



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI I TIRANËS
SENATI AKADEMIK

Nr. 857 / Prot.
10

Tiranë më 28.07.2021

VENDIM

Nr. 30, datë 22.07.2021

“Për miratimin e manualit të vlerësimit të performancës së personelit akademik të Universitetit të Tiranës”

Bazuar në ligjin Nr.80/2015 “Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë”, neni 38, pika 1, gërma “d”; në Statutin e Universitetit të Tiranës, neni 31, gërma b) dhe ë); dhe në Vendimin e Senatit Akademik nr. 7, datë 26.03.2008, Senati Akademik i Universitetit të Tiranës në mbledhjen e datës 22.07.2021:

VENDOSI:

1. Të miratojë “Manualin e Vlerësimit të Performancës së Personelit Akademik të Universitetit të Tiranës”.
2. Vendimi i përcillet për zbatim të gjitha njësive përbërëse të Universitetit të Tiranës.
3. Ky vendim hyn në fuqi menjëherë.

KRYETARI

Prof. Dr. Artan HOXHA





REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI I TIRANËS

MANUALI I VLERËSIMIT TË PERFORMANCËS SË PERSONELIT AKADEMIK TË UNIVERSITETIT TË TIRANËS

GRUPI I PUNËS:

Prof. Dr. Ahmet CENI

Prof. Asoc. Dr. Dhurata PREMTI

Prof. Asoc. Dr. Çlirim DURO

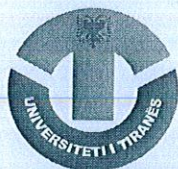
Prof. Asoc. Dr. Mirela BOGDANI

Prof. Asoc. Dr. Sonila PAPATHIMI

Dr. Blerina HAMZALLARI

Dr. Alban FOÇI

Tiranë, 2021



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI I TIRANËS

**MANUALI I
VLERËSIMIT TË PERFORMANCËS TË PERSONELIT AKADEMIK TË
UNIVERSITETIT TË TIRANËS**

© Coyright UT 2021. Të gjitha të drejtat të rezervuara

Ky punim nuk mund të riprodhohet, përshtatet, rregullohet, ose ndryshohet në çdo lloj mënyre. Gjithashtu nuk mund të komunikohet, huazohet, ruhet në sisteme të dhënash, të regjistrohet apo të shfaqet për publikun, apo që të jetë objekt i çdo veprimi apo aktiviteti që ligji e mbron në favor të zotëruesit të drejtës së autorit. Të gjitha këto mund të lejohen vetëm me lejen me shkrim të Universitetit të Tiranës.

Përmbajtja

1. Parathënie	5
2. Baza Ligjore.....	5
3. Qëllimi dhe ndikimi i vlerësimit	6
a. Aspekti individual.....	6
b. Aspekti Institucional.....	6
4. Parimet e vlerësimit	7
a. Parimi i drejtësisë në vlerësim	7
b. Konfidencialiteti.....	7
c. Përgjegjshmëria.....	7
d. Përshtatshmëria	7
e. Reflektimi.....	8
5. Periudha e vlerësimit	8
a. Vlerësimi afatshkurtër.....	8
b. Vlerësimi afatgjatë	8
6. Vlerësuesit dhe të vlerësuarit.....	8
7. Elementet e vlerësimit të performancës.....	10
7.1 Elementët e vlerësimit të procesit mësimor janë:.....	10
I. Veprimtari Bazë	10
II. Veprimtari të tjera të miratuara nga Drejtuesi i njësisë bazë dhe i njësisë kryesore	11
7.2. Kontributi në kërkimin shkencor dhe krijimtarinë artistike përfshin:.....	11
I. Veprimtari Bazë	11
II. Veprimtari të tjera të miratuara nga Drejtuesi i njësisë bazë dhe i njësisë kryesore:	12
7.3. Kontributi Institucional.....	12
I. Veprimtari Bazë	13
II. Veprimtari të tjera të miratuara nga Drejtuesi i njësisë bazë dhe i njësisë kryesore:	13
7.4. Kontributi profesional	13
I. Veprimtari bazë.....	13
II. Veprimtari të tjera të miratuara nga drejtuesi i njësisë bazë dhe i njësisë kryesore:.....	14
8. Kriteret që shërbejnë për të bërë vlerësimin e performancës:	14
8.1. Kriteret e aktivitetit mësimor	14
a. Tregues sasior:	14

b. Tregues cilësor:.....	14
8.2. Kriteret e aktiviteteve të kërkimit.....	15
a. Treguesit sasior:.....	15
b. Treguesit cilësor:.....	15
8.3. Kriteret e aktiviteteve Institucionale/administrative:	16
8.4. Kriteret e aktiviteteve profesionale	16
a. Treguesit sasior	16
a. Treguesit cilësor	17
9. Rrjeta dhe procesi i vlerësimit	17
10. Shkallët e vlerësimit të elementeve të objektivave të performancës	20
11. Procedura e vlerësimit dhe përgjegjësitë institucionale	21
ANEKSI NR. 1	23
FORMULARI I PLANIFIKIMIT TË OBJEKTIVAVE TË PERFORMANCËS SIPAS VEPRIMTARIVE PËR PERSONELIN AKADEMIK/DREJTUES.....	23
ANEKSI Nr. 2.....	25
FORMULARI I REALIZIMIT TË OBJEKTIVAVE TË PERFORMANCES NGA STAFI AKADEMIK/DREJTUES	25
ANEKSI Nr.3. FORMATI VLERËSIMIT NGA STUDENTËT	28

1. Parathënie

Ky dokument, i shkruar në formën e manualit, përcakton mënyrën dhe metodën e vlerësimit të personelit akademik të Universitetit të Tiranës të të gjitha kategorive, duke filluar nga personeli i ri akademik e deri tek profesorët. Manuali është i organizuar në disa pjesë dhe trajton parimet e vlerësimit, të cilat përmbajnë rregullat etike dhe shkencore, që duhen zbatuar gjatë procesit të vlerësimit, qëllimin e hartimit dhe kujt do t'i shërbejë manuali si dhe personelit që i adresohet. Gjithashtu, përcaktohet periodha e vlerësimit, e cila në kushtet e Universitetit të Tiranës, mund të jetë vjetore, por edhe 3-vjeçare ose më shumë, sidomos për kërkimin shkencor. Më tej vazhdohet me kriteret e vlerësimit të përcaktuara dhe të propozuara për çdo rubrikë të aktivitetit mësimor e shkencor. Për përcaktimin e kriterëve është marrë për bazë paketa ligjore e arsimit të lartë si dhe praktika specifike që duhet të ketë çdo Universitet, Fakultet apo edhe Departament. Në vazhdim, është paraqitur procedura e vlerësimit, e cila është mbështetur në kriteret e vlerësimit sipas një metodike që merr në konsideratë objektivat e personelit akademik si dhe peshën e secilit prej tyre në kuadrin e objektivave të përgjithshëm. Ndarja e detyrave dhe përcaktimi i objektivave bazohet në ligjin Nr. 80/2015 “Mbi arsimin e lartë në Republikën e Shqipërisë” si dhe në vendimin e Këshillit të Ministrave të Republikës së Shqipërisë Nr. 329, datë 12.4.2017, pika 2, i cili e ndan aktivitetin e personelit akademik në: mësimdhënie, punë kërkimore - shkencore, kontribut institucional dhe kontribut profesional.

Kriteret dhe metoda e vlerësimit janë hartuar duke mbajtur në konsideratë objektivat e Universitetit të Tiranës për rritjen e cilësisë së nivelit të mësimdhënies dhe kërkimit shkencor si dhe elementëve që përmirësojnë cilësinë e veprimtarisë akademike. Elementë të tillë konsiderohen:

- *Burimet njerëzore*, duke filluar me cilësinë e rekrutimit, formimin dhe zhvillimin profesional;
- *Mënyra e organizimit dhe e realizimit të procesit mësimor*, që supozon konceptimin e leksioneve, transmetimin e dijeve dhe vlerësimin e procesit mësimor, të kompetencave të marra nga studentët etj;
- *Përmirësimi i programeve dhe kurrikulave*, zhvillimi i tyre, koordinimi, përshtatja me nevojat dhe pritshmëritë (si të ambientit të brendshëm të Universitetit ashtu edhe me nevojat kombëtare e ndërkombëtare);
- *Mbështetja e inovacioneve akademike*, si për shembull: përdorimin e teknologjive të informacionit dhe të komunikimit apo dhe të mësimit nëpërmjet metodave të aplikuara;
- *Mbështetja e studentëve*, nëpërmjet këshillimit dhe orientimit, laboratorët dhe terrenet për kryerjen cilësore të praktikave dhe mësimëve gjatë studimeve universitare, mbikëqyrja në detyra individuale, në punë kërkimore etj;
- *Burimet logjistike*, si: përdorimi i sallave të leksioneve me standarde, materialeve dhe pajisjeve në dispozicion (kompjuter, projektor, etj.) bibliotekat, qendrat dokumentare, mobilitetin e studentëve, etj;

2. Baza Ligjore

Ky manual është përgatitur duke u bazuar në kërkesat e Ligjit Nr. 80/2015, miratuar në datën 22.07.2015, “Mbi Arsimin e Lartë në Republikën e Shqipërisë” si dhe në vendimin e Qeverisë Nr. 329, datë 12.4.2017, “Për statusin dhe trajtimin e veçantë të personelit akademik”, në udhëzimin

Nr. 29 datë 10.09.2018 të Ministrit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë, “Mbi Veprimtarinë dhe ngarkesën mësimore të personelit akademik në institucionet e arsimit të lartë”, në Statutin e Universitetit të Tiranës të miratuar nga Senati Akademik me Vendimin Nr.30 datë 14.09.2018 dhe të miratuar nga Ministria e Arsimit, Rinisë dhe e Sporteve me Urdhër Nr.816 datë 26.12.2018, në Manualin e cilësisë të Universitetit të Tiranës, kapitulli 5 “Cilësia e personelit”, si dhe në vendimin e Senatit Akademik të Universitetit të Tiranës Nr. 7 datë 26.03.2018, për ngritjen e grupit të punës për hartimin e manualit të performancës dhe aftësive të personelit akademik të Universitetit të Tiranës.

3. Qëllimi dhe ndikimi i vlerësimit

Qëllimi dhe rëndësia e vlerësimit të performancës dhe aftësive të stafit të UT-se shfaqet në dy aspekte:

a. Aspekti individual

Vlerësimi i performancës individuale të personelit akademik krijon mundësinë që të rritet motivimi dhe shkalla e angazhimit të tij në realizimin e procesit mësimor si dhe kërkimit shkencor me standarde dhe cilësi të lartë.

Vlerësimi i performancës individuale do merret në konsideratë dhe do të ndikojë në ndryshimin e shkallës së motivimit, angazhimit dhe të sjelljes së personelit akademik në procesin e mësimi dhe kërkimit. Niveli i arritur i vlerësimit do të synojë të reflektohet në përfitime, korrigjime, ose edhe rekomandime për të ardhmen ndaj anëtarëve të personelit akademik. Raportet e vlerësimit do të shërbejnë, sipas rasteve dhe kur është nevoja, për të dhënë opinion për vazhdueshmërinë e kontratës së punës (për shembull: në rastin e stafit me kohë të pjesshme dhe në rastet e stafit me kontratë pune me kohë të caktuar), për përfitime të ndryshme në pagë, për promovime në karrierë dhe në tituj akademik, për ndryshime të pozicioneve paralele në departamente të ndryshme apo brenda Njësisë Bazë, etj.

b. Aspekti Institucional

Në aspektin institucional vlerësimi do të ketë efekte në këto drejtime:

- Në përmirësimin e ofertës së formimit në Universitetin e Tiranës, duke marrë vendime në lidhje me programet mësimore, kurrikulat, vazhdimin ose përmirësimin e tyre, anulimin, etj;
- Në marrjen e informacioneve mbi cilësinë e programeve dhe leksioneve duke dokumentuar kënaqësinë e përfituesve dhe duke vlerësuar cilësinë e përmbajtjes dhe metodave akademike pas krahasimit të tyre;
- Në përmirësimin e menaxhimit të procesit të mësimdhënies ose formimit, duke vendosur nëse do të vazhdohet të jepen siç janë apo do të ndryshohen, lëndët dhe informacionet e deritanishme të parashikuara në programe, leksione dhe tekste;
- Në promovimin e ekselencës në fushën e mësimi, duke përdorur edhe praktikën e dhënies së çmimit të ekselencës për personelin akademik me nivel të lartë;

- Në ndihmën për menaxhimin e personelit akademik, në proceset e përzgjedhjes së personelit dhe të rinovimit të mandateve;
- Në zhvillimin dhe konsolidimin e kompetencave në fushën e mësimdhënies në Institucionin e Arsimit të Lartë;
- Në vendimet për të tërhequr burime të reja në funksion të rezultateve dhe objektivave të synuara;
- Në njohjen e kompetencave të pedagogëve në fushën e kërkimit shkencor.
- Në ndihmën që do u jepet pedagogëve duke krijuar kushtet për punë kërkimore, duke rritur nivelin e pajisjes (plotësimit) të auditorëve dhe laboratorëve me mjetet e nevojshme si dhe gjetjen e burimeve financiare për kërkime shkencore.

4. Parimet e vlerësimit

Përgjithësisht, vlerësimi bëhet nga disa aktorë, që janë: Drejtuesi i njësisë bazë; vetë personi (anëtar i personelit akademik), studentët dhe grupi i vlerësimit i njësisë bazë, në raste nevojë edhe nga komuniteti. Vlerësimi duhet të jetë i drejtë, i ndershëm dhe në përputhje me rregullat e etikës. Gjatë vlerësimit duhet të mbahen parasysh këto parime:

a. Parimi i drejtësisë në vlerësim

Vlerësimi duhet të ndjekë një proces të drejtë, mbi bazën e përdorimit të kriterëve të njëjta, gjithashtu edhe mënyra e matjes dhe vlerësimit të tyre të jetë e njëjtë. Në këtë drejtim duhet të mbahet parasysh respektimi i parimeve të drejtësisë organizative, drejtësisë në shpërndarje, drejtësisë procedurale dhe drejtësisë ndërvepruese.

b. Konfidencialiteti

Vlerësimet e kryera nga aktorë të ndryshëm duhet të trajtohen në përputhje të plotë me ruajtjen e sekretit dhe dokumentet e vlerësimit të trajtohen sipas këtyre rregullave. Vlerësimi nga palët vlerësuese duhet t'i shërbejë përmirësimit të punës nga ana e pedagogut, prandaj në këtë lloj vlerësimi mund të marrin pjesë edhe pedagogët e gruplëndëve përkatëse. Të dhënat i menaxhon Drejtuesi i njësisë bazë dhe Drejtuesi i njësisë kryesore dhe menaxhohen sipas rregullave përkatëse.

c. Përgjegjshmëria

Personeli akademik duhet të ketë një afat vlerësimi nga 1 deri në 3 vite, në varësi të prioriteteve të angazhimit të tyre në procesin mësimor apo në aktivitete kërkimore-shkencore. Aktori kryesor i administrimit të procesit është njësia bazë, departamenti i burimeve njerëzore i Universitetit dhe Zyra e Burimeve njerëzore në Fakultete. Njësia bazë si organ që përcakton objektivat e vlerësimit për stafin është përgjegjëse për menaxhimin e të dhënave të vlerësimit.

d. Përshtatshmëria

Gjatë procesit të vlerësimit mund të përdoren kriterë të njëjta që përdorin edhe Universitete të tjera të vendit apo edhe të huaja. Ndërkohë, për t'i bërë sa më realiste ato kriterë dhe formularë në kushtet e Fakulteteve të Universitetit të Tiranës, mund të shtohen apo të hiqen kriterë dhe formulari

mund të përshtatet sipas specifikave të veprimtarive. Ndryshimet propozohen nga Njësia Bazë dhe miratohet nga Drejtuesi i njësive kryesore/njësia e sigurimit të cilësisë së njësive kryesore.

e. Reflektimi

Pedagogët duhet të marrin fletën e vlerësimit dhe të reflektojnë në lidhje me përmirësimin e të metave dhe eliminimin e problemeve të konstatuara. Për këtë, rekomandohet që të hartohet edhe një plan pune dhe të ofrohet ndihmë nga ana e Fakultetit dhe Universitetit për zgjidhjen e këtyre problemeve deri në përmirësimin e performancës

5. Periudha e vlerësimit

a. Vlerësimi afatshkurtër

Pedagogët e rinj, që sapo kanë hyrë në marrëdhënie pune, duhet t'i nënshtrohen vlerësimit në periudha afatshkurtra deri në 1 vit. Kjo quhet ndryshe periudha e provës. Vlerësimi në këtë rast bëhet vetëm nga titullari i lëndës, Drejtuesi i njësive bazë si dhe nga studentët, në rast se ai/ajo ka hyrë në procesin mësimor.

Periudha e provës konsiderohet viti i parë i marrëdhënieve të punës me Universitetin. Gjatë kësaj periudhe pedagogu duhet të mbikëqyrë me kujdes nga titullari i lëndës dhe nga Drejtuesi i njësive bazë, me qëllim që të mblidhen fakte të mjaftueshme për vendimarrjen e kalimit në statusin e pedagogut të përhershëm ose të rinovohet kontrata. **Vlerësimi duhet të bëhet 30 ditë pune para afatit të përfundimit të kontratës.**

b. Vlerësimi afatgjatë

Për të gjithë stafin tjetër vlerësimi kryhet në periudha nga 1 deri në 3 vjeçare sipas vendimit të Rektorit, me propozimin e drejtuesve të njësive kryesore dhe drejtuesve të njësive bazë. Raporti i vlerësimit të performancës (Aneksi Nr. 2) duhet të plotësohet duke u bazuar në orientimin teknik të Departamentit të burimeve njerëzore dhe Drejtuesit të njësive bazë.

Përgjegjësit e lëndëve/koordinatorët e programeve dhe Drejtuesi i njësive bazë, kanë përgjegjësinë e ndjekjes së punës së pedagogëve në vazhdimësi dhe të kenë një opinion të qartë lidhur me performancën e tyre. Formularët e vlerësimit duhet t'i dorëzohen Njësive Bazë dhe zyrës së burimeve njerëzore dhe të trajtohen sipas rregullave të informacionit të rezervuar.

6. Vlerësuesit dhe të vlerësuarit

Procesi i vlerësimit kryhet nga dy palë, nga njëra anë janë vlerësuesit dhe nga ana tjetër të vlerësuarit. Vlerësimi i personelit akademik në njësitet përbërëse të Universitetit bëhet nga grupe të ndryshëm vlerësuesish të cilët duhet të kenë parasysh disa rregulla etike:

- Në rastet e grupeve të vlerësimit në njësitet bazë, zgjatja e mandatit të grupeve të vlerësimit është 4 vite, e njëjtë me mandatin e drejtuesve të njësive bazë, por çdo vit dy prej anëtarëve të grupit të vlerësimit duhet të rinovohet. Zgjedhja e anëtarëve të grupit të vlerësimit bëhet me votë të fshehtë dhe largimi i tyre për vitin e parë bëhet me short, ndërsa për vitet e tjera largohen dy më të vjetrit;

- Në komisionin e vlerësimit mund të përdoren edhe ekspertë të jashtëm, sipas nevojave dhe kërkesave të departamenteve apo fakulteteve të ndryshëm.
- Procedurat dhe kriteret që do të përdoren për vlerësim duhet të jenë të deklaruara paraprakisht dhe secili t'i ketë të qarta që në fillim të vitit akademik.
- Anëtarët e grupit të vlerësimit duhet të deklarojnë çdo konflikt interesi që mund të kenë me anëtarë të veçantë të personelit akademik apo me grupin e personelit akademik. Kjo deklaratë bëhet me shkrim.
- Çdo anëtar i komisionit të vlerësimit duhet të ruajë në mënyrë rigorozë konfidencialitetin e të dhënave, në rast kontestimi vetëm drejtuesi i njësisë bazë mund të japë të dhëna apo informacion shtesë.
- Raportet duhet t'i transmetohen të plota dhe pa modifikime të interesuarve, duke ditur që konfidencialiteti do të ruhet si nga komisioni i vlerësimit ashtu edhe nga Drejtuesi i njësisë bazë dhe i njësisë kryesore.
- Çdo vlerësues 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 faj profesional i rëndë dhe dëmtim me dashje.

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

Vlerësuesit dhe të vlerësuarit e personelit akademik në Universitetin e Tiranës janë:

Tabela Nr 1. Subjektet që bëjnë vlerësimin e personelit akademik

Nr.	Të vlerësuarit	Vlerësuesit			
		Vlerësuesi i parë	Vlerësuesi i dytë	Vlerësuesi i tretë	Vlerësuesi i katërt
1.	REKTORATI				
1.1.	Rektori	Ministri/ Komisioni i vlerësimit i ngritur nga Senati	Drejtuesit e Njësisë Kryesore	Vetëvlerësimi	Studentët me të cilët zhvillojnë mësim
1.2.	Zëvendës Rektorët	Rektori	Drejtuesit e Njësisë Kryesore	Vetëvlerësimi	Studentët me të cilët zhvillojnë mësim
2.	FAKULTETET				
2.1.	Drejtuesi i njësisë kryesore	Rektori	Drejtuesi i njësisë bazë	Vetëvlerësimi	Studentët me të cilët zhvillojnë mësim
2.2.	Zëvendësdekanët	Drejtuesi i njësisë kryesore	Drejtuesi i njësisë bazë	Vetëvlerësimi	Studentët me të cilët zhvillojnë mësim
3.	DEPARTAMENTET				
3.1.	Drejtuesit e njësive bazë	Drejtuesi i njësisë kryesore	Personeli akademik i njësisë bazë	Studentët	Vetëvlerësimi
3.2.	Profesor	Drejtuesi i njësisë bazë	Komisioni i vlerësimit	Studentët	Vetëvlerësimi
3.3.	Kategoria "Profesor i Asociuar"	Drejtuesi i njësisë bazë	Komisioni i vlerësimit	Studentët	Vetëvlerësimi
3.4.	Lektorë	Drejtuesi i njësisë bazë	Komisioni i vlerësimit	Studentët	Vetëvlerësimi
3.5.	Asistent Lektorët (Pedagogë me kontratë 1-vjeçare)	Drejtuesi i njësisë bazë	Përgjegjës i lëndës	Studentët	Vetëvlerësim

7. Elementet e vlerësimit të performancës

Duke u bazuar në vendimin e Këshillit të Ministrave dhe Ligjin mbi Arsimin e Lartë 80/2015, në udhëzimin Nr 29, datë 10.09.2018 të Ministrit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë dhe dispozitat e ndryshme të Statutit të Universitetit të Tiranës për personelin akademik dhe kërkuesit shkencor, aktiviteti i personelit akademik ndahet në katër elemente; mësimdhënie, kërkim shkencor, kontribut institucional/administrativ dhe kontribut profesional në interes të institucionit dhe komunitetit. Pësia e këtyre aktiviteteve përcaktohen nga Drejtuesi i njësisë bazë në bashkëpunim me personelit akademik përkatës dhe mund të ndryshojë gjatë zhvillimit të karrierës së këtij të fundit. Për normat e kohës sipas tipeve të veprimtarive do të shërbejnë ato të përcaktuara në vendimet e Këshillit të Ministrave, në udhëzimet e Ministrit përgjegjës për arsimin, në vendimet e Rektoratit të U.T-se dhe në vendimet e ndryshme të Dekanatit.

7.1 Elementët e vlerësimit të procesit mësimor janë:

Bazuar në Udhëzimin Nr. 29, datë 10.09.2018 dhe statutit të UT-së, neni 74, në këtë rubrikë përfshihen veprimtaritë në auditor dhe veprimtaritë jashtë auditorit në mbështetje të procesit mësimor. Në mënyrë më të detajuar objektivat e vlerësimit mund të kanalizohen në drejtimet e mëposhtme:

I. Veprimtari Bazë

a. Veprimtari në auditor

- i. Leksione
- ii. Seminare
- iii. Lëndë speciale
- iv. Ushtrime
- v. Laboratorë
- vi. Projekte kursi
- vii. Detyra kursi
- viii. Atelier
- ix. Praktika klinike
- x. Praktika profesionale artistike

b. Veprimtari jashtë auditorit, në mbështetje të procesit mësimor

- i. Ndjekje dhe/ose drejtim i praktikës mësimore ose profesionale
- ii. Konsultime/Këshillim studentësh
- iii. Udhëheqje diplome të ciklit të parë, të dytë, dhe të tretë
- iv. Kontrolli i dijeve (provime, kolokiume)
- v. Përgatitje individuale
- vi. Ekspozitë, garë dhe shfaqje
- vii. Recenzë punimi diplome cikli i tretë i studimeve

II. Veprimtari të tjera të miratuara nga Drejtuesi i njësisë bazë dhe i njësisë kryesore

- i. Shkrimi i leksioneve që u jepen studentëve në forma të ndryshme të materialeve akademike, të njohura nga njësia bazë, njësia kryesore dhe IAL-ja (Universiteti) sipas syllabusve të miratuar;
- ii. Monitorimi i punimeve, individuale ose në grup, të studentëve në laboratorë dhe punë praktike të lidhura me lëndën dhe leksionet përkatëse;
- iii. Përgatitja e planeve të studimit lidhur me procesin mësimor, tekste, dokumente dhe instrumente audio-vizuale të krijuara posaçërisht për të rritur cilësinë dhe nivelin e mësimdhënies;
- iv. Organizimi i leksioneve të hapura ose vizita në komunitete dhe ndërmarrje të ndryshme brenda ciklit të leksioneve për të cilat profesori është i ngarkuar.
- v. Përfshirja e studentëve në aktivitete jashtë mësimit, por që kanë të bëjnë me vazhdimin e tij në fushën e konsultimit, detyrave të kursit, këshillimit etj.
- vi. Aktivitete të lidhura me mësimin që shkojnë përtej përgatitjes së përditshme normale për procesin mësimor brenda auditorit dhe që synojnë kryerjen e detyrave të tilla si: përgatitja e instrumenteve akademike, komunikimi i rezultateve etj.

7.2. Kontributi në kërkimin shkencor dhe krijimtarinë artistike përfshin:

I. Veprimtari Bazë

- i. Kërkim dhe veprimtari krijuese;
- ii. Pjesëmarrje në programe kërkimore kombëtare dhe ndërkombëtare, konferenca, seminare, kongrese, ëorkshop-e, krijimtari artistike në salla të indeksuara etj;
- iii. Publikim monografish, artikujsh apo punimesh shkencore të natyrave të ndryshme në periodikë apo serial botimesh shkencore (jo periodikë) me komitet shkencor vlerësues dhe drejtues;

- iv. Pjesëmarrje në borde revistash apo seriale botimesh shkencore (jo periodike) apo veprimtari të tjera formuese të ciklit të tretë të studimit;
- v. Udhëheqje në programe doktorale, apo veprimtari të tjera formuese të ciklit të tretë të studimit etj.
- vi. Përgatitja e projekteve dhe ndjekja e procesit të aplikimit në kuadër të thirrjeve kombëtare dhe ndërkombëtare.

II. Veprimtari të tjera të miratuara nga Drejtuesi i njësive bazë dhe i njësive kryesore:

- i. Aktivitete që kanë të bëjnë me përgatitjen e materialeve akademike si: tekste mësimore akademike, manuale të kurseve, si dhe krijimi i instrumenteve të tjerë që kanë një përmbajtje inovative në aspektin akademik;
- ii. Realizimi i punimeve ose studimeve të ndryshme që kanë karakterin e inovacioneve teknologjike, të lidhura me zhvillimin e produkteve dhe procedurave të reja dhe që synojnë në zgjidhjen e problemeve teknike që hasen në sektorët e ndryshëm të prodhimit industrial apo të shërbimit;
- iii. Aktivitetet e bashkëpunimit me organizatat publike, private apo bizneset e ndryshme të njohura nga Fakulteti dhe Universiteti si aktivitete të kërkim/zhvillimit, dhe që synojnë t'i ndihmojnë ato, veçanërisht ndërmarrjet e vogla e të mesme;
- iv. Aktivitete të subvencionuara ose të porositura nga organizmat publike, OJF, ose organizata dhe sipërmarrje private që kanë të bëjnë me realizimin e përfitimeve të ndryshme ose zhvillimin e ambienteve teknologjike;
- v. Komunikimi i rezultateve të kërkimit ose të zhvillimit. Ky komunikim mund të bëhet edhe me gojë (në formën e leksioneve, seminareve, kongreseve, kolokiumeve etj.) ose me shkrim (publikimi i artikujve, veprave shkencore, etj.)
- vi. Fitimi i një patente për shpikje;
- vii. Realizimi i ekspertizave të ndryshme në kuadrin e misionit të Njësive Bazë dhe të Njësive Kryesore;
- viii. Kërkimi i kryer në kuadrin e një teze doktorate (Disertacioni);
- ix. Këshilla dhe mbështetje profesionale të akorduara studentëve në kuadrin e projekteve që kanë të bëjnë me inovacione teknologjike.
- x. Krijimi i instrumenteve të kërkimit (programe kompjuterike, bibliografi kritike, baza e të dhënave, softë të ndryshme etj.)
- xi. Të gjitha aktivitetet e tjera të kërkimit dhe zhvillimit të njohura nga Njësia Kryesore dhe IAL-ja (Universiteti);

7.3. Kontributi Institucional

Me termin “kontribut institucional” kuptohet aktiviteti që kryejnë një pjesë e personelit akademik lidhur me administrimin e njësive të ndryshme të IAL-së (Universitetit) dhe aktivitete të tjera, të cilat i janë besuar për një kohë të caktuar. Këto detyra përgjithësisht janë përcaktuar nga udhëzimi Nr. 29 datë 10.09.2018, statuti i Universitetit të Tiranës dhe rregulloret e Njësive Kryesore.

I. Veprimtari Bazë

- i. Detyrat e Drejtuesit të njësisë bazë ose të koordinatorëve të programeve;
- ii. Hartimi i programeve të studimit;
- iii. Hartimi i rregulloreve apo dokumentacioneve;
- iv. Përgatitje botimesh universitare;
- v. Pjesëmarrje në komisionet ad-hoc;
- vi. Pjesëmarrje në veprimtaritë e organeve të njësisë bazë, njësisë kryesore dhe IAL-së;
- vii. Pjesëmarrje në grupe punë të ngritura nga institucione të administratës publike;

II. Veprimtari të tjera të miratuara nga Drejtuesi i njësisë bazë dhe i njësisë kryesore:

- i. Pjesëmarrja në procesin e pranimit dhe analizimin e dosjeve të studentëve që do të regjistrohen në kurse të ndryshme (Komisioni Ad-hoc);
- ii. Pjesëmarrja si anëtar në këshillat administrative, këshillat mbikëqyrës etj;
- iii. Pjesëmarrja në rishikimin e programeve dhe përgatitjen e dosjeve për t'ia paraqitur organeve të tjera më të larta;
- iv. Pjesëmarrja dhe paraqitja e dosjeve për programet e reja të studimit;
- v. Përgatitja e dosjeve lidhur me misionin e “kërkim zhvillimit” të njësive kryesore dhe Universitetit të Tiranës, për t'ia paraqitur organeve të tjera shtetërore më të larta.
- vi. Drejtimi dhe koordinimi i projekteve në ekupe si dhe i burimeve njerëzore dhe fizike në rastet kur veprohet në kuadrin e një grupi pune;
- vii. Përgjegjësi i një programi të certifikuar;
- viii. Pjesëmarrja në mbledhje të komisioneve të përhershme dhe aktivitete të Njësisë Bazë/programeve;
- ix. Mbikëqyrja e projekteve dhe konkurseve të studentëve;
- x. Detyra të tjera të përcaktuara nga drejtuesit e niveleve të ndryshme në fushën e administrimit.

7.4. Kontributi profesional

Në këtë grup përfshihen veprimtari për zhvillim dhe transferim teknologjie ose shërbime të tjera të lidhura me të. Ekspertizë, përhapje e njohurive shkencore e teknologjike në mbështetje të mësimdhënies. Këtu përfshihen edhe shërbime të kryera kryesisht nga stafi akademik, me kërkesën e Universitetit/Njësisë Kryesore, ose me inisiativën tij për një organizëm të jashtëm dhe të njohur nga Universiteti/Njësia Kryesore. Kontributi në këtë fushë është përcaktuar në udhëzimin Nr. 29, datë 10.09.2018 dhe statuti i Universitetit dhe rregulloret e Njësive Kryesore.

I. Veprimtari bazë

- i. Veprimtari për zhvillimin dhe transferimin e teknologjisë dhe/ose shërbime të tjera të lidhura me të.
- ii. Ekspertizë;
- iii. Përhapje të njohurive shkencore e teknologjike në mbështetje të mësimdhënies;
- iv. Angazhim si krijues artistik në lidhje me përfshirjen e studentëve;
- v. Trajnime për transferim të teknologjisë, shkencës dhe inovacionit në mësimdhënie;
- vi. Hartim projektesh kombëtare dhe ndërkombëtare;

- vii. Angazhim si ekspert në grupe pune të ngritura me urdhër Ministri apo Kryemistri si dhe në nivel rajonal, në bashkiët dhe qarqet administrative.

II. Veprimtari të tjera të miratuara nga drejtuesi i njësisë bazë dhe i njësisë kryesore:

- i. Pjesëmarrja si anëtar në organizmat e brendshëm të një shkolle/Fakulteti/Universiteti si: në këshillat e administrimit, komisionet e studimeve, dhe grupe të tjera të punës të formuara nga Institucione të ndryshme;
- ii. Pjesëmarrja si anëtar në organizmat e rjetit të IAL-ve publike dhe jo publike në Shqipëri;
- iii. Pjesëmarrja aktive në shoqatat profesionale apo sipas degëve;
- iv. Kontribut në fushën e edukimit (Bashkëpunimi midis Njësisë kryesore/Njësisë bazë dhe institucioneve të arsimit, (konferenca që zhvillohen me pjesëmarrjen e shkollave të mesme dhe kolegjeve private);
- v. Kryerje e aktiviteteve të përsosjes së kurseve të pa kreditura dhe të njohura nga Njësia kryesore/Njësia bazë;
- vi. Pjesëmarrja në aktivitete kombëtare ose ndërkombëtare të organizuara nga Njësia bazë/Njësia kryesore/IAL-ja;
- vii. Detyra të tjera të përcaktuara nga drejtuesit e niveleve të ndryshme.

8. Kriteret që shërbejnë për të bërë vlerësimin e performancës:

Për të matur elementët e aktiviteteve të mësipërm mund të përdoren tregues sasior dhe cilësor. Instrumentet e matjes synojnë të bëjnë një vlerësim sa më të saktë dhe tërësor të sasisë dhe cilësisë së realizimit të detyrave nga ana e personelit akademik.

8.1. Kriteret e aktivitetit mësimor

Me anë të këtyre kriterëve do të synohet diversifikimi i cilësisë dhe formave të ndryshme të mësimdhënies nga pedagogë të ndryshëm dhe shkalla e mësimnxënies nga ana e studentëve. Për këtë qëllim do të mbahen parasysh këta tregues:

a. Tregues sasior:

- Realizimi i treguesve të planifikuar nga pikëpamja sasiore të shprehur në përqindje ose në madhësi absolute;
- Realizimi nga pikëpamja numerike i objektivave të parashikuara sipas elementëve të parashikuar;

b. Tregues cilësor:

- Përmbytja origjinale e zhvillimit të mësimin, (publikimi i teksteve dhe punimeve me karakter akademik, përkthimi ose përdorimi i tyre jashtë vendit etj.)
- Eksperienca në mësimdhënie dhe reflektimi i njohurive të reja në leksione dhe seminare;
- Qartësia e shpjegimit të leksionit;
- Mënyra e transmetimit të njohurive në grupe heterogjene studentësh;

- Respektimi i disiplinës gjatë zhvillimit të mësimi; (ardhja në kohë, shfrytëzimi i kohës së mësimi, komunikimi i mirë me studentët etj.)
- Mënyra e angazhimit të studentëve në seminare dhe punë laboratorit dhe masa e nxitjes së debatit rreth subjekteve të ndryshme shkencore të temës;
- Shkalla e përkushtimit të pedagogut, e cila shprehet me treguesit e kompetencës dhe të angazhimit;
- Drejtësia dhe objektiviteti në vlerësim;
- Garantimi i literaturës për zhvillimin e lëndës;
- Niveli i thellësisë së pedagogut për lëndën përkatëse;
- Aftësia për të menaxhuar sallën dhe diskutimet, kur ato nuk janë eficientë ose nuk zhvillohen në drejtimin e duhur;
- Të tjera kritere që Njësia Bazë i gjykon të arsyeshme, por të deklaruara në momentin e hartimit të planit të objektivave në fillim të vitit akademik;

8.2. Kriteret e aktiviteteve të kërkimit

a. Treguesit sasior:

Treguesit sasior që mund të përdoren nga subjektet e vlerësimit janë:

- Realizimi nga pikëpamja numerike e objektivave të parashikuara sipas elementëve të veprimtarisë;
- Artikujt e botuar në revista shkencore;
- Matja e citimeve të artikujve;
- Kapaciteti për të organizuar, koordinuar dhe drejtuar kërkimin shkencor (numri dhe cilësia e tezave të drejtuara, cilësia e punimeve me studentët post doktoratë etj.);
- Redaktimi shkencor i librave;
- Shkrimi i kapitujve në punime kolektive;
- Përkthimi i librave nga dhe në gjuhë të huaj;
- Drejtimi i programeve kombëtare dhe ndërkombëtare;
- Kryeredaktor, redaktor në revistat kombëtare dhe ndërkombëtare;
- Recenza në revista dhe konferenca, kombëtare dhe ndërkombëtare;
- Atributet në kontrata kombëtare dhe ndërkombëtare;
- Organizimi i simpoziumeve dhe kongreseve kombëtare dhe ndërkombëtare;
- Pjesëmarrja në komitete dhe institucione publike me karakter kërkimor etj;

b. Treguesit cilësor:

Vlerësimi cilësor bazohet mbi analizën direkte të punimeve shkencore, të kryera nëpërmjet një analize dhe studimi në kohë dhe në kushte sa më të përshtatshme. Për këtë qëllim, do të përdoret vlerësimi nga oponentë të zgjedhur brenda ose jashtë Njesisë Bazë. Vlerësimet e tyre do të analizohen nga aktorët e vlerësimit dhe pas studimit të opionencave, secili aktor jep vlerësimin e tij. Treguesit ku duhet të bazohet opionenca dhe të gjithë aktorët e tjerë për vlerësimin e kërkimit duhet të jenë:

- Njohuritë e reja të sjella në punim;
- Originaliteti, krijimtaria, inovacioni vlera teorike dhe praktike, vlera artistike etj.
- Kontributi në zhvillimin e disiplinës që i përket studimi;
- Kontributi në zhvillimin e praktikave profesionale dhe teknologjive të prodhimit;
- Metodologjia e përdorur;
- Niveli shkencor i punimit dhe forma e paraqitjes dhe prezantimit në publik;

Në rastet kur kemi të bëjmë me vlerësime të punimeve të pa publikuara si tregues për kryerjen e vlerësimit të përdoren:

- Raportet paraprake të përgatitura nga autori dhe të kontrolluara nga audituesi ose oponentët;
- Shkrimet paraprake që do t'i nënshtrohen publikimeve ose përpunimit të mëtejshëm;
- Mikroteza ose teza e realizuar në rastet kur do të emërohet në postin e pedagogut fillestar;
- Komunikimi me kongrese shkencore ose profesionale;

Në çdo rast si treguesit sasiorë edhe ata cilësorë mund të pasurohen varësisht objektivave dhe strategjive të zhvillimit të njësive kryesore.

8.3. Kriteret e aktiviteteve Institucionale/administrative:

Në funksion të misionit të njësi bazë dhe njësi kryesore, parashikohen të realizohen edhe një seri aktiviteteve institucionale/administrative të cilat duhen vlerësuar. Për vlerësimin e tyre të përdoren treguesit si vijon:

- Realizimi i ngarkesës administrative i shprehur në orë pune;
- Shkalla e rendimentit të realizuar në punë administrative (numri i orëve pjesëtuar me numrin e aktiviteteve);
- Përqindja e kohës së harxhuar për administrim kundrejt kohës totale vjetore të parashikuar;
- Orët e shpenzuara për çdo aktivitet; mbledhje, pjesëmarrje në komisionet e provimeve, pjesëmarrje në konkurse, mbikëqyrja e studentëve, orientimi i studentëve, bashkëpunimi me organizata publike dhe jo publike, ekspertiza, koordinimi i studimeve, vlerësimi i rezultateve dhe korrigjimi etj;
- Vlerësimet e ndryshme me shkrim, të bëra nga organizma të brendshëm apo të jashtëm për punën administrative të kryer në favor të një organizate apo institucioni të jashtëm si dhe brenda Njesisë Kryesore apo Njesisë Bazë;

8.4. Kriteret e aktiviteteve profesionale

a. Treguesit sasior

- i. Realizimi nga pikëpamja numerike dhe në përqindje i elementëve të kësaj rubrike;

a. Treguesit cilësor

- i. Vlerësimi cilësor i propozimeve dhe aktiviteteve që kanë të bëjnë me transferimin e teknologjisë;
- ii. Vlerësimet e cilësisë së ekspertizës të kryer në sektorë apo institucione të ndryshme nëpërmjet certifikatave, opionecave apo mënyrave të tjera që përdoren për këtë qëllim.
- iii. Cilësia dhe shkalla e të rejave të sjella në procesin e mësimdhënies;
- iv. Vlerësimet e marra në lidhje me aktivitetet e ndryshme të trajnimit për përhapjen e teknologjisë dhe të rejave të tjera të procesit të mësimdhënies;
- v. Vlerësimi nëpërmjet opionecave nga specialistë kombëtar dhe ndërkombëtar të cilësisë së hartimit të projekteve;
- vi. Vlerësimet e dhëna nga drejtuesit e grupeve të punës të ngritura nga Ministri, Kryeministri, apo drejtues të tjerë rajonal, ku ka marrë pjesë pedagogu;
- vii. Vlerësimet nga specialistë të ndryshëm të fushave me autorizim dhe kërkesë të Drejtuesit të njësisë bazë;

9. Rrjeta dhe procesi i vlerësimit

Vlerësimi i personelit akademik do të bëhet me anë të rrjetave të cilat përmbajnë objektivat (elementët e veprimtarive dhe tipet e veprimtarive të pedagogëve) e vlerësimit të miratuara nga Senati Akademik dhe të paraqitura në pikën 7 të këtij dokumenti.

Për realizimin e secilit element/kriter të veprimtarive, kryhen tipe të ndryshme aktiviteteve, të cilat duhet të jenë pjesë e vlerësimit të elementit korrespondues dhe të kenë peshën e vet të vlerësimit në kuadrin e elementit. Çdo tip i veprimtarisë parashikon një ose disa objektiva të cilat në vetvete përbëjnë sasinë dhe cilësinë e punës që do të kryhet në kuadrin e tipit të veprimtarisë. Për shembull, komponenti i procesit mësimor përmban disa tipe aktiviteteve si; përgatitje leksioni, zhvillim leksioni, udhëheqje diplome, drejtim praktike mësimore, konsultime, rinovim syllabusi, përgatitje e teknikave të reja të mësimdhënies etj. Për secilin prej këtyre tipeve të aktiviteteve parashikohen objektiva që duhet të realizohen nga personeli akademik dhe drejtuesi akademik gjatë periudhës përkatëse të vitit akademik.

Tipet e veprimtarive dhe objektivat e vlerësimit në kuadrin e secilit komponent do të përcaktohen në fillim të vitit akademik sipas planit të objektivave për Njësinë Bazë dhe Njësinë Kryesore në tërësi. Kjo do të bëhet në mënyrë individuale për secilin anëtar të personelit akademik, duke u bazuar në veçoritë e punës së secilit. Nuk është e nevojshme që i gjithë personeli akademik të ketë të njëjtët tipe të veprimtarive dhe objektivave dhe me të njëjtët ponderime, por kushti është që, tipet e aktiviteteve për çdo komponent të aktivitetit të punës të pedagogëve duhet të merren nga pika 7 e këtij manuali, të miratuar nga Senati Akademik (tipet që njihen si proces mësimor, si proces kërkimor dhe veprimtari të tjera).

Planifikimi aktual do të bëhet sipas Udhëzimit të Ministrisë së Arsimit, Sportit dhe Rinisë Nr 29 datë 10.09.2018, Kapitulli II, pika 1 "Mbi veprimtarinë dhe ngarkesën mësimore të personelit akademik në Institucionet e Arsimit të Lartë" që përcakton se "çdo antarë i personelit akademik i punësuar me kohë të plotë në IAL, duhet të përmbushë detyrimet për kohën vjetore të punës prej 1536 orë në vit".

Sipas këtyre vendimeve elementët e aktivitetit të punës të personelit akademik janë ato të parashikuara në paragrafin 7 të këtij Manuali; procesi mësimor, punë kërkimore-shkencore, aktiviteti i administrimit/institucional dhe aktivitete profesionale. ***Ponderimi i secilit prej këtyre elementëve i lihet në kompetencë Drejtuesve të Njesisë Bazë, komisionit të vlerësimi/përgjegjësi i lëndës, në bashkëpunim me pedagogun në varësi të situatës së ngarkesës për secilin pedagog. Formulari i planifikimit do të jetë sipas modelit të Aneksit Nr. 1.***

Mbi bazën e tabelës së objektivave të parashikuara për vitin akademik në Aneksin Nr.1, personeli akademik angazhohet në realizimin e tyre në kohë dhe me cilësi. Në fund të vitit akademik, secili pedagog plotëson pasqyrën e realizimit të objektivave të parashikuara, të cilat duhet të jenë të dokumentuara në dosje të veçantë pranë Njesisë Bazë. Kjo tabelë analizohet nga Drejtuesi i Njesisë Bazë dhe grupi i vlerësimit/përgjegjës i lëndës, të cilët e gjejnë atë korrekte ose jo dhe firmosin në se është i saktë.

Forma e tabelës së realizimit të objektivave do të jetë sipas Aneksit Nr.2, i cili përmban veprimtaritë, tipin e aktiviteteve, objektivat për çdo tip veprimtarie, komente mbi shkallën e realizimit të objektivave, vlerësimin në pikë të realizimit të objektivit, ponderimin dhe pikët faktike të fituara.

Informacioni mbi tipet e veprimtarive dhe mbi objektivat për çdo tip të veprimtarive të Aneksit Nr.2 (realizimi i objektivave të performancës së personelit akademik) deri tek kolona e komenteve të vlerësimit, plotësohet nga vetë pedagogu ose së bashku me Drejtuesin e njesisë bazë. Në vijim, duke u bazuar në tabelën Nr.2 të referencave (Përshkrimi i shkallëve të vlerësimit), kalohet në fazën e vlerësimit për të gjithë objektivat ose detyrat e punës së pedagogut të raportuar në formular (Katër kolonat e fundit). Vlerësimi do të bëhet në nivele (nga zero deri në 100 pike) nga 1 deri tek niveli 5, duke u bazuar në të gjitha kriteret përkatëse të vlerësimit si dhe duke i dhënë çdo objektivi të tipit të veprimtarisë një vlerë që përputhet me kërkesat për çdo nivel vlerësimi të parashikuara në tabelën Nr.2 paragrafi 10.

Vlera e dhënë në pikë në një nga shkallët, ponderohet me peshën e objektivit dhe rezulton numri i pikëve që do të përfitohet nga realizimi i atij objektivi. Në këtë mënyrë procedohet për të gjitha objektivat e secilit tip veprimtarie nga ku rezulton numri i total pikëve për çdo tip veprimtarie, e në vazhdim duke u mbledhur të gjitha pikët vertikalisht, rezulton numri i pikëve për një veprimtari të aktivitetit të pedagogëve (për shembull procesi mësimor). E njëjta logjikë vazhdon edhe për objektivat, tipat e veprimtarive të elementëve të tjerë të aktiviteteve që realizon personeli akademik (puna kërkimore, kontributi administrativ/institucional dhe kontributi profesional në komunitet).

Në përfundim, mbledhen pikët e secilit komponent të veprimtarive (mësim, kërkim, administrim/institucional dhe aktivitet profesional/komunitet) nga ku rezulton numri i pikëve në total që merr një anëtar i personelit akademik. Ky vlerësim bëhet nga Drejtuesi i njesisë bazë, komisioni i vlerësimit/përgjegjës i lëndës, nga vetë pedagogët (vetëvlerësimi), për personelin akademik, ndërsa për të gjithë kategoritë e tjera të stafit drejtues, vlerësimi bëhet sipas tabelës Nr. 1, paragrafi 6 duke u bazuar në përshkrimin e shkallëve të vlerësimit të performancës sipas elementëve të paragrafit 10, Tabela Nr. 2.

Pas këtij procesi, duke u bazuar tek vlerësimi i çdo elementi të veprimtarive dhe nga secili aktor i parashikuar për vlerësim (Tabela Nr.1, paragrafi 6), komisioni i vlerësimit në bashkëpunim me Drejtuesin e njesisë bazë mund të komentojnë aktivitetet e kryera nga pedagogu dhe të vendosin

një vlerësim midis 0 dhe 100 pikë duke u bazuar në Tabelën nr.2, “Përshkrimi i shkallëve të vlerësimit” të paragrafit 10.

Për vlerësimin e procesit mësimor do të përdoret edhe vlerësimi i punës nga ana e studentit, i cili bëhet nëpërmjet një formulari më specifik sipas formatit të paraqitur në Aneksin Nr.3 ose të hartuar nga çdo Njësi Kryesore më vete sipas specifikave përkatëse, por duke ruajtur kuptimin dhe seriozitetin e vlerësimit. Ky formular synon të mbajë parasysh realizimin e pritshmërive të studentëve (në mënyrë të detajuar shih Aneksi Nr.3).

Me përfundimin e vlerësimit nga të gjithë aktorët, duke përfshirë edhe studentët, kalohet në vlerësimin përfundimtar duke patur parasysh pikët e akorduara nga secili aktor dhe peshën e secilit prej tyre. Pësia e pikëve të secilit aktor për vlerësimin tërësor do të jetë:

a) Pësia e vlerësimit nga secili aktor

1. Drejtuesi i Njesisë Bazë	35/30 %
2. Komisioni i vlerësimit	30 %
3. Vetëvlerësimi	20%
4. Studentët	15/20 %

b) Vlerësimi Tërësor

Duke supozuar se aktorët e vlerësimit kanë dhënë pikët përkatëse për të gjitha tipet e veprimtarisë sipas formularit Nr.2, vlerësimi i këtij pedagogu (personel akademik) do të jetë:

Nr.	Emërtimi i aktorëve të vlerësimit	Pësia	Pikët e akorduara	Pikët Neto (në %)
1	Drejtuesi i njesisë bazë	35%	89.27	31.24
2	Komisioni i Vlerësimit/Përgjegjësi i Lëndës	30%	73	21.9
3	Vetëvlerësimi	20%	86	17.2
4	Studentët	15%	72	7.2
5	Totali	100%		79.5

Duke u bazuar në Tabelën Nr. 2. “Përshkrimi i shkallëve të vlerësimit”, konstatohet se ky vlerësim është në nivelin 4, shumë mirë.

Në rastet kur vlerësimi është shumë afër nivelit paraardhës apo pasardhës siç paraqitet në shembullin më lart, atëherë duhet të rishikohet vlerësimi për të eliminuar ndonjë subjektivizëm në rritje apo në ulje të vlerësimit. Kjo duhet bërë nga të gjithë aktorët e vlerësimit së bashku.

Në fund të tabelës së vlerësimit bëhet edhe rekomandimi nga ana e Drejtuesit të njesisë bazë lidhur me promocion apo vazhdimësi kontrate sipas rasteve të paraqitura.

▪ **Rinovim kontrate dhe kalimi në statusin me afat të pacaktuar:**

Në këtë rast ky rekomandim duhet të varet nga numri i pikëve që ka fituar kandidati dhe konkretisht:

- Kur kërkohet të rinovohet kontrata, pedagogu duhet të ketë grumbulluar në total së paku 60 pikë.
- Me qëllim që të kalohet si pedagog me kontratë të përhershme (këtu përfshihen edhe pedagogët e jashtëm), Lektorët, Asistent lektorët, që kanë titullin “Doktor” duhet të kenë grumbulluar të paktën 60 pikë, ndërsa titujt e tjerë (Profesor dhe Profesor i Asociuar) duhet të kenë grumbulluar të paktën 70 pikë.

Në çdo rast rezultati i vlerësimit të performancës mund të përdoret për të bazuar vlerësimin në evidenca objektive në rastet e rinovimit të kontratës si personel akademik me kohë të caktuar ose në ndryshimin e statusit të punësimit si personel akademik me afat të pacaktuar.

■ Për promocion:

Në rast promocioni nuk rekomandohet ndonjë numër pikësh, por grupi i vlerësimit dhe Drejtuesi i njësisë bazë, mbi bazën e analizës së cilësive të shfaqura gjatë kryerjes së detyrave, arsyeton dhe rekomandon promocion ose jo. Në çdo rast numri i pikëve duhet të jetë mbi 60.

Modelet e promocionit mund të jenë të ndryshme si për shembull konsiderimi i stafit me pikët më të larta sa herë që jepet mundësia për trajnime, kualifikime dhe kërkime shkencore të profilit. Modelet e promocionit sugjerojmë që të pasurohen në rregulloren e UT dhe të çdo njësie kryesore të UT.

10. Shkallët e vlerësimit të elementeve të objektivave të performancës

Vlerësimi i elementeve të objektivave të performancës së personelit akademik duhet të bëhet duke përdorur shkallët e performancës si në vijim:

Tabela Nr.2. Përshkrimi i shkallëve të vlerësimit

Nr.	Shkallët e vlerësimit të performancës	Përshkrimi
1	Niveli 5 – Shkëlqyer (81- 100 pikë)	Plotëson dhe tejkalon pritshmëritë në mënyrë domethënëse: Pedagogu përmbush në vazhdimësi pritshmëritë për një përgjegjësi të caktuar dhe i tejkalon ato në masë të konsiderueshme. Bën propozime, racionalizime si në fushën e mësimdhënies ashtu edhe në fushën e teorisë dhe të aplikimit në sektorët prodhues dhe aplikativ. Performanca e këtij niveli është e veçantë dhe ka të bëjë me rastet kur punonjësi ka dhënë rezultate të jashtëzakonshme ose ka shkëlqyer për shkak të përpjekjeve, ekspertizës dhe vullnetit për punë këmbëngulëse. Numri i pikëve të grumbullura duhet të jetë 81 deri 100 .
2	Niveli 4- Shumë mirë (61 -80 pikë)	Përmbush pritshmëritë sipas parashikimit: Vlerësimi në këtë nivel i korrespondon rasteve kur pedagogu përmbush plotësisht kërkesat e vendit të punës, pritshmëritë, qëllimet dhe objektivat e performancës. Performanca në këtë nivel është më e lartë se mesatarja dhe vlerësohet në masën 61 deri 80 të objektivave dhe punonjësi ka bërë përpjekje shumë të mira. Ky gjykim bazohet në kontributin, kriteret e cilësisë, sasinë dhe afatet kohore të punës.
3	Niveli 3- Mirë	Përmbush pritshmëritë:

	(41-60 pikë)	Punonjësi në këtë nivel përmbush në vazhdimësi pritshmëritë lidhur me objektivat e parashikuara në drejtim të aktivitetit të punës. Performanca në këtë nivel vlerësohet atëherë kur ajo gjykohej se është e kënaqshme dhe masa e realizimit të objektivave është në masën 41 deri në 60 . Kjo situatë ka të bëjë me rastet kur pedagogu mund të tejkalojë pritshmëritë në disa drejtime, por mund të mos i realizojë në disa drejtime të tjera, mund të kërkojë përmirësime dhe përgjithësisht i përmbush objektivat.
4	Niveli 2 -Mjaftueshëm (21 -40 Pikë)	Nuk i përmbush të gjitha pritshmëritë dhe nuk ka vazhdimësi në realizim: Vlerësimi në këtë nivel parashikon rastet kur pedagogu nuk arrin të përmbushë disa pritshmëri që janë të rëndësishme për realizimin e detyrave të tij. Me qëllim që të përmbushen detyrat, është e nevojshme që pedagogu të bëjë disa përmirësime në punën e tij. Në disa aspekte ai e kryen mirë detyrën, por në disa aspekte ose objektiva, ai ka nevojë për monitorim shtesë dhe duhet të rishikohet përsëri shkalla e përmirësimit të tij në këto drejtime pas 6 muajsh ose 1 viti. Vlerësimi në këtë nivel parashikohet kur pedagogu realizon objektivat në masën 21 deri në 40 .
5	Niveli i Pamjaftueshëm (0 deri 20 pikë)	Më ulët se pritshmëritë: Pedagogu në këtë nivel ka dështuar në plotësimin e objektivave të tij pothuajse në të gjitha ose pjesërisht në elementë të veçantë të objektivit. Pedagogu nuk ka shfaqur gjatë vitit interesin dhe shkallën e duhur të motivimit dhe angazhimit në punë. Gjithashtu, ai nuk ka treguar gatishmërinë e tij për tu përmirësuar. Vlerësimi i objektivave në këtë nivel ndodh në rastet kur gjykohej se pedagogu i ka realizuar objektivat më masën 0 deri 20 .

11. Procedura e vlerësimit dhe përgjegjësitë institucionale

Raporti i vlerësimit të performancës duhet të përmbushet nga Drejtuesi i njësisë bazë dhe t'i paraqitet anëtarit të personelit akademik në takimin individual që organizohet për diskutimin e performancës. Pedagogu duhet të marrë feedback nga vlerësimi i performancës, ku mund të diskutohen nevojat që ai ka për të përparuar, problemet dhe shkaqe të tjera, si dhe të njihet me objektivat e vitit të ardhshëm për përmirësim.

Raportet e vlerësimit, si rregull, duhet të plotësohen në mënyrë elektronike përmes modulit të ndërtuar pikërisht për këtë qëllim dhe që administrohet nga Njësia Bazë dhe zyra e burimeve njerëzore dhe njësia e sigurimit të cilësisë në njësinë kryesore.

Drejtorja e burimeve njerëzore në Rektorat dhe njësitë e sigurimit të cilësisë në rang IAL-je dhe njësie kryesore së bashku me zyrat e burimeve njerëzore në njësitë kryesore janë përgjegjës për realizimin e procesit të vlerësimit, respektimin e parimeve të vlerësimit dhe zbatimin e gjithë metodikës të parashikuar në këtë manual dhe udhëzime të tjera.

Drejtuesit e njësive bazë duhet t'i japin prioritet maksimal mënyrës dhe cilësisë së realizimit të këtij procesi, pasi ai është i rëndësishëm, jo vetëm për performancën e Njesisë Bazë dhe Kryesore,

por edhe për vetë pedagogun, i cili kërkon një vlerësim korrekt dhe të paanshëm. Komentet e shënuara në fund duhet të jenë të qarta dhe të argumentuara në fakte dhe analiza logjike.

Për vlerësimin e performancës në Njësitë Bazë, Njësitë Kryesore dhe në shkallë IAL-je (Universiteti), duhet të ndiqen hapat në vijim:

1. Në fillim të muajit shtator, kur fillon viti akademik, Rektori dhe Drejtuesit e njësive kryesore zbërthejnë detyrat e tyre vjetore në Njësi Kryesore dhe Njësi Bazë. Drejtuesi i njësisë bazë i zbërthen ato në objektiva për çdo pedagog. Mbi këtë bazë hartohet plani vjetor i aktivitetit dhe i objektivave që do të realizojë secili pedagog.
2. Ndërtohet një sistem i mbajtjes së informacionit mbi realizimin e detyrave për secilin pedagog me qëllim që procesi të jetë objektiv dhe i bazuar në fakte.
3. Vlerësimi nga aktorët e vlerësimit bëhet duke u bazuar në realizimin e objektivave të argumentuara me shifra të konsoliduara.
4. Departamenti i Burimeve Njerëzore i Universitetit dhe Njësia e sigurimit të cilësisë së UT në bashkëpunim me zyrat e burimeve njerëzore të fakulteteve dhe njësinë e sigurimit të cilësisë në çdo njësi kryesore, gjatë muajit qershor njofton gjithë stafin e pedagogëve dhe drejtuesit përkatës, për fillimin e procesit të vlerësimit vjetor (ose ndonjë afati tjetër sipas praktikës së miratuar) të performancës. Për këtë, u krijohet mundësia komisioneve të vlerësimit dhe Drejtuesve të njësisë bazë dhe gjithë personelit që do të kryejë vlerësimin, për të bërë një vlerësim sa më të drejtë dhe korrekt.
5. Pas përfundimit të raportit të vlerësimit nga Drejtuesi i njësisë bazë, komisioni i ngritur nga Rektori/Dekanati, mund të studiojë vlerësimin e bërë për individë të ndryshëm ose me iniciativën e vet ose me kërkesën e pedagogëve të veçantë. Ai mund të japë mendimet e tij në lidhje me vlerësimin e kryer, por edhe për nevojat që ka pedagogu për përmirësim apo zhvillim në aspekte të veçanta.
6. Punonjësi i vlerësuar do të informohet me e-mail ose me dokument për rezultatin e vlerësimit dhe ai do të konfirmojë marrjen e njoftimit.
7. Vlerësimi vendoset në dosjen personale të secilit pedagog.
8. Pedagogu kur nuk është dakord me vlerësimin, e diskuton atë me përgjegjesin e njësisë bazë dhe varësisht përgjigjes që merr, duke u bazuar në dokumentacionin e realizimit të detyrave dhe në procedurat e vlerësimit të aktorëve të vlerësimit, ai mund t'i drejtohet dekanit me kërkesë të argumentuar për padakordësitë për rishqyrtim. Dekani pas diskutimit me aktorët e administrimit të procesit të vlerësimit (burimet njerëzore dhe njësinë e sigurimit të cilësisë) mund të urdhërojë për ribërjen e vlerësimit ose lë në fuqi vendimin aktual.

X X X

UNIVERSITETI I TIRANËS

Fakulteti _____

Njësia Bazë _____

Emri Mbiemri i personelit akademik/Drejtues _____

ANEKSI NR. 1

**FORMULARI I PLANIFIKIMIT TË OBJEKTIVAVE TË PERFORMANCËS
SIPAS VEPRIMTARIVE PËR PERSONELIN AKADEMIK/DREJTUES¹**

Nr. Rendor	Elementët e Veprimtarisë	Tipi i aktivitetit	Objektivat për çdo tip veprimtarie	Njësia e matjes	Sasia	Orë pune për njësi të llogaritura	Orë Totale	Ponderimi i çdo tipi aktiviteti dhe objekti
1.	Procesi Mësimor						1075	70 %
		1.Hartimi i leksioneve të reja	-Studimi dhe grumbullimi i literaturës					10%
			-Shkrimi i kapitujve					15 %
		2.Përpunimi i syllabusve	-Përpunimi i syllabusve ekzistues					15 %
			-Përpunimi i dy syllabusve të reja për dy programe master					5 %
		3.Leksione në auditor	-Përgatitja për leksione ekzistuese					10 %
			-Përgatitja për leksione të reja					15 %
2.	Punë kërkimore-shkencore						307	20%
		1.Përgatitja e monografisë	-Analiza e kontekstit të studimit					3%
			-Analiza e punimeve të kryera në Shqipëri					2 %

¹Mbushja e kësaj tablele është bërë vetëm për të treguar metodikën e hartimit të planit. Të dhënat lidhur me tipet e veprimtarive dhe ponderimi janë shembuj.

			-Kërkime për literaturën					3 %
			-Analiza e literaturës					3 %
		2.Përgatitja e artikullit shkencor	- Grumbullimi dhe studimi i të dhënave					2 %
			-Shkrimi i artikullit					5 %
3.	Veprimtari Administrative						77	5 % —
4.	Veprimtari në Komunitet						77	5 % —
						Orë total	1536	100%

Objektivat u konfirmuan nga:

1. Pedagogu _____
2. Komisioni i vlerësimit /Përgjegjës i lëndës _____
3. Drejtuesi i njësisë bazë _____

UNIVERSITETI I TIRANËS

Fakulteti _____

Njësia Bazë _____

Emri Mbiemri i personelit akademik/Drejtues të vlerësuar _____

Vlerësuesi/Vlerësuesit _____

ANEKSI Nr. 2.

FORMULARI I REALIZIMIT TË OBJEKTIVAVE TË PERFORMANCES NGA STAFI AKADEMIK/DREJTUES²

VEPRIMTARIA MËSIMORE						
Nr.	Tipi i Veprimtarive të planifikuara dhe realizuar	Objektivat për çdo tip veprimtarie	Komente mbi realizimin e objektivave (Raportimi: fakti mbi Planin të bazuara në dokumentacionin faktik)	Vlerësimi nga zero deri 100 pikë	Ponderimi	Pikët e fituara
I.	MESIMI				100	87.7
	1.Hartimi i leksioneve të reja	-Studimi dhe grumbullimi i literaturës	Eshtë grumbulluar pothuajse e gjithë literatura e nevojshme (shiko dosjen Nr...)	90	5 %	4.5
		-Shkrimi i kapitujve	Nuk ka filluar shkrimi i kapitujve, por vetëm sa janë skicuar	20	4 %	0.8
	2.Përpunimi i syllabusve	-Përpunimi i syllabusve ekzistues	Janë hartuar dhe kontrolluar syllabuset e të gjitha lëndëve që zhvillon mësim	90	15	13.5
		-Përpunimi i dy syllabusve të reja për dy programe master	Janë hartuar dy syllabuset në mënyrë shumë të mirë	95	30	27.0
	3.Leksione në auditor	-Përgatitja për leksione ekzistuese	Studimi i literaturës së re për kapitujt ekzistues	90	36	32.4
		-Përgatitja për leksione të reja	Janë përgatitur dy tema të reja sipas syllabusit të lëndës	95	10	9.5
II	PUNA KËRKIMORE				100%	93
	Botime					
		Botim artikujsh në revista shkencore	Ka botuar artikull në revista me faktor impakti të: ▪ nivelit të parë ▪ nivelit të dytë ▪ nivelit të tretë ▪ Rajonale ▪ Vendore	100 95	30 X 20	30 19

²Mbushja e kësaj table është bërë vetëm për të treguar metodikën e kontrollit të realizimit të plani të objektivave. Të dhënat lidhur me tipet e veprimtarive dhe ponderimi janë shembuj.

		Pjesëmarrje në konferenca	Referat/prezantim në dy konferenca shkencore në vende të BE-së.	90	30	27
	Projekte rajonale	Pjesëmarrja në analizën e të dhënave të Ballkanit perëndimor	Relaizuar analiza e të dhënave ngelen hartimi i raportit përfundimtar	85	20	17
III	KONTRIBUT Administrativ/ institucional				100	65
		Pjesëmarrje në GVB-për akreditim	Është realizuar Raporti dhe është vlerësuar nga RVJ-ja në nivelin mjaftueshëm	65	100	65
IV	Kontributi profesional/ komunitet				100%	81
		Pjesëmarrje në bordin e administrimit të një kompanie. (Psh. KESH)	Është marrë pjesë rregullisht në bordin e KESH dhe shembujt praktik të KESH ia kam transmetuar auditorit	95	60	57
		Pjesëmarrje në Bordin e revistës...	Nuk kam arritur të marr pjesë rregullisht në mbledhjet e bordit të revistës, për rrjedhojë drejtuesit janë ankuar tek drejtuesit e Njesisë Kryesore	60	40	24

Përmbledhëse e Vlerësimit për të gjithë elementet e veprimtarive nga secili vlerësues

Nr	Tipet e Veprimtarive	Ponderimi i çdo tipi të veprimtarive	Vlerësimi përfundimtar i fituar	Pikët e fituara
1	Veprimtaria mësimore	70 %	87.7	61.39
2	Veprimtaria kërkimore-shkencore	20%	93.0	18.60
3	Kontributi Administrativ/Institucional	5%	65.0	3.25
4	Kontributi Profesional/Institucional	5%	81.0	4, 05
5	TOTALI I PIKËVE			89.27

Komente nga vlerësuesit:

Adresa: Sheshi "Nënë Tereza", Rektorati i UT, Tiranë, Tel:+355 4 2228402/Fax:+355 4 223981

Është person i rëndësishëm në Njësinë Bazë _____

Nevoja për të përsosur punën e tij: _____

Nevoja për rritje profesionale në drejtim të _____

Komente Përfundimtare

Propozime:

Promovime: _____

Rinovim kontrate: _____

Rinovim me kusht: _____

Anulim: _____

Objektiva për të ardhmen:

Objektivi Nr. 1. _____

Objektivi Nr 2 _____

Objektivi Nr 3 _____

UNIVERSITETI I TIRANËS

Fakulteti _____
 Njësia Bazë _____
 Viti akademik _____
 Grupi _____
 Emri i lëndës _____

ANEKSI Nr.3. FORMATI VLERËSIMIT NGA STUDENTËT³

Nr.	Objektivat	Nota 1 (0-20 pikë)	Nota 2 (21-40 Pikë)	Nota 3 (41-60 Pikë)	Nota 4 (61-80 pikë)	Nota 5 (81-100 Pikë)
I.	Konsiderata të përgjithshme					
1.	▪ Në përgjithësi kam punuar me entuziazëm gjatë kohës së zhvillimit të kësaj lënde		35			
2.	▪ Objektivat e lëndës ishin të qarta për mua			48		
3.	▪ Kam shpenzuar shumë kohë duke studiuar për këtë lëndë				75	
4.	▪ Subjektet e kësaj lënde ishin të vështira për tu kuptuar			55		
5.	▪ Subjektet e kësaj lënde ishin interesante		38			
6.	▪ Kjo lëndë ishte e mirëorganizuar			54		
7.	▪ Mësova mjaft nga zhvillimi i kësaj lënde				75	
	Vlerësimi mesatar i Rubrikës			54.28		
II	Diskutimet në grup					
1	▪ Mendoj se diskutimet në grup ishin mjaft stimuluese			55		
2	▪ Qëllimet e këtyre diskutimeve ishin të mirë përcaktuara dhe nxisin dëshirën për të lexuar më shumë individualisht				70	
3	▪ Mendoj se diskutimet ishin mjaft produktive			50		
	Vlerësimi mesatar i Rubrikës			58.32		
III.	Pedagogu					
1	▪ Mendoj se pedagogu ishte mjaft i përkushtuar ndaj lëndës				80	
2	▪ Mendoj se pedagogu nxiste një analizë tërësore dhe të thellë të problemeve					85
3	▪ Mendoj se pedagogu kishte një njohje të konsiderueshme të subjekteve të trajtuara				65	
4	▪ Mendoj se pedagogu korrigjonte shumë shpejt diskutimet kur ato merrnin një rrjedhë të gabuar				65	
5	Vlerësimi mesatar rubrikës				73.75	

³ Format i paraqitur këtu është një shembull i marrë nga eksperiencia e një Universiteti. Secili fakultet mund të hartojë formularin e tij sipas kushteve specifike.

	▪ Vlerësoni performancën totale të pedagogut në një shkallë prej 100 pikësh, ku 1 shumë keq dhe 5 shkëlqyer si mestare e vleresimeve të mesiperm				62.11	
--	--	--	--	--	-------	--

Pyetje të përgjithshme:

1. Ju lutem jepni një notë për gjithë performancën e lëndës nga 1 deri në 5, ku nota 5 është shkëlqyer dhe nota 1 është dobët duke mbajtur parasysh numrin e pikëve për çdo notë sipas tabelës Nr.2
2. Sipas opinionit TUAJ, çfarë aspekte të lëndës apo mësimdhënies duhen përmirësuar?
3. Cilat aspekte të kësaj lënde mendoni se ishin më të mirat?