



Autoriteti Kombëtar i Kualifikimeve  
Nacionalni Autoritet za Kualifikacije  
National Qualification Authority

Autoriteti Kombëtar i Kualifikimeve

Politikat dhe Procedurat për Njohjen e Mësimit Paraprak  
(NjMP)  
në  
Republikën e Kosovës

Prishtinë, nëntor 2017

# Përmbajtja

Politikat e NjMP në Republikën e Kosovës	1
Korniza ligjore e NjMP.....	1
Institucioni kryesor përgjegjës për zbatimin e NjMP – AKK.....	1
Përkufizimi i NjMP.....	2
Fushëveprimi i zbatimit të NjMP.....	3
Akreditimi i ofruesve të NjMP: kriteret dhe procedurat .....	4
Profesionistët e NjMP: profilet e nevojshme, rolet dhe përgjegjësitë .....	5
Rolet e vlerësuesve të brendshëm dhe të jashtëm .....	7
Procesi i zbatimit të NjMP: fazat, procedurat dhe kriteret e nevojshme	8
Informimi dhe identifikimi .....	8
Dokumentacioni dhe përgatitja .....	8
Portfolio.....	10
Vlerësimi.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Certifikimi.....	16
Të drejtat e kandidatëve dhe procedurat e ankimimit	17
Konfidencialiteti dhe trajtimi i të dhënave personale .....	17
Procedurat lidhur me mungesën e kandidatit .....	17
Procedurat për rregullimin e qasjes së posaçme, ndryshimeve të arsyeshme dhe konsideratës së posaçme .....	18
Procedurat në rast të dyshimit për keqpërdorim .....	18
Procedurat e ankimimit .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Sigurimi i cilësisë dhe mekanizmat e monitorimit/raportimit	20
Parimet dhe praktikat e sigurimit të cilësisë .....	20
Procedurat e monitorimit .....	22
Procedurat e raportimit .....	22
Financimi	23
Aneksi 1. plani i procesit të NjMP	27



## Politikat e NjMP në Republikën e Kosovës

---

Autoriteti Kombëtar i Kualifikimeve (AKK) vazhdon përpjekjet për njohjen e rëndësisë së arsimit dhe aftësisë profesionale në Republikën e Kosovës, në politikë, në sistemin e arsimit në përgjithësi dhe në tregun e punës. Zbatimi i një procesi për njohjen e mësimit paraprak të individëve do ta përforcojë përkushtimin e AKK në ofrimin e një sistemi të fuqishëm profesional për të gjithë, në rritjen e punësimit të të rriturve dhe në rritjen e shkathësisë të fuqisë punëtore në mënyrë të përshtatshme. Ky dokument është zhvilluar në konsultim me palët e interesit të AKK dhe ofron sqarime të Udhëzimit Administrativ të MASHT-it Nr. 31/2014 për *Njohjen e Mësimit Paraprak*. Ai duhet lexuar së bashku me Udhëzimin Administrativ të MASHT-it Nr. 29/2014 për *Kriteret dhe Procedurat për Validimin dhe Aprovimin e Kualifikimeve Kombëtare dhe Akreditimi i Institucioneve që Ofrojnë Kualifikime në Kosovë*. Veç kësaj, ai merr parasysh zhvillimet ndërkombëtare për validimin e mësimit joformal dhe informal (VMJFIF) dhe është në përputhje me Udhërrëfyesin Evropian<sup>1</sup> lëshuar nga Cedefop.

Dokumenti përcakton përgjegjësitë e palëve relevante të interesit të përfshira në procesin e NjMP, duke përfshirë Autoritetin Kombëtar të Kualifikimeve, ofruesit (institucionet e akredituara për arsim dhe aftësim profesional, publike dhe private), profesionistët dhe kandidatët, si dhe akterët tjerë të përfshirë në proces, siç janë partnerët social dhe bizneset. Ai ofron udhëzime që duhen ndjekur dhe kriteret që duhen plotësuar në mënyrë që të ndërtohet dhe ruhet një sistem i fuqishëm i validimit të mësimit paraprak. Synohet që të ndihmohen ofruesit dhe organizatat tjera të përfshira në proces të njohjes së mësimit paraprak përmes dhënies së kualifikimeve të akredituara të AKK, për të zhvilluar ose azhurnuar politikat dhe udhëzimet e tyre për zbatimin e NjMP ashtu që të përmbushen kriteret e AKK siç është cekur në këtë dokument.

### Korniza ligjore e NjMP

Njohja e mësimit paraprak rregullohet me Ligjin Nr. 03/L-060 për *Kualifikimet Kombëtare në Republikën e Kosovës*. Një nga objektivat kryesore të ligjit është përmirësimi i vlerësimit të kualifikimeve, duke përfshirë përgatitjet për njohjen e mësimit paraprak. Duke u bazuar në këtë ligj, është zhvilluar Udhëzimi Administrativ Nr. 35/2014 lidhur me kriteret dhe procedurat për validimin dhe aprovimin e kualifikimeve kombëtare dhe akreditimin e institucioneve që ofrojnë kualifikime në Kosovë dhe i njëjti është aprovuar nga Ministria e Arsimit, Shkencës dhe Teknologjisë. Udhëzimi Administrativ Nr. 31/2014 për Njohjen e Mësimit Paraprak përvijon parimet, përgjegjësitë dhe procedurat e përgjithshme për validimin e mësimit joformal dhe informal në të gjitha nivelet e Kornizës Kombëtare të Kualifikimeve (KKK), duke përfshirë jo vetëm AAP por gjithashtu edhe arsimin e përgjithshëm dhe të lartë. Kjo përbën kornizën kyçe rregulluese për NjMP në vend.

### Institucioni kryesor përgjegjës për zbatimin e NjMP – AKK

Në bazë të Ligjit Nr. 03/L-060 për *Kualifikimet Kombëtare në Republikën e Kosovës*, AKK mban përgjegjësinë e përgjithshme mbi Autoritetin Kombëtar të Kualifikimeve (AKK)

---

1 Udhërrëfyesi Evropian për validimin e mësimit joformal dhe informal. CEDEFOP, 2009.

duke (i) përkufizuar nivelet e Kornizës, (ii) siguruar përputhshmërinë me Kornizën Evropiane të Kualifikimeve, (iii) vendosur kritere dhe procedura për aprovim të kualifikimeve të propozuara për përfshirje në AKK dhe akreditim të ofruesve të Arsimit dhe Aftësimit Profesional, (iv) mundësuar avancimin dhe transferimin ndërmjet rrugëve të ndryshme të të mësuarit dhe (v) siguruar cilësinë në institucionet e akredituara për AAP.

Prandaj, AKK është përgjegjëse për krijimin e proceseve dhe procedurave për zbatimin e Njohjes së Mësimit Paraprak në sektorin e AAP, duke përfshirë sigurimin e cilësisë së procesit dhe të ofruesve. AKK ka përgjegjësinë për të akredituar dhe pastaj monitoruar procesin e NjMP dhe është gjithashtu përgjegjëse për zhvillimin fillestar dhe të vazhdueshëm të kapaciteteve të profesionistëve të NjMP (koordinatorëve, mentorëve dhe vlerësuesve).

### **Përkufizimi i NjMP**

Njohja e Mësimit Paraprak (NJMP) i referohet *njohjes së mësimit formal, joformal dhe informal, në punë apo përmes aktiviteteve tjera, të cilat janë të pranueshme përmes procesit të identifikimit, vlerësimit dhe njohjes formale të shkathtësive të fituara*<sup>2</sup>.

*Mësimi formal* përfshihet në këtë përkufizim në mënyrë që të mbulojë personat të cilët nuk janë në gjendje që përmes certifikatave apo dokumenteve tjera ta dëshmojnë mësimin e tyre formal, apo ata të cilët kanë certifikata nga programe të mësimit formal që nuk janë të akredituara.

1. *Parimet e NJMP për të drejtat e individit:* identifikimi dhe validimi i arsimit formal dhe joformal, në parim duhet të jetë çështje vullnetare individuale. Të gjithë individët duhet të kenë qasje dhe trajtim të drejtë. Privatësia dhe të drejtat individuale duhet të respektohen.
2. *Obligimet e palëve të interesit:* në pajtim me të drejtat, përgjegjësitë dhe kompetencat, palët e interesit duhet të themelojnë sisteme dhe të mundësojnë qasje për identifikimin dhe njohjen e mësimit joformal dhe informal, duke përfshirë mekanizma adekuat për sigurimin e cilësisë. Udhëzimet, këshillimet dhe informimet lidhur me sistemin dhe qasjen, duhet t'u ofrohen kandidatëve nga palët e interesit.
3. *Besueshmëria:* procesi, procedurat dhe kriteret për identifikimin dhe njohjen e mësimit joformal dhe informal duhet të jenë të drejta, transparente dhe të mbështetura nga mekanizma të sigurimit të cilësisë.
4. *Kredibiliteti dhe legjitimiteti:* sistemet dhe qasja për identifikim dhe njohje të mësimit joformal dhe informal duhet të respektojnë interesat e palëve legjitime të interesit dhe të ofrojnë pjesëmarrje të balancuar.

---

2 Udhëzimi Administrativ (MASHT) Nr. 31/2014 për *Njohjen e Mësimit Paraprak*, Neni 4.

## Fushëveprimi i zbatimit të NjMP

Ky dokument i politikave vlen për të gjitha kualifikimet e AAP-së të validuara nga AKK, për ofruesit që janë të akredituar për të ofruar rrugën e NjMP dhe për ata që dëshirojnë të aplikojnë për ofrimin e rrugës së NjMP.

Ajo aplikohet kur kandidatët tashmë posedojnë disa apo tërë njohuritë, shkathtësitë apo kompetencat e gjera për një apo disa module (brenda një kualifikimi të akredituar), duke përfshirë kualifikimet e plota, por që nuk janë në gjendje ta dëshmojnë të mësuarit e tyre me certifikata apo diploma të akredituara. Për ta zyrtarizuar këtë mësim paraprak dhe për ta parandaluar dyfishimin e panevojshëm të proceseve të mësimit, kandidati mund ta zgjedhë rrugën e NjMP për ta fituar një certifikatë zyrtare.

Ofruesi duhet të jetë i akredituar nga AKK për të qenë në gjendje të ofrojë rrugën e NjMP për certifikim, përveç që është i akredituar për ofrimin e rrugës së mësimit formal. **Ofruesi nuk mund t'ia ofrojë kandidatit rrugën për NJMP nëse ofruesi nuk është i akredituar në mënyrë specifike nga ana e AKK-së për të ofruar një rrugë të tillë për certifikim.**

## Palët e interesit të NjMP

Palët e interesit të NjMP janë si në vijim.

1. Ofruesit që ofrojnë NJMP, dhe në mesin e tyre:
  - a. Personat përgjegjës të cilët pranojnë dhe regjistrojnë kandidatët;
  - b. Personat përgjegjës të cilët mbështesin kandidatët;
  - c. Mësimdhënësit, trajnuesit dhe personat tjerë përgjegjës për mësimdhënie dhe mësimnxënie;
  - d. Personat përgjegjës për mbështetjen e procesit të vlerësimit dhe çështje tjera logjistike;
  - e. Koordinatorët e Sigurimit të Cilësisë;
  - f. Koordinatorët e NjMP;
  - g. Mentorët e NjMP;
  - h. Vlerësuesit.
2. AKK dhe brenda saj:
  - a. Personat e përfshirë në verifikimin e standardeve të profesionit;
  - b. Personat e përfshirë në sigurimin e cilësisë;
  - c. Personat e përfshirë në kualifikime;
  - d. Personat e përfshirë në monitorim;
  - e. Personat e përfshirë në aftësim.
3. Kandidatët:
  - a. Të rriturit që i kthehen procesit të arsimit dhe aftësimit;
  - b. Personat të cilët kanë nevojë që shkathtësitë e fituara përmes mësimit joformal dhe informal, në punë apo në komunitetin e tyre, t'u njihen zyrtarisht;
  - c. Kandidatët që synojnë t'i azhurnojnë kualifikimet e tyre;
  - d. Kandidatët të cilët kërkojnë riaftësim në ndonjë kualifikim të caktuar;

- e. Kandidatët të cilët kanë probleme me kualifikimet e lëshuara nga AKK të cilat nuk janë të përfshira në KKK;
  - f. Kandidatët të cilët synojnë të certifikohen për kualifikimet që janë të përfshira në Kornizën Kombëtare të Kualifikimeve.
4. Palët tjera relevante të interesit:
- a. Ministri të ndryshme;
  - b. Biznese;
  - c. Sindikata
  - d. OJQ-të;
  - e. Institucione tjera.

### **Akreditimi i ofruesve të NjMP: kriteret dhe procedurat**

1. Në mënyrë që ofruesi(t) të ketë të drejtë të aplikojë për procesin e NjMP, ai duhet të jetë i akredituar nga AKK posaçërisht për zhvillimin e NjMP.
  2. Gjatë procesit të aplikimit në AKK për akreditim për procesin e NjMP, ofruesi duhet t'i referohet këtij dokumenti të politikave dhe procedurave të NjMP, duke përfshirë në aplikacion:
    - i. Informata rreth kandidatëve të mundshëm;
    - ii. Kualifikimet e ofruara;
    - iii. Financimi dhe burimet e financimit;
    - iv. Objektivat dhe mjetet e ofruesit;
    - v. Procedurat e vlerësimit;
    - vi. Trajtimi i barabartë i kandidatëve, duke përfshirë procedurat për kandidatët me nevoja të veçanta;
    - vii. Mbrojtja e të dhënave personale dhe garantimi i të drejtave tjera të kandidatëve.
  3. Ofruesi duhet të ketë krijuar një sërë procedurash duke filluar nga regjistrimi i kandidatëve deri tek certifikimi përfundimtar përmes NjMP për secilin kandidat, në formë të dosjes, e cila duhet të dorëzohet gjatë aplikimit në AKK për procesin e akreditimit;
  4. Ofruesi duhet të jetë në gjendje t'i ofrojë kandidatit(ëve) oferta modulare (afatshkurta) në rast se rezultatet e vlerësimit nuk janë të kënaqshme dhe kandidati kërkon mësim të mëtutjeshëm në një apo më shumë module të një kualifikimi të caktuar.
  5. Ofruesi duhet të ketë të angazhuar personel me përvojë relevante për të mbështetur dhe siguruar procesin e NjMP. Emrat e personave të caktuar në këto pozita, së bashku me përshkrimet e vendeve të punës dhe hollësi për përvojën e tyre (CV), duhet të përfshihen në aplikacion;
- Ekipi i profesionistëve të NjMP tek secili Ofrues do të përfshijë:
- i. Personin përgjegjës për koordinim të NjMP (Koordinatori i NjMP);
  - ii. Personin përgjegjës për mbështetjen e kandidatëve përgjatë procesit të NjMP (Mentori i NjMP);
  - iii. Personat e brendshëm përgjegjës për vlerësimin e NjMP në institucion (Vlerësuesit e Brendshëm);

- iv. Personat e jashtëm përgjegjës për vlerësimin e NjMP në institucion (Vlerësuesit e Jashtëm);
6. Ekipi i profesionistëve të NjMP do të aftësohet nga AKK.
  7. Ofruesi duhet të hartojë politika për zhvillimin profesional të personelit të NjMP, duke përfshirë mësimdhënësit, trajnuesit dhe vlerësuesit, të cilat përfshijnë planin dyvjeçar;
  8. Ofruesi duhet t'i mundësojë personelit të përfshirë në procesin e NjMP që të ndjekin trajnimin e kërkuar nga AKK lidhur me politikat dhe procedurat e NjMP dhe, sipas nevoje, të marrin pjesë në aktivitete të zhvillimit profesional të organizuara nga rrjeti i ofruesve të NjMP;
  9. Ofruesi duhet të ketë procedurë funksionale të ankimimit për kandidatë, si dhe hollësitë dhe informatat se si kandidatët mund ta zhvillojnë procesin e ankimimit duhet të përfshihen në aplikimin për akreditim si ofrues i NjMP;
  10. Ofruesi duhet të përfshijë në planin e punës informata lidhur me planin financiar të NjMP, hollësitë e të cilit duhet gjithashtu të përfshihen në aplikimin për akreditim si ofrues i NjMP.

### **Profesionistët e NjMP: profilet, rolet dhe përgjegjësitë e kërkuara**

Ekipi i profesionistëve të NjMP përfshinë një koordinator të NjMP, një mentor të NjMP dhe vlerësuesit e NjMP (të brendshëm dhe të jashtëm).

Rolet dhe përgjegjësitë e secilit janë si në vijim:

1. Koordinator i NjMP është përgjegjës për koordinimin e procesit:
  - të mekanizmave të NjMP për sigurimin e cilësisë;
  - të komunikimit ndërmjet personelit të përfshirë në çdo aspekt të NjMP, brenda dhe jashtë ofruesit, duke marrë pjesë në aktivitetet që kanë të bëjnë me zhvillimin profesional të rrjetit të NjMP;
  - të informimit të kandidatëve lidhur me përshkrimin e dokumenteve, dëshmiave dhe portfolios;
  - të mbështetjes së kandidatëve në të gjitha fazat e procesit të NjMP, përmes ofrimit të informatave, këshillave dhe udhëzimeve të nevojshme.
  - Koordinator i NjMP gjithashtu duhet të: ketë njohuri të sistemit arsimor; jetë në gjendje të këshillojë dhe udhëzojë kandidatët; ketë njohuri rreth afateve dhe kostove; ketë njohuri për procesin e vlerësimit dhe gjykimit; hartojë dhe miratojë udhërrëfyes dhe politika të NjMP për ofruesin e tij/saj përkatës;
  - të informimit lidhur me dokumentet, dëshmitë dhe portfoliot. të mbështetjes së kandidatëve gjatë të gjitha fazave të procesit të NjMP, përmes ofrimit të këshillave dhe udhëzimeve.
2. Mentori i NjMP është përgjegjës për mentorimin e kandidatit gjatë procesit dhe duhet të:



- jetë nga fusha relevante profesionale për të cilën ai/ajo ofron mentorimin e kandidatëve;
  - ketë njohuri për procesin e vlerësimit dhe për mbledhjen e dëshmime;
  - kuptojë procesin e NjMP si një tërësi dhe të jetë në gjendje të këshillojë dhe mbështesë kandidatin sa i përket të drejtave dhe përgjegjësive me rastin e hyrjes në proces;
  - këshillojë dhe përkrahë kandidatët që të zhvillojnë një portfolio me dëshmitë e nevojshme që kanë të bëjnë me rezultatet e pritshme;
  - ketë njohuri për sistemin e AAP-së;
  - ketë njohuri për tregun e punës;
  - ketë njohuri për standardet profesionale dhe kualifikimet e validuara, duke përfshirë rezultatet përkatëse të të mësuarit;
  - jetë në gjendje të mbështesë kandidatin para dhe pas fazës së vlerësimit, duke i ofruar atij/asaj të gjitha informatat, këshillat dhe udhëzimet e nevojshme;
  - komunikojë me institucionet tjera në mënyrë që në emër të kandidatit të ketë qasje në ekspertizë teknike, me qëllim të vlerësimit të besueshmërisë së dëshmime;
  - sigurojë që të përmbushen të gjitha modulet dhe/ose kriteret e kualifikimeve nga kandidati para se të bëhet vlerësimi përfundimtar.
3. Vlerësuesit e NjMP, përgjegjës për vlerësimin e NjMP, do të:
- sigurohen që kandidatët janë plotësisht të informuar dhe që procesi është transparent;
  - sigurohen se ekzistojnë kushte, mjete, hapësirë dhe pajisje të duhura për vlerësim;
  - kujdesen që kandidati të jetë në pronësi të rezultateve të procesit të NjMP, kështu që kandidati duhet të jetë i përfshirë në planifikimin e fazës së vlerësimit; promovojnë dhe frymëzojnë besimin si dhe një atmosferë pozitive psikologjike për kandidatin me rastin e vlerësimit; jenë të përkushtuar në ofrimin e informatave kthyesë të sakta dhe konstruktive lidhur me rezultatet e vlerësimit sa i përket kriterëve të kualifikimit dhe objekteve të vlerësimit; nuk do të kenë interes personal nga rezultati i validimit, por do të jenë avokatë të objektivitetit dhe paanshmërisë; veprojnë në mënyrë etike, objektive dhe sipas kodit të sjelljes; kenë njohuri dhe kuptim të gjerë të kriterëve të kualifikimit (dhe moduleve brenda tij) si dhe kriterëve të vlerësimit të cilin e vlerësojnë; jenë në gjendje t'i lidhin kriteret e kualifikimit me proceset reale të punës; jenë të kualifikuar në fushën relevante në të cilën kandidati kërkon të certifikohet;
  - kenë njohuri të procedurave të sigurimit të cilësisë;
  - jenë në gjendje të vlerësojnë dëshmitë e ofruara (portfolion) dhe kërkojnë informata shtesë lidhur me rezultatet e pritshme të kualifikimit (rezultatet e të mësuarit);
  - jenë në gjendje të nxjerrin vendime të paanshme, të mirëfillta, të besueshme dhe në kohë të duhur lidhur me rezultatet e vlerësimit;

- respektojnë konfidencialitetin sipas politikave të ofruesit si dhe në bazë të ligjeve të aplikueshme;
- kenë njohuritë dhe shkathtësitë e duhura për zbatimin e metodave të vlerësimit të përshtatshme për NjMP.
- kenë njohuritë dhe shkathtësitë e duhura për të vlerësuar përjashtimin (mos përfshirjen) e moduleve;
- kenë njohuritë dhe shkathtësitë e duhura për kryerjen e vlerësimit të pjesshëm të kualifikimit;
- kenë njohuritë dhe shkathtësitë e duhura për të ofruar përkrahje dhe këshilla pasi të ketë përfunduar vlerësimi;
- të mos kenë ndonjë konflikt interesi me kandidatët apo Ofruesin;
- hartojnë raportin përfundimtar rreth procesit të vlerësimit të NjMP, për secilin modul, duke bashkëngjitur dëshmi për të mbështetur rezultatet e vlerësimit.

### Rolet e vlerësuesve të brendshëm dhe të jashtëm

Qëllimi i përfshirjes së vlerësuesve të jashtëm dhe të brendshëm në procesin e NjMP është i shumëfishtë. Së pari, është për të **siguruar objektivitetin dhe të drejtat e kandidatëve** në procesin e validimit. Është e rëndësishë së posaçme që të jetë së paku një vlerësues i cili në asnjë mënyrë nuk ka ndonjë lidhje me kandidatin. Së dyti, roli i vlerësuesit të jashtëm është të ofrojë **lidhje më të fuqishme të jetës së punës** me procesin e vlerësimit. Përgjegjësia e vlerësuesit të jashtëm është të kujdeset që njohuritë, shkathtësitë dhe kompetencat e kandidatit **përputhen me kriteret e jetës së punës** dhe të sigurohet që kandidati t’i kuptojë **kërkesat e mjedisit operativ** të profesionit në fjalë.

Vlerësuesi i brendshëm është përgjegjës për **mbikëqyrjen e procesit të NjMP**, dhe që ai të zhvillohet sipas kriterëve të kualifikimit, si dhe sipas ligjeve, politikave dhe procedurave dhe marrëveshjes në mes ofruesit dhe AKK-së që përcaktojnë procesin e NjMP **dhe mekanizmat e tij të sigurimit të cilësisë**. Vlerësuesi(t) i brendshëm ka përgjegjësi kryesore për ofrimin e **dokumentacionit që ka të bëjë me vlerësimin**, d.m.th. shkrimin e të dhënave të raportit përfundimtar të vlerësimit në bazë të feedback-ut dhe komenteve të të gjithë vlerësuesve të përfshirë. Mund të ketë vlerësues të ndryshëm që vlerësojnë module të ndryshme të një kualifikimi, gjë që kërkon dokumentacion të kujdesshëm. Dokumentacioni i rezultateve të vlerësimit duhet të përmbajë dëshmi dhe përshkrime se si kandidati ka qenë në gjendje të demonstrojë njohuri, shkathtësi dhe kompetenca të mjaftueshme në bazë të rezultateve të përcaktuara të mësimit për secilin modul.

Si vlerësuesit e brendshëm ashtu edhe ata të jashtëm mund të marrin pjesë në planifikimin e simulimeve të detyrave në **bashkëpunim me kandidatin**.

Profesionistët e lartëcekur të NjMP duhet ta ndjekë trajnimin e AKK-së në mënyrë që të jenë në gjendje ta drejtojnë dhe zhvillojnë procesin e NjMP, krahas trajnimit të veçantë që do duhej të ishte organizuar nga ofruesi. Varësisht nga ndryshimet që mund të paraqiten në politikat dhe procedurat e NjMP, AKK do të organizojë trajnim në mënyrë që të përditësojë njohuritë e anëtarëve të personelit të cilët kanë ndjekur aktivitetet e trajnimit të kaluar, duke përfshirë vlerësuesit e jashtëm.

### Informimi dhe identifikimi

1. Kandidatët e mundshëm që dëshirojnë të regjistrohen për një kualifikim do të informohen lidhur me mundësitë e njohjes së mësimit paraprak. Kandidati potencial për NJMP duhet të jetë në gjendje të demonstrojë mësimin paraprak (p.sh. përvoja e punës) të kualifikimit për të cilin aplikohet për NJMP. Kushtet tjera të regjistrimit duhet të jenë të njëjta për kandidatët e NjMP si ato të individëve që ndjekin rrugë tjera të arsimimit dhe aftësimit (p.sh. kriteret ligjore sa i përket nivelit minimal të arsimit, kufizimi në moshë apo kushte tjera të ngjashme që lidhen me kualifikimin në fjalë).
2. Gjatë rekrutimit (d.m.th. para se të regjistrohet), kandidati tashmë duhet të dijë për:
  - a) Procesin e arritjes së kualifikimit të plotë apo certifikimit të pjesshëm përmes NjMP;
  - b) Cilësinë, kriteret dhe standardet e nevojshme për arritjen e kualifikimit, të cilat duhet të jenë në dispozicion të lirë të kandidatit dhe duhet të ofrohen këshilla për t’u siguruar që kandidati mund t’i lidhë kriteret e vlerësimit, në bazë të rezultateve të mësimit, me përvojën e tij/saj
  - c) Obligimin për ta dorëzuar portfolion e dëshmive, të cilat kanë të bëjnë me kriteret dhe standardet e kualifikimit në bazë të rezultateve të mësimit;
  - d) Mënyrën më të mirë dhe më të përshtatshme për t’iu qasur procesit të vlerësimit;
  - e) Forma adekuate të dëshmive, të validuara nga mentori dhe koordinatori;
  - f) Informimin dhe këshillimin që është në dispozicion të kandidatit;
  - g) Afatin kohor të vlerësimit si dhe afatet tjera të procesit;
  - h) Procesin dhe procedurat e ankimimit, duke përfshirë kohëzgjatjen e përafërt të tij;
  - i) Koston e procesit të NjMP;
  - j) Certifikatat dhe diplomat zyrtare që do të lëshohen.

Roli i koordinatorit të NjMP, bashkë me atë të mentorit dhe vlerësuesit të brendshëm të NjMP, është që të saktësojë se në ç’mënyrë kandidatët mund të presin ta marrin këtë mbështetje (p.sh. takimet sy-më-sy, seminaret, përmes telefonit, internetit dhe e-mailave).

### Dokumentacioni dhe përgatitja

1. Pasi kandidati të ketë vendosur t’i nënshtrohet procesit të NjMP, ai/ajo do të ketë nevojë për përkrahje në ofrimin e dëshmive të mjaftueshme për t’iu nënshtuar dhe përfunduar procesin e vlerësimit. Kandidati do të mbështetet nga Mentori i NjMP që të:
  - a) Kuptojë rezultatet e pritshme nga kualifikimi (përfshirë edhe rezultatet e mësimit) në të cilin ai/ajo është regjistruar;
  - b) Reflektojë për përvojën e tij/saj në mënyrë që të identifikojë detyrat, dokumentacionin dhe arritjet relevante për kualifikimin në të cilin ai/ajo është regjistruar. Kandidati to të paraqes përvojë të fituar:
    - në punë;

- përmes programeve të aftësimit;
  - përmes aktiviteteve vullnetare;
  - përmes aktiviteteve të kohës së lirë;
  - përmes aftësimit në kompani;
  - nga studimet e pavarura;
  - nga aktivitetet në shtëpi dhe ato ditore (p.sh. kujdesi për një anëtar të familjes, përfshirja në biznes familjar, etj.)
- c) Planifikojë dinamikën e vlerësimit;
- d) Identifikojë njohuritë paraprake në krahasim me rezultatet e mësimit të kualifikimit në të cilin ai/ajo është regjistruar (dhe me standardet profesionale) dhe identifikojë boshllëqet e mundshme;
- e) Kuptojë se çfarë duhet të përmbajë dëshmia e qëndrueshme;
- f) Kuptojë se dëshmitë duhet t'i përmbushin rezultatet e mësimit të përcaktuara me standardet përkatëse;
- g) Jetë i përgatitur për forma të ndryshme të vlerësimit brenda procesit të NjMP;
- h) T'i përmbahet afateve kohore të caktuara, në veçanti, atyre që lidhen me seancat sy-më-sy me profesionistët e NjMP (koordinatorin, mentorin dhe vlerësuesit)
- i) Pranojë këshilla lidhur me hartimin e portfolios dhe mbledhjen e dëshmive lidhur me rezultatet e mësimit të kualifikimit të zgjedhur (duke përfshirë udhëzimet e nevojshme për ta mbështetur vlerësimin dhe verifikimin efikas).

2. Për të mbështetur kandidatin në mbledhjen e dëshmive, duhet të merren parasysh pikat në vijim:

- i. Kandidati do ta dorëzojë një përmbledhje të dëshmive lidhur me rezultatet e përkufizuara të mësimit. Kandidati do t'i prezantojë në mënyrë të qartë dëshmitë që kanë të bëjnë me secilin rezultat të mësimit të modulit të zgjedhur brenda kualifikimit.
- ii.
- iii. Kriteret e nevojshme për kandidatin i cili ndjekë rrugën e NjMP për certifikim do të jenë të njëjta me ato të procesit të aftësimit, vlerësimit dhe certifikimit.
- iv. Mund të përdoret një varg metodash për t'i plotësuar dëshmitë e kandidatit, duke përfshirë:
  - pyetja me gojë;
  - provimi me shkrim;
  - detyra;
  - demonstrim praktik i shkathtësive;
  - çfarëdo kombinimi i të lartcekurave; lloje tjera të vlerësimit.
- v. Në rast se kandidati nuk mund të ofrojë ndonjë dëshmi të mësimit paraprak, atëherë nevojitet vlerësimi i bazuar në testet e kompetencës dhe në demonstrimin e shkathtësive.

- vi. Në rast se NjMP ka për synim certifikimin e pjesshëm në një kualifikim të caktuar, atëherë duhet të bëhen përgatitje për mësim të mëtutjeshëm dhe vlerësimin e pjesës së mbetur të modulit. Periudha kohore e vlefshmërisë së certifikimit të pjesshëm përkufizohet gjatë procesit të akreditimit në AKK, përndryshe kjo gjatë së cilës kandidati do të duhet ta përfundojë kualifikimin e pjesshëm.
- vii. Mentori i NjMP do të mbajë shënime (me shkrim) të takimeve me kandidatin, duke përfshirë rezultatet e verifikimit dhe vlerësimit. Kjo dëshmi do t'i nënshtrohet verifikimit të jashtëm dhe të brendshëm. Kështu, AKK duhet të ketë qasje në të gjitha dëshmitë të cilat Ofruesi(t) i ka konsideruar relevante dhe të vlefshme dhe në të cilat është bazuar procesi i vlerësimit të NjMP.
- viii. Kandidati do të vlerësohet nga persona përgjegjës (mentorët e NjMP) nëse ai/ajo plotëson të gjitha kriteret (administrative dhe profesionale) të kualifikimit. Kandidatët do t'ia dorëzojnë komisionit portfolion e dëshmive për vlerësim së paku pesë ditë pune para vlerësimit, përveç nëse është dakorduar ndryshe.

## Portfolio

Portfolio do të përmbajë së paku këto në vijim:

- Versionin e azhurnuar të CV;
- Përshkrimin e përvojës së kandidatit lidhur me rezultatet e kualifikimit/moduleve (dhe rezultateve të mësimin) për të cilin ai/ajo aplikon;
- Dëshmi (diploma, certifikata, certifikatë të notave, etj.) për përfundimin e arsimit formal dhe programeve të aftësimin;
- Dëshmi nga arsimit joformal për përvojat e aftësimin (certifikata të vijueshmërisë, raporte, punë grupore);
- Dëshmi për përvojën e punës të arritur në fushën relevante apo në tema të caktuara që kanë të bëjnë me kualifikimin e zgjedhur;
- Dëshmi tjera relevante të cilat mbështesin përvojën jetësore dhe të punës së kandidatit;
- Deklaratë të vërtetësisë së portfolios/dokumenteve të dorëzuara;

Dëshmitë e dorëzuara nga kandidati duhet të jenë:

- Të drejtpërdrejta/direkte, që tregojnë se çfarë është në gjendje të krijojë kandidati (p.sh. artikull të shkruar, një punë të kryer), dhe/ose
- Indirekte, të cilat bazohen në dëshminë e të tjerëve, paraqesin aftësinë e kandidatit (p.sh. kontrata, letër rekomandimi nga punëdhënësit apo klientët/shfrytëzuesit e shërbimit, shpërblime dhe mirënjohje, artikuj të shkruar për kandidatin, foto, video, ditar, raporte, regjistër i të dhënave, etj.).
- Dëshmitë duhet ta konfirmojnë zotësinë e kandidatit në aspektin e: njohurisë teorike, shkathtësive për punë praktike dhe kompetencë në situata dhe mjedise të ndryshme të punës (duke përfshirë nivelin e autonomisë dhe përgjegjësisë gjatë kryerjes së detyrave të caktuara).

## Validiteti i dëshmimeve të mbledhura në portfolio

Vlerësimi i dëshmimeve duhet të jetë valid dhe i besueshëm për të siguruar integritetin e kualifikimit dhe të sistemit të NjMP. Koordinatori/mentori do të shqyrtojë në mënyrë sistematike portfolion e kandidatit, sipas kritereve të vlerësimit të kualifikimit të përcaktuara në bazë të rezultateve të mësimin.

Dëshmitë që do të dorëzohen do të jenë:

- Transparente dhe të besueshme – në kuptim të saktësisë së të dhënave dhe dokumenteve të vërtetuara;
- Të bollshme – në kuptim të sasisë dhe cilësisë;
- Të mirëfillta – përmbajnë vetëm punën e kandidatit;
- Të azhuruara dhe me hollësi – për të përmbushur rezultatet e mësimin si dhe kriteret e vlerësimit.

Validiteti i dëshmimeve në portfolio duhet të sigurohet duke ndërlidhur të gjitha dëshmitë e ofruara me standardin apo modulën e kualifikimit relevant (dhe rezultatet e tij të mësimin), me një sqarim të shkurt (p.sh. kur përdoren fotografi, procesi i punës i paraqitur me fotografi, duhet të përshkruhet në hollësi dhe të lidhet me pjesën relevante të kualifikimit/modulit dhe të theksojë qartë se me cilin rezultat të mësimin lidhet).

## Vlerësimi

1. Vetëm moduli i plotë mund të dorëzohet për vlerësim. Në rast se kandidati nuk posedon njohuritë, shkathtësitë dhe kompetencat që kërkohen në modul, atëherë ai/ajo duhet të ndjekë orë mësimore/aftësim shtesë në mënyrë që të certifikohet në modulën e synuar.
2. Metodologjia e vlerësimit duhet të sigurojë se është e mundur të nxjerrën rezultatet e vlerësimit lidhur me njohuritë, shkathtësitë dhe kompetencat pa teste apo provime të ndara për pjesën teorike dhe praktike (p.sh. në demonstrimin praktik të shkathtësive, kandidatit mund t'i kërkohet që të analizojë metodat e tij/saj të punës, objektet për vendimet e tij/saj dhe rezultatet e tyre të mundshme dhe kështu të ofrojë dëshmi të njohurive teorike të tij/saj). Vlerësuesit duhet gjithashtu të inkurajohen të bëjnë pyetje shtesë për të qenë në gjendje ta vlerësojnë thellësinë e plotë të njohurive të kandidatit dhe aftësinë që njohuritë teorike t'i zbatojë në praktikë.
3. Nuk ka ndonjë kufizim të numrit të moduleve që mund të dorëzohen për NjMP, d.m.th. është e mundur të arrihet kualifikimi i plotë përmes NjMP.
4. Formuluesit e kualifikimeve përcaktojnë se nga cilat module përbëhet një kualifikim. AKK validon kualifikimet që janë të përfshira në KKK. Kandidati mund të zgjedhë të hyjë në një apo disa module dhe atij do t'i jepet certifikata për secilin modul që e kalon.
5. Për të arritur kualifikimin e plotë, kandidati duhet të jetë në gjendje të demonstrojë njohuritë, shkathtësitë dhe kompetencat e kërkuara nga **të gjitha modulet** sipas kritereve të vlerësimit. Në rast se kandidati ka marrë module individuale të cilat në momente të caktuara kërkojnë angazhim më të madh (dhe ka marrë certifikatën për ato module) dhe më vonë vendosë që ta marrë tërë kualifikimin, kandidati përsëri duhet të vlerësohet për të gjitha – madje edhe për modulet më elementare.

6. Vlerësimi përfundimtar i moduleve/kualifikimit të dorëzuar nga kandidati për NjMP do të bëhet nga komisioni i vlerësimit. Komisioni i vlerësimit duhet të përbëhet prej së paku tre personave (komisioni i vlerësimit gjithmonë duhet të ketë numër tek të anëtarëve), ofruesit janë të obliguar të kenë së paku një vlerësues të jashtëm, i cili duhet të jetë nga fusha relevante profesionale. Përbërja (numri) e komisionit të vlerësimit përcaktohet gjatë procesit të akreditimit në AKK, varësisht nga lloji dhe madhësia a kualifikimit.
7. Komisioni i vlerësimit duhet të emërojë kryesuesin e komisionit. Kryesuesi i komisionit duhet të ketë njohuri të thellë të procesit të NjMP, të drejtave dhe obligimeve të kandidatit, si dhe njohuri të ngjeshur të kualifikimit dhe kritereve të vlerësimit në fjalë. Kryesuesi duhet të jetë në gjendje të bashkërendojë procesin e vlerësimit të NjMP dhe të kujdeset që vlerësimi të kryhet në mënyrë të drejtë dhe sipas udhëzimeve të dakorduara. Gjithashtu, vlerësuesit e jashtëm mund të emërohen si kryesues të komisionit, në rast se i posedojnë kompetencat e lartcekura krahas kompetencave që duhet t'i ketë vlerësuesi i NjMP.
8. Vlerësuesit e jashtëm mund të jenë nga ofrues të akredituar, biznese, shoqata, etj. vlerësuesit e jashtëm duhet të kenë përvojë të pasur në profesionin / fushën e kualifikimit në fjalë. Ofruesi është i obliguar të hyjë në marrëveshje shërbimi me vlerësuesin e jashtëm.
9. Komisioni vlerësues do ta përpilojë raportin e procesit të vlerësimit dhe rezultatet përfundimtare.
10. Komisioni vlerësues mund të nxjerrë përfundime nëse, për ta fituar certifikimin, kandidati ka nevojë për dëshmi shtesë:
  - a) në një modul të caktuar
  - b) ose pjesë të një moduli: apo
  - c) aktivitete shtesë të aftësisht në mënyrë që t'i përmbushë kriteret e vlerësimit për të gjitha modulet.
11. Ofruesi është përgjegjës të sigurojë kushtet për procesin e vlerësimit të NjMP.
12. Gjatë procesit të akreditimit, AKK do ta përcaktojë numrin maksimal të lejuar të kandidatëve që mund të marrin pjesë në një seancë vlerësimi, varësisht nga profili dhe natyra e vlerësimit, dhe gjithashtu kohëzgjatjen e saj të përafërt.
13. Gjatë procesit të akreditimit, AKK do të sigurohet që ofruesi ka objekte adekuate; ai gjithashtu mund të përfshijë edhe objektet e ndonjë punëdhënësi apo ndonjë vend tjetër të përshtatshëm për t'i përmbushur kriteret e standardeve.
14. Ofruesi është përgjegjës për regjistrimin e kandidatëve së paku një muaj (d.m.th. minimum 20 ditë pune) para ditës së vlerësimit.
15. Ofruesi do të publikojë hollësitë e procesit dhe rezultatet e vlerësimit të kandidatëve.
16. Përveç vlerësimit të portfolios së kandidatit, vlerësimi do të përmbaj:
 

Përshkrimin e detyrave:<sup>3</sup> detyrat që duhet të kryhen dhe demonstrohen nga kandidati, njohuritë dhe shkathësitë e kërkuara nga rezultatet e mësimin.  
Përshkrimi i detyrës do të përfshijë afatin kohor për plotësimin e detyrave

---

<sup>3</sup> Përshkrimi i detyrave vlen vetëm për kandidatin (një fletë me detyra). Doracaku i Vlerësimit përmban një përshkrim të shkurt dhe informata shtesë për ofruesin – që janë relevante për këtë detyrë të caktuar.

të cekura. Korniza kohore ndryshon ndërmjet kualifikimeve për shkak të dallimeve në proceset e punës së profesioneve të ndryshme. Korniza e përgjithshme kohore për vlerësimin e secilit modul dhe për kualifikimin e plotë, duhet të përcaktohet nga përpiluesit e kualifikimit, të cilët janë profesionistë të profesionit në fjalë dhe janë të familjarizuar me proceset e punës së atij profesioni. (p.sh. sektori i ndërtimtarisë mund të ketë disa module të cilat kërkojnë shumë kohë dhe përgatitje për të demonstruar njohuritë, shkathësitë dhe kompetencat e kërkuara, ndërsa p.sh. floktaret mund të jenë në gjendje të demonstrojnë disa module brenda një dite.)

Procedura e vlerësimit, si rregull e përgjithshme, duhet të ofrohet në kohë të duhur, të mos zvarritet panevojshëm dhe duhet të ***marrë parasysh nevojat individuale të kandidatit*** dhe ta lejojë kandidatin të përgatitet për detyrat/testet e ardhshme. Rekomandohet të zhvillohet një ***plan*** i situatave të vlerësimit në ***bashkëpunim me kandidatin dhe vlerësuesit e brendshëm dhe të jashtëm***. Plani duhet të përmbajë orarin dhe një përshkrim të modulit(eve) të cilët vlerësohen. Ai përfshinë gjithashtu një plan të hollësishëm për vlerësimin e rezultateve të mësimit të kualifikimit të zgjedhur.

17. Informata shtesë lidhur me kërkesat e veçanta të nevojshme në bazë të përshkrimit të detyrës, që kanë të bëjnë me ofruesin e NjMP, rolet e profesionistëve si dhe kërkesat e kandidatit. Komisioni vlerësues përpilon përshkrimin e detyrave për secilin kandidat të regjistruar për vlerësim. Është përgjegjësi e ofruesit të sigurohet që secili kandidat i regjistruar të pajiset me përshkrimin e detyrave gjatë procesit të vlerësimit, kur të jetë udhëzuar nga komisioni.
  - a) Komisioni vlerësues do t'i ofrojë secilit kandidat gjërat e nevojshme si: pajisjet dhe mjetet; hapësirën; materialin shpenzues; pajisjet e sigurisë;
18. Duhet të precizohet:
  - a) cilat mjete lejohen që t'i ketë kandidati në vendin e vlerësimit;
  - b) cilat mjete nuk lejohen që t'i ketë kandidati në vendin e vlerësimit; personeli i nevojshëm për ndihmë në kryerjen e detyrave; personeli do të jetë i pranishëm në klasën/vendin e vlerësimit.
19. Komisioni do ta ndërlidhë përshkrimin e detyrave me rezultatet e mësimit të kualifikimit/modulit.
20. Komisioni Vlerësues mund t'u parashtojë pyetje standarde dhe pyetje shtesë kandidatëve lidhur me njohuritë dhe parimet themelore të kualifikimit/modulit, si dhe për të përmbushur nevojat praktike të vlerësimit<sup>4</sup>.

---

4 Mund të jetë e nevojshme që disa kandidatëve t'u bëhen pyetje shtesë për ta nxjerrë informatën e kërkuar. Kjo duhet të lejohet në mënyrë që të respektohet Direktiva e BE për Trajtimin e Barabartë. Kandidati mund të mos e ketë kuptuar pyetjen por ai posedon kuptimin dhe njohuritë e nevojshme, kështu që duhet t'i jepet çdo mundësi për ta demonstruar të kuptuarit e tij/saj.



21. Kohëzgjatja e vlerësimit do të jetë proporcionale me kualifikimin/modulin e zgjedhur dhe me veçantitë e profesionit për të cilin kandidati duhet të njoftohet.
22. Gjatë kohës së vlerësimit, vetëm komisioni vlerësues lejohet të komunikojë me kandidatin, përveç në rastet kur rrethanat e kualifikimit/modulit kërkojnë që kandidati të punojë si pjesë e një ekipi.
23. Puna ekipore lejohet vetëm kur kërkesat e kualifikimit/modulit në mënyrë specifike kërkojnë që kandidatët të punojnë si pjesë e një ekipi. Komisioni mund të saktësojë madhësinë e ekipit dhe rolin që secili individ ka brenda atij ekipi.
24. Komisioni vlerësues duhet të vlerësojë pikët e arritura të secilit kandidat në rastet kur puna në ekip dhe vlerësimi i ekipit nuk lejohet.
25. Secili kandidat duhet të përgjigjet në mënyrë individuale në pyetjet e komisionit vlerësues. Kontributet individuale gjatë detyrave duhet të jenë të qarta dhe të identifikueshme në rezultatet e arritura nga grupi.
26. Gjatë vlerësimit, personat që lejohen të jenë të pranishëm janë:
  - b.i. Kandidati(ët);
  - b.ii. Anëtarët e komisionit vlerësues;
  - b.iii. Po qe se është e nevojshme, një apo më shumë individ për ndihmë teknike të përcaktuar nga ofruesi dhe në koordinim me komisionin vlerësues
  - b.iv. Vëzhgues nga ofrues tjerë, biznese, institucione të arsimit dhe aftësimit, me pëlqimin paraprak të Komisionit Vlerësues dhe të Ofruesit
  - b.v.
27. Roli i komisionit vlerësues që do të jetë i pranishëm gjatë vlerësimit është:
  - b.vi. të identifikojë kandidatët;
  - b.vii. të verifikojë nëse kandidatët kanë marrë përshkrimin e saktë të detyrës;
  - b.viii. të verifikojë nëse pajisjet, mjetet dhe materialet e duhura janë në dispozicion të kandidatit;
  - b.ix. të përcaktojë kohëzgjatjen e vlerësimit;
  - b.x. ta kryejë vlerësimin;
  - b.xi. ta trajtojë çfarëdo situatë emergjente;
  - b.xii. të sigurohet që vlerësimi të ruhet si duhet dhe të mos ndodh ndonjë ndërhyrje e jashtme.
28. Anëtarët e tjerë të personelit të Ofruesit të cilët nuk janë pjesë të komisionit, **në asnjë rrethanë** nuk lejohen të:
  - a) Hyjnë në klasën/vendin e vlerësimit pa leje nga komisioni vlerësues;
  - b) Hyjnë në klasën/vendin e vlerësimit pa qenë të ftuar;
  - c) Japin ndonjë shenjë të mendimit të tyre për përshkrimin e detyrave të kandidatit, gojarisht apo në ndonjë formë tjetër;
  - d) Afrohen kandidatëve për të dhënë udhëzime/sqarime shtesë;

- e) Rikujtojnë kandidatëve ndonjë procedurë, urdhër të detyrave, kontrollime, apo ndonjë gjë tjetër që ka të bëjë me përshkrimin e vendit të punës apo rezultatet e mësimit;
  - f) Ofronjë mbështetje dhe inkurajim gjatë procesit të vlerësimit.
29. Ofruesi duhet të përcaktojë kushtet për përgatitjen e procesit të vlerësimit, duke përfshirë:
- a) Sigurimin e materialeve dhe pajisjeve të nevojshme dhe të mjaftueshme;
  - b) Orarin;
  - c) Objektin/vendin.
30. Është përgjegjësi e ofruesit të certifikojë punën e kandidatit në raste kur ekziston një nevojë e tillë. Të gjithë kandidatët duhet të nënshkruajnë një deklaratë me të cilën vërtetojnë se punimet që i dorëzojnë për vlerësim janë rezultat i punës së tyre të mirëfilltë.
31. Ofruesit duhet gjithashtu të sigurohen ta vërtetojnë se punimet:
- a) i takojnë vetëm kandidatit të identifikuar për certifikim;
  - b) se ato janë kryer në kushtet e kërkuara; që dëshmitë dhe deklaratat e dorëzuara të ruhen në dosje dhe të arkivohen në formën e duhur për konsultime/auditime të mëtutjeshme.
32. Ofruesi duhet të ketë të hartuara procedura për organizimin e procesit të vlerësimit, duke përfshirë:
- a) mbikëqyrjen;
  - b) vonesat;
  - c) komunikimin, duke përfshirë rastet kur nga kandidatët kërkohet të punojnë si pjesë të një ekipi dhe kur pajisjet duhen ndarë me të tjerët;
  - d) përfundimin e vlerësimit dhe ri-vlerësimit;
  - e) shpalljen e rezultateve të vlerësimit dhe hapat tjerë.
33. Në rastet kur vlerësimi kryhet në ekip, numri i kandidatëve që njëkohësisht marrin pjesë në një modul/kualifikim përcaktohet me procesin e akreditimit nga AKK.
34. Kandidati duhet të sigurohet që pajisjet, mjetet dhe materialet e nevojshme për vlerësimin e ofruar nga ofruesi janë të disponueshme, siç është përcaktuar në përshkrimin e detyrës.
35. Në fillim të secilit vlerësim, kandidatëve do t'u jepet kohë për t'u siguruar se të gjitha pajisjet, mjetet dhe materialet e nevojshme janë në dispozicion dhe mund të përdoren gjatë procesit të vlerësimit.
36. Në rastet kur bëhet vlerësimi grupor, kandidatët nuk duhet t'i ndajnë (bashkëpërdorin) mjetet gjatë vlerësimit. Në qoftë se kjo është e nevojshme, ofruesi duhet ta njoftojë komisionin vlerësues para procesit të vlerësimit. Mund të nevojitet të ndryshohet koha e fillimit për secilin kandidat në mënyrë që të zgjidhet një situatë e tillë.
37. Është përgjegjësi e ofruesit të sigurohet që kandidatët të jenë të informuar se në raste të veçanta ata mund të pranojnë pajisje apo mjete vetëm në procesin e vlerësimit.
38. Kandidatët nuk lejohen në asnjë rrethanë të ndajnë (bashkëpërdorin) pajisjet e tyre personale për asnjë vlerësim, për asnjë modul.

## Certifikimi

1. Gjatë procesit të vlerësimit, komisioni vlerësues nuk do t'i japë asnjë informatë kandidatit lidhur me arritjet e tij/saj.
2. Komisioni vlerësues përmes një raporti njofton personin përgjegjës të ofruesit lidhur me vendimin e vlerësimit për secilin kandidat të regjistruar. Është përgjegjësi e ofruesit që ta bëjë atë publik dhe ta informojë secilin kandidat me vendimin jo më vonë se 5 ditë pune nga data e vlerësimit.
3. Vendimi i vlerësimit duhet të jetë:
  - a) "kalon", ku kandidati është vlerësuar se ka përmbushur në mënyrë të mjaftueshme kriteret e vlerësimit; ose
  - b) "kalon pjesërisht" ku kandidati është vlerësuar se ka përmbushur kriteret e vlerësimit për një pjesë të modulit brenda kualifikimit të zgjedhur;
  - c) "Nuk kalon" ku kandidati është vlerësuar se nuk ka përmbushur kriteret e nevojshme të vlerësimit.
4. Pas shpalljes së rezultateve të vlerësimit, ofruesi do të lëshojë certifikata/diploma në bazë të arritjeve të kandidatëve.
5. Certifikatat/diplomat e arritura përmes NjMP duhet të jenë të formës së njëjtë dhe janë të barasvlershme me ato të arritura përmes certifikimit formal nëpërmjet një rruge tjetër të arsimit dhe aftësisimit.
6. Në qoftë se një kandidat kalon pjesërisht kualifikimin, ai/ajo duhet të marrë nga ofruesi rezultatet e hollësishme se në cilat module ai/ajo ka kaluar dhe në cilat module ai/ajo duhet të ndjekë aftësim të mëtutjeshëm për arritjen e certifikimit të plotë.
7. Ofruesi mund t'i rekomandojë kandidatit vazhdimin e aftësisimit në modulet e nevojshme për certifikim të plotë.
8. Në qoftë se një modul apo disa module brenda një kualifikimi mund të çojnë në certifikim të pjesshëm, kandidati mund të certifikohet për ato module.
9. Në rastet kur kandidatët kanë certifikim të pjesshëm dhe dëshirojnë të arrijnë certifikim të plotë për një kualifikim, ata duhet ta bëjnë këtë brenda një periudhe kohore jo më të gjatë se 3 vjet nga data e vlerësimit të parë.
10. Në qoftë se kandidati nuk kalon, ai apo ajo duhet të këshillohet dhe udhëzohet në bazë të rezultateve të raportit të vlerësimit, ashtu që brenda një periudhe kohore të caktuar të jetë në gjendje të arrijë kompetencat e nevojshme.
11. Në qoftë se kandidati nuk kalon, ofruesi duhet të përcaktojë dhe ta njoftojë kandidatin me procedurat vijuese, duke përfshirë mundësinë dhe kufizimet për ri-vlerësim.

## Të drejtat e kandidatit dhe procedurat e ankimimit

---

Individi është në qendër të procesit të NjMP. NJMP i mundëson kandidatit të fitojë kualifikim të plotë apo një modul të kualifikimit dhe i bën të dukshme njohuritë, shkathtësitë dhe kompetencat ekzistuese të kandidatit. Qëllimi i validimit, përveç pajisjes me certifikatë, është fuqizimi i individit dhe mundësisht t'i ofrohet një mundësi e dytë individëve, të cilët janë në rrezik të marginalizimit apo të cilët kërkojnë mundësi tjera të të mësuarit, të mundësohen aktivitete të ri-aftësimi, mundësi të mësimi gjatë gjithë jetës, etj.

NJMP duhet çdoherë të jetë në baza vullnetare dhe përfundimisht kandidati merr vendim për të vazhduar me procedurat e NjMP. Është gjithashtu e drejtë e kandidatit të vendosë se në çfarë faze të procesit të NjMP ai/ajo do ta përfundojë procesin. Megjithatë, kandidatëve të procesit të NjMP duhet t'i ofrohen informata dhe udhëzime adekuate, përfitimet dhe rezultatet e tij të mundshme, si dhe të drejtat dhe përgjegjësitë e kandidatit. Individi duhet të informohet lidhur me nivelet e kërkesave të kualifikimeve si dhe nevojën për të prezantuar dëshmi të mjaftueshme të njohurive, shkathtësive dhe kompetencave të tyre.

Individët duhet të informohen lidhur me koston e mundshme dhe kornizën kohore si dhe mjetet tjera që kërkohen nga ta në procesin e NjMP.

### Konfidencialiteti dhe trajtimi i të dhënave personale

*“Që të jetë i besueshëm, përgatitjet për validim duhet ta respektojnë të drejtën standarde për mbrojtjen e të dhënave personale dhe të drejtën e privatësisë, duke siguruar konfidencialitet të plotë dhe trajtim të drejtë. Për të ndodhur kjo, dhe për të shmangur konfliktin e interesit, nevojitet një shpërndarje e qartë e detyrave dhe përgjegjësi. Ata që menaxhojnë procesin e validimit nuk duhet të hyjnë në shqyrtime personale përtej pikës e cila e bën individin të cenueshëm apo të mos ndihet rehat. Si pronar dhe akter i vetëm i procesit të validimit, privatësia e individit duhet të sigurohet, mbrohet dhe respektohet. Natyrisht, rezultatet e validimit mbesin pronë e individit, ndonëse kur validimi kryhet nga organe dhe/ose ndërmarrje private, kjo mund të mos jetë kështu. Çështjet e paanësisë, privatësisë dhe konfidencialitetit duhet të respektohen.”<sup>5</sup>*

### Procedurat lidhur me mungesën e kandidatit

Kandidatët të cilët për arsye të justifikuar dhe të qëndrueshme nuk janë të pranishëm për vlerësim të NjMP në kohën e caktuar, duhet të ricaktohen për një vlerësim tjetër në bazë të rregullave të përcaktuara nga ofruesi, por jo më vonë se gjashtë muaj nga data e parë e caktuar për vlerësim.

---

5 Udhërrëfyese Evropian për validimin e mësimi joformal dhe informal. Cedefop. 2015.

## **Procedurat për rregullimin e qasjes së posaçme, ndryshimeve të arsyeshme dhe konsideratës së posaçme**

1. Ofruesi duhet të krijojë dhe zbatojë procedura dhe politika për kandidatë me nevoja të veçanta, duke u krijuar lehtësira të qasjes dhe metoda të vlerësimit, por duke iu përmbajtur kritereve të barabarta të vlerësimit.
2. Të gjitha kriteret duhet të përmbushen në mënyrë që të arrihet moduli/kualifikimi. Megjithatë, mund të merren në konsideratë raste specifike për t'i mundësuar kandidatëve me nevoja të veçanta demonstrimin e shkathtësive të tyre për të përmbushur kriteret me disa variante në qasjen e vlerësimit por pa ndikuar në integritetin e vlerësimit.
3. Qasja e posaçme për personat me paaftësi duhet të harmonizohet gjatë procesit të akreditimit në AKK.
4. Konsideratë e veçantë është ndryshimi i bërë në vlerësimin e kandidatit, ku gjatë vlerësimit ai/ajo shfaq paaftësi të përkohshme, siç është sëmundja, lëndimi apo paaftësi tjera në kohën e vlerësimit, e cila mund të ndikojë në mënyrë të pafavorshme në aftësinë e kandidatit për të demonstruar shkathtësitë e duhura për vlerësim.
5. Ndryshimet e mundshme bëhen në objektivat e vlerësimit brenda modulit, por jo të bëhen ndryshime në kriteret e vlerësimit në të cilat bazohet i tërë kualifikimi (dhe rezultatet e tij të mësimt).

## **Procedurat në rast të dyshimit për keqpërdorim**

1. Komisioni Vlerësues duhet ta informojë ofruesin nëse dyshohet për ndonjë keqpërdorim apo parregullsi dhe ta pezullojë procesin e vlerësimit.
2. Në qoftë se në raste të tilla ofruesi nuk ndërmerr masa, komisioni vlerësues duhet ta adresojë çështjen në AKK.
3. Ofruesit të cilët dyshojnë për ndonjë keqpërdorim në procesin e vlerësimit nga ana e komisionit vlerësues duhet ta pezullojnë procesin.
4. Në qoftë se ofruesi pezullon procesin e vlerësimit, atëherë ai/ajo është i obliguar të krijojë panel të ri vlerësues dhe ta njoftojë AKK-në.
5. Në qoftë se kandidati gjendet fajtor për keqpërdorim, ai/ajo mund të përjashtohet nga procesi i vlerësimit dhe certifikimit.
6. Në qoftë se vërtetohet se Ofruesi apo Komisioni Vlerësues kanë kryer keqpërdorim, ata mund t'u nënshtrohen veprimeve të mëtutjeshme sipas legjislacionit të aplikueshëm në Republikën e Kosovës.
7. Në raste të pretendimeve për keqpërdorim gjatë procesit të vlerësimit, AKK do të veprojë sipas legjislacionit të aplikueshëm.

## **Procedurat e ankimimit**

Në qoftë se kandidatët të cilët vendosin të ankohen kundër një vendimi të lëshuar lidhur me vlerësimin e tyre, ata duhet të ndjekin procedurat standarde të ofruesit që kanë të bëjnë me ankimimin. Ankesa do të shqyrtohet nga ofruesi i NjMP, por nga profesionistët, të cilët nuk kanë qenë personalisht të përfshirë në procesin e vlerësimit. Po qe se pala mbetet e pakënaqur, atëherë ankesa i referohet AKK-së për rishikim.

Kandidati mund të kërkojë korrigjimin e një vlerësimi sa i përket vendimit të vlerësuesve nëse duhet të lëshohet certifikatë e kualifikimit apo certifikatë për përfundimin e modulit të kualifikimit. Kandidati mund të kërkojë brenda 14 ditëve, pas pranimit të informatës nga komisioni i vlerësuesve për vendimin e vlerësimit, që AKK ta korrigjojë vlerësimin.

Ofruesi i NjMP **para vlerësimit** duhet t'ia sqarojë kandidatit procedurën e ankimimit. Kandidati ka të drejtë të pranojë kopje të dokumenteve të shkruara që kanë të bëjnë me kualifikimin e tij/saj dhe të dokumenteve tjera të përdorura gjatë kryerjes së vlerësimit apo zgjidhjes çështjes (p.sh. raport i veçantë i përgatitur nga ofruesi i NjMP për ta shqyrtuar në AKK).

Kërkesën për korrigjim, kandidati duhet ta dorëzojë me shkrim në AKK. Në qoftë se vendimi i marrë nga komisioni vlerësues është qartazi i padrejtë, pasi të jenë dëgjuar vlerësuesit, AKK mund t'i obligojë ta kryejnë një vlerësim tjetër. Vendimet e lëshuara nga AKK lidhur me kërkesat për korrigjim nuk i nënshtrohen ankimimit.

Në qoftë se gjatë vlerësimit është bërë gabim i qartë, vlerësuesit mund të ri-vlerësojnë pa kërkesë për korrigjim (vet-korrigjimi).

## Sigurimi i cilësisë dhe mekanizmat e monitorimit/raportimit

---

Cilësia mund të sigurohet në një varg mënyrash, duke përfshirë atë në bazë të dokumenteve, nëpërmjet ofruesit të NjMP apo duke ftuar përfaqësuesin e ofruesit në takim të AKK. AKK ka nxjerrë udhëzime lidhur me mekanizmat e sigurimit të cilësisë së NjMP.

Në qoftë se përgatitjet për një kualifikim dështojnë në përmbushjen e kërkesave të përcaktuara, AKK mund ta obligojë ofruesin e procedurave të NjMP ta korrigjojë situatën brenda një kornize të dakorduar kohore. Çdo veprim që është në kundërshtim me këtë marrëveshje do t'i japë të drejtë AKK-së ta anulojë ose t'i japë fund statusit të akreditimit dhe marrëveshjes ndërmjet AKK dhe ofruesit të NjMP.

### Parimet dhe praktikat e sigurimit të cilësisë

Parimet e sigurimit të cilësisë në NJMP rrisin besimin në proceset e NjMP.

Parimet janë si në vijim<sup>6</sup>:

- sigurimi i cilësisë është pjesë përbërëse e menaxhimit të brendshëm të institucioneve të arsimit dhe aftësisë të cilat janë të përfshira në aktivitetet e NjMP;
- është vendosur vlerësimi i rregullt dhe sistematik i ofruesve të NjMP dhe programet e aftësisë nga organe të jashtme monitoruese (AKK apo ndonjë organ/agjenci tjetër e emëruar nga AKK);
- organe të jashtme apo agjenci monitoruese të cilat bëjnë sigurimin e cilësisë, kryejnë vetmonitorim të rregullt të proceseve të tyre;
- sigurimi i cilësisë përfshinë dimensionet e kontekstit, inputit, procesit dhe outputit, por theksi duhet të jetë në outpute dhe në rezultatet e mësimit;
- sistemet e sigurimit të cilësisë duhet të përfshijnë elementet në vijim:
  - objektiva dhe standarde të qarta, të matshme dhe të bazuara në rezultatet e mësimit;
  - udhëzime për zbatimin e NjMP, duke përfshirë rolin e palëve të interesit;
  - burime adekuate;
  - metoda të qëndrueshme të vlerësimit duke përfshirë vetëvlerësimin dhe rishikimin e jashtëm;
  - mekanizma të feedback-ut dhe procedura për përmirësim;
  - rezultate të vlerësimit gjerësisht të pranueshme;
  - sigurimi i cilësisë duhet të jetë proces bashkëpunues përgjatë jetës së punës, arsimit dhe aftësisë, duke përfshirë të gjitha palët relevante të interesit në tërë komunitetin.

Sigurimi i cilësisë në NJMP duhet të jetë sistematik, të zhvillohet në bazë të rregullt dhe të jetë pjesë përbërëse e procesit:

---

6 Udhërrëfyese Evropian për validimin e mësimit joformal dhe informal. Cedefop. 2009.

- përmirësimi sistematik i cilësisë kërkon strategji të cilësisë të qartë dhe të dakorduar;
- çdoherë duhet të merret parasysh sistemi për feedback nga shfrytëzuesit e NjMP;
- plani/strategjia për cilësi duhet të jetë e njohur për publikun, duke përfshirë kandidatët e NjMP;
- strategjia e cilësisë/plani mund ta përgatisë bazën për vlerësim të jashtëm dhe rishikim të cilësisë.

Qarku i cilësisë përcakton parimet për sigurimin dhe përmirësimin e cilësisë: planifiko, bëj, kontrollo dhe ndrysho. Çështjet në vijim përfshihen në strategjinë e NjMP të zhvilluar nga AKK:

- informatat për NJMP janë të disponueshme për ofruesit potencial të NjMP, palët e interesit dhe kandidatët. Informatat formulohen në bazë të nevojave dhe këndvështrimeve të grupeve të ndryshme të synuara;
- kriteret e kualifikimit të përdorura në procesin e NjMP përshkruhen në kuptim të rezultateve të mësimit të cilat janë qarta. Kriteret përgatiten në bashkëpunim me palët kryesore të interesit dhe ato rishikohen në mënyrë sistematike për të krijuar besueshmëri, vlefshmëri dhe besim;
- procedurat e NjMP i përshtaten qëllimit. Metodologjitë e përdorura në vlerësim janë qartë të përcaktuara dhe zbatohet trekëndëzimi i të dhënave.
- besimi i kandidatëve sigurohet nëpërmjet një procedure të besueshme dhe të qëndrueshme të NjMP, e cila respekton mbrojtjen, sigurinë dhe konfidencialitetin e kandidatëve. Rezultatet e procesit të NjMP janë të argumentuara mirë, transparente dhe drejtpërsëdrejti të lidhura me rezultatet e mësimit të modulit apo kualifikimit. Vlerësimi nuk bazohet në të gjykuarit arbitrar por interpretimi i dëshmive është i paanshëm dhe i ngjeshur;
- procedura e ankimit lidhur me procedurën e NjMP dhe vlerësimin e rezultateve është në zbatim, duke i ofruar kandidatëve trajtim të paanshëm dhe transparent;
- kodi i sjelljes dhe rregullat etike lidhur me procesin e NjMP janë në zbatim;
- janë përshkruar rolet dhe përgjegjësitë e profesionistëve të NjMP dhe të palëve të interesit;
- ekzistojnë sisteme të informimit plotësues, të cilat përfshijnë feedback-un sistematik nga kandidatët, ofruesit dhe NjMP dhe palët e interesit; statistikën nga rezultatet e NjMP; monitorimi dhe hulumtimi lidhur me ndikimin e NjMP.
- mentorët, koordinatorët dhe vlerësuesit (të brendshëm dhe të jashtëm) të NjMP janë trajnuar dhe janë kujdestarë të cilësisë në procesin e NjMP;
- për ofruesit e NjMP ekzistojnë rrjete mbështetëse (Shoqata Profesionale) për mësim me të barabartët dhe për caktimin e standardeve;
- masa të fuqishme dhe transparente janë në dispozicion për sigurimin e cilësisë së NjMP, legjislativi, politikën dhe udhëzimet që sigurojnë qëndrueshmërinë dhe në mënyrë sistematike rishikohen dhe ndryshohen sipas nevojave.



## Procedurat e monitorimit

Feedback-u nga ana e kandidatëve është burim kryesor i informatave në monitorimin e cilësisë së procedurave të NjMP dhe zhvillimit të sistemit. Me qëllim të mbledhjes së feedback-ut, ofruesit e NjMP në bashkëpunim me AKK do të mbledhin feedback për përdorim nga të gjithë ofruesit e NjMP të cilët kanë kontratë valide për përgatitjen e procedurave të NjMP si dhe shërbimet që lidhen me NJMP. Feedback-u sigurohet duke u përgjigjur në pyetjet në nivel kombëtar që janë të zakonshme për të gjitha kualifikimet, lidhur me informim, udhëzim dhe këshillim, identifikim, dokumentim, vlerësim dhe certifikim. Feedback-u në nivel kombëtar merret pas fazës së certifikimit. Informatat e mbledhura përmes pyetësorit në nivel kombëtar do të raportohen vetëm si të dhëna statistikore.

Raportet nga sistemi i feedback-ut në nivel kombëtar shfrytëzohen jo vetëm nga ofruesit e kualifikimeve por gjithashtu edhe nga AKK, Ministria e Arsimit dhe autoritetet tjera relevante dhe palët e interesit.

Feedback-u gjithashtu mblidhet edhe nga ofruesit e NjMP dhe palëve relevante të interesit të NjMP. AKK siguron kanale adekuate të komunikimit dhe metoda për mbledhjen e feedback-ut që ka të bëjë me procedurën e NjMP, bashkëpunimin në mes të ofruesve të NjMP dhe palëve të interesit, si dhe nevojat potenciale për rishikimin e standardeve ekzistuese të kualifikimit apo për zhvillimin e kualifikimeve të reja.

## Procedurat e raportimit

Monitorimi përfshinë sigurimin e cilësisë së procesit dhe procedurave të përdorura në zbatimin e NjMP, duke:

- Monitoruar tërë procesin e zbatimit të NjMP, nga regjistrimi deri te certifikimi;
- Monitoruar procesin e vlerësimit për t'u siguruar që procedurat e regjistrimit dhe vlerësimit respektohen si duhet dhe në mënyrë të paanshme duke shqyrtuar të gjitha portfoliot e kandidatëve;
- Siguruar që i tërë procesi zhvillohet në pajtim me parimet e NjMP;
- Siguruar që informatat dhe të dhënat janë të azhurnuara;
- Siguruar që janë duke u zbatuar praktikat për avancim profesional të personelit të NjMP;
- Siguruar që janë duke u zbatuar mekanizmat për mbështetjen dhe këshillimin e kandidatëve pas vlerësimit.
- Monitorimi duhet të bëhet në baza të rregullta nga ofruesit e NjMP (nga brenda) dhe AKK (nga jashtë). AKK, gjithashtu, mund të emërojë vlerësues të jashtëm, po të jetë nevoja.
- Sistemi i përshtatshëm i raportimit dhe dokumentimit të procedurave të NjMP për çdonjërin individ promovon transparencën, mbështetë të drejtat individuale dhe rritë qasjen sistematike në procedurat e NjMP. Ofruesi i NjMP duhet ta vërejë se është duke u zbatuar sistemi i duhur i dokumentimit dhe i procedurave dhe se çdo hap i procesit të validimit dokumentohet ashtu si duhet:
  - Udhëzime për diskutim: çka është punuar dhe dakorduar? korniza kohore për veprime të mëtutjeshme?
  - Plani i vlerësimit: kur? ku? si? me kë?

- Rezultatet e vlerësimit: komente për secilin kriter të vlerësimit, a janë arritur rezultatet e mësimit? si janë demonstruar rezultatet e mësimit? portfolio? demonstrimi praktik? cilat ishin rezultatet e vlerësimit? a ishin kaluar të gjitha modulet apo kandidati duhet t'i nënshtrohet përsëri vlerësimit për ato module?
- Planet e mundshme për mësim të mëtejshëm
- Certifikimi
- Dokumentimi duhet të jetë i qartë, jo i dykuptimshëm dhe procedurat administrative duhet të vlerësohen në mënyrë të rregullt. Dokumentimi duhet të jetë i lirë për qasje nga kandidati, pasi që kandidati ka pronësi mbi rezultatet e tij/saj. Dokumentacioni duhet të ruhet në arkiv për së paku 10 vjet.
- Është përgjegjësi e ofruesit të NjMP të raportojë rezultatet e NjMP në formë të statistikave në AKK. Të dhënat duhet të përfshijnë:
  - informata rreth përgatitjes shkollore të kandidatit
  - grup-moshën e kandidatit
  - gjininë e kandidatit
  - zonën gjeografike (shteti ose rajoni)
  - emrin e kualifikimit
  - statusin e punësimit të kandidatit
  - numrin e kualifikimeve të plota të fituara përmes NjMP
  - numri i certifikimeve të pjesshme të fituara përmes NjMP
- Mbledhja e të dhënave kryhet duke pasur parasysh rregullat dhe rregulloret e mbrojtjes së të dhënave.
- Roli i AKK-së, në bashkëpunim me ofruesit e NjMP dhe me palët relevante të interesit, është që të analizojë dhe përpilojë raporte kombëtare të statistikave vjetore. AKK, apo një agjenci e jashtme e emëruar nga AKK, mund të kërkojë gjithashtu raporte të veçuara për sigurimin e cilësisë për procedurat e NjMP, për ndonjë parregullsi, etj. AKK, ose një agjenci e jashtme e emëruar nga AKK, mund gjithashtu të kryejë vizita monitorimi në organizatat ofruese të NjMP apo të kërkojë që përfaqësuesit e organizatave ofruese të NjMP të marrin pjesë në takimet për sigurimin e cilësisë.

## Financimi

---

NJMP-ja do të financohet përmes marrëveshjeve të rregullta të financimit për zbatimin e vlerësimit të moduleve, kualifikimeve apo programeve.<sup>7</sup> Metodatat e financimit rregullohen nga ofruesit në bazë të mandatit të tyre në pajtim me legjislacionin dhe me parimet e udhëzimeve Evropiane dhe procedurat e brendshme.

---

<sup>7</sup> Udhëzim Administrativ (MASHT) Nr. 31/2014 për njohjen e mësimit paraprak, Neni 19.

Udhërrëfytyesi Evropian ofron tri opsione për koston e procesit të NjMP<sup>8</sup>:

- Tarifa në bazë të kohës së kaluar për përfundimin e vlerësimit;
- Tarifa të zakonshme, pavarësisht nga koha e kaluar apo numri i certifikimeve;
- Tarifa në bazë të vëllimit dhe nivelit të certifikatave.

Modeli i financimit për procedurat e NjMP rregullohet brenda institucioneve/ofruesve.

Përvoja e shteteve të BE-së gjithashtu njih modelet e kombinuara të financimit. Krahas nismave për financim nga qeveria, ekzistojnë gjithashtu burime të financimit që kanë kontribuar në sistemin e qëndrueshëm të NjMP, siç janë:

- Sektori privat dhe organizatat financuese që janë filiale të bizneseve;
- Fondet e punëdhënësve për vlerësimin e shkathtësive të të punësuarve;
- Organizatat bamirëse dhe vullnetare për të mësuarit e arritur përmes punës vullnetare;
- Institucionet që dëshirojnë të promovojnë pjesëmarrje më të madhe në programe dhe kualifikime.

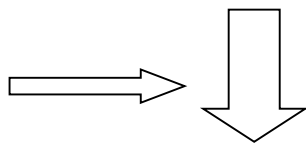
---

8 Udhërrëfytyesi Evropian për validimin e mësimit joformal dhe informal, CEDEFOP, 2009.

## Aneksi 1. Diagrami i procesit të NjMP

### Njohja e Mësimt Paraprak (NJMP)

AKK përgjegjëse për të akredituar dhe monitoruar zbatimin e NJMP



### Ekipi i profesionistëve të NjMP përfshinë:

#### Koordinatori i NjMP

është përgjegjës për koordinimin e mekanizmave të NjMP për sigurimin e cilësisë; komunikimin ndërmjet personelit të përfshirë në çfarëdo aspekti të NjMP; informatave të ofruara secilit kandidat për dokumentet, dëshmitë dhe përshkrimin e portfolios; mbështetjen e kandidatëve përgjatë të gjitha fazave të procesit të NjMP, duke ju ofruar informatat, këshillat dhe udhëzimet e nevojshme.

#### Mentori i NjMP

është përgjegjës për këshillimin dhe mbështetjen e kandidatëve në krijimin e një portfolio me dëshmitë e nevojshme që lidhen me rezultatet e pritshme (rezultatet e mësimt modulit /kualifikimit të zgjedhur.

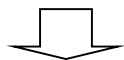
#### Vlerësuesi i brendshëm i NjMP

është përgjegjës për mbështetjen e procesit të përpilimit të portfolios duke validuar dëshmitë e mbledhura kundrejt rezultateve të mësimt të modulit/kualifikimit përkatës.

#### Vlerësuesi i jashtëm i NjMP

është përgjegjës të vlerësojë portfolion e dorëzuar dhe të zhvillojë detyrën e fundit të kandidatit kundrejt rezultateve të mësimt të modulit/kualifikimit.

### Procesi dhe zbatimi i NjMP



#### Informimi dhe identifikimi

Kandidatët potencial të cilët duan të regjistrohen për një kualifikim, do të informohen për mundësinë e njohjes së mësimt paraprak dhe hapat e nevojshëm për ta përfunduar atë.

#### Dokumentimi dhe përgatitja

Pasi që kandidati të vendosë t'i nënshtrohet procesit të NjMP, ai/ajo do të ketë nevojë për përkrahje për të ofruar dëshmi të mjaftueshme për të hyrë dhe përfunduar procesin e vlerësimit: mbështetje për të mbledhur dëshmi dhe për të përpiluar portfolion.

#### Vlerësimi

Pas përpilimit të portfolios dhe validimit të dëshmimeve, kandidati do t'i nënshtrohet vlerësimit final të modulit/kualifikimit para komisionit vlerësues duke kryer angazhime/detyra të caktuara.

#### Certifikimi

Pas shpalljes së rezultateve të vlerësimit (përbushja e kriterëve të mjaftueshme të vlerësimit), ofruesi do të lëshojë një certifikatë/diplomë në përputhje me të arriturat e kandidatit.

#### Portfolio do të përmbajë:

- Versionin e azhurnuar të CV-së;
- Përshkrimin e përvojës së kandidatit lidhur me rezultatet e kualifikimit/moduleve (dhe rezultateve të mësimt) për të cilat ai/ajo aplikon për certifikim;
- Dëshmi (diploma, certifikata, certifikata të notave, etj.) për përfundimin e arsimit formal dhe programeve të aftësimt;
- Dëshmi për arsimin joformal dhe përvoja nga aftësimi (certifikata të vijueshmërisë, raporte, punë grupore);
- Dëshmi për përvojën e punës të arritur në fushën relevante apo në tema të caktuara që kanë lidhje me kualifikimin/modulin e zgjedhur;
- Dëshmi tjera relevante që mbështesin përvojën e punës dhe jetës së kandidatit.

#### Marrëveshje për mësim të mëtutjeshëm

Nëse komisioni vlerësues vendos se kandidati nuk posedon njohuritë, shkathtësitë dhe kompetencat e kërkuara nga moduli/kualifikimi, atëherë ai/ajo duhet të ndjekë ligjërata/aftësime shtesë në mënyrë që të certifikohet për modulin(et) e synuar.

#### Procedurat e ankimit

Pasi të jenë shpallur rezultatet nga ofruesi i NjMP, nëse kandidati dëshiron të ankohe kundër vendimit të lëshuar për vlerësimin e tij, ai/ajo duhet të ndjekë procedurat standarde të ankimit të krijuara nga ofruesi.