje Bashkëpunimi me Qendra Spitalore Universitare Nënë Tereza dhe UET
- 34.7 Marrëveshje Bashkëpunimi me UET dhe AMF, Nr.147.Prot, date 11.06.2018
- 34.8 Marrëveshje Bashkëpunimi me UET dhe INSTAT, Nr.14.Prot, date 21.01.2019
- 34.9 Marrëveshje Bashkëpunimi me UET dhe ITD, Nr.142.Prot, date 05.06.2018

- 34.10 Marreveshje Bashkepunimi mes UET dhe The Plaza Tirana, Nr.37.Prot, date 19.02.2019
- 34.11 Memorandum Bashkepunimi mes Dhomes se Tregetise dhe Industrise dhe UET,Nr.182.Prot, date 07.07.2017
- 34.12 Memorandum Bashkepunimi mes UET dhe AËARD GROUP ,Nr.27.Prot, date 03.02.2018
- 34.13 Memorandum Bashkepunimi mes UET dhe E.H.Ë., Nr.40.Prot, date 20.02.2019
- 34.14Memorandum Bashkepunimi mes UET dhe QBNFE, Nr.230.Prot, date 24.09.2018
- 34.15 Memorandum Bashkepunimi mes UET dhe ËE ËEB ,Nr.123.Prot, date 08.05.2017
- 36. Koordinatorja e Departamentit
- 37. Formati i relacionit per monitorimin e silabuseve
- 38. Analizë e Departamentit përgjegjës (vjetore/periodike) mbi arritjen e objektivave formuese të programit të studimit dhe rezultateve të pritshme
- 38.1 Analiza e departamentit Tetor 2019
- 38.2 Analiza e departamentit Tetor 2020
- 39. Dokumenti A.III Mbi parimet e ndertimit te programit te lendes
- 40. Pyetësori i studentëve
- 40.1 D-VI-3-3 Formular per ankesat e studenteve _ Departamenti
- 40.2 G.III.4.2/Formular Vlerësimi i Studentëve Për Pedagogun dhe Lëndën
- 41. G-I-12-1 Formular i vetevlerësimit te performancës së personelit akademik
- 42. Infrastruktura në funksion të zhvillimit të programeve të studimit
- 43.1 Veprimtaria kërkimore shkencore e Departamentit të Menaxhimit dhe Marketingut 2018-2019
- 43.2 Veprimtaria kërkimore shkencore e Departamentit të Menaxhimit dhe Marketingut 2019-2020
- 44.1 Format Dosje, Staf Akademik me Kohë të Plotë
- 44.2 Format Dosje, Staf Akademik me Kohë të Pjesshme
- 45. Lista e teksteve /periodikëve në Bibliotekë (hard copy dhe e-book), të shtuara në vitet e fundit në funksion të programit;
- 45.1. Dokumenti E-IV. Mbi funksionimin e Bibliotekës
- 45.2. E-IV-2 Formular per pasurimin e literatures ne biblioteke
- 45.3. Shembull procedure_blerje literature
- 46. Manuali i perdoruesit te sistemit UMIS
- 46.1 Urdher Mbi zbatimin e platformes LMS
- 46.2 UET LMS - Guide per pedagogun
- 46.3 UET LMS_Guidë për studentët
- 46.4 Video-trajnime mbi sistemin TEAMS_LMS
- 46.5 Raport ecuria e mësimit online.pdf
- 47.1 Projekti “500+”

48. Dokumenti E.V. Politikat e prezantimit dhe promovimit të UET online
49. Të dhëna nga Raporti financiar vjetor institucional që lidhen me kostot e programit të studimit; plani për mbështetje financiare për një cikël të plotë studimi;
50. Të dhëna nga Plani i financimit të programit të studimit (Tabelë përmbledhëse);
51. Politika e marketing-ut të programit të studimit, format e tij, transparenca me publikun;
53. Ligji80_2015_Për Arsimin e Lartë dhe Kërkimin Shkencor
- 53.1 VKM Nr.41_datë 24.01.2018_Elementët e Programeve të Studimit
- 53.2 VKM Nr.531 datë 11.09.2018 Për miratimin e Kodit të Cilësisë në Arsimin e Lartë
- 54.2 Urdhër Nr.527, datë 04.09.2018 Për Riorganizimin e FEBZH
- 54.4 Vendim Nr.46 datë 05.07.2019 Për Akreditimin e UET
- 54.5 Çertifikatë Akreditimi UET, 07.04.2017
55. DSSH 2020_2019.pdf
56. A.II. Kodi i Etikës