



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI "FAN S. NOLI"

RREGULLORE
PËR ORGANIZIMIN DHE FUNKSIONIMIN E
QENDRËS SË FORMIMIT TË VAZHDUAR

Miratuar me Vendim të Senatit Akademik Nr. 193 datë 28.04.2026

KORÇË, 2026

Tabela e përmbajtjes

KREU I DISPOZITA TË PËRGJITHSHME	3
Neni 1 Baza ligjore.....	3
Neni 2 Objekti.....	3
Neni 3 Misioni dhe qëllimi	3
Neni 4 Përkufizime.....	3
KREU II ORGANIZIMI DHE MENAXHIMI	3
Neni 5 Statusi institucional	3
Neni 6 Koordinator i Qendrës.....	4
Neni 7 Personeli dhe trajnerët.....	4
KREU III PROGRAMET DHE AKREDITIMI	4
Neni 8 Hartimi i programeve.....	4
Neni 9 Format e programeve.....	4
Neni 10 Akreditimi dhe rishikimi	5
KREU IV PJESËMARRËSIT DHE VLERËSIMI.....	5
Neni 11 Kriteret e pranimit.....	5
Neni 12 Pjesëmarrësit.....	5
Neni 13 Vlerësimi dhe certifikimi	5
Neni 14 Të drejtat dhe detyrimet e pjesëmarrësve	5
KREU V FINANCAT DHE TARIFAT	6
Neni 15 Burimet financiare.....	6
Neni 16 Tarifat.....	6
Neni 17 Menaxhimi financiar	6
KREU VI SIGURIMI I CILËSISË.....	6
Neni 18 Sistemi i brendshëm i cilësisë.....	6
Neni 19 Përmirësimi i vazhdueshëm	6
KREU VII ETIKA DHE DISIPLINA.....	6
Neni 20 Parimet etike	6
Neni 21 Masat disiplinore	7
Neni 22 Vula dhe logo.....	7
KREU IX.....	7
DISPOZITA TË FUNDIT	7
Neni 23 Bashkëpunimet.....	7
Neni 24 Hyrja në fuqi	7
Neni 25.....	7
ANEKSE	8

KREU I DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Neni 1

Baza ligjore

1. Kjo rregullore mbështetet në legjislacionin në fuqi për arsimin e lartë dhe zhvillimin profesional të vazhduar.
2. Veprimtaria e Qendrës harmonizohet me aktet nënligjore për akreditimin e programeve të formimit të vazhduar dhe udhëzimet përkatëse të Ministrisë së Arsimit.
3. Rregullorja zbatohet në përputhje me Statutin dhe rregulloret e brendshme të Universitetit.

Neni 2

Objekti

Kjo rregullore përcakton organizimin, funksionimin, menaxhimin, financimin dhe sigurimin e cilësisë së Qendrës së Formimit të Vazhduar (QFV).

Neni 3

Misioni dhe qëllimi

1. QFV ka për mision zhvillimin profesional të vazhduar të mësuesve dhe profesionistëve të tjerë përmes programeve të akredituara dhe inovative, në përputhje me standardet kombëtare të akreditimit.
2. Qëllimi është garantimi i programeve cilësore, të matshme dhe të vlerësueshme sipas treguesve të performancës.
3. Qëllimet kryesore të QFV janë:
 - a) përmirësimi i cilësisë së mësimdhënies;
 - b) zhvillimi i kompetencave profesionale;
 - c) promovimi i praktikave inovative;
 - d) rritja e kapaciteteve institucionale në arsim.

Neni 4

Përkufizime

“QFV” – Qendra e Formimit të Vazhduar;

“Program trajnimi” – çdo program formimi profesional i organizuar nga QFV;

“Modul trajnimi” – çdo modul veçantë ose i përfshirë brenda një programi formimi profesional i organizuar nga QFV;

“Pjesëmarrës” – individ i regjistruar në një program;

“Trajner” – pedagog ose ekspert i autorizuar për zhvillimin e moduleve.

KREU II ORGANIZIMI DHE MENAXHIMI

Neni 5

Statusi institucional

1. QFV është njësi funksionale e Qendrës për Trajnim të Vazhdueshëm në Universitetit.
2. Ajo vepron në përputhje me strukturën organizative të miratuar.

3. QFV është në varësi të zv.rektorit për mësimin.

Neni 6 Koordinatori i Qendrës

1. Qendra drejtohet nga një koordinator që emërohet nga Rektori.
2. Koordinatori i qendrës është përgjegjës për:
 - o organizimin e trajnimeve;
 - o menaxhimin e moduleve;
 - o mbikëqyrjen e cilësisë
 - o bashkëpunimin me institucionet partnere.
 - o korrespondencën me ASCAP dhe KAPT
 - o plotësimin e databazës së trajnimeve në portalin Training4All

Neni 7 Personeli dhe trajnerët

1. Trajnimet realizohen nga pedagogë dhe ekspertë me përvojë në fushën e arsimit.
2. Në rastet kur kërkohet, trajnerët i përzgjedh departamenti përkatës sipas kritereve të përcaktuara nga udhëzimet e ministrisë së arsimit dhe institucioneve të linjës.
3. QFV mund të përfshijë specialistë të jashtëm sipas nevojave të programeve.

KREU III PROGRAMET DHE AKREDITIMI

Neni 8 Hartimi i programeve

1. Programet hartohen sipas kërkesave të udhëzuesve kombëtarë për akreditimin.
2. Çdo program përmban objektiva të qarta, rezultate të të nxënit dhe skemë vlerësimi.
3. QFV zhvillon programe në fusha si:
 - a) metodologjia e mësimdhënies;
 - b) kurrikula dhe vlerësimi;
 - c) arsimit gjithëpërfshirës;
 - d) teknologjia në arsim;
 - e) etika dhe komunikimi;
 - f) menaxhimi i institucioneve arsimore.
4. QFV përditëson programet dhe fushat e trajnimit sipas kërkesave të ministrisë së arsimit dhe institucioneve të linjës.

Neni 9 Format e programeve

QFV organizon:

1. kurse kualifikimi;
2. trajnime të shkurtra;
3. programe me kredite;
4. programe të posaçme sipas kërkesës së institucioneve partnere ose palëve të tjera.

Neni 10

Akreditimi dhe rishikimi

1. Programet i nënshtrohen procedurës së akreditimit sipas akteve në fuqi.
2. Rishikimi kryhet periodikisht mbi bazën e analizës së performancës.

KREU IV

PJESËMARRËSIT DHE VLERËSIMI

Neni 11

Kriteret e pranimit

Pjesëmarrësit pranohen sipas:

- a) profilin profesional;
- b) kërkesave të programit;
- c) dokumentacionit të kërkuar në portalin e trajnimeve Training4All

Neni 12

Pjesëmarrësit

1. Në programet e QFV marrin pjesë:
 - a) mësues në shërbim;
 - b) kandidatë për mësues;
 - c) profesionistë të tjerë të interesuar.
2. Regjistrimi dhe ndjekja e moduleve kryhet sipas procedurave të përcaktuara nga aktet ligjore në fuqi.

Neni 13

Vlerësimi dhe certifikimi

1. Vlerësimi realizohet përmes metodave të parashikuara në program.
2. Certifikimi lëshohet vetëm pas përmbushjes së plotë të kërkesave.
3. Certifikata përmban kreditet dhe njohjen zyrtare

Neni 14

Të drejtat dhe detyrimet e pjesëmarrësve

1. Pjesëmarrësit kanë të drejtë:
 - a) të ndjekin programet;
 - b) të vlerësohen në mënyrë objektive;
 - c) të pajisen me certifikatë.
2. Ata kanë detyrim:
 - a) të respektojnë rregulloren;
 - b) të ndjekin aktivitetet;
 - c) të respektojnë etikën profesionale.

KREU V FINANCAT DHE TARIFAT

Neni 15 Burimet financiare

QFV financohet nga:

- a) Tarifatat e pjesëmarrjes.
- b) Marrëveshje bashkëpunimi.
- c) Projekte dhe donacione

Neni 16 Tarifat

1. Tarifatat miratohen nga Bordi i Administrimit në UNIKO
2. Ato publikohen para fillimit të programeve/trajtimeve.

Neni 17 Menaxhimi financiar

Të ardhurat administrohen sipas rregullave financiare të Universitetit.

KREU VI SIGURIMI I CILËSISË

Neni 18 Sistemi i brendshëm i cilësisë

1. QFV zbaton një sistem të brendshëm që përfshin:
 - a) vlerësimin e programeve sipas kërkesë-ofertës;
 - b) anketimin e pjesëmarrësve;
 - c) monitorimin e performancës së trajnerëve.
 - d) raportim vjetor.
2. QFV i nënshtrohet sistemit të jashtëm të sigurimit të cilësisë nëpërmjet monitorimeve për performancën e trajnerëve nga Ministria e Arsimit dhe institucionet e linjës, si dhe raportimeve për shërbimet e kryera.

Neni 19 Përmirësimi i vazhdueshëm

Përmirësimi i veprimtarisë së QFV realizohet nëpërmjet:

1. Analiza e treguesve të performancës.
2. Rishikimi i përmbajtjes dhe metodologjisë së trajnimit.

KREU VII ETIKA DHE DISIPLINA

Neni 20 Parimet etike

Veprimtaria e QFV mbështetet në parimet e:

- integritetit akademik;
- barazisë dhe mosdiskriminimit;
- profesionalizmit;
- respektit reciprok;
- transparencë në vlerësim

Neni 21

Masat disiplinore

1. Shkeljet e rregullores trajtohen nga Koordinatorin i Qendrës në bashkëpunim me trajnerin/trajnerët
2. Masat përfshijnë:
 - a) paralajmërim;
 - b) përjashtim nga programi;
 - c) anulim të certifikimit në raste të rënda të shkeljes

Neni 22

Vula dhe logo

Certifikata e nxjerrë nga QFV përdor vulën zyrtare të UNIKO si dhe logon e UNIKO dhe logon e QFV.

KREU IX DISPOZITA TË FUNDIT

Neni 23

Bashkëpunimet

QFV bashkëpunon me institucione kombëtare dhe ndërkombëtare në fushën e arsimit.

Neni 24

Hyrja në fuqi

Kjo rregullore hyn në fuqi pas miratimit nga Senati Akademik dhe Rektori i Universitetit.

Neni 25

Kjo rregullore mund të rishikohet dhe përsoset gjatë procesit të punës, në përputhje me zhvillimet dhe ndryshimet në legjislacion, në Rregulloren dhe Statutin e universitetit.

**KRYETARI I SENATIT AKADEMIK
PROF. DR. LORENC EKONOMI**



ANEKSE

Aneksi 1 – Model i strukturës së programit të trajnimit.

MODULI “TITULLI I MODULIT”

Lloji i trajnimit:

Trajnim i drejtpërdrejtë	V
Trajnimi online i kombinuar me trajnime të drejtpërdrejta	V
Trajnimi online	V

1. Titulli i programit të trajnimit:
2. Tema e modulit: “
3. Numri i orëve të modulit të trajnimit:
4. Numri i seanceve:
5. Tema e çdo seance:
6. Përfituesit nga zhvillimi i modulit të trajnimit
7. Rezultatet e pritshme gjatë zhvillimit të modulit të trajnimit
8. Përshkrimi i përmbajtjes së modulit
9. Metodologjia
10. Test orientues
11. Literatura e rekomanduar



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI "FAN S. NOLI" KORÇË
QENDRA E FORMIMIT TË VAZHDUAR



Certifikatë trajnimi

Z./Zuj. «Emri» «Mbiemri»

Nr. Regj. «Numri_personal_ID»

për pjesëmarrje në trajnimin e zëvilluar për modulin:

«TEMA E MODULIT» ME KOD «kodi i modulit»

që përmban 18 orë trajnimi dhe pasqyrojnë 10 KREDITE

Ky dokument lëshohet duke u mbështetur në Ligjin 69/2012 "Për Sistemin Arsimor Parauniversitar në Republikën e Shqipërisë" Neni 55, në Udhëzimin Nr. 16, datë 22.07.2024 "Për Organizimin e Sistemit të Zhvillimit të Vazhdueshëm Profesional të Punorjësve Arsimorë", si dhe në Vendimin Nr. ... datë .../.../202... të Komisionit të Akreditimit të Programeve/Moduleve të Trajnimit të MA, për Akreditimin e Moduleve të Trajnimit të Agjencisë Trajuese "Qendra e Formimit të Vazhduar - Universiteti "Fan S. Noli" Korçë

Data e lëshimit: /.../202..

Koordinator i Qendrës

REKTOR

PËRMBAJTJA E MODULIT TË TRAJNIMIT

1. Tema e modulit
2. Kodi i modulit
3. Numri i orëve të modulit të trajnimit:
4. Numri i seancave
5. Datat e zhvillimit të trajnimit
6. Vendi : Qendra e Formimit të Vazhduar, Universiteti "Fan S. Noli" Korçë .

Nr	Veprimtaria e realizuar	Koha
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
	TOTAL	18 ORE

FORMULAR VLERËSIMI PËR TRAJNIMIN

Moduli:

Datë: _____

Udhëzime: Ju lutemi qarkoni një numër që mendoni se përfaqëson mendimit tuaj (1-dobët/2-pjesërisht/ 3-mjaftueshëm/ 4- kënaqshëm/ 5- shumë mirë). Ju lutemi gjithashtu të komentoni për çështjet më të rëndësishme, nëse keni zgjedhur numrin 1, 2 ose 3

1.	Objektivat e trajnimit ishin të qarta	1	2	3	4	5
2.	Çështjet që u trajtuan ishin domethënëse	1	2	3	4	5
3.	Përmbajtja e trajnimit ishte e mirëorganizuar	1	2	3	4	5
4.	Trajnimi më dha njohuri të vlefshme për përvojën në klasë	1	2	3	4	5
5.	Materialet e shpërdara ishin të dobishme	1	2	3	4	5
6.	Aspektet teorike u mbështetën në aktivitet praktik të llojit “zgjidhje problemi”.	1	2	3	4	5
	Shembujt e trajtuar ndihmuan në të kuptuarin e temës	1	2	3	4	5
7.	Koha në dispozicion të aktiviteteve ishte e mjaftueshme	1	2	3	4	5
8.	Mjedisi i klasës dhe mjetet e teknologjisë së informacionit ishin të duhurat	1	2	3	4	5
9.	Trajnimi nxiti forma të të nxënit të pavarur	1	2	3	4	5
10.	Format e vlerësimit ishin në përputhje me përmbajtjen e trajnimit	1	2	3	4	5
11.	Trajnuesi përdori forma të ndryshme për të motivuar pjesëmarrësit dhe për të nxitur vetëbesimin te secili	1	2	3	4	5

Komente:

12. Çfarë ju pëlqeu më tepër gjatë trajnimit?

13. Cilat aspekte të trajnimit kishin nevojë të përmirësoheshin?

14. Cilat aspekte të përvojës suaj mendoni të ndryshoni falë trajnimit?

15. A do t'ua rekomandonit këtë modul kolegëve tuaj? Pse po/pse jo?

16. Komete

Faleminderit që iu përgjigjët këtij pyetëtori.

Sugjerimet dhe komentet tuaja do t'i shërbejnë përmirësimit të këtij moduli në të ardhmen.