

**KALENDARI I VEPRIMTARISË TË SEKTORIT TË KURRIKULAVE DHE SIGURIMIT TË CILËSISË
VITI AKADEMIK 2019-2020**

Nr.	VEPRIMTARI	SHTATOR	TETOR	NËNTOR	DHJETOR	JANAR	SHKURT	MARS	PRILL	MAJ	QERSHOR	KORRIK	GUSHT
1.	Hartimi i planit të punës për vitin akademik 2019 – 2020 (SKSC)		Dorëzimi i planit për miratim (Miratimi)										
2.	Detyra të procesit të akreditimit të programeve të studimit	Dergimi i agjendave të miratuara nga ASCAL për akreditimin e programeve të studimit	Nxjerrja e detyrave në vazhdim	- -	- -	- -	- -	- -	- -	- -	- -	- -	- -
	Akreditimi i programeve të studimit		Vënia në zbatim e planit të veprimit për akreditimin e programeve të studimit sipas axhendës së ASCAL	∞	Përgatitja/Kontrolli e dokumentacionit për akreditimin e programeve të studimit	∞	∞	Dorëzimi i dosjes së akreditimit	Masa për vizitën e grupit të vlerësimit të jashtëm sipas agjenda së dërguar	Masat për vizitën e GVJ në insitucion	∞	∞	∞
3.	Riorganizimi i dokumenteve të SKSC/NJSBC			∞	∞	∞							
4.	Takime me NjBSC	∞	∞	∞	∞	∞	∞	∞	∞	∞	∞	∞	∞
5.	Plotësimi i Raportit të Vlerësimit të Brendshëm në bashkëpunim me				Fillimi i punës për plotësimin e RVB në bashkëpunim me NJSBC	∞	∞	∞	∞	Përfundimi i RVB			
6.	Pyetësor elektronik(Plotësimi Analiza, Raporti)	Raporti i pyetsorit studentor për vitin akademik 2019-2020	∞	∞	∞	∞	Pas sezonit të provimeve	∞	∞	∞	Pas sezonit të provimeve	∞	∞
7.	KONTROLLE (Monitorime):												
	Procesi i regjistrimit të studentëve(cikli i parë Bachelor si dhe cikli i dytë “Master”	2 shator -15 shtator raundi I	30 shtator- 9 tetor raundi II 21 tetor- 26 tetor raundi III										
	Stafi dhe sekretaritë për hedhjen e materialeve të provimeve						∞	∞			∞	∞	
	Regjistrat e pedagogëve / Normat						Regjistrat e pedagogëve / Normat/ Ruajtja e elementëve të formatit	∞			Regjistrat e pedagogëve / Normat/ Ruajtja e elementëve të formatit	∞	

**KALENDARI I VEPRIMTARISË TË SEKTORIT TË KURRIKULAVE DHE SIGURIMIT TË CILËSISË
VITI AKADEMIK 2019-2020**

15.	Asistencë për realizimin e aplikimeve të studentëve në një program bashkëpunimi/shkollë verore/ Intership	∞	∞	∞	∞	∞	∞	∞	∞	∞	∞	∞	∞
	Takime periodike me Këshillin Studentor Zhvillimi i veprimtarive edukative/kulturore/artistike	∞	∞	∞	∞	∞	∞	∞	∞	∞	∞		
16.	SHËRBIME ALUMNI Nxjerrja e të dhënave në database të studentëve dhe të diplomuarve (Alumni)					∞	∞	∞	Nxjerrja e të dhënave				
	Përditësimi i databasës “punëdhënës”								Plotësim me të dhënat e reja				
	Dita “Alumni” në UNIKO				∞								
17.	VEPRIMTARI TË TJERA Përditësimet në lidhje me QKA në faqen Web			∞			∞			∞			∞
	Takime me Biznese/Organizata/ Institucione administrative për bashkëpunime	∞	∞	∞	∞	∞	∞	∞	∞	∞	∞	∞	∞
18.	Hartimi i Raportit QKA												Dorëzimi i Raportit

**Sektori i Kurrikulave dhe Sigurimit të Cilësisë
Msc. Fotjola Stillo**