**FORMULAR APLIKIMI**

PËR HAPJEN E DEGËS SË INSTITUCIONIT TË ARSIMIT TË LARTË.

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Subjekti/IAL

Shkruani emrin e plotë të subjektit/institucionit të arsimit të lartë | 1. Aplikimi (zgjidh një nga të dyja)
* Hapje dege si njësi bazë
* Hapje dege si njësi kryesore

Zgjidh IAL-në që aplikon:  Vendës I huaj  Universitet  Kolegj universitar  Akademi Kolegj Profesional i Lartë |
| 1. Të dhëna mbi personin e kontaktit:

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

|  |
| --- |
| Konfirmoj |

 |
| 1. Të dhëna mbi aktin e regjistrimit në QKB si dhe përshkrim i objektit të veprimtarisë.
 |
| 1. **Seksioni A**: **Të dhëna mbi institucionin**

Në këtë seksion duhet të përfshihen të dhëna mbi elementët e mëposhtëm:* Analizë e situatës prej të cilës buron nevoja për masën që subjekti do të ndërmarrë hapje/riorganizim të IAL-së,
* Risia që sjell kjo nismë e re.
* Përshkrimi i përgjithshëm i misionit, qëllimit dhe objektivave të strukturës së institucionit të arsimit të lartë që propozohet të hapet/riorganizohet.

|  |
| --- |
| Ngarko informacionin |

 |
| 1. **Seksioni B**: **Personeli akademik dhe ndihmës akademik në funksion të strukturës së propozuar**.

 Në këtë seksion shtjellohet një përmbledhje e shkurtër mbi personelin akademik dhe ndihmës akademik të angazhuar/që do të angazhohet në strukturën e re, duke përfshirë informacion mbi: * Numri i personelit akademik sipas njësive bazë (personel efektiv dhe jo efektiv).
* Numri i personelit akademik të përfshirë në lëndët karakterizuese (personel efektiv dhe jo efektiv).
* CV e shkurtuar (bio) e personelit akademik, që do të angazhohet në strukturën e re(titulli/grada, viti i fitimit dhe institucioni lëshues, fusha e ekspertizës kërkimore, listë botimesh), angazhimin në program të personaliteteve të spikatura të fushës së studimit,

|  |
| --- |
| Ngarko informacionin |

 |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Seksioni C**: **Infrastruktura akademike në funksion të IAL-së.**

Ky seksion përmban informacion të përmbledhur mbi infrastrukturën akademike në shërbim të strukturës së propozuar, duke u fokusuar në:* Numri dhe sipërfaqe e auditorëve;
* Laboratorët dhe mjediset për realizimin e praktikes profesionale (marrëveshjet me institucione publike e private);
* Biblioteka, numri i titujve, numri i posteve të leximit, e-librari (nëse ka), etj.

|  |
| --- |
| Ngarko informacionin |

 |
| 1. **Seksioni D:** **Analizë e tregut të punës**

Në këtë seksion duhet të parashtrohet rezultati i studimit të tregut të punës për fushën përkatëse dhe ndërlidhja e programeve të studimit që do të ofroj IAL/dega me trendin dhe nevojat e tregut të punës vendas dhe atij rajonal. * Programet e studimit që do të ofrohen nga struktura e propozuar.
* Trendi vendas dhe rajonal i punësimit në sektorët ku bëjnë pjesë programet e studimit që do të ofrohen nga IAL-ja/dega/njësia kryesore, referuar burime zyrtare si INSTAT, Ministria e Financës dhe Ekonomisë, organizma ndërkombëtar etj.
* Punësimi potencial i studentëve.
* Marrëveshje/kërkesa paraprake nga operator privat/institucione publike për punësimin eventual të studentëve pas diplomimit.

|  |
| --- |
| Ngarko informacionin |

 |
| 1. Firma (emër / mbiemër) e titullarit të subjektit dhe vula.
2. Afati i aplikimit për Riorganizim IAL: deri në 15 Tetor, pa pagesë
3. **Shënim**: *Vetëm në rast miratimi të aplikimit nga Ministria përgjegjëse për arsimin, subjekti ngarkon elektronikisht dokumentacionin e përcaktuar në seksionin përkatës për hapjen e degës së IAL-së. Në rast refuzimi të aplikimit njoftohet elektronikisht subjekti për arsyet e refuzimit*
 |

NGARKIMI I DOKUMENTACIONIT PËR HAPJE DEGE TË INSTITUCIONIT TË ARSIMIT TË LARTË.

Në rast vlerësimi pozitiv të aplikimit nga MASR, subjekti duhet të ngarkojë elektronikisht brenda 15 ditëve nga data e njoftimit elektronik, dokumentacionin e mëposhtëm:

1. **Dokumentacioni për hapjen dege të IAL-së**

|  |  |
| --- | --- |
| **Dokumente që sigurohen nga nëpunësit e administratës** | **Dokumenta që ngarkohen nga aplikanti** |
| 1. Ekstrakti i lëshuar nga Qendra Kombëtare e Biznesit ose vendim regjistrimi nga gjykata kompetente për subjektin juridik, ku të jetë përfshirë arsimi i lartë në objektin e veprimtarisë së tij.
 | 1. Vendimin e Senatit Akademik dhe Bordit të Administrimit. Për IAL-të e huaja vendimet e organeve përkatëse të saj duhet të jenë të përkthyera në gjuhën shqipe dhe noterizuara.
2. Plan-biznesin për mbulimin e shpenzimeve për zhvillimin e veprimtarisë së tyre akademike.
3. Vetë deklarimin për burimin e financimit dhe vërtetim bankar.
4. Aktin e hapjes/riorganizimit dhe aktin e akreditimit të IAL-së dhe të programeve ekzistuese të studimit, të vendit të origjinës.
5. Dokumentacionin për përmbushjen e standardeve akademike, normativave dhe infrastrukturës në udhëzimin nr.1, datë 14.1.2020 të MASR, si më poshtë:
6. Lista e stafit akademik dhe ndihmës akademik sipas njësive kryesore/njësive bazë ku do të atashohen. Njësia bazë duhet të plotësojë kushtin që të ketë në përbërje të paktën 7 (shtatë) anëtarë si personel akademik me kohë të plotë, ndër të cilët, të paktën tre, me gradë shkencore ose titull akademik. Njësia bazë për Kolegjin Profesional të Lartë duhet të ketë në përbërje të paktën 5 (pesë) anëtarë të punësuar me kohë të plotë si personel mësimdhënës nga të cilët, të paktën 1 (një) me gradë shkencore ose titull akademik.
7. Kopje të dëshmive të titujve akademikë dhe gradave shkencore, për kategoritë “Profesor” dhe “Lektor”, kopje të diplomës “Master i shkencave” për kategorinë “Asistent lektor”.
8. Aktmarrëveshjet/kontratat për angazhimin me kohë të plotë nënshkruar nga autoritetet drejtuese të institucionit të arsimit të lartë.
9. Për hapjen e programeve të reja të studimit që kërkon të ofrojë dega e IAL-së, subjekti duhet të aplikojë sipas formularit për hapjen/riorganizimin e programeve të studimit.

(mundësi për upload doc në e -Albania) |