

NJOFTIM PËR VEND TË LIRË PUNE

Pozicioni: Specialist i Zyrës së Cilësisë dhe Kurrikulës

Tipologjia: Me kohë të plotë

Afati i aplikimit: 23.01. 2026

Rreth UMT

Universiteti Metropolitan Tirana është një universitet i përbërë nga tre fakultete: Fakulteti i Inxhinierisë dhe Arkitekturës, Fakulteti i Ekonomisë dhe Fakulteti i Shkencave Kompjuterike & IT. I njohur për qasjen inovative në arsim dhe kërkimin shkencor, UMT është institucioni i parë në Shqipëri që ka integruar Inteligjencën Artificiale në të gjitha ciklet e studimit, Bachelor, Master dhe Doktoraturë, në bashkëpunim me universitete ndërkombëtare, duke ofruar një formim të orientuar drejt profesioneve të së ardhmes.

UMT është i angazhuar fuqimisht në ndërkombëtarizim, duke ndërtuar partneritete me universitete dhe institucione kërkimore në Europë dhe SHBA, si dhe në krijimin e një ekosistemi të qëndrueshëm inovacioni dhe sipërmarrjeje, që mbështet zhvillimin e ideve dhe projekteve nga studentët dhe stafi akademik.

Në kuadër të zgjerimit të ekipit të tij, UMT fton të aplikojnë kandidatë energjikë, bashkëpunues dhe me eksperiencë për pozicionin në Zyrën e Cilësisë dhe Kurrikulës, një strukturë thelbësore për proceset akademike që lidhen me ASCAL, MAS, proceset e sigurimit të brendshëm të cilësisë dhe çështjet e përmirësimit të kurrikulës.

Detyrat dhe Përgjegjësitë Kryesore

- Zbaton, monitoron dhe përmirëson sistemin e sigurimit të brendshëm të cilësisë në përputhje me legjislacionin kombëtar dhe standardet e ASCAL.
- Koordinon dhe mbështet proceset e akreditimit institucional dhe të programeve të studimit, duke garantuar përputhshmërinë me kërkesat ligjore dhe standardet e cilësisë.
- Asiston në përgatitjen e raporteve të vetëvlerësimit, verifikon saktësinë dhe plotësinë e dokumentacionit shoqërues dhe ndjek procesin deri në finalizim.
- Siguron zbatimin e udhëzimeve dhe akteve nënligjore të Ministrisë së Arsimit dhe Sporteve (MAS) dhe Agjencisë së Sigurimit të Cilësisë në Arsimin e Lartë (ASCAL).
- Përgatit draft raportin vjetor institucional në bashkëpunim me Rektoratin dhe raporte periodike për Senatin Akademik, Rektorin dhe strukturat drejtuese.
- Bashkëpunon ngushtë me fakultetet për përgatitjen, menaxhimin dhe rialokimin e kuotave të studentëve, në përputhje me kërkesat dhe politikat institucionale.

- Përgatit dokumentacionin e kriterëve të pranimit të studentëve dhe ndjek procedurat përkatëse në bashkëpunim me njësitë akademike.
- Koordinon dokumentacionin për Shkollën Doktorale, përfshirë kuotat dhe udhëheqësit shkencorë, dhe e përcjell atë në MAS brenda afateve ligjore.
- Të tjera detyra që i ngarkohen nga eprori brenda kuadrit ligjor të pozicionit të punës.

Detyra për Sigurimin e Cilësisë

- Udhëheq dhe koordinon proceset periodike të vlerësimit të cilësisë, në nivel institucional dhe programi studimi.
- Administron procesin e vlerësimit përmes pyetësorëve për studentët, stafin akademik dhe administrativ.
- Analizon, interpreton dhe dokumenton të dhënat e mbledhura, duke përgatitur raporte analitike dhe rekomandime për përmirësim.
- Bashkëpunon me Ekspertët e Jashtëm të Cilësisë, ndjek dhe dokumenton zbatimin e rekomandimeve të tyre.
- Monitoron përditësimet ligjore dhe udhëzimet në fushën e sigurimit të cilësisë dhe informon strukturat përkatëse.
- Ndjek zbatimin e rekomandimeve të ASCAL pas përfundimit të proceseve të akreditimit.
- Administron dhe mirëmban arkivin institucional për licencime, akreditime dhe dokumentacion cilësie.
- Planifikon dhe ndjek afatet për riakreditimin e programeve dhe siguron aplikimin në kohë sipas legjislacionit në fuqi.

Detyra për Kurrikulën dhe Programet e Studimit

- Bashkëpunon me fakultetet për rishikimin, përmirësimin dhe zhvillimin e kurrikulave, në përputhje me standardet akademike dhe nevojat e tregut të punës.
- Përgatit dokumentacionin për hapjen e programeve të reja të studimit dhe ndjek procedurat përkatëse për miratim institucional dhe ligjor.
- Administron aplikimet për programe të reja përmes sistemeve zyrtare (p.sh. e-Albania).
- Mbështet zhvillimin dhe dokumentimin e kurseve të formimit të vazhduar dhe programeve profesionale.
- Siguron përputhshmërinë e programeve të studimit me kornizat kombëtare dhe ndërkombëtare të kualifikimeve.
- Kontribuon në përmirësimin e cilësisë akademike përmes analizës së rezultateve të të nxëniet dhe feedback-ut nga aktorët e brendshëm dhe të jashtëm.

Kualifikimet dhe eksperiencia

- Të ketë përfunduar arsimin e lartë.
- Përvojë në Zyrën e Cilësisë dhe Kurrikulës, të paktën 3 vjet.
- Njohuri shumë të mira kompjuterike si edhe të programeve për analizimin e të dhënave.
- Njohuri shumë të mira të gjuhës Angleze (të shkruar dhe të folur).
- Aftësi shumë të mira ndërpersonale komunikimi.

- Të jetë korrekt dhe me aftësi të shkëlqyera koordinimi.
- Të jetë fleksibël

Aplikimi

Kandidatët duhet të dërgojnë në format elektronik dokumentacionin e mëposhtëm:

- CV (Curriculum Vitae)
- Letër motivimi
- Dy referenca nga punëdhënësit e mëparshëm

Aplikimet duhet të dorëzohen me e-mail në humanresources@umt.edu.al

***Universiteti Metropolitan Tirana rezervon të drejtën të mbyllë pozicionin sapo ai të jetë plotësuar, për shkak të rëndësisë që mbart.