



Republika e Kosovës
Republika Kosova - Republic of Kosovo
Qeveria – Vlada - Government



Ministria e Punëve të Brendshme
Ministarstvo Unutrašnjih Poslova / Ministry of Internal Affairs

Akademia e Kosovës për Siguri Publike
Kosovska Akademija za Javnu Bezbednost / Kosovo Academy for Public Safety

STANDARDET E BRENDSHME TË SIGURIMIT TË CILËSISË

Shkurt 2025

Përmbajtja

Akronimet	3
1. Standardet e brendshme të cilësisë.....	4
1.0 Standardi i vlerësimit	5
1.0.1 Planifikimi dhe organizimi i vlerësimit të cilësisë.....	5
1.0.2 Raportet vlerësuese	6
1.0.3 Kultura e përmirësimit të vazhdueshëm.....	7
1.1 Standardi i cilësisë së programeve arsimore.....	8
1.1.1 Përmbajtja dhe kurrikula	8
1.1.2 Përfshirja dhe angazhimi i studentëve/kadetëve/vijuesve.....	8
1.1.3 Angazhimi i komunitetit dhe lidhjet me tregun e punës	9
1.2 Standardi i stafit mësimdhënës	9
1.2.1 Kualifikimi adekuat i stafit mësimdhënës për secilin nivel arsimor:.....	9
1.2.2 Aftësitë pedagogjike dhe mësimdhënia efektive.....	12
1.2.3 Angazhimi me studentët/kadetët/vijuesit dhe mbështetja për ta	12
1.2.4 Etika dhe Profesionalizmi	13
1.2.5 Përdorimi i teknologjisë në mësimdhënie	13
1.2.6 Pjesëmarrja në hulumtime dhe inovacion në arsim	14
1.3 Standardi infrastrukturor	15
1.3.1 Infrastruktura fizike.....	15
1.3.2 Infrastruktura teknologjike	16
1.3.3 Aksesueshmëria dhe përfshirja.....	16
1.3.4 Hapësirat e mbështetjes dhe administratës	17
1.4 Standardi i ruajtjes së të dhënave.....	18
1.4.1 Përputhshmëria me ligjet dhe rregulloret për mbrojtjen e të dhënave	18
1.4.2 Siguria dhe mbrojtja e të dhënave.....	18
1.4.3 Ruajtja dhe shkatërrimi i të dhënave	19
1.4.4 Trajnimi dhe ndërgjegjësimi i personelit	19
1.4.5 Mbrojtja e të dhënave të ndjeshme	19
1.5 Rishikimi dhe përditësimi i standardeve të brendshme	20
1.5.1 Elementet përditësuese të dokumentit.....	20
1.5.2 Tabela e përditësimit	20

Akronimet

Ministria e Punëve të Brendshme – MPB

Ministrai e Arsimit Shkencës dhe Teknologjisë – MASHT

Agjencia e Kosovës për Akreditim – AKA

Këshilli Shtetëror i Cilësisë – KShC

Institucion i Arsimit të Lartë - IAL

Autoriteti Kombëtar i Kualifikimeve – AKK

Korniza Kombetare e Kualifikimeve - KKK

Korniza Evropiane e Kualifikimeve - KEK

Komiteti Drejtues i Autoritetit Kombëtar të Kualifikimeve – KD i AKK

Këshilli për Arsim, Aftësim Profesional dhe për të Rritur – KAAPRr

Institucion i Arsimit, Aftësimit Profesional – IAAP

Arsim, Aftësim Profesional - AAP

International Association of Directors of Law Enforcement Standards and Training-IADLEST

(Asociacioni Ndërkombëtar i Drejtorëve të Zbatuesve të Ligjit, Standardeve dhe Trajnimeve)

Departamenti i Trajnimeve dhe Përkrahjes Arsimore – DTPA

Divizioni për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore – DMBNj

Divizioni për Marrdhënie me Jashtë - DMJ

Komisioni për Sigurimin e Cilësisë - KSC

Divizioni për Sigurimin e Cilësisë – DSC

1. Standardet e brendshme të cilësisë

Standardet e brendshme të cilësisë janë standarde të përcaktuara në kuadër të Akademisë së Kosovës për Siguri Publike që përcaktojnë prioritet bazë të sigurimit të cilësisë në Akademi.

Ato sigurojnë që cilësia në Akademi të prek dimensionet e natyrës, karakterit dhe njohjes drejt kompetencës në vlera. Kjo paraqet matjen e përsosmërisë ose gjendjen e të qenurit i lirë nga defektet, pamjaftueshmërisë ose variacioneve tjera, kurse në kontekstin e arsimit dhe aftësimit, mund të matet në kuadër të faktorëve të tillë si; ekasitet dhe efektshmëria e ofrimit të arsimit dhe shkallën e mjaftueshmërisë tek të arsimuarit.

Mbi këtë parim, njohja e cilësisë është e bazuar në standarde të njohura në aspektin kombëtar dhe ndërkombëtar përmes verifikimit, monitorimit, auditimit nga mekanizmat e jashtëm të cilësisë si:

- Këshilli Shtetëror i Cilësisë - Agjencia e Kosovës e Akreditimit - KShC i AKA,
- Këshilli Drejtues i Autoritetit Kombëtar të Kualifikimeve - KD i AKK, dhe
- Komiteti ndërkombëtar i cilësisë-IADLEST si lider i fushës,

Kjo njëherësh prodhon edhe nevojën për vendosjen e standardeve të brendshme të cilësisë, të cilat sigurojnë cilësi institucionale dhe programore.

1.0 Standardi i vlerësimit

Standardi i vlerësimit është një komponent kyç në procesin e sigurimit dhe përmirësimit të cilësisë në arsimin e lartë dhe të detyruar. Ai lidhet me monitorimin dhe vlerësimin e vazhdueshëm të aktiviteteve arsimore, për të siguruar që ato përmbushin standardet dhe objektivat e përcaktuara. Ky standard përfshin proceset, metodat dhe mekanizmat që përdoren nga akademia arsimore për të analizuar dhe vlerësuar cilësinë e punës së tyre në nivel të brendshëm, pa mbështetje nga autoritete të jashtme.

Qëllimi i këtij standardi është të sigurojë një mekanizëm të vazhdueshëm dhe të sistematizuar për monitorimin dhe përmirësimin e cilësisë brenda institucioneve arsimore. Ai synon të krijojë një kulturë reflektimi dhe përmirësimi brenda institucionit, duke vlerësuar se si proceset dhe aktivitetet arsimore mund të përmirësohen.

Elementët kryesorë të standardit të vlerësimit të brendshëm të cilësisë janë:

1.0.1 Planifikimi dhe organizimi i vlerësimit të cilësisë

Planifikimi dhe organizimi i vlerësimit të cilësisë është një proces strategjik që siguron që të gjitha aktivitetet e vlerësimit janë të orientuara nga objektivat e institucionit dhe nga përmirësimi i vazhdueshëm i cilësisë arsimore. Në kuadër të planifikimit dhe organizimit të vlerësimit neve kemi këto hapa që duhet zhvilluar si në vijim:

- **Përcaktimi i objektivave dhe prioritetëve:** përcaktohen qartë qëllimet që duhen arritur. *(psh Objektivat mund të jenë për të vlerësuar cilësinë e mësimdhënies, performancën e studentëve/kadetëve/vijuesve, burimet arsimore, apo efektivitetin e politikave të menaxhimit etj).* Prioritetet e vlerësimit: Vendosja e prioritetit është e rëndësishme për të fokusuar burimet dhe mundësitë e vlerësimit në fusha ku ka më shumë nevojë për përmirësim.
- **Zgjedhja e metodave dhe mekanizmave vlerësues:** Metoda të vlerësimit formativ dhe summativ: Kombinimi i vlerësimit formativ (për zhvillim dhe përmirësim gjatë procesit të mësimin) dhe summativ (për vlerësimin e rezultateve përfundimtare të studentëve). Mekanizmat vlerësues për të mbledhur të dhëna si: formularët, pyetësorët, rezultatet e

testeve, raportet e jashtme dhe të brendshme vlerësuese si dhe analiza përcjellpse nga aspekti i informatës kthyesë.

- **Përfshirja e pjesëmarrësve në procesin e vlerësimit:** stafi mësimdhënës, studentët/kadetët/vijuesit dhe palët e interesit si dhe komunitetin e gjerë.
- **Përcaktimi i kriteret të vlerësimit dhe indikatorët e performancës:** Kriterët e vlerësimit janë të bazuar në nivelin e kënaqshmërisë në % dhe e zbërthyer në notë mesatare të arritshmërisë. Sistemi i notimit është i përcaktuar në raportet vlerësuese sipas kësaj kategorie:

Kategorizimi i vlerësimit sipas % së fituar, zbërthyer në notë vlerësimi

<i>Nuk pajtohem aspak</i>	<i>0%-20%</i>	<i>nota e vlerësimit 1</i>	<i>Sqarim: Nota e vlerësimit 5 (pesë) përfaqëson vlerësim maksimal, ndërsa nota e vlerësimit 1 (një) përfaqëson vlerësimin minimal.</i>
<i>Nuk pajtohem</i>	<i>21%-40%</i>	<i>nota e vlerësimit 2</i>	
<i>Neutral</i>	<i>41%-60%</i>	<i>nota e vlerësimit 3</i>	
<i>Pajtohem</i>	<i>61%-80%</i>	<i>nota e vlerësimit 4</i>	
<i>Pajtohem plotësisht</i>	<i>81%-100%</i>	<i>nota e vlerësimit 5</i>	

Kriteret janë standardet që përcaktojnë se çfarë konsiderohet si një rezultat i pritur ose i dëshiruar. Këto mund të përfshijnë niveli i arritshmërisë në vlerësimin e mësimnxënies, materialit mësimor, trajnerit/instruktorit, infrastrukturës - mjedisit mësimor, shërbimeve që ofrohen në kampus etj. Indikatorët e performance ndihmojnë për të vlerësuar dhe monitoruar rezultatet dhe ato mund të jenë psh, *përqindja e kalueshmërisë në teste/provime* etj.

- **Krijimi i një plani të detajuar të vlerësimit** ku hyjnë: planifikimi i aktiviteteve të vlerësimit si dhe angazhimi i palëve të interesuara
- **Mbledhja dhe analiza e të dhënave**

1.0.2 Raportet vlerësuese

Rezultatet e vlerësimit duhet të dokumentohen dhe të paraqiten në formë të qarta dhe të kuptueshme. Këto raporte mund të përfshijnë analizën e forcave dhe dobësive të identifikuara gjatë procesit të vlerësimit dhe rekomandimet për përmirësimin e cilësisë.

Raportet vlerësuese përbëhen nga:

- *objektivi dhe qëllimi i vlerësimit,*
- *data e vlerësimit dhe numri i të vlerësuarve*

- numri i pjesëmarrësve në vlerësim,
- kategorizimi i vlerësimit sipas % së fituar, zbërthyer në notë vlerësimi,
- të dhënat e përgjithshme,
- analiza e vlerave numerike të fituara (formati tabelor – mesatarja për njësi)
- të gjeturat dhe rekomandimet për njësi
- rekomandimet e përmbledhura
- **Përdorimi i rezultateve për përmirësimin e cilësisë:** Rezultatet e vlerësimit përdoren për të hartuar plane për përmirësimin e cilësisë. Përmirësimi i vazhdueshëm nënkupton proceset e vlerësimit të jenë të lidhura ngushtë me zhvillimin e vazhdueshëm të cilësisë në institucion. DSC obligohet në hartimin e planit të përmirësimit dhe i njëjti të publikohet në web-faqe.
- **Rishikimi dhe përmirësimi i procesit të vlerësimit:** vlerësim i vazhdueshëm i procesit të vlerësimit për të parë nëse ka pasur ndikim pozitiv në përgjithësi, dhe kjo mund të prek politikat e sigurimit të cilësisë ose edhe mekanizmat vlerësues si: pyetësorët, intervistat, dhe analiza të performancës për të vlerësuar efektivitetin e masave të ndërmarra.

1.0.3 Kultura e përmirësimit të vazhdueshëm

- **Përmirësimi i vazhdueshëm:** Akademia duhet të promovojnë një kulturë përmirësimi të vazhdueshëm, ku të gjitha pjesët e procesit edukativ nga staf, tek mësimdhënia, kurrikula, dhe vlerësimi po përmirësohen dhe rishikohen rregullisht. Të gjitha nevojat dhe rekomandimet për përmirësim të dalin nga proceset e vlerësimit përmbledhën në planin e përmirësimit të Akademisë dhe të njëjtat monitorohen përmes planit të punës së sigurimit të cilësisë në raporte periodike.
- **Përfshirja e gjithë aktorëve në procesin e përmirësimit:** Ky proces kërkon angazhimin e të gjithë aktorëve stafit mësimor, studentëve/kadetëve/vijuesve dhe koordinatorëve të cilësisë në vlerësimin e performancës dhe në zhvillimin e planit për përmirësim.

1.1 Standardi i cilësisë së programeve arsimore

Standardi i programeve është një set parimesh, kërkesash dhe kritere që synojnë të sigurojnë që edukimi që ofrohet nga një institucion arsimor është i efektshëm, i përgatitur mirë dhe i përshtatur për nevojat e studentëve/kadetëve/vijuesve. Ky standard ndihmon në ruajtjen e një niveli të lartë të cilësisë së arsimit dhe nxit përmirësimin e tij të vazhdueshëm. Për të arritur këtë qëllim, është e rëndësishme që të fokusohemi në disa aspekte kyçe të procesit arsimor.

1.1.1 Përmbajtja dhe kurrikula

- **Kurrikula gjithëpërfshirëse dhe e përditësuar:** Kurrikula duhet të ketë një përmbajtje të larmishme dhe të mbulojë aspekte të rëndësishme të njohurive dhe aftësive. Ajo duhet të jetë e strukturuar në mënyrë të qartë dhe të pasqyrojë zhvillimet dhe kërkesat e shoqërisë dhe tregut të punës. Përditësimi i kurrikulave bëhet në periudha të rregullta kohore brenda vitit aktual shkoll dhe në përputhje me plotësimet/ndryshimet e reja mbi bazën e avancimit të procedurave operative, profesionale dhe atyre të inovacionit.
- **Përshtatshmëria dhe fleksibiliteti i kurrikulës:** Kurrikula duhet të jetë e përshtatshme për diversitetin e studentëve/kadetëve/vijuesve dhe të lejojë mundësi për zhvillimin e aftësive të ndryshme. Ajo duhet të ofrojë mundësi për zgjedhje dhe përgatitje për karriera të ndryshme.

1.1.2 Përfshirja dhe angazhimi i studentëve/kadetëve/vijuesve

- **Përfshirja aktive e studentëve/kadetëve/vijuesve në mësim:** Studentët/kadetët/vijuesit duhet të jenë të angazhuar aktivisht në procesin mësimor, dhe të përfshihen në aktivitete që inkurajojnë mendimin kritik, bashkëpunimin dhe zgjidhjen e problemeve.
- **Mbështetje për studentët/kadetët/vijuesit:** Përveç mësimit, akademia duhet të ofrojë mbështetje të mjaftueshme për studentët/kadetët/vijuesit, duke përfshirë këshillim akademik/profesional, mbështetje emocionale dhe mundësi për aktivitete jashtëkurrikulare.

1.1.3 Angazhimi i komunitetit dhe lidhjet me tregun e punës

- **Përfshirja e komunitetit:** Akademia duhet të krijojë lidhje të ngushta me komunitetin për të siguruar mbështetje dhe për të krijuar mundësi për studentët/kadetët/vijuesit që të angazhohen në aktivitete jashtëkurrikulare që rrisin përvojën e tyre edukative.
- **Angazhimi në tregun e punës:** Përgatitja e studentëve/kadetëve/vijuesve për tregun e punës është një aspekt kyç i standardeve të cilësisë arsimore. Kjo arrihet përmes praktikave, mundësive për mësim të aplikueshëm, dhe zhvillimit të aftësive që kërkohen nga punëdhënësit duke i konvertuar praktikën e dëshmuara nga terreni në module teorike të prekshme dhe të aplikueshme në ISP-të respektive, gjegjësisht në vendin e punës. Përshtatshmëria e programit sipas trendeve në tregun e punës duke ofruar mostra krahasimore rajonale do ishte një strategji ideale për planifikime afatgjata të rishikimit të programeve arsimore.

1.2 Standardi i stafit mësimdhënës

Standardi i stafit akademik/mësimdhënës/instruktor është një set kriteresh dhe kërkesash që përcaktojnë cilësinë dhe profesionalizmin e stafit që angazhohet në procesin e mësimdhënies dhe edukimit në institucione arsimore. Ky standard siguron që Mësimdhënësit/trajneret/instruktorët, instruktorët dhe pedagogët të kenë aftësitë, njohuritë dhe etikën e nevojshme për të ofruar një mësim cilësor dhe për të kontribuar në zhvillimin e studentëve/kadetëve/vijuesve.

Ja disa aspekte kryesore të **standardeve të stafit akademik/mësimdhënës/instruktor**:

1.2.1 Kualifikimi adekuat i stafit mësimdhënës për secilin nivel arsimor:

Nivelet e kërkuara tek stafi mësimdhënës do bazohet në bazë të niveleve që dalin nga normativi që rregullohet nga MASHT përmes ligjit për IAL dhe AAP në përputhje me Kornizën Kombëtare të Kualifikimeve për secilin nivel specifik.

- **Staf akademik/mësimdhënës i arsimit të lartë** duhet të ketë kualifikime të përshtatshme për lëndën që ligjeron, përfshirë një diplomë të nivelit të lartë në fushën përkatëse në

përputhje me kërkesat dhe kriteret e përcaktuara nga Ligji për arsimin e lartë dhe udhëzimin administrativ për akreditimin e IAL që rregullon këtë fushë duke u shtrirë në kriteret e stafit mësimdhënës në kualifikime relevante dhe tituj të thirrjes sipas kriterit, përfshirë punime shkencore të publikuara nga fusha e studimit të indeksuara sipas kriterit të përcaktuar nga KSHC/AKA.

- **Stafi mësimdhënës për trajnime profesionale** i përgjigjen kriterëve të përcaktuar UA mbi normativin për mësimdhënës të aftësim profesional. Këto program zbatohen nga :

- *mësimdhënësit e lëndëve/moduleve të përgjithshme;*
- *mësimdhënësit e lëndëve moduleve profesionale;*
- *mësimdhënësit e mësimi/moduleve praktike;*
- *instruktorët/trajnerët e moduleve praktike;*
- *bashkëpunëtorët profesional;*
- *këshilltarët për udhëzime në karrierë.*

Mësimdhënësit i AAP-së në trajnimin profesional sipas ligjit për aftësim profesional kërkohen të jenë personel i licencuar, i angazhuar në dhënien e mësimi teorik dhe praktik në institucionet e akredituara dhe licencuara të arsimit dhe aftësimit profesional. Personeli mësimdhënës i cili duhet ti zbatoj programet brenda institucionit profesional, duhet të posedojë kualifikime adekuate profesionale dhe ngritje shkollore në përputhje me Ligjin për arsim dhe aftësim profesional.

Institucionet që ofrojnë AAP sipas MASHT dhe udhëzimi administrativ për normativin për mësimdhënës në AAP, kërkohet që të kenë nivelin Master të fushës përkatëse ose Bachelor 4 vjeçar të ngjashme për pjesën teorike dhe modulet profesionale me përvojë të ngushtë të punës profesionale (së paku 3 vite përvoj pune).

Të gjitha qendrat/institucionet e IAAP-ve në mungesë të nivelit Master ose Bachelor të sistemit 4 vjeçar, mund të punojnë në AAP me sistemin Bachelor 3 vjeçar në adekuatë por vetëm për një vit shkollor.

- **Instruktor profesional – specialist i punës**, puna e të cilit mund të korrespondojë me atë të mësimdhënësit në aspektin praktik në institucionet e arsimit profesional. Kërkohet që të dëshmohet përvoja profesionale në fushën që japin mësim. Në rrafshin e trajnimeve, kriteri

për trajner/instruktor përcaktohet sipas programit që ofrohet nga vetë Akademia dhe si e tillë Akademia e certifikon dhe e ricertifikon trajnerin/instruktorin për mësimdhënie edhe jashtë Akademisë. Nëse trajnerët/instruktorët janë të fushës së ngushtë të specializuar, përjashtimisht kritereve të shkollimit dhe atyre të përvojës së punës kërkohet trajnimi për trajner edhe nga fusha e ngushtë (*psh. trajner për armë zjarri, zjarrfikjes, shkathësi operative etj.*).

- **Stafi mësimdhënës për trajnime tjera,** zbatohet edhe kategorizimi i stafit mësimdhënës/trajnues/instruktor sipas kategorive të trajnimeve që aplikohen në Akademi, në përputhje me KKK dhe niveleve të përcaktuara në dispozitat ligjore që dalin nga MASHT për AAP-të. Përjashtimisht aspektit të përgaditjes shkollore, kërkesa minimale është të qenurit i certifikuar në cilësinë e metodologjisë së mësimdhënies si trajner/instruktor nga Akademia sipas programit të saj dhe i certifikuar nga fusha e ngushtë nëse kërkohet (*p.sh. tek trajnimi i avancuara i trafikut; mësimdhënësi/trajneri duhet të ketë shkollim të lartë, programin për aftësimin e trajnerëve, trajnimet e fushës së avancuar të hetimit të trafikut, përvojë pune 3 vjeqare në fushën e trafikut si dhe ta ketë të përfunduar trajnimin trajner i trajnerëve*) .
- **Zhvillimi profesional vazhdueshëm i stafit akademik:** Stafi akademik duhet të angazhohet në zhvillimin e vazhdueshëm profesional për të mbajtur të përditësuar njohuritë e tij dhe për të përmirësuar aftësitë pedagogjike. Ky zhvillim mund të përfshijë pjesëmarrjen në seminare, trajnime, konferenca dhe aktivitete të tjera që mundësojnë rritjen e profesionalizmit dhe përmirësimin e praktikave të mësimdhënies. DMBNJ harton politikat e ngritjes së kapaciteteve njerëzore përmes trajnimeve mandatore dhe atyre të identifikuara të fushës së ngushtë. DMBNJ bashkërendon aktivitetin e saj të ANT-së me FSP dhe DMJ duke synuar përmbushjen e standardeve vendore dhe atyre ndërkombëtare në ofrimin e mundësive të trajnimit të vazhdueshëm dhe të azhurnuar të stafit mësimdhënës. DMJ përmes strategjive dhe planifikimeve të saja ofron informacionin e përmbledhur në kuadër të paraqitjes së nevojave dhe mundësive të ofruara nga marrëveshjet e bashkëpunimit duke i ofruar prioritet stafit mësimdhënës në zhvillimin e vazhdueshëm profesional të tyre.
- **Avancimi i stafit trajnues në fushat specifike:** DMBNJ po ashtu në bashkërendim me DTPA harton analizën e nevojave për trajnime mandatore për trajner/instruktor si dhe atyre

ricertifikuese sipas fushave të planifikuara profesionale dhe në kohështrirje të kompetencës ricertifikuese (*trajnimet për trajner me afat ricertifikimi çdo 3 deri 5 vite*). Zyrtarët në cilësinë e trajnerit/instruktorit në kuadër të trajnimeve që zhvillohen sipas planit të trajnimeve dhe ngarkueshmërisë së orëve në fushën profesionale të kompetencës, obligon Akademinë të zhvillojë politika drejt njohjes së orëve të angazhuara profesionale duke përcaktuar kuotat për avancimin e stafit trajnues specifik të fushës së ngushtë në thirrjen Specialist dhe Ekspert i fushës së ngushtë (*p.sh. specialist ose ekspert i armëve të zjarrit etj.*).

1.2.2 Aftësitë pedagogjike dhe mësimdhënia efektive

- **Metoda mësimdhënëse të përshtatshme:** Stafi akademik duhet të përdorë metoda mësimdhënëse që janë të përshtatshme për lëndën, grupe të ndryshme studentësh/kadetë/vijues dhe që inkurajojnë angazhimin e studentëve/kadetëve/vijuesve. Këto mund të përfshijnë metoda aktive të mësimdhënies, përdorimin e teknologjisë në mësim dhe qasje të orientuara nga studentët/kadetët/vijuesit.
- **Aftësitë për të menaxhuar klasa dhe për të krijuar një mjedis pozitiv mësimor:** Mësimdhënësit/trajneret/instruktoret duhet të kenë aftësinë për të menaxhuar klasa me studentë të ndryshëm dhe për të krijuar një mjedis që është mbështetës dhe stimulues për të gjithë studentët/kadetët/vijuesit. Aftësia për të zgjidhur konfliktet dhe për të motivuar studentët/kadetët/vijuesit është gjithashtu e rëndësishme.
- **Përdorimi i metodave të ndryshme të vlerësimit:** Stafi mësimdhënës duhet të përdorë mënyra të ndryshme vlerësimi për të matur përparimin e studentëve/kadetëve/vijuesve dhe për të siguruar që mësimi po arrihet në mënyrë efektive. Kjo mund të përfshijë vlerësime formale dhe informale, testime, projekte dhe vlerësime peer-to-peer (*vlerësimi nga kolegët*).

1.2.3 Angazhimi me studentët/kadetët/vijuesit dhe mbështetja për ta

- **Përfshirja aktive e studentëve/kadetëve/vijuesve:** Stafi duhet të inkurajojë angazhimin e studentëve/kadetëve/vijuesve në mësim dhe të krijojë mundësi për qëndrimin aktiv dhe bashkëpunues gjatë procesit mësimor. Angazhimi i studentëve/kadetëve/vijuesve në

diskutime, aktivitete dhe projekte është i rëndësishëm për zhvillimin e mendimit kritik dhe aftësive praktike.

- **Mbështetja akademike dhe emocionale:** Stafi duhet të ofrojë mbështetje të vazhdueshme për studentët/kadetët/vijuesit, duke i ndihmuar ata të përballen me sfidat akademike dhe personale. Pjesëmarrja në aktivitete jashtëshkollore, si dhe ofrimi i mundësive për këshillim dhe mbështetje, është po ashtu një aspekt i rëndësishëm.
- **Feedback i rregullt dhe i dobishëm:** Mësimdhënësit/trajneret/instruktoret duhet të sigurojnë që studentët/kadetët/vijuesit të marrin feedback të rregullt për performancën e tyre. Ky feedback duhet të jetë konstruktiv dhe të ndihmojë studentët/kadetët/vijuesit të kuptojnë ku mund të përmirësohen dhe si mund të zhvillojnë aftësitë e tyre.

1.2.4 Etika dhe Profesionalizmi

- **Etika profesionale:** Stafi mësimdhënës duhet të veprojë me integritet dhe të respektojë parimet etike të mësimdhënies. Kjo përfshin ruajtjen e besueshmërisë, trajtimin e drejtë të studentëve/kadetëve/vijuesve, dhe ruajtjen e një ambienti mësimor të hapur dhe respektues.
- **Respektimi i diversitetit dhe inkluzivitetit:** Mësimdhënësit/trajneret/instruktoret duhet të jenë të ndjeshëm ndaj diversitetit të studentëve/kadetëve/vijuesve, përfshirë ato të bazuar në gjini, kulturë, fe, dhe aftësi të ndryshme. Ata duhet të krijojnë një mjedis ku çdo student/kadet/vijues ndihet i vlerësuar dhe i mbështetur, dhe ku janë të promovuar me mundësi të barabarta për të gjithë.
- **Përgjegjësia për mësimdhënien dhe vlerësimin:** Stafi duhet të mbajë përgjegjësi për cilësinë e mësimdhënies dhe vlerësimit të studentëve/kadetëve/vijuesve, duke siguruar që proceset janë të qarta, të drejta dhe të orientuara nga rezultatet e dëshiruara të mësimin.

1.2.5 Përdorimi i teknologjisë në mësimdhënie

- **Integrimi i teknologjisë në mësim:** Stafi akademik duhet të jetë në gjendje të përdorë teknologji dhe mjete digjitale për të përmirësuar procesin mësimor. Përdorimi i mjeteve teknologjike mund të ndihmojë në angazhimin e studentëve/kadetëve/vijuesve, krijimin e mundësive për mësim të distancuar dhe mbështetje në zhvillimin e aftësive të studentëve/kadetëve/vijuesve.

- **Përgatitja për mësimdhënie online dhe hibrid:** Stafi duhet të jetë i aftë të zhvillojë dhe të ofrojë mësim në formatet online dhe hibrid, për të siguruar që të gjithë studentët/kadetët/vijuesit mund të kenë mundësi të barabarta për të mësuar, pavarësisht nga vendndodhja e tyre.

1.2.6 Pjesëmarrja në hulumtime dhe inovacion në arsim

- **Përkrahja e inovacionit dhe hulumtimit:** Stafi akademik duhet të angazhohet në inovacion dhe kërkim shkencor, për të kontribuar në zhvillimin e fushës së tij dhe për të sjellë praktika të reja dhe efektive në mësimdhënie.
- **Krijimi i mundësive për mësim të avancuar:** Akademia duhet të ofrojë mundësi për studentët/kadetët/vijuesit që të angazhohen në mësim të avancuar, kërkim dhe aktivitete që mund të rrisin mundësitë e tyre për karriera të suksesshme.

1.3 Standardi infrastrukturor

Standardi infrastrukturor për cilësinë në arsim ka të bëjë me krijimin dhe mbajtjen e kushteve fizike dhe teknologjike që janë të nevojshme për të ofruar një mësim dhe një mjedis edukativ të përshtatshëm dhe të efektshëm. Këto standarde sigurojnë që akademia të kenë mundësitë dhe resurset e nevojshme për të mbështetur proceset mësimore, zhvillimin e aftësive të studentëve/kadetëve/vijuesve dhe ofrimin e një përvoje arsimore të cilësisë së lartë.

1.3.1 Infrastruktura fizike

- **Klasat e përshtatshme dhe funksionale:** Klasat duhet të jenë të mëdha dhe të dizajnuara në mënyrë që të mundësojnë një mësimdhënie efektive. Ato duhet të jenë të pajisura me mjetet e nevojshme për mësim (*tabela, karrige, tavolina dhe pajisje përcjellëse të tipit SMART sipas mundësive*), dhe të kenë hapësirë për aktivitete grupore dhe individuale.
- **Siguria dhe komoditeti:** Akademia duhet të sigurojë një mjedis të sigurt për studentët/kadetët/vijuesit dhe stafin. Kjo përfshin sigurinë e ndërtesave, shpëtimin nga zjarri, aksesin për personat me aftësi të kufizuara ¹dhe kushte të përshtatshme higjienike dhe sanitare (*tualete, ndriçim, ventilim, ngrohje dhe ajrosje*).
- **Laboratorët dhe hapësirat praktike:** Për lëndët praktike, Akademia duhet të kenë laboratorë të mirëpajisur (*për trajnimet me agjent kimik si: gjurmët latente të gishtrinjëve etj.*) dhe hapësira për aktivitete praktike. Këto duhet të jenë të siguruara, të pastra dhe të pajisura me materialet dhe teknologjitë më të fundit për eksperimentet dhe aplikimet praktike.
- **Bibliotekat dhe hapësirat për mësim jashtë klasës:** Bibliotekat dhe hapësirat për studim janë një pjesë e rëndësishme e infrastrukturës. Ato duhet të kenë një koleksion të mjaftueshëm librash, revistash dhe materialeve digjitale, si dhe hapësira për studim individual ose grupor.
- **Kafeteri dhe zona relaksimi:** Për të siguruar një mjedis të shëndetshëm dhe motivues, është e rëndësishme që akademia në mandatin e saj arsimor të ofrojë mundësi për relaksim

¹ Referohet aktivitetit të përvjetshëm të Paraolimpic që mbahet në Akademi – olimpiada për persona me aftësi të kufizuara

dhe shërbime ushqimore, si kafeteri dhe hapësira sociale ku studentët/kadetët/vijuesit dhe stafi mund të ndërveprojnë.

1.3.2 Infrastruktura teknologjike

- **Pajisjet për mësim digjital:** Akademia duhet të kenë pajisje teknologjike si kompjuterë, projektorë, ekrane interaktive dhe sisteme për mësim në distancë. Përdorimi i teknologjisë duhet të mbështesë mësimdhënien dhe të mundësojë ndërveprim më të mirë me studentët/kadetët/vijuesit, si dhe mundësi për përdorimin e burimeve dhe materialeve të ndryshme digjitale.
- **Lidhje interneti dhe rrjetet e komunikimit:** Akademia duhet të kenë një lidhje interneti të shpejtë dhe të qëndrueshme, si dhe sisteme rrjeti që mundësojnë përdorimin e teknologjive për komunikim dhe mësim. Përdorimi i internetit është esencial për kërkimin e informacionit dhe zhvillimin e mësimi të bazuar në teknologji.
- **Software dhe aplikacione edukative:** Për të mbështetur mësimdhënien, duhet të jenë të disponueshme aplikacione dhe software të cilësisë që mund të ndihmojnë në krijimin e mësimi të personalizuar, në menaxhimin e materialeve mësimore dhe në vlerësimin e studentëve/kadetëve/vijuesve. Përdorimi i platformave për mësim online ose mësimi i kombinuar është gjithashtu një standard i rëndësishëm.
- **Mbështetje teknike dhe trajnime:** Stafi dhe studentët/kadetët/vijuesit duhet të kenë mbështetje për përdorimin e teknologjisë dhe pajisjeve. Kjo mund të përfshijë mundësinë për trajnime të rregullta dhe mbështetje teknike në rastet kur ka probleme me pajisjet ose platformat digjitale.

1.3.3 Aksesueshmëria dhe përfshirja

- **Akses i barabartë për të gjithë studentët/kadetët/vijuesit:** Infrastruktura duhet të sigurojë mundësi të barabarta për të gjithë studentët/kadetët/vijuesit. Kjo përfshin mjete të përshtatshme për ndihmë, si dhe shërbime të tjera që mundësojnë përfshirjen e studentëve/kadetëve/vijuesve të të gjitha grupeve.
- **Aksesueshmëria e burimeve dhe materialeve mësimore:** Burimet dhe materialet mësimore duhet të jenë të aksesueshme për të gjithë studentët/kadetët/vijuesit. Kjo do të

thotë që materialet duhet të jenë në forma të ndryshme që përdorimi i teknologjisë dhe librarive online të sigurojë akses të plotë.

1.3.4 Hapësirat e mbështetjes dhe administratës

- **Zyra të administratës dhe mbështetjes për studentët/kadetët/vijuesit:** Akademia duhet të ofrojnë hapësira ku studentët/kadetët/vijuesit mund të marrin mbështetje administrative dhe akademike, si këshillimin dhe informacionin për regjistrime dhe mundësitë e tjera.
- **Hapësira për zhvillimin e aktiviteteve jashtë mësimit:** Përveç mësimit, është e rëndësishme të ofrohen hapësira për zhvillimin e aktiviteteve jashtë mësimit, si palestra, sallat e kulturës, dhe hapësirat për aktivitetet ekstra-kurrikulare që ndihmojnë në zhvillimin e shkathtësive sociale dhe fizike të studentëve/kadetëve/vijuesve.

1.4 Standardi i ruajtjes së të dhënave

Standardi i ruajtjes së të dhënave në arsimin dhe në fushat e tjera ka të bëjë me masat dhe praktikatat që duhet të ndjekin akademia për të mbrojtur dhe menaxhuar informacionin e ndjeshëm dhe të rëndësishëm, siç janë të dhënat personale, akademike dhe administrative të studentëve/kadetëve/vijuesve dhe stafit. Ky standard është i rëndësishëm për të siguruar që të dhënat ruhen në mënyrë të sigurt, konform legjislacioneve përkatëse dhe për të mbrojtur privatësinë dhe të drejtat e individëve.

Pikat kyçe të standardeve për ruajtjen e të dhënave janë:

1.4.1 Përputhshmëria me ligjet dhe rregulloret për mbrojtjen e të dhënave

- **Përputhshmëria me legjislacionin lokal dhe ndërkombëtar:** Akademia arsimore duhet të sigurojnë që praktikatat e tyre për ruajtjen e të dhënave përputhen me ligjet dhe rregulloret përkatëse.
- **Politikat e mbrojtjes së privatësisë:** Akademia duhet të implementojnë politika të qarta për mbrojtjen e privatësisë të studentëve/kadetëve/vijuesve, stafit dhe individëve të tjerë, duke siguruar që të dhënat personale mbahen të sigurt dhe përdoren vetëm për qëllimet për të cilat janë mbledhur.

1.4.2 Siguria dhe mbrojtja e të dhënave

- **Masat e sigurisë për ruajtjen e të dhënave:** Akademia do të përdor teknologji dhe protokolle të sigurisë për të mbrojtur të dhënat, duke përfshirë enkriptimin e informacionit, përdorimin e sistemeve të menaxhimit të të dhënave të sigurt dhe masat për parandalimin e hyrjes të paautorizuar.
- **Kontrolle dhe kufizime të aksesit:** Aksesimi i të dhënave do të kufizohet vetëm në personat që kanë nevojë të dinë informacionin, bazuar në detyrat dhe përgjegjësitë e tyre. Kjo nënkupton që çdo individ duhet të ketë vetëm akses në informacionin që i nevojitet për kryerjen e detyrave të tij.

- **Backup dhe rikuperimi i të dhënave:** Akademia duhet të zhvillojnë dhe të mbajnë politika për backup-in e rregullt të të dhënave, për t'u siguruar që në rast humbjeje ose dështimi të sistemeve, të dhënat mund të rikuperohen.

1.4.3 Ruajtja dhe shkatërrimi i të dhënave

- **Ruajtja e të dhënave për periudhën e duhur:** Të dhënat duhet të ruhen për periudhën që kërkohet nga ligji ose politika e institucioneve arsimore. Për shembull, të dhënat akademike mund të ruhen për një periudhë më të gjatë për qëllime historike ose për raportime, ndërsa të dhënat personale mund të fshihen pas një periudhe të caktuar.
- **Shkatërrimi i të dhënave të panevojshme:** Kur të dhënat nuk janë më të nevojshme dhe kanë kaluar periudhën e ruajtjes, ato duhet të shkatërrohen në mënyrë të sigurt për të parandaluar përdorimin e paautorizuar ose keqpërdorimin e tyre. Kjo përfshin shkatërrimin e dokumenteve fizike dhe fshirjen e të dhënave elektronike në mënyrë që ato të jenë të padisponueshme.

1.4.4 Trajnimi dhe ndërgjegjësimi i personelit

- **Trajnimi i personelit për menaxhimin e të dhënave:** Stafi që ka qasje në të dhënat duhet të trajnohet në mënyrë të rregullt për praktikatat më të mira të ruajtjes dhe menaxhimit të të dhënave. Kjo përfshin njohuritë për ligjet e mbrojtjes së të dhënave, sigurinë e informacionit dhe etikën e trajtimit të të dhënave.
- **Ndërgjegjësimi dhe politikat e sigurisë:** Akademia duhet të sigurojnë që çdo anëtar i stafit dhe studentët/kadetët/vijuesit të kenë një kuptim të qartë të rregullave dhe politikave që lidhen me mbrojtjen e të dhënave dhe pasojat që mund të vijnë nga shkelja e këtyre politikave.

1.4.5 Mbrojtja e të dhënave të ndjeshme

- **Mbrojtja e të dhënave personale dhe të ndjeshme:** Të dhënat që përmbajnë informacion të ndjeshëm (*siç janë të dhënat shëndetësore, financiare, apo informacione të tjera private*) duhet të ruhen me masa më të forta sigurie dhe duhet të trajtohen me më shumë kujdes në krahasim me të dhënat e tjera. Po ashtu vlen të theksohet fakti që Akademia ka krijuar

mekanizmat për ruajtjen e të dhënave të ndjeshme përmes filtrave në aspektin strukturor të saj si dhe atë institucional me emërtimin e zyrtarit përgjegjës për të dhënat personale.

1.5 Rishikimi dhe përditësimi i standardeve të brendshme

Rishikimi i standardeve të brendshme të sigurimit të cilësisë do jetë një proces i lidhur ngusht me trendët e standardeve të jashtme të sigurimit të cilësisë dhe varësisht nga kërkesat e jashtme do rishikohen dhe përditësohen në hap me kohën. Në fakt rishikimi i standardeve të brendshme të sigurimit të cilësisë është një proces i rëndësishëm që ndihmon Akademinë të sigurojnë që është duke i përmbushur kërkesat dhe objektivat për ruajtjen e cilësisë në kuadër të proceseve që prekin dimensionet rajonale. Ky rishikim është thelbësor për të identifikuar mundësitë për përmirësim dhe për të siguruar që proceset e menaxhimit të cilësisë janë të përshtatshme dhe efektive.

1.5.1 Elementet përditësuese të dokumentit

Në kuadër të procesit të rishikimit do merren parasysh këto elemente kyçe si në vijim:

- Përditësimi i Standardeve të Cilësisë –shqyrtimi i politikave dhe procedurave të cilësisë të përcaktuar për të siguruar se ato janë të përditësuara dhe të përputhshme me kërkesat aktuale.
- Vlerësimi i Performancës së Procesit - vlerësimi i mënyrës se si janë zbatuar këto standarde në praktikë.
- Përputhshmëria me Standardet Ndërkombëtare - përputhshmëria me standardet e jashtme përfshirë edhe atyre ndërkombëtare të cilësisë.

Dokumenti do rishikohet **cdo tri (3) deri pesë (5) vite**.

1.5.2 Tabela e përditësimit

Nr.	Data e rishikimit	Qëllimi i rishikimit	Aspektet për rishikim	Komentet & përmirësimet	Aprovuar nga: