



Ref. nr. 951 /2021 Prishtinë, 26/10/2021

R R E G U L L O R E E PUNËS SË QENDRËS PËR AFTËSIM PROFESIONAL DHE INOVACION

Neni 1 Themeli i Qendrës

Qendra për Aftësim Profesional dhe Inovacion është themeluar nga Këshilli Drejtues me vendimin Nr. 620/2021 të datës 30.08.2021 dhe në vijim të këtij dokumenti do t'i referohemi si Qendra.

Neni 2 Misioni

Qendra ofron shërbime të certifikuara të aftësimit dhe përkrahjes profesionale për personelin akademik dhe administrativ në AAB (përfshirë BSK dhe institucionet tjera vartëse të AAB) dhe në institucionet e tjera të arsimit të lartë në Kosovë në funksion të ngritjes së cilësisë së mësimdhënies, hulumtimit dhe të menaxhimit institucional.

Neni 3 Struktura menaxhuese

1. Struktura profesionale, organizative dhe menaxhuese e Qendrës përbëhet nga:

- 1.1. Rektori
- 1.2. Këshilli profesional
- 1.3. Drejtori
- 1.4. Personeli i qendrës
- 1.5. Bashkëpunëtoret e jashtëm

Neni 4 Rektori

1. Rektori i AAB-së

- 1.1 Vendosë politikat kryesore dhe kahet zhvillimore;
- 1.2. Vendosë për fondet dhe burimet e financimit të aktiviteteve;
- 1.3. Diskuton dhe miraton planin vjetor të punës;

- 1.4. Vendorsë për emërimin / shkarkimin e drejtorit, në konsultim më Këshillin Drejtues;
- 1.5. Diskuton dhe miraton raportet vjetore të punës;
- 1.6. Diskuton dhe miraton marrëveshjet e bashkëpunimit të propozuara nga drejtori

Neni 5
Këshilli Profesional

1. Këshilli Profesional është një trupë profesionale që përbëhet prej pesë ekspertëve: në fushën e pedagogjisë (3), ligjit (1) dhe menaxhimit (1), të propozuar nga Rektori dhe të emëruar nga Këshilli Drejtues.
2. Këshilli profesional kryen këto funksione:
 - 2.1. këshillon drejtorin për aspektet profesionale të funksionimit të Qendrës;
 - 2.2. miraton programet e aftësimit;
 - 2.3. miraton propozimet e drejtorit për angazhimin e fasilitatorëve dhe trajnerëve;
 - 2.4 miraton materialet e programeve të aftësimit;
 - 2.5. diskuton dhe propozon programe të reja të aftësimit;
3. Këshilli mban mbledhje të rregullta çdo dy muaj;
4. Këshilli zgjedh kryesuesin nga radhët e anëtarëve me shumicë votash për një mandat dyvjeçar.
5. Drejtori i Qendrës merr pjesë në punimet e Këshillit pa të drejtë vote.
6. Kryesuesi përgatit dhe udhëheqë mbledhjet e Këshillit.
7. Anëtarët e Këshillit vendosin me shumicë votash.

Neni 6
Drejtori

1. Është zyrtari kryesor menaxhues i Qendrës i emëruar nga Rektori.
2. Drejtori duhet të jetë ekspert i metodologjisë së mësimdhënies dhe i/e dëshmuar në menaxhimin e projekteve të zhvillimit profesional.
3. Drejtori ka këto përgjegjësi:
 - 3.1. Menaxhon personelin administrativ të Qendrës;
 - 3.2. Menaxhon dhe autorizon trajnerët dhe fasilitatorët e angazhuar për hartimin dhe zbatimin e programeve trajnuese;
 - 3.3. Koordinon hartimin e programeve, kurseve, moduleve të aftësimit profesional;
 - 3.4. Koordinon hartimin e materialeve për programet, kurset dhe modulet e aftësimit;
 - 3.5. Koordinon organizimin e ngjarjeve aftësuese nga Qendra;
 - 3.6. Menaxhon bashkëpunimin me organizata simotra në vend e jashtë;
 - 3.7. Negacion, harton dhe propozon për miratim marrëveshje bashkëpunimi me organizata të ngjashme;
 - 3.8. Propozon programe të reja të aftësimit për miratim nga Këshilli Profesional;
 - 3.9. Planifikon, zbaton dhe raporton lidhur me përdorimin e buxhetit përfunksionimin e Qendrës.
 - 3.10. Drejtori për punën e tij lidhur me zbatimin e planit të punës i përgjigjet Rektorit.

Neni 7
Personeli i Qendrës

1. Qendra do të ketë një Zyrtar administrativ të angazhuar me kohë të pjesshme (50 % e normës së plotë të punës) për organizimin e ngjarjeve aftësuese sipas planit të veprimit.
2. Asistenti do të merret me të gjitha aspektet e organizimit të ngjarjeve aftësuese, përfshirë dërgimin e programit të aftësimit, dërgimin e ftesave, përgatitjen e dhomave të aftësimit, përgatitjen e materialeve të fotokopjuara, përgatitjen e pajisjeve teknologjike.
3. Për punën e vet, Asistenti i përgjigjet drejtoret të Qendrës.
4. Nëse sigurohen fondet, Qendra do të ketë një asistent me orar të plotë për aplikimin e teknologjive të reja në mësimdhënie.
5. Personi i angazhuar do të ketë kualifikime dhe aftësi të dëshmuara në përdorimin e teknologjive të reja në mësimdhënie dhe aftësi të mira komunikimi dhe pune ekipore.

Neni 8
Bashkëpunëtorët e jashtëm

1. **Fasilitatorët / trajnerët:** Qendra do të ketë fasilitatorë / trajnerë të brendshëm dhe ekspertë të jashtëm të cilët do të kompensohen për detyra të caktuara, përfshirë hartimin e moduleve dhe materialeve të trajnimit, zbatimin e trajnimeve, dhe pjesëmarrjen në akreditimin e programeve.
2. Qendra do të angazhojë bashkëpunëtorë të jashtëm – ekspertë të trajnimit apo profesionistë në fusha të caktuara për organizimin e trajnimeve për personelin e AAB-së ose për organizimin e ligjératave në temën e caktuar.
3. Ekspertët e jashtëm do të marrin pjesë edhe si trajnerë - fasilitator edhe si hartues të programeve – materialeve.
4. Fasilitatorët, trajnerët apo ekspertët e jashtëm angazhohen nga Drejtori i Qendrës pas miratimin nga Këshilli Profesional i Qendrës.

Neni 9
Fushëveprimi i Qendrës

1. Qendra do të veprojë në fushat kryesore në vijim:

1.1. **Aftësimi i personelit:** vlerëson nevojat për zhvillim profesional të personelit, si dhe harton e zbaton programe të aftësimit sipas nevojave të AAB-së dhe të palëve të treta, përfshirë institucionë të arsimit të lartë, ndërmarrje afariste, ose individë nga fushat e mbuluara nga programet e Qendrës.

1.2. **Këshillimi i udhëheqjes së AAB:** Qendra në fund të secilit vit akademik (në muajin korrik) do të hartojë dhe do të dorëzojë raport vjetor tematik për trendët dhe nevojat për zhvillim profesional të personelit në AAB në të tre komponentët e fushëveprimit të Qendrës (mësimdhënie, hulumtime, dhe menaxhim).

1.3. **Teknologjitet e reja dhe mësimi i digjitalizuar:** Më kërkesë të rektoratit, Qendra do të dizajnojë materiale mësimore dhe do të aftësojë personelin për përdorimin e teknologjive të reja – mediane në mësimdhënie.

Neni 10
Komponentët kryesorë

1. Kjo qendër do të ofrojë programe të avancimit profesional në komponentët në vijim:

- 1.1. Didaktikë e arsimit të lartë;
- 1.2. Projekte dhe metodologji e hulumtimeve shkencore;
- 1.3. Menaxhim i organizatës së arsimit të lartë.

Neni 11
Nivelet e programeve

1. Për secilin komponentë, Qendra do të organizojë aftësimë në tri nivele:

- 1.1. Niveli fillestari (ang. Induction training) i fushës përkatëse do të aplikohet me rastin e punësimit në AAB ose me rastin e avancimit në detyrë të re. Çdo mësimdhënës dhe zyrtar i AAB-së do të përfitojë nga një program i aftësimit fillestari për fushën përkatëse.
- 1.2. Niveli profesional do të organizohet për përmirësimin e performancës dhe / ose për avancimin e personelit në një nivel më të lartë në vendin e punës dhe në fushëveprimin e njëjtë.
- 1.3. Niveli i avancuar do të organizohet për avancim në pozita të larta (akademike, shkencore e menaxheriale) dhe për futje në zbatim të qasjeve inovative në mësimdhënie, hulumtim shkencor ose në menaxhim të organizatës.

Neni 12
Bashkëpunimi me qendra simotra

1. Qendra do të negociojë marrëveshje bashkëpunimi me organizata simotra nga institucionë arsimore brenda dhe jashtë vendit.

2. Bashkëpunimi kufizohet në:

- 2.1. shkëmbimin e programeve të aftësimit,
- 2.2. hartimin e programeve të përbashkëta të aftësimit, dhe
- 2.3. konkurrimin në projekte të përbashkëta në fushën e zhvillimit profesional për fonde vendore e ndërkombëtare.

Neni 13
Burimet e financimit

1. Qendra do të financohet nga burimet në vijim:

- 1.1. Nga fondet e AAB
- 1.2. Nga pagesat e vijuesve
- 1.3. Nga kontratat komerciale me organizata e institucionë të tjera të arsimit të lartë
- 1.4. Nga pjesëmarrja në projekte me fonde ndërkombëtare

2. Qendra në fillim të secilit vit akademik do të dorëzojë një plan (të buxhetuar) veprimi për miratim nga Rektori.

Neni 14
Pagesat e vijuesve

1. Personeli i AAB-së janë të liruar nga pagesat për kurset bazike.
2. Personeli mësimdhënës i AAB-së do të paguajë 50 % të kostos së organizimit të kurseve profesionale (niveli 2) dhe të kurseve të avancuara.
3. Personeli akademik jashtë AAB-së do të marrë pjesë në koston e organizimit të kurseve në masën 80 % të kostos së përllogaritur për individ.
4. Personat jashtë AAB-së që përfitojnë nga programet e aftësimit të Qendrës në bazë të marrëveshjeve të nënshkruara institucionale do të paguajnë për shërbime të Qendrës në përputhje me kushtet e dakorduara në marrëveshjen përkatëse.
5. Organizatat dhe institucionet e arsimit të lartë do të paguajnë koston e plotë të organizimit të programit të caktuar të aftësimit.

Neni 15
Lartësia e pagesave

1. Qendra do të përllogarisë koston dhe çmimin e secilit program të aftësimit. Lista e çmimeve për shërbimet e Qendrës miratohet nga Rektori AAB-së.

Neni 16
Kompensimi i fasilitatorëve/trajnerëve dhe hartuesve të materialeve aftësuese

1. Personat e angazhuar për zbatimin e aktiviteteve të Qendrës do të kompensohen në bazë të Vendimit përkatës të Rektorit të AAB-së.
2. Koeficient bazë për përllogaritjen e kompensimeve do të jetë vlera e kompensimit për një orë mbinormë për personelin e rregullt mësimdhënës në AAB.
3. Kurset fillestare do të kompensohen në masën 1 me 1 me orën mbinormë.
4. Kurset profesionale do të kompensohen në masën 1.5 me 1 me orën mbinormë.
5. Kurset e avancuara do të kompensohen në masën 1 me 2 me orën mbinormë.
6. Ligjëratat për qasje inovative në kurrikula, metodologji dhe shkencë do të kompensohen me vlerën e dy orëve mbinormë.
7. Personeli i angazhuara nga radhët e personelit të rregullt i AAB do të kompensohen në vlerën 0.75 të koeficientit bazë të llogaritur sipas niveleve (për shembull, niveli i avancuar kompensohet në masën 1.5 me 1, krahasuar me masën 2 me 1 për bashkëpunëtorët e jashtëm).
8. Kriteret e njëjtë vleinë për hartimin dhe për zbatimin e kurseve të aftësimit.
9. Të drejtat e pronësisë, të përdorimit dhe të zbatimit i kalohen Kolegit AAB me rastin e miratimit të kurseve nga ana e Këshillit Profesional.
10. Përjashtimisht pikës më lartë, autori i kursit ka përparësi dhe të drejtë të zbatimit të kurseve të miratuara nga Këshilli Profesional i Qendrës. Kjo e drejtë nuk e ndalon Qendrën që të angazhojë persona të tjera për zbatimin e kurseve të miratuara nga Këshilli Profesional.
11. Silabusi dhe materialet duhet të jenë të atilla që të mund të zbatohen pa asnjë vështirësi edhe nga një trajner tjetër – jo vetëm nga autorı.

Neni 17
Përdorimi i të hyrave të realizuara nga Qendra

Të gjitha mjetet e realizuara nga Qendra zbrazen në llogarinë e Kolegjit AAB dhe me të cilat financon veprimtarinë e Qendrës duke miratuar planin vjetor të punës dhe buxhetin përkatës.

Neni 18
Kriteret për programe

1. Për miratim nga Këshilli profesional, programet duhet:
 - 1.1. të jenë me bazë modularë
 - 1.2. të jenë të certifikuara dhe të pranuara nga Këshilli Profesional dhe të licencuara nga autoritetet vendore sipas nevojës
 - 1.3. të njihen në procesin e avancimit akademik të personelit
 - 1.4. të përcjellin trendet më të reja pedagogjike
 - 1.5. të kenë materialet e leximit (literaturën) dhe materialet përcjellëse
 - 1.6. të bazohen në nevojat e identifikuara të përfituesve
 - 1.7. të jenë në zbatim të politikave akademike të institucionit përfitues
 - 1.8. të kenë të zhvilluar komponentin e aplikimit të teknologjive të reja
 - 1.9. të parashohin detyra dhe aktivitete përcjellëse pas aftësimit seminarik

Neni 19
Kriteret për materialet aftësuese

1. Materialet e aftësimit duhet të përfshijnë së paku:
 - 1.1. Udhëzuesin për trajnerin – përfshirë materialet për fasilitatorin – trajnerin;
 - 1.2. Materialet për lexim për vijuesit
 - 1.3. Materialet për aktivitetet aftësuese gjatë zbatimit të modulit / programit.
 - 1.4. Materialet e aftësimit mund të përfshijnë edhe audio dhe video materiale.
2. Materialet duhet të jenë:
 - 2.1. Të hartuara enkas për programin e aftësimit
 - 2.2. të hartuara në gjuhën e vijuesve
 - 2.3. të qarta dhe lehtësish të përdorshme
 - 2.4. të tillë që të mund të përdoren më shumë se një herë
 - 2.5. të shkruara në gjuhë lehtësish të kuptueshme
 - 2.6. të bazuara në teknologjitet më të reja
 - 2.7. të hartuara ashtu që të komunikojnë lehtësish me trajnerë të tjerë, me vijues, dhe me monitorues të jashtëm.

Neni 20
Kriteret për zbatimin e programeve

1. Gjatë zbatimit të tyre, programet e aftësimit të Qendrës duhet:
 - 1.1. Të aplikojnë qasjen ndërvepruese
 - 1.2. të respektojnë përvojën dhe ekspertizën e përfituesve

- 1.3. tē respektojnë parimet e didaktikës së arsimit tē lartë dhe tē andragogjisë
- 1.4. tē jenë tē bazuara në praktikë dhe tē kontekstualizuara sipas nevojës së zbatimit nga vijuesit
- 1.5. tē zbatohen në lokalet e AAB – BSK-së (por sipas nevojës edhe në objekte të tjera)
- 1.6. tē jenë gjysmë-ditore, njëditore, ose dyditore (minimum dhe maksimum katër seanca nga dy orë mësimi në ditë).
- 1.7. tē mos aftësojnë më shumë se 24 vijues në tē njëjtën kohë.

Neni 21
Akreditimi i programeve

1. Programet aaprovuara nga Këshilli Profesional i Qendrës konsiderohen tē certifikuara pér aftësim tē personelit tē AAB.
2. Pas përfundimit tē suksesshëm tē kursit përkatës, vijuesit fitojnë certifikatë që verifikon përfundimin e suksesshëm tē trajnimit, sipas konditave tē përfshira në vendimin pér miratim nga Këshilli Profesional.
3. Certifikatat e Qendrës pranohen pér avancim akademik dhe profesional në Kolegjin AAB në përputhje me dispozitat e Statutit dhe tē rregulloreve përkatëse tē Kolegit AAB.
4. Pér zbatim tē kurseve me vijues nga institucione të tjera, jashtë AAB, Qendra do tē akreditojë kurset e veta tek institucionet përkatëse akredituese vendore dhe ndërkontinentare.

Neni 22
Hyrja në fuqi

1. Kjo Rregullore fillimisht aprovohet nga Këshilli Profesional dhe hynë në fuqi vetëm pas miratimit nga Këshilli Drejtues.
2. Data e hyrjes në fuqi tē kësaj rregulloreje është data e nënshkrimit tē vendimit nga Kryetari i Këshillit Drejtues.

Neni 23
Ndryshimi i Rregullores

Ndryshimi dhe plotësimi i kësaj Rregulloreje bëhet sipas procedurës së njëjtë tē miratimit tē saj.

Këshilli Drejtues



Prof.ass.dr. Lulzim Tafa,
Kryetar i Këshillit Drejtues



Kolegji AAB

Rr. "Elez Berisha", nr. 56, Zona Industriale
Prishtinë-Fushë Kosovë, 10000 Prishtinë,
Republika e Kosovës,
Tel: +383 38 600 005; +383 45 284 797
Mail: info@aab-edu.net,
www.aab-edu.net

Ref. nr. 954 /2021 Prishtinë, 26/10/2021

Në bazë të nenit 33 të Statutit, nenit 4 të Rregullores së Punës të Këshillit Drejtues, Këshilli Drejtues, merr këtë:

V E N D I M

I. MIRATOHET Rregullorja e Punës së Qendrës për Aftësim Profesional dhe Inovacion.

Një kopje e vendimit:

për: Rektorin
për: Prorektorët
për: Sekretarin
për: Arkivin


Prof. ass. dr. Lulzim Tafa,
Kryetar i Këshillit Drejtues