



**UNIVERSITETI “UKSHIN HOTI” PRIZREN
UNIVERSITY “UKSHIN HOTI” PRIZREN**

Rruga e Shkronjave Nr. 1, 20000
Prizren, Republika e Kosovës;
Tel:+381 (0) 29- 232 140;
Homepage: www.uni-prizren.com

U D H Ë Z U E S

për vlerësimin e stafit akademik, vlerësimin e lëndës, dhe përdorimin e rezultateve të vlerësimit në Universitetin “Ukshin Hoti” Prizren

Prizren, Janar 2020



Përmbajtja

1. Qëllimi i udhëzuesit.....	3
2. Fushëveprimi i udhëzuesit.....	3
3. Vlerësimi i performancës së stafit akademik	3
4. Periudha e vlerësimit	3
5. Bartësit e procesit të vlerësimit	4
6. Procesi i vlerësimit nëpërmjet pyetësorëve të shtypur	6
7. Procesi i vlerësimit nëpërmjet pyetësorëve dhe raporteve elektronike	7
8. Oganizimi i procesit të vlerësimit nëpërmjet raporteve	7
9. Validiteti i rezultateve të vlerësimit	7
10. Përpunimi, publikimi dhe përdorimi i rezultateve të vlerësimit.....	7
11. Zbatimi i rezultateve të performancës në procesin e rekrutimit dhe rizgjedhjes.....	8
12. Mbështetja dhe zhvillimi profesional i stafit akademik	8
13. Promovimi i stafit akademik me performancë të lartë	9
14. Masat ndaj stafit akademik me performancë të dobët.....	9
15. Shtojcat, rishikimi dhe hyrja në fuqi e Udhëzuesit	10
Shtojcat: Pyetësorët dhe raportet	11
A.1. Pyetësor për vlerësimin e lëndës dhe mësimdhënësit.....	13
A.2. Pyetësor për vlerësim ndërkolegial	15
A.3. Raport i vlerësimit nga dekani.....	17
A.4. Raport i publikimeve shkencore dhe pjesëmarrjes në konferenca	19
A.5. Raport i kontributit për universitetin dhe kontributit në shoqëri.....	21



1. Qëllimi i udhëzuesit

Qëllimi i Udhëzuesit për vlerësimin e stafit akademik, vlerësimin e lëndës, dhe përdorimin e rezultateve të vlerësimit (në tekstin e mëtejshëm Udhëzuesi) është të përcaktoj kriteret dhe procedurat për vlerësimin e stafit akademik dhe lëndës studimore, me qëllim të sigurimit të të dhënave të cilat do të përdoren për planifikim në të gjitha nivelet e Universitetit “Ukshin Hoti” në Prizren (në tekstin e mëtejshëm Universiteti), me qëllim të sigurimit të cilësisë në procesin e mësimdhënies dhe mësimnxënies sipas standardeve Evropiane të ESLG.

2. Fushëveprimi i udhëzuesit

2.1. Udhëzuesi mbështetet në Rregulloren për sigurimin e cilësisë.

2.2. Dispozitat e këtij Udhëzuesi vlejné dhe zbatohen për të gjithë stafin akademik të rregullt dhe të angazhuar të Universitetit.

3. Vlerësimi i performancës së stafit akademik

3.1. Vlerësimi i performancës së stafit akademik të rregullt dhe të angazhuar të Universitetit realizohet dy herë në vit, respektivisht në fund të secilit semestër.

3.2. Vlerësimi i performancës së stafit akademik bazohet në rezultatet e pyetesorëve dhe raporteve të bashkangjitur në këtë udhëzues.

3.3. Kriteret për vlerësimin e performancës janë të paraqitura në tabelën e mëposhtme.

Kriteri i vlerësimit	Përqindja
Vlerësimi nga studentët	20%
Vlerësimi ndërkolegial	20%
Vlerësimi nga Dekani	20%
Publikimet shkencore dhe pjesëmarrja në konferenca	20%
Kontributi për Universitetin dhe kontributi në shoqëri	20%
Gjithsejt:	100%

4. Periudha e vlerësimit të performancës së stafit akademik

4.1. Vlerësimi dhe monitorimi i përbushjes së standardeve, dhe të programeve në bazë të instrumenteve të përcaktuara në Rregulloren për sigurimin e cilësisë, dhe në këtë udhëzues realizohet në mënyrë periodike dy herë në vit;

4.2. Vlerësimi i përgjithshëm, i përcaktuar me dispozitat e këtij udhëzuesi, bëhet në fund të secilit semestër.



5. Bartësit e procesit të vlerësimit

Organet përgjegjëse për sigurimin e cilësisë	Roli dhe përgjegjësitë
Rektori	Siguron që sistemi i sigurimit të cilësisë dhe vlerësimit në Universitet, po zbatohet dhe merr masa ekzekutive në këtë drejtim.
Prorektori për Mësimdhënie, Çështje të Studentëve dhe Kërkime Shkencore	Shqyrton raportet e Dekanëve, realizon intervista me dekanët për procesin e mësimdhënies dhe mësimnxënies në fakultet. Arrijen e objektivave me statut, i ndihmon Rektorit në realizimin e objektivave. Kujdeset bashkë me Rektorin për zbatimin e rekomandimeve të Komisionit Qendror për Sigurimin e Cilësisë për vlerësimin e mësimdhënësve.
Prorektori për ngritje te cilësisë	Kryen detyrat e përgjegjësit kryesor për sigurimin e cilësisë të përcaktuara në Udhëzuesin për Sigurimin e Cilësisë. Ndërmerr iniciativa për politikat e sigurimit të cilësisë. I ndihmon Rektorit në caktimin e prioritetëve të sigurimit të cilësisë dhe ekzekutimin e politikave të sigurimit të cilësisë.
Senati	Miraton dhe rishikon rregulloret, udhëzuesit, pyetësorët dhe instrumentet tjera të sigurimit të cilësisë. Miraton dhe rishikon masat për sigurimin e cilësisë.
Zyra për sigurimin e cilësisë	Koordinon dhe menaxhon aktivitetet me të gjithë akterët e përfshirë në procesin e sigurimit të cilësisë dhe vlerësimit.
Komisioni qendror për sigurimin e cilësisë	Analizon rezultatet e anketimit dhe harton raporte me rekomandime për organet .
Komisioni për sigurimit e cilësisë në nivel fakulteti	Organizon procesin e vlerësimit të stafit akademik. Harton raportin e vlerësimit dhe sigurimit të cilësisë në nivel të fakultetit.
Zyra për çështje akademike	Mbështet Zyrën për Sigurimin e Cilësisë në hartimin e raportit përfundimtar të vlerësimit për mësimdhënësit dhe për punët operative të vlerësimit të mësimdhënësve, lëndës dhe programeve në grupe punuese. I ndihmon Prorektorit për Mësimdhënie, Çështje të Studentëve dhe Kërkime Shkencore për zbatimin e rekomandimeve për çështje akademike.



Dekanët	<p>Kujdesen për hartimin e raportit vjetor, për vlerësim të stafit akademik, duke përfshirë vijueshmërinë e stafit akademik, punën kërkimore-shkencore, publikimet, pjesëmarrjen në konferenca, kontributin për Universitetin dhe shoqërinë. Kryen vlerësimin e profesorët për mbajtjen e rregullt të ligjeratave, provimeve dhe konsultimeve, pjesëmarrjes në komisione, dhe Këshillin e Fakultetit. Hartojnë raportin periodik dhe vjetor të fakultetit.</p> <p>Analizojnë të dhënat e vlerësimit dhe kujdesen për zbatimin e rekomandimeve. Realizojnë intervista me mësimdhënësit rreth procesit të mësimdhënies.</p>
Komisioni për studime i Universitetit	<p>Shqyrton rezultatet e vlerësimit gjatë procesit të zgjedhjes, rizgjedhjes dhe avancimit.</p>
Mësimdhënësit	<p>I nënshtrohen vlerësimit, bëjnë vetëvlerësimin, bëjnë vlerësimin ndërkolegial, bëjnë vëzhgimin në orën mësimore për lëndët e ngjashme ose të përafërta. Kryejnë detyrat akademike, i informojnë studentët për procesin e vlerësimit. Marrin pjesë në trajnime. Hartojnë raportin vjetor të vetëvlerësimit në fund të dhjetorit për kërkimet shkencore, pjesëmarrjen në konferenca, kontributin për Universitetin dhe kontributin në shoqëri dhe ia dorëzojnë Dekanit, dhe Komisionit për sigurimin cilësisë në nivel të fakultetit për vlerësim dhe përfshirje në raportin përmbledhës.</p>
Studentët/Të diplomuarit (alumni)	<p>Përfshihen aktivisht në procesin e sigurimit të cilësisë, duke plotësuar pyetësorët e vlerësimit të mësimdhënësve, lëndës/kursit, programit studimor, infrastrukturës dhe shërbimeve studentore. Janë pjesë e komisioneve për sigurimin e cilësisë në nivel të Universitetit dhe fakultetit.</p>



6. Procesi i vlerësimit nëpërmjet pyetësorëve të shtypur

Procesi i vlerësimit nëpërmjet pyetësorëve për vlerësimin e mësimdhënësit, lëndës dhe programit studimor realizohet sipas procedurave të specifikuar në vijim:

- 6.1. Pyetësi plotësohet nga studentët në javët e fundit të secilit semestër;
- 6.2. Koordinator/kryesuesi i komisionit për sigurimin e cilësisë në nivel të fakultetit e informon paraprakisht mësimdhënësin për zbatimin e pyetësorit;
- 6.3. Gjatë kohës së plotësimit të pyetësorit nga ana e studentëve, mësimdhënësi nuk duhet të jetë i pranishëm në klasë apo amfietatër;
- 6.4. Plotësimi i pyetësorëve nga studentët është anonim dhe konfidencial;
- 6.5. Menjëherë pas plotësimit të pyetësorëve, koordinatori/kryesuesi ose njëri nga anëtarët e Komisionit për sigurimin e cilësisë e plotëson procesverbalin në prani të mësimdhënësit dhe i njëjti nënshkruhet nga mësimdhënësi;
- 6.6. Pyetësorët e plotësuar dhe procesverbali futen në pliko ose zarf;
- 6.7. Plikoja mbyllet në praninë e mësimdhënësit, si dhe vulozet dhe nënshkruhet nga koordinatori/kryesuesi ose njëri nga anëtarët e Komisionit për sigurimin e cilësisë në nivel fakulteti si dhe nënshkruhet edhe nga stafi akademik i vlerësuar;
- 6.8. Plikot e mbyllura me pyetësorin dhe procesverbalin dërgohen në kohë reale (menjëherë) në Zyrën për Sigurimin e Cilësisë;
- 6.9. Pas përfundimit të vlerësimit nëpërmjet pyetësorit, Komisioni për sigurimin e cilësisë në nivel të fakultetit, në bashkëpunim me Koordinatorin e zyrës për sigurimin e cilësisë, mban mbledhjen në të cilën hapen plikot e vlerësimeve, si dhe futen, përpunohen dhe tabulohen rezultatet e pyetësorëve;
- 6.10. Pas përpunimit dhe tabulimit të të dhënave, Komisioni për sigurimin e cilësisë në nivel fakulteti, harton procesverbalin e rezultateve të vlerësimit i cili nënshkruhet nga anëtarët e komisionit, dhe të njëjtin e dorëzon në formë fizike tek Zyra për sigurimin e cilësisë, ndërsa një kopje elektronike e dërgon në e-mailin zyrtar të Kryesuesit të komisionit qendror për sigurimin e cilësisë dhe Koordinatorit të zyrës për sigurimin e cilësisë;
- 6.11. Anëtarët e Komisioni për sigurimin e cilësisë në nivel fakulteti obligohen që të ruajnë konfidencialitetin e rezultateve të vlerësimit deri në momentin e publikimit të tyre;
- 6.12. Çdo përpjekje për devijim, manipulim apo falsifikim të procesit të vlerësimit është e dënueshme dhe sanksionohet sipas legjislacionit dhe rregulloreve përkatëse në fuqi.



7. Procesi i vlerësimit nëpërmjet pyetësorëve dhe raporteve elektronike

7.1. Universiteti konform mundësive dhe analizave gjithpërfshirëse angazhohet që vlerësimi nëpërmjet pyetësorëve dhe raporteve vlerësuese të realizohet në formën elektronike, duke shfrytëzuar resurset e Sistemit të Menaxhimit Universitar (SMU).

7.2. Pyetësorët dhe raportet e vlerësimit elektronik menaxhohen dhe kontrollohen nga Zyra për sigurimin e cilësisë.

8. Organizimi i procesit të vlerësimit nëpërmjet raporteve

8.1. Raporti ndërkolegial (Shtojca A.2.) realizohet nga stafi akademik i rregullt i fakultetit vlerëson performancën e kolegëve, lidhur me:

- 8.1.1. Bashkëpunimin kolegial të stafit akademik;
- 8.1.2. Komunikimin kolegial;
- 8.1.3. Marrëdhëniet ndërpersonale; dhe
- 8.1.4. Sjelljen etike kolegiale.

8.2. Raporti i vlerësimit nga dekani (Shtojca A.3.) realizohet nga dekani duke u mbështetur në provat faktike dhe gjykimin objektiv, lidhur me:

- 8.2.1. Vijueshmërinë e rregullt të stafit akademik (10%);
- 8.2.2. Mbajtjen e rregullt të provimeve dhe konsultimeve të stafit akademik (5%); dhe
- 8.2.3. Sjelljen etike me studentë dhe kolegë të stafit akademik (5%).

8.3. Raporti i publikimeve shkencore dhe pjesëmarrjes në konferenca (Shtojca A.4.) realizohet nga komisioni i cilësisë në nivel të fakultetit duke u mbështetur në provat faktike, lidhur me:

- 8.3.1. Publikimin e së paku 1 (një) punimi shkencor në platformat sipas Udhëzimit Administrativ të MASHT Nr. 01/2018 mbi parimet e njohjes së platformave dhe revistave ndërkombëtare me recension (Web of Science, Scopus, EBSCO, World Cat, DOAJ) (15%); dhe
- 8.3.2. Pjesëmarrje ose publikime në së paku 1 (një) konferencë, kongres dhe punëtori (5%).

8.4. Raporti i kontributit në Universitet dhe kontributit në shoqëri (Shtojca A.5.) realizohet nga komisioni i cilësisë në nivel të fakultetit duke u mbështetur në provat faktike, lidhur me:

- 8.4.1. Kontributi aktiv në së paku 1 (një) komision, grup punues ose grup të ekspertëve të Universitetit (10%); dhe



8.4.2. Pjesëmarrja aktive në së paku 1 (një) aktivitetet të komunitetit (punë vullnetare, punëtori, ekspertiza etj.) (5%).

9. Validiteti i rezultateve të vlerësimit

9.1. Të dhënat nga vlerësimi i studentëve konsiderohen valide në rast të pjesëmarrjes në vlerësim të mbi 30% (tridhjetë për qind) të studentëve;

9.2. Në rast të pjesëmarrjes në vlerësim të nën 30% (tridhjetë për qind) të studentëve rezultatet nuk do të publikohen dhe nuk paraqesin bazë të mjaftueshme për përfshirje në përqindjen e përgjithshme të vlerësimit të mësimdhënësit;

10. Përpunimi, publikimi dhe përdorimi i rezultateve të vlerësimit

10.1. Rezultatet përfundimtare të vlerësimit të performancës përpunohen nga Zyra për sigurimin e cilësisë, me përkrahjen e Zyrës për çështje akademike;

10.2. Zyra për sigurimin e cilësisë i'a dërgon rezultatet e vlerësimit të performancës individualisht stafit akademik që i është nënshtruar vlerësimit;

10.3. Rezultatet e vlerësimit të performancës publikohen në formë të një raporti përmbledhës semestral dhe vjetor, pas përfundimit të procesit të vlerësimit;

10.4. Raporti i përmbledhur i vlerësimit të stafit akademik të njësisë akademike i dërgohet Rektorit, Dekanit të fakultetit dhe Komisionit qendror për sigurimin e cilësisë;

10.5. Rezultatet e vlerësimit të performancës janë konfidenciale për secilin mësimdhënës të vlerësuar;

10.6. Rezultatet e vlerësimit të performancës së mësimdhënësit i dërgohen edhe Komisionit për studime të Universitetit, i cili i merr për bazë këto rezultate në rastin e zgjedhjes, rizgjedhjes ose avancimit të stafit akademik;

10.7. Komisioni qendror për sigurimin e cilësisë pasi të shqyrtoj dhe analizoj rezultatet nga vlerësimi i përgjithshëm, bënë rekomandime për menaxhmentin dhe organet vendimmarrëse për marrjen e masave për përmirësimin e situatës ose për vendimmarrje të caktuar konform Statutit dhe Rregullores respektive;

10.8. Pas përpunimit të rezultateve dhe pranimit të rekomandimeve nga Komisioni qendror për sigurimin e cilësisë, organizohet takimi i përbashkët me pjesëmarrjen e strukturave udhëheqëse të Universitetit (Rektori, Prorektorët, Kordinatori i Zyrës për sigurimin e cilësisë, udhëheqësi i Zyrës për çështje akademike, Dekanët e njësisë akademike) me qëllim të zbatimit të masave për sigurimin e cilësisë, konform Statutit dhe rregulloreve respektive.



11. Zbatimi i rezultateve të performancës në procesin e rekrutimit dhe rizgjedhjes

11.1. Gjatë procesit të rekrutimit të stafit të ri akademik, rizgjedhjes dhe avancimit të stafit akademik në Universitet, do të merren parasysh dhe vlerësohen rezultatet e performancës së stafit akademik nga ana e Komisionit të studimeve;

11.2. Me rastin e rizgjedhjes ose avancimit stafit akademik në Universitet do të merren parasysh rezultat e vlerësimit të stafit akademik ne përputhje me Statutin dhe rregulloret respektive, respektivisht Rregulloren për zgjedhjen dhe avancimin e stafit akademik dhe Rregulloren për bashkëpunëtorët e jashtëm.

12. Mbështetja dhe zhvillimi profesional i stafit akademik

12.1. Universiteti do të ofrojë programe për trajnimin e stafit të ri akademik (profesorëve dhe asistentëve të rinjë) në dy vitet e para të punës me qëllim të përkrahjes së tyre;

12.2. Pjesëmarrja në trajnime e stafit akademik është e obliguar;

12.3. Universiteti, po ashtu do të ofroj programe përkrahëse të trajnimit për stafin akademik të rregullt, varësisht nga rezultatet e performancës.

13. Promovimi i stafit akademik me performancë të lartë

13.1. Universiteti do të bëjë promovimin e stafit pas dëshmimeve për performancë të lartë në mësimdhënie, publikime shkencore, raportet ndërkolegiale dhe kontributin për Universitetin dhe komunitetin.

13.2. Këshillat e fakulteteve, çdo vit, do të propozojnë promovimin e stafit akademik të tyre duke e përcjellë me një raport ku përfshihen rezultatet e vlerësimit dhe performancën e lartë;

13.3. Senati i Universitetit do të vendos për format e promovimit dhe mbështetjes së stafit akademik i cili ka treguar performancë të lartë;

13.4. Nëse promovimi i stafit akademik do të ketë implikime financiare, vendimi për alokimin e buxhetit merret nga Këshilli Drejtues i Universitetit.

14. Masat ndaj stafit akademik me performancë të dobët

14.1. Performanca e dobët e mësimdhënësit konsiderohet rezultati i vlerësimit kur stafi akademik vlerësohet me rezultat të përgjithshëm nën 50% (pesëmbëdhjetë për qind) nga vlerësimi i lëndës dhe mësimdhënësit, vlerësimi ndërkolegial, vlerësimi nga dekani, vlerësimi i publikimeve shkencore, kontributi për Universitetin dhe shoqërinë.

14.2. Në rast të performancës së dobët, ndaj pstaffit akademik iniciohet masat vijuese:



-
- 14.2.1. Në rast të vlerësimit të dobët për herë të parë, shqiptohet vërejtje verbale nga Dekani i fakultetit;
- 14.2.2. Në rast të përsëritjes së performancës së dobët për herë të dytë radhazi, shqiptohet vërejtje me shkrim nga Dekani i fakultetit dhe paralajmërohet ndërmarrja e masave të tjera;
- 14.2.3. Në rast të përsëritjes së performancës së dobët për herë të tretë, shqiptohet masa
- 14.2.3.1. Moslejimi i mëditjeve dhe mbinormës për një semestër;
 - 14.2.3.2. Mosavancimi akademik për një vit;
 - 14.2.3.3. Paraqitje në Këshillin e Etikës;
 - 14.2.3.4. Masat tjera konform Statutit dhe Rregulloreve të Universitetit.
- 14.2.4. Në rast të përsëritjes së vazhdueshme të performancës së dobët shqiptohet masa e mosvazhdimi i kontratës në Universitet.
- 14.3. Të gjitha këto masa do të përfshihen në Rregulloren për procedurat e zgjedhjes, rizgjedhjes dhe avancimit të stafit akademik të Universitetit, dhe në Rregulloren për masat disiplinore ndaj personelit akademik të Universitetit.

15. Ankimimi i stafit akademik

Ankesat dhe vërejtjet e stafi akademik lidhur me rezultatet e vlerësimit mund t'i drejtohen me shkrim Prorektorit për cilësi.

16. Shtojcat, rishikimi dhe hyrja në fuqi e Udhëzuesit

- 16.1. Shtojca të këtij udhëzuesi janë edhe pyetësorët dhe raportet e vlerësimit të performancës.
- 16.2. Udhëzuesi, pyetësorët dhe raportet do të rishikohen çdo vit nga Senati i Universitetit.
- 16.3. Udhëzuesi hyn në fuqi pas miratimit nga ana e Senatit të Universitetit.

Kryesuesi i Senatit

Prof. Asoc. Dr. Ismet Temaj