

## **RREGULLORJA E VLERËSIMIT TË PERFORMANCËS**

Këshilli Drejtues i Akademisë Tempulli , në përputhje të plotë me Ligjin për Arsimin e Lartë në Kosovë, Statutin e Akademisë Tempulli , raportit të ekspertëve të AKA-s dhe praktikave të mira, e me qëllim të krijimit të klimës prosperuese dhe sigurimit të cilësisë, miratoi rregulloren e vlerësimit të performancës së stafit të Akademisë Tempulli.

### **Neni 1**

#### **Objekti**

Qëllimi i rregullores qëndron në rregullimin e vlerësimit të performancës së personelit akademik bazohet të pasqyruar në planifikimin e veprimtarive të personelit, në vlerësimin që bëjnë studentët për profesorin në përfundim të një disipline, si dhe në vetëvlerësimin e brendshëm që zhvillohet nga Zyra për sigurimin e Cilësisë, në Akademinë Tempulli.

### **Neni 2**

#### **Subjektet**

1. Personeli i Akademisë i të gjitha gradave (Profesor, Profesor asistent, Ligjërues, asistent, trajner, Instruktor). I gjithë personeli i cili është i detyruar të paraqet një raport vjetor për aktivitetet e tyre.
2. Koordinatori i programit është i detyruar të vlerësojë anëtarët e Akademisë në baza vjetore dhe ti paraqes Kryetarit të Akademisë një raport vlerësimi.
3. Personeli është i obliguar të mbajë Formularin e Vlerësimit të Performancës së Akademisë , të miratuar nga Këshilli Akademik kur demonstroi të gjitha arritjet e Akademisë gjatë çdo viti akademik.

## Neni 2

### Kriteret për vlerësimin vjetor të performancës

Kriteret për vlerësimin vjetor të performancës së Akademisë bazohen në Misionin e Akademisë Tempulli si dhe përgjegjësitë e anëtarëve të Akademisë që shërbejnë tre në shtyllat në vijim:

- Mësimdhënia dhe mentorimi i studentëve.
- Hulumtimi, Kërkimi shkencor dhe botimi.
- Shërbimi i Akademisë në komunitetin.

Duke pasur parasysh që studentët janë fokusi kryesor i procesit akademik dhe profesional të Akademisë Tempulli, dhe në shërbim të transparencës, vlerësimi i studentëve për punën e Akademisë është thelbësore, si element i procesit të vlerësimit.

Kryerja e hulumtimeve dhe përfshirja në studime është ndër funksionet kryesore të një anëtari të Akademisë. Kështu që aktivitetet kërkimore të Akademisë anëtarët vlerësohen si përbërës i rëndësishëm i vlerësimit vjetor.

Përveç kësaj, shërbimet e personelit të Akademisë për akademinë dhe komunitetin janë po aq të rëndësishme, duke pasur parasysh që Anëtarët e Akademisë përcaktojnë që Akademia duhet të marrë pjesë në veprimtaritë e komiteteve dhe këshillave, dhe ofrojnë kontribute shkencore brenda dhe jashtë Akademisë .

Për më tepër, vlerësimi vjetor i Akademisë vlerësohet si një nga mekanizmat kryesorë që mund të stimulojë anëtarët e Akademisë të punojnë në mënyrë të palëkundur në mënyrë që të përparojnë në radhët akademike që nga fillimi të punës në Akademinë Tempulli . Akademia simulon dhe vlerëson përpjekjet dhe aktivitetet e tyre drejt promovimit në një mënyrë që do t'i shërbenin më tej të dyja Akademia Tempulli dhe anëtarët e Akademisë të tij.

Vlerësimi vjetor i performancës së Akademisë përfshin pikat që u mundësojnë atyre të rishikojnë performancën e tyre vjetore dhe shkallën e zhvillimi në botimet kërkimore, në Akademi dhe në shërbim të komunitetit. Rishikimi i tyre, realizohet çdo vit në ato fusha që lejojnë anëtarët e Akademisë të arrijnë ekuilibrin ndërtimi i portofolit të tyre në zona që kërkojnë më shumë vëmendje.

Ky rishikim vjetor mundëson ata të matin përparimin e tyre në kërkimin e promovimit, dhe gjithashtu t'i ndihmojnë ata të kapërcejnë sfidat te mundshme që do tu paraqiten në të ardhmen. Prandaj, duke lidhur vlerësimin vjetor të performancës së Akademisë me promovimin akademik i shërben mirë të dyja këtyre proceseve.

### Neni 3

#### Procesi i Vlerësimit të Performancës

Ky proces i vlerësimit përfshin aspekte që menaxhojnë dhe udhëheqin anëtarët e Akademisë, si dhe për nga shkalla e përkushtimit ndaj përgjegjësive të tyre të përcaktuara. Më poshtë janë aspektet thelbësore:

- Vlerësimi i koordinatorit të programit.
- Vlerësimi i studentëve për anëtarin e Akademisë i cili mbikëqyret nga Zyra për Sigurimin e Cilësisë.
- Rezultatet e hulumtimit të anëtarit të Akademisë dhe aktivitetet shkencore, përfshirë edhe ato të botuara hulumtim, libra, patenta dhe aktivitete kërkimore mbështetëse.
- Shërbimet e komunitetit të anëtarëve të Akademisë.

Sipas kësaj politike, procesi i vlerësimit të anëtarit të Akademisë duhet të mbahet i qëndrueshëm dhe sistematik, dhe do duhet të përfshijë:

- Së pari, faza e planifikimit nga fillimi i vitit akademik, bazuar në përparësitë e përgjithshme të Akademisë me qëllimet e Akademisë.
- Së dyti, faza e zbatimit gjatë vitit akademik arrin në skenë të vlerësimit të studentëve për performancën e Akademisë në mësimin e lëndëve të tyre gjatë semestrit.
- Së treti, përdorimi i përfundimeve të marra do të kontribuojnë në përmirësimin e planit të zhvillimit të performancës së Akademisë, i cili do të rezultojë në përmirësimi dhe qëndrueshmërinë e performancës së tyre dhe njëkohësisht në përshpejtimin e zhvillimit të performancës së Akademisë.

Kjo rregullore gjithashtu do të lehtësojë procesin e marrjes së të dhënave për të ndihmuar administratën e Akademisë si dhe në matjen e nivelit të performancës së departamenteve dhe Akademisë.

Prandaj, Akademia në format e vlerësimit të performancës, do të përfshijë:

1. Informacionin personal i anëtarit të Akademisë.
2. Lëndët e ligjruara nga anëtari i Akademisë gjatë vitit akademik.
3. Aktivitetet kërkimore (punime në revista shkencore, libra, arbitrazhi, teza mbikëqyrëse) e realizuar gjatë vitit akademik.
4. Aktivitetet shkencore (konferenca, seminare, punëtori, kurse trajnimi) në të cilat ai / ajo ka marrë pjesë.

5. Shërbimi në Akademi (komitetet dhe aktivitetet organizative, shkencore dhe profesionale aktivite)
6. Shërbimet për komunitetin (p.sh. anëtarësimi në komitete teknike ose provizione të specializuara të konsulencës dhe veprimtarive mediatike).
7. Vlerësimi i studentëve për anëtarin e Akademisë në semestrin e dytë të mëparshëm vitin akademik, dhe semestrin e parë të vitit akademik të vlerësimit, dhe një përmbledhje të vlerësimit të katër semestrave të fundit të cilat do të përdoren për të tërhequr krahasimin e përfundimit të performancës paraprake.
8. Koordinator i programit/udheheqësi i departamentit (ose kushdo që është në vendin e tij).

Formulari i bashkangjitur duhet të përdoret me çdo dokument që jep dëshmi për zonat të mbuluara në formën e cila duhet të verifikohet nga Akademia.

### **Kriteret e përdorura për vlerësimin e performancës së Akademisë**

Vlerësimi i përgjithshëm i jep anëtarit të Akademisë një notë kolektive nga 100, të cilat është e ndarë në pjesët vijuese:

#### **1. Vlerësimi i veprimtarive kërkimore dhe shkencore (30 pikë):**

##### **Aktivitetet kërkimore (20 pikë):**

- a) Nëse numri i punimeve të publikuara, që është më shumë se një hulumtim në vit, qoftë individualisht ose bashkërisht (15 pikë).
- b) Nëse numri i hulumtimeve të publikuara është një botim, qoftë individualisht apo bashkërisht (10 pikë).
- c) Nëse ndonjë hulumtim nuk është publikuar gjatë vitit, dhe nuk ka ndonjë veprimtari kërkimore (0 pikë).
- d) Kërkesa e anëtarit të Akademisë për promovim akademik dhe emërimin e tij / saj për shpërblimi ose njohja e veçantë konsolidohen nëse ai / ajo ka botuar kërkime në revistën e njohur kërkimore ndërkombëtare të rishikuar nga bashkëmoshatarët.

Kushtet e mëposhtme janë shtuar gjithashtu:

- e) Nëse anëtari i Akademisë ka marrë pjesë në aktivitete të tjera kërkimore që nuk janë botuar (5 pikë).
- f) Nëse anëtarët e Akademisë nuk kanë marrë pjesë në ndonjë veprimtari tjetër kërkimore (0 pikë)

#### **Aktivitetet shkencore (10 pikë):**

- a) Nëse numri i pjesëmarrjeve tejkalon tre (3) në një vit (10 pikë).
- b) Nëse numri i pjesëmarrjeve në veprimtaritë shkencore është dy (2) (7 pikë).
- c) Nëse numri i pjesëmarrjeve në aktivitetet shkencore është një (1) (5 pikë)

#### **2. Vlerësimi i Shërbimit në Akademi (10 pikë):**

- Nga pjesëmarrjet në aktivitetet e shërbimit në Akademi janë tre (10 pikë).
- Nëse pjesëmarrjet në aktivitetet e shërbimit në Akademi janë dy (7 pikë).
- Nëse pjesëmarrjet në aktivitetet e shërbimit në Akademi janë një (5 pikë).
- Nëse anëtari i Akademisë nuk ka pjesëmarrje (0 pikë)
- 

#### **3. Vlerësimi i Shërbimit në Komunitet (10 pikë):**

- Nëse pjesëmarrja e tyre në shërbimin e komunitetit është tre (10 pikë).
- Nëse pjesëmarrjet e tyre shërbimin e komunitetit është dy (7 pikë).
- Nëse pjesëmarrjet e tyre shërbimin e komunitetit është një (5 pikë).
- Nëse anëtari i Akademisë nuk ka pjesëmarrje (0 pikë).

#### **4. Vlerësimi i Studentëve për Anëtarët e Akademisë (20 pikë ose 30 pikë):**

Koordinatori i programit/departamentit i merr të dhënat nga Zyra e Sigurimit të Cilësisë, dhe siguron një peshë prej 20% të rezultatit të përgjithshëm që kanë zgjedhur rrugën e përqendrimit në hulumtime shkencore dhe mësimdhënies (d.m.th. 20 pikë), dhe 30% për gradat që kanë zgjedhur rrugën e përqendrimit në mësimdhënie ose për gradat instruktor, trajner (30 pikë).

#### **5. Vlerësimi i koordinatorit të programit/udhëheqësit të departamentit (30 pikë ose 40 pikë):**

Kjo pjesë e jep peshën prej 30% të rezultatit total në gradat duke filluar nga profesori deri tek profesori asistent (30 pikë), dhe 40% për gradat nga instruktor apo trajner (40 pikë), bazuar në atë të drejtorit të departamentit.

Vlerësimi i anëtarit të Akademisë , sipas performancës së aprovuar në Akademi në formularin e vlerësimit. Në mungesë të kryesuesit të departamentit, mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë siç është koordinatori i këtij procesi të vlerësimit.

## Procedurat Operative

1. Këshilli Akademik përcakton përparësitë dhe qëllimet minimale në fushat kryesore siç janë botimi shkencor, mësimdhënia dhe shërbimi i komunitetit në fillim të viti akademik.
2. Në fillim të vitit akademik, anëtar i Akademisë dhe në koordinim me mbikëqyrësi i tij / saj i drejtpërdrejtë specifikon qëllimet e tij që ai / ajo do të kërkojë të arrijë në vitin e ardhshëm, përveç zgjedhjes së drejtimit të duhur, qoftë mësimdhënies, qoftë kërkimit shkencor.
3. Anëtari i Akademisë plotëson formularin e vlerësimit të performancës së Akademisë , i shoqëruar me të gjitha dokumentet mbështetëse, dhe t'ia dorëzojë koordinatorit të programit/udhëheqësit të departamentit.
4. Rezultati i vlerësimit të studentëve i Akademisë i lëshuar nga Zyra e Sigurimit të Cilësisë, i bashkangjitur me qëllim llogaritjeje të vlerësimit përfundimtar për anëtarin e Akademisë.
5. Udhëheqësi i departamentit akademik (ose eprori i drejtpërdrejtë, siç është koordinatori) rishikon dhe kontrollon vlerësimet anëtarëve të Akademisë.
6. Udhëheqësi i departamentit (ose eprori i menjëhershëm, siç është koordinatori) diskuton rezultatet e vlerësimit me anëtarin e Akademisë në mënyrë që të zbulojë mangësi në performancën dhe përpiqen t'i tejkalojnë ato në të ardhmen.
7. Vlerësimi vjetor mund të përdoret si reagim për të përmirësuar performancën e programit akademik dhe profesional dhe rezultatet e vlerësimit vjetor i akademikëve mund të përdoret si një performancë gjithëpërfshirëse vlerësimi, veçanërisht në rastet e mëposhtme:
  - i.kur plotësoni raportin në lidhje me departamentin kur aplikoni për një promovim akademik.
  - ii.gjatë përcaktimit stimulimeve vjetore dhe shpërblimet në Akademi.
  - iii.Në rastin e rinovimit të kontratave me rastin e pensionimit.
  - iv.Në raste të tjera administrative, sipas nevojës.

Kryesuese e Këshillit Drejtues

Dr.Sc.EMA Berisha Krasniqi



## Shtojca A Formulari i Vlerësimit të Performancës

| <b>FORMULARI I VLERËSIMIT TË PERFORMANCËS</b> |  |
|---|--|
| Akademi / Qendra:                             |  |
|   |  |
| Departamenti Akademik/profesional:            |  |
|   |  |
| Emri dhe mbiemri:                             |  |
|   |  |
| Numri i ID:                                   |  |
|   |  |
| Data e lindjes:                               |  |
|   |  |
| Grada Akademike:                              |  |
|   |  |
| Kombësia:                                     |  |
|   |  |
| Specializimi i Përgjithshëm:                  |  |
|   |  |
| Zona specifike e specializimit:               |  |
|   |  |
| Data e punësimit në Akademinë Tempulli :      |  |
|   |  |
| Thirrja e fundit shkencore:                   |  |
|   |  |
| Data e marrjes së saj:                        |  |
|   |  |
| Institucioni i cili e ka lëshuar atë:         |  |
|   |  |

|   |
|---|
| Vite përvojë në mësim:  |
|   |
| Fokusi i studimit për vitin aktual akademik:                                  |
|   |
| Fokusi i Kërkimit Shkencor  |
|   |
| Mirënjohjet dhe certifikatat e njohura (bashkëngjitni dokumente mbështetëse): |
|   |
| Emri i çmimit / njohje/ certifikatë:  |
|   |
| Fusha për të cilën certifikata u dha:   |
|   |
| Organizata e Grantit:   |
|   |
| Data e marrë:   |

| Viti akademik   | Kodi kursit | Titulli i kursit | Ects | Nr. i studentëve |
|-----------------|-------------|------------------|------|------------------|
| Semestri I-rë   |             |                  |      |                  |
| Semestri II-të  |             |                  |      |                  |
| Semestri III-të |             |                  |      |                  |
| Semestri IV-ërt |             |                  |      |                  |
| Semestri i V-të |             |                  |      |                  |



**Aktivite kërimore:**

Publikime / kërime shkencore / përkthime / studime që janë botuar ose janë në procesi i përgatitjes / hulumtimit ose tezave / projekteve hulumtuese të sponsorizuara financiarisht ose hulumtim kontraktues (ju lutemi bashkëngjitni dokumente mbështetëse)

| <b>Titulli</b> | <b>Publikimi, autorësia, kontrata e hulumtimit</b> | <b>Botues</b> | <b>Natyra e pjesëmarrjes (autor apo bashkautor)</b> | <b>Data e publikimit</b> |
|----------------|--|---------------|---|--------------------------|
|                |  |               |   |                          |
|                |  |               |   |                          |

**Vlerësimi i veprimtarisë kërimore (pikë = 20%)**

Nëse numri i punimeve të publikuara janë më shumë se një hulumtim në vit, nëse individualisht ose bashkërisht (15 pikë).

Nëse numri i hulumtimeve të publikuara është një botim, qoftë individualisht ose bashkërisht (10 pikë).

Nëse ndonjë hulumtim nuk është publikuar gjatë vitit, dhe nuk ka ndonjë veprimtaria kërimore (0 pikë).

**Kushtet e mëposhtme janë shtuar gjithashtu:**

Nëse personeli i Akademisë ka qenë në gjendje të marrë mbështetje financiare për të kryer një studim teknik ose të sigurojë konsultë, ose ka marrë pjesë në hulumtime të tjera aktivitete që ishin qoftë të publikuara apo jo (5 pikë).

Nëse Personeli i Akademisë nuk ka marrë pjesë në ndonjë aktivitet tjetër hulumtues (0 pikë).

**Aktivitetet shkencore:**

| <b>Titulli</b> | <b>Lloji<br/>Konferencë/<br/>seminar/ work<br/>shop/ trajnim</b> | <b>Data<br/>Vendi</b> | <b>Lloji i<br/>pjesëmarrjes<br/>Sesioni/<br/>moderatori/<br/>koordinatori</b> | <b>Komiteti<br/>organizues</b> |
|----------------|--|-----------------------|---|--------------------------------|
|                |  |                       |   |                                |
|                |  |                       |   |                                |

**Konferenca, seminare dhe kurse trajnimi që personeli i Akademisë ka marrë pjesë në:**

**Vlerësimi i veprimtarive shkencore (pesha = 10 pikë):**

Nëse numri i pjesëmarrjeve tejkalon tre (3) në një vit (10 pikë).

Nëse numri i pjesëmarrjeve në aktivitetet shkencore është dy (2) (7 pikë).

Nëse numri i pjesëmarrjeve në aktivitetet shkencore është një (1) (5 pikë).

Nëse anëtari i Akademisë nuk ka ndonjë pjesëmarrje në shkencore aktivitete (0 pikë).

**Shënim:** rezultati i përgjithshëm për këtë artikull është nga 30 pikë për gradat që shkojnë për titullin profesor deri tek profesor asistent (për gjurmët kërkimore shkencore), dhe nga 10 pikë për radhët instruktor, trajner etj.

### **Shërbimi në Akademi:**

Plotësoni me kujdes tabelën me komitetet dhe detyrat e kryera në shërbim të Akademisë

| <b>Detyra</b> | <b>Autoriteti</b> | <b>Cilësia e pjesëmarrjes</b> | <b>Prej (data)</b> | <b>Deri (Data)</b> |
|---------------|-------------------|-------------------------------|--------------------|--------------------|
|               |                   |                               |                    |                    |
|               |                   |                               |                    |                    |

### **Vlerësimi i Shërbimit në Akademi (pesha = 10 pikë)**

- Nga pjesëmarrjet në aktivitetet e shërbimit në Akademi janë tre (10 pikë).
- Nga pjesëmarrjet në aktivitetet e shërbimit në Akademi janë dy (7 pikë).
- Nga pjesëmarrjet në aktivitetet e shërbimit në Akademi janë një (5 pikë).
- Nga anëtari i Akademisë nuk ka pjesëmarrje (0 pikë).

### **Shërbimi i Komunitetit:**

Plotësoni me kujdes tabelën mbi shërbimet e komitetit dhe detyrat e arritura në shërbimin e komunitetin dhe siguroni dokumente mbështetëse.

| <b>Titulli</b> | <b>Lloji<br/>Konferencë/<br/>seminar/ work<br/>shop/ trajnim</b> | <b>Data<br/>Vendi</b> | <b>Lloji i<br/>pjesëmarrjes<br/>Sesioni/<br/>moderatori/<br/>koordinatori</b> | <b>Komiteti<br/>organizues</b> |
|----------------|--|-----------------------|---|--------------------------------|
|                |  |                       |   |                                |
|                |  |                       |   |                                |

### Vlerësimi i studentëve

Shkalla diferenciale e vlerësimit të studentëve për personelin për dy vitet e fundit, në semestra llogariten:

| Viti akademik | Semestri | Qëllimi i vlerësimit | Anëtarët e përfshire në vlerësim, të ndarë sipas programit/departamentit |             |        | Shkalla e evaluimit në Akademi |
|---------------|----------|----------------------|--|-------------|--------|--------------------------------|
|               |          |                      | Vlerësim   | Shpërndarje | Cilësi |                                |
|               |          |                      |  |             |        |                                |
|               |          |                      |  |             |        |                                |

### Tabela për krahasim në vite

| Viti akademik | Semestri | Qëllimi i vlerësimit | Anëtarët e përfshire në vlerësim, të ndarë sipas programit/departamentit |             |        | Shkalla e evaluimit në Akademi |
|---------------|----------|----------------------|--|-------------|--------|--------------------------------|
|               |          |                      | Vlerësim   | Shpërndarje | Cilësi |                                |
|               |          |                      |  |             |        |                                |
|               |          |                      |  |             |        |                                |
|               |          |                      |  |             |        |                                |

Sa i përket shkallës diferenciale, 20 pikë janë llogaritur për gjurmët e kërkimit shkencor për gradat nga profesori në profesor asistent dhe 30 pikë për për gradat duke filluar nga asistenti deri tek instruktori apo trajneri.

**Vlerësimi i koordinatorit të programit/udhëheqësit të departamentit:**

|                               |
|-------------------------------|
| <b>Emri i aplikantit:</b>     |
| <b>Specializimi specifik:</b> |
| <b>Data e marrë:</b>          |
| <b>Programi/Departamenti:</b> |
| <b>Akademia:</b>              |

Koordinatori i programit/udhëheqësi i departamentit plotëson këtë Formular të Vlerësimit të Performancës së Akademisë për vit Akademik. Promovimi në Departament, duke ju referuar detajeve të dokumentuara në formularët për vitet e kaluara. Aplikanti duhet të përfshijë dokumente për artikujt që duhen dokumentuar dhe janë shënuar me (\*) më poshtë.

| Fusha            | Nr. i çështjes | Çështja  | Vlerësimi              |                     |                         |                       |                  | Pikët |
|------------------|----------------|--|------------------------|---------------------|-------------------------|-----------------------|------------------|-------|
|                  |                |  | Gjithmori<br>(3 ose 4) | Shpesh<br>(2 ose 3) | Nganjëherë<br>(1 ose 2) | Rrallë<br>(1 ose 0.5) | Asnjëherë<br>(0) |       |
| Profesionalizimi | 1              | Vëzhdon traditat, zakonet dhe vlerat e Akademisë, sjelljet, paraqitja e përgjithshme dhe marrëdhëniet me të tjerët.  |                        |                     |                         |                       |                  |       |
|                  | 2              | Vepron sipas rregulloreve të Akademisë, akteteve nënligjore dhe vendimeve.   |                        |                     |                         |                       |                  |       |
|                  | 3              | Zbaton të gjitha detyrat që iu janë besuar (kryen detyra caktuar nga Sekretari i përgjithshëm, Koordinatori, Drejtori i Akademisë dhe zyrtarë të tjerë në mënyrë të denjë. |                        |                     |                         |                       |                  |       |
|                  | 4              | Respekton me kohë afatet për realizimin e detyrave.  |                        |                     |                         |                       |                  |       |

|                     |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|---------------------|---|--|--|--|--|--|--|--|--|
|                     |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5                   | Merret me problemet, dhe sugjeron masat et përshtatshme për zgjidhje për interesin e përgjithshëm të punës).  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6                   | Merr pjesë në zhvillimin e Akademisë përmes iniciativave të vlefshme dhe pozitive.  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7                   | Vendos plane të integruara për mësimdhënie dhe vlerësimin e kurseve (mirëmban) portofolet përfshirë përshkrimin e planeve mësimore, objektivave dhe rezultateve të pritura, skema e miratuara të vlerësimit të studentëve, dhe referencat). * |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8                   | Respekton planin e kurikulës që të të arrihen objektivat e pritura dhe rezultatet. *  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9                   | Zhvillon kurset e tij / saj rregullisht. (Shembull: zhvillimi dhe mësimi i kurseve elektronike) *   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10                  | Udhëzim efektiv dhe komunikim<br>Punon një larmi mësimesh metodat përfshirë ligjëratat, seminare, grupe diskutimi, hulumtim   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>Pikët totale</b> |   |  |  |  |  |  |  |  |  |

Këto artikuj duhet të mbështeten me dokumente për verifikim.

Rezultati llogaritet nga 30 në vlerësimin e gradave duke filluar nga profesori deri tek profesori asistent.

Rezultati llogaritet nga 40 në vlerësimin e gradave duke filluar nga ligjërues, trajner dhe instruktor.

**Shënim:** Nëse koordinatori i programit/udhëheqësi i departamentit është objekt vlerësimi, atëherë Drejtori i Akademisë e plotëson formularin.

**Komente të tjera që koordinatori i programit/ udhëheqsësi i departamentit dëshiron të shprehë:** \_\_\_\_\_

**Vlerësimi i Performancës së Akademisë:**

Gjithsej pikë: \_\_\_\_\_

| Fusha   | Profesor,<br>Profesor Asistent<br>Ligjërues<br>Asistent<br>Trakë e Hulumtimit |      | Profesor,<br>Profesor Asistent<br>Ligjërues<br>Asistent<br>Trakë e Ligjërimit |      | Trajner,<br>Instruktor |      |
|---|---|------|---|------|------------------------|------|
|   | Përqindja   | Pikë | Përqindja   | Pikë | Përqindja              | Pikë |
| Aktivitete<br>kërkimore                                       | 30  |      | 20  |      | 10                     |      |
| Shërbimi për<br>Akademi dhe<br>komunitet                      | 20  |      | 20  |      | 20                     |      |
| Vlerësimi<br>studentët  | 20  |      | 30  |      | 30                     |      |
| Koordinatori i<br>programit/<br>Udhëheqësi i<br>Departamentit | 30  |      | 30  |      | 40                     |      |
| Rezultati<br>përfundimtar                                     | 100   |      | 100   |      | 100                    |      |

**Komente shtesë:**

---



---



---



---

**Objektivat e vëna për vitin e ardhshëm akademik:**

---



---



---



---

**Koordinatori i Akademisë Tempulli** \_\_\_\_\_

**Nënshkrimi:** .....

**Data:** .../.../.....