

 **REPUBLIKA E SHQIPËRISË**

 **URDHRI I PSIKOLOGUT**

 **KOMISIONI I EDUKIMIT NË VAZHDIM**

**Përmbledhje rregullash orientuese për ofruesit e edukimit në vazhdim në psikologji**

Kjo përmbledhje rregullash orientuese për ofruesit e Edukimit në Vazhdim, ka për qëllim t’Ju vijë në ndihmë të gjithë aktorëve, të cilët janë pjesë e procesit të vlerësimit të aktiviteteve të Edukimit në Vazhdim për psikologët (ofertuesve, ekspertëve, anëtarëve të KEVP, administratës së UP), për të lehtësuar punën e tyre. Kjo është një përmbledhje e shkurtër, bazuar në Rregulloren e Edukimit në Vazhdim, sipas rendit kronologjik e gjithë procesit, nga momenti i aplikimit nga ana e ofertuesit të një aktiviteti të Edukimit në Vazhdim e deri në shpërndarjen e çertifikatave për pjesëmarrësit nga ana e ofertuesit.

Për realizimin me sukses të aktiviteteve, ofertuesit, ekspertët, anëtarët e KEVP dhe administrata e Urdhrit të Psikologut, duhet të zbatojnë me rigorozitet hapat e mëposhtëm.

1. **Procedura për aktivitete të cilat akreditohen për herë të parë**
2. **Për çdo aktivitet të Edukimit në Vazhdim bëhet një aplikim i veçantë pranë KEVP. Aplikimi duhet të përmbajë të gjithë dokumentacionin e kërkuar sipas rregullores, bashkëshoqëruar edhe me kryerjen e pagesës paraprake. Akreditimi ka vlefshmëri 12 mujore. Ai duhet të dorëzohet fizikisht ose nëpërmejt postës në adresën zyrtare të Urdhrit të Psikologut.**

**Kujdes! Dosja nuk protokollohet nëse nuk përmban të gjithë dokumentacionin e nevojshëm.**

**Kujdes! Kërkesa për akreditim duhet të bëhet vetëm në rrugë zyrtare (dorazi ose me postë), në mënyrë që të protokollohet. Nuk pranohen kërkesat me e-mail.**

1. **Kujdes! Krahas Programit të Aktivitetit dhe Materiale Didaktike që do të përdoren, ofertuesi duhet të bashkëngjis edhe Materialin e shtjelluar të aktivitetit (leksionet në Word).**
2. **Pas mbërritjes së aplikimit të ofertuesit dhe pas vlerësimit nga ana e administratës së UP nëse dosja e aplikimit është e plotë, njoftohet Kryetarja e KEVP-së, si dhe anëtarët e tjerë.**
3. **Kryetari i KEVP-së ka detyrimin që brenda 7 ditësh të caktojë një ekspert të jashtëm, nga lista e ekspertëve e miratuar nga KEVP, i cili do të kryejë vlerësimin e jashtëm, monitorimin dhe vlerësimin përfundimtar të aktivitetit për të cilin është aplikuar pranë UP.**
4. **Pas caktimit nga ana e Kryetarit të KEVP-së të ekspertit, vihet në dijeni nga administrata e UP, eksperti, ofertuesi si dhe anëtarët e tjerë të Komisionit të Edukimit në Vazhdim, në lidhje me vendimin e Kryetarit të KEVP për caktimin e Ekspertit.**
5. **Eksperti i Jashtëm ka detyrimin të dorëzojë raportin e Vlerësimit të Jashtëm brenda 10 ditësh nga momenti i marrjes zyrtarisht të detyrës. Gjatë këtyre 10 ditëve eksperti bashkëpunon me ofertuesin, për plotësimin e dosjes në rast se është e nevojshme.**

**6. Pas mbërritjes së Raportit të Vlerësimit të Jashtëm nga ana e Ekspertit, Komisoni i Edukimit në Vazhdim ka detyrimin që të mblidhet brenda 30 ditëve për të marrë vendim lidhur me akreditimin ose jo të aktivitetit, duke marrë në shqyrtim dokumentat e paraqitura nga Ofertuesi i Aktivitetit si dhe Raportin e Vlerësimit të Jashtëm nga ana e Ekspertit.**

 **7. Urdhri i Psikologut poston në faqet zyrtare të tij të gjitha aktivitet e akredituara me vendim nga KEVP, për të informuar anëtarët e interesuar për të marrë pjesë në këto aktivitete.**

**8. Në rast vendimi për akreditimin e aktivitetit dhe pas njotimit nga UP për akreditim në faqet e tij zyrtare, ofertuesi shpall në faqet e tij zyrtare, datat e zhvillimit të aktivitetit dhe bën njoftimin, duke përcaktuar të gjitha detajet e zhvillimit të aktivitetit përfshirë edhe mënyrën e regjistrimit të psikologëve të interesuar për të marrë pjesë.**

**9. Ofertuesi ka detyrimin të njoftojë zyrtarisht ekspertin 5 ditë përpara datës së zhvillimit të aktivitetit, duke e informuar lidhur me detajet e aktivitetit (datën, vendin ose linkun nëse aktiviteti do tëzhvillohet online, si dhe çdo informacion tjetër të nevojshëm).**

**10. Eksperti ka detyrimin të monitorojë aktivitetin e edukimit në vazhdim për të siguruar zbatimin e standardeve dhe kritereve të parashikuara.**

**11. Pas përfundimit të aktivitetit, ofertuesi kryen procesin e vlerësimit dhe i dorëzon ekspertit rezultatet e vlerësimit të aktivitetit së bashku me listën e pjesëmarrësve.**

**12. Brenda 15 ditëve eksperti ka detyrimin të dorëzojë në KEVP, Raportin Përfundimtar të Vlerësimit të Aktivitetit.**

**13. Pas dorëzimit të Raportit Përfundimtar të Vlerësimit të Aktivitetit, KEVP ka detyrimin që të mblidhet brenda 30 ditëve, për të vendosur lidhur me miratimin, anulimin ose rishikimin e shpërndarjes së krediteve për pjesëmarrësit në aktivitet.**

**14. Në rast se vendoset për miratimin e krediteve nga ana e KEVP, njoftohet ofertuesi i aktivitetit për të shlyer edhe pagesën e tarifës së mbetur, jo më vonë se 15 ditë nga marrja e njoftimit, si dhe për pregatitjen e çertifikatave (dëshmive) të pjesëmarrjes dhe dorëzimin e tyre për t’u sigluar pranë UP.**

**15. Tarifa e plotë për akreditimin e një aktiviteti me pjesëmarrje të drejtëpërdrejtë është në masën 200 lekë për çdo kredit të miratuar për shpërndarje, e cila përbëhet nga tarifa paraprake (e cila paguhet në momentin e aplikimit për akreditim dhe ndryshon në varësi të numrit të pjesëmarrësve) si dhe nga tarifa e mbetur, që përbën diferencën midis tarifës së plotë dhe asaj paraprake të parapaguar.**

**16. Mos kryerja e pagesës brenda 15 ditëve, nga momenti i njoftimit, është shkak për anullimin e akreditimit të aktivitetit.**

**17. Pas përmbylljes së të gjitha procedurave nga ana e Ofertuesit, UP me anë të një shkrese zyrtare përcjell çertifikatat e sigluara ofertuesit të aktivitetit, i cili më pas ua shpërndan pjesëmarrësve të aktivitetit.**

**18. Ofertuesi nuk mund të aplikojë për akreditim fillestar me më shumë se 2 module njëherësh.**

1. **Procedura për aktivitete të akredituara më parë, të cilat do të përsëriten nga ana e Ofertuesit**
2. **Në rast se ofertuesi kërkon të përsërisë të njëjtin aktivitet, pa ndryshuar përmbajtjen apo lektorët e këtij aktiviteti, atëherë duhet të dorëzojë një kërkesë zyrtare me shkrim në UP, drejtuar KEVP, 15 ditë përpara zhvillimit të aktivitetit, ku të përshkruaj të dhënat përkatëse të aktivitetit (temën, datën e zhvillimit, numrin e pjesëmarrësve, numrin e vendimit të akreditimit të aktivitetit nga ana e KEVP, numrin e krediteve), pa ndjekur procedurat e tjera që kërkohen për një aplikim të ri.**

**Kujdes! Kërkesa për akreditim duhet të bëhet vetëm në rrugë zyrtare (dorazi ose me postë), në mënyrë që të protokollohet. Nuk pranohen kërkesat me e-mail!**

1. **Kujdes! Krahas Programit të Aktivitetit dhe Materiale Didaktike që do të përdoren, ofertuesi duhet të bashkëngjis edhe Materialin e shtjelluar të aktivitetit (leksionet në Word).**
2. **Pas mbërritjes së kërkesës së ofertuesit, njoftohet Kryetarja e KEVP-së si dhe anëtarët e tjerë të Komisionit të Edukimit në Vazhdim.**
3. **Kryetari i KEVP-së ka detyrimin që brenda 7 ditësh të caktojë një ekspert të jashtëm, nga lista e ekspertëve e miratuar nga KEVP, i cili do të kryejë, monitorimin dhe vlerësimin përfundimtar të aktivitetit.**

 5**. Pas caktimit nga ana e Kryetarit të KEVP-së të ekspertit, vihet në dijeni nga administrata e UP, eksperti, ofertuesi si dhe anëtarët e tjerë të Komisionit të Edukimit në Vazhdim, në lidhje me vendimin e Kryetarit të KEVP-së për caktimin e Ekspertit.**

 **6. Urdhri i Psikologut poston në faqet zyrtare të tij të gjitha aktivitet e akredituara me vendim nga KEVP-ja, për të informuar anëtarët e interesuar për të marrë pjesë në këto aktivitete.**

 **7.Ofertuesi shpall datat e zhvillimit të aktivitetit dhe bën njoftimin duke përcaktuar të gjitha detajet e zhvillimit të aktivitetit përfshirë edhe mënyrën e regjistrimit të psikologëve të interesuar për të marrë pjesë.**

 **8. Ofertuesi ka detyrimin të njoftojë zyrtarisht ekspertin 5 ditë përpara datës së zhvillimit të aktivitetit, duke e informuar lidhur me detajet e aktivitetit (datën, vendin ose linkun nëse aktiviteti do tëzhvillohet online, si dhe çdo informacion tjetër të nevojshëm).**

 **9. Eksperti ka detyrimin të monitorojë aktivitetin e edukimit në vazhdim për të siguruar zbatimin e standardeve dhe kritereve të parashikuara.**

 **10. Pas përfundimit të aktivitetit, ofertuesi kryen procesin e vlerësimit dhe i dorëzon ekspertit rezultatet e vlerësimit të aktivitetit së bashku me listën e pjesëmarrësve.**

 **11. Brenda 15 ditëve eksperti ka detyrimin të dorëzojë në KEVP, Raportin Përfundimtar të Vlerësimit të Aktivitetit.**

 **12. Pas dorëzimit të Raportit Përfundimtar të Vlerësimit të Aktivitetit, KEVP-ja ka detyrimin që të mblidhet brenda 30 ditëve, për të vendosur lidhur me miratimin, anulimin ose rishikimin e shpërndarjes së krediteve për pjesëmarrësit në aktivitet.**

 **13. Në rast se vendoset për miratimin e krediteve nga ana e KEVP-së, njoftohet oferuesi i aktivitetit për të shlyer edhe pagesën e tarifës së plotë të aktivitetit, jo më vonë se 15 ditë nga marrja e njoftimit, si dhe për pregatitjen e çertifikatave (dëshmive) të pjesëmarrjes dhe dorëzimin e tyre për t’u sigluar pranë UP.**

 **14. Tarifa e plotë e një aktiviteti me pjesëmarrje të drejtëpërdrejtë është në masën 200 lekë për çdo kredit të miratuar për shpërndarje.**

 **15. Mos kryerja e pagesës brenda 15 ditëve, nga momenti i njoftimit, është shkak për anullimin e akreditimit të aktivitetit.**

 **16. Pas përmbylljes së të gjitha procedurave nga ana e Ofertuesit, UP me anë të një shkrese zyrtare përcjell çertifikatat e sigluara, ofertuesit të aktivitetit, i cili më pas ua shpërndan pjesëmarrësve të aktivitetit.**

 **17. Ofertuesi nuk mund të kërkojë të ripërsërisë modulin e akredituar më parë, pa përmbyllur të gjitha fazat e akreditimit të modulit, deri në shpërndarjen e çertifikatave tek psikologët. Vetëm pas shpërndarjes së çertifikatave, mund të kërkohet përsëritja e aktivitetit. Ofertuesi nuk mund të përsëris më shumë se 2 module aktivitetesh njëkohësisht.**