



AGJENCIA E SIGURIMIT TË CILËSISË NË ARSIMIN E LARTË

**RAPORTI I VLERËSIMIT TË JASHTËM**

**Programi i Studimit me Karakter Profesional në “Asistent Juridik”**

**Kolegji Universitar “ WISDOM”**

**Grupi i Vlerësimit të Jashtëm:**

**Prof. Asoc. Dr. Enkeleda Olldashi**

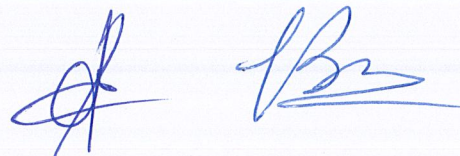
**Dr. Adea Pirdeni MJur (Oxon)**

**Tetor / 2020**

**TABELA PËRMBLEDHËSE E TË DHËNAVE TË PROGRAMIT TË STUDIMIT**

**Për Programin e studimit: Program me karakter profesional në “Asistent Juridik”**

1	IAL aplikues:	Kolegji Universitar "WISDOM"
2	Njësia bazë që e ofron:	Departamenti i së Drejtës Publike
3	Emërtimi i programit të studimit:	Program me karakter profesional në: “Asistent Juridik”
4	Urdhëri/VKM i licencimit:	Urdhër Nr. 369, datë 05.07.2018
5	Urdhëri/VKM i riorganizimit:	-
6	Forma e regjistrimit të diplomës:	-
7	Urdhëri/VBA i akreditimit të parë:	-
8	Cikli i studimit:	Program me karakter profesional
9	Kohëzgjatja e programit të studimit:	2 vite akademike
10	Kreditet në total (ECTS):	120 ECTS
11	Forma e studimit:	Me kohë të plotë
12	Gjuha (shqip/tjetër):	Gjuha shqipe
13	Programi ofrohet në bashkëpunim me institucione të tjera:	-
14	Diplomë e përbashkët (shëno emërtimin):	-
15	Diplomë e dyfishtë (shëno emërtimin):	-
16	Niveli në kornizën kombëtare të kualifikimeve:	Niveli 5
17	Stafi akademik PAE/PAK për programin e studimit:	14 PAE / 1 PAK
18	Numri i studentëve:	33 studentë
19	Komente / të tjera:	-

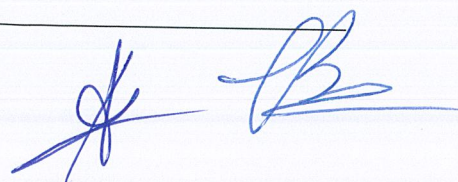


## **PËRMBLEDHJE E TE DHËNAVE PËR PROGRAMIN NË PROCES TË VLERËSIMIT TË JASHTËM**

Në bazë të Urdhërit Nr.369, datë 05.07.2018, të Ministrisë së Arsimit, Sportit dhe Rinisë, është hapur pranë Kolegjit Universitar (KU) “WISDOM”, programi i studimit me karakter profesional në “Asistent Juridik”. Ky program studimi profesional është i organizuar në dy vite akademike me 120 ECTS (me kohë të plotë). Njësia përgjegjëse për zhvillimin dhe monitorimin e këtij programi profesional studimi është Departamenti i së Drejtës Publike, i cili është një prej tre njësive përbërëse të Fakultetit të Drejtësisë. Fakulteti i Drejtësisë përbëhet nga:

1. Departamenti i së Drejtës Publike;
2. Departamenti i së Drejtës Private;
3. Njësia e Kërkimit Shkencor dhe Marrëdhënive me Jashtë/FD;

Fakulteti i Drejtësisë është një prej dy njësive kryesore përbërëse të KU “Wisdom”. KU “Wisdom” përbëhet nga Fakulteti i Drejtësisë dhe Fakulteti i Shkencave Ekonomike dhe Shoqërore. Të dy njësitë akademike të këtij institucioni janë në funksion të zhvillimit të programit profesional të studimit “Asistent Juridik”, nëpërmjet stafit akademik (PAE dhe PAK). Programi është i organizuar brenda Kornizës Shqiptare të Kualifikimeve (niveli 5) dhe synon të plotësojë kërkesat e tregut përkatës në fushën e drejtësisë. Diplomimi i studentëve me diplomën profesionale në “Asistent Juridik”, synon të krijojë një brez të diplomuarish për ato pjesë të strukturave të aplikimit të ligjit si: studio avokatore, zyra noteriale, zyra ndërmjetësimi, zyra përmbarimore si dhe, synon të përgatisë dhe punonjës për sistemin e drejtësisë si dhe specialist për institucione të tjera publike.



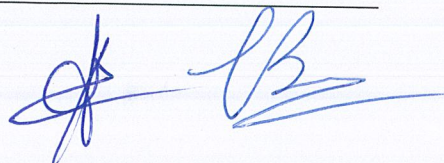
## PËRSHKRIMI I PROCESIT TË VLERËSIMIT TË JASHTËM

Procesi i vlerësimit të jashtëm për akreditimin e programit të studimit me karakter profesional në “Asistent Juridik”, të ofruar nga Departamenti i së Drejtës Publike pranë Kolegjit Universitar “WISDOM”, filloi me prezantimin si dhe ndarjen e punës ndërmjet ekspertëve të grupit të vlerësimit të jashtëm. Më pas ky grup, bazuar në dokumentacionin e vendosur në dispozicion nga ASCAL, filloi shqyrtimin e Raportit të Vlerësimit të Brendshëm si dhe dokumentet përkatëse në mbështetje të tij. Gjatë kësaj faze u identifikuan dhe u listuan një sërë pyetjesh, që kishin lidhje me standardet dhe kriteret përkatëse, të cilat do të merrnin përgjigje gjatë takimeve që do të realizoheshin në IAL.

ASCAL bazuar në “Manualin për Procedurat dhe Afatet për Vlerësimin e Cilësisë në kuadër të Akreditimit të Institucioneve të Arsimit të Lartë dhe programeve të studimit 2017”, ka përzgjedhur dy vlerësues të jashtëm për të shqyrtuar dokumentacionin e përcjellë nga KU “Wisdom”, për të kryer vizitën në institucion dhe për të përpiluar raportin e vlerësimit të jashtëm. Grupi i vlerësimit të jashtëm ka në përbërje: Prof. As.Dr. Enkeleda Boçi dhe Dr Adea Pirdeni. Gjatë gjithë fazës së vlerësimit të jashtëm ky grup pune u asistua dhe nga menaxherja teknike e ASCAL, Znj. Majlinda Demirneli.

Vizita 2 ditore në KU “Wisdom”, u realizua gjatë datave 16-17 Qershor, ku Grupi i Vlerësimit të Jashtëm, realizoi takimet e përcaktuara sipas axhendës së vizitës në IAL. Gjatë ditëve të vizitës, në KU “Wisdom”, Grupi i Vlerësimit të Jashtëm (GVJ) zhvilloi takime me: Përgjegjësën e Departamentit të Drejtës Publike dhe Dekanin e FD, Grupin e vetëvlerësimit, stafin akademik të programit të studimit, stafin e njësisë së Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë, zyrën e Burimeve Njerëzore etj. GVJ zhvilloi gjithashtu intervista me studentët e programit, vizitoi Bibliotekën e Institucionit si dhe vëzhgoi mjediset e institucionit si: auditorë, laboratorë, shërbimet për studentët etj. Gjatë takimeve të realizuara sipas axhendës, u shqyrtuan çështje të ndryshme që lidhen me vlerësimin e programit të studimit duke sqaruar edhe elementë të veçantë, për të cilat ekspertët kanë drejtuar pyetjet përkatëse. Pas vizitës në IAL, GVJ hartoi raportin e vlerësimit të jashtëm, bazuar në dokumentacionin në dispozicion nga dosja e vetëvlerësimit, informacioni i depozituar në sistemin e informacionit të ASCAL si dhe në informacionin e mbledhur gjatë takimeve dhe vizitave të realizuara në Institucion. Në përfundim të këtij procesi ky grup dorëzon draft-raportin pranë ASCAL.

Kolegji Universitar “WISDOM”, është njohur me Draft-Raportin e Vlerësimit të Jashtëm më datë 11.09.2020, përmes sistemit AMS, si dhe në formë zyrtare me anë të shkresës me Nr. 51/25 Prot, datë 11.09.2020. Kolegji Universitar “WISDOM”, përcjell në ASCAL më datë 14 shtator, me anë të shkresës me Nr. 112 Prot, datë 11.09.2020, “Mendimin për draft raportin e vlerësimit të jashtëm”, ku konfirmon dakortësinë me vlerësimin e kryer nga ekspertët e jashtëm. Në këtë mënyrë Draft Raporti merr formën e tij përfundimtare si Raport i Vlerësimit të Jashtëm.



Vlerësimi i Programit të Studimit me karakter profesional “Asistent Juridik”

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

<b>Standardi I.1</b>	
<b>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.</b>	
<b>Kriteret</b>	<b>Vlerësimi</b>
<b>Kriteri 1.</b> 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.	<p>Pranë Kolegjit Universitar “Wisdom” ofrohet programi i studimit me karakter profesional “Asistent Juridik”, i cili është pjesë e programeve që ofrohen nga Departamenti i së Drejtës Publike, Fakulteti i Drejtësisë.</p> <p>Ky program studimi dy vjeçar me 120 ECTS (me kohë të plotë dhe në gjuhën shqipe) është sipas sistemit të Arsimit të Formimit Profesional (nivelit 5 të Kornizës Shqiptare të Kualifikimeve) në përputhje me parashikimet e nenit 72 të Ligjit 80/2015 “Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në RSH”.</p> <p>Ky program studimi është në përputhje me strategjinë e institucionit dhe atë të këtij programi studimi: për një përgatitje arsimore fleksibël dhe ofrim të shkollimit profesional të studentëve.</p> <p><i>(Aneksi 2.09 Plani Strategjik 2018-2021 për programin e studimit me karakter profesional “Asistent Juridik”, fq.5).</i></p>
<b>Kriteri 2.</b> 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>Në aktet themelore të këtij institucioni të arsimit të lartë KU “Wisdom” janë të shprehura qartë fushat e studimit që ofron ky institucion: fusha e drejtësisë, ekonomisë, shkencave psikologjike dhe sociale, si dhe, kërkimit shkencor (<i>Statuti neni 3</i>).</p> <p>Sipas çdo fushe të studimi janë përcaktuar dhe ciklet e studimit me komponentët e tyre përkatës akademik. Aktet themelore kanë përcaktuar dhe mënyrën e organizimit dhe funksionimit të institucionit, duke parashikuar dhe detyrat dhe funksionet përkatëse (<i>Statuti neni 12-30</i>).</p> <p>Misioni/qëllimi dhe parimet mbi të cilat zhvillon veprimtarinë KU “Wisdom” janë të përcaktuara qartësisht në funksion të zhvillimit të lirisë akademike dhe shkencore; nxitjes së rritjes së procesit të mësimdhënies dhe mësimnxënies. (<i>Aneksi 1.01 neni 4 dhe 5</i>). Rregullorja e përgjithshme e KU “Wisdom” përcakton qartësisht: organizimin e studimeve; rregullat e studimeve; mënyrën e vlerësimit dhe kontrollit të dijeve (<i>Aneksi 1.02, kërçet VI, VIII, IX</i>). Aktet e brendshme të institucionit janë të miratura</p>

<p><b>Kriteri 3.</b> Programet e studimeve ofrohen në përputhje me fushat e drejtimet akademike të institucionit, si dhe fushën akademike të njësisë kryesore/kolegjit profesional dhe atë të njësisë bazë përgjegjëse për programin e studimit.</p>	<p>nga autoritet drejtuese sipas përcaktimeve ligjore përkatëse.</p> <p>Programi i studimit me karakter profesional “Asistent Juridik” mbulohet në aspektin akademik nga stafi (PAE dhe PAK) i Departamentit të së Drejtës Publike/ Fakulteti i Drejtësisë. Ky program profesional studimi është pjesë e fushës së studimeve në drejtësi dhe është në përputhje me qëllimin dhe objektivat e kësaj strukture akademike. Organizimi i strukturës akademike në të cilin ofrohet ky program studimi është i përcaktuar në rregulloren e institucionit. Rregullorja e Departamentit të së Drejtës Publike, në të cilin ofrohet dhe ky program studimi ka të përcaktuar: organizimin, detyrat dhe funksionet e kësaj njësie (Aneksi 2.06, kreu II). Në rregulloren e këtij programi studimi profesional janë të përcaktuara: objektivat e programit; objektivat specifike formuese të këtij programi (Aneksi 3.01, neni 8 dhe 10).</p> <p>Programi i studimit me karakter profesional në fushën e drejtësisë “Asistent Juridik” në KU “Wisdom” është i organizuar si një program studimi i nivelit të 5-të të “Arsimit Profesional”. Në aktet e brendshme të këtij institucioni janë të përcaktuar organet dhe autoritetet përgjegjëse për mirëfunksionimin e procesit mësimor në aspektin akademik dhe administrativ.</p>
<p><b>Kriteri 4.</b> 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>Programi i studimit me karakter profesional “Asistent Juridik” në KU “Wisdom” është hartuar në bazë të akteve ligjore dhe nënligjore në fuqi, si dhe, mbi bazën e studimit të tregut që është realizuar nga struktura përkatëse e institucionit përpara licensimit të tij (dokumenti është hartuar në vitin 2017-2018). Mbi bazën e këtij studimi janë organizuar dhe fushat përkatëse të formimit profesional në lidhje me legjilacionin në të drejtën private, penale dhe publike (fq.20 e “Studimit të tregut”). Sipas përmbajtjes së “Strategjisë së Tregut”, formimi profesional i studentëve në përfundim të studimeve do të mundësojë punësimin e tyre në studiot ligjore/ndërmjetësimit/avokatore/noteriale, në institucione publike dhe kompani private.</p> <p>(Aneksi 2.08 Studimi i tregut “Për hapjen e programit me karakter profesional “Asistent Juridik”).</p>
<p><b>Kriteri 5.</b> 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>Sipas RVB-së (fq.7) dhe takimeve të zhvilluara nga GVJ në institucion, rezulton që institucioni nuk ka kryer studim të tregut për këtë program studimi me karakter profesional “Asistent Juridik” pas periudhës së licensimit. Institucioni e ka realizuar këtë komponent përmes: këshillimit dhe orjentimit të studentëve për të aplikuar për punë, duke u nisur nga nevojat e treguesve të tregut të evidentuara më parë (Aneksi 2.08); organizimin e takimeve me institucionet</p>

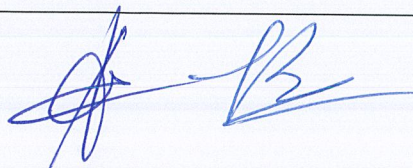
	<p>publike dhe private, sipas interesave të studentëve (<i>sipas dokumentit shtesë nr.4</i>); duke realizuar mbledhjen e të dhënave në lidhje me të diplomuarit, të cilat i konsideron si të vlefshme për realizimin periodik të studimit të tregut.</p> <p>(<i>Dokumenti shtesë i kërkuar gjatë vizitës së GVJ-së në institucion: Dokumenti Nr.4 "Lista e marrëveshjeve me institucionet/studio ligjore/avokatore, për programin profesional "Asistent Juridik"</i>)</p>			
<p><b>Kriteri 6.</b> 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>Në nivel institucional, KU "Wisdom", ka lidhur disa marrëveshje bashkëpunimi për zhvillimin e praktikave profesionale të studentëve. Këto marrëveshje janë dhe në funksion të programit të studimit me karakter profesional "Asistent Juridik" (<i>Aneksi 4.03, Marrëveshjet e Bashkëpunimit</i>).</p> <p>GVJ, gjatë vizitës në institucion, kërkoi nga drejtuesit e njësisë dhe marrëveshjet specifike që mundësojnë një kontakt institucional më të ngushtë me institucionet ku potencialisht mund të realizohet punësimi i ardhshëm i studentëve që do të diplomohen. Departamenti i së Drejtës Publike/Fakulteti i Drejtësisë, i cili është përgjegjës për zhvillimin e këtij programi profesional studimi ka lidhur marrëveshje që lidhen ngushtësisht me këtë program. Këto marrëveshje bashkëpunimi janë në funksion të zhvillimit të praktikave profesionale, si dhe, krijimin e kontakteve institucionale me institucionet përkatëse për punësimin e mundshëm të studentëve pas diplomimit (<i>Dokumenti shtesë i kërkuar Nr. 4</i>).</p> <p>GVJ-së iu vu në dispozicion dokumenti përkatës i lidhjes së marrëveshjeve si dhe lista e studentëve që kanë zhvilluar praktikën. Studentëve u janë mundësuar edhe trajnime me qëllim përgatitjen e tyre me sfidat fillestare të tregut të punës, si dhe, kontakte për mundësi punësimi pas përfundimit të studimeve (<i>Aneksi 4.06</i>).</p> <p>(<i>Dokumenti nr.4 "Lista e marrëveshjeve me institucionet/studio ligjore/avokatore, për programin profesional "Asistent Juridik"</i>)</p>			
<b>Shkalla e përmbushjes së standardit</b>	<b>Nuk përmbushet</b>	<b>Përmbushet pjesërisht</b>	<b>Përmbushet kryesisht</b>	<b>Përmbushet plotësisht</b>
				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.**

<b>Kriteret</b>	<b>Vlerësimi</b>
<p><b>Kriteri 1.</b> Për hartimin, mbikëqyrjen dhe mbarëvajtjen e programit, siguron marrëdhënie të frytshme bashkëpunimi brenda institucionit nëpërmjet ndarjes së detyrave mes njësi e personelit, marrjes së përgjegjësive respektive dhe analizës së vazhdueshme të punës së tyre.</p>	<p>KU “Wisdom” ka një bashkëpunim të brendshëm akademik ndërmjet departamenteve të njësisë kryesore si dhe me departamentet e tjera jashtë njësisë kryesore. Brenda Fakultetit të Drejtësisë ka një bashkëpunim akademik dhe administrativ ndërmjet dy departamenteve të kësaj njësie: Departamentit të së Drejtës Publike (ku bën pjesë ky program studimi) dhe Departamentit të së Drejtës Private. Ky bashkëpunim akademik lidhet me angazhimin e pedagogëve të të dy departamenteve. Si pjesë e këtij bashkëpunimi të brendshëm institucional është dhe angazhimi i pedagogëve të Fakultetit të Shkencave Ekonomike përmes lëndëve specifike si: “Ekonomia e Tregut”; “Njohuri Informatike”; “Gjuhë e Huaj”.</p> <p>Njësia ku zhvillohet ky program studimi, përmes analizës vjetore për programin në tërësi dhe për lëndët si pjesë tije, mundëson për stafin akademik një njohje me problematikat e konstatuara duke bërë dhe rekomandimet për përmirësimet në vijimësi (<i>Aneksi 2.11, Analiza vjetore e departamentit</i>).</p> <p>Gjatë takimit me stafin akademik të angazhuar në këtë program studimi, GVJ u informua nga pedagogët për bashkëpunimin akademik ndërmjet tyre. Pedagogu i Fakultetit të Shkencave Ekonomike që zhvillon një nga lëndët në këtë program studimi, shkëmbeu mendime me anëtarët e GVJ, në lidhje me përshtatjen më të frutshme për studentët të lëndës së tij në funksion të formimit profesional më praktik, duke ndryshuar shpërndarjen e ngarkesës së komponentëve të realizimit të programit në një qasje më praktike se teorike.</p>
<p><b>Kriteri 2.</b> 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 vendës dhe/ose të huaj.</p>	<p>KU “Wisdom” ka ngritur struktura të posaçme përmes të cilave realizon lidhjen e marrëveshjeve të bashkëpunimit me institucionet homologe brenda vendit. Njësia përkatëse e institucionit (NJKSH &amp; MJ) harton një raport vjetor në lidhje me ecurinë e marrëveshjeve të bashkëpunimit (<i>Aneksi 4.01</i>). Sipas RVB-së, njësia përkatëse përgjegjëse në nivel institucional, realizon lidhjen e marrëveshjeve në funksion të përmbushjes së praktikave profesionale të studentëve (<i>RVB, fq. 9</i>).</p> <p>Përmes marrëveshjeve të bashkëpunimit (<i>Aneksi 4.03</i>), çdo njësi e këtij institucioni realizon zhvillimin e praktikave dhe trajnimeve të ndryshme. Departamenti i së Drejtës Publike, ku bën pjesë ky program studimi, në analizën e tij vjetore, analizon dhe ecurinë e realizimit të marrëveshjeve të bashkëpunimit. Departamenti përditëson marrëveshjet e bashkëpunimit në varësi të nevojave të programit me</p>





	<p>karakter profesional “Asistent Juridik”</p> <p><i>(Aneksi 2.11 dhe 4.01.1).</i></p> <p><i>(Dokumenti shtesë nr.4).</i></p>			
<p><b>Kriteri 3.</b> 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>Departamenti i të Drejtës Publike, si njësia përgjegjëse për realizimin e programit të studimit me karakter profesional ‘Asistent Juridik’, harton raportin vjetor të punës dhe veprimtarisë së departamentit dhe në mënyrë specifike dhe atë që lidhet me këtë program studimi, duke evidentuar dhe pikat ku duhet të punohet për të përmirësuar punën e njësisë përkatëse. <i>(Aneksi 2.11, fq.24).</i></p>			
<p><b>Kriteri 4.</b> 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>Departamenti i së Drejtës Publike, si njësia përgjegjëse për zhvillimin e këtij programi studimi, në varësi të nevojave të procesit mësimor ka lidhur marrëveshjet përkatëse të bashkëpunimit me institucionet vendase publike dhe private si dhe me disa studio avokatore dhe noteriale. Bashkëpunimi me këto institucione/studio është në funksion të praktikës profesionale, si dhe, të organizimit të trajnimeve të ndryshme dhe konferencave shkencore në fushën e ligjit. <i>(Aneksi 4.06)</i></p> <p>Njësia përgjegjëse në nivel institucional (NJKSH &amp; MJ) identifikon institucionet e mundshme të bashkëpunimit, duke koordinuar punën e saj me Departamentin e të Drejtës Publike, në lidhje me këtë program studimi <i>(Aneksi 3.09.1).</i> Departamenti harton grafikun ku përcaktohen institucionet dhe pedagogët përgjegjës për ndjekjen e praktikës profesionale, si dhe, grupin e studentëve përkatës <i>(Aneksi 3.09).</i></p> <p>Departamenti ka krijuar mundësinë për studentët që ata vetë të rekomandojnë institucionin ku ata dëshirojnë të kryejnë praktikën profesionale dhe më pas KU “Wisdom” krijon bashkëpunimin përkatës. <i>(sipas RVB-së fq.9)</i></p>			
<p><b>Kriteri 5.</b> Institucioni ndërmerr iniciativa specifike në mbështetje të sipërmarrjes dhe punësimit të studentëve.</p>	<p>Zyra e Burimeve Njerëzore, Këshillimit të Karrierës e Jetës Studentore, si pjesë të detyrës së saj funksionale <i>(Aneksi 1.06, neni 6.)</i>, realizon lidhjen e studentëve me tregun e punës, duke evidentuar kompanitë apo institucionet e mundshme për punësimin e studentëve pas diplomimit. Në funksion të punësimit sa më të shpejtë të studentëve pas diplomimit, në vitin 2019, është krijuar dhe Bordi Këshillimor i Biznesit <i>(Aneksi 2.21).</i></p> <p>Studentët kanë patur mundësi të jenë pjesë e trajnimeve të organizuara nga institucioni për të krijuar kontakte me sipërmarrje dhe punëdhënësit në fushën e ligjit <i>(Aneksi 2.21.3).</i></p>			
<p><b>Shkalla e përmbushjes së standardit</b></p>	<p><b>Nuk përmbushet</b></p>	<p><b>Përmbushet pjesërisht</b></p>	<p><b>Përmbushet kryesisht</b></p>	<p><b>Përmbushet plotësisht</b></p>

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

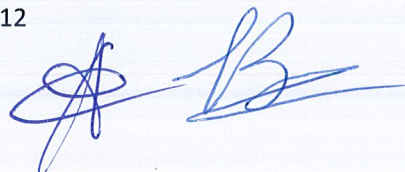
### Standardi I.3

**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
<p><b>Kriteri 1.</b> 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).</p>	<p>Programi i studimit me karakter profesional në: “Asistent Juridik” është i organizuar mbi bazën e Sistemit Evropian të transferimit dhe Grumbullimit të Krediteve (ECTS). Ky program studimi përbëhet nga 120 ECTS të shtrira në katër semestra/dy vite akademike (60 ECTS për çdo vit akademik). Çdo semestër është i organizuar në 15 javë mësimore (me ngarkesë javore 21 orë në auditor). Programi i studimit me karakter profesional përmban 11 lëndë në vitin e parë akademik (9 lëndë të detyrueshme dhe dy lënde me zgjedhje); 11 lëndë në vitin e dytë akademik (9 lëndë të detyrueshme dhe dy me zgjedhje, duke përfshirë dhe praktikën profesionale). Lëndët/modulet janë nga 4 ECTS deri në 6 ECTS. Të gjitha lëndët/modulet janë semestrale, me përjashtim të lëndës “E drejta civile” që është e përbërë nga dy module dhe ka një shtrirje vjetore përgjatë vitit të parë akademik (<i>Aneksi 3.03</i>).</p>
<p><b>Kriteri 2.</b> Programet e studimeve me karakter profesional synojnë përfundimin e njohurive gjithë përfshirëse të specializuara teorike dhe praktike brenda një fushe punësimi në një llojshmëri të gjerë profesionale e specialitetesh.</p>	<p>Programi i studimit me karakter profesional “Asistent Juridik” ka në përmbajtjen e tij lëndë të fushës së të tre disiplinave të ligjit:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rreth 8 lëndë që i përkasin fushës së të drejtës publike;</li> <li>- rreth 8 lëndë që i përkasin fushës së të drejtës private;</li> <li>- rreth 3 lëndë që i përkasin fushës së të drejtës penale;</li> </ul> <p>Në përmbajtjen e programit janë të përfshira dhe lëndë që i përkasin disiplinave të tjera të formimit si ato në fushën e ekonomisë “Ekonomi e tregut” dhe “Njohuri informatike” Përfshirja e lëndëve në disa disiplina të ligjit ndihmon studentët të krijojnë një mundësi më të gjerë punësimi.</p> <p>(<i>Aneksi 3.03</i>).</p>
<p><b>Kriteri 3.</b> 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>	<p>Programi i studimit me karakter profesional “Asistent Juridik” duke përfshirë lëndë nga të tre disiplinat e ligjit krijon nga njëra ana mundësi që studentët të kenë një formim më gjithëpërfshirës, por nga ana tjetër, <i>pamundëson formimin e tyre me më shumë lëndë të karakterit praktik, të cilat do të ndikonin në kulturën e tyre të komunikimit social dhe juridik.</i></p>
<p><b>Kriteri 4.</b> Programet e studimit me karakter profesional synojnë zhvillimin</p>	<p>Programi studimit me karakter profesional “Asistent Juridik” dy vjeçar në KU “Wisdom”, përmban lëndë që mundësojnë një</p>

<p>e kompetencave për menaxhimin dhe mbikëqyrje në kuadrin e veprimtarive profesionale dhe orientimin e duhur në situata të ndryshme e të ndryshueshme.</p>	<p>formim të përgjithshëm juridik. Grupi i lëndëve me zgjedhje është ndërtuar për të mundësuar një formim më praktik të njohurive për studentët, por numri i lëndëve të tilla në këtë grup lëndësh është i pakët (<i>Aneksi 3.03; Aneksi 3.04 dhe Aneksi 3.07</i>). Vetëm një lëndë e ofruar nga ky grup lëndësh duket qartazi që ofron një formim praktik njohurish: lënda “Hartimi i kontratave” (<i>dokumenti shtesë nr.7</i>). Nërkojë që lëndët me zgjedhje që janë pjesë e kësaj kurrikule dhe që kanë një qasje më praktike si p.sh. “Arbitrazhi dhe profesionet e lira”, nuk janë ofruar/jo aktive (<i>Aneksi “Lëndë me zgjedhje jo aktive”</i>).</p> <p>Gjatë takimit që GVJ realizoi me studentët në institucion, identifikoi nevojën e tyre për lëndë/module që aplikojnë njohuri më praktike.</p> <p><i>GVJ rekomandon që ky program studimi, duhet të ketë më shumë lëndë/module që mundësojnë aftësimin më praktik të studentëve. Gjithashtu, lëndë që aftësojnë komunikimin dhe ndërveprimin e një asistenti juridik me klientët do të ishin të nevojshme. Një program studimi profesional 2 vjeçar, që synon të ofrojë menjëherë për tregun e punës specialist në fushën e drejtësisë, duhet të përmbajë edhe më shumë lëndë/module që lidhen me fusha të tjera bashkëshoqëruese të ligjit sic janë ato sociale dhe ato të komunikimit.</i></p> <p>Dokumenti shtesë i kërkuar gjatë vizitës së GVJ-së në institucion:</p> <p><i>Dokumenti nr.7 Lista e lëndëve me zgjedhje të zgjedhura nga studentët.</i></p>
<p><b>Kriteri 5.</b> 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>	<p>Kolegji Universitar “WISDOM”, ka në përbërje të tij dy Fakultete, Fakultetin e Drejtësisë dhe Fakultetin e Shkencave Ekonomike dhe Shoqërore. Cdo fakultet përbëhet nga:</p> <p><b><u>Fakulteti i Drejtësisë:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Departamenti i së Drejtës Publike;</li> <li>2. Departamenti i së Drejtës Private;</li> <li>3. Njësia e Kërkimit Shkencor dhe Marrëdhënive me Jashtë/FD;</li> </ol> <p><b><u>Fakulteti i Shkencave Ekonomike dhe Shoqërore:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Departamenti i Ekonomisë;</li> <li>2. Departamenti i Psikologjisë;</li> <li>3. Njësia e Kërkimit Shkencor dhe Marrëdhënive me Jashtë/FSH;</li> </ol> <p>Stuktura, detyrat dhe përgjegjësitë e njësisë kryesore dhe asaj bazë që është përgjegjëse për programin e studimit, janë të përcaktuara në statutin e institucionit dhe janë në përputhje me Ligjin 80/2015 të Arsimit të Lartë. Dekani i Fakultetit mban</p>

	<p>titullin akademik “Prof. As” ndërsa Përgjegjësi i Departamentit ka gradën shkencore, “Doktor i Shkencave”.</p> <p>Fakulteti i Drejtësisë në vitin akademik 2019-2020, ka në përbërje të tij <b>22 pedagogë gjithsej</b>, ndër të cilët, <b>21</b> janë staf akademik efektiv ( PAE), dhe <b>1</b> staf akademik me kontratë, (PAK).</p> <p>Stafi akademik sipas departamenteve për vitin akademik 2019-2020:</p> <p><b><u>Departamenti i së Drejtës Publike:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 7 PAE, ndër të cilët 4 me tituj / grada;</li> <li>- 1 PAK me titull;</li> </ul> <p><b><u>Departamenti i së Drejtës Private:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 7 PAE, ndër të cilët 3 me tituj / grada;</li> </ul> <p><b><u>Njësia e Kërkimit Shkencor dhe Marrëdhënieve me Jashtë/FD;</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 7 PAE, ndër të cilët 4 me tituj / grada;</li> </ul> <p>Përsa më sipër GVJ konstaton se të tre njësitë bazë, plotësojnë detyrimet ligjore për nivelin e kualifikimit të personelit akademik.</p> <p>Për sa më sipër Njësia kryesore (FD) dhe njësia bazë përgjegjëse për programin, pëmbushin detyrimet ligjore dhe nënligjore për:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- numrin dhe shkallën e kualifikimit të personelit akademik</li> <li>- organizimin dhe strukturën akademike.</li> </ul> <p><i>(Aneks 2.18 pikat 1,2,3 Te dhena tabelore.pdf)</i></p> <p>Programi i studimit me karakter profesional “Asistent Juridik” është i organizuar brenda strukturës së Fakultetit të Drejtësisë/Departamenti i të Drejtës Publike. Ky program studimi ka rregulloren e tij të funksionimit, e cila është hartuar bazuar në rregulloren e departamentit, fakultetit dhe atë të institucionit <i>(Aneksit 2.05;2.06;3.01)</i>.</p> <p>Në funksion të këtij programi studimi janë të angazhuar 14 pedagogë efektivë, të cilët janë pjesë e Departamentit të së Drejtës Publike dhe Private. Ka dhe personel akademik efektiv të departamenteve të tjera jashtë fakultetit të drejtësisë (Dep. Ekonomisë 2 PAE). Raporti ndërmjet PAE dhe PAK rezultojnë sipas RVB-së, fq.14 dhe Aneksit 3.05) 14/1. Këto të dhëna tregojnë për një mbulim të ngarkesës akademike në masën 93%.</p>
<p><b>Kriteri 6.</b> Programet e studimeve kanë objektiva të përcaktuar qartë për</p>	<p>Aktet rregulluese të funksionimit të këtij programi studimi si dhe dokumentat e zhvillimit strategjik të tij, janë të hartuara në</p>

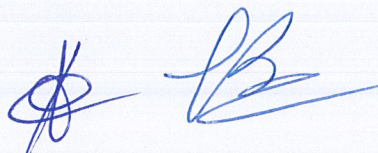


formimin profesional të studentëve, ku përfshihen dijet, aftësitë dhe kompetencat profesionale që duhet të fitojnë studentët në përfundim të programit të studimit dhe që e karakterizojnë profilin profesional të programit.	funksion të përmbushjes së misionit të formimit profesional (Aneksi 2.09). Në nenin 10 të rregullores së programit të studimit profesional “Asistent Juridik”, janë të evidentuara objektivat formuese specifike të programit konkretisht:(Aneksi 3.01): <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formimin e specialistëve që punojnë në zyra avokatore;</li> <li>- Aftësimin në formulimin e dokumentave: kërkesa, kërkesë padi; kontrata; akte noteriale etj;</li> <li>- Aftësim në formulimin e kontratave të ndryshme noteriale;</li> <li>- Mbajtje e të dhënave për proceset gjyqësore;</li> <li>- Mbajtja e korrespondencës për takimet me palët e treta.</li> </ul>			
<b>Shkalla e përmbushjes së standardit</b>	<b>Nuk përmbushet</b>	<b>Përmbushet pjesërisht</b>	<b>Përmbushet kryesisht</b>	<b>Përmbushet plotësisht</b>
			<b>X</b>	

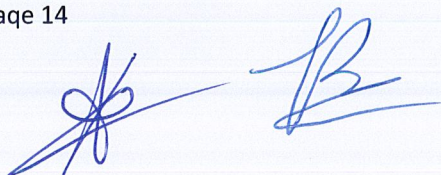
<b>Shkalla e përmbushjes së standardeve të fushës I</b>	<b>Nuk përmbushet</b>	<b>Përmbushet pjesërisht</b>	<b>Përmbushet kryesisht</b>	<b>Përmbushet plotësisht</b>
				<b>X</b>

## II. STRUKTURA DHE PËRMBAJTJA E PROGRAMEVE TË STUDIMIT ME KARAKTER PROFESIONAL

<b>Standardi II.1</b>	
<b>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</b>	
<b>Kriteret</b>	<b>Vlerësimi</b>
<b>Kriteri 1.</b> 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.	Programi i studimit me karakter profesional dy vjeçar “Asistent Juridik” në KU “Wisdom” është një program që synon të përgatisë specialistë që do të punojnë në zyra avokatore, noteriale, ndërmjetësimi, përmbartimore, studio ligjore, si dhe, synon të përgatisë dhe punonjës për sistemin e drejtësisë si dhe specialist për institucione të tjera publike (Plani Strategjik 2018-2020, fq.17).  Objektivat formuese të këtij programi studimi si dhe mënyra e organizimit të studimeve janë të shprehura qartë në rregulloren e tij (neni 10 dhe 17 i rregullores). Përmes strukturës akademike të ngritur për mirëfunksionimin e



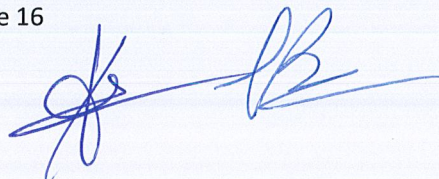
	<p>këtij programi profesional studimi, mundësohet ndërveprimi ndërmjet procesit akademik dhe atij administrativ. Struktura akademike dhe administrative në funksion të këtij programi studimi mundëson vlerësimin e rezultateve të procesit mësimor duke identifikuar në vijimësi mundësitë e punësimit të studentëve. Njësia akademike përgjegjëse për këtë program studimi mundëson për studentët aksesimin e informacionit mbi përmbajtjen e programit dhe plan-programet e lëndëve/module që janë pjesë e tij (<i>Aneksi 3.08</i>). Studentët përmes portalit të tyre “Portali Student” (<i>Aneksi 2.14.1</i>) aksesojnë informacionin e nevojshëm për mënyrën e organizimit të programit dhe format e mësimdhënies dhe mësimxënies, të cilat janë pjesë e akteve të brendshme të institucionit. Institucioni ka publikuar dhe guida informuese në lidhje me programet e studimit.</p> <p>Plani Strategjik 2018-2020 për këtë program studimi (<i>Aneksi 2.09</i>) parashikon kontakte të vazhdueshme me tregun e punës për të identifikuar nevojat e tij dhe për një edukim të vazhdueshëm të të diplomuarve (<i>fq.18 e strategjisë</i>). Në programin e studimit profesional “Asistent Juridik” brezi i parë i të diplomuarve është ende në proces.</p>
<p><b>Kriteri 2.</b> 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.</p>	<p>Programi i studimit me karakter profesional “Asistent Juridik” në KU “Wisdom” është i organizuar në 2 vite akademike, katër semestra dhe me 120 ECTS. Lëndët janë të vlerësuara me kredite (nga 4 deri në 6 ECTS). Praktika profesionale është lëndë e vlerësuar me 8 ECTS dhe zhvillohet në vitin e dytë akademik (semestri i dytë). Provimi përfundimtar është i vlerësuar me 4 ECTS. Numri i krediteve për çdo lëndë/modul është i ndarë sipas komponentëve të procesit mësimor (në orë leksionesh, seminaresh dhe ushtrimesh); ngarkesa javore në auditor e studentëve është 21 orë dhe kjo ngarkesë është e njëjtë për 30 javët e procesit vjetor akademik -15 javë për çdo semestër; raporti leksione-seminare-ushtrime është 3/1/0.5 (<i>Aneksi 3.03</i>).</p>
<p><b>Kriteri 3.</b> 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.</p>	<p>Referuar planit mësimor programi i studimit me karakter profesional “Asistent Juridik” në KU “Wisdom” përfshin informacionin mbi numrin e orëve në auditor dhe jashtë auditorit për çdo lëndë/modul të ndarë në javë akademike/semestra (<i>Aneksi 3.03</i>).</p> <p>Në programin e çdo lënde gjëndet informacioni mbi natyrën e lëndës (e detyrueshme/me zgjedhje), numrin e krediteve, numri e oreve në auditor të ndarë sipas komponentëve përkatës (orë leksioni, seminare, ushtrime), frekuentimin e lëndës, elementet e vlerësimit, format e vlerësimit, aktivitetet</p>



	<p>e lidhura me programin lëndor përkatës (<i>Aneksët 3.08.1-3.08.30</i>), si dhe, elementet e tjera të nevojshme sipas përcaktimeve në aktet ligjore dhe nënligjore.</p> <p>Programet e lëndëve kanë të përcaktuara elementet e kontrollit të dijes përgjatë semestrit kryesisht:</p> <p>10% përmes pjesëmarrjes aktive në auditor;</p> <p>20% përmes detyrave të kursit;</p> <p>70% përmes provimit përfundimtar;</p> <p>Ndjekja e seminareve është e detyrueshme në masën 75%.</p>
<p><b>Kriteri 4.</b> 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.</p>	<p>Programi i studimit me karakter profesional “Asistent Juridik” në KU “Wisdom” është zhvilluar mbi bazën e dokumentacionit përkatës që lidhet me planin mësimor (<i>Aneksi 3.03</i>) dhe programet e çdo lëndë të ofruara përgjatë dy viteve akademike (<i>Aneksët 3.08.1-3.08.3</i>). Plani mësimor i këtij programi studimi përmban:</p> <p><b><u>për vitin e parë akademik, 630 orë mësimore në auditor nga të cilat:</u></b></p> <p>420 janë orë leksionesh;</p> <p>126 orë seminaresh;</p> <p>84 orë ushtrimesh;</p> <p><b><u>për vitin e dytë akademik përmban 673 orë mësimore në auditor nga të cilat:</u></b></p> <p>345 orë leksionesh;</p> <p>105 orë seminaresh;</p> <p>63 orë ushtrimesh;</p> <p>160 orë praktike;</p> <p>(<i>Aneksët 3.03; 3.06 dhe dokumenti shtesë nr.1 Syllabus i lëndës “Praktika Profesionale”</i>).</p> <p>Në disa prej lëndëve të këtij programi janë të përfshira dhe aktivitete në auditor në funksion të përmbajtjes së lëndës si p.sh, procese gjyqësore të simuluar (<i>sipas RVB-së fq.19 dhe sipas informacion nga takimi me studentët në institucion-shënime gjatë vizitës fq.8</i>). Në programin e disa prej lëndëve “Procedura Civile” (<i>Aneksi 3.03.23</i>), “Procedura Penale” (<i>Aneksi 3.03.24</i>), “E drejta Familjare” (<i>Aneksi 3.03.22</i>) etj, janë të përcaktuara orët e ushtrimve sipas temave përkatëse të programit mësimor.</p> <p>Dokumentit shtesë i kërkuar gjatë vizitës së GVJ-së në institucion: (<i>Dokumentit nr.1 Syllabus i lëndës “Praktika Profesionale”</i>).</p>

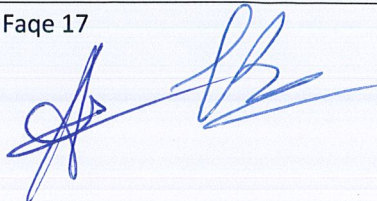
<p><b>Kriteri 5.</b> Struktura dhe organizimi i programit të studimit është mjaftueshmërisht fleksibël për të mundësuar formimin e studentëve përgjatë programit dhe në përshtatje me punësimin.</p>	<p>Programi i studimit profesional “Asistent Juridik” është i organizuar në atë formë që mundëson ndryshimin e raportit ndërmjet orëve të leksioneve, seminareve dhe ushtrimeve.</p> <p>GVJ gjatë takimit me stafin akademik në institucion, evidentoi gadishmërinë e stafit për të ndryshuar raportin e orëve në auditor në favor të orëve të ushtrimeve.</p> <p><i>Lëndët që mund të shtojnë orë ushtrimesh apo dhe orë laboratori mund të jenë: “Bazat e ligjshmërisë dhe e drejta kushtetuese”, “E drejta e detyrimeve”, “E drejta penale e posacme”, “E drejta administrative” dhe lënda “Njohuri informatike” (e cila mund të ketë ore në laborator)</i></p>			
<p><b>Kriteri 6.</b> Mësimi praktik dhe i elementeve të punës konkrete u është dhënë vendi dhe pesha e duhur në strukturë, vlerësim dhe rivlerësim.</p>	<p>GVJ gjatë vizitës në institucion evidentoi faktin që në programin e studimit profesional “Asistent Juridik” ka lëndë të cilat zhvillojnë në auditor orë ushtrimesh të vlerësueshme nga pedagogu përkatës përmes një relacioni të hartuar në përfundim të programit të lëndës (<i>dokumenti shtesë nr.5</i>).</p> <p>Lëndët ku pedagogët hartojnë një raport periodik mbi zhvillimin dhe vlerësimin e performancës së studentëve si gjatë orëve të ushtrimeve ashtu dhe gjatë zhvillimit të praktikës në institucionet përkatëse është një praktikë e mirë (<i>dokumenti shtesë nr.8</i>).</p> <p>Dokumentat shtesë të kërkuar gjatë vizitës së GVJ-së në institucion: (<i>Dokumenti Nr.5 Plani kalendarik i lëndës “E Drejta Civile”, Dokumenti Nr.8 Raport semestral periodik në lëndën “E Drejta Civile”</i>)</p>			
<p><b>Shkalla e përmbushjes së standardit</b></p>	<p><b>Nuk përmbushet</b></p>	<p><b>Përmbushet pjesërisht</b></p>	<p><b>Përmbushet kryesisht</b></p>	<p><b>Përmbushet plotësisht</b></p> <p style="text-align: center;"><b>X</b></p>

<p><b>Standardi II.2</b></p>	
<p><b>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.</b></p>	
<p><b>Kriteret</b></p>	<p><b>Vlerësimi</b></p>
<p><b>Kriteri 1.</b> 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.</p>	<p>Programi i studimit me karakter profesional “Asistent Juridik” në KU “Wisdom” është i organizuar në dy vite akademike me 120 ECTS të ndara nga 60 ECTS për çdo vit akademik në përputhje me parashikimet e nenit 72 të Ligjit 80/2015 “Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në RSH”.</p> <p>Ky program studimi profesional përmban 22 lëndë</p>





	<p>përfshirë dhe praktikën profesionale. Në fund të studimeve profesionale studentët do të pajisen me diplomën përkatëse dhe suplementin e diplomës (<i>Aneksi 3.11 dhe 3.12</i>), të cilat përmbajnë informacione mbi numrin e krediteve, vitet e studimit, fushën e studimit, formën e studimit, objektivat e edukimit dhe veprimtaritë formuese, sistemin e vlerësimit, listën e notave, mundësitë e punësimit, mundësitë për studimet e mëtejshme.</p>
<p><b>Kriteri 2.</b> 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.</p>	<p>Programi i studimit profesional “Asistent Juridike” në KU “Wisdom” ka një shpërndarje të detajuar të numrit të orëve mësimore në auditor me kreditet përkatëse të ndara sipas semestrave dhe viteve akademike (<i>Aneksit 3.03, 3.05 dhe 2.14</i>).</p> <p>Plani mësimor i këtij programi studimi është i ndërtuar mbi bazën e lëndëve konkretisht:</p> <p>Lëndë bazë (kategoria A) me 18 ECTS;</p> <p>Lëndë karakterizuese (kategoria B) me 66 ECTS;</p> <p>Lëndë ndërdisiplinore (kategoria C) me 16 ECTS;</p> <p>Lëndë plotësuese (kategoria D) me 16 ECTS;</p> <p>Detyrime përmblylëse 4ECTS;</p> <p>(<i>Aneksi 3.04</i>)</p> <p>Në rregulloren e programit janë të përcaktuara objektivat formuese dhe ato specifike formuese (<i>neni 10,12</i>). Në strategjinë e hartuar nga njësia përkatëse ku zhvillohet ky program studimi janë parashikuar rezultatet e pritshme të punësimit.</p>
<p><b>Kriteri 3.</b> 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.</p>	<p>Plani mësimor i programit të studimit profesional “Asistent Juridike” në KU “Wisdom” përmban elementet e nevojshëm në lidhje me emërtimin e lëndëve/moduleve, (janë gjithsej 22 lëndë përfshirë praktikën profesionale; vetëm një lëndë është e ndarë në dy module- lënda “E drejta civile”).</p> <p>Emërtimi i lëndëve është sipas përmbajtjes së tyre dhe sipas ndarjes së tyre në kategoritë e përcaktuara në aktet nënligjore (<i>Aneksi 3.04</i>). Syllabuset e çdo lënde përmbajnë informacionin e duhur në lidhje me përmbajtjen e lëndës, format e vlerësimit dhe kontrollit të dijeve, literaturën e detyrueshme dhe atë të rekomanduar. Literatura është e përcaktuar dhe për çdo temë që gjendet në syllabuset e lëndëve.</p>
<p><b>Kriteri 4.</b> Ka një raport të balancuar midis moduleve/aktiviteteve të formimit teorik</p>	<p>Plani mësimor i programit të studimit profesional “Asistent Juridike” në KU “Wisdom” përmban 120</p>



përkundrejt atyre praktike (50:50). Rreth 25% e programit i dedikohet aftësisimit në praktikë/punë konkrete në profesion.

ECTS gjithsej (në dy vite akademike). Në çdo vit akademik janë 60 ECTS nga të cilat:

në vitin e parë akademik janë 18 ECTS orë seminaresh në auditor dhe 5 ECTS orë ushtrimesh në auditor;

në vitin e dytë akademik janë 13 ECTS orë seminaresh në auditor, 4 ECTS orë ushtrimesh dhe rreth 8 ECTS orë të punës praktike.

Praktika profesionale është lëndë që zhvillohet në vitin e dytë akademik dhe përbëhet nga 150 orë punë në institucion + 10 orë konsultime në auditor + 40 orë punë e individuale (*dokumenti shtesë nr. 1*).

Ky program profesional studimi përmban në vitin e parë akademik 23 ECTS, ose 230 orë pune praktike në auditor (seminare+ushtrime) përkundrejt 60 ECTS gjithsej.

Pra raporti i orëve të punës praktike me orët teorike është **38% / 62%**.

Në vitin e dytë akademik janë 17 ECTS, ose 170 orë pune praktike në auditor (seminare+ushtrime) dhe rreth 8 ECTS (160 orë pune të praktikës profesionale) përkundrejt 60 ECTS gjithsej.

Pra raporti i orëve të punës praktike me orët teorike është **42% / 58%**.

Pra në total ky program studimi përmban 48 ECTS, punë praktike, përkundrejt 120 ECTS gjithsej.

Pra raporti i orëve të punës praktike me orët teorike është **40% / 60%**.

Në këtë program profesional studimi është aplikuar ndarja e orëve të punës praktike në raport me ato teorike, në formën e ushtrimeve, vetëm në disa prej lëndëve të programit si p.sh., në lëndët “Procedura Penale”, “Procedura Civile”, “E drejta Civile”, “E drejta Tregtare”, “E drejta Familjare”, “Shkrim dhe arsyetimi ligjorë”, “Njohuri Informatike”, “Ekonomia e Tregut” dhe në lëndët me zgjedhje (*Aneksi 3.03*).

Numri i orëve të punës praktike në formën e ushtrimeve është 5 ECTS (në vitin e parë akademik) dhe 4 ECTS, duke mos përfshirë orët e praktikës profesionale (në vitin e dytë akademik). Lëndët që kanë më shumë praktikë kanë një ndarje 50% me 50% (*sipas RVB-së fq.23*).

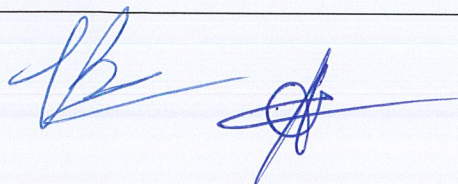
Praktika profesionale ka 8 ECTS ose 160 orë punë praktike dhe 40 orë punë individuale, ose 7% të peshës

	<p>së përgjithshme krahasuar me numrin maksimal të krediteve të programit (120 ECTS). Në këtë numër mund të shtohet dhe numri i orëve të ushtrimeve përgjatë dy viteve akademike që zhvillohen në disa prej lëndëve (rreth 9 ECTS). Në total ky program profesional studimi ka rreth 16 ECTS në peshën 13% krahasuar me numrin e total të krediteve prej 120 ECTS.</p> <p><i>Për sa më sipër, rekomandojmë: shtimin e orëve të punës praktike - në formën e ushtrimeve dhe orëve në laborator. Orët e punëve praktike mund të jenë pjesë e ngarkesës së mësimore në të gjitha lëndët: “Bazat e ligjshmërisë dhe e drejta kushtetuese”, “E drejta e detyrimeve”, “E drejta penale e posaçme”, “E drejta administrative” dhe lënda “Njohuri informatike” (e cila mund të ketë ore në laborator)</i></p> <p>Dokumenti shtesë të kërkuar gjatë vizitës së GVJ-së në institucion: <i>Dokumenti nr.1 Syllabus i lëndës “Praktika Profesionale”</i></p>			
<p><b>Kriteri 5.</b> 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.</p>	<p>Në programin e studimit profesional “Asistent Juridik” aplikohen orë të aftësimi praktik në disa prej lëndëve të programit. Pesha e tyre në raport më peshën e përgjithshme të lëndëve në këtë program studimi është 76% (16 lëndë nga 21 lëndë, pa përfshirë praktikën profesionale). Në disa nga këto lëndë janë të përfshira dhe orët e praktikës në institucione/studio ligjore (<i>Dokumenti shtesë Nr.8 Raport semestral periodik në lëndën “E Drejta Civile”</i>)</p>			
<p><b>Shkalla e përmbushjes së standardit</b></p>	<p><b>Nuk përmbushet</b></p>	<p><b>Përmbushet pjesërisht</b></p>	<p><b>Përmbushet kryesisht</b></p>	<p><b>Përmbushet plotësisht</b></p>
			<b>X</b>	

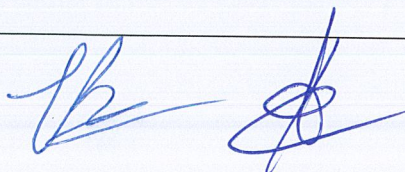
**Standardi II.3**

**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 nxëniti dhe kërkesat e tregut të punës për këto programe**

Kriteret	Vlerësimi
<p><b>Kriteri 1.</b> 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.</p>	<p>Programi i studimit me karakter profesional “Asistent Juridik” në KU “Wisdom” përmban të dhëna të plota dhe të publikuara në lidhje me përmbajtjen e planit mësimor për çdo vit akademik (<i>Aneksi 3.03</i>), si dhe në lidhje me përmbajtjen e syllabuseve lëndëve që janë pjesë e këtij plan programi mësimor (<i>Aneksi 3.08.</i>).</p>



	<p>Në secilin prej syllabuseve të lëndëve/moduleve janë të përcaktuara orët e formimit teorik dhe aftësimi praktik të përcaktuara dhe në bazë të numrit të krediteve përkatëse. Pedagogët e disa prej lëndëve hartojnë dhe një raport në lidhje me ecurinë e zbatimit të programit dhe arritjet e studentëve në secilin prej komponentëve të vlerësim si p.sh., në lëndën “E drejta Civile”</p> <p><i>(Dokumenti shtese nr.8, Raport semestral periodik në lëndën “E Drejta Civile”)</i></p>
<p><b>Kriteri 2.</b> Përmbajtja e programit të studimit është aktuale, i plotëson kërkesat e veçanta të profesionit dhe kërkesat për aftësitë shprehitë e kërkuara/të pritshme nga punëdhënësit.</p>	<p>Programi i studimit profesional “Asistent Juridik” synon të ofrojë për tregun e punës specialist në disa prej sektorëve të zbatimit të ligjit si p.sh., studio ligjore, zyra avokatore, zyra noteriale, zyra përbarimore, zyra ndërmjetësimi, etj. Përmbajtja e kurrikulës së programit ofron një formim të përgjithshëm të studentëve, dhe për disa nga sektorët e tregut njohuri më specifike si p.sh., në lëndën “Hartimi i kontratave”. Numri i lëndëve që ofrojnë njohuri të lidhura ngushtësisht me aplikueshmërinë e aftësive komunikuese dhe ato ligjore në praktikë/në vendet e mundshme të punësimit mund të ishte edhe më i madh, në raport me numrin e lëndëve që ofrohen aktualisht në këtë program profesional studimi.</p> <p>Njësia përgjegjëse për këtë program profesional studimi ka një bashkëpunim të ngushtë me “Klinikën e Ligjore Wisdom’ dhe organizon trajnime profesionale të lidhura me tregun e punës, duke pajisur studentët dhe me certifikatat përkatëse.</p> <p><i>(Aneksi 4.09 dhe Dokumenti shtesë nr.9 Model i certifikatës së trajnimit lëshuar nga Klika Ligjore “Wisdom”)</i></p>
<p><b>Kriteri 3.</b> 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.</p>	<p>Kurrikula e programit të studimit me karakter “Asistent Juridik” mundëson një transferim të krediteve të përfuara nga lëndët/modulet, pasi kreditet janë të ndarë në orë mësimore në auditor dhe në orë pune individuale. Orët mësimore në auditor janë të ndara në orë leksionesh, orë seminaresh dhe orë ushtrimesh <i>(Aneksi 3.03)</i>. Ky program studimi është i organizuar si një program studimi i nivelit të 5-të të “Arsimit Profesional”. Në përputhje me nenin 72/2 e Ligjit 80/2015 Kreditet e grumbulluara gjatë studimeve profesionale të larta mund të transferohen në studimet e ciklit të parë, që referohet në nivelin 6 të Kornizës Shqiptare të Kualifikimeve.</p>
<p><b>Kriteri 4.</b> Modulet dhe aktivitetet e formimit teorik e praktik/punë konkrete mundësojnë përfitim e njohurive, aftësive dhe shkathtësive ndërkurrikulare, të menduarit kritik, zgjidhjen e</p>	<p>Lëndët e këtij programi profesional studimi mundësojnë marrjen e njohurive në të tre disiplinat e ligjit (publike, private dhe penale). Veprimtaritë e organizuara në funksion të këtij programi studimi, por edhe ato në nivel institucional</p>



problemeve në kontekste konkrete, komunikimin dhe marrëdhëniet me të tjerë, si dhe orientimin cilësor në përvojën e punës.	mundësojnë një aftësim praktik të studentëve. ( <i>Aneksi 4.06 dhe 4.07</i> ).			
<b>Kriteri 5.</b> Bashkëpunimi me punëdhënësit, internship-i/përvoja praktike, tutorazhi, e vlerësimi i tyre në profesion është e mjaftueshme, e përshtatshme dhe garanton formimin praktik në përputhje me kërkesat e profesionit.	<p>Departamenti i të drejtës Publike ka lidhur marrëveshje me institucionet ku studentët kryejnë praktikën profesionale. Këto marrëveshje janë si në nivel institucional ashtu dhe në nivel departamenti. (<i>Anekset 4.04.4.05 dhe dokumenti shtesë nr. 4</i>).</p> <p>Njësitë përkatëse në nivel institucional (NJKSH&amp;MJ&amp;ZBNJ) në bashkëpunim me departamentin organizojnë seminare, trajnime dhe workshop-e në funksion të aktivizimit të studentëve, duke i lidhur ata më shumë me tregun e punës (<i>RVB fq.26</i>).</p> <p>Gjithashtu, gjatë vizitës së GVJ në institucion, në takimin me pedagogët u sqarua mënyra e organizimit të praktikës mësimore, tutorimit të studentëve nga pedagogët mbikqyrës të praktikës dhe përgatitjes së dokumentacionit të nevojshëm për vlerësimin e njohurive të përfuara gjatë praktikës.</p> <p>Dokumenti shtesë i kërkuar gjatë vizitës së GVJ-së në institucion: (<i>Dokumenti nr.4 "Lista e marrëveshjeve me institucionet/studio ligjore/avokatore, për programin profesional "Asistent Juridik"</i>)</p>			
<b>Shkalla e përmbushjes së standardit</b>	<b>Nuk përmbushet</b>	<b>Përmbushet pjesërisht</b>	<b>Përmbushet kryesisht</b>	<b>Përmbushet plotësisht</b>
				X

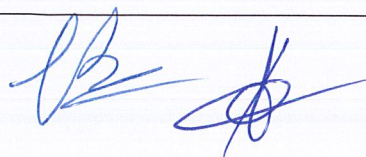
<b>Shkalla e përmbushjes së standardeve të fushës II</b>	<b>Nuk përmbushet</b>	<b>Përmbushet pjesërisht</b>	<b>Përmbushet kryesisht</b>	<b>Përmbushet plotësisht</b>
			X	

### III. MËSIMDHËNIA, MËSIMNXËNIA, VLERËSIMI DHE KOMPETENCAT

<b>Standardi III.1</b>	
<b>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</b>	
<b>Kriteret</b>	<b>Vlerësimi</b>
<b>Kriteri 1.</b> Institucioni harton udhëzues të posaçëm, ngre struktura të posaçme dhe	Institucioni përmes strukturave të krijuara në funksion të monitorimit dhe matjes së cilësisë së procesit akademik

<p>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.</p>	<p>(<i>Njësia e Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë</i>), harton planet/raportet periodike, të cilat i bën të njohura për anëtarët e çdo njësie përkatëse (<i>Aneksi 1.04 dhe Aneksi 2.18.2</i>).</p> <p>Instrumentat e përdorura për matjen dhe vlerësimin e procesit mësimor përmes opinioneve të stafit dhe studentëve (<i>Aneksi 2.15.4/5/6</i>), ndihmojnë njësitë përkatëse për të bërë analizat vjetore të ecurisë së veprimtarisë së tyre (<i>Aneksi 2.11</i>). Rezultatet e nxjerra bëhen publike (<i>Aneksi 1.09/10</i>), duke i mundësuar institucionit/njësies përkatëse krijimin e një klime sa më gjithpërfshirëse. Në raportin vjetor të hartuar nga Njësia e Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë (2018-2019) pasqyrohet dhe takimi me stafin dhe studentët në lidhje me mendimet dhe opinionet e tyre në drejtim të rritjes së cilësisë së procesit mësimor (<i>Aneksi 2.15.3 fq.15</i>). Në raport përfshihen rekomandimet e mundshme të përmirësimit të punës së institucionit dhe njësive përbërëse të tij. Studentët përfshihen në vlerësimin e institucionit, duke marrë informacionin e nevojshëm përmes guidave/udhëzuesve, të cilat janë hartuar në funksion të pjesëmarrjes së tyre në jetën akademike (<i>Aneksi 3.10</i>).</p>
<p><b>Kriteri 2.</b> 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>Në programin e studimit me karakter profesional “Asistent Juridik” në KU “Wisdom” format e dhënies dhe transmetimit të dijeve janë përmes leksioneve, seminarëve dhe ushtrimeve. Raporti ndërmjet këtyre formave është:</p> <p>në lëndët me karakter teorik 2/1 (leksione/seminare);</p> <p>në lëndët e formimit specifik/profesional 2/1/0.5 (leksione/seminare/ushtrime);</p> <p>Forma e kontrollit të dijeve në programin e studimit me karakter profesional “Asistent Juridik” realizohet përmes aktivizimit në orët e seminarëve/ushtrimeve dhe detyrave të kursit/eseve, si dhe provimit përfundimtar.</p> <p>Raporti në lidhje me komponentët e kontrollit të dijeve është në të gjitha lëndët 10%/20/70% (aktivizim aktiv në seminarë/detyra-ushtrime/provimi përfundimtar) (<i>Aneksi 3.01 dhe Anekset 3.08.1-3.08.30</i>).</p> <p>Në këtë program studimi nuk ka orë në formën e laboratoreve, përveç zhvillimit të disa komponentëve të lëndës “Njohuri informatike”.</p> <p>Gjithashut, Njësia e Kërkimit Shkencor dhe Marrëdhënies me Jashtë (MKSHMJ) për vitin akademik 2019-2020 ka organizuar në kuadër të këtij programi disa trajnime (<i>Aneksi 4.01.1</i>).</p>

<p><b>Kriteri 3.</b> 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>Në rregulloren e programit të studimit me karakter profesional “Asistent Juridik”, janë të përcaktuar komponentët e procesit mësimor (Aneksi 3.01 neni18), të cilat janë në funksion të mësimdhënies dhe mësimnxënies. Stafit akademik aplikon metoda interaktive të mësimdhënies dhe në disa prej lëndëve dhe zhvillim të praktikave në studio ligjore/noteriale apo institucione publike, sipas një kalendarit që është pjesë e programit mësimor dhe e relacionit semestral të hartuar nga pedagogu përkatës (<i>dokumenti shtesë nr. 8</i>).</p> <p>Pedagogu harton planin kalendarik të shpërndarjes së orëve mësimore me tëmat përkatëse dhe formën e zhvillimit të tyre/metodologjinë (në formën e pyetjeve, diskutimeve, rasteve nga praktika gjyqësore, etj (<i>Dokumenti shtesëNnr.5</i>))</p> <p>Në disa prej lëndëve të kurrikulës aplikohen dhe zgjidhje të rasteve nga praktika apo dhe procese të simuluar gjyqësore, të lidhura me temat dhe objektivat e lëndës si p.sh., në lëndët: “Procedura Penale”, “Procedura Civile”, “E drejta Familjare”; në lëndën “Hartimi i kontratave” aplikohet dhe metoda e hartimit apo përpilimit të akteve të ndryshme noteriale ..etj (<i>Anekset 3.08.23/24/25</i>).</p> <p>Dokumentat shtesë të kërkuar gjatë vizitës së GVJ-së në institucion: (<i>Dokumenti nr.5 Plani kalendarik I lëndës “E drejta Civile”, Dokumenti nr.8 Raport semestral periodik në lëndën “E Drejta Civile”</i>)</p>
<p><b>Kriteri 4.</b> 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>Në programin e studimit me karakter profesional “Asistent Juridik” në KU “Wisdom” procesi mësimor zhvillohet nga pedagogë që zotërojnë fushën përkatëse të njohurive, por dhe që janë të përkushtuar ndaj dhënies së dijeve (<i>Aneksi 2.18.5</i>). GVJ, gjatë takimit me stafin akademik të institucionit, u informua për metodat e mësimdhënies që ky staf akademik përdor, si dhe, për mënyrën sesi përcimi i informacionit tek studentët realizohej. Pedagogët sqaruan se me qëllim përshtatjen e mësimdhënies në këtë program studimi me objektivat e mësimnxënies dhe aftësimin e tyre profesional, në pjesën më të madhe të lëndëve janë zhvilluar orë seminari dhe ushtrime praktike në formën e gjyqeve imituese ose zgjidhjes së kazuseve në përputhje me temat përkatëse. Gjithashtu, përditësimi nga ana e stafit e programeve të lëndëve, në funksion të dijeve të studentët, rezulton si një metodë e mirë e mësimdhënies dhe mësimnxënies.</p>
<p><b>Kriteri 5.</b> Institucioni duhet të mbështesë stafin përmes njohjes me shembujt e praktikave të mira, të nxisë dhe të</p>	<p>Njësia përkatëse akademike (Departamenti i të Drejtës Publike), përmes analizës vjetore të punës dhe veprimtarisë së saj, analizon: komponentët e procesit mësimor; punën e</p>

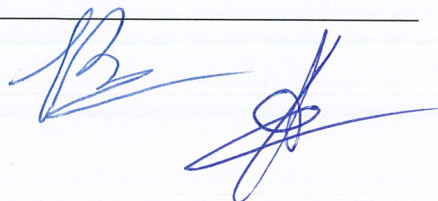


<p>inkurajojë personelin akademik për përmirësimin e mëtejshëm të cilësisë së mësimdhënies.</p>	<p>stafit akademik; realizimin e planit vjetor të veprimtarive; objektivat e vitit akademik (<i>Aneksi 2.11, fq.15/25/27</i>). Analiza vjetore e njësisë përkatëse akademike është në funksion të përmirësimit të cilësisë së procesit mësimor dhe inkurajimit të stafit për të bashkëpunuar më njëri tjetrin dhe ndarë përvojën dhe praktikat më të mira akademike.</p> <p>Gjatë takimit me anëtarët e stafit akademik GVJ u njoh me praktikat e ndjekura nga Departamenti i së Drejtës Publike me qëllim përmirësimin e cilësisë së mësimdhënies. Problematikat e hasura si dhe modelet e suksesshme janë diskutuar gjatë mbledhjeve të Departamentit të së Drejtës Publike.</p>			
<p><b>Shkalla e përmbushjes së standardit</b></p>	<p><b>Nuk përmbushet</b></p>	<p><b>Përmbushet pjesërisht</b></p>	<p><b>Përmbushet kryesisht</b></p>	<p><b>Përmbushet plotësisht</b></p>
				<p><b>X</b></p>

### Standardi III.2

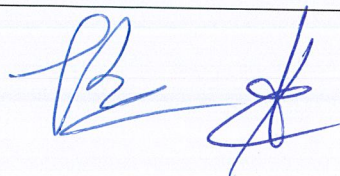
**Njësitë përgjegjëse garantojnë zhvillimin e mësimdhënies, mësimnxënies dhe aftësimin profesional, duke vënë në dispozicion të gjithë infrastrukturën fizike, didaktike e logjistike të nevojshme për realizimin me sukses të aktivitetit mësimor e shkencor**

<p><b>Kriteret</b></p>	<p><b>Vlerësimi</b></p>
<p><b>Kriteri 1.</b> 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.</p>	<p>Në programin profesional të studimit “Asistent Juridik”, procesi mësimor zhvillohet në ambiente me infrastrukturën e nevojshme didaktike (<i>Aneksi 2.22</i>). Gjatë vizitës në institucion GVJ konstatoi se, cdo klasë ku zhvillohej procesi mësimor është e pajisur me video-projektor, tabela shënimesh dhe hapësira të nevojshme. Laboratorët ku zhvillohen lëndën që kërkojnë pajisjet e nevojshme informatike si në lëndën “Njohuri Informatike” janë të pajisuara me pajisjet individuale për çdo student. Në këto laboratorë disponohen 22 poste (<i>sipas RVB-së fq.32 dhe nga vëzhgimi gjatë vizitës në institucion</i>). Të gjitha ambientet ku zhvillohet procesi mësimor për këtë program studimi janë të pajisura me vendet e punës për çdo student.</p>
<p><b>Kriteri 2.</b> 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.</p>	<p>Në KU “Wisdom” është i ngritur edhe Departamenti i IT (një strukturë akademike), i cili mundëson edhe në funksion të programit të studimit profesional “Asistent Juridik”, bazën e nevojshme të sistemit informatik si për stafin akademik ashtu dhe për studentet. Punonjësit e IT sigurojnë ruajtjen e të dhënave si për stafin ashtu dhe për studentët duke krijuar mundësinë e një shkëmbimi informacioni të shpejtë dhe të sigurt (<i>Aneksi 1.08 dhe 1.10</i>). Studentët kanë mundësi të aksesojnë në sistemin</p>





	<p>informativ të krijuar nga institucioni, në lidhje me materialet didaktike të hartuara nga stafi akademik dhe me informacionet e tjera administrative të hartuara nga struktura administrative (sekretari). Komunikimi ndërmjet stafit dhe studentëve realizohet përmes portalit të studentëve.</p> <p>GVJ, gjatë vizitës në institucion realizoi dhe një takim me punonjësit IT-së, përmes të cilëve u informua për përdorshmërinë e shtuar nga ana e studentëve të portalit online si e vetmja formë e shkëmbimit të informacioneve akademike. Gjithashtu, GVJ u informua nga lidhur me krijimin e mundësive dhe suportin teknik të ofruar nga Departamenti i IT për aksesimin e dokumentacionit elektronik përmes kredencialeve personale të çdo studenti gjatë periudhës së zhvillimit të mësimit online për shkak të gjendjes së shkaktuar nga Covid-19.</p>
<p><b>Kriteri 3.</b> 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.</p>	<p>Literatura bazë dhe ndihmëse është e përcaktuar në mënyrë specifike në programet e lëndëve. Literatura e detyrueshme është në gjuhën shqipe, ndërsa në literaturën e rekomanduar gjenden dhe tekste në gjuhën angleze. (Aneksat 3.08.01-3.08.20) Literatura është e aksesueshme kryesisht fizikisht në ambientet e bibliotekës në kopje të mjaftueshme për numrin e studentëve që ka ky program studimi. Gjithashtu, disa burime të literatureës gjenden online.</p> <p>Gjithashtu, Departamenti i të Drejtës Publike, si njësi përgjegjëse për zhvillimin e këtij programi studimi, në bashkëpunim me stafin akademik mundëson përditësimin e literaturës së programeve mësimore të lëndëve me literaturën që gjendet në bibliotekën online (Aneksi 1.13). “Platforma e studentit” i cili është portal online (Aneksi 1.12), mundëson shkëmbimin e materialeve studimore online midis pedagogëve dhe studentëve.</p>
<p><b>Kriteri 4.</b> Në funksion të mësimit dhe mësimit mësimor, personeli akademik dhe studentët aksesojnë libraritë on-line të fushave të ngjashme ose të përafërta me programin e studimit.</p>	<p>Stafi akademik i programit të studimit me karakter profesional “Asistent Juridik” harton listën e nevojave për titujt e teksteve në funksion të programit dhe e paraqet atë pranë njësive përkatëse (Aneksi 2.17).</p> <p>Numri i librave në bibliotekën e KU “Wisdom” është 3326; 64862 periodik; përkthime literature CD-ROM 13132 online (sipas RVB-së fq.35). Në KU “Wisdom” publikohet revista shkencore “Wisdom” dy herë në vit, si dhe, botime të tjera shkencore. (sipas RVB-së fq.35). Gjithashtu, KU “Wisdom” është i regjistruar pranë bazës së të dhënave online “Proquest”, në të cilën 151, 238 tituj janë të aksesueshëm vetëm në fushën e</p>



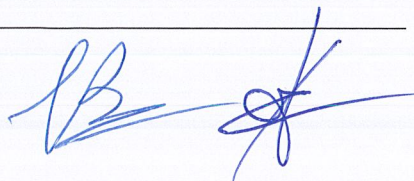
	drejtësisë. (Aneksi 2.17)			
<b>Kriteri 5.</b> Infrastruktura laboratorike e nevojshme për realizimin e laboratorëve, detyrave të kursit, diplomave dhe studimeve specifike shfrytëzohet në mënyrë të vazhdueshme nga studentët.	KU “Wisdom” mundëson një infrastrukturë teknologjike të përshtatshme për përmbushjen e kërkesave të lëndëve/moduleve që janë pjesë e programit të studimit me karakter profesional “Asistent Juridik”. Stafi i Departamentit të së Drejtës Publike dhe studentët që studiojnë në këtë program studimi kanë mundësi të përdorin në funksion të mësimdhënies dhe mësimnxënies infrastrukturën e nevojshme teknologjike (Aneksi 1.12, Aneksi 2.22).			
<b>Kriteri 6.</b> Në funksion të mësimdhënies, personeli akademik përdor platforma on-line (elearning) dhe mbështet e nxit personelin akademik e studentët për përdorimin e tyre.	Personeli akademik i programit të studimit profesional të studimit “Asistent Juridik”, përdor platformën “Portali i Studentit” për komunikimin me studentët, përmes të cilave realizon dhënien e informacionit për zhvillimin e lëndëve/moduleve si dhe shkëmbimin e literaturës. Shkëmbimi konsiston në dërgimin dhe marrjen e materialeve akademike që përdoren nga studentët në formën e leksioneve/slides/artikujve shkencor/ teksteve akademike/pyetjeve orjentuese (Aneksi 2.14.1). Portali i Studentit ka seksione të ndarë sipas komponentëve të procesit mësimor dhe sipas komponentëve të vlerësimit (detyra kursi/prezantime/provime). Portali i Studentit mundëson dhe një komunikim online ndërmjet stafit akademik dhe studentëve në mënyrë të vazhdueshme përgjatë kohës së zhvillimit të lëndës/modulit përkatës.			
<b>Shkalla e përmbushjes së standardit</b>	<b>Nuk përmbushet</b>	<b>Përmbushet pjesërisht</b>	<b>Përmbushet kryesisht</b>	<b>Përmbushet plotësisht</b>
				<b>X</b>

### 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**

<b>Kriteret</b>	<b>Vlerësimi</b>
<b>Kriteri 1.</b> 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.	Fakulteti i Drejtësisë me njësitë e tij përbërëse: Departamenti i të Drejtës Publike, Departamenti i së Drejtës Private dhe Njësia e Kërkimit Shkencor dhe Marrëdhënies me Jashtë/FD, (neni 9 i rregullores së KU “Wisdom”), realizon përmbushjen e objektivave të programit të studimit me karakter profesional “Asistent Juridik”. Këto njësi përbërëse të fakultetit bashkëpunojnë në aspektin akademik të zhvillimit të procesit dhe veprimtarisë akademike të këtij programi

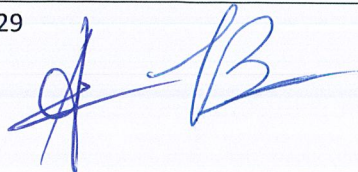
	<p>studimi. Për realizimin dhe monitorimin e procesit dhe veprimtarisë akademike në funksion të këtij programi, Fakulteti i Drejtësisë bashkërendon punën dhe më njësi të tjera të KU “Wisdom” si njësitë ndimëse mësimore dhe ato që janë në funksion të monitorimit dhe vlerësimit të cilësisë së procesit akademik (<i>Aneksi 1.02 dhe Aneksi 1.01</i>).</p> <p>Njësia e Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë (<i>në bazë të nenit 11 të Statutit të KU “Wisdom”</i>), realizon në vijimësi procesin e vlerësimit të komponentëve akademik, duke hartuar raportet periodike (<i>Aneksi 1.01, Aneksi 1.04</i>).</p> <p>NJSBC në raportin vjetor të monitorimit dhe sigurimit të cilësisë (<i>Aneks 1.07 2019, fq. 22</i>) evidenton: vlerësimet dhe rekomandimet mbi sigurimin e cilësisë; hartimin e strategjive në drejtim të komponentëve akademike dhe shkencore.</p>
<p><b>Kriteri 2.</b> 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>Departamenti i të Drejtës Publike si njësi ku zhvillohet ky program studimi, organizon punën për mbarvajtjen e të gjitha komponentëve të procesit mësimor, duke bërë shpërndarjen e ngarkesës akademike për stafit efektiv dhe atij me kontratë (PAE &amp; PAK) (<i>Aneksi 2.18.1</i>).</p> <p>Kjo njësi organizon veprimtari akademike në funksion të këtij programi studimi dhe harton raportet periodike përkatëse. (<i>Aneksi 2.11</i>).</p>
<p><b>Kriteri 3.</b> 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.</p>	<p>Personeli akademik i programit të studimit me karakter profesional “Asistent Juridik” përgjigjet për zbatimin e programit të lëndëve/moduleve përkatëse dhe për realizimin e detyrave të përcaktuara në nenin 2 të rregullores e kësaj njësie (<i>Aneksi 2.06</i>).</p> <p>Personeli akademik në funksion të këtij programi studimi (<i>Aneks 1.02 Rregullore e KU “Wisdom” neni 33-34 dhe Aneks 3.01, neni 13</i>) mbikqyr procesin e mësimdhënies duke ofruar për studentët metodat më të përshtatshme për ofrimin e dijes. (<i>Aneksi 1.02 dhe Aneksi 3.01 dhe Aneksi 2.11</i>).</p>
<p><b>Kriteri 4.</b> 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 e tyre.</p>	<p>Në bazë të strategjisë së Zhvillimit të KU “Wisdom”, strukturat akademike dhe ato mbështetëse të institucionit janë në funksion të procesit mësimor dhe të veprimtarisë kërkimore-shkencore (<i>Aneksi 1.03</i>).</p> <p>Departamenti i së Drejtës Publike (njësia përgjegjëse për zhvillimin e programit të studimit “Asistent Juridik”), si një nga strukturat e këtij institucioni ndjek në vijimësi aplikimin dhe monitorimin e metodave më të përshtatshme për zhvillimin e procesit të</p>



	<p>mësimdhënies dhe mësimnxënies. Kjo njësi ndihmon stafin akademik në njohjen edhe aplikimin e metodave akademike për zhvillimin e procesit mësimor, duke mbështetur financiarisht veprimtaritë dhe kërkimet shkencore. (Anekset 2.25/26/27).</p> <p>Nga vizita në institucion i GVJ-së, ky i fundit u informua në lidhje me hapat e ndërmarra nga Departamenti në lidhje me ofrimin e programeve trajnuese. Stafi akademik ka marrë pjesë në disa aktivitete me natyrë shkencore. <i>Megjithatë, stafi nuk rezulton të jetë trajnuar në mënyrë specifike në lidhje të kërkesat e mësimdhënies për një program profesional studimi.</i></p>			
<p><b>Kriteri 5.</b> 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.</p>	<p>Personeli akademik i programit të studimit me karakter profesional “Asistent Juridik” aplikojnë metoda interaktive të mësimdhënies, përmes të cilave realizojnë pjesëmarrjen e studentëve në mënyrë efektive në procesin mësimor (Aneksi 2.11)</p> <p>Stafi akademik i këtij programi studimi organizon trajnime në funksion të realizimit të objektivave të këtij programi (Aneksi 4.06).</p> <p>Nga vizita në institucion e GVJ-së, drejtuesi i Departamentit të së Drejtës Publike dhe stafi akademik parashtruan disa nga metodat e mësimdhënies së zhvilluara me studentët e këtij programi studimi. Sipas stafit akademik, është zhvilluar mësimdhënie përmes metodave të kombinuara në përputhje me kërkesat e lëndës duke përfshirë si realizimin e ushtrimeve, leksioneve të hapura me pedagogë të ftuar, gjyqe imituese dhe raste studimore të shtruara për diskutim.</p>			
<b>Shkalla e përbushjes së standardit</b>	<b>Nuk përbushet</b>	<b>Përbushet pjesërisht</b>	<b>Përbushet kryesisht</b>	<b>Përbushet plotësisht</b>
				<b>X</b>

<p><b>Standardi III.4</b></p> <p><b>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.</b></p>	
<b>Kriteret</b>	<b>Vlerësimi</b>
<p><b>Kriteri 1.</b> Kriteret dhe mënyra e testimit e vlerësimit të njohurive dijeve dhe aftësive profesionale përcaktohen në rregullore të</p>	<p>Rregullorja e programit të studimit me karakter “Asistent Juridike”, (në nenin 21), përcakton mënyrën dhe kriteret e vlerësimit të dijeve të studentëve përmes</p>

<p>posaçme, të cilat bëhen publike. Institucioni mban dhe ruan dokumentacionin e vlerësimeve, ankimimet dhe rishqyrtimet e vlerësimit, sipas afateve e procedurave në rregulloret përkatëse.</p>	<p>një procesi transparent. Kjo rregullore është bazuar tek rregullorja e përgjithshme e institucionit (<i>Aneks. 1.02 kreu IX</i>), në të cilën janë të përcaktuara format e kontrollit të dijeve, mënyrat e zhvillimit të provimeve, mënyrat e krijimit të komisioneve, e drejta e ankimit dhe rivlerësimit të vlerësimit. Në programin e çdo lënde/moduli janë të përcaktuara format e vlerësimit të dijeve përgjatë semestrit, pesha e secilit komponent vlerësimi dhe ekuivalenca e pikëve të marra nga vlerësimi në llogaritjen e vlerësimit total.</p> <p>Aktet rregulluese të procesit të kontrollit dhe vlerësimit të dijeve janë të pasqyruara dhe të bëra të njohura për studentët në fillim të procesit mësimor. Sekretaria Mësimore, në bazë të nenit 2 të rregullores së kësaj strukture, arkivon dhe pasqyron në regjistrat përkatës dokumenta dhe të dhënat përkatëse. (<i>Aneksi 1.05 Rregullore e Sekretarisë Mësimore të KU "Wisdom", Neni 2</i>).</p> <p>Për vlerësimin e studentëve në vijimësi të procesit mësimor, hartohet dhe një formular i posaçëm vlerësimi. (<i>Aneksi 2.13.4</i>).</p>
<p><b>Kriteri 2.</b> 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>Format me të cilat kontrollohet dhe vlerësohet dija e studentit janë pjesë e çdo programi mësimor lëndor të hartuar nga pedagogu përkatës. Këto forma janë të lidhura me qëllimin e lëndës/modulit dhe synojnë jo vetëm të kontrollojnë njohuritë e fituara nga studentët, por dhe të nxisin procesin e mësimnxënies. Komponentët e kontrollit të dijeve janë:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aktivizimi aktiv i studentëve në auditor - në masën 10%;</li> <li>- detyrat e kursit, prezantimet, esetë, punët në grup- në masën 20%;</li> <li>- provimi përfundimtar –në masën 70%;</li> </ul> <p>Provimi përfundimtar që mund të zhvillohet me shkrim ose me gojë, ose i kombinuar.</p> <p>(<i>Aneks 1.02 Rregullore e KU "Wisdom" KREU IX, Kontrolli dhe vlerësimi i dijes, neni 79, 80 dhe 82</i>)  (<i>Aneks 3.01 Rregullore e programit të studimit me Karakter Profesional "Asistent Juridik", Neni 21 Procedura dhe kriteret e vlerësimit.</i>)  (<i>Aneksi 1.02 dhe Aneksi 3.01</i>).</p>
<p><b>Kriteri 3.</b> Në fillim të çdo lënde/moduli, studentët informohen me metodologjinë e testimit e vlerësimit të njohurive, dijeve dhe aftësive profesionale e shkencore të</p>	<p>Studentët informohen lidhur me metodologjinë e testimit në çdo lëndë në përputhje me Rregulloren e Programit të studimit dhe programit të lëndës. (<i>Aneks</i></p>



<p>parashikuara në syllabuset e lëndëve/ moduleve nga titullari i lëndës /modulit.</p>	<p><i>3.01 Rregullore e programit të studimit me Karakter Profesional “Asistent Juridik”, Neni 21)</i></p> <p>Formatet e tezave të provimit janë pjesë e dokumentacionit të kurrikulës së këtij programi studimi dhe në to përfshihen komponentët e nevojshëm informues dhe shpjegues për studentët (<i>Aneks 2.13.2/3</i>). Mënyra e vlerësimit për secilën lëndë sipas specifikave që ka përcaktohet në programe (<i>Aneks 3.08 Programet mësimore</i>) është hartuar në përputhje me modelin e diktuar nga përmbajtja e VKM Nr. 41, datë 24.01.2018 “Për elementët e programeve të studimit të ofruara nga Institucionet e Arsimit të Lartë”. (<i>Aneks 3.08.01 – 3.08.01.30</i>)</p> <p>Gjithashtu, pedagogët kanë në dispozicion të studentëve dhe udhëzuesin didaktik, i cili informon dhe për procesin e provimeve në KU “Wisdom”. Studentëve u vihen në dispozicion modele teza kolokiumi dhe provimi përfundimtar në mënyrë që të njihen me mënyrën e testimit të njohurive.</p> <p>(<i>Aneks 2.13.2 Model/template, Tezë kolokiumi</i>)</p> <p>(<i>Aneks 2.13.3 Model/template, Tezë provimi përfundimtar</i>)</p>
<p><b>Kriteri 4.</b> 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>Njësia bazë akademike, e cila është përgjegjëse për zhvillimin e programit të studimit me karakter profesional “Asistent Juridik”, administron procesin e vlerësimit dhe kontrollit të dijeve që në momentin e hartimit të tezës së provimit, e cila përgatitet nga pedagogët përkatës dhe miratohet nga drejtuesi i Departamentit, deri në momentin e njoftimit të rezultateve përfundimtare të vlerësimit të studentëve. Departamenti i të Drejtës Publike, si njësia përkatëse akademike, monitoron në vijimësi procesin e kontrollit të dijeve duke siguruar një proces në përputhje me rregullat e përcaktuara në aktet e brendshme të institucionit.</p> <p>Formatet e tezave të provimit janë të nënshkruara nga autoritet drejtuese të njësisë kryesore dhe kanë elementet e duhura të sigurisë (<i>Aneksi 2.13.2/3</i>). Teza e provimit e çdo studenti sekretohet, për të siguruar një proces sa më objektiv të vlerësimit. Nuk rezulton të jenë shfrytëzuar sisteme elektronike të testimit dhe vlerësimit, përmes të cilave do të mundësohej rritja e paanësisë në vlerësim dhe transparencë në mënyrën e vlerësimit.</p>
<p><b>Kriteri 5.</b> Vlerësimi i njohurive, dijeve dhe aftësive profesionale realizohet nga komisione</p>	<p>Në përbërje të komisioneve të provimit të çdo lënde, të</p>

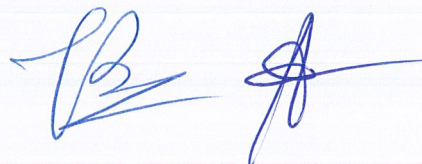
<p>provimi, shoqërohet me komente e këshilla mbi procesin e të nxënit për të ndihmuar studentin të përmirësohet në të ardhmen.</p>	<p>ngritura nga drejtuesi i departamenti, janë titullari i lëndës dhe së paku një pedagog tjetër asistent. Komisionet përkatëse ngrihen në bazë të rregullave të përcaktuara në aktet e brendshme të institucionit (<i>Aneksi 1.02 neni 84 dhe Aneksi 3.01</i>). Rregullorja e KU “Wisdom” ashtu edhe Rregullorja e Programit të Studimit, parashikon në detaje mënyrën organizimit të procesit të vlerësimit të njohurive. (<i>Aneks 1.02 Rregullore e KU “Wisdom” KREU IX, Kontrolli dhe vlerësimi i dijes, neni 84, 85 dhe 88</i>).</p> <p>Gjithashtu, pedagogët bëjnë konsultime individuale me studentët me qëllim këshillimin e tyre për përbaljen me të gjitha fazat e vlerësimit. (<i>Aneks 3.01 Rregullore e programit të studimit me Karakter Profesional “Asistent Juridik”, Neni 19/2</i>)</p>			
<p><b>Kriteri 6.</b> Rezultatet e kontrollit të dijeve dhe aftësiwe 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>Në aktet rregullatore të KU “Wisdom” të zbatueshme për këtë program studimi, përcaktohet mënyra e komunikimit të rezultateve si dhe mundësitë ankimimit. Konkretisht, në bazë të (<i>nenit 21 të rregullores së programit të studimit dhe nenit 89 të rregullores së KU “Wisdom”</i>), procedura dhe kriteret e vlerësimit janë pjesë e syllabusit të çdo lënde/moduli. Vlerësimi është i detyrueshëm të bëhet sipas vlerësimit më nota. Komunikimi i vlerësimeve për çdo student bëhet nga sekretaria mësimore në ruajtje të konfidencialitetit. (<i>Aneks 3.01 neni 24</i>). Studenti gëzon të drejtën e ankimimit për procedurat e zhvillimit të provimit. Në rregulloren e Programit afati i ankimimit është 24 orë nga zhvillimi i provimit, ndërkohë që sipas (<i>nenit 89/2 të Rregullores së KU “Wisdom”</i>) parashikohet se afati për ankimimin e vlerësimit është 48 orë.</p> <p><i>Nuk është e qartë nëse afati në Rregulloren e Programit i referohet vetëm ankimimit lidhur me procedurën e zhvillimit të provimit apo edhe me rezultatet e tij. Lind nevoja që këto dy dokumente të harmonizohen me njeri tjetrin.</i></p> <p>Vlerësimi i studentëve dokumentohet në procesverbalet përkatëse dhe pasqyrohen në regjistrat përkatëse (<i>neni 25 i rregullores së programit</i>). Dokumentacioni i vlerësimit të provimeve firmoset nga pedagogët përkatës në përfundim të procesit (<i>Aneksi 3.01</i>).</p>			
<p><b>Shkalla e përmbushjes së standardit</b></p>	<p><b>Nuk përmbushet</b></p>	<p><b>Përmbushet pjesërisht</b></p>	<p><b>Përmbushet kryesisht</b></p>	<p><b>Përmbushet plotësisht</b></p>
				<p><b>X</b></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.**

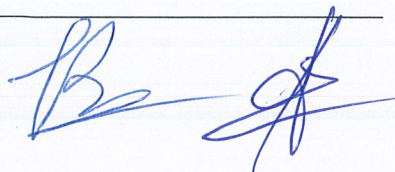
<b>Kriteret</b>	<b>Vlerësimi</b>
<p><b>Kriteri 1.</b> Programi i studimit zhvillohet në mënyrë të tillë që të garantojë përfundimin e njohurive, zhvillimin e aftësive profesionale dhe të veçanta të studentëve, që janë në përputhje me rezultatet e pritura të të nxënësve për programet me karakter profesional.</p>	<p>Programi profesional i studimit “Asistent Juridik” si një program profesional dy vjeçar me 120 ECTS, mundëson një formim të përgjithshëm në fushën e ligjit. Plani mësimor si dhe syllabuset e secilës lëndë përmbajnë të dhëna për mënyrën e zhvillimit të lëndës dhe për natyrën e aftësive që pritet të përftojnë studentët. (Nën/dosja (C) Syllabuset e lëndëve specifike parashikojnë llojet e aftësive specifike që pritet të përftojnë studentët si dhe fushat e së drejtës në të cilat ato aftësohen.</p> <p>Përmes lëndëve/moduleve teorike dhe praktike, studentit i mundësohet dhënie e njohurive në fushën e të drejtës private dhe publike. Si pjesë e kësaj kurrikule janë dhe lëndë që ofrojnë njohuri më të thelluara në fushën e ligjit si: E drejta e detyrimeve, e drejta tregtare, procedura civile, procedura penale etj.</p> <p>Kurrikula përmban dhe lëndë që ofrojnë njohuri të mirëfillta tekniko-juridike si p.sh, “Hartimi i Kontratave”, “Shkrimi dhe arsyetimi ligjor”.</p> <p><i>Ofrimi i këtyre lëndëve në këtë program profesional studimi është gjithsesi i pakët. Si në lëndët e detyrueshme ose ato me zgjedhje që u ofrohen studentëve mungojnë lëndë që i aftësojnë studentët në komunikim, si dhe lëndë që janë të organizuara më gjerësisht me aftësimin në praktikë.</i></p> <p><i>(Aneks 3.03 Plani mësimor)</i></p>
<p><b>Kriteri 2.</b> 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>Programi i studimit me karakter profesional “Asistent Juridik” në KU “Wisdom” përmban të dhëna për njohuritë që synohet të përftohen nga studentët në këtë program studimi, në përputhje me objektivat e këtij programi. Ndër objektivat e këtij programi studimi është përdorimi i burimeve dhe teknikave të ndryshme përfshirë dhe ato të kompjuterizuara të mbledhjes dhe shfrytëzimit të informacionit si dhe të komunikojë në mënyrë korrekte me gojë dhe me shkrim. <i>(Aneks 3.01 Rregullore e programit të studimit me Karakter Profesional “Asistent Juridik”, Neni 8.)</i></p> <p>Ky program ofron për studentët njohuri që lidhen me</p>





	<p>fushën e teknologjisë së informacionit si p.sh, “Njohuri Informatike”. Kjo lëndë mundëson për studentët shprehinë e duhura në fushën përkatëse. Lënda ka 4 ECTS (30 orë leksione; 6 orë seminare dhe 9 orë ushtrime).</p> <p><i>GVJ, konstaton që, në këtë program profesional studimi mungojnë lëndë që nxisin dhe zhvillojnë aftësitë komunikuese dhe që lidhen me shkencën e komunikimit, të cilat do t'i ndihmonin studentët në marrëdhëniet me palët e treta gjatë marrëdhënieve të tyre të punës.</i></p> <p>GVJ e kishte pjesë të diskutimeve të saj gjatë takimeve që zhvilloi në institucion, si me drejtuesit e njësiteve përkatëse, ashtu dhe me stafin akademik, çështjen e numrit të lëndëve me karakter më praktik dhe që lidhen më ngushtësisht me domosdoshmërinë e pajisjes së studentëve me shprehinë e duhura tekniko-juridike.</p>
<p><b>Kriteri 3.</b> 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>Procesi mësimor në këtë program profesional studimi zhvillohet në auditor përmes orëve të leksioneve, seminareve dhe ushtrimeve. Orët e ushtrimeve realizohen në shumicën e lëndëve të këtij programi studimi dhe vetëm në disa prej lëndëve nuk ka orë ushtrimesh që zhvillohen në auditor si në lëndët: e drejta publike, e drejta romake, e drejta kushtetuese.</p> <p>Stafi akademik i këtij programi profesional studimi ka si komponent të procesit mësimor dhe kryerjen e vizitave trajnuese në institucionet përkatëse si dhe zhvillimin e orëve të hapura të leksioneve me specialistë të ftuar nga fushat përkatëse të interesit për studentët. Njësia përkatëse (MKSHMJ), e cila është pjesë e Fakultetit të Drejtësisë në KU “Wisdom”, ka organizuar takime me ekspertët përkatës duke mundësuar dhe një punësim të mundshëm të studentëve pas diplomimit (<i>Aneksi 4.01.1</i>).</p> <p>Zhvillimi i programit të studimit rezulton të jetë i koordinuar me aktorët e tregut të punës me të cilët KU “Wisdom” ka marrëveshje. Ky instiucion ka 89 marrëveshje në fuqi (<i>Aneks 4 03 Relacion tabelat e Marrëveshjeve të bashkëpunimit me institucione.</i>) si dhe 20 prej tyre janë specifike për këtë program studimi. (<i>4. Marrëveshjet -Dokument i ngarkuar në vijim të vizitës së GVJ</i>)</p> <p>Marrëveshjet e bashkëpunimit përmbajnë klauzola që nxisin ndërveprimin midis KU “Wisdom” dhe studiove ligjore dhe organizatave ose bizneseve të tjera përtej zhvillimit të lëndës së praktikës mësimore.</p>
<p><b>Kriteri 4.</b> Në përfundim të çdo moduli apo lënde, personeli akademik vlerëson, analizon</p>	<p>Në këtë program profesional studimi, pedagogët e lëndëve/moduleve hartojnë në përfundim të realizimit të</p>

<p>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>programit mësimor të lëndës përkatëse një realacion përmes të cilit evidentojnë përmbushjen e detyrimeve nga ana e studentëve dhe vlerësimin e përgjithshëm për realizimin e këtyre vlerësimeve. Relacioni përmban dhe arritjet dhe përmirësimet e mundshme të punës së pedagogut dhe studentit për përmbushjen e detyrimeve mësimore (<i>Aneksi 2.15.6 dhe Dokumenti shtesë nr.8 Raport semestral periodik në lëndën "E Drejta Civile"</i>)</p>
<p><b>Kriteri 5.</b> 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>KU "Wisdom" ka procedura për mbështetjen e studentëve në procesin e provimit të përgjithshëm përfundimtar (<i>Aneks 3.01 Rregullore e programit të studimit me Karakter Profesional "Asistent Juridik", Neni 12 pika (e) dhe neni 19</i>). Gjithashtu, mban dosjet e studentëve (<i>Aneksi 1.02 Rregullore e KU "Wisdom" neni 94</i>) me të gjitha të dhënat dhe kreditet e akumuluar dhe informacione të tjera për studentin. Në nenin 12 pika 3 (e) e Rregullores së programit të studimit me karakter profesional "Asistent Juridik", dhe në kurrikulën e këtij programi studimi (<i>Aneksi 3.03</i>), është përcaktuar si lëndë në kategorinë e veprimtarive përmbyllëse (kategoria E) – "Provimi i përgjithshëm përfundimtar" me 4 ECTS.</p> <p>Studnetët që janë duke ndjekur këtë program profesional studimi dhe ata janë ende në përfundim të semestrit të dytë/të vitit të dytë akademik. Në këtë semestër është përcaktuar dhe zhvillimi i provimit të përgjithshëm përfundimtar përpara diplomimit. Për këtë program studimi nuk ka ende një brez të parë të të diplomuarëve.</p>
<p><b>Kriteri 6.</b> 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>Në lidhje me orientimin për përgatitjen e diplomës studentëve u ofrohen konsultime në përputhje Rregulloren e Programit të Studimit (<i>Aneks 3.01 Rregullore e Programit të Studimit me Karakter Profesional "Asistent Ligjor"</i>)</p> <p>Stafi akademik i programit të studimit me karakter profesional "Asistent Juridik", bazuar në Udhëzuesin e Praktikave "Për programet e studimeve me Karakter profesional (<i>Aneksi 3.10</i>), si dhe, në Rregulloren e këtij programi profesional të studimit, ndjek dhe vlerëson në vijimësi procesin e zhvillimit të praktikës profesionale. Rregullorja e programit ka të përcaktuara rregullat mbi zhvillimin e praktikës profesionale, si një ndër lëndët e këtij programi profesional studimi (<i>neni 20 pika 9</i>).</p> <p>Lënda e praktikës profesionale ka 8 ECTS (160 orë mësimore) dhe në planin mësimor të kësaj lënde janë të përcaktuara kriteret e vlerësimit dhe mënyra e zhvillimit (<i>Dokumenti shtesë nr 1</i>). Në përfundim të praktikës profesionale, studenti vlerësohet me notë. Departamenti i</p>



	<p>të Drejtës Publike, si njësi përgjegjëse për zhvillimin e këtij programi studimi, në bazë të nenit 20 pika 3 të rregullores ka lidhur marrëveshjet përkatëse me institucionet ku studentët zhvillojnë praktikën profesionale (Aneks 4.03 dhe 4.01.1 dhe dokumenti shtese nr.4). Gjithashtu, Fakulteti i Drejtësisë ka përcaktuar pedagogët përgjegjës për ndjekjen dhe asistimin e studentëve gjatë zhvillimit të praktikës mësimore. (Aneks 3.09 Vendim Nr. 113 prot, datë 12.12.2019 “Për caktimin e tutorëve për mbikqyrjen e praktikës profesionale për programin e studimit me karakter profesional “Asistent Juridik” VA 2019-2020)</p> <p>Departamenti i të Drejtës Publike, përcakton numrin e grupeve të studentëve dhe pedagogun përgjegjës që do të ndjekë në vijëmbësi zhvillimin e praktikës profesionale (Aneksi 3.09 dhe 3.09.1).</p> <p>Dokumentat shtesë të kërkuara gjatë vizitës së GVJ-së në institucion: (Dokumenti nr.1 Syllabus i lëndës “Praktika Profesionale”, Dokumenti nr.4 “Lista e marrëveshjeve me institucionet/studio ligjore/avokatore, për programin profesional “Asistent Juridik”)</p>			
<b>Shkalla e përbushjes së standardit</b>	<b>Nuk përbushet</b>	<b>Përbushet pjesërisht</b>	<b>Përbushet kryesisht</b>	<b>Përbushet plotësisht</b>
			X	

<b>Shkalla e përbushjes së standardeve të fushës III</b>	<b>Nuk përbushet</b>	<b>Përbushet pjesërisht</b>	<b>Përbushet kryesisht</b>	<b>Përbushet plotësisht</b>
				X

#### IV. BURIMET PËR REALIZIMIN E PROGRAMIT TË STUDIMIT DHE MBËSHTETJA E STUDENTËVE

<b>Standardi IV.1</b>	
<b>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</b>	
<b>Kriteret</b>	<b>Vlerësimi</b>
<b>Kriteri 1.</b> 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	Rregullat dhe procedurat e punësimit të stafit akademik të KU “Wisdom” janë të përcaktuara në një sërë aktesh rregullatore të brendshme të këtij IAL. Konkretisht në Statutin e KU “Wisdom” parashikohet procedura e rekrutimit të kandidatëve

me natyrën, strukturën, modulet dhe përmbajtjen e programit të studimit, në përputhje me bazën ligjore në fuqi dhe aktet e brendshme rregullatore të tij.

si dhe kriteret për lidhjen e kontratës së punës dhe përcaktimi i kohëzgjatjes së kontratës në përputhje me kategorinë përkatëse të personelit akademik (Profesor/Lektor/Asistent-lektor). (Aneks 1.01 Statuti i KU "Wisdom", Neni 45, Punësimi i personelit akademik dhe Neni 46.1, Kontrata e punës.). Gjithashtu, në Rregulloren e KU "Wisdom" parashikohet kategorizimi i stafit akademik si dhe referohet në statutin e IAL për çështje që lidhen me statusin, me të drejtat dhe detyrimet e stafit akademik. (Aneks 1.02 Rregullore e KU "Wisdom", Neni 33 paragrafi 7). Ndërsa në Rregulloren e Zyrës së Burimeve Njerëzore Këshillimit të Karrierës dhe Jetës Studentore, përcaktohet mënyra e realizimit të procedurave të rekrutimit në bashkëpunim me njësitë e tjera të KU "Wisdom" (Aneks 1.06, Neni 6, pika 1 dhe 2.)

Procedurat e rekrutimit të stafit akademik përfshijnë disa faza ndër të cilat mund të përmenden:

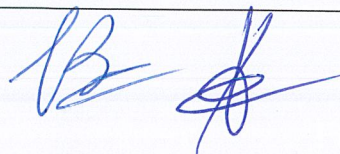
- përcaktimi i nevojës nga njësia bazë përkatëse;
- vendosja e kriterëve të përgjithshme dhe specifike të pozicionit të punës;
- publikimi i njoftimit në faqen e internetit të KU "Wisdom" në përputhje me politikat institucionale të publikimit të informacionit;
- ngritja e komisionit *ad hoc* që do të vlerësojë kandidatët;
- vlerësimi i këtyre të fundit (përmes dosjes dhe intervistës);
- shpallja e rezultateve dhe lidhja e kontratës me fituesin;

Parashikimet në rregulloret e mësipërme janë në përputhje me kërkesat e nenit 57, 58, 59 dhe 67 të Ligjit 80/2015 "Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në RSH".

GVJ u është vënë në dispozicion nga KU "Wisdom" disa prej akteve të brendshme të miratuar në kuadër të një procedure rekrutimi për pozicion vakant për vitin akademik 2019-2020. (Aneks 2.19 Vendim Nr. 315 prot, datë 11.09.2019 "Për identifikimin e pozicioneve vakante për personel akademik VA 2019-2020 në Departamentin e së Drejtës Publike, Aneks 2.19.1 Kriteret e konkurimit Nr. 317 datë 11.09.2019 "Për personel akademik në Fakultetin e Drejtësisë", Aneks 2.19.2 Propozim Dekani Nr. 329 prot, datë 24.09.2019 "Për ngritjen e Komisionit të Vlerësimit dhe përzgjedhjes për personel akademik me kohë të plotë për VA 2019-2020, Aneks 2.19.3 Vendim Rektori Nr. 331 prot, datë 25.09.2019 "Për ngritjen e komisionit të vlerësimit dhe përzgjedhjes së për personel akademik me kohë të plotë për VA 2019-2020 të Fakultetit të

	<p>Drejtësisë.)</p> <p>Përpos dokumentacionit të sipërcituar, gjatë vizitës në institucion, GVJ pati mundësi të njihej me dokumentacionin që mban Zyra e Burimeve Njerëzore e Këshillimit të Karrierës dhe Jetës Studentore për qëllime të rekrutimit të stafit akademik me kohë të plotë dhe të pjesshme pranë KU “Wisdom”, Fakulteti i Drejtësisë dhe posaçërisht për programin e studimit me karakter profesional “Asistent Juridik”. Nga dosjet e inspektuara rezultoi se informacioni është i plotë dhe i renditur në mënyrë kronologjike. Krahas akteve të organeve të përcaktuara në statut për zhvillimin e procedurave të rekrutimit, përfshihen dhe fletët e vlerësimit për secilin kandidat si dhe procesverbali i mbledhjes së komisionit <i>ad hoc</i>.</p> <p>(Aneks 1.10 Politika institucionale e publikimit të informacionit),</p>
<p><b>Kriteri 2.</b> 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 ndihmësmësimor-shkencor dhe administrativ të angazhuar.</p>	<p>Të dhënat në lidhje me stafin akademik përfshihen në dosjen personale të stafit, e cila është e organizuar përmes një sistemi inventarizimi për çdo dosje. (Aneks 2.18.14 <i>Formati i dosjes personale të stafit</i>, Aneks 2.18.5 <i>CV e stafit akademik</i>). Gjithashtu, Zyra e Burimeve Njerëzore e Këshillimit të Karrierës dhe Jetës Studentore mban të dhëna mbi angazhimin (me kohë të plotë/pjesshme) të stafit akademik në lëndën/lëndët dhe ngarkesën përkatëse për vitin akademik 2018-2019 dhe të përditësuar për vitin akademik 2019-2020. (Aneks 2.18.1 <i>Të dhëna tabelore për personelin akademik në programin e studimit me karakter profesional “Asistent Juridik”</i>)</p> <p>Njësia përgjegjëse për organizimin e programit të studimit është Departamenti i së Drejtës Publike. (Aneks 1.02 <i>Rregullore e KU “Wisdom”, Neni 22, Departamenti</i>). Departamenti në cilësinë e njësisë përgjegjëse për shpërndarjen e ngarkesës mësimore për çdo anëtar të personelit akademik, përcakton gjithashtu edhe tutorët që ndjekin praktikën mësimore. (Aneks 3.09 <i>Vendim Nr. 113 prot, datë 12.12.2019 “Për caktimin e tutorëve për mbikqyrjen e praktikës profesionale për programin e studimit me karakter profesional “Asistent Juridik” VA 2019-2020</i>)</p> <p>Gjatë vizitës në institucion, GVJ u njoh me dosjet me të dhënat për çdo pedagog, si dhe pati mundësi të informohej nga pedagogët e angazhuar në tutorimin e zhvillimit të praktikës nga studentët në lidhje me mbarëvajtjen e këtij komponenti të studimeve, edhe gjatë periudhës së situatës së shkaktuar nga Covid-19.</p>
<p><b>Kriteri 3.</b> Institucioni dëshmon një angazhim optimal të burimeve njerëzore</p>	<p>KU “Wisdom” ka vënë në dispozicion të gjithë infrastrukturën</p>

<p>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>e nevojshme didaktike dhe kërkimore si dhe hapësirën personale të punës për çdo pedagog. <i>(Aneksi, 2.22 Të dhëna të plota për infrastrukturën në funksion të programit të studimit me karakter profesional "Asistent Juridik")</i></p> <p>Për lëndë specifike si "Njohuri informatike" është vënë në dispozicion laborator i informatikës, duke mundësuar kushte optimale për zhvillimin e kësaj lënde. Nga vizita e GVJ në KU "Wisdom" rezulton se ky laborator është funksional dhe është në gjendje të akomodojë plotësisht studentët e programit të studimit me karakter profesional "Asistent Juridik".</p> <p>Referuar dokumentit <i>(Te dhena tabelore.pdf, Tabelat 3.1, 3.2 dhe 3.3, tabelat 4, 5 dhe 6)</i>, të dhënat për stafin e angazhuar në mësimdhënie për këtë program studimi për gjatë dy viteve akademike janë si më poshtë:</p> <p>Për vitin akademik <b>2019-2020</b> janë të angazhuar <b>15</b> pedagogë ndër të cilët <b>14 PAE, nga ku 7 me grada/tituj dhe 1 PAK.</b></p> <p>Mbulimi i programit në përqindje është <b>93% PAE dhe 7% PAK.</b></p> <p>Për vitin akademik <b>2018-2019</b> janë të angazhuar <b>10</b> pedagogë ndër të cilët <b>9 PAE, nga ku 3 me grada/tituj dhe 1 PAK.</b></p> <p>Mbulimi i programit në përqindje është <b>90% PAE dhe 10% PAK.</b></p> <p>Nga vizita në KU "Wisdom", GVJ u informua nga drejtuesi i njësisë kryesore dhe përgjegjësi i Departamentit të së Drejtës Publike në lidhje me veprimet e ndërmarra në funksion të optimizimit të shpërndarjes së ngarkesës stafit akademik të këtij programi studimi. Staf i angazhuar përfshihet në mësimdhënie dhe në programe të tjera të studimit që ofrohen nga KU "Wisdom". Të gjithë pedagogëve rezultoi t'u jenë ofruar mundësi të barabarta për të kryer detyrat e tyre në kuadër të këtij programi studimi.</p>
<p><b>Kriteri 4.</b> 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-</p>	<p>Në lidhje me kualifikimin e personelit akademik rezultoi se gjatë vitit akademik 2018-2019 dhe 2019-2020 janë marrë masa për mbështetjen e veprimtarisë kërkimore shkencore me vendim të administratores së KU "Wisdom" për mbështetjen e veprimtrive kërkimore shkencore për vitin akademik 2018-2019 dhe 2019-2020. <i>(Aneks 2.26 dhe Aneks 2.27 Vendim i Administratores Nr. 1 datë 08.01.2019 dhe Nr. 2 datë 12.01.2020)</i>. Në buxhetin për vitin akademik 2019-2020 parashikohet si zë i veçantë "Shpenzim për kërkim zhvillim stafi akademik" <i>(Aneksi, 2.22 Të dhëna të plota për</i></p>



shkencor.	<p><i>infrastrukturën në funksion të programit të studimit me karakter profesional “Asistent Juridik” dhe projekt buxheti për vitin 2019-2020).</i></p> <p>Nga relacioni i analizës vjetore të Njesisë së Kërkimit Shkencor dhe Marrëdhënieve me Jashtë, rezultoi se që prej vitit akademik 2018-2019 është zhvilluar një aktivitet shkëmbimi me pedagogë të huaj ndërsa trajnimet e zhvilluara janë targetuar kryesisht për studentët e këtij programi studimi dhe jo për pedagogët. Megjithatë, KU “Wisdom” ka mundësuar pjesëmarrjen e stafit akademik të KU “Wisdom në dy konferenca kombëtare dhe një ndërkombëtare e organizuar nga ky IAL në prill 2019. (Aneks 4.01 Relacion i analizës vjetore të Njesisë së kërkimit shkencor dhe marrëdhënieve me jashtë.) Gjithashtu, stafit akademik i është vënë në dispozicion aksesi në bazat e të dhënave ProQuest dhe COBBISS.AL me qëllim mundësimin e kërkimit shkencor por dhe zhvillimit profesional për qëllime të rritjes së kapaciteteve pedagogjike për këtë program studimi.</p> <p>Në planin e veprimtarive kërkimore shkencore për vitin akademik 2019-2020 parashikohen objektivat e kërkimit shkencor si dhe produktet e pritshme. (Aneksi 4.02 Plani i veprimtarisë kërkimore shkencore për vitin akademik 2019-2020).</p> <p><i>Përpos sa më sipër, stafi akademik nuk rezultoi të jetë trajnuar specifikisht për metoda të mësimdhënies në programe profesionale studimi. Si nga të dhënat e dosjes, ashtu edhe nga takimet e zhvilluara nga GVJ, nuk ka të dhëna që të dëshmojnë trajnimin e pedagogëve përpara ose menjëherë pas fillimit të vitit të parë akademik të studimeve, konkretisht për vitin akademik 2018-2019 specifikisht në lidhje me programin e studimit me karakter profesional “Asistent Juridik”</i></p>			
<b>Shkalla e përmbushjes së standardit</b>	<b>Nuk përmbushet</b>	<b>Përmbushet pjesërisht</b>	<b>Përmbushet kryesisht</b>	<b>Përmbushet plotësisht</b>
				<b>X</b>

<b>Standardi IV.2</b>	
<b>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</b>	
<b>Kriteret</b>	<b>Vlerësimi</b>
<b>Kriteri 1.</b> Institucioni siguron mjediset e mjaftueshme dhe të përshtatshme	Ky program studimi ka në total 33 studentë gjithsej,

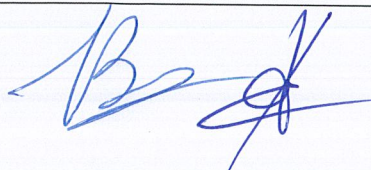
<p>mësimore për zhvillimin e veprimtarisë mësimdhënëse teorike, në varësi të numrit të studentëve, grupeve mësimore, në përputhje me natyrën specifike të programit të studimit dhe moduleve përkatëse.</p>	<p>12 studentë në vitin e parë; 21 studentë në vitin e dytë;</p> <p><i>(Aneksi 2.12. Të dhëna tabelore për cilësinë në hyrje dhe dalje të studentëve të programit të studimit me karakter profesional "Asistent Juridik").</i> Bazuar dhe në planin mësimor të lëndëve teorike që zhvillohen gjatë periudhës dy-vjeçare të studimeve për këtë program studimi mjediset e vëna në dispozicion nga institucioni janë mëse të mjaftueshme në raport me numrin e studentëve për këtë program studimi. <i>(Aneks 2.22-2.24 Të dhëna të plota për infrastrukturën në funksion të programit të studimit me karakter profesional "Asistent Juridik")</i></p>
	<p>Godinat në përdorim, sallat e leksioneve dhe seminareve, laboratorit i informatikës, biblioteka, janë të pajisur me pajisje të teknologjisë së informacionit, kanë hapësira të mjaftueshme dhe plotësojnë standardet e vendosura nga VKM Nr 418 datë 10.05.2017 "Për standardet, kriteret dhe procedurat për hapjen, riorganizimin, ndarjen, bashkimin ose mbylljen e instucioneve të arsimit të lartë dhe të degëve të tyre". Sipas VKM standardi minimal i hapësirës në këtë fushë studimi është 2.5 m<sup>2</sup> për student. Në rastin e këtij programi studimi, hapësira e akorduar është 3.93 m<sup>2</sup>/ student.</p> <p>Gjatë vitizës në institucion, GVJ pati mundësi të kqyrte të gjitha mjediset ku zhvillohen orët e seminareve, leksioneve dhe laboratory dhe konstatoi që hapësirat ishin të mjaftueshme, të ajrosura dhe të pajisura me mjetet e duhura për zhvillimin e orëve të mësimi. Gjithashtu, në mjediset e KU "Wisdom" studentëve u mundësohen mjedise çlodhëse dhe pushimi.</p>
<p><b>Kriteri 2.</b> 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.</p>	<p>Nga dokumentacioni i dorëzuar për qëllim të akreditimit si dhe nga vizita e GVJ-së, në institucion konstatohet se KU "Wisdom" ka vënë në dispozicion pajisjet e nevojshme elektronike në funksion të zhvillimit të këtij programi studimi. Sallat e leksioneve dhe seminareve janë të pajisura me laptop dhe projektorë, duke u krijuar mundësinë pedagogëve për të shfrytëzuar maksimalisht teknologjinë në zhvillimin e orëve mësimore.</p> <p><i>(Aneks 2.22 Të dhëna të plota për infrastrukturën në funksion të programit të studimit, Aneks 1.08 Udhëzues për monitorimin e strukturës së teknologjisë së informacionit.)</i></p>
<p><b>Kriteri 3.</b> 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,</p>	<p>Për qëllime të shfrytëzimit për këtë program studimi, KU "Wisdom" ka vënë në dispozicion laboratorin e informatikës me pajisje të mjaftueshme për zhvillimin e lëndës "Njohuri informatike". Mirëmbajtja e pajisjesve të këtij laboratorit realizohet nga struktura e teknologjisë së informacionit pranë</p>



aftësimin teorik e praktik dhe të objektivave formues të programit të studimit në tërësi.	<p>KU “Wisdom” Për zhvillimin e lëndëve të tjera për këtë program studimi profesional nuk paraqitet e nevojshme shtimi i laboratërëve të tjerë.</p> <p><i>(Aneksi 2.22 Të dhëna të plota për infrastrukturën në funksion të programit të studimit. Aneks 1.08 Udhëzues për monitorimin e strukturës së teknologjisë së informacionit.)</i></p>			
<b>Kriteri 4.</b> Institucioni siguron së paku një laborator të teknologjisë së informacionit, të pajisur me programe profesionale sipas natyrës së programit/eve të studimit që ofron.	<p>KU “Wisdom” ka siguruar për këtë programi studimi laboratorin e informatikës. Të gjithë kompjuterat në sallën e laboratorit janë funksionalë dhe të pajisur me programet kompjuterike përkatëse, dhe mund të shfrytëzohen nga studentët gjatë zhvillimit të lëndës “Njohuri informatike”. Gjatë vizitës në KU “Wisdom”, GVJ pati mundësi të kqyrte mjediset e këtij laboratorit dhe i gjeti në përputhje me nevojat e këtij programi studimi. <i>(Aneks 2.22 Të dhëna të plota për infrastrukturën në funksion të programit të studimit, Aneks 1.08 Udhëzues për monitorimin e strukturës së teknologjisë së informacionit)</i></p>			
<b>Kriteri 5.</b> 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.	<p>Praktika profesionale zhvillohet bazuar në marrëveshjet e bashkëpunimit me institucione dhe subjekte private e publike. <i>(Aneks 4.03 Relacion tabelat e marrëveshjeve të bashkëpunimit me institucionet, Aneks 4.04 Marrëveshjet në nivel institucional/Fakulteti i Drejtësië, Aneks 4.05 Marrëveshjet në nivel Program Studimi me karakter profesional “Asistent Juridik”)</i></p> <p>Në këto marrëveshje citohet se institucioni pritës mundëson marrjen e të gjitha masave për zhvillimin e praktikës mësimore. <i>(Shembull: Marrëveshje Bashkëpunimi me Studio Ligjor “Demiraj” Aneksi, Dokumentation i dorëzuar në vijim të vizitës në institucion me titull 4. Marrëveshjet që janë në funksion të programit dhe emrat e studentëve që kanë shfrytëzuar marrëveshjet e bashkëpunimit)</i></p> <p>Me qëllim realizimin e veprimtarive të tjera praktike dhe angazhimin e studentëve, në funksion të këtij programi studimi janë edhe mejdsiet e Klinikës Ligjore ‘Wisdom’ <i>(Aneks 4.09 Statuti Qendra “Klinika Ligjore Wisdom”).</i></p>			
<b>Shkalla e përmbushjes së standardit</b>	Nuk përmbushet	Përmbushet pjesërisht	Përmbushet kryesisht	Përmbushet plotësisht
				X

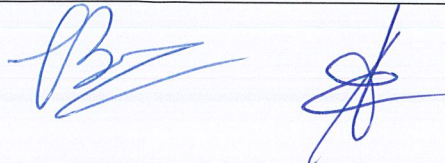
### Standardi IV.3

**Institucioni i arsimit të lartë vë në dispozicion të studentëve mjedisë 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
<p><b>Kriteri 1.</b> 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.</p>	<p>KU “Wisdom” ka vënë në dispozicion të këtij programi studimi bibliotikën mësimore (<i>Aneks 1.02 Rregullore e KU “Wisdom” Neni 112, Biblioteka, Aneks 2.22 Të dhëna të plota për infrastrukturën në funksion të programit të studimit</i>), e cila përbëhet nga fondi fizik i librave si bazat e të dhënave online. Biblioteka është e pajisur me kompjutera në sasi të mjaftueshme, duke u mundësuar studentëve akses në internet, në programet e Microsoft Office, me qëllim mundësimin e përgatitjes së detyrave dhe temave sipas nevojës. Të gjithë studentët e këtij programi studimi mund të aksesojnë bibliotekën pa pagesë shtesë.</p> <p>(<i>Aneks 1.13 Të dhëna të plota për platformat on-line/ Struktura e teknologjisë së informacionit/ Biblioteka/Biblioteka online.</i>)</p>
<p><b>Kriteri 2.</b> 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>Në një kënd të veçantë të bibliotekës është e vendosur dhe literatura bazë e pjesës më të madhë të lëndëve që zhvillojnë studentët në këtë program studimi. Krahas literaturës bazë, në fondin fizik të bibliotekës përfshihet dhe një pjesë e literaturës së rekomanduar, aktet ligjore dhe nënligjore relevante për degën e studimit si dhe revista shkencore në gjuhën shqipe. Për Fakultetin e Drejtësisë janë në dispozicion 162 tituj fizik, si dhe me revista shkencore në fushën e së drejtës si “Kuvendi” dhe “Jeta Juridike”. Një pjesë e literaturës ndihmëse në gjuhë të huaj, kryesisht atë angleze, mund të aksesohet edhe përmes bazave të të dhënave online. Fondi i bibliotekës është pasuruar për vitin akademik 2018-2019 dhe 2019-2020 me tituj në fushën e së drejtës, relevantë për fushën e programit të studimit.</p> <p>(<i>Aneksi 2.17 Relacion për Bibliotekën e KU “Wisdom” Nr. 138 prot, datë 07.01.2020. Bashkëlidhur lista e teksteve/ periodikëve në Bibliotekë të shtuar vitet e fundit</i>)</p>
<p><b>Kriteri 3.</b> 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>Biblioteka e KU “Wisdom” mundëson aksesin në kushte të barabarta për të gjithë studentët dhe pa pagesë shtesë në bazat e të dhënave online në të cilatë rezultojnë të jetë i regjistruar KU “Wisdom” (<i>Aneks 1.12 Të dhëna të plota për platformat on-line/ Struktura e teknologjisë së informacionit/ Biblioteka/Biblioteka online</i>).</p> <p>Biblioteka është pjesë e sistemit kombëtar bibliografik COBISS.AL dhe përfaqësohet në Bibliotekën Virtuale të Shqipërisë COBIB.AL dhe çdo student ose pedagog i KU “Wisdom” mund të regjistrohet dhe të aksesojë falas këtë bazë të dhënash. Gjithashtu, KU “Wisdom” është i regjistruar pranë bazës së të dhënave online “Proquest”, në të cilën 151, 238 tituj janë të aksesueshëm vetëm në fushën e drejtësisë. (<i>Aneksi</i></p>

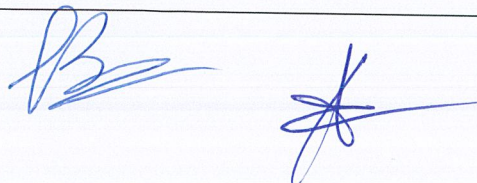
	<p>2.17 <i>Relacion për Bibliotekën e KU "Wisdom" Nr. 138 prot, datë 07.01.2020. Bashkëlidhur lista e teksteve/ periodikëve në Bibliotekë të shtuar vitet e fundit.</i>)</p> <p>Fondi i bibliotekës është përditësuar dhe shtuar në dy vitet e fundit akademike me tekste të reja në fushën e së drejtës. (<i>Aneksi 2.17 Relacion për Bibliotekën e KU "Wisdom" Nr. 138 prot, datë 07.01.2020. Bashkëlidhur lista e teksteve/ periodikëve në Bibliotekë të shtuar vitet e fundit.</i>)</p> <p>Në projekt-buxhetin për vitin 2019-2020 parashikohen si zë në buxhetin e Fakultetit të Drejtësisë shpenzime për bibliotekën në masën 550 000 L. Megjithatë, nuk specifikohet nëse këto shpenzime janë për mbulimin e kostove për platformat online dhe mirëmbajtjen e fondit ekzistues, apo për pasurimin e bibliotekës me tituj të rinj. <i>Nuk rezulton të ketë një plan të detajuar për shtimin e zërave të bibliotekës me qëllim përditësimin e fondit ekzistues.</i></p> <p>(<i>Aneks 2.26 Projekt-buxheti për vitin akademik 2019-2020</i>)</p>
<p><b>Kriteri 4.</b> 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 profesional të studentëve.</p>	<p>KU "Wisdom" ka lidhur një sërë marrëveshjesh bashkëpunimi me qëllim realizimin e objektivave të këtij programi studimi. Përpos marrëveshjeve në nivel institucional (<i>Aneks 4.03 Relacion tabelat e marrëveshjeve të bashkëpunimit me institucionet</i>) (<i>Aneks 4.04 Marrëveshjet në nivel institucional/Fakulteti i Drejtësisë</i>), janë lidhur dhe marrëveshje në nivel programi studimi (<i>Aneks 4.05 Marrëveshjet në nivel Program Studimi me karakter profesional "Asistent Juridik"</i>), me qëllim zhvillimin e praktikave mësimore por edhe shkëmbimin e ndërsjelltë të ekspertizës mbi bazën e parimit të reciprocitetit. Në klauzolat e marrëveshjeve përcaktohet dhe vënia në dispozicion të studentëve të materialeve të nevojshme për zhvillimin e praktikës mësimore (<i>Shembull: Marrëveshje midis KU "Wisdom" dhe Studio Ligjore "Demiraj"</i>)</p> <p>Dokumentacion i kërkuar gjatë vizitës datë 16.06.2020 4. (<i>Marrëveshjet që janë në funksion të programit dhe emrat e studentëve që kanë shfrytëzuar këto marrëveshje.</i>)</p>
<p><b>Kriteri 5.</b> 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.</p>	<p>Në dokumentacionin financiar të dorëzuar për qëllime të akreditimit, gjenden të dhëna për mbështetjen financiare për këtë program studimi. Në Planin Strategjik për periudhën 2018-2021 (<i>Aneksi 2.09</i>) parashikohen burimet e financimit ku përfshihen tarifat e studentëve dhe financime të tjera që mbulojnë koston e shkollimit të vëna në dispozicion nga "Wisdom" sh.p.k.</p> <p>Gjithashtu, të dhënat nga Projekt-buxheti për vitin akademik 2018-2020 si dhe raporti financiar për tre vitet e fundit dëshmojnë për mbulimin e shpenzimeve për ciklin e parë të</p>



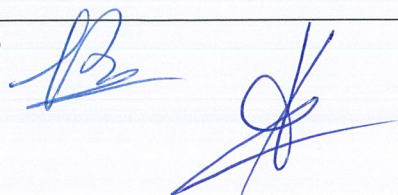
	<p>plotë të studimit 2018-2020. Duke qënë se nuk është përmbyllur ende një cikël i parë i plotë studimi, nuk është hartuar ende raporti financiar për mbylljen e një cikli të plotë studimi.</p> <p><i>(Aneks 2.24.2 Projekt-Buxheti për vitin akademik 2019-2020)</i></p> <p><i>(Aneks, 2.24.4 Të ardhurat dhe financimet e ndryshme për 3 vitet e fundit)</i></p>			
<p><b>Kriteri 6.</b> 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.</p>	<p>Të dhënat financiare dëshmojnë për mbulimin e veprimtarive të qëndrueshme dhe ato operative që mundësojnë realizimin e objektivave të programit të studimit, ku ndër të tjera mund të përmenden shpenzimet operative për Fakultetin e Drejtësisë, shpenzimet e administrimit të Fakultetit të Drejtësisë dhe Ekonomisë, dhe shpenzimet në nivel institucional. Të ardhurat në total për tri vitet e fundit janë më të larta se shpenzimet në total, gjë e cila dëshmon për qëndrueshmërinë financiare të institucionit dhe të njësisë kryesore, Fakulteti i Drejtësisë, i cili është përgjegjës për zbatimin e këtij programi studimi.</p> <p><i>(Aneks 2.24.2 Projekt-Buxheti për vitin akademik 2019-2020)</i></p> <p><i>(Aneks, 2.24.4 Të ardhurat dhe financimet e ndryshme për 3 vitet e fundit)</i></p>			
<p><b>Shkalla e përmbushjes së standardit</b></p>	<p><b>Nuk përmbushet</b></p>	<p><b>Përmbushet pjesërisht</b></p>	<p><b>Përmbushet kryesisht</b></p>	<p><b>Përmbushet plotësisht</b></p>
				<p><b>X</b></p>

<p><b>Standardi IV.4</b></p> <p><b>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</b></p>	
<p><b>Kriteret</b></p>	<p><b>Vlerësimi</b></p>
<p><b>Kriteri 1.</b> Institucioni harton, zbaton dhe bën publike politika, procedura e kritere 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 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>Kriteret e përzgjedhjes dhe pranimit të kandidatëve për programin e studimit me karakter profesional “Asistent Juridik”, si dhe bërja e tyre publike bazohen në Ligjin 80/2015 dhe udhëzimet e Ministrisë së Arsimit dhe Sportit për procedurat e aplikimit dhe të regjistrimit në programet e studimeve me karakter profesional dhe janë të përcaktuara në një sërë aktesh të miratuara nga organet vendimmarrëse të KU “Wisdom”, duke përfshirë këtu Statutin e KU “Wisdom”, Rregulloren përkatëse të programit të studimit si dhe Rregulloren e Sekretarisë Mësimore.</p> <p>Në Rregulloren e programit të studimit përcaktohen dokumentet që duhet të dorëzojë aplikanti dhe klasifikimi i kandidatëve bëhet në bazë të kriterëve që përcaktohen me</p>

	<p>vendim të Senatit Akademik të KU “Wisdom”. Në këndin e njoftimeve të KU “Wisdom” përfshihen të dhëna dhe udhëzime për aplikimin për programin e studimit me karakter profesional “Asistent Juridik” për vitin e ri akademik 2020-2021. (<a href="https://wisdom.edu.al/njoftime/articles/NJOFTIM64">https://wisdom.edu.al/njoftime/articles/NJOFTIM64</a>)</p> <p>Gjithashtu, në përputhje me politikat institucionale të publikimit të informacionit, (Aneks 1.10) në faqen e internetit të KU “Wisdom” (<a href="http://www.wisdom.edu.al">www.wisdom.edu.al</a>), ka një seksion të posaçëm dhe të dedikuar për orientimin e studentëve, mbi programet dhe tarifat e studimit, mundësitë që ofron tregu i punës, mundësinë e akordimit të bursave të studimit, zhvillimin e praktikave mësimore, si dhe mjediset e zhvillimit të mësimit. Në të gjenden të publikura Guida e Studentit, Udhëzuesi i Karrierës, Udhëzuesi Didaktik për programin “Asistent Juridik” si dhe Udhëzuesi i Praktikës. (Aneks 3.10)</p> <p>Të gjithë këto dokumente janë hartuar duke garantuar gjithëpërfshirjen e kandidatëve dhe garantimin e shanseve të barabarta bazuar në kriteret unike për të gjithë, në përputhje me legjislacionin në fuqi. Këto dokumente përmbajnë të dhëna me qëllim orientimin e studentë ve lidhur me programin e studimeve dhe përmbajtjen e tij, kontaktet e rëndësishme në KU “Wisdom”, vendndodhjen e sallave të leksioneve, bibliotekën, të dhëna për fillimin dhe mbarimin e vitit akademik, si dhe shërbime të tjera ofron ky IAL, me qëllim përparimin e studentëve gjatë zhvillimit të studimeve.</p> <p>(Aneks 1.01 Statuti i KU “Wisdom”, Neni 10, pika f, Kriteret e përzgjedhjes së kandidatëve),</p> <p>(Aneks 3.01 Rregullore e programit të studimit me Karakter Profesional “Asistent Juridik”, Neni 28 pika f).</p> <p>(Aneks 1.05 Rregullore e Sekretarisë Mësimore të KU “Wisdom”, Neni 3)</p> <p>(Aneks 1.10 Politika institucionale e publikimit të informacionit.)</p>
<p><b>Kriteri 2.</b> Institucioni harton dhe publikon përpara çdo viti akademik kriteret 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>Kriteret e përgjithshme dhe të veçanta për programin e studimit me karakter profesional “Asistent Juridik” janë miratuar për të dy vitet e fundit akademike me vendim të Senatit Akademik (Aneks 2.13 Vendim Senati Nr. 55 datë 05.04.2018 “Për kriteret e pranimit për VA 2019-2020 “. Vendim Senati Nr. 67 datë 25.03.2019 “Për kriteret e pranimit për VA 2020-2021”.Aneks 2.13.1 Vendim Senati “Për miratimin e kuotave të pranimit të studentëve me kohë të plotë”.)</p> <p>Gjithashtu, udhëzimi i kandidatëve potencialë të interesuar zhvillohet dhe përmes ditëve të informimit të maturantëve (Aneks 2.21.4 Angazhimi i pedagogëve për ditët e informimit të maturantëve.) Megjithatë, në faqen e dedikuar programit të</p>



	<p>studimit me karakter profesional “Asistent Ligjor” nuk përmbahet informacion tjetër përveç planit mësimor (<a href="https://wisdom.edu.al/scenario.aspx?xml=programet-2-vjecare-me-karakter-profesional">https://wisdom.edu.al/scenario.aspx?xml=programet-2-vjecare-me-karakter-profesional</a>)</p> <p><i>Në të nuk janë përfshirë të dhëna sqaruese në lidhje me organizimin e këtij programi të studimi si dhe rregulloren përkatëse të tij.</i></p>
<p><b>Kriteri 3.</b> 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, vlerësimi të dijeve e aftësi të studentëve dhe diplomimit.</p>	<p>Studentëve të KU “Wisdom” u është vënë në dispozicion informacion në lidhje me zhvillimin e programit të studimit dhe përparimin akademik. Ky proces realizohet si duke i vënë në dispozicion studentit Guidën e Studentit, Rregulloren e programit të studimit me karakter profesional “Asistent Juridik” (Aneksi 3.01), po gjithashtu edhe informacione që jepen nga Zyra e Burimeve Njerëzore, e Këshillimit të Karrierës dhe Jetës Studentore. Përpos këtyre kanaleve të ofrimit të informacionit, në faqen zyrtare në internet të KU “Wisdom”, ofrohen të dhëna mbi programet mësimore, kalendarin akademik, udhëzuesin e karrierës, dhe mundësinë për të kontaktuar drejtpërdrejtë me strukturat përgjegjëse për avancimin e studentëve. Ndërsa përmes “Portalit të studentit”, studentët kanë mundësi të marrin informacion në lidhje me zhvillimin e lëndëve por edhe të marrin kontakt të drejtpërdrejtë me pedagogët në lidhje me programet e lëndëve si dhe me vlerësimin e dijeve.</p> <p>Gjithashtu, ndër politikatat e marketingut të KU “Wisdom” përfshihen veprimtari që kanë për qëllim shpërndarjen e informacioneve mbi mundësitë e punësimit të studentëve gjatë dhe pas kryerjes së studimeve, asistencën që ofrohet ndaj çdo studenti në rast nevojë si dhe komunikimin përmes rrjeteve sociale. Gjithashtu, gjatë zhvillimit të panairit “Work and study” studentët marrin informacion mbi institucionet që bashkëpunojnë me KU “Wisdom” dhe mundësitë që u ofrohen studentëve për tu angazhuar përmes veprimtarive praktike ose përmes punësimit në të ardhmen. (Aneks 1.11 Politika e Marketing-ut)</p>
<p><b>Kriteri 4.</b> 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>Të dhënat në lidhje me programin e studimeve dhe mbështetjen institucionale që ofrohet u mundësohen studentëve si nëpërmjet faqes zyrtare të Web (Aneks 1.09) ashtu edhe nëpërmjet vënies në dispozicion të guidave të posaçme dhe udhëzuesëve. (Aneksi 3.01 dhe Aneks 3.10 Udhëzues i praktikave “Për programet e studimeve me karakter profesional”)</p> <p>Gjithashtu, të gjitha strukturat e KU “Wisdom” përgjegjëse për zbatimin e këtij programi studimi, duke filluar që nga Departamenti i së Drejtës publike, Koordinatorit i Programit të studimit (Aneks 2.11.1 Vendim për caktimin e Koordinatorit të</p>



	<p>programit të studimit Nr. 70 prot, datë 25.10.2018), Sekretaria Mësimore si dhe Zyra e Burimeve Njerëzore, Këshillimit të Karrierës dhe Jetës Studentore ushtrojnë funksionet e tyre në drejtim të orientimit dhe mbështetjes së studentëve dhe përgatitjes së tyre për tregun e punës. Krahas panairit “Work and study”, gjithashtu, Zyra e Karrierës ka zhvilluar veprimtari trajnuese me qëllim orientimin e studentëve për të përballuar sfidat e tregut të punës. (Aneks 1.11) Nga takimi me specialisten përgjegjëse për karrierën, GVJ u njoh me veprimtaritë e zhvilluara dy vitet e fundit në drejtim të përgatitjes së studentëve me aftësitë e nevojshme për të hartuar CV, letër motivimi, profile në rrjete sociale profesionale.</p>
<p><b>Kriteri 5.</b> 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>Në funksion të mbarëvajtjes së procesit mësimor por dhe praktikës që zhvillojnë studentët, atyre u është vënë në dispozicion përmes informacioneve të faqes në internet të KU “Wisdom” një sërë udhëzuesish/guidash mbi programin e studimit dhe mundësitë e punësimit në të ardhmen. Konkretisht, Udhëzuesi i Karrierës, Guida e Studentit, Udhëzuesi Didaktik për programin e studimit me karakter profesional “Asistent Juridik”, të gjitha të aksesueshme online, përbëjnë një bazë solide për marrjen e informacionit lidhur me këtë program studimi (Aneks 1.09 Të dhëna nga faqja zyrtare e WEB-it, Aneks 1.10 Politika institucionale e publikimit të informacionit.)</p> <p>Gjithashtu, studentëve u mundësohet dhe marrja e informacionit mbi veprimtaritë formuese si dhe shërbimet që ofron KU “Wisdom” në funksion të mbarëvajtjes së procesit mësimor përmes Zyrës së Burimeve Njerëzore, Këshillimit të karrierës dhe Jetës Studentore, përmes zhvillimit të takimeve individuale ose në grup. (Aneks 1.06 dhe Aneks 2.20)</p>
<p><b>Kriteri 6.</b> 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>Të dhënat mbi programin e studimit gjenden në faqen zyrtare të KU “Wisdom”, duke përfshirë kryesisht planet mësimore (<a href="https://wisdom.edu.al/programet-mesimore">https://wisdom.edu.al/programet-mesimore</a>), informacione mbi zhvillimin e praktikave dhe kalendarin akademik. (Aneks 1.09 Të dhëna nga faqja zyrtare e WEB-it dhe Aneks 1.10 Politika institucionale e publikimit të informacionit).</p> <p>Përpos sa më sipër, nëpërmjet faqes së internetit të KU “Wisdom” studentëve u mundësohet akses në Portalin e Studentit përmes kredencialeve individuale të çdo studenti (<a href="http://portal.hstalb.xyz/">http://portal.hstalb.xyz/</a>). Nga takimet me studentët e programit të studimit me karakter profesional “Asistent Juridik”, GVJ u informua lidhur me mënyrën e aksesimit të portalit nga studentët, veçanërisht gjatë periudhës së zhvillimit të mësimimit online. Gjithashtu, nga Zyra e IT janë vënë në dispozicion të dhëna përdorimin e portalit nga studentët gjatë</p>

	periudhës mars-qershor 2020 të cilat dëshmojnë për shfrytëzimin e këtij instrumenti për të marrë e shkëmbyer informacion midis studentëve, stafit akademik dhe atij administrativ të KU “Wisdom” ( <i>Dokumenti shtesë 10. Përdorimi i platformës online</i> )			
<b>Shkalla e përmbushjes së standardit</b>	<b>Nuk përmbushet</b>	<b>Përmbushet pjesërisht</b>	<b>Përmbushet kryesisht</b>	<b>Përmbushet plotësisht</b>
				<b>X</b>

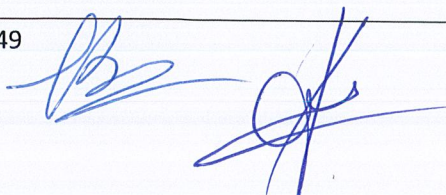
#### Standardi IV.5

**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**

<b>Kriteret</b>	<b>Vlerësimi</b>
<b>Kriteri 1.</b> Institucioni disponon sistem të menaxhimit nëpërmjet të cilit administron të gjithë informacionin që lidhet me studentët dhe aktivitetin e tyre nga regjistrimi deri në diplomimin e daljen në tregun e punës.	<p>Për qëllime të menaxhimit nga pikëpamja administrative të të gjithë informacionit dokumentar lidhur me studentët dhe në funksion të procesit mësimor, KU “Wisdom” ka ngritur Sekretarinë Mësimore. Në rregulloren e Sekretarisë Mësimore janë përcaktuar funksionet e Sekretarisë si dhe dokumentacioni që kërkohet nga studentët për qëllime të regjistrimit në secilin program studimi, transferimin e studentëve, mbajtjen e regjistrave dhe matricullimin e studentëve, frekuentimin, zhvillimin e provimeve.</p> <p>(<i>Aneks 1.05 Rregullore e Sekretarisë Mësimore të KU “Wisdom”, Neni 2, Funksionet e sekretarisë mësimore.</i>)</p> <p>Gjatë vizitës në institucion, GVJ pati mundësi të aksesonte dokumentacionin <i>hard copy</i> për studentët e këtij programi studimi, duke përfshirë si dosjet personale, ashtu edhe regjistrat, dhe procesverbalet e notave. GVJ pati mundësi të informohej dhe mbi politikat e privatësisë së ruajtjes dhe shpërndarjes së të dhënave personale të studentëve si dhe lidhur me mënyrën e funksionimit të sistemit të brendshëm të menaxhimit të informacionit.</p> <p>(<i>Aneks 1.10 Politika institucionale e publikimit të informacionit, Aneks 1.05 Rregullore e Sekretarisë Mësimore</i>)</p>
<b>Kriteri 2.</b> Sistemi i brendshëm i menaxhimit administron informacionin, dokumentacionin dhe aktivitetin e personelit akademik, personelit ndihmës akademik, personelit administrativ dhe të partnerëve të angazhuar në realizimin e programit.	<p>I gjithë dokumentacioni në lidhje me personelin akademik, atë ndihmës akademik dhe partnerët e angazhuar në realizimin e objektivave të programit mundësohet përmes dy strukturave kryesore, konkretisht:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zyrës së Burimeve Njerëzore, Këshillimit të Karrierës dhe Jetës Studentore;</li> <li>2. Njësisë së Kërkimit Shkencor dhe Marrëdhënieve me</li> </ol>



	<p>Jashtë;</p> <p><i>(Aneks 1.06 Rregullore e Zyrës së Burimeve Njerëzore, Këshillimit të Karrierës dhe Jetës Studentore, Neni 6 dhe Aneks 4.01 Relacion i analizës vjetore të Njësisë së Kërkimit Shkencor dhe Marrëdhënieve me Jashtë.)</i></p> <p>Zyra e Burimeve Njerëzore mban dokumentacion të rregullt mbi personelin akademik dhe dosjet përkatëse mbi të dhënat e tyre dhe procedurat e rekrutimit. <i>(Aneks 2.18 Të dhëna tabelore për personelin akademik në njësinë kryesore dhe njësinë përgjegjëse.)</i></p> <p>Gjatë vizitës në KU “Wisdom”, GVJ u njoh me dokumentacionin e mbajtur nga kjo Zyrë në lidhje me anëtarët e personelit të angazhuar me kohë të plotë dhe me kohë të pjeshme, si dhe me dosjet përkatëse të zhvillimit të procedurave të rekrutimit të personelit, në përputhje me planin e punës së kësaj zyre. <i>(Aneksi 2.20)</i></p> <p>Ndërsa Njësia e Kërkimit Shkencor dhe Marrëdhënieve me Jashtë mban dokumentacion në lidhje me të gjitha marrëveshjet e bashkëpunimit që ka nënshkruar KU “Wisdom” për realizimin e objektivave të këtij programi studimi <i>(Aneks 4.03 Relacion tabelat e Marrëveshjeve të bashkëpunimit me institucione)</i>, si në drejtim të zhvillimit të praktikave mësimore, ashtu edhe në lidhje me ngritjen e urave të bashkëpunimit si për shkëmbim të ekspertizës, por dhe për rritjen e mundësive të punësimit të studentëve që diplomohen nga programet e studimit që ofron KU “Wisdom”.</p>
<p><b>Kriteri 3.</b> Sistemi i menaxhimit siguron akses të dedikuar në informacione e dokumente për të gjithë personelin dhe studentët e programit të studimit.</p>	<p>Garantimi i aksesit të dedikuar në informacione për personelin akademik dhe për studentët realizohet përmes Portalit të Studentit, i cili aksesohet drejtpërdrejtë nga faqja web e KU “Wisdom”. Në të studentët mund të marrin informacion mbi rezultatet e provimeve, mbi materialet studimore të ngarkuara nga pedagogët për secilën lëndë, informacione dhe njoftime të ndryshme, etj. <i>(Aneks 2.14.1 Print Screen faqes Portali i Studentit.)</i></p> <p>Publikimi i informacionit në portal realizohet në përputhje me, legjislacionin për mbrojtjen e të dhënave personale dhe procedurat e përcaktuara në drejtim të ruajtjes së konfidencialitetit të përcaktuara në Politikat Institucionale të Publikimit të Informacionit. <i>(Aneks 1.10 Politika institucionale e publikimit të informacionit.)</i></p> <p>Përpos aksesit të dedikuar, studentëve u është mundësuar që të kenë kontakt të drejtpërdrejtë me Sekretarinë përmes infomracionit të vënë në dispozicion në faqen e internetit të KU “Wisdom”(<a href="https://wisdom.edu.al/sekretaria">https://wisdom.edu.al/sekretaria</a>)</p> <p><i>(Aneks 2.20 Plani i punës së zyrës së Burimeve Njerëzore,</i></p>



	<i>Këshillimit të Karrierës dhe jetës studentore.)</i>			
<b>Kriteri 4.</b> Sistemi i menaxhimit ka të integruar platforma dhe module që mundësojnë forma të komunikimit interaktiv dhe shkëmbimit të informacionit ndërmjet personelit dhe studentëve.	<p>Portali i Studentit është i përbërë nga disa seksione që mundësojnë kontaktin e shpejtë dhe efektiv përmes aksesit të dedikuar midis pedagogëve, studentëve dhe stafit administrativ, për qëllime të mbarëvajtjes së procesit mësimor dhe atij të vlerësimit.</p> <p><i>(Aneks 1.02 Rregullore e KU “Wisdom”, neni 103, sekretaria mësimore);</i></p> <p><i>(Aneks 2.14.1 Print Screen faqes Portali i Studentit);</i></p> <p><i>(Aneks 1.10 Politika institucionale e publikimit të informacionit);</i></p> <p><i>(Aneks 2.20 Plani I punës së Zyrës së Burimeve Njerëzore, Këshillimit të Karrierës dhe jetës studentore.);</i></p>			
<b>Kriteri 5.</b> 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.	<p>Sistemi i menaxhimit përmes Portalit të Studentit administrohet dhe funksionon nën drejtimin e Zyrës së IT dhe në bashkëpunim me struktura të tjera përfshirë këtu Sekretarinë Mësimore dhe Zyrën e Burimeve Njerëzore, Këshillimit të Karrierës dhe Jetës Studentore. Gjithashtu, përmes sistemit të brendshëm të komunikimit me email këto struktura janë në gjendje të përcojnë informacione në kohë reale për drejtuesit e IAL dhe njësisive kryesore në lidhje me mbarëvajtjen e programit të studimit dhe avancimit të studentëve.</p> <p><i>(Aneks 2.11 Analiza vjetore e Departamentit të së Drejtës Publike VA 2018-2019, Nr. 403 prot, datë 11.10.2019, Aneks 2.50.2 Analiza e Fakultetit të Drejtësisë, Nr. 407 prot, datë 11.10.2019, Aneks 2.50.3 Raporti vjetor i KU “Wisdom” VA 2018-2019, Nr. 28 prot, datë 23.10.2019, Aneks 4.01 Relacion i analizës vjetore të Njësisë së kërkimit shkencor dhe marëdhënieve me jashtë)</i></p>			
<b>Kriteri 6.</b> 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.	<p>Në faqen e internetit <a href="http://www.wisdom.edu.al">www.wisdom.edu.al</a> gjenden të publikuara informacione mbi programet e studimit që ofrohet nga KU “Wisdom” (<a href="https://wisdom.edu.al/cilat-jane-programet-e-studimit-qe-ofron-ku-wisdom">https://wisdom.edu.al/cilat-jane-programet-e-studimit-qe-ofron-ku-wisdom</a>), njoftime mbi veprimtaritë e ndryshme që zhvillohen nga KU “Wisdom” (<a href="https://wisdom.edu.al/aktivitete">https://wisdom.edu.al/aktivitete</a>) si dhe stafin akademik të përfshirë në mësimdhënie (<a href="https://wisdom.edu.al/Stafi">https://wisdom.edu.al/Stafi</a>) Seksioni mbi programet e studimit është i aksesueshëm në gjuhën shqipe dhe angleze, ndërsa informacioni mbi stafin akademik dhe njoftimet për veprimtaritë e zhvilluara nga KU “Wisdom” gjenden të publikuara vetëm në gjuhën shqipe.</p>			
<b>Shkalla e përmbushjes së standardit</b>	<b>Nuk përmbushet</b>	<b>Përmbushet pjesërisht</b>	<b>Përmbushet kryesisht</b>	<b>Përmbushet plotësisht</b>
				<b>X</b>

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
<p><b>Kriteri 1.</b> Institucioni harton dhe zbaton politika, procedura dhe kriteret të pranimit, përparimit, të transferimit, njohjes së studimeve të mëparshme ose të pjesëshme, 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.</p>	<p>Në përputhje me legjislacionin në fuqi KU “Wisdom, ka hartuar dhe zbatuar politikat, e procedurave dhe kriterëve të pranimit, përparimit dhe transferimit të studentëve. Në statutin e KU “Wisdom” parashikohet se kriteret e pranimit miratohen me vendim të Senatit Akademik (<i>Aneks 1.01 Statuti i KU “Wisdom”, neni 66, Aneks 2.13 Vendim Senati Nr. 67 datë 25.03.2019 “Për kriteret e pranimit për VA 2020-2021”.</i>)</p> <p>Në bazë të Ligjit 80/2015 neni 23 pika 4 kriteret e pranimit miratohen nga fakultetet bazuar në propozimin e njësisive bazë. Gjithashtu, në Rregulloren e Sekretarisë Mësimore janë përcaktuar dokumentacioni i nevojshëm për regjistrim në një program studimi, kriteret e transferimit të studentëve dhe dokumentacioni i nevojshëm, si dhe procedurat e kontrollit të dijes dhe diplomimi i studentëve. (<i>Aneks 1.05 Rregullore e Sekretarisë Mësimore nenet, 4, 8, 13, 24-26”</i>)</p> <p><i>Megjithatë, në Rregulloren e Sekretarisë Mësimore, mungon seksioni që liston dokumentacionin e nevojshëm për regjistrimin në programet e studimit me karakter profesional. Po ashtu, ky seksion mungon edhe në Rregulloren e KU “Wisdom”. (Aneks 1.2)</i></p> <p>Dokumentacioni i kërkuar është përcaktuar në Rregulloren e Programit të studimit (<i>Aneksi 3.01, neni 28</i>)</p>
<p><b>Kriteri 2.</b> 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.</p>	<p>Kuadri rregullator dhe ai strategjik përmbajnë norma të cilat nuk kanë natyrë diskriminuese dhe garantojnë të drejta të njëjta për të gjithë kandidatët dhe studentët në programin e studimit, si në kriteret e pranimit, në aksesin e studentëve në shërbime, në vlerësimin e dijeve përmes një sistemi të anonimizuar, ashtu edhe në diplomimin e tyre.</p> <p>(<i>Aneks 1.02 Rregullore e KU “Wisdom”, Neni 21, Aneks 3.01</i>)</p>

	<p><i>Rregullore e programit të studimit me Karakter Profesional "Asistent Juridik", Nenet 26-28)</i></p>
<p><b>Kriteri 3.</b> Institucioni harton dhe publikon përpara çdo viti akademik kritere 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.</p>	<p>Përpara fillimit të çdo viti akademik, në përputhje me kuadrin ligjor dhe atë rregullator të miratuar nga Ministria e Arsimit, KU "Wisdom" publikon kriteret e veçanta për përzgjedhjen e kandidatëve në faqen e internetit U-Albania. (<a href="https://ualbania.al/pages/kriteret.html">https://ualbania.al/pages/kriteret.html</a>). <i>Kriteret e pranimit nuk rezultojnë të jenë të publikura në faqen zyrtare të KU "Wisdom".</i></p> <p>Ku "Wisdom" angazhon çdo vit pedagogët në ditët e informimit me maturantët, me qëllim prezantimin dhe informimin lidhur me ofertën akademike të këtij IAL. (<i>Aneks 2.21.4 Angazhimi i pedagogëve për ditët e informimit të maturantëve.</i>)</p> <p>Gjithashtu, në Politikat e Marketingut të KU "Wisdom" parashikohet kombinimi i një sërë mekanizmash që KU "Wisdom" ndërmerr për të marketuar programet e studimit, përfshirë dhe programet me natyrë profesionale. Ndër instrumentet që përdoren përfshihen takimet me maturatë, përdorimi i rrjeteve sociale, shpërndarja e fletëpalosjeve, organizimit të ditës së universitetit me dyer të hapura, etj. (<i>Aneks 1.11 Politikat e Marketingut faqe 8</i>)</p> <p>Në takimin me drejtuesit e IAL dhe atë të njësisë kryesore, GVJ u informua në lidhje me politikat e marketingut të ndjekura si dhe mundësitë e zgjerimit të kanaleve të marketingut për të rritur interesin për programet profesionale të studimit, për atë grup studentësh që mund të jenë potencialisht të interesuar për këto programe studimi.</p>
<p><b>Kriteri 4.</b> Institucioni vë në dispozicion informacion të plotë dhe të hollësishëm në lidhje me kriteret e procedurat e përparimit akademik të studentëve, kalimit nga një vit akademik në tjetrin, procedurat e njohjeve të kualifikimeve të mëparshme ose studimeve të pjesshme.</p>	<p>Në Rregulloren e Programit të Studimit me karakter Profesional "Asistent Juridik" (<i>Aneks 3.01, nenet 21-25</i>) si dhe në Rregulloren e Sekretarisë Mësimore përcaktohet dhe sistemi i njohjes dhe transferueshmërisë së krediteve, ose dhe transferimit të studentëve si dhe vlerësimit të këtyre të fundit. (<i>Aneks 1.05 Rregullore e Sekretarisë Mësimore të KU "Wisdom", neni 8, nenet 24-26</i>).</p> <p>Gjithashtu në planet mësimore të cilat i vihen në dispozicion studentëve në fillim të çdo lënde përshkruhen kriteret e vlerësimit dhe përparimit në çdo lëndë. Pedagogët përgjegjës ofrojnë konsultime për studentët në lidhje me çdo paqartësi ose problematikë që mund të impaktojë përparimin akademik të studentëve. (<i>Aneks 3.01 Rregullore e programit të studimit me Karakter Profesional "Asistent Juridik", Neni 19</i>)</p> <p>Gjithashtu, përmes Portalit të Studentit dhe nëpërmjet postës elektronike, studentët mund të informohen në çdo kohë për çështjet që kanë të bëjnë me përparimin e tyre përgjatë</p>

	zhvillimit të studimeve ( <i>Aneks 2.14.1 Print Screen faqes Portali i Studentit</i> )			
<b>Kriteri 5.</b> Institucioni informon studentët në lidhje me kriteret e procedurat e vlerësimit të dijeve e aftësi të studentëve në programin e studimit dhe diplomimit në programin e studimit.	<p>Kriteret dhe procedurat e vlerësimit të dijeve janë të pasqyruara në Rregulloren e KU “Wisdom” (<i>Aneks 1.02, nenet 79-89</i>), Rregulloren e Programit të Studimit (<i>Aneks 3.01, neni 21</i>) dhe Rregulloren e Sekretarisë Mësimore (<i>Aneks 1.05, neni 32</i>).</p> <p>Gjithashtu, informacionet mbi procesin e vlerësimit të dijeve mund të merren edhe nga pedagogët e lëndëve përkatëse në fillim të zhvillimit të lëndëve, si përmes procesit të konsultimeve, ashtu edhe përmes informacioneve që ofrohen në Portalin e Studentit. (<i>Aneks 2.14.1 Print Screen faqes Portali i Studentit.</i>)</p> <p>Në ndihmë të studentëve janë dhe një seri guidash dhe programesh që janë të aksesueshme online në faqen <a href="http://www.wisdom.edu.al">www.wisdom.edu.al</a> në të cilat përfshihen dhe aspekte që kanë të bëjnë me vlerësimin e studentëve. (<i>Programi i Studimit, Guida e Studentit, Udhëzuesi Didaktik, etj.</i>)</p>			
<b>Kriteri 6.</b> 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.	<p>Në përputhje me kuadrin ligjor në fuqi, KU “Wisdom” organizon takime të hapura me maturan të për informimin lidhur me ofertën akademike të KU “Wisdom”, duke përfshirë dhe programet e studimit me karakter profesional. (<i>Aneks 2.21.4 Angazhimi i pedagogëve për ditët e informimit të maturanëve</i>) si dhe publikon guida, si Udhëzuesi i studentit.</p> <p>Në bazë të politikave të marketingut të KU “Wisdom” tërheqja e studentëve të rinj synohet përmes disa metodave, që përfshijnë si takimet individuale, ditët e hapura, shfrytëzimin e rrjeteve sociale, etj. (<i>Aneks 1.11 Politikat e Marketingut</i>)</p>			
<b>Shkalla e përmbushjes së standardit</b>	<b>Nuk përmbushet</b>	<b>Përmbushet pjesërisht</b>	<b>Përmbushet kryesisht</b>	<b>Përmbushet plotësisht</b>
				<b>X</b>

#### 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
<b>Kriteri 1.</b> 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,	Me fillimin e programit të studimit, studentët informohen për përmbajtjen e programit të studimit përmes ditëve të orientimit. Në këtë javë dhe në vijim, studentëve u vihen në dispozicion në sërë dokumentesh që përmbajnë informacion të hollësishëm mbi zhvillimin e aspekteve të ndryshme të programit të studimit. Ndër to përfshihen Guida e Studentit, Udhëzuesi i Karrierës, Udhëzuesi Didaktik për programin “Asistent Juridik”

<p>lëndët, përmbajtjen dhe veprimtaritë formuese të programit të studimit me karakter profesional.</p>	<p>(Burimi: <a href="https://wisdom.edu.al/guida-e-studentit">https://wisdom.edu.al/guida-e-studentit</a>) si dhe Udhëzuesi i Praktikës. (Aneks 3.10). Gjithashtu, në lidhje me çdo lëndë në mënyrë specifike studentëve u jepen syllabuset e lëndëve përmes Portalit të Studentit si dhe çdo informacion tjetër me natyrë sqaruese lidhur me përmbajtjen e programit të studimit. Si në mjediset e KU “Wisdom”, ashtu edhe përmes kontaktimit me email, Sekretaria Mësimore, konsulentët e Zyrës së Karrierës mund të kontaktohen përmes mënyrave të kontaktit të publikuara përmes faqes së internetit të KU “Wisdom” (<a href="https://wisdom.edu.al/sekretaria">https://wisdom.edu.al/sekretaria</a>)</p> <p>Informacione mbi kohëzgjatjen, dhe organizimin e programit dhe komponentët e këtij programi studimi në vija të përgjithshme gjenden edhe në faqen zyrtare të KU “Wisdom” <a href="http://www.wisdom.edu.al">www.wisdom.edu.al</a>.</p> <p>(Aneks 1.09 Të dhëna nga faqja zyrtare e WEB-it.)</p>
<p><b>Kriteri 2.</b> Institucioni informon studentët mbi praktikën profesionale në kuadër të realizimit të programit të studimit, partnerët dhe institucionet bashkëpunuese ku parashikohen të realizohen, si dhe mundësitë e punësimit e mbështetjen institucionale për orientimin drejt e në tregun e punës.</p>	<p>Duke pasur parasysh natyrën e këtij programi studimi me karakter profesional, konstatohet se ka një kuadër rregullator të miratuar dhe funksional në lidhje me informimin e studentëve për zhvillimin e praktikave profesionale. Për këtë qëllim, është miratuar Udhëzuesi i Praktikave (Aneks 3.10), dokumenti i aksesueshëm online përmes faqes zyrtare në internet të KU “Wisdom”. Studentëve u vihet gjithashtu në dispozicion programi i lëndës Praktikë Profesionale (Aneks 3.08.30 Programi i lëndës “Praktikë Profesionale”) dhe çdo vit, me vendim njësisë kryesore, në këtë rast Fakulteti i Drejtësisë, vendos për pedagogët që do të jenë mbikqyrës të praktikës profesionale, si dhe studentët e caktuar për secilin pedagog. (Aneks 3.09 Vendim Nr. 113 prot, datë 12.12.2019 “Për caktimin e tutorëve për mbikqyrjen e praktikës profesionale për programin e studimit me karakter profesional “Asistent Juridik” VA 2019-2020.)</p> <p>Nga takimi i zhvilluar me stafin akademik të angazhuar në mbikqyrjen e praktikave mësimore, por edhe me studentët e këtij programi studimi me karakter profesional, u evidentua se caktimi i praktikës është një proces që zhvillohet në bashkëpunim midis studentëve dhe IAL. Përzgjedhja e institucionit/shoqërisë/studios ligjore ku studenti/studentja kryen praktikën profesionale bëhet nga ky/kjo e fundit, bazuar në preferencat e tij/saj përmes kontakteve personale ose përmes mundësimin të zhvillimit të praktikës në një nga institucionet/shoqëritë/studiot partnere të KU “Wisdom” për këtë qëllim. (Aneks 4.05 Marrëveshjet në nivel Program Studimi me karakter profesional “Asistent Juridik”).</p> <p>Gjatë zhvillimit të praktikës, dhe për qëllime të hartimit të raportit përfundimtar të praktikës studentët asistohen nga pedagogët mbikqyrës. Gjithashtu, mundësitë e praktikave dhe</p>

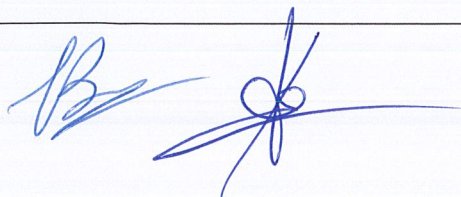
	<p>mundësitë e punësimit u vihen në dispozicion studentëve përmes Portalit të Studentit, faqes zyrtare në internet të KU "Wisdom", përmes konsultimeve individuale me konsuletin e Karrierës, si dhe përmes panairove "Work and Study" që zhvillon KU "Wisdom". (Aneks 1.11 Politikat e marketingut të KU "Wisdom").</p> <p>Në takimin me specialisten në Zyrën e Burimeve Njerëzore, Karrierës dhe Jetës Studentore, GVJ u informua lidhur me takimet e zhvilluara, panairot si dhe trajnimet për ngritjen e kapaciteteve të studentëve për tu përballur me sfidat e tregut të punës (hartimi i CV, letër motivimi, etj)</p>			
<p><b>Kriteri 3.</b> 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.</p>	<p>Përpos informacionit lidhur me mbarëvatjen e procesit mësimor, studentët vihen në dijeni përmes disa mënyrave komunikimi lidhur me logjistikën, infrastrukturën dhe shërbimet në dispozicion të tyre, me qëllim përparimin akademik. Konkretisht, në faqen web të KU "Wisdom" krahas informacionit mbi programet e studimit, jepen të dhëna mbi aspektet logjistike të zhvillimit të mësimit, mjediset, bibliotekën, shërbimet e sekretarisë, karrierës, dhe IT, mundësitë e akomodimit në konvikt dhe mjediset çlodhëse. (Aneks 1.13 Të dhëna të plota për platformat on-line/ Struktura e teknologjisë së informacionit/ Biblioteka/Biblioteka online), (Aneks 2.22 Të dhëna të plota për infrastrukturën në funksion të programit të studimit.)</p>			
<p><b>Kriteri 4.</b> 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>Të gjitha të dhënat në lidhje me programin e studimit si më sipër u vihen në dispozicion studentëve përmes disa kanaleve të komunikimit, si nëpërmjet strukturave të brendshme të IAL, konkretisht: Sekretarisë Mësimore, Zyrës së Burimeve Njerëzore, Këshillimit të Karrierës dhe Jetës Studentore, nëpërmjet faqes së internetit të KU "Wisdom" <a href="http://www.wisdom.edu.al">www.wisdom.edu.al</a>, si dhe Portalit të Studentit i cili është i aksesueshëm në çdo kohë në distancë nga studentët përmes kredencialeve të tyre individuale.</p>			
<p><b>Shkalla e përmbushjes së standardit</b></p>	<p><b>Nuk përmbushet</b></p>	<p><b>Përmbushet pjesërisht</b></p>	<p><b>Përmbushet kryesisht</b></p>	<p><b>Përmbushet plotësisht</b></p>
				<p><b>X</b></p>

**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
<b>Kriteri 1.</b> Institucioni disponon dhe	KU "Wisdom" mban të dhëna mbi studentët e regjistruar

<p>mban statistika vjetore për numrin e studentëve e të diplomuarve në vitet paraardhëse në programin e studimit.</p>	<p>përmes Sekretarisë Mësimore (<i>Aneks 1.05</i>) dhe i ruan ato në përputhje me legjislacionin për mbrojtjen e të dhënave personale. (<i>Aneks 1.10 Politika institucionale e publikimit të informacionit</i>).</p> <p>Deri në momentin e realizimit të vlerësimit të jashtëm të këtij programi studimi me karakter profesional, nuk ka studentë të diplomuar, pasi brezi i parë pritet të diplomohet në vitin akademik 2019-2020.</p>
<p><b>Kriteri 2.</b> Institucioni disponon dhe ruan 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.</p>	<p>Përmes Sekretarisë Mësimore, KU “Wisdom” (<i>Aneks 1.05 Rregullore e Sekretarisë Mësimore të KU “Wisdom”</i>) realizon procesin e mbajtjes dhe ruajtjes së të dhënave për numrin e studentëve të regjistruar (<i>Aneks 2.12 Të dhëna Tabelore mbi cilësinë në hyrje dhe në dalje të studentëve të programit të studimit me karakter profesional “Asistent Juridik” Nr. 148 prot, dt 14.01.2020</i>).</p> <p>Në sajë të të dhënave që disponon, Sekretaria Mësimore është në gjendje të raportojë për numrin e studentëve të regjistruar, atyre të larguar, atyre që nuk përfundojnë me sukses vitin akademik (<i>Aneks 1.02 Rregullore e KU “Wisdom” KREU IX, Kontrolli dhe vlerësimi i dijës</i>) dhe atyre të transferuar në përputhje me Rregulloren e Transferimeve (<i>Aneksi 2.07 Rregullorja e transferimeve</i>). Këto të dhëna statistikore pasqyrohen në raportin vjetor të KU “Wisdom” (<i>Aneks 2.05.3 Raport vjetor i KU “Wisdom” VA 2018-2019 Nr. 28 prot, datë 23.10.2019</i>)</p> <p>Referuar RVB dhe Vizitës në institucion, u konstatua se numri i studentëve të regjistruar në këtë program studimi është:</p> <p>Për vitin akademik 2018 – 2019    21 studentë;</p> <p>Për vitin akademik 2019 – 2020    12 studentë;</p>
<p><b>Kriteri 3.</b> 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.</p>	<p>Sekretaria Mësimore e KU “Wisdom” mban informacion mbi ecurinë e studentëve, në lidhje me rezultatet e procesit të vlerësimit të dijës që prej fillimit të programit të studimit si dhe i arkivon këto të dhëna në përputhje me legjislacionin për arsimin e lartë dhe atë për arkivat.</p> <p>Nga ana tjetër, Zyra e Karrierës, është në gjendje të mbledhë informacion mbi alumni-t dhe punësimin e tyre eventual pas diplomimit. Konsulentët e zyrës mbajnë kontakte me studentët e diplomuar me qëllim përmirësimin e cilësisë së ofrimit të programit të studimit si dhe forcimin e partneriteteve me aktorë të ndryshëm të tregut të punës. (<i>Aneks 2.20 Plani i punës së zyrës së Burimeve Njerëzore, Këshillimit të Karrierës dhe jetës studentore.</i>).</p> <p>Bazuar në këtë plan, datë 29 qershor 2020 është realizuar një takim në platformën Zoom me alumni të KU “Wisdom”.</p>





<p><b>Kriteri 4.</b> 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.</p>	<p>Të dhënat e studentëve mbahen dhe administrohen nga Sekretaria Mësimore si në <i>hard copy</i>, ashtu edhe në formë elektronike. Ato bëhen të aksesueshme nga studentët dhe stafi përmes Portalit të Studentit. (Aneks 1.02 Rregullore e KU "Wisdom" KREU LX, Kontrolli dhe vlerësimi i dijës, Neni 114 Sekretaria Mësimore.)</p> <p>Këto të dhëna bëhen të aksesueshme në përputhje me politikat e publikimit të informacionit të KU "Wisdom" bazuar në legjislacionin për mbrojtjen e të dhënave personale, si nga studentët ashtu edhe nga stafi akademik (Aneks 1.10 Politika institucionale e publikimit të informacionit.)</p>			
<p><b>Kriteri 5.</b> 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.</p>	<p>Për sa iu përket cilësisë në hyrje të studentëve në këtë program studimi nuk rezulton të jetë hartuar një raport analitik në lidhje me studentët e pranuar, si dhe me numrin e studentëve të regjistruar në këtë program studimi, i cili nga njëri viti akademik në tjetrin ka pësuar ulje të konsiderueshme, nga 21 studentë në vitin akademik 2018-2019 në 12 studentë në vitin akademik 2019-2020.</p> <p>Në lidhje me cilësinë në dalje ende nuk është hartuar një raport për shkak se brezi i parë i të diplomuarëve për këtë program studimi është në vitin akademik 2019-2020. Të dhënat e këtij raporti do të duhet të pasqyrohen më pas në analizën vjetore të strukturave përkatëse të KU "Wisdom" me qëllim vlerësimin dhe përmirësimin e këtij programi studimi. (Aneks 2.05.3 Raport vjetor i KU "Wisdom" VA 2018-2019 Nr. 28 prot, datë 23.10.2019)</p>			
<p><b>Shkalla e përmbushjes së standardit</b></p>	<p><b>Nuk përmbushet</b></p>	<p><b>Përmbushet pjesërisht</b></p>	<p><b>Përmbushet kryesisht</b></p>	<p><b>Përmbushet plotësisht</b></p>
				<p><b>X</b></p>

**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
<p><b>Kriteri 1.</b> 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.</p>	<p>Kuadri rregullator për funksionimin e KU "Wisdom" parashikon në mënyrë eksplicite përfshirjen aktive të studentëve dhe përfaqësuesëve të tyre në organet vendimmarrëse të KU "Wisdom". Bazuar në Statutin e KU "Wisdom" studentët zgjedhin përfaqësuesit e tyre në Këshillin e Studentëve çdo dy vjet.</p> <p>(Aneks 2.20.1 Procesverbal "Për zgjedhjen e studentëve/senator sipas grupeve", Nr. 54 prot, datë</p>

	<p>07.11.2019), dhe përmes këtij të fundit përfaqësuesit në Senatin Akademik (<i>Aneks 1.01 Statuti i KU "Wisdom", Neni 73</i>) si dhe në struktura të tjera të universitetit si në Grupet e Vlerësimit të Brendshëm. (<i>Aneks 2.03 Vendim I Rektorit të KU "Wisdom" Nr. 118 prot, datë 12.12.2019 "Për miratimin e GVB"</i>)</p> <p>Zyra e Burimeve Njerëzore, Karrierës, dhe Jetës Studentore ndërmerr masa për informimin e studentëve lidhur me zhvillimin e këtij procesi përzgjedhës përmes konsulentëve të Zyrës, si edhe faqes zyrtare të KU "Wisdom" në web. (<i>Aneks 2.20 Plani i punës së Zyrës së Burimeve Njerëzore, Këshillimit të Karrierës dhe Jetës Studentore, fq. 6</i>)</p>
<p><b>Kriteri 2.</b> Institucioni duhet të garantojë se përfshirja e studentëve dhe/ose e përfaqësuesve të tyre në vendimmarrje, këshillim apo vlerësimin mbi procesin akademik të jetë reale, konkrete, frutdhënëse dhe me rezultate lehtësisht të verifikueshme e të matshme.</p>	<p>Procesi i përzgjedhjes së përfaqësuesëve të studentëve në Këshillin Studentor është i dokumentuar nga Zyra e Burimeve Njerëzore, Këshillimit të Karrierës dhe Jetës Studentore (<i>Aneks 2.20.1 Procesverbal "Për zgjedhjen e studentëve/senator sipas grupeve", Nr. 54 prot, datë 07.11.2019</i>), në përputhje me Ligjin 80/2015 "Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë", neni 99 (<i>Aneks 1.01 Statuti i KU "Wisdom", Neni 14 dhe 73</i>)</p> <p>Nga dokumentacioni i dorëzuar për efekt të akreditimit të këtij programi studimi rezulton se specialistja e Zyrës së Karrierës ka marrë pjesë në disa nga mbledhjet e Këshillit Studentor, me qëllim nxitjen e pjesëmarrjes së anëtarëve të Këshillit në proceset vendimmarrëse në KU "Wisdom" si dhe informimin e studentëve lidhur me këto procese. (<i>Aneks 2.05.03 Raporti Vjetor i KU "Wisdom" 2018-2019 Nr. 28 Prot. 23.10.2019</i>)</p> <p>Në takimet me studentët e këtij programi studimi, dhe studenten pjesëmarrëse në GVB nuk u konstatuan problematika lidhur me nivelin e pjesëmarrjes së studentëve në vendimmarrje ose këshillim në KU "Wisdom".</p>
<p><b>Kriteri 3.</b> 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.</p>	<p>Vlerësimi dhe rishikimi i përmbajtjes së programit të studimit mbetet përgjegjësi e departamentit përgjegjës për këtë program studimi, konkretisht, Departamentit të së Drejtës Publike. (<i>Aneks 2.06 Rregullore e Departamentit të së drejtës publike, Neni 8, Funksionet e Departamentit.</i>)</p> <p>Ky program studimi ka një ngarkesë akademike prej 4 semestrash, me 120 kredite në total. (<i>Aneks 3.03 Plani mësimor</i>). Ngarkesa akademike mund të vlerësohet duke marrë parasysh dhe rezultatet e vlerësimit të vazhdueshëm të studentit. (<i>Aneks 2.13.4 Vendim Nr. 393 prot, dt. 08/10/2019 "Për miratimin e Formularit të vlerësimit të vazhdueshëm të studentit".</i>)</p> <p>Gjatë vizitës në KU "Wisdom", GVJ pati mundësi të merrte informacion lidhur me vlerësimin e studentëve për këtë program studimi. Ata nuk paraqitën rezerva lidhur me</p>

	ngarkesën e programit të studimit, megjithatë, evidentuan nevojën e shtimit të më shumë lëndëve me natyrën praktike.			
<b>Kriteri 4.</b> 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.	<p>Angazhimi i studentëve në përmirësimin e programit të studimit realizohet përmes marrjes së mendimeve dhe sugjerimeve nga pyetësi i studentit. (<i>Aneks 2.15.4 Model/Template, pyetësi i studentit</i>) si dhe përmes procesit të konsultimit pedagog-student.</p> <p><i>Nuk ka të dhëna që të vërtetojnë nëse në periudhën dy vjeçare të zhvillimit të këtij programi studimi, janë reflektuar sugjerimet e studentëve në përmirësimin e këtij programi, nga njëri vit në tjetrin.</i></p>			
<b>Kriteri 5.</b> 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.	<p>Studentët kanë mundësi të ankimojnë vlerësimin e bërë nga pedagogët gjatë procesit të kontrollit të dijeve.</p> <p>(<i>Aneks 1.02 Rregullore e KU "Wisdom" KREU IX, Kontrolli dhe vlerësimi i dijeve, Neni 89, Ankimimi i studentëve</i>);</p> <p>(<i>Aneks 2.06 Rregullore e Departmanetit të së Drejtës Publike, neni 25</i>);</p> <p>(<i>Aneks 3.01 Rregullore e Programit të Studimit me Karakter Profesional "Asistent Juridik"</i>);</p> <p>Siç edhe është evidentuar më sipër, në Rregulloren e Programit të Studimit, afati i ankimimit është 24 orë nga zhvillimi i provimit, ndërkohë që nenin 89/2 të Rregullores së KU "Wisdom" parashikohet se afati për ankimimin e vlerësimit është 48 orë. Nuk është e qartë nëse afati në Rregulloren e Programit i referohet vetëm ankimimit lidhur me procedurën e zhvillimit të provimit apo edhe me rezultatet e tij. Lind nevoja që këto dy rregullore të harmonizohen me njëra-tjetrën.</p> <p>Gjithashtu, opinionet dhe sugjerimet e tyre mund ti shprehin përmes vlerësimit që zhvillohet në përfundim të çdo lënde, përmes një sistemi të anonimizuar.</p> <p>(<i>Aneks 2.15.4 Model/Template, pyetësi i studentit</i>)</p>			
<b>Shkalla e përmbushjes së standardit</b>	<b>Nuk përmbushet</b>	<b>Përmbushet pjesërisht</b>	<b>Përmbushet kryesisht</b>	<b>Përmbushet plotësisht</b>
				<b>X</b>

<b>Standardi V.5</b>	
<b>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</b>	
<b>Kriteret</b>	<b>Vlerësimi</b>
<b>Kriteri 1.</b> Institucioni ka procedura e njësi të posaçme në shërbim të informimit e	KU "Wisdom ka krijuar struktura të posaçme për informimin e studentëve, në to përfshihen si Zyra e

<p>shërbimit të studentëve, në përputhje me parashikimet ligjore dhe aktet rregullatore të IAL-ve.</p>	<p>Burimeve Njerëzore, Këshillimit të Karrierës dhe Jetës Studentore, Koordinator i Programit të Studimit, Zyra e IT-së, dhe Sekretaria Mësimore.</p> <p>Më konkretisht, Zyra e Burimeve Njerëzore, Këshillimit të Karrierës dhe Jetës Studentore është përgjegjëse për informimin dhe ofrimin e asistencës ndaj studentëve në lidhje me aspekte të ndryshme të zhvillimit të veprimtarisë kurrikulare dhe ekstrakurrikulare. Kjo Zyrë mundëson ofrimin e informacioneve të natyrave të ndryshme që prej nisjes së studimeve, përmes ditëve të orientimit, dhe deri në përfundimin e studimeve, përmes shërbimeve të këshillimit të karrierës.</p> <p><i>(Aneks 1.06 Rregullore e Zyrës së Burimeve Njerëzore, Këshillimit të Karrierës dhe Jetës Studentore, Neni 6, pika 13-25), (Aneks 2.20 Plani i punës së zyrës së Burimeve Njerëzore, Këshillimit të Karrierës dhe Jetës Studentore.)</i></p> <p>Një tjetër burim shumë i rëndësishëm informacioni për studentët është Portali i Studentit, në të cilin ngarkohen informacione të nevojshme si nga pedagogët ashtu edhe nga stafi administrativ, me qëllim informimin e studentëve. Ky portal mirëmbahet dhe administrohet nga Zyra e IT në përputhje me udhëzuesin e monitorimit të strukturës së teknologjisë së informacionit <i>(Aneks 1.08 Udhëzues për monitorimin e strukturës së teknologjisë së informacionit)</i></p> <p>Sekretaria Mësimore është një tjetër strukturë e cila mbart përgjegjësinë për të informuar studentët lidhur me të gjitha çështjet që kanë të bëjnë me procesin mësimor në KU "Wisdom". <i>(Aneks 1.05 Rregullore e Sekretarisë Mësimore të KU "Wisdom", Neni 2).</i> Nga takimi me Kryesekretaren dhe specialistë të Sekretarisë Mësimore, GVJ u vu në dijeni lidhur me kanalet e komunikimit që shfrytëzohen dhe natyrën e informacionit që u vihet në dispozicion studentëve.</p> <p>Në Rregulloren e Programit të studimit parashikohen edhe procedura të tjera për informimin dhe këshillimin e studentëve, si nëpërmjet konsultimeve nga pedagogët, kryesisht në lidhje me format dhe kriteret e kontrollit të dijeve.</p> <p><i>(Aneks 3.01 Rregullore e programit të studimit me Karakter Profesional "Asistent Juridik", Neni 19.)</i></p> <p>Informacionet e përgjithshme për studentët bëhen publike edhe përmes faqes në internet të KU "Wisdom" <i>(Aneks 1.09 Të dhëna nga faqja zyrtare e WEB-it)</i> në përputhje me politikat institucionale të publikimit të informacionit <i>(Aneks 1.10)</i></p>
<p><b>Kriteri 2.</b> Në institucion është ngritur dhe</p>	<p>Përmes strukturave dhe procedurave në shërbim të</p>

<p>funksionon një sistem i posaçëm për mirëpritjen, informimin, këshillimin, ndjekjen e përparimit të studentëve dhe ndihmesën e tyre për çështje që kanë të bëjnë me procesin mësimor dhe programin e studimit.</p>	<p>përparimit të studentëve të cituara në seksionin e Kriterit 1 të këtij Standardi vlerësimi, KU “Wisdom ka mundësuar ofrimin e një sistemi të plotë orientimi, informimit të studentëve dhe ndjekjen e përparimit të tyre në përputhje me objektivat e këtij programi studimi.</p>
<p><b>Kriteri 3.</b> 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.</p>	<p>Zyra e Burimeve Njerëzore, Këshillimit të Karrierës dhe Jetës Studentore e KU “Wisdom” ka detyrë funksionale që përmes specialistëve të saj të organizojë të gjithë procesin e mbështetjes së studentëve që nga organizimi i ditëve oprientuese, vënien në dispozicion të të gjitha të dhënave dhe informacioneve të vlefshme lidhur me zhvillimin e procesit mësimor, deri tek këshillimi i karrierës. <i>(Aneks 1.06 Rregullore e Zyrës së Burimeve Njerëzore, Këshillimit të Karrierës dhe Jetës Studentore, Neni 6, pika 13-25. Aneks 2.20 Plani i punës së zyrës së Burimeve Njerëzore, Këshillimit të Karrierës dhe Jetës Studentore.)</i></p> <p>Nga takimi me specialisten e Zyrës së Burimeve Njerëzore, Karrierës dhe Jetës Studentore, GVJ u informua lidhur me zhvillimin e veprimtarive të planifikuara me studentët e rinj, me ata që vazhdojnë studimet për qëllime të zhvillimit të aftësive të tyre për t’u përballur me kërkesat e tregut të punës përmes asistencës në hartimin e CV ose profileve në rrjete sociale profesionale si linkedIN, si dhe me këshillimin për mundësitë e zhvillimit të praktikave dhe punësimin në të ardhmen. <i>(Aneks 2.21.3 Njoftim për organizimin e Panairit Work &amp; Study 2018)</i></p>
<p><b>Kriteri 4.</b> 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.</p>	<p>Zyra e Burimeve Njerëzore, Këshillimit të Karrierës dhe Jetës Studentore e KU “Wisdom” funksionon në bazë të Rregullores së kësaj Zyre <i>(Aneks 1.06 Rregullore e Zyrës së Burimeve Njerëzore, Këshillimit të Karrierës dhe Jetës Studentore)</i>, dhe krahas funksioneve të tjera, ka si detyrë gjurmimin si dhe ruajtjen e të dhënave për studentët e diplomuar dhe punësimin e tyre, në përputhje me kërkesat e Ligjit 80/2015 “Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucione e arsimit të lartë në RSH”, neni 32.</p> <p>Në planin e punës së kësaj zyre përcaktohet me hollësi mënyra e ruajtjes dhe përthithjes së informacionit nga alumnit. Konkretisht, në planin e punës parashikohet se Zyra e Karrierës, përmes specialistit të kësaj Zyre, kontakton studentët e diplomuar për të marrë informacion mbi punësimin e tyre. Në planin e punës synohet dhe realizimi i një takimi me ish studentë të KU “Wisdom” për të ndarë përvojat në përballjen me tregun e punës dhe për marrjen e feedback-ut për përmirësimin e kurrikulave. <i>(Aneksi 2.20 Plani i punës së zyrës së Burimeve Njerëzore, Këshillimit të</i></p>

	<i>Karrierës dhe jetës studentore.)</i>			
	Takimet me alumni të zhvilluara deri në vitin akademik 2019-2020 u referohen të diplomuarëve të programeve të tjera të studimit, pasi për këtë program studimi brezi i parë i të diplomuarëve përfundon studimet në vitin akademik 2019-2020.			
Shkalla e përmbushjes së standardit	Nuk përmbushet	Përmbushet pjesërisht	Përmbushet kryesisht	Përmbushet plotësisht
				X

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

**Përfundime të Vlerësimit të programit të studimit me karakter profesional në: “Asistent Juridik”**

**a. Pika të forta dhe afirmime:**

1. KU “Wisdom” ka një kuadër rregullator në lidhje me organizimin e programit të studimit me karakter profesional “Asistent Juridik”, si në lidhje me funksionimin e strukturave përgjegjëse për këtë program studimi, ashtu dhe në lidhje me mbështetjen e studentëve që nga fillimi i studimeve dhe përgjatë kohëzgjatjes së tyre deri në diplomim;
2. Kuadri rregullator për zhvillimin e praktikës profesionale dhe orientimit të studentëve lidhur me zhvillimin e saj është i plotë dhe lehtësisht i aksesueshëm nga studentët;
3. Për realizimin e objektivave të këtij programi studimi, ka një bashkëpunim akademik dhe administrativ të frytshëm midis të gjitha njësive përgjegjëse dhe atyre ndihmëse në funksion të optimizimit të përmbushjes së qëllimit të këtij programi studimi;
4. Marrëveshjet e bashkëpunimit të lidhura në nivel institucional dhe në nivel departamenti janë në funksion të zhvillimit të praktikës profesionale si dhe të shkëmbimit të përvojave me aktorë të tregut të punës;
5. Njësia përkatëse akademike (NJKSH & MJ) harton raportin vjetor në lidhje me ecurinë e marrëveshjeve të bashkëpunimit;
6. Raporti vjetor i hartuar nga ana e njësisë përkatëse (Departamenti i të Drejtës Publike), përmban elemente që lidhen me realizimin e këtij programi studimi, duke evidentuar dhe aspektet akademike/administrative që mund të përmirësohen;
7. Për funksionimin e duhur të këtij programi studimi rezulton një infrastrukturë optimale për studentët dhe stafin akademik, duke përfshirë sallat e leksioneve,

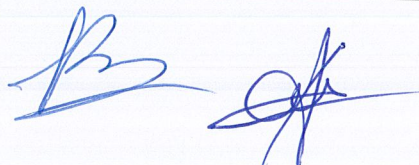
- bibliotekën me literaturë në fushën përkatëse, laboratorin kompjuterik dhe lehtësirat e tjera të nevojshme;
8. Vënia në funksion dhe mirëmbajtja e "Portalit të Studentit" si dhe ofrimi i mbështetjes teknike ndaj studentëve dhe stafit akademik për të lehtësuar aksesin në këtë portal;

**b. Pika të dobëta:**

1. Në këtë program studimi me karakter profesional që synon të përgatisë "Asistent Ligjor" nuk janë përfshirë lëndë/modulet e nevojshme që mundësojnë arsimimin praktik të studentëve, në përputhje me objektivat e programit dhe suplementin e diplomës;
2. Kurrikula nuk përmban lëndë/module që lidhen me fushat akademike, të cilat mundësojnë një kuptim më të mire të ligjit, siç janë fusha e shkencave sociale dhe komunikimit, të cilat janë fusha që lidhen dhe me ushtrimin e profesionit të "Asistentit Juridik";
3. Nuk ka një raport të balancuar në përqindje ndërmjet orëve të punës praktike, përkundrejt orëve teorike, sipas raportit të kërkuar 50% me 50%, në përputhje dhe me standardin përkatës;

**Rekomandime:**

1. Përfshirja në kurrikulën e këtij programi studimi të lëndëve që lidhen me aftësimin praktik dhe profesional të studentëve: në drejtim të aftësive komunikuese, nëpërmjet lëndëve që lidhen me shkencën e komunikimit dhe atë të etikës profesionale;
2. Rishikimi i kurrikulës në funksion të përmirësimit të përmbajtjes së saj në drejtim të përfshirjes së lëndëve që lidhen me fushat e rekomanduara më sipër;
3. Shtimi i numrit të orëve të punës praktike në lëndët që aktualisht në programin mësimor nuk kanë të përfshira këto orë si p.sh, në lëndët: "Bazat e ligjshmërisë dhe e Drejta kushtetuese", "E drejta e detyrimeve", "E drejta Administrative" dhe, në lëndën "Njohuri informatike" (e cila duhet të ketë dhe ore në laborator);
4. Kryerja e trajnimeve për stafin akademik në funksion të përmirësimit të metodave të mësimdhënies në programet studimore me karakter profesional;
5. Hartimi i një raporti analitik në lidhje me cilësinë në hyrje të studentëve, dhe një rregullore e posaçme për kriteret dhe procedurën e vlerësimit të studentëve në përputhje me kërkesat e Standardit III.4 kriteril;
6. Përcaktimi i kriterëve të pranimit përmes një vendimi të dekanatit në përputhje me kërkesat e nenit 23 pika 4 të Ligjit 80/2015, si dhe publikimi i tyre në faqen zyrtare të KU "Wisdom";



**Conclusions of the Evaluation of the study program with professional character in:  
"Legal assistant"**

**a. Strengths and affirmations:**

1. "Wisdom" University College has approved the regulatory framework regarding the organization of the professional study program "Legal Assistant", regarding the functioning of the administrative structures responsible for this study program, as well as regarding the support of students from the beginning of studies until their graduation;
2. The regulatory framework in function of the internship and the orientation of the students regarding the fulfillment of its purpose, provides for the students a complete information;
3. For the realization of the objectives of this study program, there is a fruitful academic and administrative cooperation between all responsible and auxiliary units in order to optimize the purpose of this study program;
4. Cooperation agreements concluded at the institutional and departmental level are in support of the internship syllabus, as well as the exchange of experiences with labor market actors;
5. The relevant academic unit drafts the annual report on the progress of cooperation agreements;
6. The annual report prepared by the relevant unit (Department of Public Law) contains elements related to the implementation of this study program, highlighting the academic / administrative aspects that can be improved;
7. For the proper functioning of this study program results an optimal infrastructure for students and academic staff, including lecture halls, library with literature in the relevant field, computer lab and other necessary facilities;
8. Establishment and maintenance of a "Student Portal" as well as providing technical support to students and academic staff to facilitate access to this portal;

**b. Weaknesses:**

1. In this professional study program that aims to prepare "Legal Assistant" are not included the necessary courses / modules that enable the practical education of students, in accordance with the objectives of the program and the diploma supplement;
2. The curriculum does not contain courses / modules related to academic fields that help in understanding the law, such as social sciences and communication, which are also related to the profession of "Legal Assistant";
3. There is no balanced percentage between practical working hours, versus theoretical academic hours according to the required percentage 50% to 50% (in accordance with the relevant standard).

**Recommendations:**





1. Including in the curriculum of this study program of courses related to the practical and professional training of students: in terms of communication skills, through courses related to communication science and that of professional ethics;
2. Revise of the curriculum in order to improve its content in terms of inclusion of courses related to the areas recommended above;
3. Increasing the number of practical working hours in the courses that currently in the curriculum do not include these hours, such as, in the courses: "Basics of legality and constitutional law", "Law of obligations", "Administrative law" and, in the course "Informatics knowledge" (which should also have hours in the laboratory);
4. Conducting trainings for the academic staff in order to improve the teaching methods in the study professional programs;
5. Drafting an analytical report regarding the quality of incoming students, and a special regulation on the criteria and procedure of student assessment in accordance with the requirements of Standard III.4 criteria 1;
6. Determining the admission criteria through a decision of the dean's office in accordance with the requirements of article 23 point 4 of Law 80/2015, as well as their publication on the official website of the institution;

**Shkalla e përmbushjes së standardeve të cilësisë së programit**

FUSHAT E VLERËSIMIT	SHKALLA E PËRMBUSHJES SË STANDARDEVE TË FUSHËS			
	Nuk përmbushen	Përmbushen pjesërisht	Përmbushen kryesisht	Përmbushen plotësisht
<b>I. OFRIMI, ORGANIZIMI DHE DREJTIMI I PROGRAMEVE TË STUDIMIT ME KARAKTER PROFESIONAL</b>				X
<b>II. STRUKTURA DHE PËRMBAJTJA E PROGRAMEVE TË STUDIMIT ME KARAKTER PROFESIONAL</b>			X	
<b>III. MËSIMDHËNIA, MËSIMNXËNIA, VLERËSIMI DHE KOMPETENCAT</b>				X

<b>IV. BURIMET PËR REALIZIMIN E PROGRAMIT TË STUDIMIT DHE MBËSHTETJA E STUDENTËVE</b>				<b>X</b>
<b>V. STUDENTËT DHE MBËSHTETJA E TYRE</b>				<b>X</b>
<b>VLERËSIMI TËRËSOR</b>				<b>X</b>

**Grupi i Vlerësimit të Jashtëm:**

**Prof. Asoc. Dr. Enkeleda Olldashi**

**Dr. Adea Pirdeni MJur (Oxon)**