



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

MINISTRIA E ARSIMIT,
SPORTIT DHE RINISË

MINISTRIA E SHËNDETËSISË DHE
MBROJTJES SOCIALE

Nr. 418/2 prot.
Tiranë, 22.01 2018

Nr. 574/1 prot.
Tiranë, 30.01 2018

URDHËR I PËRBASHKËT
i
MINISTRISË SË SHËNDETËSISË DHE MBROJTJES SOCIALE
dhe
MINISTRISË SË ARSIMIT, SPORTEVE DHE RINISË

**“ Për miratimin e Rregullores së Praktikës Profesionale për profesionin e
rregulluar të psikologut në Republikën e Shqipërisë”**

Kjo rregullore nxirret në zbatim të nenit 11, të Ligjit Nr.10171, date 22.10.2009 “Për profesionet e Rregulluara në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar, si dhe të Ligjit Nr.40/2016 “Për Urdhrin e Psikologut në Republikën e Shqipërisë”.

KREU I PARË
TË PËRGJITHSHME

NENI 1
Përkufizime

Në këtë rregullore, termat e mëposhtme kanë këto kuptime:

- a) “Praktikë profesionale” për profesionin e rregulluar të psikologut - është ushtrimi i profesionit nga ana e praktikantit për një periudhë të caktuar kohe, nën udhëheqjen dhe përgjegjësinë e një profesionisti psikolog të kualifikuar dhe me përvojë, e cila realizohet për të fituar të drejtën e hyrjes në provimin e shtetit.
- b) “Praktikant/Kandidat” - Praktikant është personi, i cili gëzon një dokument zyrtar të formimit profesional universitar në fushën e psikologjisë dhe që kandidon për të ushtruar praktikën profesionale, si dhe për të fituar të drejtën e ushtrimit të profesionit.

- c) “Profesionist i kualifikuar me përvojë/Supervizor” - është profesionisti, i cili disponon një dokument zyrtar kualifikimi profesional dhe ka ushtruar profesionin në menyrë të ligjshme dhe të pavarur për një periudhë mbi 3 (tre) vjet.
- d) “Urdhër Profesional” (në vijim UP) - është Urdhri i Psikologut në Republikën e Shqipërisë.
- e) “Dokument zyrtar i formimit/kualifikimit universitar” – është diploma e studimeve të larta me kohë të plotë “Bachelor” dhe Master i shkencave” ose “Master profesional” në psikologji ose ekuivalent me të, sipas legjislacionit në fuqi për arsimin e lartë, lëshuar nga institucioni i arsimit të lartë, brenda apo jashtë vendit, të njohura nga ministria përgjegjëse për arsimin.
- f) “Vlerësimi për aftësimin praktik” (VAP) - është procesi që realizohet nëpërmjet testimit me gojë, për të vlerësuar aftësitë profesionale, që kandidati ka fituar gjatë zhvillimit të praktikës profesionale.
- g) “Komisioni i Vlerësimit të Aftësimit Praktik” (KVAP) - është autoriteti që vlerëson dhe përcakton nëse kandidati e kalon testimin e aftësimit praktik.

Neni 2

Parime të përgjithshme

1. Bazuar në Ligjin Nr.10171, date 22.10.2009 “Për profesionet e Rregulluara në Republikën e Shqipërisë” (i ndryshuar), kandidati që zotëron një dokument zyrtar të formimit profesional në fushën e psikologjisë, për të fituar titullin profesional dhe të drejtën për të ushtruar profesionin si i pavarur, është i detyruar t’i nënshtrohet praktikës profesionale dhe vlerësimit të aftësimit praktik.
2. Çdo kandidat është i detyruar të paraqitet në zyrën qendrore të UP për tu regjistruar dhe pajisur me dokumentacionin e nevojshëm për fillimin e praktikës profesionale.
3. Rregullat dhe kriteret e regjistrimit, pajisjes, si dhe tarifat për kryerjen e procedurave përcaktohen dhe kryhen nga UP.
4. Çdo praktikant në përfundim të praktikës profesionale dhe marrjes së dëshmisë nga UP, i nënshtrohet provimit të shtetit.

KREU I DYTË

ORGANIZIMI I PRAKTIKËS PROFESIONALE

Neni 3

Zhvillimi i praktikës profesionale

1. Praktika profesionale synon përvetësimin efektiv të njohurive praktike-teknike dhe etike të profesionistit, i garanton atij aftësitë e domosdoshme dhe përgjegjësinë publike për ushtrimin e pavarur të profesionit të psikologut.
2. Praktika profesionale kryhet në institucionet publike ose private (duke përfshirë profesionistët e lirë), që plotësojnë standartet e domosdoshme për realizimin e kërkesave dhe përvetësimin e njohurive praktike-teknike të praktikantit.

3. Praktika profesionale zhvillohet nën drejtimin dhe përgjegjësinë e një profesionisti të kualifikuar, që ka ushtruar profesionin në menyrë të ligjshme dhe të pavarur për një periudhë mbi 3 (tre) vjet.
4. Lista e institucioneve publike, që kanë të drejtë të pranojnë praktikantë, miratohet në bashkëpunim me ministrinë përkatëse nga UP. Lista e institucioneve private (duke përfshirë profesionistët e lirë), që kanë të drejtë të pranojnë praktikantë, miratohet me kërkesë të tyre nga UP.
5. UP harton, miraton dhe shpall listen e profesionistëve, të cilët kanë të drejtë të udhëheqin dhe mbikqyrin praktikantë, gjatë kryerjes së praktikës profesionale.
6. Praktikanti ka të drejtë të zgjedhë nga lista e shpallur institucionin publik apo privat dhe profesionistin udhëheqës të praktikës.
7. Ministria e Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale dhe UP kërkojnë nga institucionet dhe profesionistët, që udhëheqin praktikantë, zbatimin e detyrimit ligjor për të krijuar kushtet dhe për të marrë përgjegjësitë për zhvillimin normal të praktikës në përputhje me programin.
8. Periudha kohore e praktikës profesionale është 1 (një) vit.
9. UP në bashkëpunim me stafin akademik të universiteteve publike dhe private të akredituara për programin përkatës të studimit, harton dhe miraton programin e praktikës sipas specialiteteve përkatëse.
10. UP harton kontratën tip të praktikës profesionale, në të cilën pasqyrohen të drejtat dhe detyrimet e palëve dhe që nënshkruhet midis udhëheqësit të praktikës dhe praktikantit.

Neni 4

Regjistrimi i praktikantit në Urdhrin Profesional

1. Praktikanti, për të kryer praktikën profesionale, është i detyruar të regjistrohet në UP në një regjistër të veçantë, i cili bëhet publik në faqen elektronike zyrtare.
2. Regjistrimi dhe pajisja e praktikantit me dokumentet e nevojshme për kryerjen e praktikës profesionale bëhet pranë zyrave të UP. Për këtë qëllim praktikanti duhet të paraqesë dokumentat e mëposhtme:
 - a) Kërkesë me shkrim ku të jetë shprehur se njeh Kodin e Etikë dhe Deontologjisë dhe Statutin e UP dhe se do t'i zbatojë të gjitha detyrimet ligjore me përpikmëri;
 - b) Vetëdeklarim sipas formatit të UP;
 - c) Pasaportë ose Kartë Identiteti;
 - ç) Dokument zyrtar që vërteton studimet sipas specifikimeve në germën "e", të nenit 1;
 - d) Për ata që kanë kryer studimet jashtë shtetit, dokumenti zyrtar i njësimit nga Ministria e Arsimit, Sportit dhe Rinisë;
 - e) 3 (tre) cope fotografi 3x4 cm;
 - f) Shlyerjen e tarifës së regjistrimit dhe kuotizacionit;
 - g) CV (Curriculum Vitae);
 - h) Vertetime për kryerje të punës apo praktikave në ushtrimin e profesionit të psikologut.
3. Dokumentat e mësipërme paraqiten të njësuar me origjinalin dhe mbeten pjesë e dosjes së aplikantit, që ruhet pranë UP përkatës.

Neni 5
Dokumentat me të cilat pajiset kandidati

1. Kandidati pasi regjistrohet, pajiset me dokumentat e mëposhtme:
 - a) Leje Individuale e Praktikantit (Çertifikatë e Praktikantit) - e cila i jepet praktikantit që plotëson kriteret e kryerjes së praktikës për periudhën e përcaktuar në nenin 3, të kësaj rregullore
 - b) Kartën e praktikantit – e cila është dokument identifikimi profesional
 - c) Program i praktikës profesionale
 - d) Librezë e praktikës
 - e) Formular i Vlerësimit të Praktikantit dhe, bashkëlidhur tij, dokument që do të vërtetojë kryerjen e praktikës, i cili do të nënshkruhet nga drejtuesi i praktikës.
2. Dokumentat e mësipërme janë të vlefshme vetëm për periudhën e praktikës profesionale.

Neni 6
Të drejtat e praktikantit

Gjatë ushtrimit të praktikës profesionale, praktikanti:

1. Kërkon respektimin e kontratës së nënshkruar për praktikën profesionale.
2. Merr pjesë dhe aktivizohet në të gjitha aktivitetet me interes shkencor profesional teorik dhe praktik që zhvillohen.
3. Ndjek dhe aktivizohet në format dhe programet e Edukimit të Vazhdueshëm Profesional me interes për aftësimin e tij profesional.
4. Ankohet tek drejtuesi i institucionit, si dhe në strukturat më të afërta të UP për veprime që bien ndesh me këto të drejta apo tjetër veprim që i pengon, i krijon vështirësi, apo pamundësi në zhvillimin efektiv të praktikës profesionale.
5. Praktikanti që për arsye të justifikuara shkëput kontratën ekzistuese, për periudhën e mbetur, nënshkruan kontratë me një drejtues tjetër praktike.

Neni 7
Përgjegjësitë e praktikantit

Praktikanti duhet:

- a) Të marrë pjesë rregullisht në praktikë dhe të zbatojë programin e saj.
- b) Të krijojë dhe të mbajë marrëdhënie korrekte të bazuara në mirësjellje dhe respekt të ndërsjellë me profesionistin, që udhëheq praktikën, kolegët dhe personelin tjetër, si dhe me drejtuesin e institucionit.
- c) Të njohë Kodin e Etikës dhe Deontologjisë. Veprimtarinë dhe sjelljen e tij profesionale ta bazojë në parimet dhe dispozitat e këtij Kodi.
- d) Të bëjë përpjekje maksimale për përvetësimin e njohurive praktike-teknike që i shërbejnë ngritjes dhe aftësimit të tij profesional.
- e) Të ndjekë dhe të marrë pjesë në aktivitete shkencore, këshillime etj.

- f) Të zbatojë e respektojë me përpikmëri rregullat dhe statutin e institucionit ku kryen praktikën.
- g) Të nënshkruajë me fillimin e praktikës profesionale, kontratën tip të praktikantit, një kopje të së cilës ta depozitojë pranë zyrës qendrore të UP.

Neni 8

Të drejtat e profesionistit që udhëheq praktikantin

Profesionisti që udhëheq praktikantin ka të drejtë:

1. Të anultojë kontratën në rast të shkeljes së detyrimeve të saj nga ana e praktikantit dhe të njoftojë strukturat e UP.
2. Për udhëheqjen e një praktikanti, gjatë një cikli të plotë praktike, të përfitojë kredite të vlefshme për përmbushjen e programit të edukimit në vazhdim, në sasinë e përcaktuar sipas akteve përkatëse.
3. Për vështirësitë dhe pengesat që i krijohen, në zbatimin e programit të miratuar, të njoftojë UP dhe strukturat drejtuese nga të cilat varet.
4. Udhëheqësi i praktikës nuk mund të ndjekë në të njëjtën kohë më shumë se një praktikant.

Neni 9

Përgjegjësitë e profesionistit që udhëheq praktikantin

Profesionisti që udhëheq praktikantin duhet:

1. Të njohë programin e praktikës profesionale dhe të kërkojë zbatimin e tij nga ana e praktikantit.
2. Të njohë parimet e Kodit të Etikës dhe Deontologjisë, si dhe të kërkojë zbatimin dhe respektimin e tyre në zhvillimin e praktikës.
3. Të sigurojë dhe të përgjigjet për mbarëvajtjen e praktikës profesionale.
4. Të mbikëqyrë frekuentimin e rregullt të praktikantit dhe ta dokumentojë atë në librezën e praktikës.
5. Të jetë kontribues dhe miqësor në edukimin dhe formimin profesional të praktikantit.
6. Të kujdeset në respektimin dhe zbatimin e kontratës së nënshkruar me praktikantin.
7. Të plotësojë me saktësi e përgjegjësi Formularin e Vlerësimit të Praktikantit.

Neni 10

Të drejtat dhe përgjegjësitë e UP

UP përveç të drejtave dhe përgjegjësiave të përcaktuara në nenet përkatëse të kësaj rregulloreje dhe në ligj, ka të drejtë:

1. Të mbikëqyrë dhe të sigurojë zhvillimin normal të praktikës profesionale nëpërmjet strukturave të tij.

2. Të dokumentojë dhe të vlerësojë informacionet ankimore me shkrim të dërguara nga udhëheqësi i praktikantit, praktikanti, drejtuesi i institucionit, strukturat e UP, publiku, media dhe sipas rastit, i bën objekt të gjykimit disiplinor profesional.

Neni 11

Përfundimi i praktikës profesionale

1. Praktikanti, në përfundim të praktikës profesionale, dorëzon të plotësuar pranë zyrës qendrore të UP, Formularin e Vlerësimit të Praktikantit si dhe vërtetimin bashkëlidhur.
2. Pas verifikimit dhe vlerësimit të Formularit dhe dokumentacionit të dosjes së praktikës, UP vendos për regjistrimin e kandidatit në Vlerësimin e Aftësimit Praktik.

KREU I TRETË

VLERËSIMI I AFTËSIMIT PRAKTIK

Neni 12

Institucionet përgjegjëse

Vlerësimi i aftësimit praktik organizohet dhe zhvillohet nga Ministria e Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale në bashkëpunim me UP.

Neni 13

Regjistrimi dhe pranimi ne VAP

1. Pranimi i kandidatëve në vlerësimin e aftësimit praktik bëhet nga UP.
2. Kërkesa për regjistrim bëhet me shkrim jo më vonë se 15 ditë para zhvillimit të vlerësimit të aftësimit praktik.
3. Lista e kandidatëve të regjistruar, e përgatitur nga UP, i dorëzohet Komisionit të Vlerësimit të Aftësimit Praktik, ditën e zhvillimit të testimit.

Neni 14

Koha e zhvillimit të VAP

Vlerësimi i aftësimit praktik organizohet 2 (dy) here në vit në periudha kohore të bashkërenduara me Qendrën e Shërbimeve Arsimore.

Neni 15

Pyetjet orientuese të VAP

1. Pyetjet orientuese përgatiten nga një grup pune i ngritur me urdhër të Ministrit të Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale, i përbërë prej të paktën tre profesionistësh të caktuar një nga Ministria dhe dy nga UP.

2. UP administron kandidaturat dhe organizon punën për përgatitjen në kohë të pyetjeve orientuese.
3. UP shpall pyetjet orientuese 1 (një) muaj përpara zhvillimit të vlerësimit të aftësimit praktik.
4. Shpërblimi i anëtarëve të grupit të punës bëhet nga UP sipas akteve nënligjore në fuqi.

Neni 16

Rregullat e kryerjes së VAP

Kandidatët që do t'i nënshtrohen vlerësimit të aftësimit praktik duhet të zbatojnë rregullat e mëposhtme:

1. Të jenë të pajisur me kartë identiteti ose pasaportë.
2. Të paraqiten 30 minuta para fillimit të vlerësimit.
3. Të jenë të pajisur me mjetet e nevojshme për zhvillimin e testimit.
4. Ndalohet marrja me vete dhe përdorimi i celularëve dhe mjeteve të tjera të komunikimit gjatë zhvillimit të vlerësimit dhe kjo konsiderohet si kriter skualifikimi.
5. Ndalohet duhani, alkooli dhe konsumimi i ushqimit në mjediset ku zhvillohet testimi.
6. Ndalohet komunikimi gjatë zhvillimit të vlerësimit të aftësimit praktik.
7. KVAP është përgjegjëse për mbarëvajtjen dhe zhvillimin e procesit.

Neni 17

Komisioni i Vlerësimit të Aftësimit Praktik

1. Komisioni i Vlerësimit të Aftësimit Praktik (KVAP) përbëhet nga 3 (tre) profesionistë, me eksperiencë së paku 7 (shtatë) vjeçare në ushtrimin e profesionit, të caktuar me Urdhër të Ministrit të Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale, si më poshtë:
 - a. Një përfaqësues i caktuar nga Ministri i Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale.
 - b. Dy përfaqësues të caktuar nga UP përkatës.
2. Kryetari i KVAP është përfaqësuesi i Ministrisë së Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale.
3. Shpërblimi i anëtarëve të komisionit bëhet nga UP përkatës sipas akteve nënligjore në fuqi.

Neni 18

Zhvillimi i VAP

1. Vlerësimi i aftësimit praktik zhvillohet me gojë, në datat e përcaktuara.
2. Pranohen për vlerësim të aftësimit praktik kandidatët, në përputhje me listen e shpallur nga UP.
3. Tezat e vlerësimit të aftësimit praktik janë kompetence e KVAP-së dhe synojnë të vlerësojnë njohuritë e fituara gjatë kryerjes së praktikës profesionale.
4. KVAP, brenda ditës, shpall rezultatin e vlerësimit të kandidatëve pjesëmarrës dhe harton procesverbalin e rezultateve.

5. Proçesverbali i vlerësimit të aftësimit praktik është i vlefshëm vetëm kur firmoset nga të gjithë anëtarët e Komisionit.

Neni 19

Vlerësimi i aftësimit praktik

1. Praktika profesionale konsiderohet e kryer vetëm pas vlerësimit pozitiv të aftësimit praktik.
2. Vlerësimi i aftësimit praktik cilësohet pozitiv, nëse kandidati është vlerësuar me 50-100 pikë (kalueshëm). Kandidati i vlerësuar me 0-49 pikë (jokalueshëm) përsërit vlerësimin e aftësimit praktik.

Neni 20

Përsëritja e VAP

Kandidati ka të drejtë t'i nënshtrohet vlerësimit të aftësimit praktik jo më shume se 5 (pesë) here. Kur vlerësimi i aftësimit praktik është pozitiv, nuk lejohet të përsëritet.

Neni 21

Tërheqja nga vlerësimi i aftësimit praktik

1. Nëse një kandidat nuk paraqitet në vlerësimin e aftësimit praktik në datën, orën e caktuar ose tërhiqet përpara fillimit të tij, atëhere vlerësimi nuk konsiderohet i kryer.
2. Tërheqja nga vlerësimi i aftësimit praktik nuk mund të kryhet pas hyrjes në sallën e testimit.

Neni 22

E drejta e ankimit

1. Kandidati ka të drejtë të ankimojë me shkrim para Komisionit të VAP nëse ka kontestime për rezultatin e vlerësimit në momentin e testimit me gojë.
2. KVAP pas rishqyrtimit të ankesës së kandidatit, brenda 2 (dy) ditëve, jep vlerësimin përfundimtar.

Neni 23

Dëshmia e praktikës profesionale

1. Komisioni i VAP dorëzon proçesverbale të vlerësimit pranë UP brenda 3 (tre) ditëve.
2. UP pajis kandidatët fitues me Dëshminë e Kryerjes së Praktikës Profesionale.
3. UP mban të dhënat përfundimtare për të gjitha vlerësimet e aftësimit praktik, për një periudhë 5 (pesë) vjeçare.

Neni 24

Tarifat për regjistrimin dhe vlerësim të praktikantit

1. Praktikanti është i detyruar të paguajë pranë UP tarifën e përcaktuar, për të gjitha procedurat e kryera për regjistrimin dhe dokumentet e lëshuara, procesin e mbikëqyerjes nga strukturat e UP, vlerësimin e aftësisë praktik dhe rivlerësimin e aftësisë praktik.
2. Masa e tarifës përlllogaritet nga zyra qendrore e finances pranë UP dhe miratohet me Vendim të Këshillit Kombëtar të UP.
3. Procesi i organizimit dhe zhvillimit të praktikave profesionale është objekt vlerësimi nga Ministria e Arsimit Sportit dhe Rinisë dhe Ministria e Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale

Neni 25

Hyrja në fuqi

Kjo rregullore hyn në fuqi menjëherë.

Për Ministrinë e Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale

Për Ministrinë e Arsimit, Sportit dhe Rinisë

Me autorizim nr. 4490/2 prot., dt. 16.11.2017
dt. _____
të Ministrit Znj.Ogerta MANASTIRLIU

Me autorizim nr. 418 prot.,
të Ministrit Znj.Lindita NIKOLLA

Zv/Ministër
Znj.Adriana JAKU



Zv/Ministër
Znj.Besa Shahini

