APLIKIM

PËR HAPJE/RIORGANIZIM PROGRAMI STUDIMI

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Institucioni/IAL

Shkruani emrin e plotë të institucionit. | 1. Aplikimi (zgjidh një):

Program i ri Riorganizim programi Zgjidh llojin e programit:Program profesional BachelorMaster profesionalMaster i shkencave/master i arteve Master i integruar i shkencaveMaster EkzekutivSpecializim Afatgjatë |
| 1. Emërtimi i programit të propozuar për hapje/riorganizim.

Shkruani emërtimin e plotë të programit. |
| 1. Semestri dhe viti akademik i hapjes.
 |
| Të dhënat për aktin e hapjes/akreditimit të IAL dhe/ose njësisë kryesore që ofron programin e studimit. | 1. Vendimi i miratimit nga Senati Akademik. Vendimi i miratimit nga Bordi Administrimit.
 |
| 1. Nëse është një program i përbashkët studimi identifiko IAL-të bashkëpunuese dhe cito aktin e bashkëpunimit mes IAL-ve dhe marrëveshjen specifike për realizimin e programit të studimit.
 |
| 1. Programi ofrohet nga/në:

 Departamenti i \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Fakulteti i \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Kampusi/godina\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 1. Të dhëna mbi personat e kontaktit përgjegjës për programin e studimit:

Emër, mbiemër:Pozicioni në IAL: Tel:E-mail:  |
| 1. Deklaratë e titullarit të IAL për plotësimin e standardeve akademike dhe infrastrukturore, të parashikuara në aktet ligjore e nënligjore në fuqi.

*(Konfirmoj)* |
| 1. **Seksioni A : Të dhëna mbi programin e studimit:**

 Në këtë seksion duhet të përfshihen të dhëna mbi elementët e mëposhtëm:* Përshkrimi i përgjithshëm i programit, misionit, qëllimit dhe objektivave.
* Lloji i programit, kohëzgjatja, numri i krediteve, etj.
* Njësia bazë / njësia kryesore ofruese e programit të studimit.
* Justifikimi i bazuar në të dhëna empirike dhe të verifikueshme për nevojën e hapjes/riorganizimit të programit.
* Analiza SWOT e aplikimit për hapje/riorganizim programi.

  *Ngarko informacionin* |
| 1. **Seksioni B : Të dhëna mbi kriteret e pranimit në këtë program studimi, tarifa dhe modalitet financiare për studentët:**
* Kriteret e pranimit në programin e studimit.
* Fusha e studimeve paraardhëse (në rastet e programeve të ciklit të dytë).
* Numri maksimal i studentëve që do të pranohen.
* Tarifa e studimit.
* Politika e mbështetjes financiare për studentët (llojet e bursave nëse ka).
* Kuota të dedikuara për studentë të kategorive të veçanta.

 *Ngarko informacionin* |
| 1. **Seksioni C: Plani mësimor/Kurrikula e programit të studimit**:

 Në këtë seksion duhet të përfshihen të dhëna mbi elementët e mëposhtëm:* Numri total i krediteve.
* Pasqyrë analitike (për lëndë e module) e kurrikulës dhe krediteve si më poshtë:
	+ Lëndë të përgjithshme.
	+ Lëndë karakterizuese.
	+ Lëndë ndërdisiplinore/karakterizuese.
	+ Lëndë plotësuese.
* Praktika profesionale.
* Detyrime përmbyllëse.
* Tema e diplomës/provimi i përgjithshëm përfundimtar.

 *Ngarko informacionin* |
| 1. **Seksioni D**: **Personeli akademik dhe ndihmës akademik**

Në këtë seksion shtjellohet një përmbledhje mbi personelin akademik dhe ndihmës akademik të përfshirë me programin e studimit, duke përfshirë informacion mbi: * Numrin e personelit akademik në njësinë bazë.
* Numrin e personelit akademik që i dedikohet programit të studimit (personel me kohë të plotë/pjesshme).
* Numrin e personelit akademik të përfshirë në lëndët karakterizuese (personel me kohë të plotë/pjesshme).
* CV-të e shkurtuara të personelit akademik që do të angazhohet në program (titulli/grada, fusha e ekspertizës kërkimore), angazhimin në program të personaliteteve të spikatura të fushës së studimit, etj.
* Numrin e personelit ndihmës akademik me karakter mësimor në funksion të programit të studimit.
* Nëse programi i propozuar është inter-disiplinor, identifikoni personelin akademik që vjen nga departamente apo fakultete të tjera.

 *Ngarko informacionin* |
| 1. **Seksioni E: Infrastruktura akademike në funksion të programit**

Ky seksion përmban informacion të përmbledhur mbi infrastrukturën akademike në shërbim të programit të studimit, duke u fokusuar në:* Numrin dhe sipërfaqet e auditorëve.
* Laboratorët dhe mjediset për realizimin e praktikës profesionale.
* Bibliotekë, numrin e titujve, numrin e posteve të leximit, e-library (nëse ka), etj.
* Zyrën për stafin akademik dhe ndihmës akademik.

*Ngarko informacionin* |
|  1. **Seksioni F: Programet e Përbashkët**

Ky seksion plotësohet **vetëm nëse** programi i propozuar ofrohet në bashkëpunim me një institucion tjetër duke përfshirë edhe një përshkrim të nivelit të bashkëpunimit, duke iu përgjigjur elementëve të mposhtëm: * Burimet financiare dhe kontributi i partnerëve.
* Vënia në dispozicion e burimeve nga partnerët.
* Administrimi i programit.
* Lëshimi i diplomës dhe lloji (diplomë e përbashkët/e dyfishtë/e shumëfishtë).
* Të dhëna mbi aktin e themelimit/licencimit të institucionit partner në vendin e origjinës.
* Të dhëna mbi aktin e akreditimit të institucionit partner ose të programit të studimit.
* Dokument zyrtar bashkëpunimi mes palëve, marrëveshja kuadër.
* Marrëveshja specifike për programin konkret të studimit.

 *Ngarko informacionin**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*1. **Seksioni G : Analizë e tregut të punës**

 **Në këtë seksion duhet të përfshihen të dhëna mbi elementët e mëposhtëm:*** Ndryshimi dhe avantazhet potenciale të programit të propozuar për hapje/riorganizim në lidhje me programet e ngjashme të studimit të ofruar nga IAL të tjera.
* Trendi vendas dhe rajonal i punësimit në sektorin ku bën pjesë programi i studimit, referuar burimeve zyrtare si INSTAT, Ministria e Financave dhe Ekonomisë, organizma ndërkombëtarë, etj.
* Nevoja e pa përmbushur e tregut të punës që plotëson programi i ri/riorganizuar i propozuar nga IAL-ja.
* Strukturat në dispozicion të studentëve për të bërë ndërlidhjen me tregun e punës si dhe burimet financiare në dispozicion të këtyre strukturave.
* Punësimi potencial i studentëve.
* Marrëveshje/kërkesa paraprake nga operatorë privatë/institucione publike për punësimin eventual të studentëve pas diplomimit.

Sigurohuni që në analizë të përfshihen: (1) citime të plota për burimet e përdorura; (2) citime në tekst për burimet e përdorura; (3) adresat e burimeve online.  *Ngarko informacionin* |
| 1. Firma (emër /mbiemër) e titullarit të institucionit dhe vula e institucionit.
2. Afati i aplikimit për hapjen/riorganizimin e programeve të studimit: deri në 30 shtator për vitin pasardhës akademik.

 1. Pagesë aplikimi: ska
2. Afati i marrjes së shërbimit - deri në tre muaj
3. **Shënim**: *Vetëm në rast miratimi të aplikimit nga Ministria përgjegjëse për arsimin, subjekti ngarkon elektronikisht dokumentacionin e përcaktuar në seksionin përkatës për hapjen/riorganizim e programeve të studimit. Në rast refuzimi të aplikimit njoftohet elektronikisht subjekti për arsyet e refuzimit*.
 |

**NGARKIMI I DOKUMENTACIONIT PËR HAPJEN/RIORGANIZIMIN E PROGRAMIT TË STUDIMIT.**

1. **Për hapjen e programit të studimit**

Në rast vlerësimi pozitiv nga MASR, IAL-ja brenda 15 ditëve ngarkon elektronikisht dokumentacionin e mëposhtëm:

|  |  |
| --- | --- |
| **Dokumente që sigurohen nga nëpunësit e administratës** | **Dokumenta që ngarkohen nga aplikanti** |
| Nuk ka |  **1 Dokumenta të përgjithshme**1. propozimin e njësisë bazë ku do të ofrohet programi i studimit;
2. vendimin e Senatit Akademik dhe Bordit të Administrimit, që miraton hapjen e programit/eve të studimit. Në rast se propozimi vjen nga një institucion publik i arsimit të lartë dhe kërkon financim nga buxheti i shtetit depozitohet miratimi paraprak i Agjencisë Kombëtare të Financimit të Arsimit të Lartë (AKFAL);
3. mandat pagesën për tarifën që paguhet për vlerësimin nga ekspertët e programit të studimit, sipas përcaktimeve në VKM nr. 109/2017, të ndryshuar;
4. listën e plotë emërore të personelit akademik me kohë të plotë dhe të pjesshme për programin e studimit, ngarkesën mësimore dhe formën e punësimit, si dhe titullin akademik dhe gradën shkencore përkatëse;

(mundesi per upload doc ne e-Albania)1. **Dosja e Personelit**
	* 1. kontratat e punës me personelin e planifikuar për t'u angazhuar me kohë të plotë në rast të hapjes së programit, ose vërtetim nga rektori mbi kategorinë e personelit akademik, dhe kohëzgjatjen e kontratës me ose pa afat të caktuar;
		2. dëshmitë që vërtetojnë shkollimin e kualifikimet, titujt dhe gradat (fotokopje);
		3. letrën e angazhimit të çdo anëtari të personelit akademik të planifikuar për t'u angazhuar me kohë të pjesshme;
		4. lejen e punëdhënësit kryesor për anëtarët e personelit akademik me kohë të pjesshme;
		5. me përjashtim të personelit akademik nga një IAL e huaj, në rastin e hapjes së një programi studimi në gjuhë të huaj, personeli akademik duhet të ketë fituar së paku një diplomë të një programi studimi në një nga ciklet e studimeve universitare të kryer në gjuhën në të cilën do të zhvillohet programi i studimit, ose të zotërojë **dëshmi për nivelin C1** të njohjes së gjuhës respektive në të cilën do të ofrohet programi, vërtetuar përmes testeve ndërkombëtare, të cilat ndodhen në listën e miratuar nga MASR-ja për pranimet në ciklin e dytë dhe të tretë.

 (mundesi per upload doc ne e-Albania)1. **Opsionale vetëm në rast të ndryshimeve në infrastrukturë.**

Në rast se IAL-ja parashikon zgjerim të infrastrukturës ekzistuese në dispozicion të programeve, të depozitohet:1. relacioni i verifikimit të godinës së re, i përpiluar nga një person juridik apo fizik i licencuar nga organi kompetent shtetëror, sipas kuadrit ligjor në fuqi (shoqëruar me kopjen e njësuar me origjinalin të licencës së këtij të fundit).
2. planimetria dhe plan vendosja e godinës/pjesës së re të institucionit, leja e shfrytëzimit të godinës, së bashku me bazën materiale dhe didaktike.
3. akti i posedimit të godinës apo kontrata e qirasë me afat së paku 3-vjeçar, e shoqëruar me vërtetimin e pronësisë së qiradhënësit.

(mundesi per upload doc ne e-Albania)1. **Dokumentacioni mbi programet e studimit**, të plotësuar në të gjitha elementet e tij, në zbatim të vendimit nr.41, datë 24.1.2018 të Këshillit të Ministrave *“Për elementet e programeve të studimit të ofruara nga institucionet e arsimit të lartë”, i ndryshuar*,:
2. rregullore e programit të studimit;
3. plani mësimor për çdo program studimi;
4. programet e lëndëve (syllabuset) të nënshkruara nga titullarët/pedagogët e tyre (për programet profesionale).

(mundesi per upload doc ne e-Albania)1. **(Opsionale vetëm për programe të përbashkëta studimi)**

Në rast bashkëpunimi me një institucion tjetër vendas ose të huaj të arsimit të lartë për hapjen e programeve të përbashkëta të studimit, së bashku me dokumentacionin e mësipërm, kërkohet depozitimi në gjuhë shqipe, i përkthyer dhe noterizuar edhe i dokumenteve si më poshtë:1. Akti i akreditimit të institucionit partner ose të programit të studimit.
2. Dokumenti zyrtar i bashkëpunimit (marrëveshje kuadër), ku parashikohet ofrimi i programeve të përbashkëta të studimit.
3. Marrëveshja specifike për programin konkret të studimit ku të parashikohen modalitetet e ofrimit të tij, si autorësia dhe pronësia e syllabuseve të depozituara, gjuha dhe metoda e mësimit dhe provimeve, shkëmbimi i stafit pedagogjik, etj. Kjo marrëveshje mund të jetë edhe në formën e rregullores së përbashkët mësimore.
4. Lloji dhe modeli i diplomës (e dyfishtë, e shumëfishtë, e përbashkët),i miratuar nga IAL-të.

(mundesi per upload doc ne e-Albania) |

1. **Për riorganizimin e programit të studimit**

Në rast vlerësimi pozitiv të aplikimit nga MASR, IAL-ja brenda 15 ditëve ngarkon elektronikisht dokumentacionin e mëposhtëm:

|  |  |
| --- | --- |
| **Dokumente që sigurohen nga nënpunësit e administratës** | **Dokumenta që ngarkohen nga aplikanti** |
| Nuk ka | 1. vendimin e Senatit Akademik dhe të Bordit të Administrimit të IAL-së;
2. planin mësimor ekzistues dhe planin mësimor të riorganizuar;
3. rregulloren e programit të studimit që riorganizohet;
4. programet e lëndëve (syllabuset) të nënshkruara nga titullari/pedagogu i lëndës (për programet profesionale);
5. listën e stafit akademik në funksion të programit të studimit dhe formën e angazhimit (me kohë të plotë, me kohë të pjesshme) shoqëruar me kontratat e punësimit ose vërtetim të rektorit mbi formën e punësimit të tyre dhe kohëzgjatjen me ose pa afat të caktuar, sipas kategorisë së personelit.

 (mundesi per upload doc ne e-Albania) |