



UNIVERSITETI PUBLIK “KADRI ZEKA” GJILAN

PUBLIC UNIVERSITY “KADRI ZEKA” GJILAN

Zija Shemsiu, 60000, Gjilan, Kosovë

www.uni-gjilan.net

Nr. Ref. 01 /2281 Dt. 21/12 / 2020

Duke u bazuar në Ligjin Nr. 04/L-037 për Arsimin e Lartë në Republikën e Kosovës, Statutin e Universitetit “Kadri Zeka” në Gjilan, Rregulloren për Sigurimin e Cilësisë dhe Vlerësimin në Universitetin “Kadri Zeka” në Gjilan, Nr.01/2280 dt.21.12.2020, Senati i UKZ – së në mbledhjen e mbajtur më dt. 21.12.2020, miratoi:

**MANUALIN
PËR PLANIFIKIM DHE VLERËSIM
TË PERFORMANCËS SË STAFIT AKADEMIK**

1. Parathënie

Kapacitetet e stafit akademik dhe rezultatet e tyre në punë janë kusht për zhvillimin dhe përsosmërinë e procesit të mësimdhënies, hulumtimeve si dhe arritjen e objektivave të UKZ-së. Universiteti “Kadri Zeka” në Gjiilan (UKZ) angazhon një numër prej njëqind e dy (102) anëtarë të stafit akademik dhe prej tyre katërdhjetë e pesë (45) janë staf akademik me kontratë të rregullt pune dhe pesëdhjetë e shtatë (57) si bashkëpunëtorë të jashtëm me kontrata pune prej gjashtë (6) deri një (1) vit. Për këtë qëllim është me rëndësi që UKZ të vlerësojë kapacitetet dhe dhe performancën e secilit staf akademik duke përfshirë edhe pozitat drejtuese. Në lidhje me këtë, Senati i UKZ-së ka krijuar Komisionin për hartimin e Udhëzuesit për Planifikim dhe Vlerësim të Përformances së Stafit Akademik (MPVPSA) të UKZ-së.

Për hartimin e këtij Manuali janë organizuar punëtori dhe konsultime me të gjitha palët e interesit (stafi akademik, stafi administrativë, studentët, përfaqësues të Alumni-t,etj). Komisioni hartues ka konsultuar dokumente relevante të UKZ-së, dokumente nacionale dhe modele të manualeve nga Universitete tjera të vendit, rajonit dhe nga universitete tjera jashtë rajonit.

Ky Udhëzues përcakton mënyrën dhe mekanizmat e vlerësimit për të gjithë stafin akademik të UKZ-së duke përfshi profesorët, lektorët, asistentët, bashkëpunëtorët e jashtëm dhe stafin akademik menaxherial. Manuali është i strukturuar në disa pjesë: baza ligjore, qëllimi, parimet e vlerësimit, vlerësuesit dhe të vlerësuarit (kujt do t'i shërbejë), periudha e vlerësimit, kriteret dhe procedurat e vlerësimit.

2. Planifikimi dhe Vlerësimi i Përformances se Stafit Akademik

Planifikimi nënkupton hartimi i një plani individual zhvillimor nga secili anëtar i stafit akademik të UKZ-së, në bazë të cilit përcaktohen objektivat e punës një vjeçare.

Me termin “*vlerësim të performances*” nënkuptohet vlerësimi i aftësive dhe kapaciteteve të stafit akademik të UKZ-së dhe kontributi i tyre në ngritjen e cilësisë dhe zhvillimit të Universitetit.

3.Qëllimi dhe rëndësia e vlerësimit të përformances së stafit akademik të UKZ-së

Qëllimi i MPVPSA është të krijojë një mekanizëm për të ndihmuar stafin e UKZ-së që të zhvillohet gjatë procesit të ndërtimit të karrierës së tyre, që të kontribuojë në cilësinë e punës në universitet, si dhe të harmonizojë punën e tyre me objektivat strategjike të UKZ-së.

Prandaj, rëndësia e planifikimit dhe vlerësimit të përformances se stafit akademik të UKZ-së është e dyfishtë, si në aspektin individual poashtu edhe në nivelin institucional:

3.1.Në aspektin institucional, Manuali është i rëndësishëm për të planifikuar, monitoruar, vlerësuar, zhvilluar dhe afirmuar përsosmërinë e përformancës në:

- përbushjen e misionit dhe objektivave të UKZ,
- përmirësimin e shërbimeve ndaj shoqërisë dhe studentëve përmes mësimdhënies cilësore;

- përmirësimin e kurrikulave dhe programeve studimore; mundëson harmonizimin e objektivave të performancës së stafit akademik me standardet e performancës të përcaktuara nga Agjencia Kosovare e Akreditimit, si dhe
- identifikimin e nivelit të kompetencave të stafit akademik në fushën e kërkimit dhe kushtet për punën e tyre kërkimore që ofron UKZ.

3.2. Në aspektin individual, vlerësimi i stafit akademik dhe mbikëqyrësit, mundëson:

- mundësinë e afirmimit të punës së stafit akademik për UKZ;
- ngrit motivin dhe angazhimin e stafit akademik për një aktivitet mësimor dhe shkencor më cilësor;
- përcakton prioritetet e punës dhe pritjet në performancën e stafit akademik gjatë periudhës së ardhshme vjetore të vlerësimit;
- reflekton në përfitim, korrigjim, dhe rekomandime për ndryshime të pozitive paralele në njësi/departamente të ndryshme, si dhe
- kontribon në promovimin e tyre në tituj akademik në rastet e vlerësimeve 3 ose/dhe katër 4 vjeçare sipas Rregullores për Emrim, Ri-emrim dhe avancim të stafit akademik dhe konkurseve të shpalluar për këtë qëllim.

4. Parimet e vlerësimit

Vlerësimi bëhet nga disa vlerësues: mbikëqyrësi (Këshilli Drejtues, Rektori, Dekani apo Prodekani), studentët dhe vetëvlerësimi. Vlerësimi duhet të jetë i drejtë, i ndershëm dhe në përputhje me rregullat e Kodit të Etikës së UKZ-së. Gjatë vlerësimit duhet marrë parasysh parimet në vijim:

1. *Parimi i drejtësisë dhe barazisë në vlerësim* kërkon që vlerësimi të ndjekë një proces të drejtë dhe të barabartë mbi bazën e përdorimit të kriterëve të njëjta, mënyrës së njejtë dhe metodave të matshme që d.m.th. vlerësimi i tyre duhet të jetë i njëjtë dhe i matshëm.
2. *Parimi i Konfidencialitetit* nënkupton që dokumentet e vlerësimit dhe vlerësimet e kryera nga vlerësuesi dhe të përfshira në këtë manual, duhet të trajtohen në përputhje të plotë me rregullat për privatësinë e aplikueshme në Republikën e Kosovës.

Të dhënat i menaxhon Zyra për Sigurim të Cilësisë dhe Vlerësim (në rastet kur vlerësimi kryhet në formë fizike të dhënat menaxhohen në bashkëpunim me kordinatorët e cilësisë), ndërsa pas analizimit dhe nxjerrjes së rezultateve, këto të dhëna i dërgohen Zyrës për Zhvillim Akademik dhe Cilësi. Këto të dhëna nuk bëhen publike dhe shërbejnë për shqyrtime të brendshme.

5. Periudha e vlerësimit

Vlerësimet për stafin akademik të rregullt dhe angazhuar, nga pyetëtorët *studenti - mësimdhënësin* bëhet në baza semestrale, ndërsa *vetëvlerësimi* dhe *dekani – mësimdhënësin*, bëhet në baza vjetore. Vlerësimi për përmbushjen e objektivave mund të bëhet në intervale të ndryshme kohore sepse ato nuk bëhen nga zyra e cilësisë.

Vlerësimi i objektivave të punës së stafit akademik bëhet duke u bazuar në Planin për zhvillim akademik i cili menaxhohet nga Zyra për zhvillim akademik dhe Cilësi në bashkëpunim me dekanët e njësive akademike. Ndërsa menaxhimi i pyetësorëve *studenti - mësimdhënësin, vetëvlerësimi* dhe *dekani -mësimdhënësin* behet nga Zyra për sigurim te cilësisë dhe vlerësim.

Mbikëqyrësit duhet të përcjellin punën e stafit akademik në vazhdimësi dhe të kenë një mendim të qartë lidhur me performancën e tyre. Raporti dhe formularët e plotësuar lidhur me objektivat e punës së stafit akademik duhet t'i dorëzohen departamentit për çështje akademike në nivel Rektorati dhe të trajtohen sipas legjislacionit për mbrojtjen e të dhënave personale dhe duke u bazuar në parimin e konfidencialitetit.

Pas vlerësimit të objektivave të punës të menaxhuara nga Zyra për zhvillim akademik dhe Cilësi në bashkëpunim me dekanin, dhe pas pranimit të rezultateve nga Zyra për Cilësi nga pyetësorët *studenti - mësimdhënësin, vetëvlerësimi*, dhe *dekani - mësimdhënësin*, Zyra për Zhvillim akademik nxjerr mesataren e performancës së stafit, bazuar në këto katër vlerësime dhe rezultatin e performancës ia komunikon stafit të vlerësuar dhe dekanit të njësisë akademike.

6. Vlerësuesit dhe të vlerësuarit

Procesi i vlerësimit ka dy palë: vlerësuesit dhe të vlerësuarit. Vlerësimi i stafit akademik në njësitë akademike të UKZ-së bëhet nga vlerësuesit e cekur në tabelën vijuese. Ata vlerësues duhet të kenë parasysh rregullat etike si në vijim:

- Procedurat dhe kriteret që do të përdoren për vlerësim duhet të jenë të deklaruara paraprakisht dhe secila palë e përfshirë duhet t'i ketë të qarta që në fillim të vitit akademik.
- Palët e përfshira në vlerësim duhet të deklarojnë çdo konflikt interesi që mund të kenë me staf akademik të veçantë. Kjo *deklaratë* bëhet me shkrim.
- Çdo palë e përfshirë në vlerësim duhet të ruajë në mënyrë rigoroze konfidencialitetin e të dhënave dhe në rast kontestimi vetëm drejtuesi i njësisë mund të japë të dhëna apo informacion shtesë.
- Raportet duhet t'i transmetohen tërësisht pa modifikime të vlerësuarit, dekanit, rektorit, Prorektorit të ngarkuar për cilësi në mësim, dhe në raste të veçanta organeve tjera përgjegjëse në përputhje me legjislacionin e aplikueshëm në Kosove.
- Çdo palë e përfshirë duhet të marrë përsipër një angazhim etik personal, i cili duhet të nënshkruhet prej tij. Çdo gabim në drejtim të rregullave të etikës do të konsiderohet si një shkelje e rëndë profesionale dhe dëmtim me dashje. Rastet e tilla do të trajtohen në kuadër të Këshillit të Etikës apo organeve tjera të UKZ duke u bazuar në legjislacionin e aplikueshëm në Kosovë.

Nga ana tjetër, të vlerësuarit duhet vënë në dispozicion të gjithë informacionin e kërkuar dhe të plotësojnë dosjen sipas kërkesave të kriterëve të vlerësimit.

Vlerësuesit dhe të vlerësuarit e stafit akademik në Universitetin “Kadri Zeka” janë si në vijim:

Nr.	Të vlerësuarit	Vlerësuesit			
		Vlerësuesi i parë	Vlerësuesi i dytë	Vlerësuesi i tretë	Vlerësuesi i katërt
	Stafi	Dekani	Kolegu-kolegun	Vetëvlerësimi	Studenti
1.	REKTORATI				
1.1.	Rektori	Këshilli Drejtues	Vlerësimi	Vetëvlerësimi	Studentët me të cilët zhvillojnë mësim
1.2.	Pro-Rektorët	Rektori	Kolegët e stafit menaxherial	Vetëvlerësimi	Studentët me të cilët zhvillojnë mësim
2.	FAKULTETET				
2.1.	Dekani	Rektori	Vlerësimi i Kolegut të stafit akademik	Vetëvlerësimi	Studentët me të cilët zhvillojnë mësim
2.2.	Pro-Dekanët	Dekani		Vetëvlerësimi	Studentët me të cilët zhvillojnë mësim
3.	DEPARTAMENTET				
3.1.	Koordinatorët e Departamenteve	Dekani	stafi	Vetëvlerësimi	Studenti
3.3.	Profesorët (Ass.Dr., Assoc.Dr., Prof.Dr.)	Dekani	stafi	Vetëvlerësimi	Studenti
3.4.	Asistentët, korepetitor dhe lektorët	Dekani	stafi	Vetëvlerësimi	Studenti
3.6.	Bashkëpunëtorët e jashtëm	Pro-Dekani	stafi	Vetëvlerësimi	Studenti

Tabela: Vlerësuesit dhe të vlerësuarit në UKZ

7. Elementet e vlerësimit të performancës

Duke u bazuar në Ligjin mbi Arsimin e Lartë në Kosovë dhe nenin 211 të Statutit të UKZ-së, aktiviteti i stafit akademik përfshinë katër elemente të aktivitetit: mësim, kërkim dhe zhvillim, aktivitete profesionale në interes të universitetit apo shërbime akademike administrative dhe aktivitete profesionale në interes të shoqërisë apo shërbime për shoqëri.

Pesha e këtyre aktiviteteve mund të ndryshojë gjatë zhvillimit të karrierës së stafit akademik.

7.1. Në kuadër të elementeve për planifikimin dhe vlerësimin e procesit mësimor hyjnë aktivitetet në vijim:

- 1) Vlerësimi i studentëve
- 2) Mesatarja e kalueshmërisë së studentëve
- 3) Materialet mësimore dhe hartimi i syllabuseve për lëndët e tjera dhe pjesëmarrës në hartimin e programeve të studimit
- 4) Aplikimi i metodave inovative të mësimdhënies (Përgatitja e teksteve, dokumenteve dhe instrumente audio-vizuale të krijuara posaçërisht për të rritur cilësinë dhe nivelin e mësimdhënies;)
- 5) Aktivitet që kontribuojnë në arritjen e rezultateve më të mira të studentëve:
 - a. Monitorimi i punimeve, individuale ose në grup, të studentëve në laboratorë dhe punë praktike të lidhura me lëndën përkatëse;
 - b. Përfshirja e studentëve në aktivitete që kanë të bëjnë me vazhdimin e tij në fushën e konsultimit, detyrave të lëndës, këshillimit etj.
- 6) Aktivitete të tjera relevante që ndërliken me procesin mësimor dhe që varen nga natyra e lëndeve që ligjërojnë stafi akademik.

7.2. Në kuadër të elementëve për planifikimin dhe vlerësimin e procesit të kërkimit dhe zhvillimit akademik bëjnë pjesë aktivitetet në vijim:

- 1) Publikimet (tekstet mësimore, ligjërata e autorizuara, monografi, artikuj shkencor, si dhe krijimi i instrumenteve të tjerë që kanë një përmbajtje inovative në aspektin mësimdhënies), publikimet me studentë bashkautor, koncertet dhe veprat tjera artistike.
- 2) Projekte hulumtuese/aktivitetet e subvencionuara: Aktivitete të subvencionuara ose të porositura nga institucionet publike, ose organizata private që kanë të bëjnë me realizimin e përfitimeve të ndryshme ose zhvillimin e ambienteve teknologjike;
- 3) Aktivitetet e bashkëpunimit me partner publik dhe privat në nivel vendi, rajoni dhe ndërkombëtar si aktivitete të kërkimit/zhvillimit
- 4) Hulumtimi i kryer në kuadrin e një teze doktorate (Disertacioni) dhe hulumtime të mbikëqyrura;
- 5) Mobiliteti (Ligjërimit jashtë UKZ-së) me qëllim hulumtimi shkencor apo zhvillim profesional të stafit akademik.
- 6) Aktivitetet tjera të ngjajshme me rendësi për procesin e zhvillimit akademik dhe kërkime shkencore.

7.3. Në kuadër të elementeve për planifikimin dhe vlerësimin e Shërbimeve administrative akademike bëjnë pjesë aktivitetet në vijim:

Për kategoritë e tjera të profesorëve dhe stafit tjetër detyra administrative konsiderohen:

- 1) Shërbimet për UKZ-së dhe Fakulteteve të tij:
 - a) Pjesëmarrja në takimet e Këshillit të Fakultetit, Senat dhe Këshillit Drejtues, etj.
 - b) Pjesëmarrja në procesin e pranimit dhe analizimit të dosjeve për studentët që aplikojnë të pranohen / regjistrohen në programe të studimit dhe kurse të ndryshme.

- c) Pjesëmarrja në komisione të ndryshme në nivel UKZ-së dhe fakulteteve të UKZ-së.
- 2) Aktivitet organizative që ndërlidhem me hulumtime:
- d) Organizimi i konferencave, seminareve, tryezave, koncerteve, festivale;
 - e) Drejtimi dhe koordinimi i projekteve në ekipe si për zhvillimin e burimeve njerëzore dhe fizike në rastet kur veprohet në kuadrin e një grupi punues;
 - f) Të shërbyerit në cilësinë e recenzentit, redaktues, drejtor artistik, producent etj.
 - g) Hartim i projekteve tjera për zhvillim të UKZ-së, etj.
- 3) Aktivitet mentorues dhe këshillues: Mbikëqyrja e punimeve të studentëve si mentorë, bashkë-mentor, anëtarë të komisioneve vlerësues, etj.

7.4. Në kuadër të elementeve për planifikimin dhe vlerësimin e shërbimeve profesionale në interes të shoqëri bëjnë pjesë aktivitetet në vijim:

Shërbimet e kryera në interes të shoqërisë nga stafi akademik bazohen në kërkesën e Universitetit/Fakultetit, ose me iniciativën e tij për një organizatë të jashtme dhe të njohur nga Fakulteti/Universiteti.

- 1) Pjesëmarrja në komisione/borde të ndryshme në emër të UKZ-së:
 - a) Pjesëmarrja në organizmat e ndryshëm të institucioneve të arsimit në nivelin lokal dhe qendror si: këshillat e arsimit, administrimit, pushtetit lokal, etj.
 - b) Pjesëmarrja si anëtarë në asociacioneve-rrjetit të Universiteteve Publike dhe Private në vend dhe jashtë vendi;
 - c) Pjesëmarrja aktive në mekanizmat e arsimit të lartë;
- 2) Pjesëmarrja në komisione/këshilla shkencore, profesionale dhe artistike në emër të UKZ-së:
 - a) Pjesëmarrja në aktivitete të ndryshme shkencore-artistike ndërkombëtare.
 - b) Pjesëmarrja aktive në organizma profesionale që ushtrojnë veprimtarinë e tyre në kuadrin e fushave të misionit të departamenteve dhe fakulteteve.
- 3) Aktivitete të tjera të ngjajshme që janë në interes të shoqërisë.

8. Procesi i vlerësimit

8.1. Plani individual zhvillimor

Vlerësimi i stafit do të bëhet përmes planeve zhvillimore individuale të cilat përmbajnë objektivat e vlerësimin në bazë të elementeve dhe aktiviteteve të paraqitura në pikën 7.

Për realizimin e secilit element realizohen përmes llojeve të ndryshme të aktiviteteve dhe të cilat aktivitete duhet të jenë pjesë e vlerësimin të elementit përkatës dhe të kenë peshën e vet të vlerësimin në kuadër të atij elementi. Për shembull, komponenti i procesit mësimor përmban disa lloje aktiviteteve si: përgatitja e ligjëratës, rishikimi i programit, rishikimi i syllabusit, përgatitja e teknikave të reja të mësimdhënies, etj. Për secilin aktivitet parashikohen objektiva që duhet të realizohen nga stafi akademik dhe drejtues akademik gjatë vitit akademik.

Llojet e aktiviteteve dhe objektiveve të vlerësimin në kuadrin e secilit komponent do të përcaktohen në fillim të vitit akademik dhe atë sipas planit të objektiveve të njësisë akademike dhe UKZ-së. Kjo do të bëhet në mënyrë individuale për secilin anëtar të stafit akademik, duke u bazuar në veçoritë e punës të secilit. Llojet e aktiviteteve për çdo komponent të aktivitetit të punës së stafit akademik duhet të merren nga pika 7 e këtij Manuali, të miratuar nga Senati. Nuk lejohet përfshirja e aktiviteteve të pa miratuara.

Ashtu siç janë prezantuar në pikën 7, elementët e aktivitetit të punës të stafit akademik do të jenë: Procesi mësimor; Punë kërkimore – shkencore, shërbimet administrimive akademike dhe shërbimet në shoqëri. Matja e secilit prej këtyre elementëve i lihet në kompetencë të vlerësuesve të përcaktuar në pikën 6 të këtij Manuali dhe atë duke u bazuar në formularin e planifikimit (shih Aneksin nr.1).

8.2. Tabela e Vlerësimin, pesha dhe nivelet e vlerësimin

Në bazë të planit individual zhvillimor të paraqitur në ankesin nr.1, stafi akademik angazhohet në realizimin e objektiveve në kohë dhe me cilësi dhe në fund të vitit akademik secili prej tyre plotëson tabelen e realizimit të objektiveve të parashikuara (shih Ankesin nr. 2), të cilat duhet të jenë të dokumentuara në dosje të veçantë pranë njësisë akademike. Kjo tabelë analizohet nga dekani i njësisë akademike ose Rektori në rastin e dekanëve, prorektorëve dhe nënshkruhet nga të njëjtit.

Vlerësimi do të bëhet në nivele: Vlerësimi në nivelin e parë ka të bëjë me kontrollin e realizimit të objektiveve të hollësishtme për çdo aktivitet, duke ju dhënë atyre një vlerë sipas shkallës së vlerësimin të paraqitura në Aneksin Nr.3 dhe 4. Po ashtu në nivelin e parë përfshihet edhe vlerësimi dekani mësimdhënës, sipas pyetësorit i cili menaxhohet nga Zyra e cilësisë. vlerësim bëhet nga mbikëqyrësi (Dekani apo Rektori) dhe nënshkruhet nga vetë anëtari i stafit akademik duke u bazuar në përshkrimin e shkallëve të vlerësimin të performancës siç janë paraqitur në Aneksin nr. 3 dhe 4. Për vlerësimin e procesit mësimor do të bëhet nga vetë stafi akademik përmes formularit të vetëvlerësimin (shih Aneks Nr.5) dhe vlerësimi i punës së stafit akademik nga ana e studentit, i cili bëhet nëpërmjet një pyetsori më specifik (Shih Aneksi Nr.6).

Pesha e notës e dhënë nga secili vlerësues matet në mënyrë të diferencuar sipas këtij prioriteti:

1. Dekani: Vlerësimi përmes objektiveve të stafit dhe vlerësimi *dekani mësimdhënës* i cili realizohet përmes zyrës së cilësisë 40%
3. Vetëvlerësimi 30%

4. Studentët 30%

Pas këtij procesi, duke u bazuar tek vlerësimi i çdo elementi të aktivitetit dhe nga secili vlerësues, Këshilli për Mbikqyrjen e Cilësisë dhe Vlerësimit (KMCV) në bashkëpunim me dekanin (apo prodekanin) e njësisë akademike, mund të komentojnë aktivitetet e kryera nga stafi akademik dhe të vendosin një notë midis 0 dhe 100 pikë duke u bazuar në shkallën e mëposhtme:

Shkëlqyeshëm	Shumë mirë	Mirë	Mjaftueshëm	Jo mjaftueshëm
81%-100%	61%-80%	41%-60%	21%-40%	0-20%

9. Procedura e vlerësimit dhe përgjegjësitë institucionale

Raporti i vlerësimit të performancës duhet të përmbushet nga mbikëqyrësi (Dekani ose Rektori për vlerësimin e dekanëve dhe prorektorëve) dhe t'i paraqitet stafit akademik në takimin individual që organizohet për diskutimin e performancës. Gjatë këtij takimi, mund të diskutohen nevojat që ka anëtari i stafit akademik dhe objektivat e vitit të ardhshëm.

Pas vlerësimit të objektivave të punës të menaxhuara nga Zyra për zhvillim akademik në bashkëpunim me dekanin, dhe pas pranimit të rezultateve nga Zyra për Cilësi nga pyetëtorët studentë të mësimdhënës, vetëvlerësimi, dekani të mësimdhënës, Zyra për Zhvillim akademik nxjerrë mesataren e performancës së stafit bazuar në këto katër vlerësime, dhe i komunikon stafit të vlerësuar dhe dekanit të njësisë rezultatin e performancës.

Zyra për zhvillim akademik është përgjegjëse për realizimin e procesit të vlerësimit të realizimit të objektivave të stafit akademik, dhe pas pranimit të rezultateve të pyetësorëve *studenti - mësimdhënës, vetëvlerësimi dhe dekani – mësimdhënës* të pranuar nga Zyra për cilësi.

Pas grumbullimit të këtyre katër rezultateve Zyra për zhvillim akademik është përgjegjëse të nxjerrë rezultatin përfundimtar të performancës së secilit staf.

Vlerësuesit duhet t'i japin prioritet maksimal mënyrës dhe cilësisë së realizimit të këtij procesi, në mënyrë që të kemi një vlerësim korrekt dhe të paanshëm. Çdo koment i shënuar duhet të jetë i qartë dhe i argumentuar me fakte.

Hapat të cilët duhet ndjekur për vlerësimin e performancës së stafit akademik janë:

1. Në fillim të muajit shtator, kur fillon viti akademik, Rektori dhe dekanët e njësive akademike paraqesin detyrat e tyre vjetore brenda njësive akademike, të cilat detyra shëndrohen në objektiva për çdo staf akademik. Këto objektiva përfshihen në planin zhvillimor individual një vjeçar të secilit staf akademik.
2. Për secilin staf akademik do të krijohet një sistem i mbajtjes së të dhënave (dosje) mbi realizimin e detyrave në mënyrë që procesi të jetë objektiv dhe i bazuar në fakte.
3. Vlerësimi bëhet duke u bazuar në realizimin e objektivave të argumentuar me shifra.
4. Në fund të muajit qershor, Zyra për zhvillim akademik njofton stafin dhe mbikëqyrësit për vlerësimin e objektivave të stafit, ndërsa për vlerësimet e tjera (studenti të mësimdhënës,

vetëvlerësimi, dekani studentin) për fillimin e procesit njoftohen nga Zyra për cilësi, sipas afateve të parapara në Manualin për sigurim të cilësisë.

5. Zyra për zhvillim akademik njofton stafin dhe mbikëqyrësit për vlerësimin e objektivave të stafit, ndërsa për vlerësimet e tjera (*studenti-mësimdhënësin, vetëvlerësimi, dekani-studentin*) për fillimin e procesit njoftohen nga Zyra për cilësi, sipas afateve të parapara në Udhëzuesin për sigurim të cilësisë.
6. Nga dekani/prodekani, KMCV mund të analizoj vlerësimin e bërë për individë të ndryshëm ose me iniciativën e vet ose me kërkesën e anëtarit të stafit akademik të veçantë. Ai mund të japë mendimet e tij në lidhje me vlerësimin e kryer, por edhe për nevojat që ka anëtari i stafit akademik për përmirësim apo zhvillim në aspekte të veçanta.
7. Secili staf akademik i vlerësuar do të informohet me e-mail dhe me shkresë fizike për rezultatin e vlerësimit, dhe ai/ajo duhet të konfirmojë marrjen e njoftimit.
8. Raporti mbi rezultatet e vlerësimit vendoset në dosjen personale të secilit anëtar të stafit akademik.

10. Rishikimi i MPVPSA dhe mekanizmi për monitorimin e zbatimit të këtij plani

MPVPSA nuk është një dokument statik por dinamik që mund të rishikohet dhe ndryshohet apo plotësohet. Manuali do të rishikohet në baza të rregullta vjetore ose dy vjeçare varësisht nga nevojat që mund të dalin gjatë procesit të zbatimit të tij. Për rishikimin e MPVPSA, Senati i UKZ-së krijon komisionin e veçantë që do të ketë për detyrë rishikimin e MPVPSA duke u bazuar edhe në raportet e monitorimit të zbatimit.

KMCV është përgjegjëse për monitorimin e zbatimit të MPVPSA duke hartuar raport vjetor mbi ecurinë e zbatimit nga njësitë akademike. Ky raport duhet të përmbajë të dhëna të përgjithshme nëse të gjitha njësitë akademike e kanë zbatuar MPVPSA dhe sfidat e mundshme që mund të dalin për palët e përfshira në vlerësim gjatë procesit të vlerësimit bazuar në MPVPSA. Ky raport do të shërbejë si dokument bazë për rishikimin e MPVPSA.

Aneksi Nr. 1. PROCESI I PLANIFIKIMIT TË OBJEKTIVAVE PËR STAFIN AKADEMIK ¹

Emri Mbiemri _____

Fakulteti/Departamenti _____

Data: _____

Nr.	Elementët e Detyrës - Aktiviteti	Objektivat për çdo aktiviteti	Njësia e matjes	Sasia	Ore pune për njësi të llogaritura	Orë Totale	Vlerësimi me % i çdo aktiviteti dhe objektivit
1	Procesi Mësimor						60 %
	1. Hartimi i ligjeratave të reja	Studimi dhe grumbullimi i literaturës					10%
		Shkrimi i kapitujve					15 %
	2. Përpunimi i syllabusve	Përpunimi i syllabusve ekzistues					10 %
		Përpunimi i dy syllabusve të reja për dy programe master					5 %
	3. Mbajtja e ligjëratës	Përgatitja për ligjërim					10 %
Përgatitja për ligjëratë të reja						10 %	
2.	Punë kërkimore-shkencore, Vepra artistike						30%
	1. Përgatitja e monografisë (Ekuivalentimi nga Fakulteti i Arteve)	Analiza e kontekstit të studimit					3%
		Analiza e punimeve të kryera në Kosovë					2 %
		Kërkime për literaturën					3%
	2. Përgatitja e artikullit shkencor ((Ekuivalentimi nga Fakulteti i Arteve)	Analiza e literaturës					6 %
		Grumbullimi dhe studimi i të dhënave					6 %
Shkrimi i artikullit						10%	
3.	Shërbimet Administrative						5 %
4.	Shërbimet për shoqëri						5 %
					Orë total		

Objektivat u konfirmuan nga:

1. Stafi akademik _____

¹Plotësimi e kësaj table është bërë vetëm për të treguar menyren e kontrollit të realizimit të planit. Të dhënat janë shembuj.

2. Dekani _____

Aneksi Nr. 2. TABELA E REALIZIMIT TË OBJEKTIVAVE NGA STAFI AKADEMIK

Emri Mbiemri _____

Departamenti _____

Data: _____

Nr.	Lloji i Aktivitetit të planifikuar dhe realizuar	Objektivat për çdo aktivitet	Komente mbi realizimin e objektivave	Vleresimi nga zero deri 100 pikë	Përqindje (%)	Pikët e fituara	
I		A T K T I V I T E T I	MËSIMDHËNIA				
	1.Hartimi i ligjëratave/ushtrimeve të reja	-Studimi dhe grumbullimi i literaturës	Është grumbulluar pothuajse e gjithë literatura e nevojshme	90	5 %	4.5	
		-Shkrimi i kapitujve	Nuk ka filluar shkrimi i kapitujve, por vetëm sa janë skicuar ato	20	4 %	0.8	
	2.Përpunimi i syllabusve	-Përpunimi syllabusve ekzistues					
		-Përpunimi i dy syllabusve të reja për dy programe master					
		3.Ligjërata/Ushtrimeve	-Përgatitja për ligjërata/ushtrime ekzistuese				
			-Përgatitja për ligjërata/ushtrime të reja				
II		A T K T I V I T E T I	PUNA KËRKIMORE				
III		A K T I V I T E T I	PUNA ADMINISTRATIVE				
IV		A K T I V I T E T I	PUNA PËR SHOQËRI				
	Totali pikëve të fituara					81/100	

A) Komente nga vlerësuesi:

Është person i rëndësishëm në departament _____
Nevoja për të përsosur punën e tij: _____
Nevoja për rritje profesionale në drejtim të _____

Komente Përfundimtare

Propozime :

Objektiva për të ardhmen :

Objektivi Nr. 1. _____

Objektivi Nr. 2. _____

Komentet nga i vlerësuarit (stafi akademik):

Nënshkrimi i Vlerësuesit (Dekani ose Prodekani apo Rektori): _____

Nënshkrimi i të vlerësuarit (stafi akademik/drejtuesi akademik): _____

Aneksi NR. 3. TABELA E SHKALLËVE TË VLERËSIMIT TË ELEMENTEVE TË OBJEKTIVAVE TË PËRFORMANCËS

Nr.	Shkallët e vlerësimit të performancës	Përshkrimi
1	Niveli 5 – Shkëlqyer (81%-100%)	<p>Plotëson dhe tejkalon pritshmëritë në mënyrë të theksuar:</p> <p>Anëtari i stafit akademik përmbush në vazhdimësi pritshmëritë për një përgjegjësi të caktuar dhe i tejkalon ato në masë të konsiderueshme. Performanca e këtij niveli është e veçantë dhe ka të bëjë me rastet kur stafi akademik ka dhënë rezultate të jashtëzakonshme ose ka shkëlqyer për shkak të përpjekjeve, ekspertizës dhe vullnetit për punë këmbëngulëse.</p>
2	Niveli 4 - Shumë mirë (61%-80%)	<p>Përmbush pritshmëritë sipas parashikimit:</p> <p>Vlerësimi në këtë nivel bëhet kur stafi akademik përmbush plotësisht objektivat vjetore të performancës. Performanca në këtë nivel është më e lartë se mesatarja dhe vlerësohet në shkallë prej 61% deri 80%. Ky vlerësimi bazohet në kontributin, kriteret e cilësisë, sasinë dhe afatet kohore të punës.</p>
3	Niveli 3 – Mirë (41%-60%)	<p>Përmbush pritshmëritë:</p> <p>Stafi akademik në këtë nivel përmbush në vazhdimësi pritjet lidhur me objektivat vjetore të performances. Në këtë nivel, vlerësohet atëherë kur arritjet janë të kënaqshme dhe masa e realizimit të objektivave është në masën 41% deri në 60%. Kjo situatë ka të bëjë me rastet kur anëtari i stafit akademik mund të tejkalojë pritshmërinë në disa drejtime, por mund të mos i realizojë në disa drejtime të tjera dhe për të cilat menaxhmenti mund të kërkojë përmirësime në vitin vijues. Në këtë rast, stafi akademik përgjithësisht i ka përmbush objektivat.</p>
4	Niveli 2 - Mjaftueshëm (21%-40%)	<p>Nuk i përmbush të gjitha pritshmëritë dhe nuk ka vazhdimësi në realizim:</p> <p>Vlerësimi në këtë nivel parashikon rastet kur anëtari i stafit akademik nuk arrin të përmbushë disa nga detyrat e planifikuara dhe me qëllim të përmbushjes së këtyre detyrave është e nevojshme që ai/ajo të bëjë disa përmirësime në punën e tij. Në disa aspekte ai e kryen mirë detyrat, por në disa ka nevojë për monitorim shtesë dhe duhet të ri-vlerësohet përsëri shkalla e përmirësimit të tij në këto drejtime pas 1 viti. Për objektivat e caktuara që nuk ka arritë të plotësoj, universitetit i ofron trajnim shtesë. Vlerësimi në këtë nivel parashikohet kur anëtari i stafit akademik realizon objektivat në masën 21% deri në 40%.</p>
5	Niveli i Pamjaftueshëm (0-20%)	<p>Më ulët se pritshmëritë:</p> <p>Anëtari i stafit akademik në këtë nivel ka dështuar në plotësimin e objektivave të tij pothuajse në të gjitha ose pjesërisht, dhe nuk ka shfaqur gjatë vitit interesin për angazhim në punë, si dhe nuk ka treguar gatishmërinë e tij/saj për tu përmirësuar. Në këtë rast, stafi akademik vlerësohet me shkallën nga 0% deri 20%. Kur stafi akademik vlerësohet me këtë përqindje, menaxhmenti ndërmerr këto MASA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Për herë të parë, menaxhmenti do të siguroj trajnime të duhura në fushat ku ka ngecur; - Nëse edhe në vitin vijues vlerësohet me të njëjtën përqindje, menaxhmenti do t'i tërheq vërejtjen me shkrim atij/asaj për paralajmërim të ndërprerjes së kontratës dhe do të ofroj përsëri trajnim shtesë; - Nëse rezultati i njëjtë përsëritet edhe në vitin e tretë, menaxhmenti i UKZ në bazë të vendimit të Senatit të UKZ vendos për ndërprerje të marrëdhënies së punës. <p>Bashkëpunëtorët e jashtëm kur vlerësohen me këtë përqindje për dy semestra radhazi, menaxhmenti i UKZ-së nuk do të angazhohen atë gjatë vitit vijues.</p>

Aneski Nr. 4. TABELA E SHKALLËVE TË VLERËSIMIT TË OBJEKTIVAVE

A K T I V I T E T I M Ë S I M									
NR.	Lloji i Aktivitetit dhe Objektivat për ç'do lloj aktiviteti	Ponderimi	Shkallët e Vlerësimit në pikë						
			1	2	3	4	5	Vlerësimi	Pikët e fituara
1	1. Hartimi i ligjeratave të reja	10 %	20	40	60	80	100		
	2. Studimi dhe grumbullimi i literaturës	5 %	20	40	60	80	100	80	4
	3. Shkrimi i kapitujve	5 %	20	40	60	80	100	60	3
2			20	40	60	80	100		
3			20	40	60	80	100		
4			20	40	60	80	100		
5									
A K T I V I T E T I : P U N A K Ë R K I M O R E									
1			20	40	60	80	100		
2			20	40	60	80	100		
3			20	40	60	80	100		
4									
5									

A K T I V I T E T I : P U N A A D M I N I S T R A T I V E									
1			20	40	60	80	100		
2									
3									
4									
A K T I V I T E T I : P U N A N Ë K O M U N I T E T									
1			20	40	60	80	100		
2									
3									

PYETËSOR PËR VETËVLERËSIMIN E STAFIT AKADEMIK

Dhjetor 2020

Të nderuar staf akademik,

Universiteti “Kadri Zeka” në Gjiilan, në kuadër të proceseve për sigurimit të cilësisë, me qëllim që të bëhen vlerësime më gjithëpërfshirëse në lidhje me performancën e stafit akademik si dhe çështjeve të tjera të cilat lidhen me mësimdhënien, mësim nxënien dhe punën kërkimore–shkencore.

UKZ ka përgatitur këtë pyetësor i cili ka për qëllim që të identifikojë fushat potenciale për përmirësimin dhe zhvillimin e stafit akademik.

Rezultatet e këtij pyetësori do të shërbejnë për përdorim të brendshëm dhe nuk do t'i shpalosen asnjë pale të tretë.

Faleminderit për bashkëpunimin tuaj!

Emri:

Mbiemri:

Thirrja:

Fakulteti:

Lënda:

Data e vlerësimit:

Vetëvlerësimi i stafit akademik

Ju lutem, jepni përgjigjet tuaja në shkallë nga 5 deri në 1 (5* pajtohem plotësisht, 4* mjaftueshëm, 3* mirë, 4* shumë mirë, 5* shkëlqyeshëm)

A	Kushtet e punës	Pajtohem plotësisht	Pajtohem	Neutral	Nuk pajtohem	Nuk pajtohem aspak
1	Unë jam i/e kënaqur me kushtet e punës të ofruara nga Universiteti	5	4	3	2	1
2	Unë gjej mbështetje të menaxhmenti për çdo vështirësi dhe sfidë eventuale	5	4	3	2	1
3	Ngarkesa ime e punës është lehtë e menaxhueshme	5	4	3	2	1
4	Unë jam në dijeni për misionin, vizionin dhe qëllimet strategjike të Universitetit	5	4	3	2	1
5	Unë marrë pjesë në proceset politikëbërëse dhe vendimmarrëse të Universitetit	5	4	3	2	1
6	Unë jam i/e lirë të shpreh idetë e mija dhe propozimet të menaxhmenti i UKZ-së	5	4	3	2	1

7	Hapësira e Universitetit plotëson të gjitha kushtet e nevojshme për realizimin e mësimit efektiv	5	4	3	2	1
8	Hapësira është e furnizuar me pajisje adekuate (projektor, tabelë, banka, karrige, etj)	5	4	3	2	1
9	Stafi akademik ka qasje të lehtë në shërbimet teknike aty kur kërkohet	5	4	3	2	1

B	Mësimdhënia dhe zhvillimi personal	Pajtohem plotësisht	Pajtohem	Neutral	Nuk pajtohem	Nuk pajtohem aspak
1	Unë arrijë që të prezantoj në mënyrë të saktë qëllimin dhe objektivat e planprogramit	5	4	3	2	1
2	Unë menaxhoj me lehtësi provimet dhe vlerësimet e studentëve	5	4	3	2	1
3	Unë përdor metodologji bashkëkohore të mësimdhënies	5	4	3	2	1
4	Numri i studentëve në sallë është i përshtatshëm për realizimin e procesit mësimor	5	4	3	2	1
5	Unë ndjehem i/e motivuar për punën time si mësimdhënës në UKZ	5	4	3	2	1
6	Unë ndjehem i integruar brenda Universitetit	5	4	3	2	1
7	UKZ organizon mjaftueshëm konferenca shkencore për stafin akademik	5	4	3	2	1
8	UKZ organizon mjaftueshëm aktivitete të cilat kanë synim zhvillimin e stafit akademik	5	4	3	2	1
9	Unë jam i/e kënaqur me mundësitë e ofruara nga UKZ, për zhvillimin tim personal	5	4	3	2	1

C	Administrata	Pajtohem plotësisht	Pajtohem	Neutral	Nuk pajtohem	Nuk pajtohem aspak
1	Komunikimi me administratën është efektiv	5	4	3	2	1
2	Sjellja e zyrtarëve administrativ është korrekte dhe profesionale	5	4	3	2	1
3	Çdo kërkesë e imja përmbushet në kohë të shpejtë nga shërbimi administrativ	5	4	3	2	1
4	Administrata është gjithmonë në dispozicion për sqarime shtesë dhe asistencë	5	4	3	2	1
5	Unë informohem me kohë nga administrata për çdo ndryshim të orarit të ligjëratave, provimeve apo procesit mësimor	5	4	3	2	1

Ju lutem numëroni sfidat kryesore me të cilat potencialisht përballeni në UKZ:

- 1.
- 2.
- 3.

Ju lutem numëroni elementet të cilat mendoni se duhet të përmirësohen nga Universiteti për përmirësimin e kushteve të punës që ndikojnë në performancën tuaj:

- 1.
- 2.

JU FALEMINDERIT PËR KOHËN E KUSHTUAR NË PLOTËSIMIN E KËTIJ PYETËSORI!

ANEKSI NR. 6. PYETËSORI I VLERËSIMIT: *STUDENTI – MËSIMDHËNËSIN*
SEMESTRI... 2019/2020

Të nderuar studentë,

Universiteti “Kadri Zeka” në Gjilan, ju fton që të plotësoni këtë pyetësor, i cili ka për qëllim përmirësimin e vazhdueshëm të cilësisë së mësimdhënies dhe mësimnxënies së studentëve. Ju lutem, përgjigjet tuaja të jenë të sinqerta, sepse vetëm në këtë mënyrë ne do të arrijmë të identifikojmë sfidat e mundshme brenda Universitetit dhe do të bëjmë përpjekje për t’i larguar ato.

Ju njoftojmë se plotësimi i këtij pyetësori është plotësisht anonim. Përgjigjet tuaja do të përdoren vetëm nga menaxhmenti i lartë i Universitetit dhe nuk do t’i shpalosen asnjë pale tjetër.

Ju falënderojmë shumë për bashkëpunimin tuaj!

Fakulteti *

Shkruhet fakulteti

Programi i studimit *

Shkruhet programi studimor ne fakultete

Të dhëna:

Viti i studimeve *

Viti i dytë

Viti i tretë

Viti i katërt

Mësimdhënësi/Asistenti *

Lënda *

Pyetjet për Mësimdhënësin *

Ju lutem, jepni përgjigjet tuaja në shkallë nga 5 deri në 1 (5* pajtohem plotësisht, 4* mjaftueshëm, 3* mirë, 4* shumë mirë, 5* shkëlqyeshëm)

A	Pyetje për mësimdhënësin	Pajtohem plotësisht	Pajtohem	Neutral	Nuk pajtohem	Nuk pajtohem aspak
1	Mësimdhënësi është i përgatitur për lëndën	5	4	3	2	1
2	Mësimdhënësi është i qartë në ligjërata	5	4	3	2	1
3	Mësimdhënësi është transparent	5	4	3	2	1
4	Mësimdhënësi është i drejtë në vlerësim	5	4	3	2	1
5	Mësimdhënësi është i saktë në orë	5	4	3	2	1
6	Mësimdhënësi është kreativ në zhvillimin e mësimi dhe aktivitetëve tjera	5	4	3	2	1
7	Mësimdhënësi krijon aktivitete që e bëjnë lëndën më të kuptueshme	5	4	3	2	1
8	Mësimdhënësi inkurajon bashkëpunimin dhe pjesëmarrjen e studentëve	5	4	3	2	1
9	Studenti lirshëm mund t'i bëjë pyetje mësimdhënësit	5	4	3	2	1
10	Mësimdhënësi kërkon interaktivitet gjatë ligjëratave	5	4	3	2	1
11	Sjellja e mësimdhënësit është në përputhje me rregulloren	5	4	3	2	1
12	Mësimdhënësi është gjithmonë në dispozicion për konsultime	5	4	3	2	1

B	Pyetje për lëndën	Pajtohem plotësisht	Pajtohem	Neutral	Nuk pajtohem	Nuk pajtohem aspak
1	Përmbajtja e planprogramit është në përputhje me literaturën bashkëkohore	5	4	3	2	1
2	Qëllimi dhe objektivi i lëndës është definuar qartë në syllabusin e lëndës	5	4	3	2	1
3	Ligjëratat vijohen në përputhje me planprogramin	5	4	3	2	1
4	Materialet e lëndës janë të disponueshme	5	4	3	2	1

5	Lënda është organizuar në mënyrë të atillë që më ka ndihmuar të kuptoj konceptet e lëndës	5	4	3	2	1
6	Materialet e lëndës (literatura, ligjëratat, sllajdet, etj.) kanë ndikuar në zhvillimin e njohurive dhe aftësive në fushën përkatëse	5	4	3	2	1
7	Aktivitetet vlerësuese (teste, prezantime, punime, etj.) më kanë ndihmuar të kuptoj më mirë materialet/konceptet e lëndës	5	4	3	2	1
8	Testet dhe provimi përfshijnë materialet që janë shtjelluar në klasë	5	4	3	2	1
9	Ambienti në orën mësimore inkurajon shprehje të mendimeve/ideve	5	4	3	2	1
10	Struktura e vlerësimit është e drejtë dhe e përshtatshme	5	4	3	2	1

C SUGJERIME DHE VËREJTJE	
1	Çka ju ka pëlqyer më së shumti te lënda apo te mësimdhënësi?
2	Çka do të ndryshonit të kjo lëndë apo të mësimdhënësi?
3	Komente të lira

Ç INFORMATA SHITESË VETËVLERËSUESE	
1	Çfarë note (vlerësimi) prisnit në këtë lëndë?
2	Sa orë në javë punoni në punë në rast se jeni i punësuar?
3	Sa orë (kredie) angazhimi ia kushtoni këtij semestri?
4	Si e përshkruani pjesëmarrjen tuaj në klasë?
5	Sa mirë e përgatitni veten për ligjëratat, ushtrime dhe detyrat?
6	Sa orë lexoni gjatë ditës?
7	A jeni në gjendje të angazhoheni më tepër për përgatitjen e kësaj lënde? Nëse jo, pse?

JU FALEMINDERIT PËR KOHËN E KUSHTUAR NË PLOTËSIMIN E KËTIJ PYETËSORI!