



RAPORT VJETOR 2023-2024

A. PËRSHKRIM I VEPRIMTARISË SË NJSBCZHK.

Njësia e Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë dhe Zhvillimit të Kurrikulave (NJSBCZHK) është njësi e ngritur në nivel universiteti, me përbërje dhe funksionim të miratuar nga Rektori. Mënyra e funksionimit të saj rregullohet me rregullore të veçantë. Njësia përbëhet nga 10 anëtarë, përfshirë drejtuesen e zyrës, anëtarë të tjerë të përzgjedhur nga pedagogët e çdo departamenti, përfaqësues nga administrata dhe një përfaqësues nga Këshilli Studentor.

NJSBCZHK është përgjegjëse për sigurimin e cilësisë dhe ruajtjen e standarteve në UMSH, duke u bazuar në Ligjin për Arsimin e Lartë në Shqipëri, strategjitë për zhvillim, politikat dhe aktet rregullatore të institucionit. Përmes mekanizmave të sigurimit të cilësisë dhe proceseve të vazhdueshme, njësi monitoron, vlerëson, ruan dhe përmirëson cilësinë e institucioneve dhe programeve të ofruara. Anëtarët e saj vlerësojnë periodikisht efikasitetin e veprimtarive mësimore, kërkimore, artistike dhe administrative, duke përgatitur raporte të shkruara dhe të firmosura për secilën veprimtari të monitoruar.

Njësia ka autonomi operative dhe akses në të dhënat e institucionit. Të gjitha rezultatet e planveprimit publikohen përmes raporteve të brendshme që i dërgohen Rektorit, ndërsa raportet specifike për fakultetet vihen në dispozicion të Dekanëve dhe Drejtuesve të Njësive Bazë. Raporti vjetor i njësisë, së bashku me tërësinë e dokumentacionit dhe veprimtarive, dorëzohet tek Rektori në fund të vitit akademik.

Nr	Anëtarët /Punonjës të NJSBC	Detyra që ka në NJSBC
1	Holta Heba	Kryetare
2	Emilio Çika	anëtar
3	Fiona Tako	anëtar
4	Sonila Nikolla	anëtar
5	Armelina Lila	anëtar
6	Ina Shehu	anëtar
7	Besiana Mema	anëtar
8	Besmir Kanushi	Anëtar
9	Anisa Bika	Asistent administrativ
	Emër Mbiemër	Detyra që ka në NJSBC
	Leonida Lleshaj	student

B. PLANVEPRIMI PËR VITIN AKADEMIK 2023–2024

Metodologjia e punës e NJSBCZHK bazohet në:

- Rregulloren dhe manualin e Njesisë së Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë;
- Ligjin e Arsimit të Lartë Nr. 80/2015, neni 103–104;
- Statutin e UMSH, neni 53 dhe 84;
- Rregulloren e UMSH, neni 28;
- Dokumentet e ASCAL-it.

Planveprimi 2023–2024:

- Paraqitur në Rektorat në fillim të vitit akademik.
- Hartuar mbi bazën e politikave dhe strategjive institucionale për zhvillim, përmirësim dhe sigurim të cilësisë.
- Përputhet me kalendarin akademik 2023–2024 të UMSH.

Zbatimi i planveprimit:

- Realizuar në periudha të ndryshme të vitit akademik në bashkëpunim me njësitë bazë të UMSH.
- Qëllim kryesor: sigurimi i cilësisë dhe ruajtja e standardeve sipas udhëzimeve të ASCAL dhe strategjisë së institucionit.
- Fokusuar në: mësimdhënie dhe mësimnxënie; ecurinë e procesit mësimor; marrëdhënien pedagog–student; marrëdhënien departament–student.

Komunikimi dhe raportimi:

- Planveprimi u bë i njohur për njësitë bazë dhe kryesore që në fillim të vitit akademik.
- Njësitë u informuan para dhe pas çdo procesi monitorimi.
- Në fund të vitit, iu dorëzua Rektoratit dosja me raportet e monitorimeve dhe raporti vjetor i njësisë.

C. AKTIVITETET E VLERËSUARA NGA NJSBCZHK PËR VITIN AKADEMIK 2023–2024 NË UMSH

1. Takimet paraprake – Diskutim mbi planveprimin dhe mënyrat e monitorimit; u vendos që monitoruesit të mos jenë pjesë e njësive të monitoruara.
2. Ndarja e detyrave – Kryer në takime dhe me email; ngarkesa e shpërndarë në mënyrë të barabartë; u njoftuan njësiti dhe Rektorati.
3. Zhvillimi i monitorimeve – U realizuan sipas rubrikave; çdo anëtar përgatiti raport me shkrim.
4. Model raporti i unifikuar – Para çdo aktiviteti u përcaktua forma e raportimit dhe mënyra e vlerësimit.
5. Kontrolli i dosjeve të doktorantëve – U verifikuan dokumentet e doktorantëve të vitit të parë dhe të dytë për përmbushjen e detyrimeve akademike.
6. Detyra shtesë – Me kërkesë të Rektoratit dhe Komisionit të Cilësisë u kryen edhe veprime administrative jashtë planit.
7. Mirëmbajtja e Share Folder – U ruajtën materialet e nevojshme për stafin akademik dhe administrativ gjatë gjithë vitit.
8. Monitorimi semestral i mësimdhënies – U zhvillua programi semestral në bashkëpunim me njësiti bazë, sipas objektivave të departamenteve.
9. Kontaktet me koordinatore dhe sekretaritë – U mbajt komunikim i rregullt për njoftimin e studentëve mbi proceset akademike.
10. Monitorimi i dokumentacionit në njësiti bazë – U njoftuan drejtuesit, u dërguan listat e dokumenteve dhe u realizua kontrolli.
11. Vlerësimi i pedagogëve dhe lëndëve nga studentët – U krye online dhe në auditor në fund të çdo semestri; studentët u ndihmuan nga tutorët dhe anëtarët e njësisë.
12. Focus Groups për BSC, MSC dhe doktoraturë – U zhvilluan në dy semestra me pjesëmarrjen e studentëve, sipas metodologjisë së miratuar nga Rektorati.
13. Monitorimi i punimeve të diplomave – U kontrolluan procesverbalet dhe diplomat e dorëzuara, të shoqëruara me vlerësimet e kërkuara dhe raportin e antiplagjiaturës.
14. Takimet mujore me Këshillin Studentor – U mbajtën takime të rregullta me procesverbale, duke marrë mendime dhe sugjerime nga studentët.
15. Monitorimi i syllabuseve – U krye në fillim të çdo semestri; raportet u firmosën nga dy anëtarë të njësisë.
16. Monitorimi i provimeve përfundimtare – U kontrollua mënyra e korrigjimit, përputhja e tezave me listën e prezencës dhe respektimi i formatit të provimit.

Për vëmendje:

Të gjitha proceset e mësipërme janë të dokumentuara me datat dhe analizat përkatëse në dosjen e NJSBCZHK, të dorëzuar në Rektorat.

D. ANALIZË E VEPRIMTARIVE TË KRYERA PËR VITIN AKADEMIK 2023-2024.

- SHARE FOLDER me UMSH: ristrukturuar në foldera të veçantë. Materialet e mëparshme u kaluan në folderin Arkivë. Askes i hapur për pedagogët, departamentet dhe grupet e punës që ngrihen për procese të ndryshme.
- MONITORIMI I SYLLABUSEVE: Në të dy semestrat një përqindje e lartë e syllabuse kanë zbatuar formatin me rigorozitet.
- TAKIMET E STUDENTËVE ME TUTORËT AKADEMIK: NJSBCZHK u përfshi dhe ishte e pranishme dhe pjesë e njoftimeve për zhvillimet e takimeve.
- TAKIMET ME KËSHILLIN STUDENTIOR: u zhvilluan cdo muaj; të dhënat e mbledhura u përcollën në rektorat sipas nevojës.
- KALENDARI MONITORUES SEMESTRAL: U hartuan raporte vlerësimi nga NJSBCZHK dhe përgjegjësit e departamenteve; rezultatet ishin shumë të mira.
- VLERËSIMI I PEDAGOGUT DHE LËNDËS NGA STUDETNET: u krye online në javën e 13-të të secilit semestër për BSC dhe MSC. Rezultatet u dorëzuan në Rektorat dhe iu komunikuan pedagogëve sipas procedurave në UMSH.
- FOCUS GRUPET PËR DOKTORATURËN: u zhvilluan në shkurt dhe qershor; u vlerësua pozitivisht mentorimi dhe mbështetja nga udhëheqësit shkencorë, sidomos për fazën teorike dhe metodologjike
- FOCUS GRUPET PËR BSC DHE MSC: U zhvilluan në fund të semestrave; kontribuan në ruajtjen e standarteve dhe cilësisë.
- BASHKËPUNIMI ME PËRFAQËSUESIT E STUDENTËVE: u nxit pjesmarrja në takimet e tutoriatit dhe sensibilizimi për një angazhim më aktiv në jetën studentore.

E. SUGJERIME

- Grumbullimi i syllabuseve të bëhet në kohë rekord dhe pa mangësi.
- Përgjegjësit e departamenteve të kontrollojnë me kujdes syllabuset, duke respektuar formatin dhe literaturën bazë të përditësuar.
- Anëtarët e NJSBCZHK të marrin pjesë në takimet për doktoraturën.
- Folderi i departamentit të zgjerohet për të përfshirë procesverbalet, konferencat dhe aktivitete të tjera; folderat për njësitë e tjera të krijohen pa cënuar privatësinë e studentit.
- Këndi i njoftimeve pranë departamentit të jetë gjithmonë i përditësuar sipas kalendarit akademik.
- Aktivitetet e çdo njësie bazë të jenë të printuara dhe të depozituara në dosjen e njësisë bazë.

- Vlerësimi i pedagogëve dhe lëndëve të vazhdojë nëpërmjet sistemit elektronik.
- Përgjegjësi i departamentit ose zëvendësi të nxjerrë dokumentacionet përkatëse nga UMSH Dokumentacione dhe t'i shpërndajë tek kolegët sipas rubrikave të kalendarit akademik, për të ruajtur unanimitetin dhe respektimin e afateve.
- Të respektohet formati i detyrës së kursit, duke përfshirë citimet dhe bibliografinë si detyrim.

UMSH, 30.07.2024

Prof. Asoc. Dr. Holta Heba
Drejtuese e Njesisë së Sigurimit të Brendshëm,
të Cilësisë, UMSH