



Oda e Stomatologëve të Kosovës
Stomatološka Komora Kosova • Dental Chamber of Kosovo

RREGULLORE PËR EDUKIMIN E VAZHDUESHËM PROFESIONAL

Prishtinë, dhjetor 2019

KUVENDI I ODËS STOMATOLOGËVE TË KOSOVËS (OSK-së) në mbështetje të Nenit 19, paragrafi 1 me nën-paragrafin 1.1 të Lgjit 04/L-150 për Odat e Profesionistëve Shëndetësor, Nenit 20, paragrafi 1 me nën-paragrafin 1.1 të Statutit të Odës së Stomatologëve të Kosovës, në mbledhjen e rregullt të mbajtur me 21.dhjetor 2019, miraton tekstin e spastruar të Rregullores për edukim të vazhdueshëm profesional.

Teksti i spastruar përfshin Rregulloren për edukim të vazhdueshëm profesional e miratuar me 08.11.2018 nga Kuvendi; Vendimin e Këshillit Drejtues të dt.29.10.2019 për plotësimin e Rregullores për edukim të vazhdueshëm profesional, nr. 549 të datës 08.11.2018.

**RREGULLORE
PËR
EDUKIMIN E VAZHDUESHËM PROFESIONAL**

(Teksti i spastruar me plotësime dhe ndryshime të miratuara nga Kuvendi i të OSK-së, me datë
21.12.2019)

KAPITULLI I – DISPOZITAT E PËRGJITHSHME

**Neni 1
Qëllimi**

Me këtë rregullore përcaktohen kushtet, procedurat e Edukimit të Vazhdueshëm Profesional (në vazhdim EVP), akreditimi i plan programeve të EVP-së dhe aktivitetet e EVP-se që ofrohen nga profesionistët e fushës së stomatologjisë.

**Neni 2
Fushëveprimi**

Kjo rregullore siguron organizimin e eventeve të edukimit të vazhdueshëm profesional që ofrohen për profesionistët në fushën e stomatologjisë, akreditimin dhe monitorimin e eventeve nga lëmia e stomatologjisë si dhe valorizimin e pikëve kredituese për ri licencim të profesionistit shëndetësor nga lëmia e stomatologjisë.

**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 **Aktivitet i EVP-së** – nënkupton ngjarjet e organizuara nga institucionet shëndetësore apo shoqatat profesionale që kanë karakter profesional dhe që organizohen me qëllim të ngritjes së vazhdueshme profesionale të stomatologëve;
- 1.3 **Pikët kredituese** – nënkupton sistemin e vlerësimit të ngjarjeve që ndiqen nga profesionistët e stomatologjisë për qëllime të edukimit të vazhdueshëm profesional;
- 1.4 **Oda** – nënkupton Odën e Stomatologëve të Kosovës;
- 1.5 **Komisioni për EVP** – nënkupton organin kompetent të Odës i cili zbaton, mbikëqyrë, planifikon dhe vlerëson aktivitetet e edukimit të vazhdueshëm profesional.
2. Termet 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 EVP

1. Komisioni për EVP është organ i Odës, i cili në mënyrë ekskluzive zbaton kompetencën publike të EVP-së.
2. Komisioni për EVP përbëhet prej 7 (shtatë) anëtarëve që janë të zgjedhur nga Kuvendi i Odës, në përputhje me dispozitat e Statutit të Odës dhe akteve normative të Odës.
3. Puna dhe procedurat e vendimmarrjes së Komisionit të EVP-së janë të rregulluara me Rregulloren për Procedurat e Vendimmarrjes të Organeve të Odës.

Neni 5

Ushtrimi i kompetencës së KEVP-së

1. Mbikëqyrjen dhe aranzhimin administrativ të EVP-së, në cilësi të kompetencës publike, e ushtron Komisioni për Edukim të Vazhdueshëm Profesional (EVP), si komision i përhershëm i Odës.
2. Komisioni për EVP në ushtrim të këtij funksioni publik, do të ketë këto kompetenca dhe përgjegjësi:
 - 2.1 Zbatimi i procedurave të veçanta administrative për evidentimin e EVP-së;
 - 2.2 Akreditimi i aktiviteteve të EVP-së;
 - 2.3 Akreditimi i planeve vjetore dhe programeve për EVP;

- 2.4 Valorizimin e pikëve të fituara nga anëtarët e Odës në angazhimin e tyre në procesin e EVP-së për nevojat e rilicencimit;
 - 2.5 Menaxhimin e regjistrit të aktiviteteve të EVP-së;
 - 2.6 Në bashkëpunim me Komisionin për Licencim, përcjellë evidencën e profileve profesionale të anëtarëve të Odës në procesin e EVP-së; dhe
 - 2.7 Kryen edhe funksione të tjera sipas nevojave për plotësimin e qëllimit të kompetencës publike për EVP, bazuar në legjislacionin në fuqi dhe akteve të brendshme normative të Odës.
3. Komisioni për EVP bashkëpunon dhe në mënyrë të vazhdueshme kontakton me organet tjera të Odës, në veçanti me Këshillin Drejtues, për çështjet që janë në interes të përgjithshëm të Odës.

Neni 6

Definicionet mbi aktivitetet e EVP-së

1. **Edukimi i Vazhdueshëm Profesional (EVP)** është procesi nëpërmjet të cilit profesionistët shëndetësor përditësojnë dijet dhe aftësitë e tyre, për të plotësuar nevojat e pacientëve, të shërbimeve shëndetësore dhe ato të zhvillimit të tyre profesional. Termi njih kontekstin multidisiplinar të kujdesit për pacientin që përveç njohurive dhe aftësive mjekësore, përfshin edhe aftësitë menaxheriale, sociale dhe personale.
2. **Aktivitetet e EVP-së** janë të gjitha aktivitetet të cilat kanë për qëllim të përmbushin nevojat e profesionistëve të shëndetësisë në plotësimin e përgjegjësisë dhe detyrimeve të tyre profesionale. Disa forma të edukimit në vazhdim janë: trajnimi (nga njëditor deri në tremujor); kongresi; konferenca; seminari; punëtorja; leksioni/ kolokiumi/ diskutimi i rastit; aktivitete të të mësuarit në distancë; aktiviteti kërkimor.
3. **Ligjërata** - është një metodë pedagogjike që përdoret pothuajse në të gjitha llojet e aktiviteteve të EVP. Një ligjëratë mund të jetë edhe një aktivitet më vete. Ligjërata zgjat prej 20 deri në 40 minuta dhe shoqërohet nga pyetje-përgjigje, që zgjasin jo më shumë se 10 minuta. Numri i pjesëmarrësve në një ligjëratë është i pakufizuar. Paraqitja e ligjëratës mund të bëhet me gojë dhe/ose me mjete pamore-dëgjimore.
4. **Kongresi** – është 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 vendime etj.. Kongresi zgjat disa ditë dhe përsëritet brenda periudhave të caktuara kohore dhe përbëhet nga një seri leksionesh, prezantime orale, prezantime poster, etj. Punimet e prezantuara në kongres publikohen në përmbledhjen e punimeve, përmbledhjen e abstrakteve apo në revista profesionale.
5. **Konferenca** - është një aktivitet 1-3 ditor që mbahet mbi një temë të caktuar, jo më shumë se 6 orë /ditë. Konferenca 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.

6. **Simpoziumi**- është takim i kohëpaskohshëm shkencor - profesional i ekspertëve për të debatuar për një temë saktësisht të përcaktuar, mund të zgjasë një ose më shumë ditë, mund të përsëritet por nuk do thotë.
7. **Seminari** - është një formë aktiviteti me një grup pjesëmarrësish prej 5-50. Qëllimi është që pjesëmarrësit të mësojnë rreth një çështje të caktuar duke diskutuar artikuj të caktuar, studime të ndryshme, që lidhen me çështjen. Seminari drejtohet nga ligjëruesi/ët dhe një moderator. Seminari zgjat 2-3 orë.
8. **Trajnimi** - është një aktivitet mësimor në grup ose individual i orientuar kryesisht drejt praktikës profesionale, që përmban ligjërata dhe metoda të tjera pedagogjike. Numri i pjesëmarrësve është jo më shumë se 50 persona. Qëllimi është që pjesëmarrësit të përfitojnë njohuri, aftësi/shprehje ose kompetenca që iu nevojiten për të përmbushur një detyrë apo punë në mënyrë të kënaqshme. Trajnimi mund të jetë 1 ditor, 2 ditor, 3 ditor, 1 javor ose disa javor.
9. **Punëtorja/kurs pune** - është një aktivitet me një grup pjesëmarrësish prej 4-30. Qëllimi është përfshirja aktive e pjesëmarrësve në diskutime dhe zgjidhjen e problemeve, në kryerjen e një teknike, procedure apo manipulimi të ndihmuar nga eksperti/trajneri. Drejtohet nga trajneri ose / dhe moderator. Një seancë punëtorie zgjat jo më pak se 90 minuta.
10. **Aktivitetet e të mësuarit në distancë**, janë aktivitete edukuese që kryhen në mënyrë të pavarur nga profesionisti, me ndihmën e teknologjisë moderne. Studimi i materialeve të shkruara, video-konferencat, web-konferencat, web-inaret dhe komunikimi nëpërmjet kompjuterit e lejojnë profesionistin të ndjekë një program trajnimi me interes për të, pa pasur nevojë për prezencë fizike në një aktivitet të tillë.
11. **Aktivitet kërkimor/studimor**, përfshirja e profesionistit në punë kërkimore, në shkrime artikujsh apo materialesh të tjera profesionale dhe shkencore. Përlllogaritja e krediteve për aktivitetet e mësipërme kryhet sipas impakt faktorit të revistës dhe si autor ose ko-autor.
12. **Aktivitetet e paspecifikuara** do të vlerësohen sipas vlerësimit të KEVP-se, për secilën ngjarje në veçanti.
13. **Akreditimi** është procesi i miratimit të aktiviteteve të EVP nga ana e KEVP bazuar në procedurat, standardet dhe kriteret e paracaktuara.
14. **Ofrues të aktiviteteve të edukimit të vazhdueshëm** janë të gjitha institucione publike ose private, akademike ose jo akademike, të huaja dhe të vendit, që kanë ekspertizë dhe eksperiencë në organizimin e aktiviteteve të edukimit të vazhdueshëm në fushën e shëndetësisë.
15. **Edukimi i vazhdueshëm profesional** mund të organizohet në bashkëpunim me Odën e Stomatologëve, Fakultetin e Mjekësisë-Dega e Stomatologjisë, QKSUK, Qendrat Kryesore të Mjekësisë Familjare-Sektori Primarë, Shoqata e Stomatologëve të Kosovës, Shoqatat Profesionale Stomatologjike, Komuniteti i Biznesit që është i ndërlidhur ngushtë me fushën e mjekësisë dentare,

me kusht që të jenë të licencuar për aftësim profesional, personat tjerë fizikë dhe juridik me kusht që të jenë të licencuar për aftësim profesional në bazë të kontratës mbi të drejtat dhe detyrimet e ndërsjella.

Neni 7

Aktivitetet akademike dhe shkencore në kuadër të EVP-së

1. Stomatologët gjatë formësimit të tyre profesional marrin pjesë në kurikulat akademike dhe profesionale me qëllim të ngritjes së njohurive shkencore dhe profesionale.
2. Aktivitetet të tilla, përfshijnë por nuk kufizohen në:
 - 2.1 Edukimin specialistik;
 - 2.2 Studimet e doktoratës;
 - 2.3 Studimet pasdiplomike në programin master;
 - 2.4 Studimet profesionale dhe shkencore;
 - 2.5 Kurset për aftësim profesional
 - 2.6 Qëndrimi studimor aktiv jashtë shtetit;
 - 2.7 Publikimi i punimeve në revistat profesionale dhe shkencore;
 - 2.8 Publikimi i librave dhe doracakeve nga fusha e stomatologjisë dhe format tjera, dhe
 - 2.9 Takimet dhe format tjera nga Plani vjetor i programit të aftësimit profesional.
3. Format e edukimit profesional nga paragrafi 2 i këtij neni paraqesin po ashtu aktivitetet në kuadër të EVP-së, që vlerësohen nga Komisioni për EVP gjatë shqyrtimit të lëndëve të parashtruara.

KAPITULLI II – AKREDITIMI I PLANEVE DHE AKTIVITETEVE

Neni 8

Akreditimi i planeve vjetore dhe programeve

1. Institucionet shëndetësore dhe shoqatat profesionale janë të obliguara që me qëllim të organizimit të aktiviteteve të ndryshme të EVP-së të përgatisin planet vjetore dhe programet që do të organizohen në bazë vjetore.
2. Plani vjetor dhe programi për EVP duhet të përgatitet nga subjekti i cili parashtron aplikacionin për akreditim të planit vjetor apo programit, duke detalizuar përmbajtjen e aktiviteteve, qëllimin dhe dobinë profesionale të aktivitetit në raport me pjesëmarrjen e stomatologëve në aktivitete të tilla.
3. Plani dhe programi i EVP-se krahas të dhënave që janë përcaktuar me paragrafin 2 të këtij neni, ndër të tjera duhet të përmbajë:

- 3.1 Vendin dhe kohën e ngjarjeve;
- 3.2 Temën dhe ligjëruesit ne ngjarje; dhe
- 3.3 Mënyrën e ligjërimit.

Neni 9

Subjektet e autorizuar për akreditim të planeve vjetore, programeve dhe aktiviteteve të EVP-së

1. Në cilësinë e subjekteve të autorizuar për procesin e akreditimit të planeve vjetore, programeve dhe aktiviteteve të EVP-së, janë:
 - 1.1 Institucionet shëndetësore të tri niveleve të kujdesit shëndetësor;
 - 1.2 Shoqatat Profesionale të Stomatologëve;
 - 1.3 Institucionet e arsimit të lartë të akredituara nga organi kompetent i Ministrisë së Arsimit, Shkencës dhe Teknologjisë;
 - 1.4 Subjektet biznesore që kanë veprimtarinë e regjistruar të ndërlidhur me fushën e stomatologjisë; dhe
 - 1.5 Personat tjerë fizikë dhe juridik me kusht që të jenë të licencuar për aftësim profesional.
2. Oda është po ashtu subjekt i autorizuar që bartë aftësi juridike për të organizuar aktivitete për EVP.
3. Të paktën 1 (një) herë në vit, Oda do të organizojë aktivitete për qëllime të EVP-së. Me këtë rast Oda mund të organizojë aktivitetin e tillë në bashkëpunim me ndonjërin nga subjektet e autorizuar sipas paragrafit 1 të këtij neni, në përjashtim me organizata fitimprurëse.
4. Pjesëmarrja në aktivitete që janë të organizuara nga Oda mund të kufizohet në pjesëmarrjen vetëm të anëtarësinë së Odës.

Neni 10

Procedura e akreditimit të planit vjetor dhe programit të EVP-së

1. Procedura për akreditimin e planit vjetor dhe programit iniciohet me dorëzimin e aplikacionit që i është bashkangjitur Shtojcës I, i cili plotësohet nga personi i autorizuar i subjektit i cili parashtron aplikacionin për akreditim.
2. Aplikacioni për akreditim të planit vjetor dhe programeve duhet parashtruar nga ana e subjekteve të interesuara jo më vonë se data 05 Dhjetor të vitit aktual.
3. Komisioni për EVP shqyrton aplikacionin me dokumentacionin përkatës dhe në rast të akreditimit të planit dhe programit lëshon certifikatë me të cilën akreditohet plani dhe programi i EVP-së.

4. Në rast të refuzimit të akreditimit të planit vjetor dhe programit, subjektet e interesuara kanë të drejtë të paraqesin ankesë pranë Këshillit Drejtues të Odës në afat prej 15 (pesëmbëdhjetë) ditëve nga dita e pranimi të vendimit me të cilin është refuzuar akreditimi i planit vjetor dhe programit.
5. Me rastin e parashtrimit të aplikacionit për akreditim, palët janë të obliguara që në emër të taksës për inicimin e procedurës për akreditim të paguajnë taksën administrative në shumë të përcaktuar sipas vendimit të organit kompetent të Odës.
6. Me rastin e akreditimit të planit vjetor dhe programit, palët janë të obliguara që të paguajnë tarifën për akreditim në lartësi të caktuar sipas kriterëve të caktuara nga organi kompetent i Odës.

Neni 11

Dokumentet e nevojshme për akreditim të planit vjetor dhe programit

1. Aplikuesit për akreditim të planit vjetor dhe programit, krahas aplikacionit të dorëzuar, janë të obliguar që aplikacionit t'i bashkëngjisin dokumentet si në vijim:
 - 1.1 Programin e hollësishëm të aktivitetit duke përfshirë përcaktimin e objektivave, përmbajtjes, metodologjisë, orarit dhe vendit të mbajtjes;
 - 1.2 Certifikatën e regjistrimit të biznesit;
 - 1.3 Certifikatën e numrit fiskal; dhe
 - 1.4 Në rastet e organizimit të kongreseve, konferencave dhe simpoziumeve, aplikuesit duhet të parashtrojnë raportin e këshillit shkencor mbi punimet e pranuar të cilat do të prezantohen në eventin e tillë.
2. Dështimi për të plotësuar dokumentacionin e përcaktuar sipas paragrafit 1 të këtij neni, paraqet bazë për refuzimin e akreditimit të planit vjetor dhe programit.
3. Të gjitha tarifat administrative për organizimin e eventeve të ndryshme rregullohen me vendim të veçantë të miratuar nga Kuvendi i Odës.
4. Eventet të cilat do të organizohen pa kuotizim/pagesë, në bashkëpunim me Odën/KEVP, nuk do të paguajnë shumën e vlerësimit/poentimit të eventit si dhe pagesën për certifikatat e lëshuara nga organizatori.

Neni 12

Mbikëqyrja e planit vjetor dhe programeve

1. Komisioni për EVP do të mbikëqyrë zbatimin e planit vjetor dhe programeve që janë akredituar.

2. Komisioni për EVP do të mbikëqyrë zbatimin e planit të akredituar përmes mbikëqyrjes së drejtpërdrejt nga personi i autorizuar nga Komisioni, apo edhe me kontaktet e drejtpërdrejta të Komisionit me përfaqësuesin e subjektit që zbaton planin dhe programin e akredituar.
3. Në rast se subjekti i cili zbaton planin vjetor dhe programin e akredituar nuk i përmbahet përshkrimeve për të cilat është lëshuar certifikata për akreditim, Komisioni do të revokojë certifikatën dhe aktivitetet e mbetura konsiderohen si të paakredituara.
4. Komisioni me rastin e revokimit të certifikatës, subjektit mund t'i shqiptojë masë ndaluese me ndalim të akreditimit deri në 3 vite të ardhshme.
5. Revokimi i certifikatës do të evidentohet në Regjistrin e aktiviteteve të EVP-së.
6. Aktivitetet e vijuara deri në revokim të certifikatës do të konsiderohen si të akredituara.

Neni 13

Akreditimi i aktiviteteve

1. Subjektet e autorizuar mund të parashtrojnë kërkesë për akreditim të aktivitetit të EVP-së pranë Komisionit për EVP.
2. Për akreditim të aktivitetit, subjekti i autorizuar duhet të parashtrojë pranë Komisionit për EVP aplikacionin e veçantë.
3. Subjekti i autorizuar krahas aplikacionit, duhet të bashkëngjitë dokumentacionin e njëjtë sipas Nenit 11 të kësaj rregulloreje, si dhe përshkrimin e detalizuar të aktivitetit.
4. Afati për parashtrimin e aplikacionit për akreditim të aktivitetit është 60 (gjashtëdhjetë) ditë para mbajtjes së aktivitetit.
5. Komisioni për EVP me rastin e akreditimit të aktivitetit do të lëshojë certifikatë akredituese, në të cilën do të vlerësojë llojin e aktivitetit dhe pikët kredituese që do të kreditohen për pjesëmarrësit.
6. Organizatori i aktivitetit është i obliguar që me rastin e përfundimit të aktivitetit tu lëshojë certifikata pjesëmarrësve. Në certifikatë domosdoshmërisht duhet të vihet logo e Odës, autoriteti i cili e ka akredituar eventin dhe pikët kredituese që i janë njohur aktivitetit.
7. Emri dhe mbiemri i pjesëmarrësit, përfshirë të dhënat tjera relevante duhet të jenë të shtypura në mënyrë elektronike në certifikatë. Certifikatat të cilat nuk janë të standardizuara sipas këtij paragrafi do të konsiderohen si të pavlefshme.
8. Certifikata e pjesëmarrjes duhet të lëshohet vetëm në përfundim të aktivitetit.

9. Subjekti të cilit i lëshohet certifikata është i obliguar që të paguajë tarifën për akreditim sipas lartësisë së përcaktuar me vendim të organit kompetent.

Neni 14 **Vlerësimi i aktiviteteve**

1. Secili aktivitet duhet ti nënshtrohet procesit të vlerësimit. Procesi i vlerësimit do të realizohet përmes vlerësimit të brendshëm dhe të jashtëm.
2. Procesi i vlerësimit fillon me vlerësimin e brendshëm, të zhvilluar nga vetë ofruesi dhe vazhdon me vlerësimin e jashtëm, të kryer nga KEVP-ja. Procesi i vlerësimit duhet të dokumentohet me një dosje vlerësimi. Vlerësimi i Brendshëm kryhet nga vetë institucioni ofrues i aktivitetit të edukimit në vazhdim dhe shërben si bazë për vlerësimin e jashtëm.

Neni 15 **Vlerësimi i brendshëm**

1. Vlerësimi i Brendshëm kryhet nga vetë institucioni ofrues i aktivitetit të edukimit në vazhdim dhe shërben si bazë për vlerësim të jashtëm. Të dhënat e ofruara nga aplikuesi duhet pasqyrojnë informacionet objektive mbi tre komponentët kryesorë:

1.1 *Qëllimi dhe objektivat e aktivitetit* - Ofruesi duhet të paraqesë një deklaratë të shkruar të qëllimit të aktivitetit të edukimit në vazhdim, i cili duhet të përfshijë objektivat e aktivitetit, fushat e ndërhyrjes, audiencën që i drejtohet, llojin e aktivitetit që do të ofrohet dhe rezultatet e pritshme nga ky aktivitet.

1.2 *Planifikimi i aktivitetit* - Ofruesi duhet:

- 1.2.1.1.1 të demonstrojë një proces planifikimi të aktivitetit i cili gërsheton nevojat e identifikuara për edukim në vazhdim me rezultatet e parashikuara të aktivitetit;
- 1.2.1.1.2 të përdorë të dhëna të bazuara në vlerësimin e nevojave për hartimin dhe planifikimin e aktiviteteve të edukimit në vazhdim;
- 1.2.1.1.3 të komunikojë qëllimin dhe objektivat e aktivitetit, në mënyrë që profesionistët pjesëmarrës të jenë në dijeni të tyre para ofrimit të aktivitetit; dhe
- 1.2.1.1.4 të sigurojë përputhjen me politikat e parashikuara nga MSH-ja për mbështetjen financiare dhe konfliktin e interesit.

1.3 *Vlerësimi dhe përmirësimi* - Ofruesi duhet: a) të ketë parashikuar vlerësimin e organizimit të aktivitetit të edukimit në vazhdim dhe të procesit të të mësuarit të pjesëmarrësve në përmbushjen e nevojave të identifikuara paraprakisht; b) të bëjë përmirësimet e nevojshme të sugjeruara nga procesi i vlerësimit.

2. Vlerësimi i brendshëm raportohet përmes plotësimit të formularit për aplikimit të miratuar nga KEVP-ja.

Neni 16

Kriteret e vlerësimit të brendshëm

1. Vlerësimi i brendshëm i aktivitetit të edukimit të vazhdueshëm do të bëhet në bazë të kriterëve të mëposhtme:

Kriteri 1.1 Ofruesi duhet të respektojë programin e deklaruar në dosjen e vlerësimit të brendshëm. Lejohen ndërrimi i renditjes së temave ose sesioneve të aktivitetit, me kusht mos cenimin e kohëzgjatjes ose lidhjes logjike mes temave. Në rast të ndryshimeve të tilla, ofruesi duhet të paraqesë një sqarim me shkrim ndaj KEVP-së për të arsyetuar ndryshimin e kryer së paku 10 ditë para mbajtjes së eventit.

Kriteri 1.2 Në rastet e ndryshimit të lektorëve ose trajnerëve nga ata të deklaruar në vlerësimin e brendshëm, ofruesi duhet të paraqesë një sqarim me shkrim ndaj KEVP-së për të arsyetuar ndryshimin e kryer, si dhe ekspertizën e mjaftueshme të personit të përzgjedhur.

Kriteri 1.3 Ofruesi duhet të zhvillojë procesin e vlerësimit të organizimit të aktivitetit, bazuar në procedurat dhe formatin e deklaruar në dosjen e vlerësimit të brendshëm.

Kriteri 1.4 Ofruesi duhet të zhvillojë vlerësimin e procesit të të mësuarit, bazuar në procedurat dhe formatin e deklaruar në dosjen e vlerësimit të brendshëm, kur ky proces është deklaruar.

Kriteri 1.5 Ofruesi nuk duhet të ndikojë pjesëmarrësit në procesin e vlerësimit të aktivitetit ose të të mësuarit.

Ofruesi nxitet të përdorë mekanizma që nxisin përfshirjen e të gjithë pjesëmarrësve në procesin e vlerësimit të organizimit të aktivitetit.

2. Monitorimi i pjesëmarrjes dhe shpërndarja e certifikatave/dëshmimeve do të bëhet duke u bazuar në kriteret e mëposhtme:

Kriteri 2.1 Ofruesi duhet të regjistrojë të gjithë pjesëmarrësit në aktivitet sipas kriterëve të kërkuara nga KEVP-ja. Regjistrimi mund të kryhet nga vetë personi, ose nga një anëtar i grupit organizativ të aktivitetit në prani të personit pjesëmarrës.

Kriteri 2.2 Ofruesi nuk duhet të lejojë regjistrimin e personave të tretë të cilët nuk janë të pranishëm personalisht në momentin e regjistrimit.

Ofruesi nxitet që të ketë identifikuar një listë paraprake pjesëmarrësish në aktivitet, në bazë të së cilës të ketë përlogaritur dhe numrin maksimal të pjesëmarrësve në sallë, si dhe të caktojë një hapësirë kohore përpara fillimit të aktivitetit gjatë të cilës të kryhet regjistrimi i pjesëmarrësve.

Kriteri 2.3 Ofruesi nuk duhet të regjistrojë ose të lejojë ndjekjen e aktivitetit në sallë nga një numër personash më i lartë se kapaciteti i sallës, duke cenuar në këtë mënyrë dhe cilësinë e aktivitetit.

Kriteri 2.4 Ofruesi duhet të sigurojë mekanizma monitorimi të pjesëmarrjes në sallë të profesionistëve në seancat e ndryshme të aktivitetit.

Kriteri 2.5 Në rastet kur aktiviteti është disa ditor ose i ndarë në module, ofruesi duhet të shpërndajë certifikata/dëshmi të diferencuara në kreditë për secilin pjesëmarrës, bazuar në orët e ndjekjes së aktivitetit nga secili person.

Kriteri 2.6 Ofruesi duhet të shpërndajë certifikatat/dëshmitë e pjesëmarrjes vetëm në përfundim të aktivitetit edukues dhe vetëm në prani të personit, në emër të të cilit lëshohet certifikata, pas monitorimit të ndjekjes nga ana e tij të aktivitetit.

Kriteri 2.7 Ofruesi duhet të shpërndajë certifikata/dëshmi të diferencuara për personat që kanë qenë lektorë apo kanë pasur rol në organizimin ose ofrimin e aktivitetit.

Kriteri 2.8 Certifikatat/dëshmitë e pjesëmarrjes duhet të përmbajnë të paktën informacionin e mëposhtëm:

- Titullin e aktivitetit, ashtu siç është deklaruar në dosjen e vlerësimit të brendshëm;
- Institucionin ofrues të aktivitetit;
- Datën dhe vendin e zhvillimit të aktivitetit;
- Logon e Odës dhe të institucionit ofrues të aktivitetit
- Mbishkrimin “Ky aktivitet është i akredituar nga KEVP dhe i njihen ... pikë kredituese”
- Nënshkrimin e ofruesit të aktivitetit dhe kryetarit të KEVP-së”
- Certifikata duhet të jetë e vulosur nga ana e organizatorit.

Kriteri 2.9. Bazuar në ligj, mund të bëhet kontrolli në çdo kohë, për qëllime të parandalimit të keqpërdorimeve të ndryshme dhe njëkohësisht të bëhet monitorimi dhe evaluimi i zhvillimit profesional të profesionistëve shëndetësor.

3. Ofruesi nxitet të përdorë mekanizma që shtyjnë profesionistët drejt një pjesëmarrjeje sa më aktive, përmes përdorimit të metodave ndëraktive të përshtatshme për llojin e aktivitetit.

Neni 17

Vlerësimi dhe përmirësimi

1. Vlerësimi dhe përmirësimi i lëshimeve lidhur me zbatimin e kritereve të përcaktuara me Nenin 16 të kësaj rregulloreje do të bëhet në bazë të metodës dhe kritereve të përcaktuara si në vijim:

Kriteri 1. Ofruesi duhet të dorëzojë pranë KEVP-së një përmbledhje të vlerësimit të organizimit të aktivitetit dhe të procesit të të mësuarit brenda 15 ditëve nga data e përfundimit të aktivitetit.

Kriteri 2. Ofruesi i aktivitetit duhet të dorëzojë listën e pjesëmarrësve (dhe kreditet përkatëse) pranë KEVP-së brenda 15 ditëve nga përfundimi i aktivitetit, në mënyrë që të realizohet njohja dhe regjistrimi i pikëve kredituese për profesionistët. Organizatori i eventit është i obliguar që brenda 15 dite prej datës së përfundimit të eventit ti sjell listat me emrat, nënshkrimet dhe numrin e licencës të pjesëmarrësve (emrat duhet të jenë të renditur/listuar në mënyrë alfabetike).

Kriteri 3. Ofruesi duhet të adresojë të gjitha sugjerimet e identifikuara gjatë procesit të vlerësimit të aktivitetit në procesin e planifikimit të aktiviteteve pasardhëse.

Neni 18

Vlerësimi i jashtëm

1. Vlerësimi i jashtëm kryhet nga KEVP dhe përbëhet nga dy faza: vlerësimi i dokumentacionit para akreditimit dhe monitorimi i aktivitetit dhe vlerësimi përfundimtar.
2. Faza e parë kryhet para se aktiviteti të akreditohet dhe zbatohet dhe përbëhet nga procedurat e mëposhtme:
 - 2.1.1 KEVP-ja shqyrton dokumentacionin e paraqitur nga aplikuesi dhe nëse ai është i plotë dhe i detajuar, bën vlerësimin e kriterëve të cilësisë në planifikimin e aktivitetit, përfshirë vlerësimin e burimeve të përdorura (trajnerët, materialet pedagogjike) dhe përgatit raportin përkatës.
 - 2.1.2 KEVP-ja ngarkon një ose më shumë ekspertë të pavarur të fushës, nga lista e përzgjedhur nga KEVP-ja, për të kryer vlerësimin e përmbajtjes së kurrikulave që do të përdoren në aktivitet dhe për përputhshmërinë e tyre me nevojat e pjesëmarrësve
 - 2.1.3 KEVP-ja përcakton numrin e krediteve për aktivitetin që do të akreditohet. Mënyra e përcaktimit të numrit të krediteve bëhet sipas tabelës poentimi i eventeve i përcaktuar nga KEVP-ja.
 - 2.1.4 KEVP-ja mund të shton deri në 5 (pesë) pikë kredituese më shumë se sa pikët e prezantuara në Shtojcën 2, në rastet kur Këshilli Drejtues i Odës merr vendim të veçantë për aktivitetin e caktuar.
3. Faza e dyte kryhet gjatë zhvillimit të aktivitetit ku organizatori i eventit me Odën realizon një memorandum të bashkëpunimit për të drejtat dhe detyrimet reciproke, në të cilin ndër të tjera, detyron organizatorin të sigurojë pjesëmarrjen pa pagesë të anëtarëve të KEVP-së (të përcaktuar nga KEVP bazuar në ligj, ku mund të bëhet kontrolli në çdo kohë, për qëllime të parandalimit të keqpërdorimeve të ndryshme dhe njëkohësisht të bëhet monitorimi dhe evaluimi i zhvillimit profesional të profesionistëve shëndetësor), lista e të cilëve do të gjendet në Aplikacionin e evidentimit të pjesëmarrësve të kursit.

Neni 19

Publikimi i rezultateve dhe Përcaktimi i krediteve

Bazuar në këto dy aspekte të vlerësimit të jashtëm paraprak, KEVP-ja merr vendimin e akreditimit ose jo të një aktiviteti. Në rastet kur akreditimi refuzohet, KEVP-ja duhet t'i paraqesë me shkrim aplikuesit arsyet e refuzimit dhe sugjerimet përkatëse për përmirësimin e planifikimit dhe hartimit të propozimeve të ardhshme. Aktivitetet të cilat akreditohen, si dhe pikët kredituese përkatëse të tyre, do të bëhen të njohura në web faqen e Odës.

Neni 20

Monitorimi dhe vlerësimi përfundimtar

1. KEVP-ja ka të drejtë të monitorojë aktivitetin e edukimit në vazhdim, të akredituar ose në proces, për të siguruar zbatimin e standardeve dhe kritereve të parashikuara.
2. KEVP-ja monitoron, në mënyrë të rastësishme dhe pa njoftim paraprak, vetëm një pjesë të aktiviteteve që akreditohen prej saj. Gjithashtu, KEVP-ja ka të drejtë të realizojë vlerësimin e aktivitetit nga pjesëmarrësit në aktivitet.
3. Pas përfundimit të aktivitetit, aplikuesi duhet të plotësojë dosjen e vlerësimit, duke dorëzuar pranë KEVP-së listën e pjesëmarrësve në aktivitet dhe rezultatet e procesit të vlerësimit të aktivitetit.
4. KEVP-ja mund të anulojë akreditimin e ofruar apo të rishikojë numrin e krediteve kur konstatohen shkeljet e mëposhtme:
 - 4.1.1 Ndryshime në programin e aktivitetit, të cilat cenojnë cilësinë e tij dhe ndikojnë në përlogaritjen e krediteve të miratuara;
 - 4.1.2 Mos raportimi i konflikteve të interesit të organizatorëve ose/dhe trajnuesve në aktivitet;
 - 4.1.3 Keqpërdorimi i emrit të institucionit akreditues dhe krediteve të njohura prej tij;
 - 4.1.4 Mosplotësimi i dosjes me dokumentacionin e nevojshëm për fazën pas aktivitetit;
 - 4.1.5 Vlerësimi negativ i shumicës së pjesëmarrësve për organizimin e aktivitetit, përmbajtjen e temave të veçanta ose nivelin pedagogjik të paraqitjes së këtyre temave;
5. Në rast të shkeljeve të përsëritura nga ana e ofruesit, ose në rast shkeljesh të rënda, KEVP-ja ka të drejtën të pezullojë ofruesin nga ofrimi i aktiviteteve të akredituara të edukimit në vazhdim për një periudhë 6 muaj deri në 1 vit, në varësi të llojit të shkeljes së vërejtur.
6. KEVP-ja në çdo konstatim kur vërtetohen veprimet e tilla do t'i konsiderojë si shkelje të rëndë mosmbajtjen e aktivitetit të deklaruar, pa njoftim paraprak të drejtuar pranë KEVP.
7. Në rast se gjatë monitorimit të aktivitetit vihet re përmbushje maksimale e standardeve të cilësisë dhe/ose vlerësim i shkëlqyer i programit, lektorëve/trajnerëve dhe organizimit të aktivitetit nga pjesëmarrësit, KEVP-ja mund të bëjë një rritje deri në 20% të numrit të krediteve të miratuara paraprakisht për aktivitetin e monitoruar.

Neni 21

E Drejta e Ankesës

Ofruesit e aktiviteteve të edukimit në vazhdim kanë të drejtë të ankohen pranë KEVP-së, për vendimin e akreditimit dhe numrin e pikëve kredituese, brenda 15 ditëve nga momenti i marrjes në dijeni të njoftimit. 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. Në rastet kur ofruesi nuk është dakord me raportin përfundimtar, ai

ka të drejtën e ankesës pranë Këshillit drejtues të Odës brenda 15 ditëve nga data e marrjes në dijeni të njoftimit të vendimit nga KEVP-ja.

KAPITULLI III – AFTËSIMI PROFESIONAL

Neni 22

Obligimi i stomatologëve për aftësim të vazhdueshëm profesional

1. Anëtari i Odës, është i obliguar që t'i nënshtrohet edukimit të vazhdueshëm profesional në mënyrë që të përmirësojë cilësinë e kujdesit dhe shërbimit që ofron, si dhe të plotësoj kushtet për rilicencim.
2. Të gjithë stomatologët që janë specialistë në lëmi përkatëse, nuk obligohen në grumbullimin e 100 pikëve për procedurën e rilicencimit, kjo vetëm gjatë periudhës së rregullt të edukimit specialistik.
3. Çdo ndërprerje e edukimit specialistik dhe EVP-së me arsye të dëshmuar si pushimi i lehonisë, sëmundje të ndryshme si dhe arsye të tjera lirohen nga obligimi i grumbullimit të pikëve për periudhë kohore deri në një (1) vit. Për periudhën 6 mujore lirohen për 10 pikë, ndërsa për periudhën një (1) vjeçare lirohen për 20 pikë.
4. Stomatologët që i takojnë kategorive sipas paragrafit 3 të këtij Neni, obligohen që të dorëzojnë pranë Komisionit për EVP, 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.
5. Të gjithë stomatologët të cilët nuk arrijnë të bëjnë grumbullimin e 100 pikëshit me qëllim edukimin e vazhdueshëm profesional, duhet ti nënshtrohen provimit për vlerësimin e njohurive/shkathtësive për lëminë e caktuar të mbajtur nga Komisioni për vlerësimin e njohurive/shkathtësive (KVNJ).
6. Stomatologu i cili nuk e kalon provimin vlerësues, Komisioni për regjistrim, licencim/rilicencim të stomatologëve do t'i lëshoj licencë të përkohshme të punës deri në dhënien e provimit vlerësues.
7. Komisioni për vlerësimin e njohurive/shkathtësive formohet nga Kryetari i OSK-së me propozim të Komisionit të EVP-së. Ky Komision është përgjegjës për mbarëvajtjen e procedurës dhe organizimit të provimit vlerësues.
8. Vlerësimi i dijes bëhet me shkrim, përmes testeve me përgjigje të dhëna, dhe hartohet nga KVNJ. Testi i aftësive të një stomatologu - specialist, do të bëhet sipas llojit të specializimit që kryhet. Testi i aftësive të një stomatologu të përgjithshëm do të bëhet nga aspekti i përgjithshëm i stomatologjisë. Vlerësimi i suksesit: është: "kaluar" (mbi 51% janë përgjigjur pozitivisht) ose "nuk ka kaluar".

9. Kandidati që ka kaluar me sukses provimin vlerësues, i lëshohet një vërtetim nga KVNJ për përfundimin e suksesshëm të provimit.
10. Nëse kandidati nuk e kalon provimin vlerësues, është i detyruar t'i nënshtrohet provimit të dytë brenda tre (3) muajve nga data e provimit të parë.
11. Nëse kandidati nuk e kalon provimin vlerësues të dytë, atëherë formohet komision i ri për vlerësimin e njohurive/shkathtësive të kandidatit brenda 6 (gjashtë) muajve nga dita e provimit të dytë.
12. Nëse edhe pas herës së tretë kandidati nuk e kalon vlerësimin përfundimtar ose nuk arrin atë, atëherë ai / ajo përgjithmonë humbet të drejtën për tu rilicenuar, gjegjësisht lejen e punës.
13. Të gjitha taksat administrative për organizimin e provimit vlerësues rregullohen me vendim të veçantë të miratuar nga Kuvendi i Odës.

Neni 23 **Portofolio personale e EVP-së**

1. 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.
2. Anëtari i Odës është i obliguar që të dorëzojë kopjet e certifikatave së bashku me origjinalin, ku certifikata origjinale i kthehet menjëherë pas verifikimit në ditën e aplikimit.
3. Valorizimi i pikëve kredituese është kompetencë ekskluzive e Komisionit për EVP. Valorizimi i pikëve për pjesëmarrje të aktiviteteve do të bëhet sipas Shtojcës II, në të cilën janë përcaktuar pikët kredituese për secilin lloj të aktivitetit.
4. Me rastin e valorizimit të pikëve, Komisioni për EVP lëshon certifikatë në të cilën konstaton valorizimin e pikëve nga aktiviteti.
5. Pala e pakënaqur me valorizimin e bërë nga Komisioni për EVP, ka të drejtë ankese pranë Këshillit Drejtues në afat prej 15 (pesëmbëdhjetë) ditëve nga dita e pranimit të certifikatës për valorizim.

Neni 24 **Mënyra e llogaritjes së pikëve**

1. Në pajtim me nenin 23 pika 1, llogaritja e pikëve bëhet ashtu që çdo vit mund të jenë valide së paku 15 pikë, e më së shumti 25 pikë.

Neni 25

Inicimi i procedurës

1. Anëtari i Odës inicion procedurën e valorizimit të portofolios personale përmes parashtrimit të aplikacionit që është përcaktuar në Shtojcën III të kësaj rregulloreje.
2. Aplikacionit të plotësuar me të dhënat relevante dhe deklaratës nën betim duhet t'i bashkëngjiten edhe dokumentacionet përcjellëse, siç janë:
 - 2.1 Kopja e letërnjoftimit;
 - 2.2 Kopja e licencës së punës;
 - 2.3 Kopja e provimit specialistik, në rast se aplikuesi ka statusin profesional të tillë;
 - 2.4 Kopjet e certifikatave të aktiviteteve që ka marrë pjesë dhe materiali tjetër që dëshmon aktivitetin e tij profesional dhe shkencor i cili mund të jetë objekt i vlerësimit.
3. Aplikuesi me rastin e dorëzimit të aplikacionit me dokumentacionin përcjellës, duhet të paguajë taksën administrative për inicim të procedurës pranë Komisioni për EVP.

KAPITULLI V – DISPOZITAT PËRFUNDIMTARE

Neni 26

Hyrja në fuqi

1. Me hyrjen në fuqi të kësaj rregulloreje shfuqizohet Rregullorja për Edukim të Vazhdueshëm Profesional nr. 549 të datës 08.11.2018.
2. Kjo rregullore hyn në fuqi 15 (pesëmbëdhjetë) ditë nga miratimi i saj nga Kuvendi i Odës.

Prishtinë, 21 dhjetor 2019



Kuvendi i OSK-së

Prof. Dr. Blerim Kamberi

SHTOJCA 1

KOMISIONI PËR EDUKIM TË VAZHDUESHËM PROFESIONAL

Aplikacioni për akreditimin e aktiviteteve të subjekteve të autorizuar për
EVP

Emri i ngjarjes: _____ Data e aplikimit: _____

Emërtimi i Subjektit të autorizuar: _____ Nënshkrimi

Emri, E-mail /Tel. i personit kontaktues: _____

Lloji: Konferencë Kurs Seminar Takim pune

Tjetër (shpjego): _____

Vendi i tubimit: _____ Data e tubimit: _____

Grupi i synuar profesional: _____

Kohëzgjatja: _____ Numri maksimal i pjesëmarrësve: _____

INFORMATA SHITESË, Ju lutemi, bashkëngjitni informatat, në vijim:

- ☐ Programi i hollësishëm i aktivitetit (objektivat, përmbajtja, metodologjia, orari, etj.);
- ☐ Dobia e pritur;
- ☐ Relevanca për politikën shëndetësore.

TERMAT E REFERENCES

Prezantimi i ngjarjes:

Qëllimi i ngjarjes:

Kohëzgjatja

Benificionet e pritura:

a) për stafin:

b) qendrën:

c) vendin:

Aprovimi i KEVP (emri, nënshkrimi dhe data e personit autorizues)

Ë Po

Ë Jo

Nëse PO:

Kjo ngjarje poentohet për:

Pjesëmarrës aktiv _____ pikë

Pjesëmarrës pasiv _____ pikë

Nëse JO: _____

Dr. Ekrem Çitaku – Kryetar

Dr. Hazir Osaj – Zv. Kryetar

Dr. Arianit Demiri – anëtar

Dr. Lendita Nallbani – anëtare

Dr. Lumturije Asllani – anëtare

Dr. Mustafa Kasa – anëtar

Dr. Teuta Pustina – anëtare

Data: _____

SHTOJCA 2

Vlerësimi i aktiviteteve të EVP sipas pikëve kredituese

Nr.	Mënyra e zhvillimit profesional	Numri i përgjithshëm i pikëve kredituese	Numri i viteve në të cilët pranohen pikët kredituese
Specializimi			
1.	gjatë kohëzgjatjes së specializimit	10 për secilin vit*	3 (5 kirurgjia maksillofaciale)
	mentorimi i specializantit	10 për secilin vit #	3 (5 kirurgjia maksillofaciale)

* Vertetimi/raporti i mentorit të specializantit për vijueshmëri të stazhit; # Dëshmia për emrimin e mentorit klinik nga organi kompetent

Nr.	Mënyra e zhvillimit profesional	Numri i përgjithshëm i pikëve kredituese	Numri i viteve në të cilët pranohen pikët kredituese
2.	Studimet pasuniversitare në shkencat stomatologjike për të fituar titullin doktor i shkencave stomatologjike		
	gjatë kohëzgjatjes së studimeve	10	1
	mbrojtja e doktoratës	10	1

Nr.	Mënyra e zhvillimit profesional	Numri i përgjithshëm i pikëve kredituese	Numri i viteve në të cilët pranohen pikët kredituese
3.	Studimet pasuniversitare në shkencat stomatologjike për të fituar titullin master		
	gjatë kohëzgjatjes së studimeve	5	1
	mbrojtja e doktoratës	5	1

Nr.	Mënyra e zhvillimit profesional	Numri i përgjithshëm i pikëve kredituese (Aktiv/pasiv)	Numri i viteve në të cilët pranohen pikët kredituese
4.	Kongres i stomatologjisë		

	<i>ndërkombëtar</i>	25 (A); 20 (P)	1
	<i>vendor me pjesëmarrje ndërkombëtare (së paku tre ligjërues ndërkombëtar)</i>	20 (A); 15 (P)	1
	<i>rajonal*</i>	15 (A); 10 (P)	1

(*Shqipëria, Maqedonia Veriore dhe Mali i Zi)

Nr.	Mënyra e zhvillimit profesional	Numri i përgjithshëm i pikëve kredituese (Aktiv/pasiv)	Numri i viteve në të cilët pranohen pikët kredituese
5.	Konferencë e stomatologjisë		
	<i>ndërkombëtare</i>	22 (A); 17 (P)	1
	<i>vendore me pjesëmarrje ndërkombëtare (së paku tre ligjërues ndërkombëtar)</i>	20 (A); 15 (P)	1
	<i>rajonal*</i>	15 (A); 10 (P)	1

(*Shqipëria, Maqedonia Veriore dhe Mali i Zi)

Nr.	Mënyra e zhvillimit profesional	Numri i përgjithshëm i pikëve kredituese (Aktiv/pasiv)	Numri i viteve në të cilët pranohen pikët kredituese
6.	Simpoziumi i stomatologjisë		
	<i>njëditor (min. 5 ligjerata)</i>	5 (A); 3 (P)	1
	<i>disaditor (min. 8 ligjerata)</i>	9 (A) 6 (P)	1

Nr.	Mënyra e zhvillimit profesional	Numri i përgjithshëm i pikëve kredituese Ligjëruesi/Trajnuesi/pjesëmarrësi	Numri i viteve në të cilët pranohen pikët kredituese
7.	Kurse pune/punëtori		
	<i>njëditor</i>	6 (L, T); 5 (P)	1
	<i>disaditor</i>	9 (L, T); 8 (P)	1

Nr.	Mënyra e zhvillimit profesional	Numri i përgjithshëm i pikëve kredituese	Numri i viteve në të cilët pranohen pikët kredituese
8.	Vizita aktive studimore jashtë vendit		
	30 e më shumë ditë	20	1
	Nën 30 ditë	10	1

Nr.	Mënyra e zhvillimit profesional	Numri i përgjithshëm i pikëve kredituese	Numri i viteve në të cilët pranohen pikët kredituese
9.	Punime të publikuara		
	në revista shkencore	10 në revista sekondare të indeksuara	1
		20 (CC, SCI)	1

Nr.	Mënyra e zhvillimit profesional	Numri i përgjithshëm i pikëve kredituese	Numri i viteve në të cilët pranohen pikët kredituese
10.	Publikimet		
	Libri	50	5
	Kapitulli i librit	10 - 40 #	1 – 3
	Monografia	10 - 40 #	1 – 3
	Doracak	20	1- 2

numri i pikëve vlerësohet nga Komisioni i EVP

Nr.	Mënyra e zhvillimit profesional	Numri i përgjithshëm i pikëve kredituese (Aktiv/pasiv)	Numri i viteve në të cilët pranohen pikët kredituese
11.	Tubimet profesionale të stomatologjisë		
	në kujdesin parësor dhe dytësor me ligjerues nga niveli	3 (A); 2 (P)	1

	<i>parësor/dytësor</i>		
	<i>Në kujdesin parësor dhe dytësor me ligjërues nga niveli tretësor</i>	<i>5 (A); 2 (P)</i>	<i>1</i>

Nr.	Mënyra e zhvillimit profesional	Numri i përgjithshëm i pikëve kredituese	Numri i viteve në të cilët pranohen pikët kredituese
	Aktivitetet e të mësuarit në distancë		
12.	<i>Me ndihmën e teknologjisë moderne</i>	<i>5 #</i>	<i>1</i>

Ky aktivitet duhet të jetë nga lëmi i stomatologjisë dhe kandidati duhet të sjell dëshminë që ka marr pjesë në këtë aktivitet.

SHTOJCA 3

FORMULAR PËR VALORIZIM TË DOKUMENTEVE PËR PIKËT KREDITUESE

Datë: ____/____/____

Numri i protokollit: _____

EMRI dhe MBIEMRI:

Numri personal:

Telefoni personal:

Adresa elektronike (E-mail):

Adresa e banimit

Lëmia:

Adresa e institucionit ku punon:

Licenca e punës kërkohet për

Licenca numër:....., E vlefshme prej:..... deri:.....

DOKUMENTET E DORËZUARA:

- Kopja e letërnjoftimit
- Kopja e licencës
- Kopjet e diplomave të studimeve pas-diplomike pas datës së lëshimit të licencës
- Kopjet e certifikatave të aktiviteteve pas datës së lëshimit të licencës
- Deklarata nën betim
- Dokumentet duhet të dorëzohen në njërin nga gjuhët zyrtare në Republikën e Kosovës

Nënshkrimi i aplikantit

DEKLARATË NËN BETIM

Datë: __/____/____

Unë: _____
(emri dhe mbiemri i kandidatit – profesionistit shëndetësor)

me numër personal _____

me përgjegjësi të plotë morale civile dhe penale, nën betim deklaroj se dokumentet e dorëzuara janë valide dhe dëshmojnë për aftësimin tim profesional.

Me përgjegjësi të plotë deklaroj se ndaj meje nuk është shqiptuar asnjë masë për shkelje etike profesionale.

Jam i vetëdijshëm për pasojat që deklarata e rrejshme konsiderohet vepër penale e sanksionuar me Kodin Penal të Republikës së Kosovës.

Deklarata jepet me qëllim të dëshmimit të dokumentacionit tim për arritjen e valorizimit të pikëve me qëllim të rilicencimit profesional.

Nënshkrimi i aplikantit:



Oda e Stomatologëve të Kosovës
Stomatološka Komora Kosova • Dental Chamber of Kosovo

KUVENDI I ODËS SË STOMATOLOGËVE TË KOSOVËS (OSK), në mbështetje të Nenit 19, paragrafi 1 me nën-paragrafi 1.1 të Ligjit 04/L-150 për Odat e Profesionistëve Shëndetësor, Neni 20, paragrafi 1 me në-paragrafin 1.1 të Statutit të Odës së Stomatologëve të Kosovës, në mbledhjen e rregullt të mbajtur me 12 nëntor 2022, nxjerrë këtë:

VENDIM

- I. MIRATOHET plotësim-ndryshimi i Rregullores për EVP, Shtojca 2 nr. rendor 11 si dhe shtohet pike e re me nr. rendor 13 (Tabela 1 dhe Tabela 2), si më poshtë:

Tabela 1

Nr.	Mënyra e zhvillimit profesional	Numri i përgjithshëm i pikëve kredituese (Aktiv/pasiv)	Numri i viteve në të cilët pranohen pikët kredituese
Ligjeratat profesionale të organizuara nga OSK			
11.	në Qendrat Rajonale	8 (A); 5 (P)	1
Tubimet profesionale të stomatologjisë			
11.1	Në kujdesin parësor, dytësor dhe tretësor	5 (A); 2 (P)	1

Tabela 2

<i>Nr.</i>	Mënyra e zhvillimit profesional	Numri i përgjithshëm i pikëve kredituese	Numri i viteve në të cilët pranohen pikët kredituese
13.	Revista e Stomatologëve të Kosovës		
	Autori i parë	15	1
	Autor korrespondent	10	1
	Kuoautori	5	1

II. Ky vendimi hyn në fuqi me date 01.01.2023.

Përdërgohet:

- Komisionit për EVP
- Shërbimit Profesional

Kryetari i OSK-së

Prof.Dr.Blerim Kamberi




Prishtinë, 12 nëntor 2022