



**Republika e Kosovës**  
**Republika Kosova-Republic of Kosovo**



**Oda e infermierëve, mamive dhe profesionistëve tjerë shëndetësor të Kosovës**  
**Komora medicinskih sestara, babica i ostalih zdravstvenih stručnjaka Kosova**  
**The Kosovo Chamber of nurses, midwives and other health professionals**

---

## **RREGULLORE PËR EDUKIMIN E VAZHDUESHËM PROFESIONAL**

Prishtinë, 2023

**KUVENDI I ODËS SË INFIERMIEREVE, MAMIVE DHE PROFESIONISTËVE TJERË SHËNDETËSOR TË KOSOVËS (OIK-së)** në mbështetje të Nenit 19, paragrafi 1 me nën-paragrafin 1.1 të Ligjit 04/L-150 për Odat e Profesionistëve Shëndetësor, Nenit 15, paragrafi 1 me nën-paragrafin 1.1 të Statutit të Odës së infiermierëve, mamvie dhe profesionistëve tjerë shëndetësor të Kosovës, në mbledhjen e mbajtur me \_\_\_\_\_, nxjerr këtë

## **RREGULLORE PËR EDUKIMIN E VAZHUESHËM PROFESIONAL**

### **KAPITULLI I – DISPOZITAT E PËRGJITHSHME**

#### **Neni 1 Qëllimi**

Me këtë rregullore përcaktohen kushtet, llojet, programet dhe procedurat e Edukimit të Vazhdueshëm Profesional (në tekstin e mëtejshëm EVP), akreditimi i programeve të EVP-së, Monitorimi, përkrahja financiare për profesionistët shëndetësor dhe shoqatave profesionale që organizojnë aktivitete të EVP-së, vlerësimin e të gjitha formave të EVP-së si dhe çështje tjera të rëndësishme që ndërlidhen me EVP. Qëllimi i EVP është të zbatojë njohuri të reja në praktikë, me qëllim të ruajtjes dhe përmirësimit të cilësisë së punës së infiermierëve, mamive dhe profesionistëve tjerë shëndetësor.

#### **Neni 2 Fushëveprimi**

1. Kjo rregullore zbatohet ekskluzivisht për mbikëqyrjen, vlerësimin dhe përkrahjen e aktiviteteve të EVP-së për profesionistët në lëminë e infiermierëve, mamive dhe profesionistëve tjerë shëndetësor, si dhe për valorizimin e pikëve kredituese për rilicencim të profesionistit shëndetësor nga lëmia e infiermierëve, mamive dhe profesionistëve tjerë shëndetësor.

2. EVP i infiermierëve, mamive dhe profesionistëve tjerë shëndetësor përfaqëson një proces të vazhdueshëm të përvetësimit të njohurive të reja dhe aftësive të reja praktike, në përputhje me trendet e zhvillimit të profesionit dhe shkencës, që është e drejtë dhe detyrim i çdo profesionisti shëndetësor

#### **Neni 3 Përkufizimet**

1. Termet dhe akronimet e përdorura në tekstin e kësaj rregulloreje, në zbatim të kësaj rregulloreje kanë këto kuptime:
  - 1.1 **EVP** – nënkupton Edukimin e Vazhdueshëm Profesional;
  - 1.2 **Aktivitetet e EVP-së** – nënkupton aktivitetet e organizuara nga institucionet shëndetësore, shoqatat profesionale ose subjektet tjera të përcaktuara me këtë rregullore, që kanë karakter profesional dhe që organizohen me qëllim të ngritjes së vazhdueshme profesionale të infiermierëve, mamive dhe profesionistëve tjerë shëndetësor.
  - 1.3 **Pikët kredituese** – nënkupton sistemin e vlerësimit të ngjarjeve që ndiqen nga infiermier, mami dhe profesionist te tjere për qëllime të EVP-së,

- 1.4 **Oda** – nënkupton Odën e infermierëve, mamive dhe profesionistëve tjerë shëndetësor.,
  - 1.5 **Profesionistë shëndetësor të OIK** – profesionistët shëndetësor si infermierëve, mamive dhe profesionistëve tjerë shëndetësor pjesë të Odës
  - 1.6 **KD** – Këshilli Drejtues i Odës
  - 1.7 **Komisioni për EVP** – nënkupton organin kompetent të Odës i cili zbaton, mbikëqyrë, planifikon dhe vlerëson aktivitetet e edukimit të vazhdueshëm profesional.
2. Termat dhe fjalitë që nuk janë të përfshira në përkufizimet sipas kuptimeve të dhëna në paragrafin 1 të këtij neni, do të interpretohen sipas kuptimeve të përgjithshme gjuhësore dhe njohurive të përgjithshme shkencore dhe teknike.

#### **Neni 4**

#### **Përbërja dhe funksionimi i Komisionit për Edukim të Vazhdueshëm Profesional**

1. Komisioni për Edukim të Vazhdueshëm Profesional (në vazhdim KEVP) është organ i Odës, i cili përbëhet prej 5 (pesë) anëtarëve që janë të zgjedhur nga Kuvendi i Odës, në përputhje me dispozitat e Statutit të Odës dhe akteve normative të Odës.
2. Puna dhe procedurat e vendimmarrjes së KEVP-së janë të rregulluara me Rregulloren për Punën e Komisioneve.
3. Mënyra e zgjedhjes, kriteret dhe procedura e zgjedhjes së anëtarëve të KEVP-së rregullohet me akt të veçantë normativ përkitazi me zgjedhjet e brendshme të Odës.

#### **Neni 5**

#### **Ushtrimi i kompetencës së KEVP-së**

1. Mbikëqyrjen dhe aranzhimin e aktiviteteve të EVP-së, e ushtron KEVP, si komision i përhershëm i OIK
2. KEVP në ushtrim të këtij funksioni publik, do të ketë këto kompetenca dhe përgjegjësi:
  - zbatimi i procedurave të veçanta administrative për evidentimin e EVP-së;
  - krijimi i kushteve dhe stimulimi i sponsorizimit të aktiviteteve të EVP-së;
  - zbatimi i buxhetit të Odës për përkrahjen e pjesëmarrjes në aktivitete të EVP-së nga anëtarët e OIK;
  - zbatimi i buxhetit të Odës për përkrahjen e organizimit të aktiviteteve të EVP-së nga subjektet e autorizuara për ofrim të EVP-së;
  - akreditimi i aktiviteteve të EVP-së;
  - Propozimi dhe akreditimi programeve për EVP dhe akreditimi i planeve vjetore;
  - menaxhimin e regjistrimit të aktiviteteve të EVP-së;
  - Në bashkëpunim me Komisionin për Licencim, përcjellë evidencën e profileve profesionale të anëtarëve të Odës në procesin e EVP-së
  - kryen edhe funksione të tjera sipas nevojave për plotësimin e qëllimit të kompetencës publike për EVP, të bazuar në legjisllacionin në fuqi dhe akteve të brendshme normative të OIK.

1. KEVP bashkëpunon dhe në mënyrë të vazhdueshme kontakton me organet tjera të Odës, në veçanti me Këshillin Drejtues dhe Komisionin për Rilicencim, për çështjet që janë në interes të përgjithshëm të Odës.

## Neni 6

### Definicionet mbi aktivitetet e EVP-së

1. EVP përbëhet nga aktivitete shkencore dhe edukative që shërbejnë për të ruajtur, zhvilluar ose rritur njohuritë, aftësitë dhe arritjet profesionale të cilat profesionistët shëndetësor të OIK-ut i shfrytëzojnë për t'i ofruar shërbime profesionale pacientëve, shoqërisë dhe profesionit. Aktivitetet e EVP përfshijnë:

1.1. Studimet pasuniversitare dhe aftësimet profesionale të profesionistëve shëndetësor të OIK-ut : studimet e doktoratures, studimet master, **specializimet në fushat përkatëse.**

1.2. Pjesëmarrjen në kongrese, konferenca, simpoziume dhe forma të tjera të takimeve profesionale, pjesëmarrje në kurse, seminare, qëndrime studimore, publikim të artikujve në revista profesionale ose shkencore ose botime tjera, mësim në distance (on-line), mentorim etj.

1. Me qëllim të unifikimit të terminologjisë së aktiviteteve të EVP-së dhe zbatimit të kësaj rregulloreje, me dispozita të këtij neni disa nga termet kanë këtë kuptim:.

**A. Kongresi** - janë një takim i një grupi të madh të profesionistëve, i organizuar sipas një programi të përcaktuar paraprakisht, ku diskutohen tema profesionale dhe shkencore, ku arrihen konkluzat apo vendime mbi ngjarjet e zhvilluara. Organizohet në seanca plenare dhe/ose seanca paralele apo punëtori, prezantime orale, prezantime poster, etj. Punimet e prezantuara në kongres publikohen në përmbledhjen e punimeve, përmbledhjen e abstrakteve apo në revista profesionale.

Karakteristikë e Kongresit është se zgjasin 2 (dy) e më shumë ditë dhe përsëritet brenda periudhave të caktuara.

Kongresi mund të përcjellët me ekspozitë të pajisjeve dhe materialeve infermierike dhe profesioneve tjera.

**B. Konferenca** – është një takimi formal ku pjesëmarrësit shkëmbejnë pikëpamjet e tyre mbi tema të të caktuara dhe ku ekspert të fushës prezantojnë ligjerata ose studime e reja. Konferenca mund të zgjasë 2 (dy) ose më shumë ditë me diskutime formale që zhvillohen sipas rendit të ditës të konferencës dhe ndahet në seanca. Një seancë përmbanë 4-6 prezantime që zgjasin deri në 2 orë. Pas përfundimit të seancës, organizohet debat lidhur me temat e prezantuara

**C. Simpoziumi** - është takim i kohëpaskohshëm shkencor - profesional i ekspertëve për të debatuar për një temë saktësisht të përcaktuar, që mund të zgjasë një ose më shumë ditë. Simpoziumi është një formë e zhvillimit profesional, ku ekspertët dhe specialistët nga një fushë specifike ofrojnë njohuri për të njëjtën temë, me rekomandime dhe përmes diskutimit

**D. Seminari** - është aktivitet i EVP-së në kuadër të të cilit shtjellohet në aspektin teorik një temë e caktuar ku së paku 30 % e kohëzgjatjes së seminarit i kushtohet diskutimit interaktiv në mes ligjëruesit dhe pjesëmarrësve. Seminarët janë takime të një grupi të vogël

pjesëmarrësish 5-50 dhe që nuk zgjasin zakonisht me shumë se një ditë. Seminari drejtohet nga ligjëruesi/ët dhe zgjat 2-3 orë.

**E. Kurs pune** - paraqet një formë të përvetësimit të njohurive, aftësive të reja përmes ligjeratave teorike – praktike në grupe të vogla, me temë të caktuar paraprakisht. Kurset janë të organizuara me një program specifik për çështje specifike, të përbërë nga disa komponente arsimore: ligjërata, diskutime, punë praktike, lexim, hulumtime laboratorike gjatë një periudhe një ose disaditore me nga 2 - 5 orë (ose më shumë) me informacione dhe mbështetje adekuate. Kursi i kategorisë së parë është ai që siguron vlerësimin e njohurive pas mbarimit të kursit. Kursi i kategorisë 2 është një kurs për të cilin nuk kërkohet vlerësim pas përfundimit të kursit.

**F. Të mësuarit në distance/online** – janë aktivitete të EVP-së që kryhen në mënyrë të pavarur nga ana e profesionistit shëndetësor me ndihmën e teknologjisë moderne. Videokonferencat, uebseminaret, uebkonferencat dhe format e tjera të komunikimit nëpërmjet teknologjisë informative, e lejojnë profesionistin shëndetësor të ndjekë një program trajnimi me interes për të, pa pasur nevojë për prezencë fizike.

**G. Takimet profesionale** – mund të organizohen brenda institucionit shëndetësor dhe përfshijnë ligjeratë për të paktën 1 orë për një temë të caktuar dhe diskutime për të njëjtën temë. Takimet profesionale duhet të lajmërohen paraprakisht në Komisionin për EVP, të paktën 20 ditë para mbajtjes së tyre.

**H. Shkolla verore** - është një formë e formimit edukativ, i cili zhvillohet gjatë verës për disa javë për të fituar njohuri të reja praktike dhe profesionale.

3. Karakteri kombëtar apo ndërkombëtar i një aktiviteti të EVP-së përcaktohet në bazë të pjesëmarrjes të ekspertëve dhe shkenctarëve. Një aktivitet i EVP në Kosovë mund të marrë karakterin ndërkombëtarë nëse të paktën  $\frac{1}{4}$  e Komitetit shkencor dhe/ose  $\frac{1}{4}$  e pjesëmarrësve aktiv (ligjërues, autor) janë nga vendet tjera, dhe prezantimet e tyre kryhen në gjuhën angleze.

## Neni 7

### Parimet e edukimit të vazhdueshëm profesional

1. Parimet e EVP-së të anëtarëve të Odës janë:
  - 1.1 disponueshmëria e programeve të EVP-së për të gjithë anëtarët e Odës,
  - 1.2 edukimi unik i anëtarëve të Odës në përvetësimin dhe zbatimin e njohurive dhe aftësive profesionale në kryerjen e veprimtarisë profesionale nga profilet shëndetësore të OIK-ut
  - 1.3 formimi profesional bashkëkohor si dhe informimi për arritjet e reja botërore në fushën e profileve shëndetësore të OIK-ut
  - 1.4 zgjedhja e lirë në procesin e edukimit profesional, pra mundësia dhe e drejta e secilit anëtar të Odës për të zgjedhur përmbajtjen dhe formën e EVP-së.

## Neni 8

### Aktivitetet në kuadër të EVP-së

1. Anëtarët e Odës mund të zgjedhin aktivitetet e EVP-së në përputhje me këtë rregullore.
2. Aktivitetet në kuadër të EVP-së janë:
  - 2.1 Studimet e doktoratës;
  - 2.2 Studimet pasdiplomike në programin master;
  - 2.3 Studimet profesionale dhe shkencore;
  - 2.4 Kurset për aftësim profesional (ligjërata);
  - 2.5 Qëndrimi studimor aktiv jashtë shtetit;
  - 2.6 Publikimi i punimeve ne revistat profesionale dhe shkencore;
  - 2.7 Publikimi i librave dhe doracakeve nga fushat e profesioneve të OIK dhe format tjera; dhe
  - 2.8 Takimet dhe format tjera nga Plani vjetor i programit te aftësimit profesional.
  - 2.9 Edukimin Specialistik.
3. Mënyra e akreditimit të aktiviteve të EVP-së në mënyrë të detajuar do të jepet në Shtojcën e rregullorës – Sistemi i akreditimit të aktiviteve të EVP-së.

## **KAPITULLI II – AKREDITIMI I PLANEVE DHE AKTIVITETEVE TË EVP-SË**

### **Neni 9**

#### **Organizimi i aktiviteteve të EVP-së**

1. Subjektet e autorizuar për organizim të aktiviteteve të EVP-së janë:
  - 1.1 Institucionet e arsimit të lartë të akredituara nga organi kompetent i Ministrisë së Arsimit, Shkencës dhe Teknologjisë;
  - 1.2 Institucionet shëndetësore të tri niveleve të kujdesit shëndetësor;
  - 1.3 Shoqatat Profesionale të infermierëve dhe profesionistëve tjerë shëndetësor të OIK/profilet tjera shëndetësore;
  - 1.4 Subjektet biznesore që kanë veprimtarinë e regjistruar të ndërlidhur me fushën e  
Profesionistëve shëndetësor të OIK-ut;
  - 1.5 OJQ dhe subjekte tjera ndërkombëtare veprimtaria e të cilave është e ndërlidhur me sistemin shëndetësor;
  - 1.6 Odat tjera të profesionistëve shëndetësore.
2. Oda është po ashtu subjekt i autorizuar nga ligji për shëndetësi për të organizuar aktivitete të EVP-së.
3. Oda në bashkëpunim me subjektet brenda dhe jashtë vendit me të cilat ka të nënshkruar marrëveshje bashkëpunimi, mund të organizojnë së bashku aktivitete të EVP-së, me propozim të Këshillit Drejtues të OIK-së.
4. Subjektet e autorizuar vendore nga paragrafi 1 i këtij neni nuk mund të organizojnë brenda vitit më shumë se 1 (një) kongresë/ konferencë.

### **Neni 10**

#### **Plani vjetor i programeve të EVP-së**

1. Subjektet e autorizuar nga Neni 9 paragrafi 1 janë të obliguara që me qëllim të organizimit të aktiviteteve të ndryshme të EVP-së, të përgatisin planet vjetore të programeve që do të organizohen në bazë vjetore.
2. Plani vjetor i programeve për EVP duhet të përgatitet nga subjekti i cili parashtron aplikacionin, duke detajuar vendin dhe kohën e mbajtjes së aktivitetit, si dhe përmbajtjen e saj.
3. Aplikacioni duhet parashtruar nga ana e subjekteve të autorizura jo më vonë se data 15 dhjetor të vitit aktual për vitin e ardhshëm.
4. Plani vjetor i EVP-së miratohet nga Këshilli Drejtues i Odës (në vazhdim KD) me propozimin e KEVP-së.
5. KEVP në kuadër të përpilimit të planit dhe programit vjetor për EVP do t'i propozojë Këshillit Drejtues të OIK, të përcaktoj modalitetet e aktiviteteve për qëllime të EVP-së, të paktën 2 (dy) herë në vit me ç'rast do të përmbushë minimumin e pikëve vjetore të nevojshme për rilicencim të anëtarëve të saj.

6. KEVP është i obliguar që deri më 31 dhjetor të vitit aktual të përgatisë propozimin për planin e EVP-së për vitin vijues.
7. Në bazë të propozimit nga paragrafi 5 i këtij neni, KD obligohet të miratojë Planin vjetor të programit të EVP-së deri më 31 janar të vitit të ardhshëm.

## **Neni 11**

### **Dokumentet e nevojshme për akreditim të aktiviteteve të EVP-së**

1. Subjektet e autorizuar për organizimin e aktiviteteve të EVP-së, krahas aplikacionit të plotësuar (shtojcë e rregullorës Aplikacioni për akreditim të aktiviteteve të EVP-së), janë të obliguar që t'i bashkëngjisin dokumentet si në vijim:
  - 1.1 programin e hollësishëm të aktivitetit duke përfshirë përcaktimin e objektivave, listën e ligjëruesve me CV, abstraktet e punimeve për punime hulumtuese, metodologjinë, orarin dhe vendin e mbajtjes etj;
  - 1.2 certifikatën e regjistrimit të biznesit/OJQ certifikatën e numrit fiskal;
  - 1.3 dëshminë e pagesës së taksës administrative në shumë të përcaktuara sipas vendimit të organit kompetent të Odës;
  - 1.4 në rastet e organizimit të kongreseve, konferencave dhe simpoziumeve, aplikuesit duhet të parashtojnë Raportin e këshillit shkencor me listen e ligjëruesëve/autoreve me CV ose shkallen akademike dhe temat/abstraktet e përcaktuara për ligjërime.
2. Kriteret për ligjërues në aktivitetet e paraqitura për akreditim, përfshijnë por nuk kufizohen vetëm në këto kriteret:
  - 2.1 Përgaditja profesionale niveli Master, shkathtësitë teorike dhe praktike ose certifikimi për fusha të caktuara;
  - 2.2 Trajner i certifikuar;
  - 2.3 Të ketë vlerësim pozitiv nga pjesëmarrësit dhe monitoruesit;
  - 2.4 Për fushat specifike në mungesë të trajnerëve të certifikuar dhe atyre me nivel masteri, do të përfshihen profesionistët me përvojë më të madhe, në bashkëpunim me qendrat e EVP-së;
3. Nëse një subjekt paraqet tubimin profesional me punë hulumtuese me subjektet njerëzore, patjetër duhet të bashkëngjitet me shkrim pëlqimin e pacientit dhe pëlqimin e Komisionit për Çështje Etike të Odës, ndërsa nëse në punë me pacient merr pjesë profesionisti i huaj, duhet edhe pëlqimi me shkrim prej Ministrisë së Shëndetësisë, dhe sipas nevojës edhe dokumente tjera të përshtatshme.
4. Subjekti i organizimit të tubimit nga paragrafi paraprak i këtij neni, duhet të plotësoj kushtet e mëposhtme:
  - 4.1 duhet të ketë kuadër të organizuar profesional për realizimin e tubimit profesional;
  - 4.2 duhet të caktoj personin përgjegjës i cili do të garanton realizimin e programit të tubimit profesional;
  - 4.3 duhet të siguroj regjistrin e të pranishmëve dhe eventualisht verifikimin e njohurive profesionale;
  - 4.4 duhet që KEVP-së t'i dorëzohet regjistri i pjesëmarrësve në afat prej 5 ditëve për kopje fizike ndërsa 48 orë për regjistrin online prej ditës së mbajtjes së tubimit dhe,
  - 4.5 përmbajtja e programit duhet të jetë në përputhje me këtë rregullore, me respektim të principeve të etikës dhe deontologjisë infermierore, konventave ndërkombëtare dhe rekomandimeve.



5. Dështimi për të plotësuar dokumentacionin e përcaktuar sipas paragrafit 1, 2, 3 dhe 4 të këtij neni, paraqet bazë për refuzimin e akreditimit të aktivitetit. Në rastet e refuzimit të akreditimit, çdo taksë administrative e paraparaë sipas akteve ligjore në fuqi nuk i kthehen aplikuesit.

## **Neni 12**

### **Procedurat e akreditimit të aktiviteteve të EVP-së**

1. Procedura për akreditimin e aktiviteteve, inicohet me dorëzimin e aplikacionit përmes platformës online nga ana e organizatorit të aktivitetit që i është bashkangjitur Shtojcës.
2. Subjekti i autorizuar krahas aplikacionit, duhet të bashkëngjijë dokumentacionin e njëjtë sipas Nenit 10 të kësaj rregulloreje, si dhe përshkrimin e detajizuar të aktivitetit.
3. Afati për parashtrimin e aplikacionit për akreditim të aktivitetit është së paku 30 (tridhjet) ditë para mbajtjes së aktivitetit. Asnjë aplikim jashtë këtij afati nuk do të shqyrtohet nga ana e KEVP, përveç rasteve me kërkesë të Këshillit Drejtues.
4. Pas vlerësimit të dokumentacionit për akreditim të aktivitetit, KEVP-ja merr vendimin për akreditim ose jo të aktivitetit. KEVP-ja përcakton numrin e krediteve për aktivitetin që do të akreditohet. Mënyra e përcaktimit të numrit të krediteve bëhet sipas Shtojcës të kësaj rregulloreje.
5. Aktivitetet të cilat akreditohen, si dhe pikët kredituese përkatëse të tyre, do të bëhen të njohura në ëeb faqen e Odës, më së voni 7 (shtatë) ditë para mbajtjes së aktivitetit.
6. Në rastet kur akreditimi refuzohet, KEVP-ja duhet t'i paraqesë me shkrim aplikuesit arsyet e refuzimit.
7. Në rast të refuzimit të akreditimit të programit, ose subjektet e pakënaqura me vendimin e KEVP mund të paraqesin ankesë pranë Këshillit Drejtues të Odës në afat prej 15 (pesëmbdhjetë) ditëve nga dita e pranimin të vendimit.

## **Neni 13. Kriteret financiare për akreditimin e programit**

1. Me propozim të KEVP-së dhe Komisionit për Buxhet dhe Financa, KD përcakton tarifën e taksave për akreditimin e programeve;
2. Subjektet e përcaktuara me këtë rregullore gjatë aplikimit për akreditim të programeve të EVP-së paguajnë taksën e aplikimit në lartësinë :
  - a. Për të gjitha aktivitetet e EVP-së me karakter vendorë, në shumën prej 20€
  - b. Për të gjitha aktivitetet e EVP-së me karakter ndërkombëtar, në shumën prej 30€
3. Subjektet e autorizuar për ofrimin e EVP-së, paguajnë 10% te kuotizimit të caktuar nga ta për pjesëmarrje, çertifikatat e të cilëve dorëzohen në OIK për nënshkrim. Nënshkrimi i certifikatave bëhet pas pranimin të pagesës të taksës administrative Paguajnë 120€ për 1 – 100 pjesëmarrës, 300€ për 101-250 pjesëmarrës, 600€ për 251-500 pjesëmarrës, 900 € për 501 – 700, dhe mbi 700 pjesëmarrës paguajnë nga 1.5 Euro shtesë shumës prej 900€

4. Subjektet e autorizuar për EVP përkatësisht Institucionet dhe organizatat publike, subjektet të cilat kanë përkrahje financiare nga OIK si dhe subjektet të cilat ofrojnë EVP pa kuotizim për pjesëmarrës liriohen nga pagesa e taksave administrative e përcaktuar me paragrafin 1 dhe 2 të këtij neni.
5. Aktivitetet të cilat në bashkëorganizim më Odën, nuk do të paguajnë taksën administrative për akreditim si dhe pagesën për certifikatat e lëshuara nga organizatori.

#### **Neni 14**

#### **Kriteret e formës dhe mënyra e lëshimit të certifikatave për aktivitetet e EVP-së**

1. Subjekti i aktivitetit është i obliguar që me rastin e përfundimit të aktivitetit t'u lëshojë certifikatë pjesëmarrësve. Certifikata duhet të shtypet në formatin A4.
2. Në certifikatë domosdoshmërisht duhet të vihen këto të dhëna të shtypura në mënyrë elektronike:
  - 2.1 logo e Odës, e cila vendoset në këndin e sipërm të djathtë të certifikatës. Në këndin e poshtëm të djathtë duhet të përmbajë vendin për nënshkrimin e kryetarit të KEVP-së, në emër të KEVP-së.
  - 2.2 logo e subjektit, e cila vendoset në këndin e sipërm të majtë të certifikatës. Në këndin e poshtëm të majtë duhet të përmbajë vendin për nënshkrimin personit të autorizuar të subjektit, në emër të subjektit,
  - 2.3 pikët kredituese dhe kodi i aktivitetit
  - 2.4 vendi dhe data e mbajtjes,
  - 2.5 emri dhe mbiemri i pjesëmarrësit,
  - 2.6 lloji dhe titulli i aktivitetit, duke specifikuar pjesëmarrjen (aktive ose pasive).
  - 2.7 Modeli i certifikatës do të jetë i standardizuar dhe përcaktuar nga OIK.
3. Certifikatat në të cilat organizator është vetëm Oda, përmbajnë në qendër logon e Odës, ndërsa në këndin e majtë poshtë vendi për nënshkrim të Kryetarit të OIK ndërsa në këndin e djathtë poshtë, vendi për nënshkrim të Kryetarit të KEVP-së.
4. Subjekti, obligohet që në afat brenda dy (2) jave nga mbajtja e aktivitetit të dorëzojë listën e pjesëmarrësve së bashku me certifikatat për nënshkrim nga kryetari i KEVP-së, si dhe dëshminë e pagesës për certifikatat e lëshuara, sipas lartësisë së taksave administrative të përcaktuar nga organi kompetent i OIK.
5. Dispozitat e këtij neni zbatohen përshtatshëmrisht edhe me sistemin elektronik të OIK-ut.

#### **Neni 15**

#### **Monitorimi dhe vlerësimi përfundimtar**

1. Komisioni për monitorim ka të drejtë të monitorojë aktivitetin e subjektit që është duke u zhvilluar, për të siguruar se a po zbatohet sipas akreditimit të programit.
2. Sipas udhëzuesit të standardizuar për monitorimin e EVP-së pas përfundimit të aktivitetit, monitoruesi përgatit një raport për ecurinë dhe përmbajtjen e aktivitetit të mbajtur për EVP-në, dhe të njëjtin në afat prej 48 orëve do të ja dorëzojë KEVP-së. Përmbajtja e udhëzuesit përcaktohet në shtojcën e kësaj rregulloreje.

3. KEVP-ja mund të anulojë akreditimin e ofruar apo të rishikojë numrin e krediteve kur konstatohen shkeljet e mëposhtme:
  - 3.1 Ndryshime në programin e aktivitetit, të cilat cenojnë cilësinë e tij dhe ndikojnë në përlllogaritjen e krediteve të miratuara;
  - 3.2 Mos raportimi i konflikteve të interesit të organizatorëve ose/dhe trajnuesve në aktivitet;
  - 3.3 Keqpërdorimi i emrit të institucionit akreditues dhe krediteve të njohura prej tij;
  - 3.4 Vlerësimi negativ i shumicës së pjesëmarrësve për organizimin e aktivitetit, përmbajtjen e temave të veçanta ose nivelin pedagogjik të paraqitjes së këtyre temave. Ky vlerësim krijohet nga Monitoruesi i Aktivitetit sipas mostrës së rastësishme e cila nuk mund të jetë më e vogël se 10% e pjesëmarrësve. Forma e vlerësimit përcaktohet me vendim të veçantë të KD.
4. Në rast të shkeljeve të përsëritura nga ana e subjektit, ose në rast shkeljesh të rënda, KEVP-ja ka të drejtën të pezullojë subjektin nga ofrimi i aktiviteteve në vazhdim për një periudhë 2 muaj deri në 5 vite, në varësi të llojit të shkeljes.

### **Neni 16**

#### **E Drejta e Ankesës**

1. Ofruesit e aktiviteteve të EVP-së kanë të drejtë të ankohen pranë KEVP-së, për vendimin e akreditimit dhe numrin e pikëve kredituese, brenda 15 (pesëmbëdhjet) ditëve nga momenti i marrjes në dijeni të njoftimit.
2. Çdo ankesë duhet të paraqitet me shkrim dhe të shoqërohet me të dhëna e argumente që mbështetin ankesën. KEVP-ja rishqyrton dosjen e vlerësimit dhe, kur ankesat janë të mbështetura, i reflekton në raportin përfundimtar.
3. Në rastet kur ofruesi nuk është dakord me raportin përfundimtar, ai ka të drejtën e ankesës pranë KD brenda 15 (pesëmbëdhjetë) ditëve nga data e marrjes në dijeni të njoftimit të vendimit nga KEVP-ja.
4. Vendimi i KD është përfundimtar.

### **Neni 17**

#### **Vlerësimi i aktivitetit**

1. Secili aktivitet i akredituar duhet t'i nënshtrohet vlerësimit. Procesin e vlerësimit të brendshëm e realizon vet organizatori i aktivitetit dhe kjo mund të shërbej si bazë për vlerësimin e jashtëm përfundimtar të aktivitetit.

Gjatë vlerësimit të aktivitetit, organizatori duhet të dëshmojë se janë përmbushur objektivat dhe pritshmëritë nga organizimi.

2. Në rast të ndryshimit të ligjëruesve dhe trajnerëve (ose datës së mbajtjes së aktivitetit) nga ata të deklaruar në dosjen e aplikimit, ofruesi duhet të paraqesë një sqarim me shkrim pranë KEVP të paktën 5 ditë pune para mbajtjes së aktivitetit, duke dëshmuar ekspertizen e personit të përzgjedhur. Ndërrimi i renditjes së temave ose sesioneve mund të lejohet, nëse nuk cenohet kohëzgjatja dhe lidhja logjike mes temave.

KEVP do të njoftojë organizatorin nëse ndryshimet e paraqitura ndikojnë në procesin e akreditimit.

3. Ofruesi duhet të regjistroj të gjithë pjesëmarrësit në aktivitet, duke mos lejuar regjistrimin e personave që nuk janë të pranishëm në aktivitet ose regjistrimin pas fillimit të aktivitetit. Regjistrimi mund të kryhet vetëm në periudhën të cilën paraprakisht e deklaroi organizatori dhe duhet të jetë i tillë që duhet të mundësoj përcjelljen e të gjithë aktivitetit, ose seancave të caktuara, nëse akreditimi është bërë ndaras për secilën seancë.

4. Zyra e EVP-së njofton Monitoruesit për vendimin e EVP-së, programin e aktivitetit në të cilin është akredituar dhe vendin e mbajtjes së aktivitetit, jo më larg se 3 ditë para mbajtjes.

5. Në afat prej 3 ditëve nga përfundimi i aktivitetit do të i'a dorëzoj një raport me shkrim KEVP, duke specifikuar nëse organizatori i ka përmbushur dhe i është përmbajtur programit të deklaruar, sa i përketë temave, ligjëruesëve dhe orarit, si dhe duke specifikuar numrin e pjesëmarrësve dhe kohën e mbylljes së listës së regjistrimit të pjesëmarrësve. Nëse monitoruesit vërejnë regjistrime pas fillimit të aktivitetit/ligjeratave, atëherë kryesuesi i grupit punues mund të nënshkruaj listën e pjesëmarrësve tek numri rendor ku vlerëson se janë bërë regjistrime jashtë afatit.

8. Monitoruesit ka të drejtë të monitorojë në çdo kohë, edhe në mënyrë të rastësishme dhe pa njoftim paraprak aktivitetin e EVP-së të akredituar, për të siguruar zbatimin e standardeve dhe kritereve të parashikuara.

## KAPITULLI III – AFTËSIMI PROFESIONAL

### Neni 18

#### Obligimi i anëtarëve të OIK për aftësim të vazhdueshëm profesional dhe portofoli personal i EVP-së

1. Anëtari i Odës, është i obliguar që t'i nënshtrohet EVP-së në mënyrë që të përmirësojë cilësinë e kujdesit dhe shërbimit që ofron, si dhe të plotësoj kushtet për rilicencim.
2. Anëtar i Odës është i obliguar që brenda 5 (pesë) viteve të grumbullojë në total 100 (njëqind) pikë për pjesëmarrje në aktivitetet e EVP-së, duke llogaritur prej datës së lëshimit të licencës së punës.
  - a. Për profesionet specifike në kuadër të OIK, së paku 50% e pikëve kredituese duhet të jenë nga fusha e ngushtë të cilës i përket profesionistit shëndetësor.
3. Niveli i tolerancës nga kriteri i paragrafit 2 është deri në 5% e pikëve.
4. Çdo ndërprerje e EVP-së me arsye të dëshmuara, si pushimi i lehonisë, sëmundje të ndryshme personale apo të familjes së ngushtë si dhe arsye të tjera, lirohen nga obligimi i grumbullimit të pikëve për periudhë kohore deri në një (1) vit, përkatësisht 20 pikë kredituese.

4.1 Për kërkesat të cilat përfshijnë perudhën më të gjatë se 1 vitë, vendos Këshilli Drejtues i OIK.

5. Profesionet shëndetësore të OIK-ut, sipas paragrafit paraprak, obligohen që të dorëzojnë pranë KEVP, kërkesën për lirim nga grumbullimi i pikëve së bashku me dokumentacionin i cili dëshmon arsyeshmërinë e pamundësisë së grumbullimit të pikëve që ka qëllim edukimin e vazhdueshëm profesional.
6. Të gjithë profesionistët shëndetësorë në kuadër të OIK, të cilët nuk arrijnë të bëjnë grumbullimin e pikëve të nevojshme, i nënshtrohen provimit për vlerësimin e njohurive/shkathtësive për lëminë e caktuar, pranë Komisionit për vlerësimin e njohurive/shkathtësive profesionale.

6.1 Procedura e paraqitjes së provimeve si dhe kriteret tjera rregullohet me akt të veçantë nga Këshilli Drejtues i OIK.

### Neni 19

#### Portofoli personal i EVP-së

1. Anëtari i Odës është i obliguar që të dorëzoj kopjet e certifikatave së bashku me origjinalin (kur kërkohet nga komisioni).
2. Të gjitha aktivitetet vendore të pa akredituara nga Oda nuk merren parasysh nga Komisioni i rilicencimit.
  - a. Për profilet specifike të OIK të cilat kanë përshtatshmëri me Odat e tjera të profesionistëve shëndetësorë do të njohen pikët kredituese vetëm me Odat të cilat ka marrëveshje bashkpunimi OIK.

3. Valorizimi i pikëve për pjesëmarrje të aktiviteteve do të bëhet sipas Shtojcës së rregullorës, në të cilën janë përcaktuar pikët kredituese për secilin lloj të aktivitetit.
4. Me rastin e valorizimit të pikëve, Komisioni për rilicencim kur konstaton plotësimin e pikëve nga aktiviteti, lëshon ri licencim.
5. Për çdo mëdyshje rreth vlefshmërisë së një certifikate të pjesëmarrjes në një aktivitet të EVP-së, komisioni i rilicencimit kërkon opinionin e KEVP-së.
6. Pala e pakënaqur me valorizimin e bërë nga komisioni për ri licencim, ka të drejtë ankesë pranë KD në afat prej 15 (pesëmbëdhjetë) ditëve nga dita e pranimit të certifikatës për valorizim.
7. Vendimi i KD është përfundimtar.

## **Neni 20**

### **Mënyra e llogaritjes së pikëve**

1. Anëtari i Odës është i obliguar të marrë pjesë në aktivitete të EVP-së në mënyrë që për çdo vit të fitojë së paku 15-25 pikë, duke e llogaritur nga data e lëshimit të licencës së fundit për punë.
2. Nëse një anëtar i Odës me pjesëmarrjen në EVP-së brenda një 1 (një) viti arrinë më shumë se 30 (tridhjet) pikë në bazë të listës së pikëve, ato pikë nuk do t'i njihen në vitin e ardhshëm sipas mënyrës së paraparë

## **Neni 21**

### **Inicimi i procedurës për valorizim**

1. Anëtari i Odës inicion procedurën e valorizimit të portofolios personale përmes parashtrimit të aplikacionit për rilicencim, në sistemin elektronik të OIK
2. Anëtari i Odës mund të paraqes në Komision për Rilicencim kërkesën për valorizim të pikëve kredituese më së largu 30 (tridhjetë) ditë para skadimit të afatit të licencës.
3. Aplikacionit të plotësuar me të dhënat relevante duhet t'i bashkëngjiten edhe dokumentet përcjellëse, varësit prej pjesëmarrjes në aktivitetet e EVP-së:
  - 3.1 licenca e punës;
  - 3.2 kopja e letërnjoftimit;
  - 3.3 ekstraktin e lindjes;
  - 3.4 prezantimi i certifikatave/dëshmi tjetër për pjesëmarrje aktive apo pasive në aktivitetet e EVP-së;
  - 3.3. dëshmitë të publikimeve profesionale dhe shkencore në revistat brenda dhe jasht vendit (nëse aplikuesi ka);
  - 3.4 Pagesa e taksës për rilicencim.
4. Anëtari i Odës i cili ka qenë pjesëmarrës i aktiviteteve të EVP-së jasht vendit, duhet të dorëzoj dëshminë përkatëse për pjesëmarrjen në tubim, ndërsa Komisioni për Rilicencim e vlerëson me pikë kredituese konform dispozitave të kësaj rregulloreje.

## KAPITULLI IV – PËRKRAHJA PËR ORGANIZIM DHE PJESËMARRJE NË EVP

### Neni 22

#### Përkrahja e anëtarëve të OIK për pjesëmarrje aktive në aktivitetet e EVP-së

1. Profesionistët shëndetësorë në kuadër të OIK në cilësi të personave fizik kanë të drejtë që të aplikojnë për përkrahje në pjesëmarrje në aktivitete të EVP-së me plotësimin e kushteve të mëposhtme:
  - 1.1. Të jenë shtetas të Republikës së Kosovës;
  - 1.2. Të kenë përgatitje adekuate profesionale; dhe
  - 1.3. Të jenë anëtar të Odës;
  - 1.4. Deklarat nën betim për vërtetësin e dokumentacionit të dorëzuar
  - 1.5. Ftesa/konfirmimi për pjesëmarrje në aktivitet/publikim
  - 1.6. Deklarata nën betim se nuk ka sponzor të tjerë
2. Kriteret për përkrahje të anëtarëve të OIK pjesëmarrjes në aktivitete të EVP-së përfshijnë:
  - 2.1. Plotësimi e Aplikacionit për pjesëmarrje në aktivitetet e EVP-së në Shtojcën e rregullorës në formë elektronike, i nënshkruar dhe i dorëzuar të pakten 15 ditë para mbajtjes së aktivitetit; ndërsa për publikime deri në 15 ditë pas marrjes së konfirmimit;
  - 2.2. Aktiviteti për të cilin kërkohet përkrahja duhet të tregojë qartë relevancën e tematikës lidhur me të arritura në fushën e profileve shëndetësore të profesioneve të OIK
  - 2.3. Kredibiliteti i aktivitetit, organizatorit dhe tematikës së aktivitetit për të cilin kërkohet përkrahja në pjesëmarrje;
  - 2.4. Roli i aplikuesit në aktivitet (duhet dëshmuar me dokument relevant) duhet të jetë:
    - Ligjërues apo autor i ftuar (vetëm autori i parë);
    - Pjesëmarrës me poster prezantim (vetëm autori i parë);
  - 2.5. Mundësia për të transmetuar përvojat dhe njohuritë e fituara nga pjesëmarrja në aktivitet. Aplikuesi duhet të ketë njohuri të dëshmuar të gjuhës në të cilën mbahet aktiviteti.
  - 2.6. Aplikuesi duhet të pajiset me çertifikatën për pjesëmarrje/ose me një dokument që dëshmon pjesëmarrjen në cilësinë e ftuar.
3. Mbështetja financiare për prezantimet me gojë (vetëm autori i prezantimit, përcaktohen me vendim të veçantë të KD për çdo rast konkret):
  - 3.1. Aktivitetet në të cilat OIK është organizatore, autori i prezantimit do të lirohen nga kuotizimet;
  - 3.2. Shtetet e regjionit të Ballkanit dhe Turqi, kuotizimet e pjesëmarrjes, deri në maksimum në shumen prej 300.00 euro;
  - 3.3. Shtetet e BE-së, deri në shumen prej 800.00 €
  - 3.4. Shtetet jashtë BE-së (SHBA, Kanadë, Australi dhe vende tjera në të cilat organizimet konsiderohen me relevancë), deri në shumen prej 1,200.00 euro.
  - 3.5. Poster prezantimet përkrahen në shumen deri në 50 % nga paragrafi 3.2; 3.3 dhe 3.4. i këtij neni.
4. Mbështetja financiare që përfshinë pagesën e takses së botimit të punimeve shkencore në revistat shkencore me impakt faktor ose të indeksuara në Scopus, EOS (Eeb of Science), Pubmed, Current Contents. Mbështetja vlen vetëm për autorin e parë dhe të dytë të punimit. Përfitues nga kjo kategori mund të marr mbështetje financiare një herë në 5 vite.

5. Anëtarët e OIK-së kanë të drejtë vetëm një herë brenda vitit kalendarik të përfitojnë mbështetje financiare.

6. Të gjitha vendimet financiare nga ky nen, caktohen në varshmëri prej buxhetit të aprovuar për EVP nga Kuvendi.

### **Neni 23**

#### **Përgjegjësia e përfituesit dhe mbikëqyrja e aktivitetit nga Komisioni për EVP**

1. Anëtari i OIK i cili ka përfituar nga përkrahja për pjesëmarrje në aktivitet, është i obliguar që në afat prej 30 (tridhjetë) ditë nga përfundimi i eventit të sjellë raportin mbi pjesëmarrjen në aktivitet, duke i bashkëngjitur dokumentacionin i cili dëshmon pjesëmarrjen në aktivitet dhe shpenzimet e mbuluara.

2. Nëse përfituesi nuk përmbushë detyrimin nga paragrafi 1 i këtij neni, të njëjtit do t'i caktohet ndalesa për të drejtën e aplikimit për përkrahje në aktivitete në EVP për një kohëzgjatje për 5 (pesë) vite të ardhshme, lënda procedohet në Këshillë Etik dhe OIK do të inicojë procedura për rimbursim të mjeteve të alokuara.

3. Vlerësimet dhe ndalesa eventuale e shqiptuar ndaj profesionistit shëndetësor në kuadër të OIK-ut të cilit i është përkrahur pjesëmarrja në aktivitete të EVP-së, do të evidentohet në regjistrin për aktivitetet e EVP-së.

4. Me kërkesë të KEVP apo me kërkesen e autorit, të njëjtin punim, publikim, mund ta prezantojë në aktivitetet e OIK.

### **Neni 24**

#### **Subjektet me të drejtë të përfitimit të përkrahjes për organizim të EVP-së**

1. Në përputhje me ndarjen buxhetore dhe kriteret e përcaktuara me Shtojcën të kësaj rregulloreje, subjektet që kanë të drejtë për të aplikuar për përkrahje në pjesëmarrje dhe organizim të aktiviteteve të EVP-së, janë vetëm Shqatat Profesionale nga sfera e profesionistëve shëndetësor të OIKOut

2. Mangësia e autorizimit subjektiv të apalikuesve sipas kësaj rregulloreje përjashton në cilëndo rrethanë përfitimin e përkrahjes për pjesëmarrje apo organiim të aktiviteteve të EVP-së.

### **Neni 25**

#### **Inicimi i procedurës për përkrahje**

1. Procedura për përkrahje në pjesëmarrje dhe organizim të aktiviteteve të EVP-së iniciohet me parashtrimin e aplikacioneve të veçanta që janë të përcaktuara në Shtojcën të kësaj rregulloreje.



2. Aplikacioni i plotësuar duhet t'i përmbajë të gjitha të dhënat personale dhe të dhënat mbi shoqatën e cila aplikon për përkrahje në pjesëmarrje dhe organizim të aktiviteeve të EVP-së.

## **Neni 26**

### **Dokumentacioni për përkrahje dhe organizim të aktiviteeve të EVP-së**

1. Shoqatat profesionale që shprehin interesimin për përkrahje të organizimit të aktiviteeve të EVP-së, krahas të dhënave të përgjithshme që janë të përcaktuara në Shtojcën e kësaj rregulloreje, janë të obliguara që aplikacionit t'i bashkëngjeshin dokumentet si në vijim:
  - 1.1 Programin e hollësishëm të aktivitetit, duke përfshirë objektivat, përmbajtjen, metodologjinë dhe çështjet të tjera që janë të rëndësishme për të përshkruar aktivitetin;
  - 1.2 Buxhetin e planifikuar të aktivitetit;
  - 1.3 Dobitë e pritura për pjesëmarrësit të aktivitetit;
  - 1.4 Relevanca për politikën e përgjithshme shëndetësore;
  - 1.5 Termat e referencës të cilat përshkruhen në aplikacion.
2. Aplikacioni me dokumentacionin vijues për përkrahje të aktiviteeve duhet të parashtrohet pranë Komisionit për EVP jo më vonë se 60 (gjashtëdhjetë) ditë para datës së planifikuar të ngajrjes.
3. Komisioni për EVP do të shqyrtojë aplikacionin dhe dokumentet e bashkëngjitura duke u bazuar në kriteret që janë të përfshira në Shtojcën rregulloreje, përfshirë këtu edhe shumën e aprovuar në lartësi të bazuar në lartësinë e lejuar sipas llojit të aktivitetit.
4. Para vendosjes, Komisioni kërkon aprovimin e shumës nga Kryetari i OIK i cili vendos sipas mundësive buxhetore të OIK.
5. Komisioni për EVP nxjerrë vendim të veçantë me të cilin vendos lidhur me aplikacionin e proceduar pranë tij.
6. Palët e pakënaqura me vendimin sipas paragrafit 4 të këtij neni, kanë të drejtë në ankesë në afat prej 15 (pesëmbëdhjetë) ditëve nga dita e pranimit të vendimit në formë të shkruar.

## Neni 27

### **Deyrimet e organizatorit përfitues për aktivitet të EVP-së dhe mbikëqyrja**

1. Shoqata profesionale që ka përfituar nga financimi i Odës për aktivitet të EVP-së, është e obliguar që t'i përmbahet programit dhe përmbajtjes së aktivitetit, ashtu siç është përshkruar në aplikacion dhe dokumentacionin e dorëzuar pranë Komisionit të EVP-së.
2. Shoqata profesionale është e obliguar që të dorëzojë pranë Komisionit për EVP raportin e detajzuar në afat prej 15 (pesëmbëdhjetë) ditëve nga dita e mbajtjes së ngjarjes, në të cilin përfshihet arsyetimi i bazuar në dokumente financiare mbi shfrytëzimin e buxhetit të planifikuar për aktivitet.
3. Komisioni për monitorim do të monitorojë aktivitetin e përkrahur nga Oda. Monitoruesit i autorizuar do të hartojë një raport përshkrues mbi aktivitetin e monitoruar që është përkrahur në bazë të vendimit të Komisionit për EVP.
4. Në rast të mospërbushjes së kushteve nga ky nen dhe kriterëve specifike të parapara me Shtojcën të kësaj rregulloreje, Komisioni për EVP do të shqiptojë ndalesën ndaj shoqatës me të cilën humbet e drejta për të përfituar përkrahjen financiare për organizim të aktivitetit të EVP-së.
5. Vlerësimet dhe ndalesa eventuale e shqiptuar ndaj shoqatës do të evidentohet në regjistrin për aktivitetet e EVP-së.

## KAPITULLI V – DISPOZITAT KALIMTARE DHE PËRFUNDIMTARE

### Neni 28 Hyrja në fuqi

1. Kërkesat për procedurat e valorizimit të pranuar në Odë para hyrjes në fuqi të kësaj rregulloreje do të zgjidhen në përputhje me rregulloren sipas së cilës është nisur procedura, përjashtimisht kur dispozitat e kësaj rregullore janë më të favorshme për anëtarët zbatohet kjo rregullore.
2. Aktivitete e EVP-së të kryera para hyrjes në fuqi të këtij rregulloreje, do të poentohen në përputhje me vlefshmërinë e rregullores së mëparshme.
3. Kjo rregullore hyn në fuqi pas miratimit të saj nga Kuvendi i OIK-ut dhe nënshkrimit nga Kryetarja e OIK-ut.
4. Me hyrjen në fuqi të kësaj rregulloreje shfuqizohet të gjitha aktet juridike të OIK-ut të cilat janë në kundërshtim me të.
5. Pjesë përbërse e kësaj rregulloreje janë Shtojcat e bashkangjitura.
6. Çështjet nga fushëveprimtaria e KEVP-së, Komisionit për Monitorim dhe atij për Rilicencim, të cilat nuk janë të përcaktuara me këtë rregullore, procedohen në KD, deri në plotësim-ndryshimin e saj.
7. Kjo rregullore publikohet në web faqen e Odës.

Kryetare e OIK-ut

Nexhmije Gori

---



Oda e infermierëve, mamive dhe profesionistëve tjerë shëndetësor të Kosovës  
Komora medicinskoh sestara, babica i ostalih zdravstvenih stručnjaka Kosova  
The Kosovo Chamber of nurses, midwives and other health professionals

**VLERËSIMI I PIKËVE KREDITUESE**  
(varësisht nga aktiviteti i EVP)

LLOJI I EDUKIMIT TE VAZHDUESHËM PROFESIONAL	NUMRI I PIKËVE
--	----------------

**KONGRESSET**

Kongresi/konferenca vendore	Aktive	12
	Pasive	8
Kongresi/konferenca vendore me pjesëmarrje ndërkombëtare	Aktive	15
	Pasive	10
Kongresi/konferenca ndërkombëtare	Aktive	20
	Pasive	15

**KURSET KOMBËTARE**

Kurset e kategorisë I (së paku 20 orë mësimore me material të shtypur dhe test përfundimtar më së paku 30 pyetje)	Aktive	20
	Pasive	15
Kurset e kategorisë II (së paku 10 orë mësimore – testi nuk është obligues)	Aktive	15
	Pasive	10
Kurset e kategorisë III (së paku 6 orë mësimore)	Aktive	9
	Pasive	6

**KURSET NDËRKOMBËTARE**

Kurset e kategorisë I (së paku 20 orë mësimore, tre ligjerues ndërkombëtar, materialin e shtypur apo në versionin elektronik dhe provim/test përfundimtar)	Aktive	30
	Pasive	20
Kurset e kategorisë II (së paku 10 orë mësimore, dy ligjerues ndërkombëtar dhe materialin e shtypur, apo në versionin elektronik)	Aktive	20
	Pasive	15
Kurset e kategorisë III (së paku 6 orë mësimore dhe një ligjerues ndërkombëtar)	Aktive	10
	Pasive	8

**QËNDRIMET STUDIUESE DHE VIZITAT E HAPURA**

Qëndrimi studiues vendor me mentor	10 pikë në javë (maksimumi 50 pikë për një periudhë rilecencimi)
Qëndrimi studiues jashtë vendit me mentor	15 pikë në javë (maksimumi 60 pikë për një periudhë rilecencimi)
Vizitë e tipit të hapur në klinika	1 pikë në javë (maksimumi 10 pikë për një periudhë rilecencimi)

**MBLEDHJET PROFESIONALE**

Mbledhje profesionale në spitale regjionale, QKMF apo institucione tjera shëndetësore	Aktive	3
	Pasive	2
Mbledhje profesionale në spitale regjionale, QKMF apo institucione tjera shëndetësore më ligjerues te ftuar nga klinikat e QKUK apo mbledhjet profesionale nëpër klinika të QKUK	Aktive	4
	Pasive	3
Mbledhje profesionale të organizuara nga shoqatat apo odat e profesionistëve shëndetësor	Aktive	6
	Pasive	4
Mbledhjet tjera profesionale	Aktive	6
	Pasive	4
Mbledhjet vjetore të shoqatave profesionale	Aktive	7
	Pasive	5
Mbledhjet vjetore të shoqatave profesionale/ ndërkombëtare	Aktive	15
	Pasive	10

**SIMPOZIUMET DHE LIGJERATAT PROFESIONALE - SHKENCORE**

Simpozium në Kosovë	Aktive	9
	Pasive	7
Simpozium në Kosovë me pjesëmarrje ndërkombëtare	Aktive	1
	Pasive	0 8
Simpozium ndërkombëtar	Aktive	1
	Pasive	5 1 0
Ligjeratë profesionale – shkencore e ligjeruesit të thirrur	Aktive	8
	Pasive	6
Ligjeratë profesionale në tribuna publike-shëndetësore më qëllim edukimin shëndetësor të Populates.		2

**PUBLIKIMET**

Në periodik apo revistë me recizion ndërkombëtar	15
Në periodik shkencorë vendor si Praxis Medica apo tjetër	10
Publikim i paindeksuar shkencorë	10 (autori) 8 (ko-autori)
Autor i abstraktit apo posterit në kongres/konferencë apo simpozium pa pjesëmarrje në tubim.	6 Pikë

Autor i librit	deri 40
Recenzent i librit	deri 30
Kapitulli i një libri	10
Redaktor i revistës së indeksuar	10 në vit
Recenzion i revistës së indeksuar	10 në vit

**ARRITJET SHKENCORE DHE STUDIMET PROFESIONALE PAS DIPLOMIKE**

Magjistër i shkencës	30
Doktor i shkencës	60
Përfundimi i studimeve pas diplomike	20

**SPECIALIZIMET**

Provimi specialistik	60
Provimi subspecialistik	30

**MENTORIMI DHE FORMAT TJERA TE EDUKIMIT PRAKTIK**

Kryesuesi i Komitetit specialistik	10
Mentori kryesor	10
Bashkë (ko) mentori	5
Mentorimi i të sapo diplomuarëve në stazh (së paku 10 kandidat brenda vitit)	5



Oda e infermierëve, mamive dhe profesionistëve tjerë shëndetësor të Kosovës  
Komora medicinskih sestara, babica i ostalih zdravstvenih stručnjaka Kosova  
The Kosovo Chamber of nurses, midwives and other health professionals

**FORMULARI I APLIKIMIT PËR EDUKIM TË  
VAZHDUESHËM**

**I. TËDHËNA PERSONALE (TËDHËNA TË DHËTË TË SHËNOHEN MESHKRONJA TË MËDHA TË SHTYPTIT)**

Emri	
Mbiemri:	
Numri i telefonit:	
Emaili:	
Shëno kodin e aktivitetit (llojin e edukimit nga lista e programeve të EVP-së):	Kodi 02/3-ABCABC
Emri i programit:	

**II. LLOJI I INSTITUCIONIT QË APLIKON PËR AKREDITIM TË PROGRAMIT**

<input checked="" type="checkbox"/> Sektor Publik <input type="checkbox"/> Primar <input type="checkbox"/> Sekondar <input type="checkbox"/> Terciar <input checked="" type="checkbox"/> Tjetër	<input type="checkbox"/> Sectori Privat <input type="checkbox"/> Kolegj <input type="checkbox"/> Shoqatë <input type="checkbox"/> Spital <input type="checkbox"/> Tjetër	<input type="checkbox"/> Gjatë aktivitetit do të ketë kuotizim për pjesmarrës <input type="checkbox"/> Gjatë aktivitetit do të ketë kuotizim për pjesmarrës
<b>Emri i institucionit që aplikon:</b>		
<b>Komuna ku gjendet institucioni:</b>		

**III. TËDHËNA TË LIDHUR ME AKTIVITETIN**

Vendi i mbajtjes së tubimit (komuna):	
Lokacioni/Adresa e mbajtjes së tubimit:	
Data dhe ora e fillimit të tubimit:	
Data dhe ora e mbarimit të tubimit:	
Numri i pjesëmarrësve:	

## KJO PJESË PLOTËSOHET NGA ZYRTARI I OIK-UT

### Dokumentacioni i nevojshëm i cili duhet ti bashkangjitet aplikacionit:

(të verifikohet dokumenti nga zyrtari i administratës së OIK-ut duke vendosur (Tick) para çdo kutie)

	1. programin e hollësishëm të aktivitetit duke përfshirë përcaktimin e objektivave, listën e ligjëruesve me CV, abstraktet e punimeve për punime hulumtuese, metodologjinë, orarin dhe vendin e mbajtjes etj
	2. Agjenda e aktivitetit
	3. Certifikatën e regjistrimit të biznesit/OJQ certifikatën e numrit fiskal
	4. Dëshminë e pagesës së taksës administrative në shumë të përcaktuar sipas vendimit të organit kompetent të Odës
	5. në rastet e organizimit të kongreseve, konferencave dhe simpoziumeve, aplikuesit duhet të parashtrijnë Raportin e këshillit shkencor me listën e ligjëruesëve/autoreve me CV ose shkallen akademike dhe temat/abstraktet e përcaktuara për ligjërime.
	6. Nëse një subjekt paraqet tubimin profesional me punë hulumtuese me subjektet njerëzore dorëzon edhe dokumentet e përcaktuara në paragrafin 4 të nenit 11 të Rregullorës për EVP

Data

--





**KOMISIONI PËR EDUKIM TË VAZHDUESHËM PROFESIONAL**  
**APLIKACIONI PËR PËRKRAHJE PËR PJESËMARRJE NË AKTIVITETE TË EVP-së**  
*Neni 22 i Rregullorës për EVP*

Data e aplikimit	/	/	.	
Emri dhe Mbiemri i Aplikuesit				
Tel.:			e-mail:	
Adresa:				
Numri i Licences:		E vlefshme nga:		Deri
Emërtimi i aktivitetit:				
Lloji:	<b>Konferencë</b> <input type="checkbox"/>	<b>Kongres</b> <input type="checkbox"/>	<b>Seminar</b> <input type="checkbox"/>	<b>Publikim</b> <input type="checkbox"/> <b>Tjetër:</b> <input type="checkbox"/>
Tjetër (shpjegim):				
Vendi i tubimit:		Data e tubimit:		Kohëzgjatja:
Natyrë e pjesëmarrjes:	Punim i aprovuar: <input type="checkbox"/>	Poster i aprovuar: <input type="checkbox"/>	Publikim: <input type="checkbox"/>	Tjetër: <input type="checkbox"/>
Shpenzimet e kuotizimit:	€	me shkronja:		
Shpenzimet e pjesëmarrjes, gjithsej:	€	me shkronja:		
Shuma e kërkuar për përkrahje:	€	me shkronja:		
Numri i xhirrollogarisë				Emri i Bankës

## INFORMATA SHITESË

Ju lutemi, bashkangjitni informatat, në vijim:

- a) Programi i aktivitetit
- b) Shpenzimet e planifikuara - Buxheti;
- c) Rëndësia për shkencën dhe sektorin e profesioneve të OIK

a) Programi i aktivitetit (prezentimi i ngjarjes):	
b) Shpenzimet e planifikuara – Buxheti:	
c) Rëndësia për shkencën dhe sektorin e profileve të OIK	

Vendi:

Data:

Nënshkrimi:

--	--	--

**Këtij aplikacioni i bashkangjitet:**

- a) Kopja e letërnjoftimit: PO  JO
- b) Kopja e licencës dhe çertifikata e anëtarësisë në OIK: PO  JO
- c) Çertifikata e shtetësisë së Republikës së Kosovës: PO  JO
- d) Deklarata nën betim se nuk ka sponzor të tjerë: PO  JO
- e) Deklaratën nën betim për vërtetësinë e dokumentacionit të dorëzuar: PO  JO
- f) Ftesa/konfirmimi për pjesëmarrje në aktivitet/publikim: PO  JO



**APLIKACIONI PËR PËRKRAHJE FINANCIARE PËR ORGANIZIMIN E  
AKTIVITETEVE TË EVP-së NGA SHOQATAT**

**Neni 24-27 i Rregullorës për EVP**

Data e aplikimit	/	/	.
Emri dhe Mbiemri i Aplikuesit			
Emri i Organizatës:			
Tel.:		e-mail:	
Adresa:			
Numri i Licences:		E vlefshme nga:	Deri
Emërtimi i aktivitetit:			
Lloji:	<b>Konferencë</b> <input type="checkbox"/>	<b>Kongres</b> <input type="checkbox"/>	<b>Seminar</b> <input type="checkbox"/> <b>Publikim</b> <input type="checkbox"/> <b>Tjetër:</b> <input type="checkbox"/>
Tjetër (shpjegim):			
Vendi i tubimit:		Data e tubimit:	Kohëzgjatja:
Shpenzimet e kuotizimit:	€	me shkronja:	
Shpenzimet e organizimit, gjithsej:	€	me shkronja:	
Shuma e kërkuar për përkrahje:	€	me shkronja:	
Numri i xhirlogarisë		Emri i Bankës	

## INFORMATA SHITESË

Ju lutemi, bashkangjitni informatat, në vijim:

- a) Programi i aktivitetit
- b) Shpenzimet e planifikuara - Buxheti;
- c) Rëndësia për shkencën dhe sektorin e profesioneve të OIK

a) Programi i aktivitetit (prezentimi i ngjarjes):	
b) Shpenzimet e planifikuara – Buxheti:	
c) Rëndësia për shkencën dhe sektorin e profileve të OIK	

Vendi:

Data:

Nënshkrimi:

--	--	--

**Këtij aplikacioni i bashkangjitet:**

- a) Kopja e letërnjoftimit të personit të autorizuar PO  JO
- b) Certifikata e regjistrimit të shoqatës: PO  JO
- c) Deklarata nën betim se nuk ka sponzor të tjerë: PO  JO
- d) Deklaratën nën betim për vërtetësinë e dokumentacionit të dorëzuar: PO  JO
- e) Programin e hollësishëm të aktivitetit, duke përfshirë objektivat, përmbajtjen, metodologjinë dhe çështjet të tjera që janë të rëndësishme për të përshkruar aktivitetin: PO  JO



**Republika e Kosovës**  
**Republika Kosova-Republic of Kosovo**



**Oda e infermierëve, mamive dhe profesionistëve tjerë shëndetësor të Kosovës**  
**Komora medicinskoh sestara, babica i ostalih zdravstvenih stručnjaka Kosova**  
**The Kosovo Chamber of nurses, midwives and other health professionals**

**Udhëzues për vlerësimin e Programit të Edukimit të Vazhdueshëm**

Kur vlerësoni një Program të Edukimit të Vazhdueshëm, është e rëndësishme të merren parasysh aspekte të ndryshme për të përcaktuar efektivitetin dhe vlerën e programit.

**Kodi i aktivitetit:** \_\_\_\_\_

**Emri i ligjëruesit:** \_\_\_\_\_

**Ligjëruesi:** \_\_\_\_\_

**Kohëzgjatja:** Nga \_\_\_\_:\_\_\_\_ Deri \_\_\_\_:\_\_\_\_ **Numri i pjesëmarrësve:** \_\_\_\_\_

**1. Përmbajtja**

Vlerësoni cilësinë dhe rëndësinë e përmbajtjes së ligjëruesit.	Po	Jo
A ishte i përshtatshëm emri i ligjëruesit me përmbajtjen e programit të edukimit të vazhdueshëm?		
A janë prezentuar qëllimi/et e ligjëruesit?		
A janë prezentuar objektivat e ligjëruesit?		
A ishte materiali i saktë, i përditësuar dhe i mbështetur nga burime të besueshme?		
A e mbulon në mënyrë gjithëpërfshirëse temën e synuar?		
A ishte informacioni i dhënë i qartë, logjik dhe tërheqës?		

**2. Rëndësia e ligjëruesit**

A është prezentuar rëndësia e ligjëruesit?		
Ligjërata ishte e rëndësishme për:	Kujdesin ndaj pacientit	
	Praktikën profesionale	
	Menaxhmentin	
	Politikbërjen	
	Hulumtimin shkencor	

**3. Struktura**

Merrni parasysh organizimin dhe strukturën e programit (ligjëruesit).	Po	Jo
A e prezantoi ligjëruesi materialin në një mënyrë të strukturuar mirë, me një hyrje të qartë, zhvillimin e temës, pikat kryesore dhe përfundimin?		
A ishte bërë ndërlidhja në mes të pjesëve të ligjëruesit?		

4. Përformanca			
Vlerësoni aftësitë e ligjëruesit në prezantim. Në shkallën prej 1 – 3 vlerësoni performancën e prezantuesit.	E ultë	Mesatare	E lartë
A përdori ligjëruesi një gjuhë të rrjedhshme?			
A kishte ligjëruesi kontakt me sy me audiencëm?			
A ishte ritmi i prezantuesit i përshtatshëm (jo shumë i shpejtë apo shumë i ngadaltë)?			
A ka arritur ligjëruesi të krijoj një mjedis pozitiv të mësimit?			
5. Angazhimi			
Ligjëratat angazhuese prirën të jenë më të paharrueshme dhe më efektive.	Po	Jo	
A inkurajoi ligjëruesi pjesëmarrjen e audiencës me një ligjëratë interaktive (a bëri pyetje ose ngjalli diskutimet)?			
A kishte mundësi audiencia për të kontribuar ose për të kërkuar sqarime?			
6. Mjetet dhe materialet e përdorura			
Merrni parasysh përdorimin e mjeteve dhe materialeve të përdorura: vizuale, video ose demonstrime.	Po	Jo	
Mjetet dhe materialet e përdorura a ndihmuan në përcjelljen e informacionit të audiencës në mënyrë efektive?			
A ishin tërheqëse për audiencën pamjet vizuale të përdorura?			
A ishte formati i shkronjave i lexueshëm për audiencëm?			
7. Rezultatet e të nxënësve			
Vlerësoni nëse ligjëratat ka arritur rezultatet e synuara të të nxënësve.	Po	Jo	
A fitoi audiencia një kuptim më të thellë të temës?			
A e nxiti ligjëratat të menduarit kritik, inkurajimin dhe eksplorimin e mëtejshëm ose zbatimin praktik të njohurive të marra?			
8. Feedback			
Merrni parasysh çdo reagim të marrë nga audiencia.	Po	Jo	
Reagimet e audiencës a ndihmojnë në përmirësimin e ligjëratave në vazhdim?			
Në përgjithësi, a ishin reagimet e audiencës pozitive?			

Niveli i pjesëmarrësve në fund të ligjëratës: \_\_\_\_\_

Vendi: \_\_\_\_\_

Datë: \_\_\_/\_\_\_/2023

Monitoruesi: \_\_\_\_\_

Nënshkrimi \_\_\_\_\_