



RAPORT VJETOR 2018-2019

A. PËRSHKRIM I NJSBCZHK.

Njësia e Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë dhe Zhvillimit të Kurrikulave (NJSBCZHK) është njësi e ngritur në nivel universiteti. Përbërja dhe funksionimi i kësaj njësie është miratuar nga Rektori. Mënyra e funksionimit të NJSBCZHK rregullohet me rregullore të veçantë.

Kjo njësi përbëhet nga drejtuesja e zyrës, anëtarë të tjerë të kësaj zyre që janë përzgjedhur nga pedagogët e çdo departamenti, përfaqësues nga administrata, si dhe një përfaqësues nga Këshilli i Studentëve.

Kjo njësi është përgjegjëse për sigurimin e cilësisë dhe ruajtjen e standarteve në UMSH, bazuar në Ligjin për Arsimin e Lartë në Shqipëri, strategjisë për zhvillim, politikave dhe akteve rregullatore të institucionit. NJSBCZHK përmes mekanizmave të sigurimit të cilësisë, dhe shumë proceseve të tjera të vazhdueshëm monitoron, vlerëson, ruan dhe përmirëson cilësinë e institucionit dhe të programeve të ofruara.

NJSBCZHK vlerëson në mënyrë periodike efikasitetin e veprimtarive mësimore, kërkimore ose artistike, si dhe efikasitetin e veprimtarive administrative të institucionit.

Secili anëtar i NJSBCZHK përgatit raportin e vlerësimit për veprimtarinë e monitoruar dhe mban përgjegjësi të plotë deri në dorëzim të raportit me shkrim dhe të firmosur në dosjen e njësisë.

NJSBCZHK-ja ka autonomi operative dhe akses në të dhënat e institucionit.

Të gjitha rezultatet e planveprimit të NJSBCZHK publikohen përmes një raporti të brendshëm që i dërgohet Rektorit të UMSH.

Në varësi të vlerësimit dhe monitorimit, çdo raportim që lidhet me Fakultetet përkatëse i vihen në dispozicion edhe Dekanëve të Fakulteteve dhe Drejtuesëve të Njesisë Bazë.

Raporti vjetor i njësisë dhe tërësia e veprimtarisë (dokumenta, raporte, etj) dorëzohet tek Rektori në fund të vitit akademik.

B. METODOLOGJIA E PUNËS

Metodologjia e punës së kësaj njësie është e bazuar në: Rregulloren e Njësisë së Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë dhe Zhvillimit të Kurrikulave, manualin e saj, Ligjin e Arsimit të Lartë në Republikën e Shqipërisë, Nr.80/2015; Date 22.07.2015; Neni 103 dhe 104, Statutin e Universitetit Mesdhetar të Shqipërisë; Nenin 53 dhe 84 dhe në rregulloren e UMSH neni 28, si dhe të gjitha dokumentet e ASCAL-it.

Universiteti Mesdhetar i Shqipërisë ka në vëmendje parësore, sigurimin e cilësisë, ndaj operon për rritjen e saj në bashkëpunim me NJSBCZHK.

1. Në fillim të vitit akademik, NJSBCZHK ka paraqitur në Rektorat planveprimin e kësaj zyre, i cili është hartuar në bazë të politikave dhe strategjive institucionale për zhvillimin, përmirësimin dhe ruajtjen e standarteve.
2. Planveprimi është i përbërë nga 5 komponentë thelbësorë që ndikojnë në sigurimin e cilësisë dhe ruajtjen e standarteve sipas udhëzimeve të ASCAL. Plan veprimi i miratuar nga Rektori ndiqet me rigorozitet nga NJSBCZHK në drejtim të: mësimdhënies, studentëve, cilësisë, dokumenteve dhe kërkimit shkencor.
3. Pas çdo procesi të planveprimin, NJSBCZHK dorëzon në Rektorat, raportet e nxjerra nga monitorimet, vlerësimet, apo veprimtaritë e tjera.
4. Të gjitha monitorimet, vlerësimet dhe aktivitetet e kësaj njësie ruhen në dosje të veçantë në NJSBCZHK dhe një kopje e saj u përcoll dhe në rektorat.
5. Në proceset e vazhdueshme të kësaj njësie janë përfshirë të gjithë anëtarët e caktuar në organigramë.
6. Ndarja e detyrave për çdo anëtar të njësisë është bërë në mënyrë propocionale dhe transparente, ku të pranishëm kanë qenë të gjithë anëtarët e NJSBCZHK.
7. Çdo anëtar i njësisë, dorëzon raport të veprimtarisë në formë elektronike dhe në hardcopy të firmosur pas çdo aktiviteti monitorues.

8. NJSBCZHK, ka zhvilluar takime para çdo procesi. Këto takime janë të zbardhura me procesverbale të vecanta, dhe u janë vënë në dispozicion Rektoratit me dorëzimin e dosjes në fund të vitit akademik.
9. NJSBCZHK ka operuar në mënyrë të pavarur për vlerësimin dhe monitorimin e proceseve të ndryshme dhe ka respektuar vetëm detajet e miratuara në planveprimin e miratuar nga Rektori.
10. Rektorati dhe Drejtuesit e njësive bazë janë vënë në dijeni me email përpara çdo fillimi të proceseve të ndryshme të punës së NJSBCZHK, duke kërkuar mirëkuptimin dhe bashkëpunimin e tyre që çdo anëtar të marrë të dhënat e nevojshme sipas rastit që është vlerësuar.

C. VEPRIMTARITË E KRYERA DHE AKTIVITETET E VLERËSUARA NGA NJSBCZHK PËR VITIN AKADEMIK 2018-2019 NË UMSH

1. Është ndërtuar një SHARE FOLDER, i emërtuar UMSH Dokumentacione në të cilin janë grumbulluar në foldera të ndryshëm, të gjithë aktet rregullatore të institucionit, akte rregullatore të departamenteve dhe të njësive të ndryshme. Gjithashtu, në UMSH Dokumentacione, çdo njësi bazë ka folderin përkatës me syllabuset e lëndëve në të dy ciklet e studimit. Një folder të vecantë kanë edhe të gjitha formatet e miratuara nga Rektori për procesin mësimor (formate tezash, listime, praktike, diplome, etj). Folderi është i aksesueshëm në nivel drejtimi dhe koordinimi. Qëllimi i këtij folderi është që i gjithë stafi akademik dhe administrativ të ketë në çdo kohë materialet që u nevojiten sipas procedurave, si dhe të gjithë të përdorin një gjuhë të përbashkët komunikimi. Folderi është i aksesueshëm nga të gjithë drejtuesit e njësive, koordinatoret e fakultetit dhe masterit, anëtarët e NJSBCZHK dhe asistentët e Dekanëve. Në varësi të dokumentit që kërkohet, gjithkush mund të klikojë në UMSH Dokumentacione dhe të tërheqë prej andej materialin e kërkuar.
2. Është punuar me departamentet për krijimin dhe rishikimin e **29 formateve** standarte për të gjithë procesin mësimor. Procese të ndryshme mësimore, kanë formatin e tyre standart, i cili respektohet nga pedagogët, drejtuesit e njësisë bazë, koordinatoret dhe studentët.

Secili nga formatet ka kodin e tij, pas miratimit nga Rektori, formatet gjenden lehtësisht në UMSH Dokumentacione.

3. Është krijuar dosja e plotë e NJSBCZHK (elektronike dhe në hardocopy) me të gjitha aktivitetet e kësaj zyre për të gjithë vitin akademik 2018-2019 (monitorime, raportime, procesverbale takimesh, njoftime me email, akte rregulluese të proceseve të ndryshme të prodhuara nga vetë njësia, etj). Kopje e kësaj dosje me të gjitha materialet i është përcjell Rektorit të UMSH.
4. Me ndihmën e administratorit, tashmë çdo njësi bazë ka përkrah zyrës së saj këndin e njoftimeve. Ky kënd është kërkuar nga NJSBCZHK, në mënyrë që njoftimet e studentëve për çdo veprimtari të departamentit, përveçse me email të përcillen edhe nëpërmjet këndit të njoftimeve. Përditësimi i këtij këndi në bazë të veprimtarive të njësisë bazë, sipas kalendarit akademik të shpallur në fillim të vitit, kanë qenë objekt monitorimi nga vetë NJSBCZHK.
5. Në bashkëpunim me njësitë bazë, NJSBCZHK ka hartuar një akt rregullator “Mbi administrimin e dokumentacionit në departament. Gjashtë elementët thelbësorë për administrimin e dokumentacionit kanë qenë:
 - Dosja e akteve rregullatorë të UMSH;
 - Planveprimi vjetor i njësisë bazë;
 - Dosja e procesverbaleve të takimeve të njësisë bazë;
 - Raportet e aktivitetit të njësisë;
 - Dosja e çdo dokumenti të prodhuar nga njësia bazë;
 - Administrimi i dokumentacionit sipas Rregullave dhe formateve të UMSH.
6. Bazuar në Organigramën e UMSH-së si dhe në të gjitha aktet rregullatore të këtij universiteti, NJSBCZHK ka dhënë kontributin e saj edhe në përcaktimin dhe respektimin e detyrave dhe dokumentacionit në administrim të koordinatorit të fakultetit dhe koordinatorit të masterit.

Sa sipër, kanë qenë objekt monitorimi nga anëtarët e NJSBCZHK me raporte të vecanta, të dorëzuara në Rektorat dhe të ruajtuara në dosjen e NJSBCZHK.

7. NJSBCZHK ka punuar intensivisht me 4 njësitë bazë, përgjatë procesit të akreditimit për 4 programe studimi, duke nisur punën me grumbullimin e dokumentacionit, me monitorimin e tyre, e deri në pritjen e ekspertëve të jashtëm përgjatë vizitës së tyre në UMSH.
8. Në këtë vit akademik, NJSBCZHK ka qenë pjesë e grupit të hartimit për Organizimin e praktikës në dy ciklet e studimit: Bachelor dhe Master. Gjithashtu kjo njësi ka qenë përgjegjëse për implementimin e modelit të ri të zhvillimit të praktikave dhe mbarëvajtjen e tyre. Në bashkëpunim me njësitë bazë, të gjithë anëtarët e NJSBCZHK kanë kontribuar për mbarëvajtjen e praktikës.
9. Po në këtë vit akademik, NJSBCZHK ka punuar intensivisht për organizimin, përcaktimin dhe realizimin me sukses të punimit të diplomës. Për këtë arsye, kjo njësi ka realizuar kalendarin e punimit të diplomës (me jave përkatëse deri në ditën e mbrojtjes). Në bashkëpunim me drejtuesit e njësisë bazë dhe sipas udhëzimit të Rektorit është kërkuar që ky kalendar të ndiqet me rigorozitet nga departamentet dhe të monitorohet nga NJSBCZHK.
10. Riorganizimi i seancave këshillimore për punimin e diplomës, ka qenë një nga detyrat ku NJSBCZHK është fokusuar më së shumti përgjatë semestrit të dytë. Departamentet kanë shpallur fushat e ekspertizës së pedagogëve, studentët janë njoftuar për të bërë përzgjedhjen e pedagogut këshillues dhe në fillim të semestrit të dytë kanë vijuar seancat këshillimore, çdo të premtë në orare të caktuara dhe salla totalisht në dispozicion të SEANCAVE KËSHILLIMORE.
11. Për një funksionim sa më të drejtë dhe transparent të TUTORIATIT, NJSBCZHK ka dhënë kontributin e saj për organizimin dhe dokumentimin e këtij procesi. Bazuar në organigramën e Zyrës së Këshillimit të studentëve dhe karrierës, NJSBCZHK ka përcaktuar pedagogët tutorë dhe ka përcaktuar një ditë dhe një orë të vecantë për pritjen e çdo studenti në nevojë për tutoriat dhe këshillim akademik. Gjithashtu kjo zyrë kontribuar në ndërtimin, implementimin dhe respektimin e udhëzimit “Mbi autoritetin e tutorit në UMSH” si dhe duke monitoruar gjithë procesin e Tutoriatit që është zhvilluar përgjatë këtij viti akademik.
12. Bazuar në organigramën e UMSH, NJSBCZHK ka riorganizuar procedurat e zyrës së Këshillimit të studentëve dhe karrierës, duke ndërhyrë në:

- Ndjekjen e praktikave nga anëtarët e ZKSK;
 - Zhvillimin e 4 seanceve në auditor nga anëtarë të ZKSK;
 - Takime të paracaktuara dhe të shpallura në fillim të vitit me Këshillin studentor;
 - Rishikimi i rregullores së ZKSK;
 - Krijimi i formatit të Tutorit me shënimet përkatëse për çdo student.
13. Për sa i përket mësimdhënies në UMSH, NJSBCZHK i ka kushtuar një rëndësi të veçantë edhe shpërndarjes së formatit të vlerësimit të pedagogëve dhe lëndës në fundin e dy semestrave akademik. Janë përcaktuar pedagogë të NJSBCZHK dhe ZKSK për shpërndarjen e formularëve tek studentët. Pedagogët që kanë shpërndarë formularët e vlerësimeve janë asistuar me staf mbështetës të përcaktuar nga Kryesekretarja e UMSH, e cila është vetë anëtare e NJSBCZHK.
14. Realizimi i Focus-Grupeve me studentët të të gjitha viteve në të dy ciklet e studimit, ka qenë një element thelbësor për marrjen e reagimeve të drejtpërdrejta, pikëpamjeve dhe opinioneve nga studentët e UMSH. Focus-grupi ka si qëllim nxjerrjen e vlerësimit të mësimdhënies dhe mësimnxënies. Këtij procesi i është kushtuar kujdes i veçantë, pasi lidhet direkt me nevojat dhe shërbimet që u nevojiten studentëve. Procedurat e punës me focus-grupet janë miratuar nga Rektori dhe u janë bërë me dije të gjithë studentëve të ftuar në këto takime. Raportet për secilin grup studentësh të të gjitha programeve të studimeve janë dorëzuar në rektorat në fund të vitit akademik.
15. Monitorime të ndryshme, në departament për respektimin e zhvillimit të provimeve, respektimin e tezave të provimeve dhe monitorimeve në sallë provimi nga pedagogët përgjegjës për provim, sipas udhëzimit të Zv. Rektores së procesit mësimor.
16. Për një mbarëvajtje sa më të mirë të procesit mësimor, NJSBCZHK ka dhënë kontributin e saj edhe në rishikimin e disa udhëzimeve, procedurave dhe akteve rregullatore përkatësisht në:
- Udhëzimin zhvillimit të praktikës,
 - Udhëzimi i punimit të diplomës;
 - Udhëzimi i Provimeve të ndërmjetëm, përfundimtarë dhe atij të formimit;
 - Udhëzimi mbi Autoritetin e Tutorit në UMSH.
 - Rregulloren e Zyrës së këshillimit dhe karrierës;
 - Rregulloren e Etikës në UMSH;

- Dy draft propozime për “Rregulloren e Sekretarisë Mësimore” dhe “Mbi Ruajtjen dhe Arkivimin e Dokumentacionit në UMSH”.

UMSH, 22.07.2019

Dr. Holta Heba

**Drejtuese e Njesisë së Sigurimit të Brendshëm,
të Cilësisë dhe Zhvillimit të Kurrikulave**