



UNIVERSITETI I MJEKËSISË, TIRANË

UDHEZUES PËR VLERËSIMIN DHE AKREDITIMIN E AKTIVITETEVE TE EDUKIMIT NE VAZHDIM

Për procedurat dhe kriteret e vlerësimit dhe akreditimit të aktiviteteve të edukimit në vazhdim
për profesionistët e shëndetit

PERMBAJTJA

I. HYRJE	2
II. BAZA LIGJORE	3
III. KONCEPTE BAZË	4
IV. Njesia e Edukimit ne Vazhdim	5
V- Procesi i Akreditimit dhe Vleresimit te aktiviteve ne UMT	5
A - Aplikimi.....	6
B - Vlerësimi i Brendëshëm dhe i Jashtëm	7
C. Zhvillimi i aktiviteti dhe monitorimi	11
D.Publikimi i Rezultateve dhe Përcaktimi i Krediteve	12
E Drejta e Ankimit.....	12
VI. Kriteret e vleresimit per hartimin e raportit te vleresimit te brendshem/jashtem	13
VII. Financimi dhe manaxhimi i te ardhruave	15

I. HYRJE

Edukimi në Vazhdim për profesionistët e shëndetësisë është procesi nëpërmjet të cilit profesionistët e shëndetësisë përditësojnë dijet dhe aftësitë e tyre gjatë gjithë jetës për të plotësuar nevojat e pacientëve, të shërbimeve shëndetësore dhe ato të zhvillimit të tyre profesional

Agjencia e Sigurimit të Cilësisë së Kujdesit Shëndetësor dhe Shoqëror (ASCK) krijuar ne 2008, ka menaxhuar dhe mbështetur zhvillimin profesional në sektorin e kujdesit shëndetësor përmes krijimit dhe stimulimit të standardeve në fushën e edukimit të vazhdueshëm dhe koordinimit të programit të ricertifikimit, me qëllimin përfundimtar përmirësimin e cilësisë së shërbimeve të kujdesit shëndetësor në Shqipëri. Në vijim të sigurimit të standardeve dhe cilesisë së tyre, me VKM nr. 440, datë 27.5. 2017, qeveria shqiptare miratoi që këto aktivitete të realizohen nga ofrues të akredituar.

Në kuadër të kësaj nisme UMT duke qenë pjesë e ketij zinxhiri synon të:

- mbetet qendra më e rëndësishme akademike dhe kërkimore e shkencave mjekësore kombëtare;
- krijoje qendër kyçenë promovimin dhe zhvillimin e edukimit në vazhdim në përputhje kjoedhe me Directiven 2005/36/Ec Of BE¹, Strategjinë e BE ², Strategjia e Ministrise së Shëndetësisë 2016-2020³, Strategjinë e UMT.

Edukimi në vazhdim në rrjetin shëndetësor është në përputhje me misionin dhe vizionin si dhe strategjine e zhvillimit të universitetit të UMT-së i cili synon jo vetëm ofrimin e punonjesve profesionistë në përfundim të edukimit të tyre universitar për sistemin shëndetësor, por dhe promovimin dhe ofrimin e edukimit tëpunonjësve të sektorit shëndetësor gjatë gjithë jetës së tij, sic është edukimi në vazhdim dhe të të mesuarit gjatë gjithë jetës.

Ky udhezues përshkruan, procedurat, standardet dhe kriteret për akreditimin e aktiviteteve të edukimit në vazhdim për profesionistët e shëndetësisë në Shqipëri në përputhje me kuadrin ligjor në fuqi.

¹<http://www.yok.gov.tr/documents/10348274/10733291/EK-3-Directive+2005-36EC+of+the+European+Parliament+and+of+the+Council.pdf/54ccd863-07fa-45c6-be9a-cb2623769d44>

²<http://www.integrimi.gov.al/al/programi/shqiperia-dhe-bashkimi-evropian/be-dhe-shendetesia>

³<http://www.qbz.gov.al/Botime/Akteindividuale/Janar%202017/Fletore%20119/VKM%20nr.%20439,%20date%2017.5.2017.pdf>

II. BAZA LIGJORE

- Direktiva 2005/36/Ec BE
- VKM Nr. 825, Datë 14.05.2008 *“Për krijimin dhe funksionimin e Qendrës Kombëtare të Edukimit në Vazhdim, të punonjësve të Shëndetësisë Dhe Për Një Shtesë Në Vendimin Nr.306, Datë 27.6.2002,*
- VKM nr. 788 datë 22.09.2015 *“Për Përcaktimin e Kritereve, Standardeve dhe Procedurave të Procesit të Akreditimit të Aktiviteteve të Edukimit në Vazhdim për Profesionistët e Shëndetësisë”*
- VKM nr. 789 datë 22.09.2015 *“Për Përcaktimin e Kritereve, Standardeve dhe Procedurave të Programit të Certifikimit për Profesionistet e Shëndetësisë”*
- Vendim i Këshillit të Ministrave nr. 440 datë 17.05.2017 *“Për Përcaktimin e Standardeve, të Kritereve dhe Procedurave të Akreditimit të Ofruesve të Aktiviteteve të Edukimit në Vazhdim për Profesionistët e Shëndetësisë”*
- “Udhëzues për procedurat dhe kriteret e akreditimit të aktiviteteve të edukimit në vazhdim për profesionistët e shëndetësisë”
- “Udhëzues për vlerësimin e brendshëm të aktiviteteve të edukimit në vazhdim për profesionistët e shëndetësisë”

III. KONCEPTE BAZË

Edukimi në Vazhdim për profesionistët e shëndetësisë është procesi nëpërmjet të cilit profesionistët e shëndetësisë përditësojnë dijet dhe aftësitë e tyre për të plotësuar nevojat e pacientëve, të shërbimeve shëndetësore dhe ato të zhvillimit të tyre profesional. Termi njihet në kontekstin multidisiplinar të kujdesit për pacientin që, përveç njohurive dhe aftësive mjekësore, përfshin edhe aftësitë menaxheriale, sociale dhe personale. Aktivitete të edukimit në vazhdim janë të gjitha aktivitetet të cilat kanë për qëllim të përbushin nevojat e profesionistëve të shëndetësisë në plotësimin e përgjegjësisë dhe detyrimeve të tyre profesionale. Disa nga konceptet të edukimit në vazhdim janë:

1. **Akreditimi:** është procesi i miratimit të aktiviteteve të edukimit të vazhdueshëm, bazuar në procedurat, standardet dhe kriteret e paracaktuara.
2. **Trajnimi:** (nga një ditë deri në tre muaj); konferenca; seminari; ëorkshop-i; leksioni/ kolokiumi/dis- kutimi i rastit; aktivitete të të mësuarit në distancë; aktiviteti kërkimor.
3. **Njësia e Projekteve dhe Zhvillimit Profesional:** njësia përgjegjëse për vlerësimin e jashtëm të aktiviteteve
4. **Komiteti Shkencor i Edukimit në Vazhdim:** Komiteti është organi më i lartë vendimarrës, bën miratimin e planit të aktiviteteve, përfshirë programet dhe lektorët. Komiteti shkencor duhet të ketë, minimalisht, tre pjesëmarrës.
5. **Ekspertët e pavarur :** Staf akademik dhe specialiste të fushës.
6. **Pjesëmarrës në aktivitetet e Edukimit në Vazhdim:** quhen të gjithë profesionistët që punojnë në sektorin e shëndetësisë, si: mjekë, infermierë, stomatologë, farmacistë, por edhe menaxherë dhe ekonomistë të qendrave shëndetësore dhe atyre spitalore etj.

IV. NJESIA E PROJEKTEVE DHE ZHVILLIMIT PROFESIONAL

Kjo njesi është pjesë e strukturës së UMT. Ajo është përgjegjëse për zbatimin e:

- 1- Standardeve dhe kritereve për edukimin në vazhdim sipas kuadrit ligjor në fuqi
- 2- Procesin e planifikimit të aktiviteteve
- 3- Procesin e aplikimit të aktiviteteve
- 4- Procesin e vlerësimit të aktiviteteve
- 5- Ruajtjen e dokumentacionit
- 6- Monitorimin e mbarevajtjes së proceseve
- 7- Ofrimin e ekspertizës aplikuesve
- 8- Hartimin e raportit vjetor të njësisë
- 9- Harton rregulloren e njësisë dhe propozon ndryshime në të

Njësia përbëhet nga :

- a) Koordinatori shkencor përgjegjës për menaxhimin dhe planifikimin e aktiviteteve;
- b) Komiteti shkencor, bën miratimin e planit të aktiviteteve, përfshirë programet dhe lektorët. Komiteti shkencor duhet të ketë, minimalisht, tre pjesëmarrës;
- c) dy persona me kohë të plotë: një profesionist kompetent për edukimin në vazhdim, përgjegjës për zbatimin dhe sigurimin e mbarëvajtjes së aktiviteteve, dhe një person përgjegjës për menaxhimin/arkivimin e të dhënave dhe informacionit.

V- Procesi Vlerësimit dhe Akreditimit të aktiviteteve të edukimit në vazhdim

Sistemi i akreditimit përbëhet nga sistemi i vlerësimit të brendshëm dhe sistemi i vlerësimit të jashtëm.

- Vlerësimi i brendshëm është vlerësimi i aktiviteteve të edukimit në vazhdim nga vetë aplikuesi dhe rregullohet me anë të këtij udhëzuesi.
- Vlerësimi i jashtëm kryhet nga Njësia e Projekteve dhe Zhvillimit Profesional (për më tej **NPZP**). Vlerësimi i brendshëm dhe i jashtëm bazohen në procedurat dhe kriteret në përputhje me VKM nr. 788, datët 22.9.2015, i ndryshuar

Ky udhëzues fokusohet kryesisht në fazat e planifikimit, zhvillimit dhe vlerësimit të brendshëm dhe në aktivitetet dhe procedurat e vlerësimit të jashtëm. Përgatitjet për realizimin e një aktiviteti të edukimit në vazhdim fillojnë shumë përpara zhvillimit të tij dhe kalojnë në tri faza kryesore:

• Faza I - Planifikimi i aktivitetit

- ✓ Vlerësimi / identifikimi i nevojave për edukim
- ✓ Përcaktimi i qëllimit dhe objektivave të aktivitetit
- ✓ Vlerësimi i burimeve ekzistuese – përfshirë përlogaritjen e buxhetit
- ✓ Përcaktimi i llojit, formatit të aktivitetit
- ✓ Përcaktimi i grupit të pjesëmarrësve
- ✓ Përzgjedhja e metodave pedagogjike
- ✓ Sigurimi i burimeve të nevojshme
- ✓ Zgjidhja e çështjeve administrative

• Faza II - Zhvillimi i aktivitetit

- ✓ Roli i lektorit, trajnerit, moderatorit në zhvillimin e aktivitetit.
- ✓ Metodot pedagogjike

• Faza III - Vlerësimi i aktivitetit

- ✓ Vlerësimi i zhvillimit të aktivitetit
- ✓ Vlerësimi i procesit të të mësuarit

Procesi perfshin:

- A. Aplikimi me formularet perkates –Shtojca1
- B. Vlerësimi i brendshem dhe i jashtem
- C. Zhvillimi i aktivitetit dhe monitorimi i tij
- D. Publikimi dhe Vlerësimi i aktivitetit me kredite

A - Aplikimi

Ka të drejtë të aplikojë për akreditim të aktiviteteve të edukimit në vazhdim për profesionistët eshëndetësisë në një afat kohor jo më të vogël se 30 ditë nga data e planifikuar për zbatimin e tij cdo subjekt sipas përcaktimeve në aktet nënligjore.

Aplikimi për akreditim të aktivitetit të edukimit në vazhdim bëhet pranë zyrave të NPZP-së. Procesi i vlerësimit fillon me Vlerësimin e Brendshëm, të zhvilluar nga vetë aplikuesi dhe vazhdon me Vlerësimin e Jashtëm. Procesi i vlerësimit duhet të dokumentohet me një dosje vlerësimi. Aplikuesi dorëzon në njësinë përgjegjëse dosjen e aplikimit me dokumentacionin e meposhtëm

1. Kërkesë për akreditim e cila duhet të specifikojë llojin e aktivitetit që kërkohet.

2. Statuti ligjor i aplikuesit.
3. Pershkrim te shkurter te objektivave te aktivitetit
4. Pagesa e tarifës së akreditimit.-nëqoftë se ka
5. Raportin e vleresimit të brendshëm
6. Formularin e aplikimit – Shtojca 1

B - Vlerësimi i Brendëshëm dhe i Jashtëm

I. Vlerësimi i Brendshëm kryhet nga vetë aplikuesi i aktivitetit të edukimit në vazhdim dhe shërben si bazë për vlerësimin e jashtëm sipas formularit të miratuar. Të dhënat e ofruara nga aplikuesi duhet të pasqyrojnë me vërtetësi informacione mbi tre komponentët kryesorë:

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 idrejtohet, llojin e aktivitetit që do të ofrohet dhe rezultatet e pritshme nga ky aktivitet.

2. Planifikimi i aktivitetit

Ofruesi duhet:

- a) të demonstrojë një proces planifikimi të aktivitetit i cili gërsheton nevojate identifikuar për edukim në vazhdim me rezultatet e parashikuara të aktivitetit;
- b) të përdorë të dhëna të bazuara në vlerësimin e nevojave për hartimin dhe planifikimin e aktiviteteve të edukimit në vazhdim;
- c) të komunikojë qëllimin dhe objektivat e aktivitetit, në mënyrë që profesionistët pjesëmarrës të jenë në dijeni të tyre para ofrimit të aktivitetit;
- d) të sigurojë përputhjen me politikat e parashikuara nga Ministria e Shëndetësisë për mbështetjen financiare dhe konfliktin e interesit.

3. Formularët e Vleresimit të aktivitetit, të plotësuar nga pjesëmarrësit (jo më pak se 50% të numrit të pjesëmarrësve).

II. Vlerësimi i Jashtëm

Vlerësimi i jashtëm kryhet nga Komiteti Shkencor dhe përbëhet nga dy faza:

1) Vlerësimi i dokumentacionit para akreditimit

Faza e parë kryhet para se aktiviteti të akreditohet dhe zbatohet dhe përbëhet nga procedurat e mëposhtme

- NPZP shqyrton dokumentacionin e paraqitur nga aplikuesi pranë kësaj qendre brenda 10 ditësh nga dorezimi i dosjes së plotëdhe 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.

- Komiteti Shkencor bashkë me koordinatorin përzgjedh një ose më shumë ekspertë të pavarur të fushës, nga lista e miratuar nga Komiteti Shkencor, për të kryer vlerësimin e përmbajtjes së kurrikulave që do të përdoren në aktivitet dhe për përputhshmërinë e tyre me nevojat e pjesëmarrësve. Në varësi të këtij vlerësimi, eksperti/ekspertët mund të sugjerojnë se cilat tema duhen konsideruar ose jo në llogaritjen e krediteve. Eksperti përgatit raportin përkatës.

Mënyra e përcaktimit të numrit të krediteve bëhet sipas legjislacionit në fuqi, si me poshte:

- a. Kreditet e edukimit në vazhdim janë tregues të sasisë dhe cilësisë së ndjekjes së aktiviteteve të edukimit në vazhdim nga profesionistët e shëndetësisë.
- b. Ofruesi i akredituar përcakton kreditet e edukimit në vazhdim, bazuar në kriterin 1 orë pjesëmarrje efektive (pa pushimet e ndërmjetme) me 1 kredit.
- c. Një aktivitet i edukimit në vazhdim nuk mund të vlerësohet me më shumë se 50 kredite. Në rastet e aktiviteteve me kohëzgjatje efektive më shumë se 50 orë, ofruesi duhet të ndjekë procedurën e akreditimit të aktivitetit sipas vendimit nr. 788, datë 22.9.2015, të Këshillit të Ministrave, “Për përcaktimin e kriterëve, të standardeve dhe procedurave të akreditimit të aktiviteteve të edukimit në vazhdim për profesionistët e shëndetësisë”.
- d. Një aktivitet i edukimit në vazhdim nuk mund të vlerësohet me më shumë se 6 kredite në ditë.
- e. Për kreditet e aktiviteteve të edukimit në distancë, ofruesi i akredituar duhet të zbatojë përcaktimet e bëra për to në vendimin nr. 788, datë 22.9.2015, të Këshillit të Ministrave, “Për përcaktimin e kriterëve, të standardeve dhe procedurave të akreditimit të aktiviteteve të edukimit në vazhdim për profesionistët e shëndetësisë”.
- f. Kreditet e edukimit në vazhdim jepen nga ofruesi, pasi ai ka kryer vlerësimin e marrjes së njohurive të duhura nga ana e pjesëmarrësit. Këtu përjashtohen aktivitetet me më shumë se 50 pjesëmarrës.

Aktivitetet

Leksioni - është një metodë pedagogjike që përdoret në pothuajse të gjitha llojet e aktiviteteve të edukimit në vazhdim. Një leksion mund të jetë edhe një aktivitet më vete. Leksioni zgjat rreth 20 deri në 40 minuta dhe shoqërohet nga pyetje-përgjigje, që zgjasin jo më shumë se 10 minuta. Numri i pjesëmarrësve në një leksion është i pakufizuar. Paraqitja e leksionit mund të bëhet me gojë dhe/ose me mjete pamore-dëgjimore. Leksioni duhet të përmbajë informacion të bazuar në referenca të sakta.

Konferenca - është një aktivitet 1-3 ditor që mbahet mbi një temë të caktuar, jo më shumë se 6 orë /ditë. Zakonisht ofrohet nga shoqata profesionistësh, ku ekspertë të fushës prezantojnë disa leksione ose studime të reja. Organizohet në seanca plenare dhe/ose seanca paralele apo uorkshope. Qëllimi i konferencës është të informojë audience profesionale mbi të rejat e shkencës, teknologjisë ose standardet e normat e reja në lidhje me profesionin në fjalë. Një seancë plenare përmban 5-6 prezantime dhe zgjat 2-3 orë. Një prezantim zgjat 20-30 minuta. Pas çdo prezantimi lihet një kohë 5 minuta për pyetje përgjigje në lidhje me prezantimin, ose në fund të të gjitha prezantimeve lihet një kohë 15-20 minuta për pyetje-përgjigje në lidhje me të gjitha prezantimet. Një ditë konference organizohet në 2 seanca plenare, ose 1 seancë plenare dhe 2 ose më shumë seanca paralele, në varësi të numrit të pjesëmarrësve dhe larmishmërisë së temave që prezantohen. Numri i pjesëmarrësve në konferencë është më shumë se 50.

Trajnimi - është një aktivitet mësimor në grup ose individual i orientuar kryesisht drejt praktikës profesionale, që përmban leksione dhe metoda të tjera pedagogjike. Numri i pjesëmarrësve jo më shumë se -50 persona. Qëllimi është që pjesëmarrësit të përfitojnë njohuri, aftësi/shprehi 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. Trajnimi disa javor mund të zhvillohet në seanca javore të njëpasnjëshme ose me ndërprerje mes seancave. Trajnimi 1 ditor zgjat deri 4- 6 orë. Kur kohëzgjatja është 4 orë parashikohen 2 pushime të vogla 10-15 minuta mes seancave mësimore. Kur kohëzgjatja është 6 orë, parashikohen pushimet e vogla dhe një pushim dreke 1 orë. Një seancë mësimore zgjat 90 minuta, prej të cilave një pjesë u takon ushtrimeve, punës në grup ose aktiviteteve të tjera të pjesëmarrësve.

Trajnimi në punë - zhvillohet në vendin e punës, me mjetet, pajisjet, dokumentet, materialet e punës, pacientët, me të cilat do të punojnë të trajnuarit edhe pas trajnimit. Qëllimi është të mësohen aftësi dhe shprehi të reja praktike ose të përmirësohen ato që zotëron i trajnuari me qëllim plotësimin e nevojave të pacienti. Pjesëmarrësit në trajnim mund të jenë 1 ose më shumë. Grupi i pjesëmarrësve në një trajnim të tillë mund të përbëhet nga anëtarët e stafit të një pavijoni, reparti, ose një qendër shëndetësore. Në këtë rast trajnimi zhvillohet në institucionin ku të trajnuarit punojnë. Trajnimi në punë mund të zhvillohet edhe në një institucion pritës, ku të trajnuarit vijnë nga stafe dhe shërbime të ndryshme. Ky trajnim organizohet në jo më pak se 1 javë dhe mund të zgjasë disa javë me ndërprerje ose 1 muaj. Struktura e trajnimit në punë është më pak e ngurtë, por ajo përmban patjetër disa orë teorike dhe orët praktike janë të mbikëqyrura nga trajneri ose një profesionist ekspert i institucionit, i ngarkuar me përgjegjësinë e mbikëqyrjes së këtij aktiviteti trajnues. Përveç orëve teorike (leksione) dhe praktikës klinike të mbikëqyrur, programi i trajnimit në punë përmban dhe orë me diskutime, pyetje-përgjigje, ushtrime, demonstrime.

Trajnimi për trajnerët - quhet trajnimi që kryhet me një grup profesionistësh, të cilët dotë jenë trajnerë në aktivitete të ardhshme të edukimit në vazhdim, me qëllim përgatitjen e tyre për ta kryer sa më mirë këtë rol. Përgatitja konsiston në dhënien e njohurive të nevojshme mbi temën

specifike të trajnimit që ata do të realizojnë si dhe në aftësimin e tyre për planifikimin, zhvillimin dhe vlerësimin e një trajnimi. Numri i pjesëmarrësve jo më shumë se 25.

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. Drejtohet nga lektori/ët dhe një moderator. Seminari zgjat 2-3 orë.

“Aktivitetet e të mësuarit në distancë”, aktivitete edukuese që kryhen në mënyrë të pavarur nga profesionisti, me ndihmën e teknologjisë moderne. Studimi i materialeve të shkruara, videokasetave, videokonferencat, ëebkonferencat 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. Aktivitetet e edukimit në distance nuk mund të jenë më të gjata se 1–3 ditë dhe mund të vlerësohen, maksimalisht, me 3 kredite në ditë

“Grup rishikimi”, një aktivitet në grup të vogël (5-10), ku profesionistët e të njëjtit specialitet ose shërbim mblidhen për të diskutuar për çështje kryesore që lidhen me praktikën e tyre klinike, me cilësinë e shërbimit dhe zgjidhjet e mundshme. Qëllimi kryesor i grupeve të rishikimit është shkëmbimi i përvojave dhe vlerësimi i punës së njëri-tjetrit, zgjidhja e problemeve praktike, hartimi i udhëzuesve për të përmirësuar shërbimin. Grupet e rishikimit mblidhen rregullisht dhe drejtohen nga një drejtues grupi.

“Aktivitet kërkimor/studimor”, një pjesë e aktiviteteve të edukimit në vazhdim. Përfshirja e profesionistit në punë kërkimore, në shkrime artikujsh apo materialesh të tjera profesionale dhe shkencore është një formë tjetër e edukimit në vazhdim. Përlllogaritja e krediteve për aktivitetet e mësipërme kryhet sipas kriterit një orë, një kredit, bazuar vetëm në orët reale të mësimdhënies, dhe duke mos përfshirë pushimet mes prezantimeve, seancën prezantuese të aktivitetit.

Workshop-i - 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 ma nipulimi të ndihmuar nga eksperti/trajneri. Drejtohet nga trajneri ose / dhe moderator. Një seancë uorkshopi zgjat jo më pak se 90 minuta. Përlllogaritja e krediteve për aktivitetet e edukimit në vazhdim të drejtpërdrejta kryhet sipas kriterit një orë – një kredit, bazuar vetëm në orët efektive. Orët efektive të seancave të leksioneve, seminareve, diskutimeve, demonstrimeve teknike, diskutimeve të rastit, luajtjes së roleve, punës në grup dhe atyre të pyetjeve e përgjigjeve, përlllogariten sipas kriterit 1 orë – 1 kredit. Kjo përlllogaritje mund të ndikohet në rastet kur aktiviteti zhvillohet

Kohëzgjatja në orë efektive – Kjo pikë kërkon nga aplikuesi përlllogaritjen e orëve reale gjatë të cilave pjesëmarrësit do të jenë të angazhuar në aktivitetet edukues. Për të përlllogaritur orët

efektive, duhet të mblidhni kohëzgjatjen e seancave të leksioneve, seminareve, diskutimeve, demonstrimeve teknike, diskutimeve të rastit, luajtjes së roleve, punës në grup dhe atyre të pyetjeve e përgjigjeve. Në orët efektive nuk përlllogariten seancat e prezantimit të pjesëmarrësve, përshëndetjeve, promovimeve të produkteve ose shër-bimeve fitimprurëse, si dhe pushimet mes seancave. Orët efektive të seancave të leksioneve, seminareve, diskutimeve, demonstrimeve teknike, diskutimeve të rastit, luajtjes së roleve, punës në grup dhe atyre të pyetjeve e përgjigjeve, përlllogariten sipas kriterit 1 orë – 1kredit. Kjo përlllogaritje mund të ndikohet në rastet kur aktiviteti zhvillohet në gjuhë të huaj dhe nuk ka përkthim simultan. Në këto raste kreditet përlllogariten bazuar në kriterin 1 orë - 0.7 kredite. Në rastet kur gjatë pushimeve mes seancave të një aktiviteti zhvillohen prezantime posterash, atëherë kohëzgjatja e tyre duhet paraqitur në mënyrë të veçantë. Orët e seancave të prezantimit të posterave përlllogaritet sipas kriterit 1 orë – 0.5 kredite, duke qenë se përfshirja e pjesëmarrësve në këtë aktivitet nuk është lehtësisht e monitorueshme

2) Monitorimi i aktivitetit dhe vlerësimi përfundimtar.

Monitorimi kryhet nga ekspertet e perzgjedhur ne perputhje me kriteret perkatëse për të hartuar raportin e vleresimitë brendshëm.

Ata vleresojne negativisht në rast se:

1. Ndryshime në programin e aktivitetit, të cilat cenojnë cilësinë e tij dhe ndikojnë në
2. përlllogaritjen e krediteve të miratuara;
3. Mosraportimi i konflikteve të interesit të organizatorëve ose/dhe trajnuesve në aktivitet;
4. Përdorimi i aktivitetit për promovim personal ose tregtar;
5. Keqpërdorimi i emrit të institucionit akreditues dhe krediteve të njohura prej tij;
6. Mosplotësimi i dosjes me dokumentacionin e nevojshëm për fazën pas aktivitetit;
7. Vlerësimi negativ i shumicës së pjesëmarrësve për organizimin e aktivitetit, përmbajtjen etemave të veçanta ose nivelin pedagogjik të paraqitjes së këtyre temave;
8. Shkelje të tjera te percaktuara nga Komiteti shkencor

C. Zhvillimi i aktiviteti dhe monitorimi

Njësia e Projekteve dhe Zhvillimit profesional ka të drejtë të monitorojë aktivitetin e edukimit në vazhdim, të akredituar ose në proces, për të siguruar zbatimin e standardeve dhe kriterëve të parashikuara.

NPZP monitoron, në mënyrë të rastësishme dhe pa njoftim paraprak, si dhe të realizojë vlerësimine aktivitetit nga pjesëmarrësit në aktivitet.

Pas përfundimit të aktivitetit, aplikuesi duhet të plotësojë dosjen e vlerësimit, duke dorëzuar pranë saj listën e pjesëmarrësve në aktivitet dhe rezultatet e procesit të vlerësimit të aktivitetit.

Njësia mund të anulojë akreditimin e ofruar apo të rishikojë numrin e krediteve kurvërehen shkeljet e mëposhtme:

- Ndryshime në programin e aktivitetit, të cilat cenojnë cilësinë e tij dhe ndikojnë në

- përlllogaritjen e krediteve të miratuara;
- Mosraportimi i konflikteve të interesit të organizatorëve ose/dhe trajnuesve në aktivitet;
- Përdorimi i aktivitetit për promovim personal ose tregtar;
- Keqpërdorimi i emrit të institucionit akreditues dhe krediteve të njohura prej tij;
- Mosplotësimi i dosjes me dokumentacionin e nevojshëm për fazën pas aktivitetit;
- Vlerësimi negativ i shumicës së pjesëmarrësve për organizimin e aktivitetit, përmbajtjen etemave të veçanta ose nivelin pedagogjik të paraqitjes së këtyre temave.

Në rast të shkeljeve të përsëritura nga ana e ofruesit, ose në rast shkeljesh të rënda, NPZPKa 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. Konsiderohen shkelje të rënda: moszhvillimi i aktivitetit të deklaruar, pa njoftim paraprak dhe të motivuar në NPZP, si dhe shkeljet e kriterëve për mbështetjen tregtare. Në rast se gjatë monitorimit të aktivitetit vihet re përmbushje maksimale e standardeve të cilësisë dhe/ose vlerësim maksimal i programit në përputhje me standardet, lektorëve/trajnerëve dhe organizim të aktivitetit nga pjesëmarrësit, mund të bëhet një rritje deri në 20% të numrit të krediteve të miratuara paraprakisht për aktivitetin e monitoruar.

D. Publikimi i Rezultateve dhe Përcaktimi i Krediteve

Bazuar në këto dy aspekte të vlerësimit të jashtëm paraprak, NPZP merr vendimin e akreditimit ose jo të një aktiviteti. Në rastet kur akreditimi refuzohet, ajo 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 kreditet përkatëse të tyre, do të bëhen të njohura në faqen e internetit të qendrës. Kjo faqe do të shërbejë si një burim informacioni për të gjithë profesionistët e shëndetësisë në lidhje me aktivitetet e akredituara të edukimit në vazhdim të cilat ofrohen në vend. NPZP duhet të kryejë procesin e vlerësimit të jashtëm dhe të bëjë të ditur vendimin e saj brenda 30 ditëve, nga momenti i plotësimit të dokumentacionit të kërkuar nga aplikuesi i aktivitetit.

E Drejta e Ankimit

Ofruesit e aktiviteteve të edukimit në vazhdim kanë të drejtë të ankohen pranë NPZP për vendimin e akreditimit dhe numrin e krediteve, brenda 30 ditëve nga momenti i marrjes së vendimit të njoftimit. Çdo ankesë duhet të paraqitet me shkrim dhe të shoqërohet me të dhëna e argumente që mbështetin ankimin. NPZP prishqyrton 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 drejtë të ankimit pranë Komitetit Shkencor brenda 30 ditëve nga data e marrjes së vendimit të njoftimit të vendimit.

VI. Kriteret e vleresimit per hartimin e raportit te vleresimit te brendshem/jashtem

Nga procesi i vlerësimit dhe akreditimit përjashtohen të gjitha ato institucione të cilat prodhojnë ose tregtojnë mallra, të cilat përdoren te ose nga pacientët dhe kategorizohen si palë të interesit komercial. Këto të fundit mund të mbështesin financiarisht aktivitete të edukimit në vazhdim në përputhje me politikat e parashikuara nga NPZP për mbështetjen financiare dhe konfliktin e interesit, të përshkruara më poshtë:

Pala e interesit komercial – në këtë grup përfshihen të gjitha institucionet te cilat prodhojnë produkte ose shërbime të kujdesit shëndetësor, që përdoren te ose konsumohen nga pacientët, si firma prodhuese ose tregtuese të produkteve farmaceutike, aparatrave mjekësore, produkteve ushqimore dietike ose për fëmijë. Në këtë grup nuk përfshihen organizatat jofitimprurëse ose qeveritare dhe kompanitë që nuk prodhojnë produkte ose shërbime të kujdesit shëndetësor.

Mbështetja komerciale – është kontributi financiar ose në natyrë, i ofruar nga pala e interesit komercial, për të paguar të gjitha ose një pjesë të kostove të aktivitetit të edukimit në vazhdim.

Konflikti i interesit – krijohet kur një individ i jepet mundësia të ndikojë në përmbajtjen e aktivitetit të edukimit në vazhdim, si dhe në informacionet e ofruara rreth produkteve apo shërbimeve të palës së interesit komercial, me të cilën ai/ajo ka një marrëdhënie financiare.

Marrëdhëniet financiare – janë ato marrëdhënie, në të cilat një individ përfiton nga marrja e rrogës të drejtat e pronësisë, honoraret si këshillues, interesat për pronësi, apo përfitime të tjera financiare. Marrëdhëniet financiare, zakonisht, janë të lidhura me role të tilla si marrje në punë, rol udhëheqës ose si ekspert i pavarur (duke përfshirë punën kërkimore me kontratë), këshillues, mësimdhënie, anëtarësi në komisionet konsultative, pjesëmarrje në bord dhe aktivitete të tjera, prej të cilave pritët ose të merret pagesë.

Kriteri

Kriteri 1: Pavarësia

1.1. Ofruesi i aktiviteteve të edukimit në vazhdim duhet të garantojë se vendimet që do të merren në secilën prej fushave të mëposhtme nuk do të jenë nën ndikimin e “palës së interesit komercial”:

- (a) Identifikimi i nevojave për edukim të vazhdueshëm;
- (b) Përcaktimi i objektivave të aktivitetit;
- (c) Përzgjedhja dhe prezantimi i përmbajtjes;
- (d) Përzgjedhja e të gjithë personave dhe organizatorëve që mund të kenë ndikim në përmbajtjen e aktivitetit të edukimit në vazhdim;
- (e) Përzgjedhja e metodave pedagogjike;
- (f) Vlerësimi i aktivitetit dhe objektivave të tij

Kriteri 2: Zgjidhja e konfliktit personal të interesit

2.1. Ofruesi duhet të jetë i aftë të tregojë se çdo person që mund të ndikojë në përmbajtjen e një aktiviteti edukues, ka deklaruar të gjitha lidhjet financiare që paraqesin konflikt interesi për ofruesin e aktivitetit.

2.2. Individu që do të refuzojë të deklarojë lidhjet e mundshme financiare nuk ka të drejtë të jetë anëtar i komitetit të planifikimit, lektor ose autor i aktivitetit të edukimit në vazhdim dhe nuk mund të ketë kontroll apo përgjegjësi në zhvillimin, menaxhimin, prezantimin apo vlerësimin e aktivitetit.

2.3. Ofruesi duhet të jetë i pajisur me një mekanizëm për të identifikuar dhe zgjidhur te gjithë konfliktet paraprake të interesit, të aktivitetit edukues që do të ndjekin pjesëmarrësit.

Kriteri 3: Përdorimi i duhur i mbështetjes komerciale.

3.1. Ofruesi duhet të marrë të gjitha masat për sigurimin e mbështetjes komerciale.

3.2. Ofruesi nuk duhet të detyrohet nga pala e interesit komercial që të marrë këshilla apo shërbime që lidhen me lektorët, autorët, pjesëmarrësit apo çështjet e edukimit, përfshirë këtu edhe përmbajtjen, si kusht i marrjes së fondeve.

3.3. Egjithë mbështetja komerciale dhe burimet financiare për aktivitetin e edukimit në vazhdim duhet të menaxhohen vetëm përmes ofruesit (institucionit qëka bërë kërkesën për akreditim pranë institucionit akreditues). Kushtet mbi dokumentimin e marrëveshjes së shkruar për mbështetjen.

3.4. Kushtet dhe qëllimet e mbështetjes komerciale duhet të dokumentohen në një marrëveshje të shkruar mes mbështetësit komercial dhe ofruesit dhe partnerëve të tij. Marrëveshja duhet të përfshijë edhe ofruesin, nëse mbështetja i është dhënë në mënyrë të drejtpërdrejtë partnerit edukues të ofruesit ose ndonjë sponsori të përbashkët.

3.5. Marrëveshja e shkruar duhet ta specifikojë palën e interesit komercial që është burimi i mbështetjes komerciale.

3.6. Mbështetësi komercial, së bashku me ofruesin, duhet të firmosin (nënshkruajnë) marrëveshjen e arritur mes tyre.

Kriteri 4: Administrimi i duhur i promovimit komercial

4.1. Marrëveshjet mbi prezantimet komerciale ose reklamimet nuk duhet të influencojnë në planifikimin ose implementimin e një aktiviteti të edukimit në vazhdim dhe as nuk mund të jenë kusht për ofrimin e mbështetjes komerciale për aktivitetin.

4.2. Gjatë aktivitetëve të edukimit në vazhdim është i ndaluar çdo lloj materiali për promovim të produkteve apo reklami dhe krahasimi i produkteve apo subjekteve të ngjashme. Aktivitetet promovionale, gjatë aktivitetëve të drejtpërdrejtë (prova materiale mbështetëse, prezantime) ose reklamimet në materialet elektronike apo të printuara, duhet të jenë të ndara nga aktiviteti

- Në materialet e printuara, reklamimet dhe materialet e promovimit nuk duhet të jenë të përziera me përmbajtjen e aktivitetit të edukimit në vazhdim. Reklamimet dhe materialet e promovimit mund të përfshihen në faqet e para dhe të fundit të materialit të printuar, për aq kohë sa informacioni promovional nuk ka lidhje me përmbajtjen e aktivitetit të edukimit në vazhdim.

- Në prezantimet elektronike, reklamimet dhe materialet e promocionit nuk duhet të jenë të dallueshëm në ekran në të njëjtën kohë me përmbajtjen e aktivitetit të edukimit në vazhdim dhe nuk duhet të shfaqen mes prezantimeve elektronike të përmbajtjes

- Në aktivitetet e drejtpërdrejta, reklamimet dhe materialet e promocionit nuk mund të shfaqen apo të shpërndahen menjëherë para, gjatë ose pas hapësirës edukative të aktivitetit të edukimit në vazhdim. Ofruesit nuk duhet të lejojnë përfaqësuesit e palëve të interesave komerciale të angazhohen në shitje ose aktivitete promovionale gjatë kohës dhe në vendin e zhvillimit të aktivitetit të edukimit në vazhdim.

4.3. Materialet edukuese, që janë pjesë e një aktiviteti të edukimit në vazhdim, të tilla si prezantimet, konspektet dhe shënimet e shtypura, nuk mund të përmbajnë asnjë reklamim, emër tregtar apo një mesazh të firmës së prodhimit.

4.4. Materialet e printuara apo në formë elektronike të shpërndara mbi elemente që nuk kanë lidhje me informacionin edukativ të aktivitetit mund të përfshijnë material të promocionit të produktit ose reklamime të produkteve të veçanta.

4.5. Ofruesi i akredituar nuk duhet të lejojë që pala e interesit komercial të ofrojë aktivitete të edukimit në vazhdim te pjesëmarrësit.

Kriteri 5: Përmbajtja dhe formati i paanshmërisë komerciale

5.1. Përmbajtja apo formati i aktivitetit të edukimit në vazhdim apo materialeve që lidhen me të, duhet të përkrahë përmirësimin apo cilësinë në kujdesin shëndetësor dhe jo një firmë ose agjenci të veçantë të regjistruar biznesi.

5.2. Prezantimet duhet të japin një paraqitje të ekuilibruar të mundësive terapeutike. Përdorimi i emrave të përgjithshëm nuk ndikon anësisht. Nëse në materialin edukues të aktivitetit të edukimit në vazhdim apo gjatë prezantimit të tij përfshihen emra tregtarë, ata duhet të jenë emra tregtarë të gatshëm, nga firma të ndryshmedhe jo vetëm emra tregtarë nga një firmë e vetme.

Kriteri 6: Deklarimi i lidhjeve financiare

6.1. Të gjitha lidhjet financiare të mundshme të personave që mund të ndikojnë mbi aktivitetin e edukimit në vazhdim duhet të deklarohen te pjesëmarrësit në aktivitet, para se ai të fillojë.

6.2. Burimi i mbështetjes komerciale duhet të deklarohet nga ana e ofruesve të aktivitetit të edukimit në vazhdim te pjesëmarrësit në aktivitet, para se ai të fillojë. Deklarimi, në asnjë rast, nuk duhet të përfshijë përdorimin e emrave tregtarë ose një mesazh promovional.

VII. Financimi dhe manaxhimi i të ardhruave

Pagesa e pjesëmarrësve – Në këtë pikë të formularit, ofruesit i kërkohet informacion mbi pagesën ose jo të pjesëmarrësve për ndjekjen e aktivitetit. Nëse po, marrëdhëniet financiare mes ofruesit dhe pjesëmarrësve administrohen nga të dyja palët e përfshira

Financimi i aktivitetit – Kjo pikë përfshin një listë të burimeve financiare që kanë bërë të mundur hartimin dhe zhvillimin e aktivitetit të edukimit në vazhdim, si: pagesate lektorëve/

trajnesve, pagesat për stafin organizator dhe ndihmës, sallën e trajnimit, logjistikën e aktivitetit (ngrohja, pushimi i kafesë/dreka) etj. Çdo burim i mundshëm financimi për një pjesë ose për të gjithë aktivitetin duhet të deklarohet përmes përzgjedhjes së një ose më shumë pikave.

Konflikti i interesit – Nëse një ose më shumë burime financimi të aktivitetit përbëjnë palë të interesit komercial, atëherë ju duhet ta deklaroni. Palët e interesit komercial nuk mund të përfshihen dhe as të kenë ndikim në procesin e planifikimit ose organizimit të aktivitetit. Për këtë arsye ofruesi duhet të disponojë deklaratën mbi konfliktin e interesit, të cilën duhet ta firmosin të gjithë personat e përfshirë në planifikimin ose organizimin e aktivitetit, pasi janë informuar mbi kriteret mbi konfliktin komercial të botuara në udhëzuesin “Procedurat dhe kriteret e sistemit të akreditimit”.

Një kopje e deklaratës e plotësuar nga personi i kontaktit duhet të bashkëngjitet në Aneksin e formularit të aplikimit, ndërsa kopjet e firmosura nga personat e përfshirë në planifikimin ose organizimin e aktivitetit duhet të ruhen nga ofruesi për një periudhë kohore jo më të shkurtër se 6 muaj nga përfundimi i aktivitetit.

Deklaratën mbi konfliktin e interesit e gjeni të bashkëngjitur me formularin e aplikimit në shtojcën 2 të këtij udhëzuesi. Gjithashtu, ofruesit duhet të kenë parasysh përgjegjësinë e tyre për të dorëzuar listën e pjesëmarrësve në aktivitet, si dhe përmbledhjet e proceseve të vlerësimit pranë Njësisë brenda 30 ditëve nga përfundimi i aktivitetit. Të gjitha dokumentacionet e përmendura më lart duhet të ruhen nga ofruesi, por edhe nga njesia, për një periudhë kohore jo më të shkurtër se 5 vjet nga përfundimi i aktivitetit.

VIII Shtojcat

- Shtojca 1 - Formular-aplikimi-akreditim - UMT.
- Shtojca 2 - Vlerësimi i Ekspertit model- UMT.
- Shtojca 3 - Format liste pjesëmarrësish-UMT
- Shtojca 4 - Deklarate e konfliktit të interesit –UMT