



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 pyetëtori

“Për Administratë”

Viti akademik 2023/2024

1. Qëllimi i vlerësimit

Ky pyetësor synon të mbledhë vlerësime nga stafi administrativ në lidhje me kushtet e punës, mundësitë për zhvillim profesional dhe nivelin e bashkëpunimit në institucionin e tyre, në këtë rast, Universitetin. Këto informacione janë të rëndësishme për të kuptuar se si punonjësit ndjehen në ambientin e tyre të punës dhe për të identifikuar mundësi eventuale për përmirësim.

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 2023/2024.

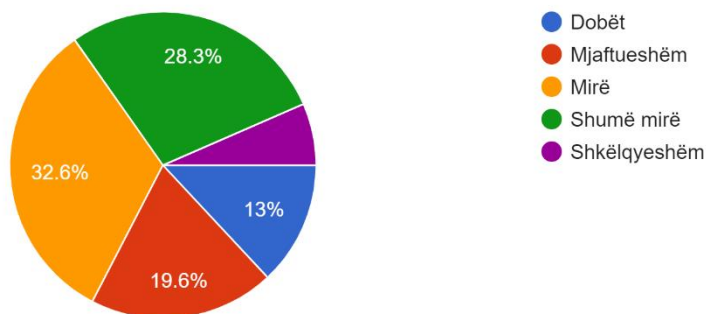
3. Procesi i vlerësimit

Pyetësorët janë plotësuar duke filluar me datë 30 prill dhe ka zgjatë deri me 17 maj, nga 64 pyetësorë të shpërndarë tek punonjësit administrativ ne Universitet, janë plotësuar gjithsej 46 pyetësorë dhe duke u bazuar ne përgjigjet e respondentëve zyra për sigurim te cilësisë dhe vlerësim ka gjeneruar këtë raport.

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?

46 responses

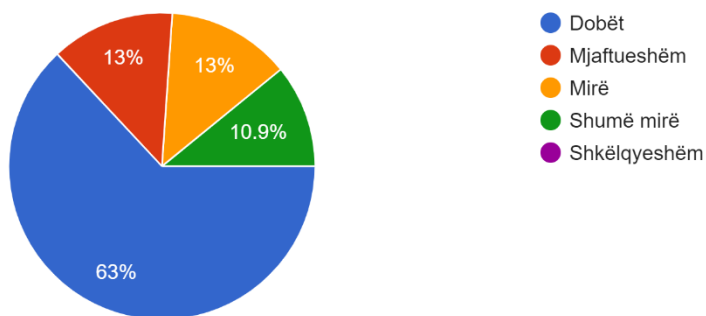


Grafika 1

Lidhur me pyetjen se sa administrata janë të informuar me ngjarjet dhe planet e UHZ-së, 6.5% të stafit janë përgjigjur me “shkëlqyeshëm”, 28.3% janë përgjigjur me “shumë mirë”, 32.6% janë përgjigjur me “mirë”, 19.6% janë përgjigjur me “mjaftueshëm”, ndërsa 13% janë përgjigjur me dobët. Kjo tregon se një përqindje e madhe janë të kënaqur me informimin për ngjarjet dhe planet e UHZ-së, por ka akoma arsye për tu përmirësuar më shumë në të ardhmen (grafika 1).

2. Sa ju ka mbështetur universiteti me trajnime profesionale?

46 responses

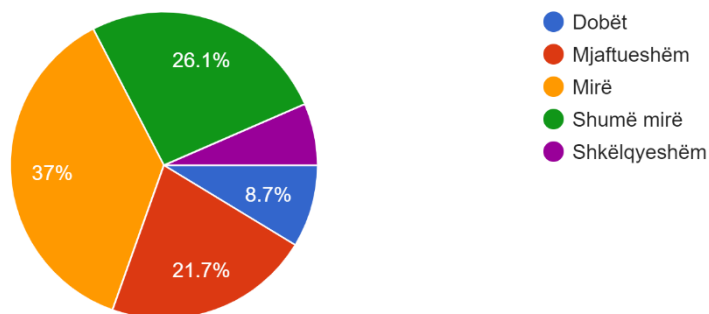


Grafika 2

Se sa është mbështetur stafi administrative në trajnime profesionale, 10.9% janë përgjigjur me “shumë mirë”, 13% janë përgjigjur me “mirë”, 13% janë përgjigjur me mjaftueshëm, ndërsa 63% janë përgjigjur me “mjaftueshëm”. **Kjo tregon se stafi administrativ nuk janë aspak të kënaqur me pjesëmarrje në trajnime profesionale dhe nga ky aspekt duhet të punohet shumë nga zyra për burime njerëzore dhe barazi gjinore, duke u fokusuar në nevojat e stafit administrativ për organizimin e trajnimeve profesionale me qëllim të ngritjes së cilësisë (grafika 2).**

3. Si e vlerësoni bashkëpunimin dhe komunikimin brenda administratës?

46 responses

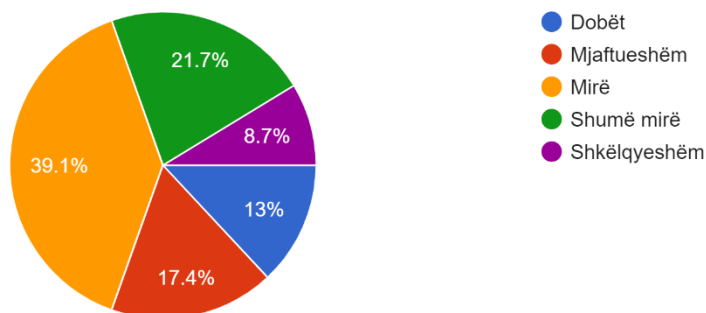


Grafiku 3

Bashkëpunimi dhe komunikimi brenda administratës nga stafi administrativ është vlerësuar si në vijim: 6.5% e vlerësojnë si të shkëlqyer, 26% e vlerësojnë “shumë mirë”, 37% e vlerësojnë “mirë”, 21.7% e vlerësojnë “mjaftueshëm”, ndërsa 8.7% “dobët”. Pjesa më e madhe **bashkëpunimin brenda stafit administrativ e vlerësojnë si të mirë, megjithatë edhe një pjesë e konsiderueshme nuk janë të kënaqur me bashkëpunimin brenda administratës (grafiku 3).**

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

46 responses

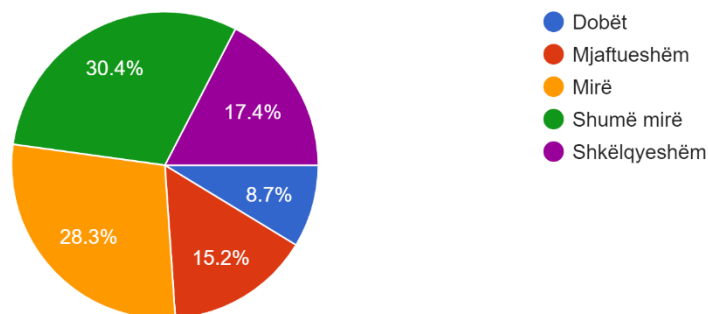


Grafiku 4

Bashkëpunimi dhe komunikimi me stafin akademik, stafi administrativ e vlerëson si në vijim: 8.7% e vlerësojnë “shkëlqyeshëm”, 21.7% e vlerësojnë si “shumë mirë”, 39.1% e vlerësojnë “mirë”, 17.4% e vlerësojnë “mjaftueshëm”, ndërsa 13% e vlerësojnë “dobët”. **Një pjesë e konsiderueshme e stafit administrativ bashkëpunimin dhe komunikimin me stafin akademik e konsiderojnë si të mirë, por në të ardhmen mund të jenë edhe më bashkëpunues (grafiku 4).**

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

46 responses

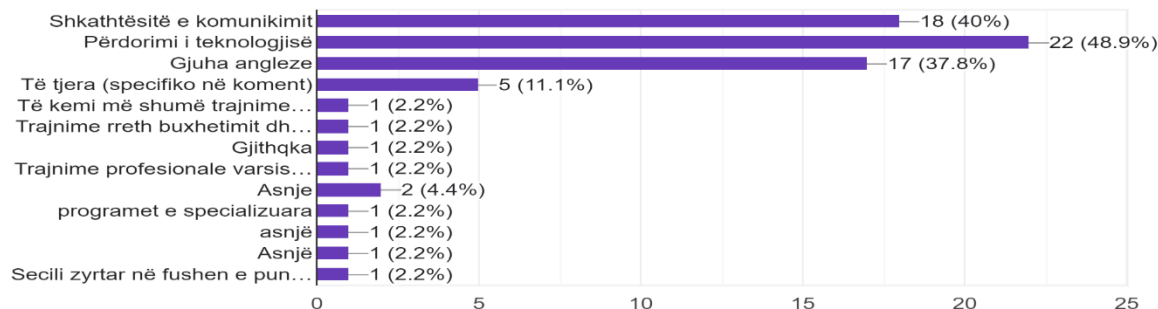


Grafiku 5

Kushtet infrastrukturore dhe mirëmbajtjen (hapësira, pajisje, internet, etj), nga stafi administrativ janë vlerësuar si në vijim: 17.4% kanë vlerësuar “shkëlqyeshëm”, 30.4% kanë vlerësuar “shumë mirë”, 28.3% kanë vlerësuar “mirë”, 15.2% kanë vlerësuar “mjaftueshëm”, ndërsa 8.7% kanë vlerësuar “dobët”. Ky rezultat tregon se një pjesë e madhe e safit janë të kënaqur me kushtet infrastrukturore, ndërsa një pjesë e vogël e tyre kanë nevojë për përmirësim të kushteve infrastrukturore në vendin ku punojnë (grafiku 5).

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

45 responses

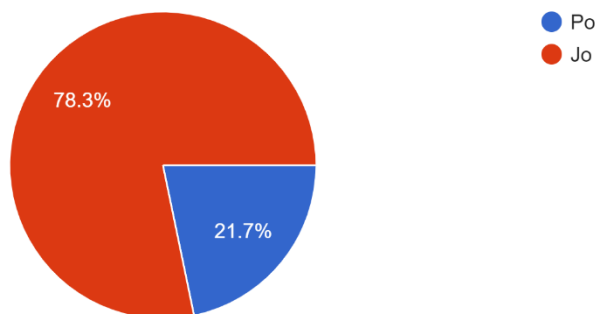


Grafiku 6

Në pyetjen se cilat aftësi, shkathtësi mendoni që ju duhet t’i avanconi apo zhvilloni, 40% të stafit mendojnë se duhet të avancojnë shkathtësitë e komunikimit, 48.9% mendojnë se duhet të avancojnë përdorimin e teknologjisë, 37% gjuhën angleze, 2.2% mendojnë se duhet të ketë më shumë trajnime profesionale, 2.2% trajnime profesionale varësisht prej profesionit (drejtues, profesional apo administrative), 2.2% programe të specializuara, secili zyrtar në fushën e punës që bën ose profesionit që ushtron brenda institucionit. Nga këto përgjigje kuptojmë se shkathtësitë që më së shumti stafi duhet t’i avancojnë apo zhvillojnë janë: përdorimi i teknologjisë, shkathtësitë e komunikimit, gjuhën angleze. Nga ky rezultat kuptojmë se edhe stafi administrativ e argumentojnë rezultatin e raportit studenti administratën ku studentët ankohen për komunikimin e dobët të ndërsjellët. **Atëherë për mbarëvajtjen e proceseve në Universitet është e domosdoshme të organizohet trajnimi për aftësitë komunikuese të administratës me studentin.**

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

46 responses

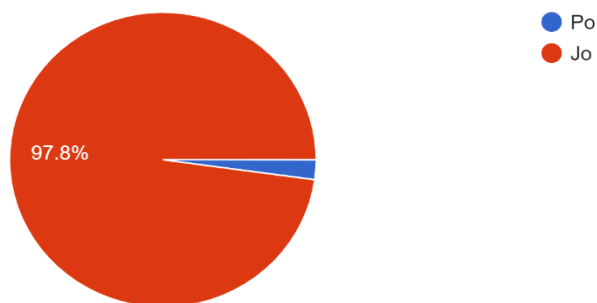


Grafiku 7

78% të stafit administrativ mendojnë që nuk organizohen trajnime në mënyrë të barabartë për të gjithë stafin, ndërsa 21% mendojnë se organizohen në mënyrë të barabartë. **Nga këto përgjigje kuptojmë se pjesa dërmuese e stafit mendojnë se trajnimet nuk organizohen në mënyrë të barabartë dhe ky është një tregues se duhet të përfshihen i gjithë stafi administrativ në trajnime për ngritje profesionale në mënyrë që të ngritët cilësia dhe motivi për punë. Për përmirësimin e kësaj çështje rekomandohet zyra për burime njerëzore dhe barazi gjinore në UHZ për një shpërndarje të drejtë të stafit administrativ në trajnime (grafiku7).**

8. A keni stimulim financiar për detyra shtesë?

46 responses



Grafiku 8

97.8% janë shprehur se nuk kanë stimulim financiar për detyra shtesë, ndërsa 2.2% mendojnë se ka stimulim financiar për detyra shtesë. **Nga kjo kuptojmë se pothuajse i gjithë stafi nuk kanë stimulim për detyra shtesë (grafiku 8).**

Rekomandime për përmirësim të dhëna nga Këshilli për Menaxhim të Cilësisë dhe Vlerësim:

- Të organizohen trajnime për stafin administrativ, si: shkathtësitë e komunikimit, përdorimi i teknologjisë dhe trajnime specifike për vendin e punës.
- Të krijohen mundësi për pagesën e stafit administrativ për punën shtesë.
- Të sigurohen hapësira të mjaftueshme për punë dhe për zhvillimin e aktiviteteve.
- Të hartohen politika për përfshirjen e stafit administrativ në projekte.
- Të krijohen pika informuese për studentët në njësitë akademike.
- Të sigurohen hapësira për arkivimin e dokumenteve, si dhe të funksionalizohet sistemi online “E-Arkiva”.
- Të sigurohen hapësira për vendosjen e këndeve të karrierës në secilin fakultet.
- Të funksionalizohen telefonat zyrtarë (“landline”), sidomos për zyrtarët që kanë komunikim me palë.
- Njoftimet dhe dokumentet në ueb-faqe të jenë edhe në gjuhën boshnjake.