



KOLEGJI - COLLEGE  
**BIZNESI**  
Prishtinë

**KOLEGJI "BIZNESI"**

Nr. 47-1 /21 Data. 29.01.2021  
PRISHTINË

# MANUALI PËR VLERËSIMIN E PERFORMANCËS SË MËSIMDHËNËNIES, PROGRAMIT STUDIMOR DHE KOLEGLIT

Manuali për vlerësimin e performancës së mësimdhënësies, programit studimor dhe kolegjit “BIZNESI”-Prishtinë në Kolegjin BIZNESI është hartuar në mbështetje të Vendim të Këshillit të Lartë Mësimor Shkencor, bazuar në Ligjin nr. 04/L-037 “Për arsimin e lartë në Republikën e Kosovës”, në Statutin e Kolegjit nen 81; si dhe në gjithë legjislacionin tjeter në fuqi dhe që është miratuar me Vendim të Këshillit të Lartë Mësimor Shkencor datë 29.01.2021, Kolegji BIZNESI, miraton:

# MANUALI PËR VLERËSIMIN E PERFORMANCES SË MËSIMDHËNËS, PROGRAMIT STUDIMOR DHE KOLEGJIT

## HYRJE

### Misioni i KB

Kolegji "BIZNESI", ka për qëllim ofrimin e veprimitarive arsimore, shkencore, hulumtuese, përmes metodave moderne të mësimdhënies ne fushat e ekonomisë, juridikut dhe emergjencave ne ndërtimin e kapaciteteve humane për nevojat e ekonomisë së tregut ne vend dhe më gjerë. Për të ruajtur një kulturë vlerësimi në KB të tre fushat akademike dhe fushat jo-akademike me të cilat vërehen përmirësime në efikasitetin organizativ nga administrata, fakulteti, stafi dhe studentët.

### Definimi i Vlerësimit

Vlerësimi është një proces i vazhdueshëm që synon të kuptojë dhe përmirësojë të mësuarit e studentëve. Kjo përfshin bëjen e pritjeve tonë të qarta dhe publike; vendosjen e kritereve të përshtatshme dhe standardeve të larta për mësim nxënien cilësore; mbledhjen, analizimin dhe interpretimin sistematik të provave për të përcaktuar se sa përputhet performanca me ato pritje dhe standarde; dhe duke përdorur informacionin që rezulton për të dokumentuar, shpjeguar dhe përmirësuar performancën.<sup>1</sup>

### Rëndësia e Vlerësimit

Vlerësimi është pjesë integrale e udhëzimit, pasi përcakton nëse përbushen apo jo qëllimet arsimore. Vlerësimi ndikon në vendimet për notat, vendosjen, avancimin, nevojat mësimore, kurrikulat dhe në disa raste edhe për financim. Vlerësimi na frymëzon të bëjmë disa pyetje të vështira: "A e ligjerojnë kurrikulën e synuar?", "A e mësojnë studentët kurrikulën e synuar?", "A ekziston mënyrë tjetër të dhënë mësim në mënyrë më efikase, me qëllim që të promovohet mësim nxenie dhe të kuptuarit të përmirësuar?"

### Sferat Akademike dhe Jo-Akademike

Vlerësimi në sferat akademike dhe jo akademike duhet të adresojë këtë që vijon:

1. **Vlerësimi akademik** - do të tregojë misionin e departamentit, rezultatet e të nxënët të studentëve (RNS), mjetet e matjes, kriteret për sukses, mbledhjen e të dhënave / rezultatet për rezultatin, përdorimin e rezultateve për të përmirësuar programin udhëzues për RNS, vështirësitë kryesore dhe qëllimet akademike të vitit të ardhshëm.

---

<sup>1</sup> Thomas A. Angelo, Buletini AAHE, Nëntor 1995, f.7, <https://www.aahea.org/index.php/aahea-bulletin>

**Përmirësimi i shërbimeve (i brendshëm)** - A përmbushin studentët tanë rezultatet e të nxënët të studentëve të përshkruara në kurrikulë? A korrespondojnë rezultatet tona me nevojat e studentëve dhe të shoqërisë? A përkojnë shërbimet tona me pritjet e komunitetit tonë akademik?

**Përgjegjësia (i jashtëm dhe i brendshëm)** - siguron dhe ofron dëshmi për mësim nxënien dhe arritjeve e studentëve për grupin e ekspertëve të akreditimit, grupeve qeveritare lokale dhe shtetërore dhe aktorëve të tjera të komunitetit.

2. **Vlerësimi jo akademik** - do të tregojë përbledhjen ekzekutive të njësisë, përparësitë, qëllimet operative dhe objektivat, mjetet e vlerësimit, kriteret e suksesit, rezultatet, planet për përdorimin e rezultateve të vlerësimit për të përmirësuar shërbimet, vështirësitë e mëdha dhe qëllimet operative të vitit të ardhshëm dhe objektivat.

**Përmirësimi i shërbimeve (i brendshëm)** - A i plotëson njësia jonë qëllimet dhe objektivat e përshkruara çdo vit? A korrespondojnë qëllimet tona me nevojat e Kolegjit, studentët dhe nevojat e shoqërisë? A përkojnë shërbimet tona me pritjet e komunitetit tonë?

**Përgjegjësia (e jashtme dhe e brendshme)** – do tu paraqes dëshmitë për misionin dhe qëllimet e Kolegjit për arritjen e tyre grupit të ekspertëve të akreditimit, grupeve qeveritare lokale dhe shtetërore dhe aktorëve tjera të komunitetit.

#### Qëllimi i Vlerësimit

Qëllimet e vlerësimit janë përcaktuar si më poshtë:

1. **Të përmirësoj.** Procesi i vlerësimit duhet të japë informacion kthyes (feedback) për të përcaktuar se si njësia mund të përmirësohet.
2. **Të informoj.** Procesi i vlerësimit duhet të informojë drejtuesit e departamenteve dhe vendimmarrësit e tjera për kontributet dhe ndikimin e njësisë për zhvillimin dhe rritjen e studentëve.
3. **Të provoj.** Procesi i vlerësimit duhet të përbledhë dhe demonstrojë arritjet e njësisë tek studentët, mësimdhënësit, stafi administrativ dhe palët e interesuara të komunitetit.
4. **Të mbështes.** Procesi i vlerësimit duhet të sigurojë mbështetje për aktivitetet vendimmarrëse të tillë si rishikimi i njësisë dhe planifikimi strategjik, si dhe aktivitetet e llogaridhëniej se jashtme të tillë si akreditimi.

#### Objektivat dhe rolet e Vlerësimit

Përpjekjet për krijimin e një atmosfere të vazhdueshme vlerësimi do të bëhen duke bërë këtë që vijon:

- Koordinimi dhe dokumentimi i procesit të vlerësimit (planifikimi dhe raportimi) për programet e studimeve, mbështetje akademike dhe mbështetje arsimore.
- Siguroni që rezultatet e të nxënët të studentëve, qëllimet dhe objektivat, dhe rezultatet e programeve të vendosen dhe të publikohen në mënyrë të përshtatshme në planet e vlerësimit.

- Të ndihmojë në identifikimin e metodave përkatëse të vlerësimit dhe të kritereve për sukses.
- Të zhvillohen dhe dokumentohen planet e vlerësimit, raportet e vlerësimit dhe oraret për programet akademike, mbështetjen akademike dhe njësive arsimore.
- Të shërbejë si burim për çështje që lidhen me vlerësimin.
- Të lehtësojë shqyrtimin dhe komunikimin e kolegëve në lidhje me raportet e vlerësimit.

Përgjegjësitë e përbashkëta të stafit të KB dhe anëtarëve të ekipit të vlerësimit të KB Përfaqësuesit e emëruar nga secili program studimor, nga administratës dhe prej studentëve formojnë Ekipin për realizimin e vlerësimit. Anëtarët e ekipit bashkëpunojnë për të arritur qëllimet dhe objektivat akademike, të studentëve dhe të shërbimeve të Kolegjit, dhe ato janë si më poshtë:

- Të kuptojnë dhe promovojnë rëndësinë e rolit të vlerësimit në mësim nxënien e studentëve.
- Të regjistrojnë në mënyrë periodike aktivitetet e vlerësimit aktual dhe metodat e mbledhjes së të dhënave.
- Të shpërndajnë informacionin tek komuniteti i gjerë i Kolegjit në lidhje me politikat, praktikat dhe aktivitetet e vlerësimit.
- Të promovojnë zhvillimin profesional dhe akademik të stafit (trajnim dhe edukim) në fushën e vlerësimit.
- Të kërkojnë burime për të krijuar dhe mbajtur një kulturë vlerësimi.
- Të rishikojnë planet dhe raportet vjetore të vlerësimit dhe të sigurojnë informacione (rekomandime dhe sugjerime) për programet e studimit.
- Të sigurojnë përmirësim të vazhdueshëm përmes përdorimit të duhur të rezultateve të vlerësimit

Rolet dhe pritjet e performancës së ekipit të vlerësimit të Kolegjit

Rolet dhe detyrat e mëposhtme të Anëtarëve të Ekipit të Kolegjit kanë mbetur konstante që nga fillimi i tyre dhe ato renditen më poshtë:

- Të shërbejnë si ndërlidhës për programet e studimit në Kolegj.
- Të ndihmojë në vlerësimin e përshtatshmërisë dhe matjes së objektivave aktuale, rezultateve të të nxënësve studentëve dhe rezultateve të programeve studimire.
- Të lehtësojë zhvillimin, bashkërendimin dhe dokumentimin e planeve dhe raporteve të vlerësimit për njësitë në kolegj dhe njësive mbështetëse përkatëse.
- Të ndihmojë në identifikimin e instrumenteve të vlerësimit për programet studimore në Kolegj.
- Të sigurojë informacione kthyese nga vlerësimi i kolegëve për anëtarët e tjerë për Ekipin e Vlerësimit.
- Të ndjekin dhe të marrin pjesë në mundësitetë e planifikuar të rritjes profesionale.

## Deklarata e Përgjegjësive të Vlerësimit

Deklarata e vlerësimit është të përmirësojë programet akademike dhe shërbimet mbështetëse jo-akademike. Këto procese të vazhdueshme do të përsosin strukturat e Kolegit për të përbushur standardet, cilësinë dhe përsomrënë më të lartë për mësim nxënien e studentëve. Përgjegjësitë janë të radhitura si më poshtë:

### Administratorët

Përgjegjësia për vlerësim është një proces i tërë institucionit dhe bartet nga stafi menaxherial, akademik, administrativ dhe ndihmës. Përderisa përgjegjësia kryesore për vlerësimet e rezultateve në mësimdhënie dhe disiplinë mbetet mbi mësimdhënësit, roli i menaxhmentit ngelën që përmes shpërndarjes së burimeve ti integroj ata në përgjigjen ndaj sfidave që janë të lidhura me vlerësimin. Menaxhmenti ngarkohet me:

1. Inkurajimin dhe mbështetjen e vlerësimit të rezultateve në të gjitha nivelet, përfshirë planifikimin e programit studimor dhe përpjekjet për zhvillimin e tij.
2. Lehtësimi i ndryshimeve te lëndët dhe programet siç janë hartuar nga mësimdhënësi në përgjigje të gjetjeve gjatë vlerësimit lëndës.
3. Inkurajimi i dialogjeve dhe aktiviteteve të ndërsjella që mbështesin zhvillimin e përpjekjeve të vlerësimit dhe aftësive të mësimdhënësve në të gjithë kurrikulën.
4. Zgjerimi dhe mbështetja e ndryshimeve të plan programit për lëndë ose programe studimore ku sfidat janë identifikuar përmes aktiviteteve të vlerësimit institucional.

### Stafi mësimdhënës me kohë të plotë / me kohë të pjesshme

Qëllimi i vlerësimit është të kuptohen dhe përmirësohen rezultatet e mësim nxënies nga veprimtaria arsimore e Kolegit. Është në interes të mësimdhënësve të sigurojnë udhëzime cilësore përmes zhvillimit profesional dhe rezultateve të mësim nxënies të përgjegjshme duke vlerësuar veprimet e tyre. Vlerësimi i rezultateve të të nxënëtit të studentëve është përgjegjësia e parë dhe më e rëndësishmja e mësimdhënësve. Mësimdhënësit me kohë të pjesshme ndajnë angazhimet profesionale me mësimdhënësit me kohë të plotë, pasi shumë nga aktivitetet e vlerësimit janë të ngjashme. Sidoqoftë, duke pasur parasysh njohjen e tyre të kufizuar, mësimdhënësit me kohë të pjesshme nuk pritet të janë shumë aktiv në planifikimin dhe zbatimin e aktiviteteve të vlerësimit të lëndës, programit dhe niveleve institucionale. Në mbështetje të këtyre aktiviteteve, mësimdhënësit me kohë të pjesshme duhet të janë aktiv në vlerësim përmes aktiviteteve të mëposhtme:

1. Realizon vlerësimet në sallën e mësimit në mënyrë që të fokusoj mësimin e studentëve dhe të zbatoj strategji udhëzuese që mbështesin përmirësimin e rezultateve të të nxënëtit të studentëve.

2. Raporton përdorimin e vlerësimit në sallën e mësimit në mënyrë që të ndajë idetë dhe strategjitet me kolegët dhe të mbështhes dokumentimin institucional dhe përpjekjet e akreditimit.
3. Marrin pjesë në planifikimin dhe kryerjen e vlerësimit specifik të lëndës dhe / ose programit dhe punon me kolegët për të përmirësuar rezultatet e mësim nxënies të lëndës dhe programit.
4. Bashkëpunon me ekipin për vlerësim të Kolegit përmes mbështetjes aktive të vlerësimit të përgjithshëm dhe vlerësimeve të tjera.

#### **Studentët**

Studentët duhet detyrimisht të jenë pjesëmarrës aktiv në vlerësim. Përgjegjësia themelore e studentëve është të marrin pjesë në të dy vlerësimet, atë të drejtpërdrejtë (teste, aktivitete, projekte, seminare, etj.) dhe aktivitete indirekte të vlerësimit (intervista, sondazhe, grupe fokusi, etj.). Rolet e tjera që studentët mund ti marrin përsipër në vlerësim janë si më poshtë:

1. Pjesëmarrja në provime institucionale, sondazhe dhe grupe fokusi.
2. Pjesëmarrja në grupe fokusi dhe sondazhe në lëndët dhe programet e tyre si studentë dhe si alumni.
3. Pjesëmarrja në anketat kombëtare për mësim nxënien dhe kënaqësinë e studentëve ashtu siç kërkohet prej tyre.
4. Sigurojnë informacione kthyese mbi aktivitetet dhe shërbimet e Kolegit.
5. Lehtësojnë dhe marrin pjesë në aktivitetet e vlerësimit të vlerësimit nga kolegët.

#### **Procesi i vlerësimit përmes fletë pyetësorëve**

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

1. Hartimi i orarit vjetor për vlerësim
  1. Komisioni Qendror për Sigurimin e Cilësisë dhe Zyra për sigurimin e cilësisë hartojnë Orarin vjetor për Vlerësim përmes pyetësorëve
2. Aktivitetet parapërgatitore
  1. Zyra për sigurimin e cilësisë përgatitën pyetësorin për vlerësim
  2. Komisioni Qendror për Sigurimin e Cilësisë miraton pyetësorin për vlerësim
  3. Koordinatori/kryesuesi i komisionit për sigurimin e cilësisë në nivel të fakultetit e informon paraprakisht mësimdhënësin për zbatimin e pyetësorit;
3. Formimi i Grupeve për realizimin e vlerësimit
4. Trajnimi i grupeve për realizimin e vlerësimit përmes pyetësorëve
5. Realizimi i vlerësimit përmes pyetësorëve
  1. Pyetësori plotësohet nga studentët në javët e fundit të secilit semestër;
  2. Gjatë kohës së plotësimit të pyetësorit nga ana e studentëve, mësimdhënësi nuk duhet të jetë i pranishëm në klasë apo amfiteatër;
  3. Plotësimi i pyetësorëve nga studentët është anonim dhe konfidencial;

6. Grumbullimi i pyetësorëve
  1. 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 njëjtë nënshkruhet nga mësimdhënësi;
  2. Pyetësorët e plotësuar dhe procesverbali futen në zarf;
  3. Zarf mbylljet në praninë e mësimdhënësit, si dhe vuloset dhe nënshkruhet nga koordinatori/kryesuesi ose njëri nga anëtarët e Komisionit për sigurimin e cilësisë në nivel të Programit studimor dhe nënshkruhet edhe nga stafi akademik i vlerësuar;
7. Sigurimi i procesit të vlerësimit dhe materialeve
  1. Zarfet e mbyllura me pyetësorin dhe procesverbalin dërgohen në kohë reale (menjëherë) në Zyrën për Sigurimin e Cilësisë;
8. Aktivitetet përfundimtare të vlerësimit
  1. Pas përfundimit të vlerësimit nëpërmjet pyetësorit, Komisioni për sigurimin e cilësisë në nivel të Programit studimor, në bashkëpunim me Përgjegjësin e zyrës për sigurimin e cilësisë, mban mbledhjen në të cilën hapen zarfet e vlerësimeve, si dhe futen, përpunohen dhe tabulohen rezultatet e pyetësorëve;
9. Hartimi i Raportit të vlerësimit
  1. Pas përpunimit dhe tabulimit të të dhënavë, Komisioni për sigurimin e cilësisë në nivel të Programit studimor, 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 Përgjegjësin të zyrës për sigurimin e cilësisë;
  2. Anëtarët e Komisionit për sigurimin e cilësisë në nivel Programit studimor obligohen që të ruajnë konfidencialitetin e rezultateve të vlerësimit deri në momentin e publikimit të tyre;
  3. Çdo përpjekje për devijim, manipulim apo falsifikim të procesit të vlerësimit është e dënueshme dhe sanksionohet sipas legjisacionit dhe rregulloreve përkatëse në fuqi.
10. Komunikimi i rezultateve nga Raporti i vlerësimit
  - 10.1. Secilin mësimdhënës të vlerësuar i cili/a merr rezultatet e tij/saj nga ZSC-ja në mënyrë elektronike.
  - 10.2. Studentët marrin informacion rreth vlerësimit përmes raporteve të shprehura gojarisht nga Dekani dhe mësimdhënësit, duke përmendur reagimet nga grupet e mëparshme të studentëve dhe përmirësimet pasuese. ZSC-ja ua përkujton mësimdhënësve nevojën për t'u prezantuar studentëve raportet në formë gojore.
  - 10.3. Është shumë e rëndësishme bashkëpunimi dhe përvoja e studentëve që vlerësimi të çojë në përmirësimin e cilësisë së vazhdueshme.
  - 10.4. Përgjegjësit e Programeve studimore marrin të gjitha rezultatet për programin e tyre.
  - 10.5. Dekani dhe Prodekanët marrin të gjitha rezultatet për Kolegin .

11. Rezultatet e vlerësimit të performancës së mësimdhënësit i dërgohen edhe Komisionit për rishikimin e kurrikulave, i cili i merr për bazë këto rezultate në rastin e rishikimit të tyre;
12. Komisioni qendror për sigurimin e cilësisë pasi të shqyrtojë dhe të analizojë rezultatet nga vlerësimi i përgjithshëm, bënë rekomandime për menaxhmentin dhe organet vendimarrëse për marrjen e masave përmirësimin e situatës ose për vendimmarje të caktuar konform Statutit dhe Rregullores përkatëse;
13. 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 Kolegjit (Dekan, Prodekan, Përgjegjësi i Zyrës për sigurimin e cilësisë, udhëheqësi i Zyrës për çështje akademike, Përgjegjësit e Programeve të studimit) me qëllim të zbatimit të masave për sigurimin e cilësisë, në përputhje me Statutin dhe rregulloret përkatëse.

Organizimi i procesit të vlerësimit nëpërmjet raporteve

1. Raporti ndër kolegjal realizohet nga stafi akademik i rregullt i Programit studimor duke vlerësuar performancën e kolegëve, lidhur me:
  - 1.2. Bashkëpunimin kolegjal të stafit akademik;
  - 1.3. Komunikimin kolegjal;
  - 1.4. Marrëdhëniet ndër-personale; dhe
  - 1.5. Sjelljen etike kolegiale.
2. Raporti i vlerësimit nga Menaxhmenti realizohet nga Dekani duke u mbështetur në provat faktike dhe gjykimin objektiv, lidhur me:
  - 2.1. Vijueshmërinë e rregullt të stafit akademik (10%);
  - 2.2. Mbajtjen e rregullt të provimeve dhe konsultimeve të stafit akademik (5%); dhe
  - 2.3. Sjelljen etike me studentë dhe kolegë të stafit akademik (5%).
3. Raporti i publikimeve shkencore dhe pjesëmarrja në konferanca shkencore vendore ose ndërkombëtare realizohet nga Komisioni Qendror për Sigurimin e cilësisë në nivel të Kolegjit duke u mbështetur në provat faktike, lidhur me:
  - 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
  - 3.2. Pjesëmarrje ose publikime në së paku 1 (një) konferencë, kongres dhe punëtori (5%).
  - 3.3. Raporti i kontributit në Kolegj dhe kontributit në shoqëri realizohet nga komisioni i cilësisë në nivel të programit studimor duke u mbështetur në provat faktike, lidhur me:
  - 3.4. Kontributi aktiv në së paku 1 (një) komision, grup punues ose grup të ekspertëve të Kolegjit (10%);
  - 3.5. Pjesëmarrja aktive në së paku 1 (një) aktivitetet të komunitetit (punë vullnetare, punëtori, ekspertiza etj.) (5%).

## Vlerësimi i performancës së stafit akademik

Vlerësimi i performancës së stafit akademik të rregullt dhe të angazhuar në Kolegjin BIZNESI realizohet dy herë në vit, respektivisht në fund të secilit semestër, përpara afatit të provimeve.

Vlerësimi i performancës së stafit akademik bazohet në rezultatet e pyetësorëve dhe raporteve të bashkangjitur në këtë udhëzues. Kriteret për vlerësimin e performancës janë të paraqitura në tabelën e mëposhtme.

Kriteri i vlerësimit	Përqindja	
Vlerësimi nga studentët	25%	
Vlerësimi ndër kolegjal	15%	
Vlerësimi nga dekani	15%	
Publikimet shkencore dhe pjesëmarrja në konferanca	25%	
Kontributi për Kolegjin dhe kontributi në komunitet	20%	
<b>Gjithsej</b>	<b>100%</b>	

## Publikimi i rezultateve të vlerësimit

Një klauzole standarde në e-mail me të dhënat e vlerësimit duhet të bëjë të qartë se rezultatet e vlerësimit janë të dhëna të ndjeshme dhe prandaj duhet të trajtohen në mënyrë konfidenciale. Nëse me pak se 30% e studenteve ose me pak se pesë studentë kanë plotësuar pyetësorin, rezultatet duhet të shkojnë vetëm tek mësimdhënësi (për shkak të mungesës së vlefshmërisë). Për të ndihmuar interpretimin e rezultateve të vlerësimit, Zyra për Sigurimin e Cilësisë ofron modelin për secilën pyetje për të gjitha lëndët e fakultetit 10 % e rezultateve më të mira të vlerësimit vihen në dispozicion të publikut të gjerë përmes faqes së internetit të Kolegjit. 10% rezultateve më të mira përcaktohen si 10% i lëndëve të secilit Program studimor me rezultate mesatare më të mirë gjatë vlerësimit të përgjithshëm (d.m.th Pyetje: "Si e vlerësoni mësimdhënësin në përgjithësi, Si pasoje, është e mundur që një person është i përfaqësuar më shumë se një herë në krye 10%).

## Masat pasuese

Jo vetëm procesi i vlerësimit, por përdorimi adekuat i rezultateve të vlerësimit do të çojë në përhirimin e cilësisë. Masat pasuese (përcjellëse) i referohen ose mësimdhënësit të vetëm ose programit studimor, në rast nevoje.

## Raporti i vlerësimit

Për çdo vit secili program studimor përgatit Raport vlerësimi. Në këtë raport, programi studimor analizon rezultatet e vlerësimit të lëndëve dhe mësimdhënësve, ofron informacione të masave të sigurimit të cilësisë dhe harton planet për të përmirësuar cilësinë.

Prodekani për Çështje Akademike siguron një model raportimi përafërsisht dy-tre faqe, pa pjesë narrative, duke synuar përmirësimin/masat përcjellëse,

Raporti nuk përban të dhëna të personalizuara (përjashtim: të dhënat publike si 10% e vlerësimit

më të mire) dhe duhet të dërgohen të të gjithë anëtarët e programit studimor.

Mbledhjet e shqyrtimit të performancës për vlerësim të brendshëm

Pas pranimit të Raportit të Vlerësimit, Prodekani për Çështje Akademike dhe Ngritje të Cilësisë dhe përgjegjësit programit studimor e fakulteteve përkatëse takohen në një mbledhje të veçantë për rishikimin e performancës së vlerësimit të brendshëm, Vlerësimi i performancës:

Vlerësimi	Grada
Dobët	1.00 – 1.99
Jo mirë	2.00 – 2.49
Ndër mesatar	2.50 – 2.99
Mesatar	3.00 – 3.49
Shumë mirë	3.50 – 3.99
Shkëlqyeshëm	4.00 – 5.00

Synimi i Kolegit BIZNESI është që brenda tri viteve të para në 80% të lëndëve dhe mësimdhënësve të këtë vlerësime me performancë të shkëlqyeshme.

### Promovimi i stafit akademik

Rezultatet e vlerësimit të mësimdhënësve janë pjesë e të gjitha procedurave të promovimit (promovimi në një grade me të lartë akademike, promovimi në një pozitë të mbajtur, etj.). Në rregulloren përkatëse për promovimin e stafit akademik do të specifikohet niveli minimal i vlerësimit, i nevojshëm për promovim në gradën e caktuar. Zyra për sigurimin e cilësisë ofron rezultatet e vlerësimit të vitit të fundit nëpër komisionet përkatëse.

Kolegji do të bëjë promovimin e stafit pas dëshmive për performancë të lartë në mësimdhënie, publikime shkencore, raportet ndër kolegjiale dhe kontributin për Kolegin dhe komunitetin.

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;

### Avancimi i stafit akademik

Rezultatet e vlerësimit janë pjesë thelbësore e të gjitha intervistave vlerësuese. Punonjësit dhe mbikëqyrësit e tyre mund të bien dakord mbi masat përmirësuese siç janë trajnimet pedagogjike ose këshillimi nga kolegët.

- Kolegji do të ofrojë programe për trajnimin e stafit të ri akademik (profesorëve dhe asistentëve të rinj) në dy vitet e para të punës me qëllim të përkrahjes së tyre;
- Pjesëmarrja në trajnime e stafit akademik është e obliguar;
- Kolegji, po ashtu do të ofroj programe përkrahëse të trajnimit për stafin akademik të rregullt, varësisht nga rezultatet e performancës.

### Përsëritje e performancës së dobët

Nëse mësimdhënësit bëjnë pjesë në grupin e atyre me rezultate më të ulëta se mesatarja dy herë në dy vjet, Prodekani për Çështje Akademike dhe Ngritje të Cilësisë i fton ata në një interviste

vlerësimi dhe propozohen masa përmirësuese, respektivisht trajnime plotësuese për përmirësimin e mësimdhënies. Nëse mësimdhënësi nuk e përbush këtë marrëveshje, ose nëse performanca e tij/saj nuk përmirësohet; Prodekani për Çështje Akademike dhe Ngritje të Cilësisë iniciojn takimin e tij/saj me Dekanin. Masat e mundshme pas takimit janë:

- Vërejte me shkrim nga Dekani i njësisë akademike përkatëse.
- Në rast të mospërfilljes së vërejtjes, paraqitja e masës pranë Komisionit të Etikes,
- Varësisht nga lloji i vërejtjes, do të iniciohet për ndalesa të mëditjeve nga paga
- Masa të tjera në përputhje me rregulloren për masat dhe procedurat disiplinore ndaj personelit akademik dhe Kodit të Etikës.

#### **Masat ndaj stafit akademik me performancë të dobët**

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 ndër kolegjal, vlerësimi nga dekani, vlerësimi i publikimeve shkencore, kontributi për Kolegin dhe shoqërinë.

1. Në rast të performancës së dobët (1.00-2.99), ndaj stafit akademik iniciohet masat vijuese:
2. Në rast të vlerësimit të dobët për herë të parë, shqiptohet vërejtje verbale nga Dekani i Kolegit;
3. Në rast të përsëritjes së performancës së dobët për herë të dytë radhazi, shqiptohet vërejtje me shkrim nga Dekani dhe paralajmërohet ndërmarrja e masave të tjera;
4. Në rast të përsëritjes së performancës së dobët për herë të tretë, shqiptohet masa
  - a) Mos avancimi akademik për një vit;
  - b) Paraqitje në Këshillin e Etikës;
  - c) Masa të tjera konform Statutit dhe Rregulloreve të Kolegit.

Në rast të përsëritjes së vazhdueshme të performancës së dobët shqiptohet masa e mos vazhdimit të kontratës në Kolegj.

Të gjitha këto masa do të përfshihen në Rregulloren për procedurat e zgjedhjes, rizgjedhjes dhe avancimit të stafit akademik të Kolegit BIZNESI dhe në Rregulloren për masat disiplinore ndaj personelit akademik të Kolegit.

#### **Ankimimi i stafit akademik**

Ankesat dhe vërejtjet e stafit akademik lidhur me rezultatet e vlerësimit mund t'i drejtohen me shkrim Prodekanit për çështje akademike.

Prishtinë, me 29.01.2021

