



2021

UNIVERSITETI I PRISHTINË
»HASAN PRISHTINA«
FAKULTETI I EDUKIMIT

PAKOJA E INSTRUMENTEVE PËR SIGURIMIN E CILËSISË

NË KUADËR TË POLITIKËS PËR PËRMIRËSIMIN DHE SIGURIMIN E
CILËSISË NË PËRGATITJEN E MËSIMDHËNËSVE NË KOSOVË

TABELA E PËRMBAJTJES

HYRJE	0
I. PYETËSORI PËR TË DIPLOMUARIT/ ALUMNI	1
II. PYETËSORI PËR VLERËSIMIN E KURSEVE/LËNDEVE	5
III. PYETËSORI PËR VLERËSIMIN E PRAKTIKËS PEDAGOGJIKE	9
IV. PYETËSORI PËR VLERËSIMIN E SHËRBIMEVE ADMINISTRATIVE	12
V. INTERVISTA/BISEDA PËR ZHVILLIMIN DHE PERFORMANCËN E STAFIT AKADEMIK	18
FORMULARI PËRGATITOR	19
FORMULARI PËRGATITOR	20
BISEDA PËR ZHVILLIMIN DHE PERFORMANCËN E STAFIT AKADEMIK	21
I. DETYRAT KRYESORE SIPAS PËRSHKRIMIT TË PUNËS	21
II. OBJEKTIVAT E VITIT TË KALUAR - RISHIKIM	22
III. NJOHURITË DHE AFTËSITË	23
IV. BASHKËPUNIMI MIDIS MENAXHMENTIT DHE STAFIT AKADEMIK	24
V. OBJEKTIVAT E PERIUdhËS SË ARDHSHME	25
VI. MASAT PËR ZHVILLIM	26
VI. VLERËSIMI I CILËSISË SË IMPLEMENTIMIT TË PROGRAMIT STUDIMOR	27
SHTOJCAT: STANDARDET/ INSTRUMENTET TË CILAT UDHËZOJNË VLERËSIMIN E PROGRAMIT DHE TË LËNDËVE	28
A. Standardet e programit ashtu siç janë planifikuar në Politikën për Sigurimin e Cilësisë në Fakultetin e Edukimit	28
B. Korniza për planifikimin e avancimit dhe zhvillimin e programit	30
C: Skenarët e fokus grupeve për rishikimin e programit	32
VII. PROTOKOLI I VËZHGIMIT MIDIS KOLEGËVE	33
VËZHGIMI KOLEGIAL- FORMA A	33
VËZHGIMI KOLEGIAL- FORMA B	34
VIII. PYETËSORI PËR PUNËDHËNËS	37
IX. MONITORIMI I HULUMTIMEVE/PUBLIKIMEVE TË STAFIT AKADEMIK	40
X. MONITORIMI I BASHKËPUNIMIT NDËRKOMBËTAR	0
Databaza 1. Projektet ndërkombëtare.....	0
Databaza 2. Mobiliteti i stafit akademik.....	1
Databaza 3. Mobiliteti i studentëve	2
Databaza 4: Marrëveshje të mobilitetit Erasmus.....	3

HYRJE

Pakoja me instrumentet për sigurimin e cilësisë është pjesë përbërëse dhe ka rrjedhë nga dokumenti 'Politika për përmirësimin dhe sigurimin e cilësisë në përgatitjen e mësimdhënësve në Kosovë', dokument ky i miratuar nga Këshilli i Fakultetit të Edukimit në Universitetin e Prishtinës. Qëllimi i përgjithshëm i këtij dokumenti (politikës) është të sigurojë një kornizë dhe udhëzime zbatimi për Fakultetin e Edukimit, duke prezantuar një sistem të brendshëm për sigurim të cilësisë për përgatitjen e mësimdhënësve para-shërbimit. Ky dokument synon të sigurojë një kornizë të referencës për institucionet për përgatitjen e mësimdhënësve para-shërbimit në përpjekjet për të siguruar se praktikatat për përgatitjen e mësimdhënësve para shërbimit çojnë në zhvillimin e profesionalizmit të kërkuar të mësimdhënësve në kontekstin shkollor vendor dhe ndërkombëtar. Politika siguron një kornizë që përcakton pikat referuese për standardet e programeve për përgatitjen e mësimdhënësve para-shërbimit, si dhe përshkruan proceset dhe instrumentet që çojnë në identifikimin e fushave për përmirësim, duke mundësuar kështu veprime institucionale të bazuar në dëshmi dhe me qëllimin për t'i përmirësuar praktikatat ekzistuese.

Nisma për hartimin e këtij dokumenti (Politikës për përmirësimin dhe sigurimin e cilësisë në përgatitjen e mësimdhënësve në Kosovë) ka bazën në kontesktin ligjor dhe profesional. Në kontekstin ligjor, Statuti i Universitetit të Prishtinës (neni 211-218) dhe Rregullorja për sigurimin e cilësisë në Universitetin e Prishtinës (nr. 4/132, datë 30/12/2016) paraqesin bazën dhe obligimin për zhvillimin e një sistemi të brendshëm të sigurimit të cilësisë. Poashtu, një mekanizëm i tillë kërkohet edhe nga standardet e ENQA-s (European Network of Quality Assurance) dhe standardet e zbatueshme të akreditimit në arsimin e lartë në Kosovë.

Në kuadër të pakos së instrumenteve të dizajnuara, janë paraparë disa lloje të instrumenteve kualitative dhe kuantitative që përfshijnë akterët e ndryshëm në procesin e përgatitjes së mësimdhënësve të rinj. Pjesa e parë e instrumenteve përfshinë studentët para shërbimit dhe në shërbim ndërsa pjesa tjetër ka ne fokus mësimdhënësit, punëdhënësit dhe menaxhmentin e fakultetit.

Grupi i parë i instrumenteve

- Pyetësi për të diplomuarit (Alumni) e Fakultetit të Edukimit
- Pyetësi për vlerësimin e kurseve/ lëndëve
- Pyetësi për vlerësimin e praktikës pedagogjike në Institucione edukative- arsimore
- Pyetësi për vlerësimin e shërbimeve administrative

Grupi i dytë i instrumenteve

- Protokoli i intervistës/bisedës për zhvillimin dhe performancën e stafit akademik
- Protokoli i vlerësimit të cilësisë së implementimit të programit të studimit
- Protokoli i vëzhgimit midis kolegëve
- Pyetësi për punëdhënësit
- Databaza për monitorimin e hulumtimeve/publikimeve shkencore të stafit akademik
- Databaza për monitorimin e bashëpunimit ndërkombëtar.

Këto instrumente mund të modifikohen sipas kontekstit dhe kohës kur ato zbatohen dhe në bazë të përvojës së implementimit. Pas implementimit fillestar, instrumentet mund të pësojnë ndryshime të vogla me qëllim të përmirësimit të tyre. Sipas nevojës, në këtë pako mund të shtohen më vonë edhe instrumente të tjera që dalin si të nevojshme në proces.

Politika dhe këto instrumente u zhvilluan me mbështetjen e Projektit QATEK (Drejt Përgatitjes së Mësimdhënësve me Orientim drejt Cilësisë në Kosovë) të financuar nga Programi Erasmus Plus. Qëllimi i përgjithshëm i projektit është të zhvillohet një kulturë e cilësisë në institucionet e përgatitjes së mësimdhënësve për të rritur profesionalizmin e tyre në sistemin shkollor në Kosovë.

I. PYETËSORI PËR TË DIPLOMUARIT/ ALUMNI

Pyetësori për të diplomuarit (Alumni) e Fakultetit të Edukimit

Të nderuar alumni,

Fakulteti i Edukimit në Universitetin e Prishtinës "Hasan Prishtina" është duke mbledhur të dhëna në lidhje me opinionet e ish studentëve tashmë të diplomuar sa i përket përgatitjes tuaj për profesionin dhe po ashtu për nivelin e punsueshmërisë.

Do të donim të dijmë, sa jeni të kënaqur me dijet, shkathtësitë dhe vlerat që i keni fituar gjatë studimeve dhe cilat janë problemet me të cilat jeni ballafaquar pas punësimit tuaj në profesionin e mësimdhënësit ose pedagogut.

Pyetësori është anonim dhe të dhënat e grumbulluara do të përdoren për shqyrtim të programeve dhe përmirësim të cilësisë së mësimdhënies dhe të nxëniet për studentët që janë duke vijuar studimet.

Gjithashtu, bazuar në nivelin e punsueshmërië tuaj do të bëhet edhe planifikimi i numrit të studentëve të rinj.

Ju falenderojmë për kohën dhe kontributin tuaj!

1. Niveli i studimeve: BA, MA, PhD
2. Shkruani/zgjedhni programin tuaj të studimeve:
3. Viti i regjistrimit të studimeve:
4. Viti i diplomimit:
5. Gjinia:
6. A jeni momentalisht të punësuar?
 - a) Po
 - b) Jo
7. Sa gjatë keni pritur që të punësoheni për herën e parë në profesionin tuaj: I punësuar nënkupton lidhjen e kontratës së rregullt në një institucion dhe kryerjen e asaj pune.
8. Unë jam punësuar:
 - a) Para se të diplomoj
 - b) Menjëherë pas diplomimit
 - c) Në tremujorin e parë pas diplomimit
 - d) Tre deri gjashtë muaj pas diplomimit
 - e) Afrësisht një vit pas diplomimit
 - f) Më shumë se një vit pas diplomimit
 - g) Ende nuk ja punësuar
 - h) Fare nuk kam kërkuar punë në fushën e arsimit.
9. Si keni arritur të punësoheni?
 - a) Kam aplikuar sipas një konkurs të shpallur në ëeb faqe të komunës përkatëse.
 - b) Jam punësuar në institucionin ku më kanë njohur sepse kam përfunduar praktikën pedagogjike gjatë studimeve
 - c) Të afërmit e mi, miqt ose te njohurit e tjerë më kanë ndihmuar të hyj në punë për herë të parë.
 - d) I kam dërguar dokumentet në entin për punësim dhe pastaj më kanë ftuar.
 - e) Jam i/e vetëpunësuar.
 - f) Tjetër mënyrë: (përshkruaje)_____

10. A jeni të punësuar me kontratë të kufizuar në vite apo me kontratë të përhershme?
- Kontratë me afat të caktuar.
 - Kontratë pa afat të kufizuar.
 - Jam i/e vetëpunësuar.
11. Jam i/e punësuar :
- Në fushën për të cilën kam studiuar.
 - Në një fushë të ngjashme.
 - Në një fushë tjetër.
12. Jam i/ e punësuar në sektorin:
- Sektorin publik
 - Sektorin privat.
13. Nëse jeni të punësuar në sektorin privat, tregoni në çfarë institucioni punoni. Nëse doni mund edhe ta shkruani emrin e organizatës/ shkollës, kopshtit, OJQsë.: _____
14. Si i vlerësoni mundësitë aktuale të punësimit të të diplomuarve në programin tuaj?
- Shumë të mira
 - Të mira
 - Mesatarisht të mira
 - Të dobëta
 - Shumë të dobëta.
15. A mendoni se të diplomuarit në programin tuaj janë të punësuar vetëm në fushën të cilën e kanë studiuar apo kanë mundësi më të gjerë të punësimit?
- Vetëm në fushën për të cilën keni studiuar
 - Edhe në fusha të tjera (psh. asistent/e për fëmijë me nevoja të veçanta, ndihmë nxënësve në detyrat e shtëpisë, kurse për lëndë të ndryshme).
16. Si e vlerësoni rëndësinë e dijes që e keni fituar gjatë studimeve në fakultet në raport me punën që kryeni si mësuesimdhënës/ pedagog?
- Shumë e rëndësishme
 - E rëndësishme
 - Mesatarisht e rëndësishme
 - Pak e rëndësishme
 - E pa rëndësishme.
17. Si e vlerësoni rëndësinë e shkathtësive të mësuesimdhënies që e keni fituar gjatë studimeve në fakultet në raport me punën që kryeni si mësuesimdhënës/ pedagog?
- Shumë e rëndësishme
 - E rëndësishme
 - Mesatarisht e rëndësishme
 - Pak e rëndësishme
 - E pa rëndësishme.
18. Si e vlerësoni rëndësinë e vlerave/ qëndrimeve ndaj edukimit/ mësuesimdhënies, që e keni fituar gjatë studimeve në fakultet në raport me punën që kryeni si mësuesimdhënës/ pedagog?
- Shumë e rëndësishme
 - E rëndësishme
 - Mesatarisht e rëndësishme
 - Pak e rëndësishme

- e) E pa rëndësishme.
19. A kanë ndryshuar qëndrimet tuaja në lidhje me rëndësinë e dijeve/ shkathtësive/vlerave të cilat i keni fituar gjatë studimeve, pasi që jeni punësuar?
- Po, kam filluar t'i vlerësoj disa shkathtësi/ dije për të cilat kam menduar se nuk do të më duhen gjatë punës sime.
 - Jo, sepse gjatë kohës sa kam studijuar e kam pasur mendje se të gjitha lëndët në programin tim të studimeve kanë qenë të rëndësishme për punën time dhe kjo është konfirmuar pasi jam punësuar
 - Jo, ende besoj se disa dije/ shkathtësi të cilat i kam fituar gjatë studimeve , nuk janë të rëndësishme për punën time.
 - Tjetër;(Shkruaj çfarë):_____
20. Përveq dijeve dhe shkathtësive të cilat i keni fituar gjatë studimeve, çfarë mendoni se ka ndikim më së tepërmi në mundësinë për t'u punësuar të diplomuarit nga Fakulteti i Edukimit?
- Dijet/ Shkathtësitë të fituara jashtë programit të studimit p.sh. Gjuhët e huaja, certifikata të trajnimeve të ndryshme).
 - Përvoja nga shtetet e jashtme (psh. mobiliteti gjatë studimeve
 - Reputacioni i fakultetit ku keni studijuar
 - Përvoja e fituar nga i diplomuari (praktika pedagogjike gjatë studimeve, pjesëmarrja në ndonjë projekt, puna vullnetare, puna në këshillat studentore etj.)
 - Bashkëpunimi paraprak me institucionin ku dëshiron të gjesh punë (zëvendësimi i ndonjë mësimitdhënësi gjat praktikës pedagogjike, puna vullnetare, puna me fëmijë me nevoja të veçanta, etj.)
 - Mungesa e profesionistëve të fushës përkatëse.
 - Tjetër: (shkruaj çfarë)_____
21. Ju lutem shprehni nivelin e pajtueshmërisë me deklaratat e më poshtme:
- Dituritë dhe kompetencat e fituara gjatë studimeve janë të duhura në raport me punësimin/ në profesion.
- Aspak nuk pajtohem
 - Nuk pajtohem
 - Pajtohem
 - Plotësisht pajtohem
 - Nuk mund të gjykoj.
22. Gjatë studimeve do të doja të fitoja më shumë nga dijet/ shkathtësitë si më poshtë: (rretho përgjigjet me të cilat pajtohesh):
- si të shkruaj një kërkesë të mirë për punësim
 - si të përgatitem për një intervistë për punësim
 - si shkojnë intervistat e mira
 - më tepër punë praktike
 - si të bashkëpunoj me një ndihmës mësuesi/ asistent
 - si të punoj me dokumente pedagogjike dhe të tjera administrative
 - shkathtësitë fillestare për dhëniën e ndihmës së parë
 - më shumë dije në një lëndë të caktuar (shkruaj cilën lëndë)_____
 - tjetër: _____
23. Cilat dije ose kompetenca mendoni se keni pasur më së tepërmi vështirësi ti transferoni nga teoria në praktikë pasi që keni filluar të punoni? (p.sh. komunikimi me prindër, puna ekipore, puna me fëmijë me nevoja të veçanta etj.): _____

24. Shkruani emrin e lëndës/ lëndëve për të cilat konsideroni se keni pasur nevojë për një nivel më të lartë të njohurive sesa ajo që e keni arritur në fakultet:

25. Sa sfidues ka qenë viti i parë i punës si mësimdhënës fillestar.

- a) Aspak sfidues
- b) Mesatarisht sfidues
- c) Shumë sfidues.

26. A ke ndonjë plan për zhvillim profesional të vazhdueshëm?

- a) Po
- b) Jo

27. Nëse jeni përgjigjur me po në pyetjen më sipër, sqaroni shkurtimisht planet tuaja për zhvillim profesional (psh. Pjesëmarrja në ndonje trajnim, regjistrimi i studimeve maste ose PhD, pjesëmarrja në ndonjë konferencë, trajnim i me bazë në shkollë, monitorimi kolegu-kolegut etj.

28. A jeni të gatshëm që të ktheheni në Fakultetin e Edukimit për të ndjekur ndonjë trajnim për zhvillim profesional të vazhdueshëm:

- a) Po
- b) Jo

29. A jeni të gatshëm që te ktheheni në Fakultetin e Edukimit për të vazhduar në studime të nivelit më të lartë.

- a) Po
- b) Jo

30. A jeni regjistruar si alumni i Universitetit të Prishtinës ? (<https://alumni.uni-pr.edu/>) ?

- a) Po
- b) Jo
- c) Nuk e kam ndërmend
- d) Do të regjistrohem shpejtë.

31. Shkruaj një koment në lidhje me punësueshmërinë e të diplomuarve të Fakultetit të Edukimit- UP:

II. PYETËSORI PËR VLERËSIMIN E KURSEVE/LËNDEVE

Të nderuar studentë,

Fakulteti i Edukimit në përfundim të secilit semestër organizon vlerësimin e kurseve të ndjekura nga studentët në secilin program. Me anë të këtij pyetëSORI mbliidhen të dhëna të cilat përdoren nga stafi akademik për të reflektuar për praktikat e mësimdhënies si dhe përmbajtjen e syllabuseve të tyre, varësisht nga informata kthyesë që marrin nga ju.

Për këtë arsye, ju lusim shumë që të ndani pak kohë për t'u përgjigjur në pyetjet më poshtë duke vlerësuar secilën lëndë dhe secilin mësimdhënës individualisht.

Të dhënat janë anonime dhe për qëllim kanë rritjen e cilësisë së mësimdhënies dhe të nxënies dhe planifikimet për përmirësim të programeve studimore në Fakultetin e Edukimit.

Ju falenderojmë për kohën dhe kontributin tuaj!

Programi:
Profesori i lëndës:
Lënda:
Semestri:

ORGANIZIMI DHE INFORMIMI

1. Të gjitha informatat e rëndësishme për lëndën kanë qenë të publikuara dhe lehtësisht të qasshme për studentët.

- a) Aspak nuk pajtohem
- b) Nuk pajtohem
- c) Jam neutral/e
- d) Pajtohem
- e) Plotësisht pajtohem

2. Pjesë të ndryshme të lëndës (ligjeratat, ushtrimet, seminarët, etc) janë të ndërlidhura dhe plotësojnë njëra- tjetrën.

- a) Aspak nuk pajtohem
- b) Nuk pajtohem
- c) Jam neutral/e
- d) Pajtohem
- e) Plotësisht pajtohem

3. Orari dhe aktivitetet e planifikuara për lëndën janë respektuar nga mësimdhënësi.

- a) Aspak nuk pajtohem
- b) Nuk pajtohem
- c) Jam neutral/e
- d) Pajtohem
- e) Plotësisht pajtohem

4. Syllabusi i lëndës i publikuar në ëeb faqe të fakultetit është respektuar nga mësimdhënësi.

- a) Aspak nuk pajtohem
- b) Nuk pajtohem
- c) Jam neutral/e
- d) Pajtohem
- e) Plotësisht pajtohem

MËSIMDHËNIA DHE TË NXËNIT

5. Mësimdhënësi ka qenë i qartë në prezantimin/ligjeratat e përmbajtjes së lëndës.

- a) Aspak nuk pajtohem
- b) Nuk pajtohem
- c) Jam neutral/e
- d) Pajtohem
- e) Plotësisht pajtohem

6. Aktivitetet e organizuara nga mësimdhënësi (puna praktike, këshillimi, puna në laborator me mjete konkrete ose simulim të situatave) më kanë lehtësuar të nxënit.

- a) Aspak nuk pajtohem
- b) Nuk pajtohem
- c) Jam neutral/e
- d) Pajtohem
- e) Plotësisht pajtohem

7. Mësimdhënësi inkurajonte studentët që të shprehin mendimin e tyre dhe të bëjnë pyetje.

- a) Aspak nuk pajtohem
- b) Nuk pajtohem
- c) Jam neutral/e
- d) Pajtohem
- e) Plotësisht pajtohem

8. Burimet/Materialet mësimore kanë qenë adekuate për të mësuar lëndën.

- a) Aspak nuk pajtohem
- b) Nuk pajtohem
- c) Jam neutral/e
- d) Pajtohem
- e) Plotësisht pajtohem

9. Burimet/ materialet e të nxënit kanë qenë të publikuara në SEMS ose Classroom.

- a) Aspak nuk pajtohem
- b) Nuk pajtohem
- c) Jam neutral/e
- d) Pajtohem
- e) Plotësisht pajtohem

10. Mësimdhënësi i lëndës ka qenë i gatshëm dhe në dispozicion për sqarime shtesë.

- a) Aspak nuk pajtohem
- b) Nuk pajtohem
- c) Jam neutral/e
- d) Pajtohem
- e) Plotësisht pajtohem

11. Mësimdhënësi ka qenë motivues dhe e ka ngritur interesimin tim për lëndën.

- a) Aspak nuk pajtohem
- b) Nuk pajtohem
- c) Jam neutral/e
- d) Pajtohem
- e) Plotësisht pajtohem

12. Unë konsideroj se kam arritur të zhvilloj mjaftueshëm kompetencat e planifikuara për lëndën.

- a) Aspak nuk pajtohem
- b) Nuk pajtohem
- c) Jam neutral/e
- d) Pajtohem
- e) Plotësisht pajtohem

12. Unë konsideroj se kam arritur të zhvilloj mjaftueshëm kompetencat edhe pse mësimi është mbajtur online.

- a) Aspak nuk pajtohem
- b) Nuk pajtohem
- c) Jam neutral/e
- d) Pajtohem
- e) Plotësisht pajtohem

VLERËSIMI FORMUES DHE PËRFUNDIMTAR I STUDENTËVE

13. Procedurat dhe kriteret e vlerësimit kanë qenë qartë të definuara që në fillim të kursit/ lëndës.

- a) Aspak nuk pajtohem
- b) Nuk pajtohem
- c) Jam neutral/e
- d) Pajtohem
- e) Plotësisht pajtohem

14. Mësimdhënësi ka përdorur vlerësimin e vazhdueshëm dhe ka marr në konsideratë angazhimin e definuar sipas syllabusit (p.sh punime grupore, individuale, projekte etj.) në vlerësimin përfundimtar.

- a) Aspak nuk pajtohem
- b) Nuk pajtohem
- c) Jam neutral/e
- d) Pajtohem
- e) Plotësisht pajtohem

15. Vlerësimi përfundimtar i studentëve për lëndën nga ana e mësimdhënësit, ka qenë korrekt.

- a) Aspak nuk pajtohem
- b) Nuk pajtohem
- c) Jam neutral/e
- d) Pajtohem
- e) Plotësisht pajtohem

16. Mësimdhënësi ka dhënë informatë kthyesë (feed-back) efektive për studentët.

- a) Aspak nuk pajtohem
- b) Nuk pajtohem
- c) Jam neutral/e
- d) Pajtohem
- e) Plotësisht pajtohem

INKURAJIMI DHE VLERA E LËNDËS

17. Mësimdhënësi ndante me studentët entuziazmin e tij për lëndën.

- a) Aspak nuk pajtohem
- b) Nuk pajtohem
- c) Jam neutral/e
- d) Pajtohem
- e) Plotësisht pajtohem

18. Ndjeja se mësimdhënësi ynë e vlerësonte lart lëndën.

- a) Aspak nuk pajtohem
- b) Nuk pajtohem
- c) Jam neutral/e
- d) Pajtohem
- e) Plotësisht pajtohem

19. Ndjeja se mësimdhënësi ynë e vlerësonte mësimdhënien.

- a) Aspak nuk pajtohem
- b) Nuk pajtohem
- c) Jam neutral/e
- d) Pajtohem
- e) Plotësisht pajtohem

20. Mësimdhënësi ynë inspironte studentët që të mësojnë edhe më shumë për lëndën.

- a) Aspak nuk pajtohem
- b) Nuk pajtohem
- c) Jam neutral/e
- d) Pajtohem
- e) Plotësisht pajtohem

21. Mësimdhënësi i trajtonte studentët me respekt.

- a) Aspak nuk pajtohem
- b) Nuk pajtohem
- c) Jam neutral/e
- d) Pajtohem
- e) Plotësisht pajtohem

VLERËSIMI I PËRGJITHSHËM I LËNDËS:

22. Listo disa anë të forta të mësimdhënësit të lëndës në lidhje me mësimdhënien e tij:

- a)
- b)
- c)

23. Listo disa aspekte për të cilat do të sugjeroni përmirësim ose ndryshim për mësimdhënësin e lëndës

- a)
- b)
- c)

24. Në përgjithësi sa je i/e kënaqur me lëndën.

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

25. Shkruaj nëse ke diçka tjetër për të thënë për lëndën dhe mësimdhënien

III. PYETËSORI PËR VLERËSIMIN E PRAKTIKËS PEDAGOGJIKE¹

Të nderuar studentë,

Ky pyetësor synon të mbledhë informacione dhe të vlerësojë përvojën e studentëve gjatë praktikës pedagogjike. Pyetësori plotësohet pas përfundimit të praktikës pedagogjike në secilin vit të studimeve në programet e përgatitjes së mësimdhënësve në nivelin BA dhe MA.

Të dhënat janë anonime dhe do të përdoren për qëllim të ngritjes së cilësisë së organizmit të praktikës pedagogjike nga ana e Fakultetit të Edukimit.

Ju falenderojmë për kohën dhe kontributin tuaj!

Nivel ii studimeve: Ba, Ma

Programi i studimeve: _____

Viti/ Semestri: _____

Institucioni ku është kryer praktika: _____

Mësimdhënësi mentor: _____

Profesori mbikëqyrës nga FE: _____

PJESA I

Përvoja në raport me mësimdhënësin mentor në shkollë/ kopsht

Sqaroni se si e vlerësoni rolin e mentorit dhe atë çfarë keni pritur nga një mentor gjatë praktikës në shkollë.

1 = nuk pajtohem aspak, 2 = nuk pajtohem, 3 = neutral, 4 = pajtohem, 5 = pajtohem plotësisht

	1	2	3	4	5
Mentori më ekspozonte ndaj gjuhës formale të kurrikulës shtetërore	1	2	3	4	5
Mentori më udhëzonte në përgatitjen e orëve mësimore/aktiviteteve	1	2	3	4	5
Mentori më ekspozonte ndaj rregullores së institucionit	1	2	3	4	5
Mentori më ekspozonte ndaj mënyrave si punohet me kolegët e tjerë në shkollë/kopsht	1	2	3	4	5
Mentori modelonte mësimdhënien e mire para meje	1	2	3	4	5
Mentori më ndihmonte rreth strategjive të menaxhimit të orës/aktiviteteve edukative	1	2	3	4	5
Mentori zhvillonte entuziasmin tim për mësimdhënien	1	2	3	4	5
Mentori më ekspozonte ndaj praktikave të përgatitjes së orareve mësimore/aktiviteteve edukative.	1	2	3	4	5
Mentori më ekspozonte ndaj dokumenteve shtetërore kurrikulare	1	2	3	4	5
Mentori më ofronte komente kthyesë në baza ditore ose javore	1	2	3	4	5

¹ Pyetësori do të modifikohet në formën online sipas karakteristikave të programeve BA dhe MA.

Mentori më ofronte komente me shkrim rreth mësimdhënies sime gjatë praktikës		1	2	3	4	5
Mentori më ndihmon të zhvillojë njohuritë e mija për mësimdhënien		1	2	3	4	5
Mentori synonte të zhvillojë tek unë qëndrime pozitive ndaj profesionit		1	2	3	4	5
Mentori më bënte të reflektojë për përmirësimin e mësimdhënies sime		1	2	3	4	5
Mentori shqyrtonte të gjitha planet e orëve mësimore/ aktiviteteve edukative që unë përgatisja		1	2	3	4	5
Mentori më ekspozonte ndaj praktikave të vlerësimit/vëzhgimit të nxënësve		1	2	3	4	5
Mentori qartë më tregonte atë që duhet të përmirësoja në mësimdhënien time.		1	2	3	4	5

PJESA II

Përvoja e drejtëpërdrejtë në shkollë/ kopsht

Përgjigjuni pyetjeve më poshtë duke i'u referuar përvojës personale në praktikën pedagogjike si pjesë e programit të përgatitjes për mësimdhënës/ edukator.

1	Emri i shkollës/kopshtit/shkollës: _____
2	Shkruaj numrin e ditëve të praktikës pedagogjike të mbajtur në shkollë ose kopsht _____
3	Shkruaj numrin e orëve mësimore/ aktivitetve edukative që ke mbajtur në mënyrë të pavarur nën mentorimin e mësimdhënësit mentor. _____
4	Nëse nuk ke mbajtur asnjë orë/ aktivitet, trego arsyen: <input type="checkbox"/> Nuk kam qenë në praktikë për arsye të mbylljes së shkollës si pasojë e COVID. <input type="checkbox"/> Nuk kam qenë në praktikë për arsye personale. <input type="checkbox"/> Mësimdhënësi mentor ka munguar <input type="checkbox"/> Tjetër: _____
5	Sa jeni i/e kënaqur me procesin e praktikë pedagogjike të mbajtur në shkollë/ kopsht, në përgjithësi: <input type="checkbox"/> I/e pa kënaqur <input type="checkbox"/> Deri diku i/e kënaqur <input type="checkbox"/> I/e kënaqur <input type="checkbox"/> Shumë i/e kënaqur
6	Arsyetoni mendimin tuaj nëse keni deklaruar se nuk keni qenë aq të kënaqur me praktikën pedagogjike. _____

7	A keni pasur mundësi që vet të planifikoni dhe të mbani orë mësimore/ aktivitete me nxënës/ fëmijë. <input type="checkbox"/> Po <input type="checkbox"/> Jo
8	Nëse po, përmend një orë mësimore që e konsideron si shumë të suksesshme. Nëse jo, trego arsyen.
9	A ishte shkolla/ kopshti ku keni ndjekur praktikën sipas pritshmërive tuaja? <input type="checkbox"/> Po <input type="checkbox"/> Jo
10	Nëse jo, tregoni përse:
11	A mendoni se gjatë praktikës pedagogjike jeni zhvilluar profesionalisht? P.sh. A janë zhvilluar shkathtësitë tuaja për mësimdhënie? <input type="checkbox"/> Aspak <input type="checkbox"/> Pak <input type="checkbox"/> Mesatarisht <input type="checkbox"/> Shumë <input type="checkbox"/> Tjetër: _____
12	A mendoni se zyra e shërbimit të praktikës pedagogjike ka qenë efikase? <input type="checkbox"/> Po <input type="checkbox"/> Jo
13	Nëse jo, tregoni përse:

Komente dhe sygjerime

Nëse keni ndonjë koment shtesë në lidhje me praktikën pedagogjike që do të ndihmonte përmirësimin e cilësisë së organizimit të saj, ju lutem shkruani më poshtë:

IV. PYETËSORI PËR VLERËSIMIN E SHËRBIMEVE ADMINISTRATIVE

Të nderuar studentë,

Ky pyetësor synon të identifikojë anët e forta dhe dobësitë që mund ti ketë shërbimi i administratës në Fakultetin e Edukimit si dhe të kuptojë nëse hapësirat e dedikuara për studentët janë të përshtatshme dhe të dobishme.

Pyetësori zhvillohet një herë në vit, me studentët para shërbimit dhe të dhënat përdoren nga menaxhmenti për të përmirësuar këto shërbime në të mirë të studentëve.

Ju falenderojmë për kohën dhe kontributin tuaj!

Informimi nga fakulteti

- Unë i marr me kohë informatat në lidhje me mësimin
 - Plotësisht pajtohem
 - Pajtohem
 - Jam neutral/e
 - Nuk pajtohem
 - Aspak nuk pajtohem
- Web faqja e fakultetit përmbanë informtatat të cilat mua më duhen si student
 - Plotësisht pajtohem
 - Pajtohem
 - Jam neutral/e
 - Nuk pajtohem
 - Aspak nuk pajtohem
- Unë jam i/e kënaqur me qasjen në internet që ofrohet nga fakulteti.
 - Plotësisht pajtohem
 - Pajtohem
 - Jam neutral/e
 - Nuk pajtohem
 - Aspak nuk pajtohem
- Unë pranoj e-maila informues nga fakulteti
 - Plotësisht pajtohem
 - Pajtohem
 - Jam neutral/e
 - Nuk pajtohem
 - Aspak nuk pajtohem

Shkruni më poshtë nëse dëshironi të shtoni dicka më shumë në lidhje me qasjen tuaj në ifnormata rreth fakultetit. Shkruani nëse keni ndonjë sugjerim, vërejtje apo këshillë:

Hapësirat dhe infrastruktura

5. Hapësirat për ligjerata, seminare, laboratorët dhe dhomat tjera janë adekuate.
- a) Aspak nuk pajtohem
 - b) Nuk pajtohem
 - c) Jam neutral/e
 - d) Pajtohem
 - e) Plotësisht pajtohem
6. Pajset për ligjerata, ushtrime dhe aktivitete të tjera pedagogjike në fakultet, janë adekuate.
- a) Aspak nuk pajtohem
 - b) Nuk pajtohem
 - c) Jam neutral/e
 - d) Pajtohem
 - e) Plotësisht pajtohem
7. Në fakultet ka mjaftueshëm hapësirë për studim individual (dhoma leximi, klasa, biblioteka etj)
- a) Aspak nuk pajtohem
 - b) Nuk pajtohem
 - c) Jam neutral/e
 - d) Pajtohem
 - e) Plotësisht pajtohem
8. Orari i ligjeratave, ushtrimeve dhe aktiviteteve të tjera pedagogjike është lehtë i qasshëm:
- a) Aspak nuk pajtohem
 - b) Nuk pajtohem
 - c) Jam neutral/e
 - d) Pajtohem
 - e) Plotësisht pajtohem

Ju lutemi të shkruani më poshtë nëse do të shtonit diçka më shumë rreth hapësirave, paisjeve dhe orareve:

Shërbimet në bibliotekë

9. Literatura në bibliotekë është e përshtatshme dhe adekuate.
- a) Aspak nuk pajtohem
 - b) Nuk pajtohem
 - c) Jam neutral/e
 - d) Pajtohem
 - e) Plotësisht pajtohem

10. Qasja në literaturë është e lehtë.

- a) Aspak nuk pajtohem
- b) Nuk pajtohem
- c) Jam neutral/e
- d) Pajtohem
- e) Plotësisht pajtohem

11. Staf i bibliotekës më këshillon në mënyrën e duhur kur unë kërkoj literaturë.

- a) Aspak nuk pajtohem
- b) Nuk pajtohem
- c) Jam neutral/e
- d) Pajtohem
- e) Plotësisht pajtohem

12. Staf i cili punon në bibliotekë ka një qëndrim pozitiv ndaj nesh.

- a) Aspak nuk pajtohem
- b) Nuk pajtohem
- c) Jam neutral/e
- d) Pajtohem
- e) Plotësisht pajtohem

Ju lutemi të shkruani nëse keni dicka të shtoni rreth bibliotekës dhe literaturës:

Mobilitetet ndërkombtare

13. Ne kemi mjaftueshëm informata për shkëmbimet e mundshme ndërkombëtare.

- a) Aspak nuk pajtohem
- b) Nuk pajtohem
- c) Jam neutral/e
- d) Pajtohem
- e) Plotësisht pajtohem

14. Ekzistojnë mundësi të shumta interesante për shkëmbim të studentëve.

- a) Aspak nuk pajtohem
- b) Nuk pajtohem
- c) Jam neutral/e
- d) Pajtohem
- e) Plotësisht pajtohem

15. Fakulteti na inkurajon dhe na mbështetë për këto mobilitete.

- a) Aspak nuk pajtohem
- b) Nuk pajtohem
- c) Jam neutral/e
- d) Pajtohem
- e) Plotësisht pajtohem

16. Unë kam mundësi të ndjek lëndë obligative jashtë shtetit.

- a) Aspak nuk pajtohem
- b) Nuk pajtohem
- c) Jam neutral/e
- d) Pajtohem
- e) Plotësisht pajtohem

17. Njohja e krdive (ECTS) të fituara jashtë shtetit është adekuate.

- a) Aspak nuk pajtohem
- b) Nuk pajtohem
- c) Jam neutral/e
- d) Pajtohem
- e) Plotësisht pajtohem

18. Përkrahja profesionale për mobilitete ndërkombëtare është adekuate.

- a) Aspak nuk pajtohem
- b) Nuk pajtohem
- c) Jam neutral/e
- d) Pajtohem
- e) Plotësisht pajtohem

Ju lutemi të shkruani ndonjë sugjerim në lidhje me mobilitetet jashtë vendit:

Shërbimi studentor

19. Orari i punës në shërbimin studentor është i duhuri.

- a) Aspak nuk pajtohem
- b) Nuk pajtohem
- c) Jam neutral/e
- d) Pajtohem
- e) Plotësisht pajtohem

20. Ne kalojmë shumë kohë duke pritur për të marr shërbimet administrative që na nevoiten.

- a) Aspak nuk pajtohem
- b) Nuk pajtohem
- c) Jam neutral/e
- d) Pajtohem
- e) Plotësisht pajtohem

Si e përshkruani përvojën me stafin e shërbimit për studentë

21. Zyrtarët e shërbimit studentor janë të përgjegjshëm dhe efektiv.

- a) Aspak nuk pajtohem
- b) Nuk pajtohem
- c) Jam neutral/e
- d) Pajtohem
- e) Plotësisht pajtohem

22. Zyrtarët e shërbimit studentor kanë një qëndrim pozitiv ndaj studentëve.

- a) Aspak nuk pajtohem
- b) Nuk pajtohem
- c) Jam neutral/e
- d) Pajtohem
- e) Plotësisht pajtohem

Ju lutemi të shkruani ndonjë sugjerim sa i përket zyrave të shërbimit studentor

Shërbimet e zyrës së IT-s

23. Shërbimet e IT-s ofrohen në mënyrë efektive.

- a) Aspak nuk pajtohem
- b) Nuk pajtohem
- c) Jam neutral/e
- d) Pajtohem
- e) Plotësisht pajtohem

24. Orari i punës në zyrën e IT është i mjaftueshëm për ne.

- a) Aspak nuk pajtohem
- b) Nuk pajtohem
- c) Jam neutral/e
- d) Pajtohem
- e) Plotësisht pajtohem

25. Zyrtarët e IT kanë një qëndrim pozitiv ndaj studentëve

- a) Aspak nuk pajtohem
- b) Nuk pajtohem
- c) Jam neutral/e
- d) Pajtohem

- e) Plotësisht pajtohem

Ju lutemi të shkruani ndonjë sugjerim sa i përket funksionimit të zyrës së IT-së:

Aspektet të tjera të studimeve

26. Unë kam pasur mundësi të zgjedhjes së kurseve zgjedhore në fakultet.

- a) Aspak nuk pajtohem
- b) Nuk pajtohem
- c) Jam neutral/e
- d) Pajtohem
- e) Plotësisht pajtohem

27. Kam pasur mundësi të zgjedh edhe kurse të ofruara nga fakultetet e tjera në UP.

- a) Aspak nuk pajtohem
- b) Nuk pajtohem
- c) Jam neutral/e
- d) Pajtohem
- e) Plotësisht pajtohem

28. Gjatë studimeve kam pasur mundësi të familjarizohem edhe me institucione të tjera relevante psh. gjate ekskursioneve, vizitave të ndryshme në muze, teatër, shkolla, kopshte, punë praktike etj).

- a) Aspak nuk pajtohem
- b) Nuk pajtohem
- c) Jam neutral/e
- d) Pajtohem
- e) Plotësisht pajtohem

Ju lutemi të shkruani ndonjë sugjerim sa i përket lëndëve zgjedhore dhe lidhjes me institucione të tjera:

Shkruani këtu nëse ndonjëherë jeni ndjerë të diskriminuar ose te trajtuar në mënyrë jo të drejtë brenda fakultetit:

Ndonjë sugjerim tjetër për shërbimet e Fakultetit:

V. INTERVISTA/BISEDA PËR ZHVILLIMIN DHE PERFORMANCËN E STAFIT AKADEMIK

Udhëzime:

Biseda për zhvillimin dhe performancën e stafit akademik zhvillohet si një dialog i bazuar në respekt dhe besim profesional, dhe është me orientim kah rezultatet. Është një proces vjetor i vazhdueshëm që ka për qëllim rishikimin e performancës krahas përshkrimit të punës dhe vendosjen e objektivave individuale të zhvillimit të vazhdueshëm personal dhe profesional. Biseda dypalëshe zhvillohet duke rënë dakord me objektivat e performancës, duke siguruar informata kthyese konstruktive dhe të dyanshme, dhe duke ofruar trajnim ose mbështetje tjetër me qëllim të zhvillimit të kompetencave për t'i mundësuar të gjithëve të realizojnë rolet dhe përgjegjësitë e tyre në mënyrë efektive.

Synimet e bisedës për zhvillimin dhe performancën e stafit akademik:

- *Ndërtimi i një kulture të performancës dhe përgjegjshmërisë.*
- *Orientimi dhe motivimi i stafit akademik duke i lidhur planet individuale të punës me objektivat, si dhe qëllimet strategjike të departamenteve dhe Fakultetit.*
- *Ndërtimi i të kuptuarit dhe marrëveshjes në mes të stafit akademik dhe menaxhmentit rreth objektivave, rezultateve dhe pritjeve të performancës dhe zhvillimit.*
- *Promovimi i bashkëpunimit, komunikimit të hapur dhe informatave kthyese të vazhdueshme në mes të stafit akademik dhe menaxhmentit.*
- *Promovimi i të mësuarit dhe zhvillimit të vazhdueshëm individual.*
- *Sigurimi i mjeteve të dokumentuara për Fakultetin për të zhvilluar plane dhe strategji të trajnimit dhe për të marrë vendime në lidhje me progresin në zhvillim profesional, detyrat e punës, etj.*

Procesi i bisedës së zhvillimit dhe performancës fillon me një përgatitje fillestare paraprake të stafit akademik dhe dekanit. Secili përgatitet për bisedën individualisht, i/e udhëzuar nga pyetjet orientuese të formularit përgatitor (shih më poshtë). Disa pyetje nga formulari përgatitor mund të mos vlejnë për herën e parë kur zhvillohet biseda (për shkak se nuk ka pasur bisedë të mëparshme të zhvillimit dhe performancës). Kur biseda zhvillohet për herën e dytë, atëherë formulari i bisedës së viti paraprak shërben si orientim për plotësimin e formularit përgatitor.

Pyetjet udhëzuese nga formularët përgatitor plotësohen paraprakisht por edhe mund të përdoren gjatë vet bisedës si drejtuese të diskutimit mes dy palëve.

Formularët përgatitor janë për përdorim/udhëzim personal dhe secila palë e mban kopjen e vet për vete. Formulari nuk vendoset në dosjen e stafit akademik.

Formulari përgatitor për stafin akademik dhe ai përmbikqyrësin/dekanin janë paraqitur më poshtë.

FORMULARI PËRGATITOR [TË PLOTËSOHET NGA MBIKQYRËSI]

Stafit akademik (emri)	
Takimi i planifikuar:	

1. Cilat janë detyrat e stafit akademik? Rishikim i detyrave dhe rezultateve të vitit të mëparshëm (Faza e 1^{te})

A janë përcaktuar qartë detyrat e stafit akademik dhe fushat e përgjegjësisë?	PO/JO
---	-------

Çfarë ka arritur stafi akademik në vitin e mëparshëm (që prej bisedave vlerësuese të fundit)?	
◆ Ç'është arritur në periudhën e fundit të punës?	
◆ Deri në çfarë shkalle janë arritur synimet e miratuara?	
◆ Nëse jo, pse nuk janë arritur disa synime? Çka mbetet për t'u arritur?	
◆ Çka ishte e dobishme, çka jo? (sugjerime për përmirësim)?	

Si e vlerësoj Stafi akademik dhe si e vlerëson ai/a jo veten e tij/saj?	
◆ Pikat e forta që janë demonstruar në periudhën e mëparshme të punës	
◆ Pikat e dobëta që janë demonstruar në periudhën e mëparshme të punës	
◆ Si e vlerëson menaxhmenti stafin akademik?	
◆ Si është bashkëpunimi i stafit akademik me kolegët e tij/saj, kontaktet nga sferat e tjera të punës dhe me menaxhmentin? Çfarë duhet ruajtur / çfarë duhet ndryshuar?	
◆ Çfarë mundësi mund të konstatoji për angazhimin e mëtejshëm nga ana e stafit akademik në fushën e tij/saj të punës?	

2. Marrëveshja mbi synimet e Reja (Faza e 2^{te})

◆ Cilat synime duhen arritur në periudhën pasardhëse të punës?	
◆ A mund të ndërmerren detyra të reja ose shtesë? A duhet hequr dorë nga detyrat aktuale? Nëse po, cilat detyra?	
◆ Ç'mbështetje i nevojitet stafi akademik nga unë në mënyrë që të arrijë synimet e tij/saj?	

3. Zhvillimi i stafi akademik (Faza e 3^{te})

◆ Çfarë hapa janë ndërmarrë tashmë për zhvillimin e stafit akademik?	
◆ Për ç'kualifikimesh ka nevojë stafi akademik në mënyrë që të arrijë synimet e tij/saj?	

FORMULARI PËRGATITOR [TË PLOTËSOHET NGA STAFI]

Stafit akademik (emri)	
Takimi i planifikuar:	

1. Cilat janë detyrat e mia? A është sfera ime e punës e përcaktuar qartë? Rishikim i detyrave dhe rezultateve të vitit të kaluar (Faza e 1^{re})

A janë përcaktuar qartë detyrat e mia dhe fushat e përgjegjësisë?	PO/JO
---	-------

Çfarë kam arritur në vitin e mëparshëm (ose që prej bisedave të mia vlerësuese të fundit)? Bëj një bilanc:	
☞ Çka është arritur në periudhën e mëparshme të punës?	
☞ Deri në çfarë shkalle kam arritur synimet e vendosura?	
☞ Pse nuk janë arritur disa synime? Çka mbetet për t'u arritur?	
☞ Çka ishte e dobishme / çka ju pengoi ju në punën tuaj?	

Si më vlerëson mua Menaxhmenti i FEdu dhe si e vlerësoj unë veten time?	
☞ Pikat e forta që janë demonstruar në periudhën e mëparshme të punës?	
☞ Pikat e dobëta që janë demonstruar në periudhën e mëparshme të punës?	
☞ Si më vlerëson Menaxhmenti i FEdu?	
☞ Si e vlerësoj unë bashkëpunimin me kolegët e mi, kontaktet nga sferat e tjera të punës dhe me menaxhmentin? Çfarë duhet ruajtur / çfarë duhet ndryshuar?	
☞ Çfarë mundësi shoh për angazhimin e mëtejshëm nga ana ime në sferën time të punës?	

2. Marrëveshja mbi synimet e Reja (Faza e 2^{te})

◆ Cilat synime duhen arritur në periudhën pasardhëse të punës?	
◆ A mund të ndërmerren detyra të reja ose shtesë? A duhet hequr dorë nga detyrat aktuale? Nëse po, cilat detyra?	
◆ Çfarë mbështetje më nevojitet nga menaxhmenti i FEdu në mënyrë që të arrij synimet e tij/saj?	

3. Zhvillimi i stafi akademik (Faza e 3^{te})

◆ Çfarë hapa janë ndërmarrë tashmë për zhvillimin tim?	
◆ Për ç'kualifikimesh kam nevojë në mënyrë që të arrijë synimet e mia?	

II. OBJEKTIVAT E VITIT TË KALUAR - RISHIKIM

Udhëzime:

Kjo pjesë nuk plotësohet vitin e parë kur realizohet biseda meqë nuk janë të përcaktuar objektivat në vitin paraprak.

Viteve tjera kjo pjesë shërben për të rishikuar së bashku progresin kundrejt objektive të dakorduar të punës.

Në ndërkohë, gjatë vitit procesi kërkon që dekani dhe stafi akademik të mbajnë komunikim të rregullt formal dhe joformal të vazhdueshëm mbi progresin e bërë në drejtim të përmbushjes së objektive të rëna dakord dhe zbatimin e planit të zhvillimit. Ata gjithashtu mund të diskutojnë çështje lidhur me punën e përgjithshme, çështjet disiplinore etj. që mund të dalin. Ky dialog i vazhdueshëm është i rëndësishëm në motivimin e punonjësit, duke e mbajtur punën e tij/saj në rrugën e duhur, dhe ndërtimin e një ndjenjë të përgjegjësisë. Kur stafi akademik është duke përjetuar vështirësi të veçanta, dekani luan një rol të veçantë në sigurimin e mbështetjes ose udhëzimit shtesë. Ai/ajo gjithashtu i ofron informata kthyes konstruktive, kur performanca është nën pritjet, dhe mirënjohje kur performanca i tejkalon pritjet.

Rishikimi i objektivave është një mundësi për t'u distancuar nga puna e përditshme dhe për të rishikuar progresin kundrejt planit të miratuar të punës, duke përdorur edhe kodim ngjyrash për arritje të ndryshme:

	Detyrat/Objektivat	Zhvillimi
	Objektivi rënë dakord nuk është arritur ose është ndaluar për shkak të arsyeve të caktuara.	Veprimi i zhvillimit nuk është zbatuar ose është ndaluar për shkak të arsyeve të caktuara.
	Detyrat janë realizuar pjesërisht. Përmirësimi është i nevojshëm dhe i dëshiruar	Veprimi i zhvillimit është zbatuar pjesërisht.
	Detyrat janë kryer siç është rënë dakord	Veprimi i rënë dakord i zhvillimit është zbatuar. Zhvillimi është i dukshëm.
	Stafi akademik qartë tejkalon pritjet	Stafi akademik ka arritur hap të madh në zhvillimin personal. Rezultatet e hapave të zhvillimit janë qartë të dukshëm në performancë.

Më poshtë janë dhënë disa pyetje udhëzuese për bisedën.

- ◆ Çfarë ka arritur stafi akademik gjatë vitit të kaluar krahas objektivave të përcaktuara?
- ◆ Deri në çfarë shkallë ka kontribuar për të arritur qëllimet e Departamentit/Fakultetit?
- ◆ Pse disa synime janë përmbushur / nuk janë përmbushur?

OBJEKTIVAT	Zhvillimi	Komentet
Aktivitetet:		
Objektivi 1		(sipas ngjyrave. Këtu listohen edhe masat që duhen ndërmarrë për të përkrahur stafin në arritjen e atyre objektivave)
-		
-		
-		
-		

III. NJOHURITË DHE AFTËSITË

Udhëzime:

Kjo pjesë plotësohet për të përcaktuar njohuritë dhe aftësitë e ndryshme që stafi akademik i posedon dhe të tjerat që kanë nevojë për zhvillim. Kjo pjesë plotësohet gjatë bisedës dhe në dakordim mes dy palëve. Më poshtë janë dhënë disa pyetje udhëzuese për bisedën.

- ◆ Si e vlerësoj unë dhe si e vlerëson ai/a jo veten e tij/saj?
- ◆ Çka janë pikat e forta dhe të dobëta të anës profesionale? Cilët janë shembujt konkret?
- ◆ Si i përballon situatat e vështira dhe mundësitë që i jepen? Cilët janë shembujt konkret?
- ◆ A është ai / ajo i/e aftë të zhvillojë aftësitë e tij/saj për të dhënë maksimumin në pozicionin e tij/saj aktual të punës?
- ◆ Çfarë ndikimi kanë këto aftësi në përzgjedhjen e detyrave të ardhshme?

Njohuritë profesionale (fusha/t)	Komente
(shto sipas nevojës)	
Aftësitë metodologjike	Komente
Aftësitë hulumtuese	Komente
Aftësitë për hartim dhe implementim të projekteve	Komente
Aftësitë Personale dhe Sociale	Komente

IV. BASHKËPUNIMI MIDIS MENAXHMENTIT DHE STAFIT AKADEMIK

Udhëzime:

Kjo pjesë plotësohet për të përcaktuar bashkëpunimin mes stafi akademik dhe menaxhmentit. Kjo pjesë plotësohet gjatë bisedën dhe në dakordim mes dy palëve. Më poshtë janë dhënë disa pyetje udhëzuese për bisedën.

- ◆ Si e vlerëson stafi bashkëpunimin me Dekanatin (dekanin & prodekanët)?
- ◆ Çfarë duhet ndryshuar lidhur me menaxhimin dhe bashkëpunimin, dhe çfarë s' duhet ndryshuar?
- ◆ Sa i kënaqur është stafi akademik me gjendjen dhe atmosferën në punë?
- ◆ Çfarë mund të kontribuojë në avancimin e bashkëpunimit? Atmosferes së punës????

Çfarë nuk duhet ndryshuar (gjërat e mira që duhet ruajtur) dhe/ose Çfarë duhet ndryshuar (gjërat që mund të bëhen më mirë)	Masat	Kur?	Personi përgjegjës

V. OBJEKTIVAT E PERIUDHËS SË ARDHSHME

Udhëzime:

Objektivat janë të destinuara të përqendrohen në përpjekjet e stafit akademik në fushat më të rëndësishme strategjike, dhe të shtrihen në kompetencat dhe aftësitë e tij/saj. Për stafin me përgjegjësi shtesë (si psh shef/e e departamentit), objektivat e performancës së tyre gjithashtu fokusohen në mënyrën se si ata udhëheqin dhe zhvillojnë ekipet e tyre. Objektivat e miratuara nuk duhet të përfshijnë aktivitete standarde rutinë që stafi akademik normale të punës së tij/saj (si psh mbajtja e mësimit). Për të qenë efektive, objektivat janë të shkruara në format SMART (specifike, të matshme, të arritshme, realiste dhe kohore). Një kopje e kësaj faqe vendoset në dosjen personale të stafit akademik. Pyetje orientuese në këtë pjesë është:

- ◆ Çfarë duhet të arrijë ai/ajo gjatë vitit të ardhshëm dhe / ose deri në vlerësimin tjetër të performancës?

Objektivat lidhur me punën	Indikatorët e suksesit?	Përkrahja e nevojshme	Koha e nevojshme për realizim
Objektivat lidhur me bashkëpunimin (me kolegët, menaxhmentin)	Indikatorët e suksesit?	Përkrahja e nevojshme	Koha e nevojshme për realizim
Objektivat lidhur me zhvillimin	Indikatorët e suksesit?	Përkrahja e nevojshme	Koha e nevojshme për realizim

VI. MASAT PËR ZHVILLIM

Udhëzime:

Kjo është pjesa e fundit e bisedës ku arrihet dakordimi për nevojat që identifikohen për të përkrahur stafin akademik në përmbushjen e objektivave dhe zhvillimin personal dhe profesional. Një kopje e kësaj faqe vendoset në dosjen personale të stafit akademik. Pyetje orientuese në këtë pjesë është:

- ◆ Cilat janë nevojat për zhvillim dhe objektivat mësimore të stafit akademik?

Mbikqyrës	
Stafi akademik:	

Nevoja për zhvillim dhe objektivat	Aktiviteti për zhvillim	Koha	Indikatorët e suksesit

Mbikqyrësi: _____	Stafi Akad.: _____
Nënshkrimi: _____	Nënshkrimi: _____
Data _____	Data _____

VI. VLERËSIMI I CILËSISË SË IMPLEMENTIMIT TË PROGRAMIT STUDIMOR

Qëllimi i këtij instrumenti është që të lehtësojë procesin e vlerësimit të implemetimit të kurseve dhe programit të studimeve. Përderisa vlerësimi i syllabuseve është një process i ndarë i cili realizohet një herë në vit ku departamenti ose menaxhmenti i fakultetit miraton përdorimin e syllabusit, ky process është pak ndryshe. Procesi i shqyrtimit të cilësisë së programit do të realizohet çdo dy vite (kur një gjejenatë e studentëve ka përfunduar gjysmën e programit të studimeve në nivelin Bachelor ose ka përfunduar studimet në nivelin Master) me qëllim që të shihet mënyra se si janë arritur rezultatet dhe pritshmëritë e planifikuara.

Do të grumbullohen dy lloje të të dhënave: (i) analiza e programit dhe kurseve bazuar në kriteret dhe treguesit e përcaktuar më parë; (ii) fokus grupe me stafin dhe studentët për të plotësuar të dhënat nga analiza e dokumenteve. Analiza e dokumenteve (i) do të fokusohet në treguesit kryesor si më poshtë:

- Niveli i rezultateve të pritura të programit
- Përmbajtja e përshkrimit të kurseve
- Niveli i rezultateve të pritura për lëndët përkatëse
- Përmbajtja e aktiviteteve të mësimdhëies të planifikuara në syllabusin e lëndës, kriteret e vlerësimit të studentëve dhe treguesit.

Në anën tjetër, analiza e dokumenteve do të plotësohet me të dhëna kualitative të cilat od të nxirren nga fokus grupet me studentët dhe stafin akademik. Disa fokus grupe do të realizohen me fokus në përvojat positive në implementim të programit, në sfidat dhe në kompetencat dhe standardet të cilat janë adresuar mirë dhe në ato të cilat do të mund të adresoheshin më mirë. Shih Shtojcën C për protokolin e intervistës.

Standardet e kornizës

Politika e sigurimit të cilësisë që është miratuar si një dokument formal ka parashikuar një sërë standardesh në nivel programi që do të udhëheqin rishikimin dhe zhvillimin e cilësisë në nivel programi dhe më pas në nivel kursi. Përveç kësaj, ka edhe korniza kompetencash që përdoren në ditët e sotme si pika referimi për programimin e përgatitjes së mësuesve që duhet të përdoren në interpretimin e të dhënave. Kuadri më i mirë është Korniza Evropiane për Kompetencat e Mësuesve. Shih standardet e referencës në Shtojcat A dhe B.

Raportimi

Të dhënat e mbledhura nga analiza e dokumenteve dhe grupet e fokusit do të grumbullohen në formën e analizës së përmbajtjes në një raport të vetëm. Të dhënat mund të raportohen në mënyrë të përmbledhur, ndërsa ato duhet të komunikojnë qartë se sa janë adresuar pikat e veçanta të referencës në program. Raporti do të japë një analizë të thellë të pikave të forta dhe të dobëta si dhe do të japë rekomandime për nivelin e programit dhe nivelin e kurseve si një mënyrë për të përmirësuar realitetet aktuale.

SHTOJCAT: STANDARDET/ INSTRUMENTET TË CILAT UDHËZOJNË VLERËSIMIN E PROGRAMIT DHE TË LËNDËVE

A. Standardet e programit ashtu siç janë planifikuar në Politikën për Sigurimin e Cilësisë në Fakultetin e Edukimit

Standardi	Të dhënat nga analiza e dokumentacionit dhe informatat kyce (stafi dhe studentët)
<p>1 Programet e studimit janë në përputhje me Kornizën Kombëtare të Kualifikimeve dhe Kornizën për Kualifikimet e Zonës Evropiane të Arsimit të Lartë.</p> <p>2 Orientimi konceptual i programeve të studimit promovon një qasje të mirë-përcaktuar didaktike dhe hulumtuese, dhe të bazuar në hulumtime</p> <p>3 Programet pasqyrojnë edhe çështje rreth reformës së kurrikulës kombëtare; adresojnë çështjet e zhvillimit shoqëror dhe kulturor, përveç përmbajtjes dhe shkathtësive që duam që gjeneratat e reja t'i mësojnë dhe t'i zhvillojnë</p> <p>4 Programet e studimit modelohen sipas objektivave të kualifikimit. Këto përfshijnë aspekte të ndërlidhura dhe ndër-disiplinore, si dhe përvetësimin e shkathtësive dhe kompetencave disiplinore, metodologjike dhe të përgjithshme</p> <p>5 Programet e studimit pasqyrojnë çështjen e praktikës pedagogjike. Programet i ekspozojnë studentët sa më shumë që të jetë e mundur ndaj realiteteve të shkollës, dhe jo vetëm ndaj detyrave të mësimdhënies, por edhe ndaj përvojave të të qenurit anëtar i shkollës, kulturës shkollore, praktikave të menaxhimit, punës me prindërit, bashkëpunimit kolegjal, zhvillimit të kurrikulës dhe mësimit, testimit të studentëve, etj.</p> <p>6 Për t'i lehtësuar fazat e praktikës, Fakulteti i Edukimit nënshkruan marrëveshje bashkëpunimi, kontrata ose dokumente të tjera me institucione/organizata/njësi të punës praktike. Janë vendosur marrëdhënie me institucionet dhe punëdhënësit lokalë për të ndihmuar në realizimin e programit (këto mund të përfshijnë vendosjen e studentëve për programe studimi në punë, mundësi punësimi me kohë të pjeshme, dhe identifikimin e çështjeve për analizë në aktivitetet e projekteve studentore).</p> <p>7 Hartohen udhëzime për praktikën e studentëve, duke përshkruar të gjitha përgjegjësitë e palëve dhe kriteret e vlerësimit të studentëve. Detyrat e caktuara për studentët gjatë praktikës i tejkalojnë detyrat formale, d.m.th. studentët mësimdhënës mund të kryejnë hulumtime veprimi dhe ta përdorin këtë si kontribut për punimin e diplomës bachelor/master</p> <p>8 Kurset në kuadër të programit kanë syllabuse analitike që përmbajnë objektivat e lëndës, përmbajtjen, rezultatet e mësimnxënies, ngarkesën e studentit, shpërndarjen e orëve, seminareve dhe aktiviteteve aplikuese, sistemin e vlerësimit, bibliografinë, etj.</p> <p>9 Programet shqyrtohen rregullisht (së paku çdo dy vite) nga departamentet, duke analizuar dy aspekte:</p>	

<p>1) përmbajtjen e programit dhe 2) realizimin e programit</p> <p>10 Strategjitë e mësimdhënies janë të përshtatshme për llojet e ndryshme të rezultateve të të nxënit që programet synojnë të zhvillojnë.</p> <p>11 Mekanizmat e vlerësimit të studentëve përdoren në mënyrë të drejtë dhe objektive, janë të përshtatshme për format e ndryshme të të nxënit të kërkuar, dhe u komunikohen qartë studentëve në fillim të kurseve. Përdoren si teknikat e vlerësimit formativ ashtu edhe atij përmbledhës</p> <p>12 Për verifikimin e kompetencave të arritjeve të studentëve përdoren mekanizma të përshtatshëm, valid dhe të besueshëm.</p> <p>13 Zbatohet një qasje programore për përgatitjen e mësimdhënësve për të parandaluar fragmentimin dhe copëzimin e njohurive dhe shkathtësive, dhe për të nxitur një qasje ndërdisiplinore</p> <p>14 Zhvillimi i njohurive, shkathtësive dhe prirjeve (vlerat, qëndrimet, besimet) sintetizohen në të gjitha rezultatet e të nxënit së kursit dhe metodave të vlerësimit. Metodatat e vlerësimit inkurajojnë zhvillimin e shkathtësive për kryerjen me sukses të profesionit të ardhshëm, dhe i kushtohet vëmendje zhvillimit të vlerave dhe qëndrimeve pozitive për profesionin e mësimdhënësit.</p> <p>15 Programet fokusohen në zhvillimin e mësimdhënësve që janë:</p> <p>15.1 mësimdhënës strategjikë që janë të aftë të japin mësim në fusha të ndryshme</p> <p>15.2 mësimdhënës që i kuptojnë dhe reagojnë ndaj situatave të ndryshme</p> <p>15.3 mësimdhënës që janë të gatshëm të përballojnë situata të ndryshme përmes teknikave të ndryshme</p> <p>15.4 mësimdhënës që mund të japin mësim edhe nëse nuk janë në mjedise fizike të klasës</p> <p>15.5 mësimdhënës që i lidhin situatat me probleme të jetës reale</p> <p>15.6 mësimdhënës që i motivojnë nxënësit të mësojnë.</p> <p>16 Hulumtimi në veprim, si metodë për përmirësim të mësimdhënies vetanake, është i integruar në procesin e të nxënit.</p> <p>17 Është siguruar lidhje e fortë mes teorisë dhe praktikës</p> <p>18 Është prioritarizuar zhvillimi i kompetencave transversale. Në mënyrë që studentët mësimdhënës të përgatiten për t'i zhvilluar kompetencat e bartshme të nxënësve të tyre (kompetencat e shekullit të 21-të), procesi i të nxënit në universitet duhet të mbështesë zhvillimin e kompetencave të bartshme të mësimdhënësve të ardhshëm. Procesi i të nxënit duhet të përfshijë më shumë punë në projekte, punë ekipore, planifikimin e aktiviteteve vetanake të të nxënit, dhe zhvillimin e shkathtësive të udhëheqësisë. (LifeComp: Korniza Evropiane për Kompetencat Kyçe Personale, Sociale dhe të Mësimdhënies për nxënie)</p>	
--	--

<p>19 Fokusi vihet në zhvillimin e qëndrimeve dhe praktikave demokratike të mësimit të ardhshëm, përfshirë vlerësimin e diversitetit dhe multikulturalitetit, si qytetarë të ardhshëm evropianë.</p> <p>20 Përdoret teknologjia arsimore në mësimit të ardhshëm.</p> <p>21 Gjatë gjithë programit mbështetet metakognicioni dhe vetë-reflektimi në lidhje me mësimit të ardhshëm (shqyrtimi, diskutimi, pyetjet)</p> <p>22 Kryhet rregullisht vlerësimi vjetor i lëndës dhe programit dhe procesi përfshin menaxhmentin, stafin dhe studentët.</p>	
--	--

B. Korniza për planifikimin e avancimit dhe zhvillimin e programit (burimi: Korniza e BE-së supporting teacher competence development)

Kjo kornizë përdoret si një kuadër plotësues në mënyrë që të plotësojë (analizë më të thellë) standardet e mësimit mbi njohuritë, aftësitë dhe qëndrimet që të diplomuarit e programit duhet të reflektojnë. Do të përdoret në kombinim me instrumentin sipas shtojcës A më sipër për të formuar raportin e vlerësimit të cilësisë së analizës së programit dhe kursit.

Kategoritë	Fusha e kompetencës	Të dhënat nga analiza e dokumentacionit dhe informatat kyce (stafi dhe studentët)
<i>Njohuritë dhe të kuptuarit</i>	Njohuritë për përmbajtjen e lëndës	
	Njohuritë Pedagogjike të Përmbajtjes (NJPP), që nënkupton njohuri të thella në lidhje me përmbajtjen dhe strukturën e lëndës: - njohuritë për detyrat, kontekstet dhe objektivat e të nxënësve - njohuritë për dijet paraprake të nxënësve dhe vështirësitë e përsëritura të të nxënësve për lëndë specifike - njohuritë strategjike për metodat mësimore dhe materialet kurrikulare	
	Njohuritë pedagogjike (njohuri për proceset e mësimit dhe të të nxënësve)	
	Njohuritë kurrikulare (njohuri të kurrikulës lëndore - p.sh. mësimit të planifikuar dhe drejtuar për përmbajtjen e lëndëve specifike)	
	Bazat e shkencave të edukimit (njohuri ndërkulturore, historike, filozofike, psikologjike, sociologjike)	
	Aspektet kontekstuale, institucionale, organizative të politikave arsimore	
	Çështjet e përfshirjes dhe diversitetit	
	Përdorimi efektiv i teknologjive në mësimit të ardhshëm	
	Psikologjia zhvillimore Proceset dhe dinamikat në grup, teoritë e të nxënësve, çështjet motivuese	
	Proceset dhe metodat e vlerësimit	

<i>Shkathësitë</i>	Planifikimi, menaxhimi dhe koordinimi i mësimdhënies	
	Përdorimi i materialeve dhe teknologjive të mësimdhënies	
	Menaxhimi i nxënësve dhe grupeve	
	Monitorimi, përshtatja dhe vlerësimi i objektivave dhe proceseve të mësimdhënies/të nxënësve	
	Mbledhja, analizimi, interpretimi i dëshmive dhe të dhënave (rezultatet e të nxënësve të shkollës, rezultatet e vlerësimeve të jashtme) për vendime profesionale dhe përmirësimin e mësimdhënies/të nxënësve; përdorimi, zhvillimi dhe krijimi i njohurive hulumtuese për t'i informuar praktikantët	
	Bashkëpunimi me kolegët, prindërit dhe shërbimet sociale	
	Shkathësitë negociuese (ndërveprime sociale dhe politike me shumë palë të interesit, akterë dhe kontekste arsimore)	
	Shkathësitë reflektuese, metakognitive, ndërpersonale për mësimnxënien individuale dhe në komunitetet profesionale	
	Përshtatja ndaj konteksteve arsimore të karakterizuara nga dinamika me shumë nivele me ndikime të kryqëzuara (nga niveli makro i politikave qeveritare te niveli meso i konteksteve shkollore dhe niveli mikro i klasës dhe dinamikës së studentëve)	
<i>Prirjet: besimet, qëndrimet, vlerat, përkushtimi</i>	Vetëdijësimi epistemologjik (çështjet që kanë të bëjnë me tiparet dhe zhvillimin historik të fushës dhe statusit të saj, në lidhje me fushat e tjera lëndore)	
	Shkathësitë për mësimdhënien përmes përmbajtjes	
	Shkathësitë e bartshme (transferueshme)	
	Prirjet ndaj ndryshimit, fleksibilitetit, mësimnxënias dhe përmirësimi i vazhdueshëm profesional, përfshirë studimin dhe hulumtimin	
	Përkushtimi ndaj promovimit të të nxënësve të gjithë nxënësve	
	Prirjet ndaj promovimit të qëndrimeve dhe praktikave demokratike të studentëve, si qytetarë evropianë (përfshirë vlerësimin e diversitetit dhe multikulturalitetit)	
	Qëndrimet kritike ndaj mësimdhënies vetanake (ekzaminimi, diskutimi, marrja në pyetje e praktikave)	
	Prirjet ndaj punës ekipore, bashkëpunimit dhe rrjetëzimit	
Ndjenja e vetë-efikasitetit		

C: Skenarët e fokus grupeve për rishikimin e programit

Fokus grupet me studentë:

- Përshkruani përvojën tuaj në këtë program deri më tani.
- Cilat janë dy anë të forta dhe dy të dobëta të implementimit të këtij programi
-

Fokus grupet me stafin akademik:

- Përshkruani përvojën tuaj gjatë përfshirjes tuaj në mësimdhënie në këtë program
- Tregoni cilat janë dy vështirësi nëpër të cilat keni kaluar gjatë implementimit të syllabusit tuaj dhe tregoni dy përvoja pozitive të cilat kanë lehtësuar arritjen e rezultateve të të nxëniet të studentëve.

VII. PROTOKOLI I VËZHGIMIT MIDIS KOLEGËVE

VËZHGIMI KOLEGIAL- FORMA A

FORMA PËRGATITORE [PËR SESIONIN E VËZHGIMIT]

[të plotësohet nga vëzhguesi para vëzhgimit dhe të përfshihet në dosjen personale të stafit akademik]

Bartësi i lëndës:	
Vëzhguesi:	
Data e planifikuar e vëzhgimit:	

PËRGATITJA PËR VËZHGIM

Informata	Është ofruar	Komentet nga vëzhguesi
Arsyeja për zgjedhjen e njësisë/ligjeratës përkatëse	Po/Jo	
Grupi i studentëve dhe specifikat e tyre	Po/Jo	
Plani mësimor- njësia, rezultatet e të nxënit, metodologjia	Po/Jo	
Kopjet e materialeve që do ti shpërndahen studentëve	Po/Jo	
Përvoja paraprake e vëzhguesit me temën përkatëse	Po/Jo	
Lloji i informatës kthyesë që kërkohet nga bartësi i ligjeratës	Po/Jo	

VËZHIMI KOLEGIAL- FORMA B

FORMA E VËZHIMIT

[të plotësohet nga vëzhguesi dhe të përfshihet në dosjen personale të bartësit të lëndës]

Bartësi i lëndës:	
Vëzhguesi:	
Data e planifikuar e vëzhgimit:	

Prapavija e sesionit të vëzhguar:

Lloji i sesionit:	
Njësia mësimore:	
Numri dhe karakteristikat e studentëve:	

Vendi dhe mjedisi

Komente

Përshtatshmëria e mjedisit mësimor për njësinë mësimore.	
--	--

Parapërgatitja

Komente

KONTEKSTI DHE TË NXËNIT Studentët informohen për qëllimin e sesionit; rezultatet e synuara të të nxënit; marrëdhënien me aktivitetet dhe njësitë tjera; ndërlidhjen me qëllimet e lëndës	
--	--

Mbajtja e njësisë

Komente

STRUKTURA Organizimi i orës; hyrja, vazhdimi, konkludimet; përmbledhjet periodike, qartësimi i koncepteve dhe i të nxënit- gjatë sesionit dhe në fund.	
NEVOJAT E STUDENTËVE Shpjegimi në nivele që studentët e kuptojnë; identifikimi i	

nevojave të grupit dhe individuale; përcjellja e reagimeve të tyre; ofrimi i kujdesit më të shtuar për ata që shfaqin nevojën	
NJOHURITË MBI PËRMBAJTJEN Njohuritë për temën që mbulohet, transferi i njohurive; gadishmëria për t'iu përgjigjur pyetjeve nga studentët.	
EFEKTIVITETI NË MËSIMDHËNIE DHE KOMUNIKIMI Qartësia e shpjegimit; toni i zërit, dëgjueshmëria, fjalori; qartësia në të folur; gjuha e përdorur; kuptueshmëria nga studentët, etj.	
KOHA Menaxhimi i kohës	
ENTUZIAZMI Komunikimi, gjuha e trupit, prezentimit; gjallëria dhe entuziazmi; humori; mënyrat e mbajtjes së interesimit të studentëve; nxitja e dëshirës për të dëgjuar dhe për të nxënë; raportit me studentët;	
PËRDORIMI I SHEMBUJVE Shembujt/ Ilustrimet e përdorura; angazhimi i studentëve, nxitja e interesimit të tyre për përfshirje në diskutim	
VEGLAT NDIHMËSE Përdorimi i veglave për të ndihmuar të nxënësit	

Materialet e shpërndara

Komente

MATERIALET Përshtatshmëria e materialeve të shpërndara; sa janë ndihmëse ato; sa e fuqizojnë të nxënësit; arsyeja për shpërndarjen e tyre	
---	--

Angazhimi i studentëve**Komente**

MENAXHIMI I KLASËS Sa janë të vëmendshëm studentët, si trajtohen shpërqëndrimet (hyrje-daljet, telefonat...)	
PËRFSHIRJA E STUDENTËVE NË TË NXËNË Sa janë aktiv studentët në të nxënit e tyre; sa ndërveprojnë mes vete? Sa kanë mundësi të praktikojnë shkathtësitë e mësimdhënies?	
PYETJET DHE KOMENTET Sa nxiten? Si reagon, si iu përgjigjet bartësi i lëndës, sa i kushton rëndësi, sa përkujdeset që është ofruar përgjigja e kërkuar	

Përmbledhje e pikave të forta

--

Gjëra për tu marrë parasysh [fusha që mund të përmirësohen]

--

Koment përmbyllës

--

Diskutimi pas vëzhgimit mes dy palëve

Data:	
Komentet:	

VIII. PYETËSORI PËR PUNËDHËNËS

Të nderuar punëdhënës të të diplomuarve tanë,

Fakulteti i Edukimit, me anë të këtij pyetësori ka filluar që të grumbullojë të dhëna nga të gjithë punëdhënësit e ish studentëve tanë, tashmë të diplomuar dhe të punësuar!

Qëllimi i këtij pyetësori është që të identifikojë anët e forta dhe ato të cilat kanë nevojë për përmirësim tek të diplomuarit të cilët përfundojnë studimet në ndonjërin nga programet për mësimdhënës ose ekspert arsimor.

Ju lusim shumë që të shprehni opinionit tuaj në lidhje me dituritë, shkathtësitë dhe vlerat që keni vëzhguar tek ta.

Të dhënat nga këta pyetësorë do të mbliidhen dhe analizohen çdo tri vjet nga Fakulteti i Edukimit për të reflektuar mbi cilësinë e programeve studimore dhe për të intervenuar në të mirë të përgatitjes së më cilësorë të studentëve, bazuar në kërkesat tuaja si punëdhënës.

Ju falenderojmë për kohën dhe kontributin tuaj!

1. **Institucioni:** _____
2. **Lloji i institucionit:**
 - a) Parashkollor
 - b) Fillor dhe i mesëm i ulët
 - c) I mesëm i lartë
 - d) Universitar
 - e) Institucion tjetër edukativ- arsimor (Ministri, DKA etj)
 - f) OJQ
3. **Tipi i institucionit:**
 - a) Privat
 - b) Publik
 - c) Publiko-privat
 - d) OJQ
4. **Pozita juaj në institucion:**
 - a) Drejtor
 - b) Mësimdhënës
 - c) Tjetër: _____

Duke i nisur nga fakti se mësimdhënësit në Kosovë mund të punësohen menjëherë pas përfundimit të studimeve dhe duke pasur parasysh që janë fillestar unë mendoj se:

5. Të diplomuarit në Fakultetin e Edukimit në UP, kanë përgatitje mjaft cilësore:
 - a) Aspak nuk pajtohem
 - b) Nuk pajtohem
 - c) Jam neutral/e
 - d) Pajtohem
 - e) Plotësisht pajtohem
6. Të diplomuarit në Fakultetin e Edukimit në UP i posedojnë shkathtësitë e nevojshme metodologjike për të organizuar një orë mësimore.

- a) Aspak nuk pajtohem
- b) Nuk pajtohem
- c) Jam neutral/e
- d) Pajtohem
- e) Plotësisht pajtohem

7. Të diplomuarit në Fakultetin e Edukimit në UP, posedojnë dituri të mjaftueshme për lëndët të cilat duhet të mbajnë mësim.

- a) Aspak nuk pajtohem
- b) Nuk pajtohem
- c) Jam neutral/e
- d) Pajtohem
- e) Plotësisht pajtohem

8. Të diplomuarit në FE/UP, posedojnë aftësi për të punuar me dokumentacion pedagogjik (kurrikulë, ditar, plane mësimore etj.)

- a) Aspak nuk pajtohem
- b) Nuk pajtohem
- c) Jam neutral/e
- d) Pajtohem
- e) Plotësisht pajtohem

9. Të diplomuarit në FE/UP, posedojnë aftësi të mira për të menaxhuar klasën.

- a) Aspak nuk pajtohem
- b) Nuk pajtohem
- c) Jam neutral/e
- d) Pajtohem
- e) Plotësisht pajtohem

10. Të diplomuarit në FE/UP, kanë aftësi të mira komunikuese me kolegë dhe prindër dhe punë ekipore.

- a) Aspak nuk pajtohem
- b) Nuk pajtohem
- c) Jam neutral/e
- d) Pajtohem
- e) Plotësisht pajtohem

11. Të diplomuarit në FE/UP, kanë aftësi të mira për të punuar dhe për ti trajtuar mirë nxënësit me nevoja të vecanta.

- a) Aspak nuk pajtohem
- b) Nuk pajtohem
- c) Jam neutral/e
- d) Pajtohem
- e) Plotësisht pajtohem

12. Të diplomuarit në FE/UP, janë entuziast, inovativ dhe të motivuar për profesionin e mësimdhënësit.

- a) Aspak nuk pajtohem
- b) Nuk pajtohem
- c) Jam neutral/e

- d) Pajtohem
- e) Plotësisht pajtohem

13. Të diplomuarit në FE/UP, kanë shkathtësi të mira për përdorimin e teknologjisë në mësimdhënie dhe për të nxënë.

- a) Aspak nuk pajtohem
- b) Nuk pajtohem
- c) Jam neutral/e
- d) Pajtohem
- e) Plotësisht pajtohem

14. Të diplomuarit në FE/UP, në programet për ekspert arsimor kanë përgatitje cilësore për profesionin që kryejnë (pedagog, zyrtar, asistentë, etj).

- a) Aspak nuk pajtohem
- b) Nuk pajtohem
- c) Jam neutral/e
- d) Pajtohem
- e) Plotësisht pajtohem

15. Të diplomuarit në FE/UP në programet për ekspert arsimor, janë vlerë e shtuar në institucionin tonë.

- a) Aspak nuk pajtohem
- b) Nuk pajtohem
- c) Jam neutral/e
- d) Pajtohem
- e) Plotësisht pajtohem

16. Shkruani më poshtë sugjerimet tuaja për shkathtësitë, dituritë dhe vlerat që mendoni se te diplomuarit tanë nuk i kanë ose që do te donit të ishin me ndryshe:

--

IX. MONITORIMI I HULUMTIMEVE/PUBLIKIMEVE TË STAFIT AKADEMIK

Në këtë databazë (originale në SPSS) do të grumbullohen të dhënat në lidhje me publikimet e stafit akademik në Fakultetin e Edukimit.

Ato do të përcillen vit pas viti dhe do të analizohen jo vetëm për numrin por edhe profilin, cilësinë dhe përshtatshmërinë me programet e FE.

Të dhënat janë të nevojshme për planifikimin e publikimeve në të ardhmen bazuar në standardet e përcaktuara dhe për raportimet e kërkuara nga Universiteti dhe Agjencioni i Akreditimit.

Të dhënat do të mblidhen nga CV-të e stafit akademik çdo fund vit akademik.



Emri dhe mbiemri	
Profili:	
Titulli akademik:	
Lëndët sipas vendimit të Senatit:	
Bartës i programit:	
Viti akademik:	
Numri i publikimeve në të gjitha databazat:	
Numri i publikimeve në Eeb of Science dhe SCOPUS të cilat nuk gjinden ne revista te dyshimta:	
Niveli i rankimit për secilin artikull:	Q1, Q2, Q3, Q4
Linqet e punimeve:	
KOMENTE	

X. MONITORIMI I BASHKËPUNIMIT NDËRKOMBËTAR

Në këtë databazë (origjinale në Exel) do të grumbullohen të dhënat në lidhje nivelin e bashëpunimit ndërkombëtar.

Këtu përfshihen mobiliteti i stafit akademik, mobiliteti i studentëve dhe projektet ndërkombëtare të Fakultetit të Edukimit coftë si udhëheqëse apo anëtare.

Të dhënat pasurohen në vazhdimi nga zyra për zhvillim akademik dhe përdoren si dëshmi për nivelin e ndërkombëtarizimit të institucionit.

Databaza 1. Projektet ndërkombëtare

Viti akademik:

2021/2022

PROJEKTE TË BE

PROJEKTI	PROGRAMI	STATUSI	PERIUDHA E IMPLEMENTIMIT	BUXHETI	ROLI	PERSONI PëRGJEGJës	TEMA

PROJEKTE TË TJERA

BURIMI I FINANCIMIT	BUXHETI	FUSHA E PROJEKTIT	NATYRA E PROJEKTIT	TITULLI	PERIUDHA E IMPLEMENTIMIT	ROLI	PERSONI PëRGJEGJës

