



Republika e Kosovës-
Republika Kosova - Republic of Kosovo
Qeveria –Vlada – Government



Udhëzues i Autoriteti Kombëtar të Kualifikimeve (AKK) për ofruesit/institucionet për aplikimin në proceset e Validimit dhe Akreditimit (V&A) si dhe informata rreth procedurave të zhvillimit të Standardit të Profesionit (SP)

Standardi i profesionit është parakusht për të hyrë në procesin e validimit dhe akreditimit (V&A), për të gjithë Ofruesit/Institucionet e Arsimit dhe Aftësimin Profesional (IAAP). Çdo ofrues që aplikon për këtë proces duhet që kualifikimet e tyre të kenë të zhvilluar dhe miratuar Standardin Kombëtar të Profesionit (SKP). Nëse ky standard nuk është i zhvilluar dhe miratuar, atëherë ky ofrues duhet të inicioj procesin e zhvillimit të atij standardi duke u bazuar në kriteret e UA nr. 28/2014 për Kriteret dhe Procedurat mbi verifikimit e Standardit të Profesionit.

Ofruesit mund të aplikojnë për procesin e V&A duke u bazuar edhe në standard/kualifikim ndërkombëtar.

Më shumë informata rreth këtyre proceseve mund të gjeni më poshtë në këtë udhëzues.

1. Procesi i zhvillimit të Standardit Kombëtar të Profesionit SKP

Procedurat e aplikimit për zhvillimin e SKP
<ul style="list-style-type: none">• Formati i AKK- së për zhvillimin e Standardit të Profesionit (SP) ; (format i cili merret tek AKK); <i>për formatin e AKK ju lutemi kontaktojeni: bleta.kadriu@rks-gov.net</i>
<ul style="list-style-type: none">• Udhëzim Administrativ UA nr. 28/2014 për Kriteret dhe Procedurat mbi verifikimin e Standardit të Profesionit dhe Udhëzues për zhvillimin e SP , (dokumente që ju ndihmojnë në zhvillimin e SP);• Ofruesi/institucioni formon ekipin e ekspertëve të fushës për zhvillimin e SP;
<ul style="list-style-type: none">• Pas zhvillimi të SP, ai dokument dërgohet në formë elektronike në MASHT (Këshilli i Arsimit dhe Aftësimin Profesional dhe për të Rritur “KAAPR”)*
<ul style="list-style-type: none">• KAAPR përcjell këtë dokument tek AKK për verifikim;• Verifikimi i SP bëhet nga AKK;• AKK pas verifikimit të SP përcjell tek KAAPR dhe tek zhvilluesi vendimin e KD-së së bashku me Raportin e jashtëm të verifikimit.• Nëse kërkohet, zhvilluesi duhet të përmirësoj SP sipas rekomandimeve të vendimit dhe raportit të jashtëm të verifikimit dhe pastaj të përcjellë atë tek AKK. <p>Procedura zgjatë 3-6 muaj.</p>

Pas kësaj procedure, ofruesi mund të aplikoj për procesin e validimit dhe akreditimit si më poshtë në pikën 2.

**personi kontaktues për KAAPR është Valbona Fetiu Mjeku, email: valbona.fetiu.mjeku@rks-gov.net*

2. Procesi i aplikimit për Validim dhe Akreditim

Procedurat e Validimit dhe Akreditimit (nëse Standardi Kombëtar i Profesionit është i zhvilluar dhe është pjesë e listës së SP nga AKK, atëherë ofruesit/institucionet mund të aplikojnë për procesin e V&A)
• Aplikacioni për Validim; (3 kopje fizike, për secilin kualifikim)
• Aplikacioni për Akreditim; (3 kopje fizike për secilin kualifikim)
• Raporti i Vetëvlerësimit (RVV); (3 kopje fizike për secilin kualifikim)
• Formati i Programit/Trajnimeve duhet të jetë sipas kriterëve të AKK-së; (format i cili merret te AKK);
• Kërkesa drejtuar Këshillit Drejtues të AKK për të hyrë në proces me informata rreth ofruesit dhe kualifikimeve (<i>kërkesa nuk ka ndonjë format të veçantë</i>)
• Pagesa e tarifave për validim dhe akreditim; (llogaritjet bëhen pas aplikimit dhe janë të cekura në UA 35-2014)
Procedurat dhe kriteret e këtyre proceseve gjenden në “UA 35-2014 Për Kriteret dhe procedurat për validimin dhe aprovimin e kualifikimeve kombëtare dhe akreditimin e institucioneve që ofrojnë kualifikime në Kosovë”
• Kohëzgjatja deri në 6 muaj
• Materialet (aplikacionet) dhe informata tjera i gjeni në https://akkks.rks-gov.net/

3. Procedura e aplikimit me Standard/Kualifikim ndërkombëtar

- **Marrëveshja me shkrim me zhvilluesin e SP/Kualifikimin për përdorimin e këtij standardi/kualifikimi**
Kjo marrëveshje duhet të jetë valide dhe me afat kohor së paku një cikël të trajnimit/shkollimit.
- **AKK verifikon marrëveshjen me zhvilluesin e SP/Kualifikimit**
Pas konfirmimit nga AKK, ofruesi mund të aplikoj për procesin e validimit dhe akreditimit si në pikën 2.

4. Dosja e aplikimit

Dokumentet e nevojshme për procesin e akreditimit dhe validimit nga Autoriteti Kombëtar i Kualifikimeve (AKK) për Institucionet e Arsimit dhe Aftësisimit Profesional (IAAP) janë si në vijim:

- Raporti i Vetëvlerësimit (3 kopje) për formatin e RVV ju lutemi kontaktojeni: kaltrina.mulliqi@rks-gov.net

-	Formati i Programit/moduleve sipas kriterëve të AKK-së (3 kopje, format i cili merret te AKK); për formatin e AKK ju lutemi kontaktojeni: milot.hasangjekaj@rks-gov.net
-	Aplikacioni për Validim për kualifikimin përkatës (3 kopje - përjashtohen ofruesit e gjuhëve të huaja)
-	Aplikacioni për Akreditim për kualifikimin përkatës (3 kopje) Aplikacionet/formularët mund të merren në ueb faqen e AKK-së: https://akkks.rks-gov.net/
-	Marrëveshje me shkrim për përdorimin e standardit ndërkombëtar (kjo aplikohet vetëm për kualifikimet me standard ndërkombëtar)
-	Certifikata e regjistrimit të biznesit/OJQ - me specifikat e veprimtarisë në Arsim dhe Aftësim Profesional (për IAAP privat)
-	Dëshmi për pronësinë ose marrjen me qira të objektit me vlefshmëri kohore së paku për kohën e kërkuar për akreditim (për IAAP privat)
-	Rregullorja e punës
-	Kodi i mirësjelljes
-	Lista për pajisjet dhe materialet të cilat janë në dispozicion për ofrimin dhe vlerësimin e kualifikimit/modulit në përputhshmëri me numrin e nxënësve/kandidatëve.
-	Organogrami i IAAP
-	Lista e kuadrit/stafit edukativo-arsimor dhe aftësues për modulet përkatëse
-	CV (europass format) e të gjithë kuadrit/stafit edukativo-arsimor dhe aftësues
-	Kontratat e punës (valide) së paku për kohën e kërkuar për akreditim
-	Plani zhvillimor i procesit të arsimit dhe/ose trajnimit
-	Plani i biznesit të IAAP për së paku 3 vite
-	Plani financiar për së paku 3 vite.
-	Politikat/rregulloret e institucionit për implementim e Sigurimit të Cilësisë (SC) të brendshëm dhe/ose të jashtëm (Planin e institucionit për implementim dhe monitorim të vlerësimit për kualifikim/modul; mbi organizimin e vlerësimit të brendshëm, mekanizmat tjerë të SC., etj.)
-	Vendimin për përcaktimin e personit përgjegjës për SC (Koordinator për SC)
-	Rregullore të brendshme për regjistrimin e studentëve/kandidatëve/nxënësve
-	Rregullore/Procedura për lëshimin, zëvendësimin e certifikatave në raste kur origjinalet janë humbur ose dëmtuar
-	Rregullore për ruajtjen e konfidencialitetit
-	Dokument mbi Politikat zhvillimore të stafit, Analiza e Nevojave për Trajnim, Shqyrtimi i performancës dhe monitorimi i stafit
-	Testet teorike për secilin modul (dhe ai perfundimtar nëse aplikohet)
-	Listë e kontrollit (formë) për vlerësimin e punës praktike
-	Lista e teksteve mësimore kryesore dhe alternative që përdoren.
-	Kopja e kontratës (fletë regjistrimi) ndërmjet IAAP student/kandidatit/nxënësit, (prindit ose kujdestarët e fëmijëve) për regjistrim.
-	Politikat dhe procedurat për regjistrim dhe përzgjedhje
-	Politikat/Procedurat për njohjen e kredive nga institucionet tjera.
-	Një mostër (shembull) e diplomës/certifikatës
-	Portfolio reale e një kandidati që nga regjistrimi deri në certifikim (përfshirë edhe testet modulare, listat e kontrollit dhe ai perfundimtar) - Nëse është e aplikueshme (IAAP ka certifikuar kandidatë më herët)
-	Rregullore/Procedurat e raportimit të incidenteve
-	Politikat/rregullore mbi trajnime specifike për vetëdijësim shëndetësor dhe siguri për stafin dhe kandidatët (certifikime përkatëse nëse është e aplikueshme)
-	Lista e pajisjeve të sigurisë të cilat janë në dispozicion
-	Një CD me të gjitha këto dokumente në formë elektronike