



I dedikuar për cilësi, standarde dhe suksese
Dedicated for quality, standards and excellences
Posvecen kvalitetu, standardima i uspjehu

Raport përmbledhës i rezultateve të vlerësimit nga pyetësi “Për Administratë”

Viti akademik 2024/2025

1. Qëllimi i vlerësimit

Qëllimi i këtij pyetësoi është të mbledhë mendime dhe vlerësime nga stafi administrativ i Universitetit “Haxhi Zeka” lidhur me: Informimin dhe përfshirjen e stafit në ngjarjet dhe planet e universitetit; Mbështetjen institucionale në aspektin e trajnimeve profesionale dhe zhvillimit të aftësive; Cilësinë e bashkëpunimit dhe komunikimit brenda administratës dhe me stafin akademik; Kushtet infrastrukturore të punës (hapësirat, pajisjet, interneti, mirëmbajtja, etj.); Nevojat për zhvillim profesional individual; Barazinë e mundësive në trajnime dhe motivimin financiar për detyra shtesë; Sfidat në komunikimin me studentët dhe propozimet për përmirësime të përgjithshme.

Pra, në thelb, ky pyetësor ka për qëllim të identifikojë gjendjen aktuale të mirëqenies profesionale, sfidave dhe nevojave të stafit administrativ, në mënyrë që menaxhmenti i UHZ-së të mund të ndërmarrë masa për përmirësim të kushteve të punës, trajnimeve dhe efikasitetit të përgjithshëm institucional.

2. Metodologjia e punës

Ashtu siç është e paraparë në Rregulloren për Sistemin e Sigurimit dhe Vlerësimit të Cilësisë, është realizuar vlerësimi “Për Administratë”, me ç’rast stafi administrativ vlerëson kushtet e punës, mundësinë e zhvillimit profesional dhe bashkëpunimin.

Pyetësori është përbërë nga gjashtë (6) pyetje me mundësi të përgjigjes në shkallë nga 1 deri në 5 (1* dobët, 2* mjaftueshëm, 3* mirë, 4* shumë mirë, 5* shkëlqyeshëm), dy (2) pyetje me përgjigje alternative, dy (2) pyetje të hapura, dhe në fund fare stafi administrativ kanë pasur mundësinë të japin komente të lira.

Pyetësori është shpërndarë përmes “google forms”, për vitin akademik 2024/2025.

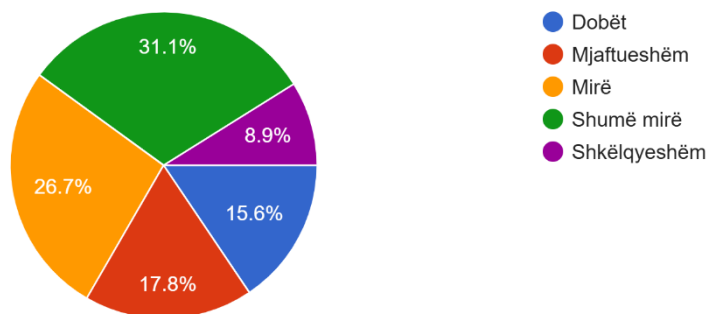
3. Procesi i vlerësimit

Pyetësorët janë plotësuar duke filluar me datë 20 maj dhe ka zgjatë deri me 30 maj, nga 60 pyetësorë të shpërndarë tek punonjësit administrativ ne Universitet, janë plotësuar gjithsej 45 pyetësorë dhe duke u bazuar ne përgjigjet e responentëve Zyra për sigurim te cilësisë dhe vlerësim ka gjeneruar raportin përmbledhës.

Me fillimin e procesit të vlerësimit, stafi administrativ janë njoftuar me rregullat e përgjithshme të këtij procesi, duke i garantuar ata se pyetësorët janë anonim dhe se mund të shprehin lirshëm atë që mendojnë kushtet e punës, mundësinë e zhvillimit profesional dhe bashkëpunimin. Pas përfundimit të periudhës vlerësuese, të dhënat janë mbledhur, përpunuar dhe analizuar nga Zyra për sigurim të cilësisë dhe vlerësim. Bazuar në gjetjet nga rezultatet e vlerësimit janë dhënë rekomandimet për përmirësim nga Këshilli për Menaxhim të Cilësisë dhe Vlerësim.

1. Sa jeni të informuar me ngjarjet dhe planet e UHZ-së?

45 responses

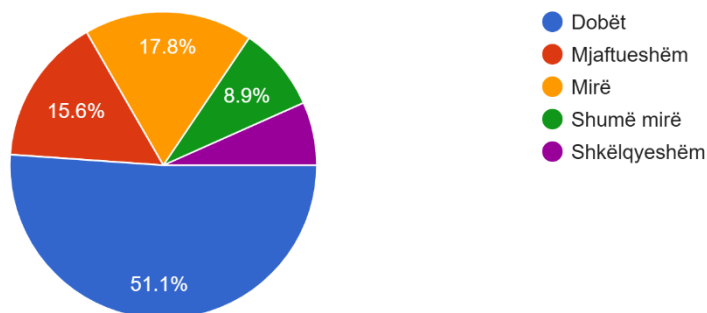


grafika 1

Sa janë të informuar me ngjarjet dhe planet e UHZ-së, stafi administrativ janë përgjigjur si në vijim: Një përqindje e vogël e stafit administrativ (**8.9%**) e vlerëson nivelin e informimit për ngjarjet dhe planet e UHZ-së si të **“shkëlqyeshëm”**, duke treguar se një pjesë e kufizuar e stafit ka qasje të plotë dhe të rregullt në informacionet institucionale. Një pjesë e konsiderueshme e stafit (**31.1%**) kanë vlerësuar me **“shumë mirë”**, çka tregon se kanalet aktuale të komunikimit janë funksionale dhe efektive për një pjesë të madhe të administratës. Një numër i konsiderueshëm i stafit (**26.7%**) e percepton informimin në nivel të kënaqshëm, duke vlerësuar me **“mirë”**, duke sinjalizuar nevojë për përmirësim të vazhdueshëm në qasjen dhe shpërndarjen e informacionit. Me **“mjaftueshëm”** kanë vlerësuar (**17.8%**). Ky grup e konsideron informimin të pjesshëm ose bazik, gjë që mund të nënkuptojë vonesa ose mungesë të rregullsisë në komunikim. Një pjesë e stafit ndjehet të painformuar fare, rreth (**15.6%**) kanë vlerësuar me **“dobët”** për ngjarjet dhe planet e universitetit, çka tregon për boshllëqe në sistemin e komunikimit të brendshëm dhe nevojë për ndërmarrjen e masave që rrisin transparencën dhe përfshirjen e stafit administrativ (grafika 1)

2. Sa ju ka mbështetur universiteti me trajnime profesionale?

45 responses

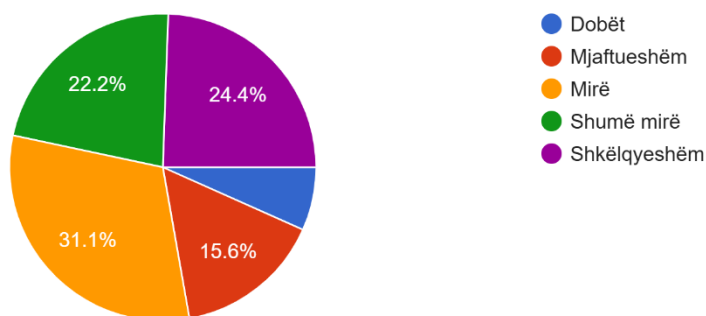


grafika 2

Se sa është mbështetur stafi administrative në trajnime profesionale: Vetëm një numër i vogël i stafit (6.7%) e ka vlerësuar mbështetjen në trajnime profesionale si të “shkëlqyeshme”. Kjo tregon se ka ekzistuar një përvojë pozitive për disa individë, por mbështetja e tillë nuk ka qenë e përhapur në mënyrë të gjerë. (8.9%) e stafit kanë vlerësuar me “shumë mirë”, gjë që tregon se një përqindje e vogël janë të kënaqur. Një pjesë e stafit (17.8%) ka dhënë një vlerësim mesatar “mirë”, që tregon se janë ofruar disa mundësi trajnimi, por jo në një shkallë të mjaftueshme për t’u konsideruar mbështetje e fortë institucionale. (15.6%) të stafit kanë vlerësuar me “mjaftueshëm”, kjo tregon se disa punonjës kanë pasur qasje në trajnime, por ndoshta jo në mënyrë të vazhdueshme apo të orientuar drejt zhvillimit të tyre profesional. Shumica e stafit (51%) kanë vlerësuar me “dobët”, çka është tregues i qartë se nuk kanë mbajtur fare trajnime. Ky rezultat sinjalizon nevojën për një strategji më të strukturuar dhe gjithëpërfshirëse për zhvillimin profesional të stafit administrativ (grafika 2).

3. Si e vlerësoni bashkëpunimin dhe komunikimin brenda administratës?

45 responses

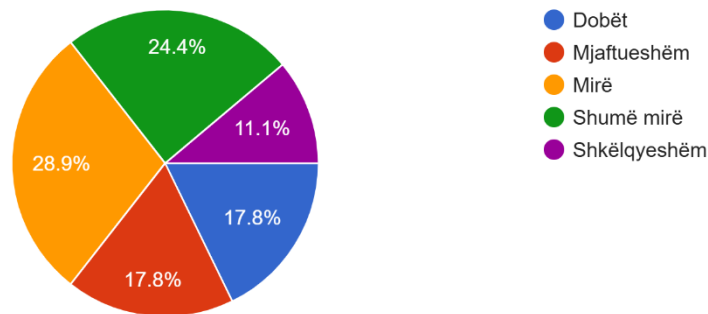


grafika 3

Si e vlerësoni bashkëpunimin dhe komunikimin brenda administratës, stafi kanë vlerësuar si në vijim: 24.4% e stafit e vlerësojnë si të “shkëlqyer”, që tregon një përqindje të konsiderueshme punonjësish që ndihen shumë të kënaqur me mënyrën se si funksionon bashkëpunimi dhe komunikimi. 22.2% e vlerësojnë “shumë mirë”, duke reflektuar një tjetër grup të madh që e percepton pozitivisht mjedisin bashkëpunues. 31.1% kanë dhënë vlerësimin “mirë”, çka tregon se shumica e punonjësve e konsiderojnë komunikimin si efektiv, por me hapësirë për përmirësim. 15.6% mendojnë se bashkëpunimi është “mjaftueshëm”, duke sinjalizuar se një pjesë e stafit ndjen mungesë në komunikim apo koordinim të brendshëm. 6.7% e vlerësojnë “dobët”, që megjithëse është një përqindje e vogël, përfaqëson një sinjal që duhet adresuar për të kuptuar arsyet pas këtij perceptimi negativ (grafiku 3).

4. Si e vlerësoni bashkëpunimin dhe komunikimin me stafin akademik?

45 responses

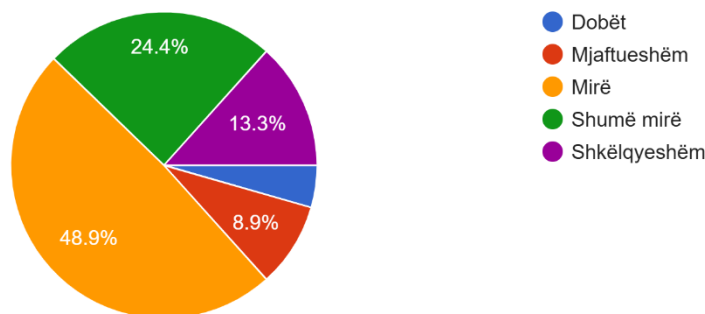


grafika 4

Bashkëpunimi dhe komunikimi me stafin akademik është vlerësuar si në vijim: Një përqindje e vogël e stafit administrativ (**11.1%**) e konsideron bashkëpunimin dhe komunikimin me stafin akademik si të **“shkëlqyer”**. Kjo tregon se ekziston një grup që kanë një nivel të lartë mirëkuptimi, bashkëveprimi dhe mbështetjeje të ndërsjellë, por numri i tyre është ende i kufizuar. **24.4%** janë të kënaqur me nivelin e bashkëpunimit dhe komunikimit, duke vlerësuar me **“shumë mirë”**. Kjo përqindje përfaqëson marrëdhënie pune produktive dhe komunikim efektiv, por që ende nuk përbën shumicën. Përqindja më e madhe (**28.9%**) tregon se shumica e stafit e percepton bashkëpunimin mesatarisht të kënaqshëm duke vlerësuar me **“mirë”**. Marrëdhëniet janë funksionale, megjithatë mund të mungojë komunikimi i plotë, koordinimi i vazhdueshëm apo përfshirja e plotë në proceset akademike. Një pjesë e konsiderueshme e stafit (**17.8%**) vlerëson bashkëpunimin si **“mjaftueshëm”**, duke nënkuptuar se komunikimi ekziston, por është i pjesshëm ose jo i vazhdueshëm. Një përqindje e njëjtë (**17.8%**) shpreh pakënaqësi me nivelin e bashkëpunimit, duke vlerësuar me **“dobët”**. Kjo tregon vështirësi në komunikim, mungesë të koordinimit ose ndoshta distancë ndërmjet stafit akademik dhe atij administrativ. Kjo kategori përbën një sinjal të qartë që kërkon ndërhyrje për të përmirësuar marrëdhëniet ndërpersonale dhe rrjedhën e informacionit (grafiku 4).

5. Si i vlerësoni kushtet infrastrukturore dhe mirëmbajtjen (hapësira, pajisje, internet, etj)?

45 responses

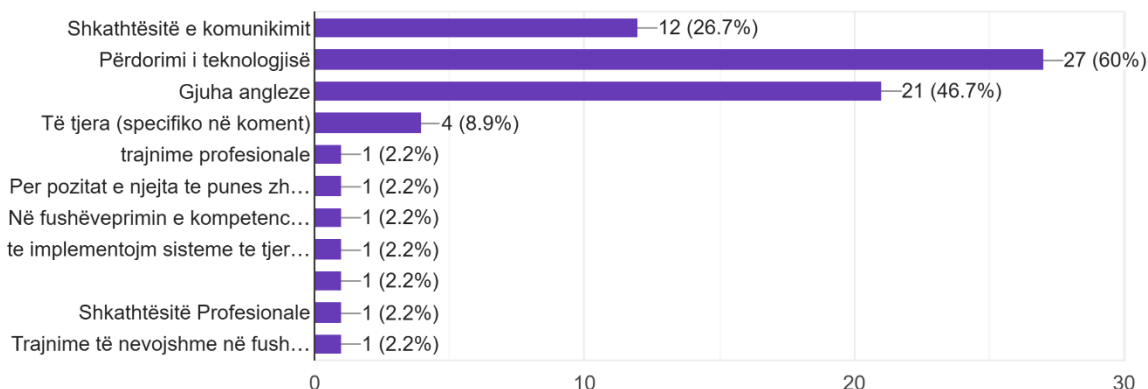


grafika 5

Kushtet infrastrukturore dhe mirëmbajtja (hapësira, pajisje, internet, etj) nga stafi administrativ janë vlerësuar si në vijim: **13.3%** kanë vlerësuar me **“shkëlqyeshëm”**, duke theksuar se një pjesë e vogël e stafit janë plotësisht të kënaqur me hapësirat, pajisjet dhe shërbimet ekzistuese. **24.4%** e stafit i kanë vlerësuar këto kushte si **“shumë mirë”**, çka tregon një nivel të lartë kënaqësie dhe perceptim pozitiv për funksionimin e përgjithshëm të infrastrukturës. Përqindja më e lartë (**48.9%**) i ka vlerësuar kushtet si **“mirë”**, çka do të thotë se infrastruktura aktuale përgjithësisht plotëson nevojat për funksionim efikas, megjithatë ekziston hapësirë për përmirësim. Nga ana tjetër, **8.9% e stafit** kanë dhënë vlerësimin **“mjaftueshëm”**, duke sinjalizuar nevojën për ndërhyrje në cilësi ose mirëmbajtje. Ndërsa, **4.4%** i kanë vlerësuar si **“dobët”**, gjë që tregon se një numër i vogël i stafit përballlet me kushte të pakënaqshme të punës (grafiku 5).

6. Cilat aftësi, shkathtësi mendoni që ju duhet t'i avanconi apo zhvilloni?

45 responses

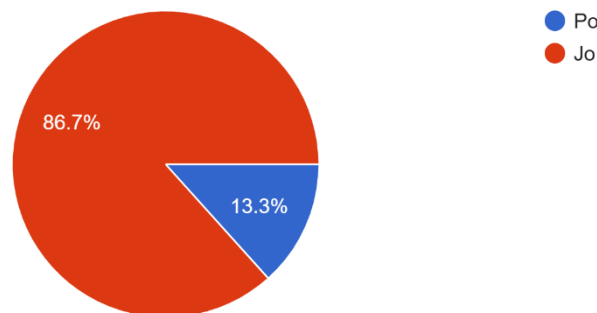


grafika 6

Se cilat aftësi/shkathtësi duhet të avancojnë apo zhvillojnë, stafi kanë vlerësuar si në vijim: Një pjesë e konsiderueshme e stafit (**26.7%**) kanë theksuar nevojën për zhvillimin e **“shkathtësive të komunikimit”**. Kjo tregon se ekziston një vetëdijësim për rëndësinë e komunikimit efektiv në punë. Përmirësimi i këtyre aftësive do të mund të ndikonte pozitivisht në atmosferën e punës dhe efikasitetin e përgjithshëm të administratës. Përqindja më e lartë e stafit administrativ (**60%**) tregon qartë se shumica ndiejnë mungesë ose nevojë për përmirësim në **“përdorimin e teknologjisë”**. Meqë proceset e punës po digjitalizohen gjithnjë e më shumë, ky rezultat nënvizon domosdoshmërinë për trajnime në programe kompjuterike, platforma digjitale dhe mjete të reja të menaxhimit të punës. Një pjesë gjithashtu e madhe e stafit (**46.7%**) vlerëson se njohja e **“gjuhës angleze”** është e nevojshme për punën e tyre. Kjo lidhet me qasjen në materiale ndërkombëtare, komunikimin me institucione partnere dhe zhvillimet profesionale që shpesh ofrohen në gjuhën angleze. Trajnimet gjuhësore do të ndihmonin në ngritjen e kapaciteteve të stafit. Aftësi/shkathtësi të tjera të cilat duhet avancuar apo zhvilluar, të cilat janë specifikuar nga vetë stafi janë si në vijim: Nevoja për më shumë trajnime profesionale; Zhvillimi i aftësive sipas vendeve të zhvilluara; Zhvillimi i aftësive në përputhje me kompetencat e punës (trajnime me pagesë në interes të institucionit); Implementimi i sistemeve të reja dhe qasje efikase të punës (grafiku 6).

7. A organizohen trajnime në mënyrë të barabartë për të gjithë stafin?

45 responses

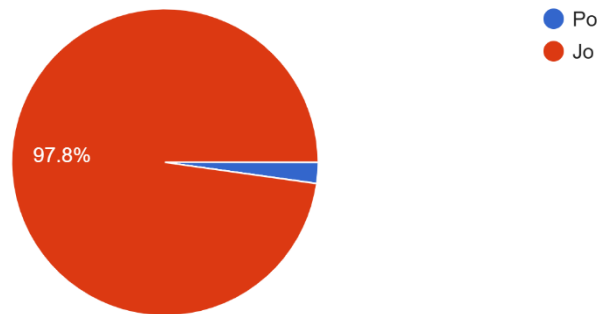


grafika 7

Se a organizohen trajnime në mënyrë të barabartë për të gjithë stafin, rezultatet e pyetësorit tregojnë se: **86%** e stafit administrativ mendojnë që trajnimet nuk organizohen në mënyrë të barabartë për të gjithë stafin, ndërsa vetëm **13.3%** vlerësojnë se ato zhvillohen në mënyrë të barabartë. Këto të dhëna pasqyrojnë një perceptim të theksuar të mungesës së barazisë në qasjen ndaj mundësive për zhvillim profesional (grafika 7).

8. A keni stimulim financiar për detyra shtesë?

45 responses



grafika 8

Në pyetjen se a keni stimulim financiar për detyra shtesë: 97.8% e stafit janë shprehur se nuk kanë stimulim financiar për detyra shtesë, ndërsa 2.2% mendojnë se ka stimulim financiar për detyra shtesë. **Kjo** tregon një perceptim pothuajse unanim për mungesën e motivimit financiar në këtë aspekt (grafika 8).

REKOMANDIMET PËR PËRMIRËSIM NGA KËSHILLI PËR MENAXHIM TË CILËSISË DHE VLERËSIM

- Me qëllim të rritjes së motivimit dhe trajtimit të barabartë të stafit administrativ rekomandohet Sekretari i Përgjithshëm dhe Zyra e Burimeve Njerëzore që të krijojnë një politikë të qartë motivuese për staf: pagesa për punë shtesë, bonuse, njohje meritokracie, rotacion i drejtë në komisione dhe projekte.

Afati kohor i implementimit: qershor 2026

- Rekomandohet Sekretari i Përgjithshëm në bashkëpunim me Zyrën për Bashkëpunim Ndërkombëtar që të krijojnë më shumë mundësi mobiliteti, vizita studimore dhe shkëmbime për stafin administrativ, duke garantuar pjesëmarrje të drejtë për të gjithë.

Afati kohor i implementimit: prill 2026

- Rekomandohet Zyra e IT-së që të siguroj internet internet më të fuqishëm, për të gjitha hapësirat në UHZ

Afati kohor i implementimit: i menjëhershëm!

- Rekomandohet Zyra e Burimeve Njerëzore të rrisë numrin e trajnimeve profesionale (për komunikim, përdorim të teknologjisë dhe gjuhë angleze) për stafin administrativ dhe të sigurojë pjesëmarrje gjithëpërfshirëse, duke u mundësuar të gjithë punonjësve qasje të barabartë në mundësitë e zhvillimit profesional. Kalendari i trajnimeve të publikohet në web faqe të UHZ-së

Afati kohor i implementimit: janar 2026!