



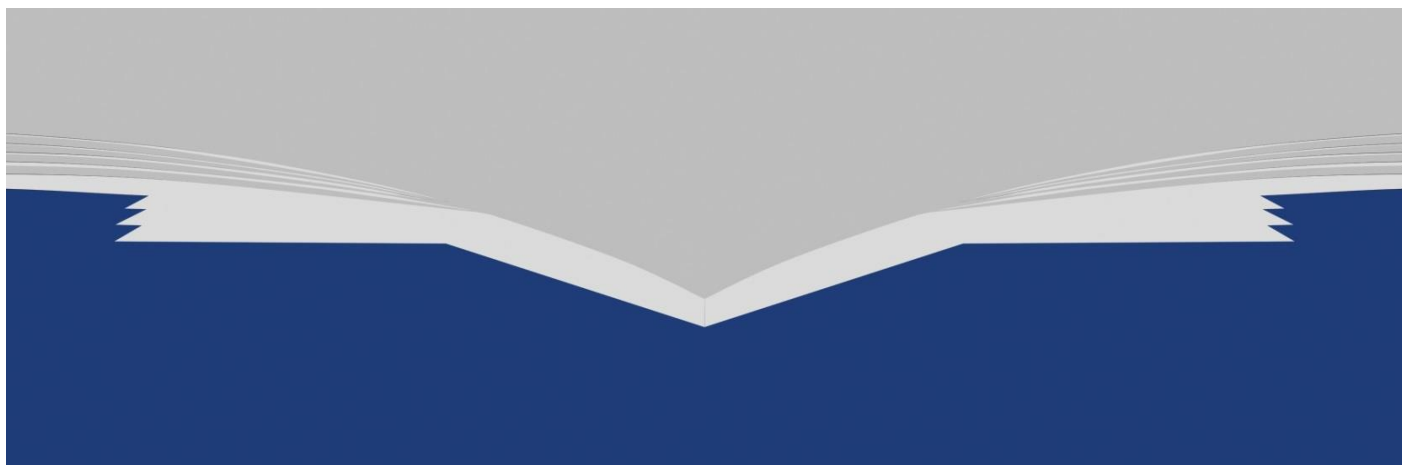
AKADEMIA E KOSOVËS PËR SIGURI PUBLIKE

Kosovo Academy For Public Safety/ Kosovska Akademija za Javnu Bezbednost

Fakulteti i Sigurisë Publike

Programi: BA - Siguri Publike

DORACAKU I PRAKTIKËS PROFESIONALE



Vushtri, 2025

PËRMBAJTJA

Akronimet.....	2
I. Hyrje	3
• Studime bazike dhe hyrëse në fushën e sigurisë publike	5
• Studime për zhvillimin dhe thellimin e njohurive në fushën e sigurisë publike	6
Studime të specializuara në fushën e sigurisë publike.....	6
II. Periudha praktike - INTERSHIPI	7
• Faza Fillestare e Intershipit	8
• Akteret kyç në intership	8
• Koordinator i intershipit	9
• Krijimi i rrjetit të mentorve	10
III. Faza Implementuese e Intershipit	11
• Implementimi i intershipit	11
• Mbikëqyrja e studentit	12
IV Faza Vlersuese e Intershipit	13
• Vlerësimi i intershipit	13
• Pergatitja e dokumentacionit për komisionin vlerësues	14
V Mekanizmat për Sigurim të cilësisë së Praktikës Profesionale	15
• Rishikimi i dokumentit	16
Shtojcat	16
Formularët.....	26

Akronimet

AKSP	Akademia e Kosovës për Siguri Publike
FSP	Fakulteti i Sigurisë Publike
ASP	Agjencitë e Sigurisë Publike (agjencitë)
Koordinator për mësim praktik	Zyrtar administrativ i AKSP i caktuar në detyra dhe përgjegjësi për koordinimin e periudhës praktike të programit studimor Bachelor në “Siguri Publike” ndërmjet FSP dhe ASP - es
Mentor	Zyrtar i Agjencive të Sigurisë Publike i caktuar për mbikëqyrjen e studentëve gjatë implementimit të periudhës praktike
Koordinatori i Mentorëve	Zyrtar i Agjencisë së Sigurisë Publike i caktuar për koordinimin e mentorëve brenda agjencisë përkatëse. Koordinatori i mentorëve është gjithashtu edhe mentor.
Profesori i periudhës praktike	Mësimdhënës i caktuar nga Dekani për periudhën praktike
Komisioni për vlerësim	Komisioni i caktuar nga Dekani për vlerësimin përfundimtar të periudhës praktike
Forma e vlerësimit përfundimtar të studentit	Formular kryesor i vlerësimit të periudhës praktike me të cilin mentori vlerëson studentin se a i ka përmbush objektivat e periudhës praktike
Forma e vetëvlerësimit të studentit	Vlerësimi i rezultateve të arritura nga vetë studenti
Formulari për vlerësim të studentit nga Komisioni	Vlerësimi final i periudhës praktike me të cilin dëshmohet se studenti i ka arritur objektivat e periudhës së vlerësuar
Programi i Internship-it	Detyrat e dhëna për realizim në praktikë të studentit të cilat janë nxjerr nga kurrikula e arsimit të lartë Bachelor në Fakultetin e Sigurisë Publike
Formulari për vlerësim të cilësisë së INTERNSHIPIT	Vlerësimi i komplet i periudhës praktike të cilin e realizon Zyra për Cilësi.
Raporti javor i studentit	Rezultatet ditore të studentit bazuar në detyrat që ka marrë paraprakisht nga mentori i tij.
Raporti javor i mentorit	Rezultatet javore të studentit bazuar në detyrat e parashtruara nga mentori i tij
Formulari për realizimin e periudhës praktike	Formulari i plotësuar nga student dhe Koordinator për Mësim Praktik
Punimi i studentit	Punim i përgatitur në fund të periudhës praktike me të cilin vlerësohet studenti në Komisionin për vlerësim.

Hyrje

Programi i studimit Bachelor “Siguri Publike” është hartuar për zyrtarët e punësuar në agjencitë e sigurisë publike të Republikës së Kosovës, duke filluar dhe duke mos u kufizuar në Polici, Doganë, Shërbimin Korrektues, Shërbimin Sprovues, Inspektoratin Policor dhe Agjencinë për Menaxhimin Emergjent. Programi synon të ofrojë arsim të lartë cilësor dhe të integruar në fushën e sigurisë publike, duke kombinuar përgatitjen akademike me zhvillimin e shkathtësive praktike dhe hulumtuese. Misioni i programit studimor është i bazuar në dokumentet strategjike dhe ligjore të zbatueshme brenda mandatit të Akademisë së Kosovës për Siguri Publike, përkatësisht nga Ligji 04/L-053 për Akademinë e Kosovës për Siguri Publike, Rregullorja e Qeverisë nr. 05/2019 për Arsimin e Lartë në AKSP, si dhe nga Strategjia Zhvillimore dhe Plan i Veprimit i Akademisë së Kosovës për Siguri Publike (2023-2026). Misioni i programit është të kontribuojë në forcimin e kapaciteteve profesionale të institucioneve të sigurisë publike, përmes përgatitjes së profesionistëve të aftë të ruajnë rendin publik, të zbatojnë ligjin dhe të mbrojnë të drejtat e njeriut me integritet, profesionalizëm dhe përgjegjësi. Ky mision është në përputhje të drejtpërdrejtë me fushëveprimin ligjor të Akademisë, të përcaktuar në Ligjin Nr. 04/L-053, ku përcaktohet se Akademia është institucion përgjegjës për ofrimin e arsimit të lartë dhe trajnimeve, zbatimin e politikave dhe strategjive për arsim dhe trajnim, si dhe zhvillimin e kapaciteteve në fushën e sigurisë publike (neni 1, paragrafi 1). Në këtë kuadër, misioni i programit rrjedh natyrshëm nga mandati ligjor i institucionit.

Përveç kornizës ligjore, misioni i programit forcohet dhe konkretizohet përmes objektivave strategjike të përcaktuara në Strategjinë Zhvillimore dhe Planin e Veprimit të AKSP-së (2023–2026), ku theksohet se misioni i Akademisë është të ofrojë arsimim, trajnim dhe hulumtim me cilësi të lartë në fushën e sigurisë publike, me synim krijimin e një ambienti të sigurt për të gjithë qytetarët e Republikës së Kosovës. Kësisoj, misioni i programit studimor pasqyron jo vetëm obligimin ligjor të AKSP-së, por edhe angazhimin e saj strategjik për zhvillimin akademik dhe shkencor në fushën e sigurisë publike, duke siguruar lidhjen organike midis arsimit të lartë, praktikës profesionale dhe hulumtimit shkencor.

Programi “Siguri Publike” është program tre (3) vjeçar, i ndarë në gjashtë (6) semestra, ku studenti duhet të akumulojë 180 ECTS për kryerjen e suksesshme të programit. Programi është i strukturuar në mënyrë të balancuar ndërmjet përmbajtjes teorike dhe përgatitjes praktike profesionale. Studentët ndjekin një program të integruar studimi, me kurrikulë të përbashkët që përfshin: 135 ECTS nga lëndët teorike (obligative dhe zgjedhore); 30 ECTS nga pjesa praktike, e realizuar përmes tre fazave të praktikës profesionale (internship), nga 10 ECTS secila, të ndara në fund të çdo viti akademik dhe Tema e Diplomës që përfshin 15 ECTS.

Kategoria e lëndëve	Totali ECTS
Lëndë obligative	111 ECTS
Lëndë zgjedhore	24 ECTS
Internship (3 nivele)	30 ECTS
Temë diplome	15 ECTS
Totali i programit	180 ECTS

Tabela 1 - Shpërndarja e ECTS sipas kategorive të lëndëve

Studime bazike dhe hyrëse në fushën e sigurisë publike

Viti i parë i studimeve përfshin semestrin e parë dhe të dytë, që përfshin secili nga 25 ECTS për lëndët teorike. Në secilin semestër të vitit të parë, lëndët teorike përbëhen nga pesë (5) lëndë obligative dhe tri (3) lëndë zgjedhore, nga të cilat studenti zgjedh një (1) lëndë për ta ndjekur në secilin semestër. Ky vit synon t'u ofrojë studentëve bazat teorike dhe njohuritë hyrëse për të kuptuar konceptet juridike, institucionale, organizative dhe shoqërore që lidhen me sigurinë publike.

Përmes kombinimit të fushave të ligjit, të sigurisë, të politikave të sigurisë dhe disiplinave mbështetëse multidisiplinare, studentët ndërtojnë formim të qëndrueshëm për të kuptuarit e funksionimit të sistemit të sigurisë publike, si dhe kuadrin ligjor që rregullon atë. Në këtë vit, studentët formohen dhe zhvillohen për aspektet menaxheriale, etike dhe psikologjike, të cilat janë të nevojshme për të kuptuarit e udhëheqjes, vendimmarrjes dhe bashkëpunimit në aspektin profesional. Kjo pjesë u mundëson studentëve për tu përgatitur dhe arritur aftësi për aspektet gjuhësore të gjuhës angleze si gjuhë e dytë, pastaj të shkrimit akademik, si dhe të komunikimit dhe zgjidhjes konflikteve. Ndërsa përmbajtjet me fokus social dhe psikologjik u ndihmojnë të kuptojnë dimensionet njerëzore dhe sfidat e mjedisve të sigurisë publike.

Studime për zhvillimin dhe thellimin e njohurive në fushën e sigurisë publike

Viti i dytë i studimeve përfshin semestrin e tretë dhe të katërt, që përfshin secili nga 25 ECTS për lëndët teorike. Në secilin semestër të vitit të parë, lëndët teorike përbëhen nga pesë (5) lëndë obligative dhe tri (3) lëndë zgjedhore, nga të cilat studenti zgjedh një (1) lëndë për ta ndjekur në secilin semestër. Ky vit ka për qëllim thellimin dhe zgjerimin e njohurive të fituara në vitin e parë, duke kaluar nga konceptet bazë në analiza të avancuara dhe zhvillimin e aftësive profesionale.

Programi përfshin fusha të së drejtës dhe të sigurisë publike, duke mundësuar kuptim të thelluar të kornizës juridike që rregullon veprimtarinë e sigurisë publike, si dhe aftësi për menaxhimin e krizave, politikave të sigurisë dhe parandalimit të krimit. Studentët fitojnë njohuri mbi parandalimin, hetimin dhe menaxhimin e fenomeneve kriminale, duke kombinuar aspektet juridike, të sigurisë dhe të politikave operative. Dimensioni multidisiplinar dhe ai i aftësive mbështetëse forcohet përmes zhvillimit të kompetencave në inteligjencë, psikologji, sjellje organizative dhe komunikim profesional, duke lidhur teorinë me praktikën dhe për t'i përgatitur studentët për vitin e tretë.

Studime të specializuara në fushën e sigurisë publike

Viti i tretë i studimeve përfshin semestrin e pestë dhe të gjashtë, me një strukturë të përshtatur për specializim dhe përgatitje për përfundimin e programit studimor. Në semestrin e pestë, studenti ndjek pesë lëndë obligative dhe zgjedh një nga katër lëndët zgjedhore, ndërsa në semestrin e gjashtë duhet të ndjek një lëndë obligative dhe zgjedh një nga dy lëndët zgjedhore.

Ky vit fokusohet në zhvillimin e njohurive të avancuara dhe të specializuara, duke përgatitur studentët për të analizuar dhe menaxhuar sfidat komplekse të sigurisë publike. Programi trajton aspekte të sigurisë kombëtare, si elemente të sigurisë ndërkombëtare, përkatësisht rreziqet bashkëkohore, menaxhimin e krizave dhe përdorimin e teknologjive të avancuara në siguri. Gjithashtu, studentët zhvillojnë kompetenca praktike, menaxheriale dhe të bashkëpunimit ndërkombëtar, duke u përgatitur për zbatimin e politikave operative dhe për përballje me sfidat e ndërlidhura globalisht. Kjo fazë shërben si bazë për integrimin e njohurive në praktikën profesionale dhe punën hulumtuese që përmbyllet me temën e diplomës.

Periudha e praktikës profesionale

Periudha e praktikës profesionale (internship) përbën 1/6 e programit të studimeve, përkatësisht 30 ECTS në total. Në semestrin veror të secilit vit akademik, studenti është i obliguar të ndjekë praktikën profesionale dhe të fitojë 10 ECTS për secilin vit. Në total, për periudhën e praktikës profesionale janë të dedikuara 750 orë mësimore, nga të cilat 600 orë zhvillohen në mënyrë të drejtpërdrejtë në agjencitë e sigurisë, ndërsa 150 orë janë orë pune individuale të studentit, të lidhura me përmbushjen e objektivave për secilën praktikë profesionale.

Qëllimi i periudhave praktike (Internship I, II dhe III) është të mundësojnë një lidhje të drejtpërdrejtë midis njohurive teorike të fituara gjatë studimeve dhe zbatimit të tyre në mjediset reale të punës brenda kontekstit të sistemit të sigurisë publike, duke reflektuar mbi kompleksitetin institucional, ligjor dhe shoqëror të kësaj fushe.

Viti I	Periudha e parë praktike (Internshipi I) 10 ECTS
Viti II	Periudha e dytë praktike (Internshipi II) 10 ECTS
Viti III	Periudha e tretë praktike (Internshipi III) 10 ECTS

Tabela 2 - Struktura e periudhës së praktikës profesionale (internshipeve)

Tri periudhat e punës praktike janë:

- 1) Internshipi I - Hyrje në organizatat e sigurisë publike;
- 2) Internshipi II - Metodat e punës dhe operacionet në shërbimet e sigurisë publike;
- 3) Internshipi III - Menaxhimi i detyrave të avancuara dhe zhvillimi i praktikave institucionale në sigurinë publike

Internshipi I (Hyrje në organizatat e sigurisë publike): Ky modul ka për qëllim t'u ofrojë studentëve përvojë të drejtpërdrejtë në mjedisin e punës së agjencive të sigurisë publike në Kosovë, duke u njohur nga afër me funksionimin, strukturën dhe rolin e tyre. Përmes përfshirjes në aktivitete konkrete, studentët kanë mundësi të lidhin dhe të zbatojnë në praktikë konceptet e fituara gjatë lëndëve teorike, duke ndërtuar kështu një kuptim më të plotë dhe zbatues të sistemit të sigurisë publike.

Internshipi II (Metodat e punës dhe operacionet në shërbimet e sigurisë publike): Ky modul zhvillohet brenda njësisë ose sektorit ku studenti është i punësuar si zyrtar i zbatimit të ligjit dhe ka për qëllim thellimin e aftësive profesionale përmes përfshirjes në detyra të avancuara dhe lëvizjes për qëllime praktike në pozicione ose aktivitete të ndryshme brenda njësisë. Studentët analizojnë dhe zbatojnë procedurat operative, si dhe ato administrative, bashkëpunojnë me njësi të tjera dhe marrin pjesë në

aktivitete planifikuese e zbatuese, duke lidhur përvojën praktike me njohuritë e fituara gjatë studimeve dhe duke avancuar profilin e tyre profesional.

Internshipi III (Menaxhimi i detyrave të avancuara dhe zhvillimi i praktikave institucionale në sigurinë publike): Ky modul ka për qëllim integrimin e plotë të njohurive dhe aftësive të fituara gjatë studimeve përmes përfshirjes në detyra komplekse brenda nivelit operativ dhe administrativ. Studentët angazhohen në analizën e proceseve të punës, asistojnë në planifikimin dhe koordinimin e aktiviteteve, bashkëpunojnë me nivele të ndryshme të strukturës organizative dhe me partnerë të jashtëm, si dhe ofrojnë rekomandime të bazuara në të dhëna për përmirësimin e praktikave institucionale.

Përmes këtyre fazave, studentët zhvillojnë kompetenca profesionale, aftësi analitike dhe qasje të integruar për menaxhimin e sfidave të sigurisë publike.

OBJEKTIVAT E INTERSHIPIT

OBJEKTIVAT E PERGJITHESHME

- Të mundësohet që studentët të fitojnë njohuri bazë mbi funksionet, strukturën dhe procedurat e agjencive të sigurisë, si dhe të reflektojnë mbi rolin e tyre në sistemin e përgjithshëm të sigurisë publike.
- Të aftësohen studentët për të kuptuar në mënyrë analitike funksionimin e brendshëm të njësive të agjencive të sigurisë, përmes përfshirjes aktive në detyra konkrete dhe bashkëpunimit me stafin.
- Të zhvillohen aftësitë e avancuara të studentëve për të zbatuar në mënyrë të integruar njohuritë teorike dhe praktike në detyra të nivelit operativ dhe administrativ, si dhe për të kontribuar në përmirësimin e proceseve brenda agjencive të sigurisë.

OBJEKTIVAT SPECIFIKE

Përmes objektivave specifike të programit studimor, programi studimor BA në “Siguri Publike” synon të ofrojë:

- Të përshkruajnë dhe krahasojnë funksionet, strukturën dhe proceset e agjencive të sigurisë dhe njësive përkatëse.
- Të analizojnë bazën ligjore, procedurat dhe proceset në raport me mandatin institucional të agjencisë.
- Të identifikojnë praktikat më të mira dhe pikat e forta që mund të transferohen ndërmjet agjencive dhe njësive të sigurisë.

- Të reflektojnë mbi rolin e secilës agjenci dhe njësie në sistemin e përgjithshëm të sigurisë publike.
- Të evidentojnë fushat për përmirësim në funksionimin e njësive dhe të sugjerojnë zgjidhje praktike.
- Të bashkëpunojnë në mënyrë aktive me njësi të tjera brenda agjencisë dhe me akterë të jashtëm institucional.
- Të zbatojnë në mënyrë të integruar njohuritë dhe aftësitë e fituara në detyra konkrete të nivelit operativ dhe administrativ.
- Të asistojnë në planifikimin, koordinimin dhe realizimin e aktiviteteve të njësive nën mbikëqyrje profesionale.
- Të hartojnë raporte të strukturuar (përmbledhëse, analitike dhe gjithëpërfshirëse) mbi përvojën, gjetjet dhe rekomandimet për optimizimin e punës.

Internship I

Rezultate e të nxënit	Përmbajtja
Pas përfundimit të lëndës, studenti do të jetë në gjendje : - Përshkruajë dhe krahasojë funksionet dhe proceset e secilës agjenci të sigurisë; - Analizojë bazën ligjore dhe procedurat standarde të punës së agjencive të ndryshme të sigurisë; - Vlerësojë praktikën më të mirë që mund të transferohen ndërmjet agjencive të sigurisë; - Reflektojë mbi rolin e secilës agjenci në sistemin e përgjithshëm të sigurisë dhe sigurisë publike; - Hartojë një raport të plotë për përvojën në secilën agjenci të sigurisë.	- Korniza ligjore dhe rregullative e agjencisë; - Struktura organizative dhe hierarkia (zinxhiri komandues); - Funksionet dhe proceset kryesore operative; - Mjedisi dhe kultura organizative; - Procedurat administrative dhe operacionale; - Menaxhimi i burimeve njerëzore dhe logjistikës; - Komunikimi dhe bashkëpunimi ndër-institucional; - Çështjet etike dhe standardet profesionale.

Intershipi II

Rezultate e të nxënit	Përmbajtja
------------------------------	-------------------

Pas përfundimit të lëndës, studenti do të jetë në gjendje : - Përshkruajë funksionet, strukturën dhe kulturën organizative të njësisë ku shërben; - Analizojë procedurat dhe proceset në raport me mandatin ligjor të agjencisë; - Identifikojë pikat e forta dhe fushat për përmirësim në punën e njësisë; - Bashkëpunojë me njësi të tjera brenda agjencisë në kuadër të detyrave të praktikës; - Hartojë një raport analitik mbi përvojën dhe gjetjet kryesore gjatë praktikës.	- Struktura organizative dhe hierarkia e njësisë/sectorit; - Funksionet dhe proceset kryesore operative dhe administrative; - Procedurat standarde të punës dhe zbatimi i tyre; - Menaxhimi i burimeve njerëzore dhe logjistikës në njësinë/sectorin përkatës; - Përdorimi i teknologjisë dhe mjeteve të punës; - Marrëdhëniet dhe bashkëpunimi ndërmjet njësive të brendshme; - Çështjet etike dhe standardet profesionale në zbatimin e detyrave.
---	---

Intershipi III

Rezultate e të nxënit	Përmbajtja
Pas përfundimit të lëndës, studenti do të jetë në gjendje : - Zbatojë në mënyrë të integruar njohuritë dhe aftësitë në detyra të avancuara brenda nivelit operativ dhe administrativ; - Analizojë dhe vlerësojë proceset dhe procedurat e njësisë duke propozuar përmirësime konkrete; - Asistojë në planifikimin dhe koordinimin e aktiviteteve të njësisë nën udhëzimin e mbikëqyrësit; - Bashkëpunojë me nivele të ndryshme të strukturës së brendshme dhe me akterë të jashtëm institucional;	- Përfshirja në detyra të avancuara të njësisë; - Analiza e të dhënave dhe procesit të punës për identifikimin e sfidave dhe mundësive; - Asistimi në hartimin e planeve operative dhe administrative; - Koordinimi i aktiviteteve me njësi të tjera dhe me partnerë institucionalë; - Përdorimi i të dhënave dhe informacionit për vendimmarrje; - Zhvillimi i rekomandimeve për përmirësimin e punës së njësisë; - Etika dhe profesionalizmi në zbatimin e detyrave të avancuara.

- Hartojë një raport gjithëpërfshirës mbi përvojën, gjetjet dhe rekomandimet për optimizimin e punës.	
---	--

Viti	Periudha praktike	ASP-të	ECTS	Kohëzgjatja
I	Hyrje në organizatat e sigurisë publike	Policor	10 ECTS	5 javë (200 orë praktikë profesionale 50 orë punë individuale)
		Doganor		
		Menaxhimi emergjent		
		Korrektues dhe Sprovues		
II	Metodat e punës dhe operacionet në shërbimet e sigurisë publike	Policor	10 ECTS	5 javë (200 orë praktikë profesionale 50 orë punë individuale)
		Doganor		
		Menaxhimi emergjent		
		Korrektues dhe Sprovues		
III	Menaxhimi i detyrave të avancuara dhe zhvillimi i praktikave institucionale në sigurinë publike	Policor	10 ECTS	5 javë (200 orë praktikë profesionale 50 orë punë individuale)
		Dogana		
		Menaxhimi emergjent		
		Korrektues dhe Sprovues		

Periudha praktike kalon në këto faza si në vijim:

- Faza fillestare e internshipit;
- Faza implementuese e internshipit;
- Faza monitoruese e internshipit;
- Faza vlerësuese e internshipit.

I. FAZA FILLESTARE E INTERNSHIPIT

Faza fillestare definon akterët kyç të programit për praktik/internship, duke ofruar përshkrimin e detyrave dhe përgjegjësive që ata kanë në përputhje me programin dhe kurrikulën e pjesës së mësimin në praktikë/Internshipit për agjencinë gjegjëse të fushës së sigurisë publike.

Po ashtu në këtë fazë vendoset rrjeti i mentorëve. Në Intershipin I, studentet do të shpenzojnë te paktën tetë ore pune nje nje agjesion tjetër perveq aty ku punojnë. Në Intershipin II dhe III studentet do ta përfundojnë intershipin ne agjencit ku ata punojnë, perveq nëse përcaktohet ndryshe nga nevojat e paraqitura nga profesori i intershipit.

Akterët kyç në internship

Akademia e Kosovës për Siguri Publike është institucion i akredituar në nivelin institucional për arsimin e lartë në Republikën e Kosovës nga KSHC. Fakulteti i Sigurisë Publike bën zhvillimin e pjesës programore të studimit, kurse Agjencitë e Sigurisë Publike bëjnë implementimin e pjesës praktike – internshipit në koordinim në mes të AKSP dhe ASP sipas marrëveshjes së datës 05.11.2013.

Bazuar në detyrat dhe përgjegjësitë, kemi këto pozicione kyçe në periudhën praktike/internship janë si në vijim:

- Koordinatori për mësim praktik nga AKSP-së;
- Koordinatori për mësim praktik nga ASP-së;
- Profesori - bartës i internshipit;
- Mentori i mësimit praktik/internshipit;
- Student

Koordinatori për Internship nga AKSP

Detyrat dhe përgjegjësitë në kuadër të periudhës praktike:

- Është përgjegjës për planifikimin, zhvillimin, monitorimin dhe koordinimin e periudhës praktike të studentëve në Agjencitë e Sigurisë Publike.
- Administron me materialet e nevojshme, përgatit data-bazën, azhurnon të dhënat, materialet mbi periudhën praktike, si dhe në koordinim me Udhëheqësin e DSHS-se, mban kontakte me palët relevante me qëllim të koordinimit të aktiviteteve në AKSP.
- Bashkëpunon me koordinatore të intershipit, mbikëqyr dhe komunikon me palët relevante në proces të arsimit të lartë, si dhe në intervale të rregullta kohore raporton mbi realizimin e punës praktike .
- Merr pjesë në komisionin për vlerësim pa mundësi notimi të studentit.
- Në bashkëpunim me dekanin e fakultetit, përgatit raportin për komision dhe cakton kohën e vlerësimit.
- Vlerëson periudhën praktike duke hartuar raporte gjegjëse të të gjeturave, njofton Dekanin dhe koordinatore të intershipit, gjithnjë duke prezantuar politikat zhvillimore.
- Propozon listën e mentoreve të rinj bazuar në nevojat e intershipit, gjithnjë në koordinim me Udhëheqësin e Divizionit, Drejtorin e Departamentit, Dekanin, dhe ASP–se e FSP-së.

- Respekton afatet kohore në përmbushjen e detyrave të DSHS-se perfshire INTERSHIP-in, si dhe kryen punë të tjera shtesë që ndërlidhen me aktivitetet e FSP-së, si dhe raporton tek Udhëheqesi i DSHS-se dhe Drejtori i DTPA-se.
- Në perfundim të çdo vizite në terren koordinatori për mesim prakti pergadit raportin informues për Dekan.

Koordinatori për internship nga ASP

Detyrat dhe përgjegjësitë në kuadër të periudhës praktike:

- Përgatitja për fillimin e internship-it;
- Përcjellja e periudhës praktike e studentëve;
- Monitorimi i planeve të veprimit të ofruara nga ana e mentorëve në ASP;
- Koordinimi i veprimeve dhe aktiviteteve të studentit, bazuar në objektivat specifike dhe aktivitetet e parapara me doracakun e pjesës praktike -internshipi.

Profesori bartës i internshipit ka rol qendror në organizimin, udhëheqjen dhe vlerësimin e periudhës praktike të studentëve. Angazhimet e tij përfshijnë:

1. Planifikimi dhe orientimi i studentëve

- Udhëzon studentët në formulimin e objektivave të qarta dhe të matshme të të nxënit për periudhën e praktikës, të cilat do të shërbejnë si bazë për vlerësim.
- Siguron që objektivat e praktikës të jenë në përputhje me rezultatet e të nxënit të programit studimor dhe me kërkesat e institucionit pritës.
- Jep udhëzime për mënyrën e mbajtjes së ditarit të praktikës, përgatitjes së raporteve dhe prezantimit përfundimtar.

2. Mbështetja dhe monitorimi i vazhdueshëm

- Mban kontakt të rregullt me studentët dhe mentorët në terren për të siguruar zhvillim të qëndrueshëm të kompetencave praktike.
- Realizon vizita në terren për të monitoruar e vlerësuar progresin e studentit dhe për të ofruar udhëzime shtesë kur është e nevojshme.
- Jep këshilla dhe mbështetje në adresimin e vështirësive që mund të hasen gjatë praktikës.

3. Vlerësimi i performancës së studentit

- Vlerëson cilësinë e angazhimit të studentit në praktikë, duke marrë parasysh ditarin e praktikës, raportet individuale dhe pjesëmarrjen aktive.
- Shqyrton dhe merr parasysh raportet e mentorit të praktikës dhe vlerësimin e tij për performancën e studentit në terren.
- Vlerëson prezantimin përfundimtar të studentit lidhur me përvojën praktike.
- Merr pjesë si anëtar i komisionit vlerësues për vlerësimin përfundimtar të praktikës profesionale.

Mentori i internshipit

Detyrat dhe përgjegjësitë në kuadër të periudhës praktike:

- Takimi me studentët në agjenci;
- Hartimi i planit të internship-it dhe dorëzimi i tij të koordinatori për mësimin praktik;
- Këshillimi dhe ndihmesa për studentin në arritjen e objektivave të periudhës praktike;
- Ofrimi i mbikëqyrjes dhe udhëzimit të rregullt për studentin;
- Komunikimi dhe raportimi javor i rezultateve të studentit të koordinatori i mësimin praktik në AKSP;
- Vlerësimi i periudhës praktike të studentit.

Studenti

Detyrat dhe përgjegjësitë në kuadër të periudhës praktike:

- Vijimi i periudhës praktike në kohën e caktuar;
- Realizimi i detyrave të caktuara lidhur me periudhën praktike;
- Përfundimi i aktiviteteve dhe komponentëve të vlerësimit lidhur me objektivat mësimore dhe të specifikuar në planin e periudhës praktike;
- Respektimi i të gjitha rregullave, rregulloreve, përfshirë këtu procedurat e brendshme për qasje të informacionit;
- Studenti raporton në baza javore të mentori për aktivitetet javore.

Krijimi i rrjetit të mentorëve

Akademia e Kosovës për Siguri Publike dhe Agjencitë e Sigurisë Publike me 05.11.2013 kanë lidhur marrëveshje bashkëpunimi me qëllim të krijimit të rrjetit të mentorëve të periudhës praktike në vend pune.

Përshkrimi i detyrave të punës së akterëve kyç dhe modalitetet rreth krijimit të mentorëve janë të përcaktuara përmes marrëveshjes së bashkëpunimit mes AKSP-së dhe ISP-ve.

Secili institucion do të krijoj rrjetin e mentorëve për implementimin e periudhës praktike në vend pune (internship-it) të studentëve që vijnë në programin Bachelor në Fakultetin e Sigurisë Publike në Akademi. Bazuar në kurrikulën e programit bachelor për implementimin e pjesës praktike caktohen mentorët nga agjencia gjegjëse bazuar në numrin e studentëve në programin bachelor të sigurisë publike i cili në proporcion me mentorët është:

Një (1) mentor ekuivalent me 5 student të FSP-së

Koordinatori për mësim praktik në bashkëpunim me FSP-n dhe agjencitë e sigurisë publike përcakton numrin e mentorëve. Numri i mentorëve përcaktohet në koordinim mes AKSP-së dhe ASP.

Kriteret për përcaktimin e mentorëve në agjenci janë:

- Shkollimi i lartë universitar (obligative) - minimumi Bachelor;
- Përvoja e punës-së paku 5 (pesë) vite përvojë pune në agjencinë përkatëse;
- Të jete i angazhuar në vendin ku studenti kryen pjesën praktike;
- Të ketë gradë/pozitë më të lartë se studenti.

Fillimi i internshipit

Programi i internshipit fillon me takimin me studentët e FSP-së, takim ky i cili shërben për informimin dhe ndarjen e detyrave për programin e pjesës praktike. Takimi zhvillohet në fillim të secilit periudhë praktike dhe studentët njoftohen me:

- Programin e periudhës praktike;
- Mentorin e periudhës praktike;
- Afatet kohore të programit të praktikës, dhe
- Obligimet e tyre në raport me programin e praktikës dhe akterëve kyç.

Në kuadër të programit të internshipit përgatitet plani dinamik për implementimin e tij duke bërë rishikimin e programit dhe fazave përcjellëse në koordinim me Rrjetin e Mentorëve. Në këtë pjesë përgatitore, studentëve ju prezantohen akterët përgjegjës përfshirë edhe mentorin mbikëqyrës gjatë punës praktike. Studentët do të caktohen në vendi/institucioni gjegjes për pjesën praktike për të arritur rezultatet e parapara me syllabus.

Kalendari i praktikës profesionale përcaktohet nga Këshilli i FSP-së, jo më vonë se data 31 tetor. Dekani, në koordinim me Koordinatorin e internshipit, formon komisionet funksionale për një vit akademik. Këto komisione ndahen sipas viteve të studimit (viti I, II dhe III), në përputhje me nevojat e programit studimor dhe bazuar në kurrikulën e programit Bachelor të FSP-së.

Internshipi është i ndarë në 3 periudha:

- Internshipi I (Qershor - Korrik, 5 javë);
- Internshipi II (Qershor-Korrik, 5 javë);
- Internshipi III (Prill-Maj, 5 javë); .

II. FAZA IMPLEMENTUESE E INTERSHIPIT

Faza implementuese e praktikës internshipit përshkruan procedurat implementuese, koordinimet, komunikimet, vizitat në terren, planifikimin e detyrave të cilat mund të aplikohen dhe realizohen në vendin e caktuar të punës.

Internshipi realizohet përmes rrjetit të mentorimit i cili përbëhet nga:

- Koordinator për mësim praktik;
- Profesori i internship-it (i caktuar nga Dekanati);
- Mentorët /koordinatorët e internship-it të Agjencive.

Në këtë fazë të periudhës praktike, bazuar në orarin e implementimit të detyrave që dalin prej syllabusit të praktikës/internshipit, zbatohen nga ana e studentëve përmes udhëzimeve, mbikëqyrjes dhe asistimit nga ana e mentorëve përgjegjës të cilët përveç mbikëqyrjes vlerësojnë edhe të arriturat.

Implementimi i internshipit

Këtë, periudhë obligohet ta përcjellin Koordinatorët në bashkëpunim me profesorin e caktuar për internship, përmes rezultateve të marra nga mentorët. Gjatë periudhës së praktikës koordinatori merr

vlerësimet e studentit për performancën e tij, planifikon dhe realizon vizita lidhur me përcjelljen e punës praktike të studentëve.

Koordinatorët duhet të ketë së paku 3 takime me studentët e FSP;

- Para fillimit të praktikës (një takim për kohën e realizimit dhe detyrat e studentëve);
- Gjatë periudhës së praktikës (nëpër agjenci); dhe
- Në përfundim të praktikës.

Koordinatorët përgatisin orarin e vizitave në terren bazuar në planin e mentorit për realizimin e periudhës praktike. Koordinatorët kanë dy lloje të vizitave në terren, (ad-hock dhe të rregullta) varësisht nga raporti i mentorit të studentit.

Studenti obligohet të vijoj në mënyrë të rregullt periudhën praktike/internshipin. Nëse studentin nuk arrin realizimin e objektivave me plan të veprimit të përcaktuar nga Koordinatori, ose mungon pa arsye, i njëjti nuk e kalon internshipin dhe e humb vitin. Për mungesat e arsyeshme vendosin Mentori dhe Koordinatorin në njoftim paraprak tek Profesori i caktuar në internship.

Përgatitja e procesit të implementimit të praktikës, realizohet përmes takimeve dhe konsultimeve të aktereve kyç të praktikës për arritjen e objektivave dhe rezultateve të të nxënies. Në këtë fazë bëhen propozimet nga mentorët për detyrat të cilat mund të aplikohen në vendin e tyre të punës, si dhe përgatiten oraret për implementimit të detyrave, konform formularëve të vlerësimit bazuar në syllabusin e internshipit të aprovuar nga stafi akademik i FSP-së.

Gjatë realizimit të praktikës, mentori obligohet të njoftoj studentin me detyrat që e presin gjatë realizimit të periudhës praktike, përfshirë takimet për vlerësimin e rezultateve të të nxënies. Për performancën e treguar në kryerjen e detyrave të studentit, mentori përgatit raportin informues për koordinatorët dhe profesorin e caktuar në internship për realizimin e detyrave të studentit pas përfundimit të secilit rezultat veç e veç. Periudha e praktike realizohet nga mentorët e agjencive të sigurisë publike të cilët janë të obliguar që ta udhëzojnë studentin në aspektin e praktikës, ta përcjellin dhe vlerësojnë punën e tij.

Mbikëqyrja e studentit

Bazuar në programin e praktikës, mentori ndan detyrat dhe këshillon studentin në arritjen e rezultateve të mësim-nxënies të cilat janë të përshkruara në syllabusin e Internshipit. Në fund të periudhës një (1) javore, mentori së bashku me studentin bëjnë bilancin për realizimin e detyrave dhe japin këshilla dhe

informata rreth detyrave që presin studentin në vijim të praktikës. Mentori kontrollon portofolin e studentit dhe sigurohet që elementet kryesore janë të specifikuara në ditarin e tij.

III. FAZA MONITORUESE E INTERNSHIPIT

Faza monitoruese e praktikës, pasqyron ecurinë e përgjithshme të studentit duke nxjerr në pah arritjet dhe ngecjet të cilat adresohen në raportimet e mentorit. Gjatë, kësaj faze ofrohen rekomandime të mëtutjeshme për periudhën praktike dhe zhvillohen takime ndërmjet studentit, përgjegjësit të modulit, mentorit dhe koordinatorëve. Këto takime bazohen në planin e implementimit të pjesës praktike përfshirë edhe konsultimet ad-hock. Po ashtu në këtë fazë bëhet përmbledhja e dëshmive mbi performancën e studentit.

Monitorimi i planit të veprimit

Në fillim të periudhës praktike, secili mentor përgatit dhe dërgon planin për realizimin e periudhës praktike të koordinatori i AKSP-së dhe ASP-së, bazuar në programin e praktikës profesionale. Ky plan monitorohet përmes takimeve dhe konsultimeve ndërmjet Koordinatorëve, Mentorit dhe Profesorit përgjegjësit të periudhës praktike me Studentin duke adresuar ngecjet, vështirësitë dhe nevojat për përmirësim të vazhdueshëm. Në fund të secilit takim Koordinatori i AKSP dhe ASP përpilon raportin i cili përmban rekomandimet për arritjen e rezultateve të kërkuara sipas programit të praktikës profesionale. Raporti i rekomandimeve përcillet tek Dekani në FSP.

IV. FAZA VLERËSUESE E INTERNSHIPIT

Faza vlerësuese e periudhës praktike është faza përmbledhëse e vlerësimeve, dëshmive dhe raporteve të cilat përcillen nga mentori të koordinatori i AKSP-se dhe koordinatorët e ASP-së për periudhën praktike.

Vlerësimi i internshipit

Vlerësimi është pjesë e procesit mësimor i cili e matë përparimin e studentit drejt arritjes së mësim-nxënies dhe jep një mendim të arsyeshëm dhe të pavarur lidhur me nivelin e mësim-nxënies së arritur në bazë të kriterëve të parapërcaktuara të vlerësimit.

Vlersimi i Intershipit :

Vlerësimi jo i diferencuar: Vlerësimi jo i diferencuar përfshihet në Internship që nuk vlerësohen me notë numerike, por vetëm me përcaktim të përmbushjes së kushteve të parapara. Në këtë rast përdoret shprehja Kaloi/Nuk kaloi (Pass/Fail). Për të marrë rezultatin Kaloi (Pass), studenti duhet të përmbushë kërkesat e përcaktuara për aktivitetin përkatës, ndërsa pjesa e kriterëve dhe përqindjes së realizimit të tyre specifikohet në syllabusin e lëndës. Në rast të mosrealizimit të këtyre kushteve, studenti vlerësohet me Nuk kaloi (Fail) dhe kreditë (ECTS) nuk njihen.

Studenti, në fund të periudhës praktike, do t'i prezanton para komisionit vlerësues.

Mentori vlerëson përparimin e studentit gjatë procesit të praktikës dhe raporton për vlerësimin e tij/saj, për çdo rezultat të të nxënit të koordinatori i AKSP-se, koordinatori i ASP-se dhe profesori i caktuar në internship.

Vlerësimi i mentorit pasqyron përparimin e studentit drejt arritjes së rezultateve të të nxënit e cila është përcaktuar në planin e tij/saj të periudhës së punës praktike.

Vlerësimi pozitiv i mentorit për studentin është kusht i domosdoshëm që i njëjti të vlerësohet nga Komisioni Vlerësues.

Në raste kur studenti nuk kalon vlerësimin e mentorit, atëherë studenti e humbë periudhën praktike dhe rrjedhimisht e humbë vitin.

Komisioni vlerësues

Pas përgatitjes së dokumenteve të nevojshme për vlerësim të studentit, koordinatori në bashkëpunim me dekanin e FSP, cakton kohën e vlerësimit të studentit. Me këtë rast njoftohet komisioni për vlerësim të periudhës praktike në përbërje:

Një profesor;

Koordinatori për mësimin praktik dhe

Mentori përkatës i studentit.

Përgatitja e dokumentacionit për komisionin vlerësues

Koordinatori i mësimit praktik, në përfundim të periudhës praktike, bën përmbledhjen e tërë dokumentacionit të nevojshëm për vlerësim të studentit si në vijim:

- Punimi i studentit;
- Raporti i vetëvlerësimit të studentit;
- Raporti përfundimtar vlerësues i mentorit.

Vlerësimin e periudhës praktike e bënë Zyra e Cilësisë. Pas, periudhës praktike studentët obligohen ta plotësojnë formularin e periudhës praktike.

Administrimi i dosjes se studentit

Koordinatori nga AKSP-ja obligohet që dosjen e programit praktik e cila përmbledhë të gjitha fazat vlerësuese të pranuar nga Koordinator i ASP-së, ta dorëzoj në kuadër të shërbimeve administrative të FSP-së, në formën fizike si dhe në formën elektronike në përfundim të internshipit. Pas përfundimit të periudhës praktike, secili student dorëzon raportin e vetëvlerësimit të koordinatori i ASP dhe Koordinator i AKSP-së, më së largu 5 ditë pune pasi të përfundoj internshipi.

MEKANIZMAT PËR SIGURIMIN E CILËSISË SË PRAKTIKËS

Cilësia është një prej objektivave që i ofron institucionit përmirësim të vazhdueshëm, për këtë arsye është thelbësore që të caktohen masat dhe procedurat që do të sigurojnë cilësinë brenda akademisë. Sistemi për sigurimin e cilësisë të brendshëm përqendrohet në mësim dhënie, mësim- nxënie , punë praktike për përkrahje të studentët, mentorët dhe stafit mbështetës. Sistemi i zbatuar i cilësisë jep një pasqyrë të parimeve të cilat kanë për qëllim përmirësimin e performancës dhe qëndrueshmërinë e institucionit. Si mekanizma për sigurimin e cilësisë përdoren:

- Standardet dhe udhëzimet për sigurimin e cilësisë nga ENQA (rrjeti evropian për SC);
- Strategjia zhvillimore e AKSP-së;
- Doracaku i cilësisë;
- Formularët, intervistat, fokus grupet.

Vlerësimi i cilësisë së praktikës realizohet në përfundim të aktiviteteve përmes formularit për vlerësimin e cilësisë se punës praktike. Informatat kthyese mblidhen nga studentët që jepen komente për pesë pikat e formularit siç janë:

- Vlerësimi i internshipit;
- Aktivitetet e AKSP-së në organizimin e punës praktike;
- Aktiviteti i institucionit përkatës në aranzhimin e praktikës;

- Vlerësimi i arritje së rezultatit në praktikë;
- Informata kthyesë për mentorin, koordinatorin dhe profesorin e caktuar në internship.

Në bazë të komenteve përpilohet raporti me përmbledhje të rekomandime të cilat pastaj përcillen tek akterët përgjegjës të internshipit. Format i vlerësimit ofrohet në formën fizike dhe atë elektronike. Qasja në formën elektronike ofrohet edhe përmes ëeb-faqes në seksionin e caktuar për Sigurimin e cilësisë në pjesën e arsimit të lartë në AKSP.

DSC-ja në periudha kohore ofron raportet të cilat do jenë të përmbledhura dhe të publikuara në ëeb-faqe.

Rishikimi i dokumentit

Bazuar në zhvillimet e aspektit akademik dhe atij profesional në implementimin e pjesës praktike-internshipit dokumenti rishikohet në periudha të caktuara kohore.

Numri i rishikimeve	Data e rishikimit	Seksioni i rishikuar	Përmbledhje	Personi i autorizuar	Dokumenti i aprovuar
		Pjesa përmbajtesore	Sipas rekomandimeve nga KSHC		

SHTOJCA 1 Syllabusi

Intershipi I

Hyrje në organizatat e sigurisë publike

Vëllimi:	10 ECTS
Orët totale në Internship:	200
Orët individuale:	50
Periudha:	Semestri II
Statusi i lëndës:	Obligative
Lloji i vlerësimit:	Jo i diferencuar
Hyrje në lëndën mësimore	
Internshipi i parë synon t'u ofrojë studentëve një përvojë të drejtpërdrejtë në të gjitha agjencitë e sigurisë, veçanërisht në agjencitë e sigurisë publike. Përmes pjesëmarrjes në aktivitete praktike në	

secilën agjenci të sigurisë publike (përfshirë por duke mos u kufizuar tek Policia e Kosovës, Dogana e Kosovës, Shërbimi Korrektues i Kosovës, Shërbimi Sprovues i Kosovës, Inspektorati Policor i Kosovës, Agjencia për Menaxhimin e Emergjencave), studentët do të njihen me funksionimin, procedurat, strukturën organizative dhe kornizën ligjore të secilës prej tyre. Koncepti i këtij internshipi synon të nxisë dhe të forcojë bashkëpunimin praktik ndërmjet agjencive të sigurisë publike. Qëllimi është të konsolidohen njohuritë, të zhvillohen aftësitë dhe kompetencat profesionale përmes pjesëmarrjes aktive në mjedise reale pune, duke lidhur konceptet e fituara nga lëndët teorike, me proceset, funksionet dhe aktivitetet e tyre praktike.	
Mësimnxënia	Përmbajtja
Pas përfundimit të lëndës, studenti do të jetë në gjendje : - Përshkruajë dhe krahasojë funksionet dhe proceset e secilës agjenci të sigurisë; - Analizojë bazën ligjore dhe procedurat standarde të punës së agjencive të ndryshme të sigurisë; - Vlerësojë praktikën më të mirë që mund të transferohen ndërmjet agjencive të sigurisë; - Reflektojë mbi rolin e secilës agjenci në sistemin e përgjithshëm të sigurisë dhe sigurisë publike; - Hartojë një raport të plotë për përvojën në secilën agjenci të sigurisë.	- Korniza ligjore dhe rregullative e agjencisë; - Struktura organizative dhe hierarkia (zinxhiri komandues); - Funksionet dhe proceset kryesore operative; - Mjedisi dhe kultura organizative; - Procedurat administrative dhe operacionale; - Menaxhimi i burimeve njerëzore dhe logjistikës; - Komunikimi dhe bashkëpunimi ndër-institucional; - Çështjet etike dhe standardet profesionale.
Metodat mësimore:	Metodat e vlerësimit:
- Detyrat mësimore për punë praktike; - Portofoli; - Udhëzimi nga mentori.	- Portofoli i punës praktike; - Raporti i punës praktike; - Raporti i vetëvlerësimit; - Prezantimi i raportit të punës praktike në seminar

Intershipi II

Metodat e punës dhe operacionet në shërbimet e sigurisë publike

Vëllimi:	10 ECTS
Orët totale në Internship:	200
Orët individuale:	50
Periudha:	Semestri IV
Statusi i lëndës:	Obligative
Lloji i vlerësimit:	Jo i diferencuar
Hyrje në lëndën mësimore	
Internshipi II synon t'i ofrojë studentit një përvojë profesionale praktike të avancuar brenda njësisë ose sektorit ku ai shërben si zyrtar i zbatimit të ligjit, brenda agjencisë përkatëse të sigurisë, duke thelluar njohuritë mbi funksionimin dhe proceset e brendshme të punës. Përmes vijimit të brendshëm në gjitha njësitë, ndjekjes së procedurave operative dhe bashkëpunimit me njësi të tjera, studenti zhvillon aftësinë për të analizuar praktikat ekzistuese dhe për të kontribuar në përmirësimin e tyre. Ky modul ka për qëllim të konsolidojë kompetencat profesionale përmes përfshirjes në detyra të ndërlikuara të planifikimit dhe zbatimit të aktiviteteve operative, si dhe zbatimit të njohurive teorike në situata reale. Në përfundim, studenti duhet të jetë në gjendje të hartojë analiza të bazuara, të reflektojë mbi përvojën e fituar dhe të japë rekomandime për përmirësimin e punës brenda njësisë dhe forcimin e bashkëpunimit institucional.	
Mësimnxënia	Përmbajtja
Pas përfundimit të lëndës, studenti do të jetë në gjendje : - Përshkruajë funksionet, strukturën dhe kulturën organizative të njësisë ku shërben; - Analizojë procedurat dhe proceset në raport me mandatin ligjor të agjencisë; - Identifikojë pikat e forta dhe fushat për përmirësim në punën e njësisë; - Bashkëpunojë me njësi të tjera brenda agjencisë në kuadër të detyrave të praktikës;	- Struktura organizative dhe hierarkia e njësisë/sektorit; - Funksionet dhe proceset kryesore operative dhe administrative; - Procedurat standarde të punës dhe zbatimi i tyre; - Menaxhimi i burimeve njerëzore dhe logjistikës në njësinë/sektorin përkatës; - Përdorimi i teknologjisë dhe mjeteve të punës;

- Hartojë një raport analitik mbi përvojën dhe gjetjet kryesore gjatë praktikës.	- Marrëdhëniet dhe bashkëpunimi ndërmjet njësive të brendshme; - Çështjet etike dhe standardet profesionale në zbatimin e detyrave.
Metodat mësimore:	Metodat e vlerësimit
- Detyrat mësimore për punë praktike; - Portofoli; - Udhëzimi nga mentori.	- Portofoli i punës praktike; - Raporti i punës praktike; - Raporti i vetëvlerësimit; - Prezantimi i raportit të punës praktike në seminar.

SHTOJCA 3 Syllabusi

Intershipi III

Menaxhimi i detyrave të avancuara dhe zhvillimi i praktikave institucionale në sigurinë publike

Vëllimi:	10 ECTS
Orët totale në Internship:	200
Orët individuale:	50
Periudha:	Semestri VI
Statusi i lëndës:	Obligative
Lloji i vlerësimit:	Jo i diferencuar
Hyrje në lëndën mësimore	
Internshipi III është një fazë përmbyllëse praktike, e cila zhvillohet në njësinë ose sektorin ku studenti është i punësuar si zyrtar i zbatimit të ligjit. Ai ka për qëllim të mundësojë zbatimin e integruar të njohurive dhe aftësive të fituara gjatë gjithë studimeve, përmes përfshirjes në detyra të avancuara operative dhe administrative. Studentët angazhohen në analiza të proceseve të punës, planifikim të aktiviteteve, menaxhim të situatave dhe bashkëpunim ndër-institucional, duke dhënë kontribut konkret për përmirësimin e praktikave dhe ofrimin e zgjidhjeve të bazuara në evidenca. Qëllimi kryesor është avancimi i kompetencave profesionale në nivel specialist apo eksperti,	

zhvillimi i aftësive analitike dhe menaxheriale, si dhe forcimi i lidhjes mes njohurive teorike dhe zbatimit praktik, duke siguruar gatishmërinë e studentit për të ofruar zgjidhje inovative në interes të institucionit dhe sigurisë publike.

Mësimnxënia	Përmbajtja
Pas përfundimit të lëndës, studenti do të jetë në gjendje : - Zbatojë në mënyrë të integruar njohuritë dhe aftësitë në detyra të avancuara brenda nivelit operativ dhe administrativ; - Analizojë dhe vlerësojë proceset dhe procedurat e njësisë duke propozuar përmirësime konkrete; - Asistojë në planifikimin dhe koordinimin e aktiviteteve të njësisë nën udhëzimin e mbikëqyrësit; - Bashkëpunojë me nivele të ndryshme të strukturës së brendshme dhe me akterë të jashtëm institucional; - Hartojë një raport gjithëpërfshirës mbi përvojën, gjetjet dhe rekomandimet për optimizimin e punës.	- Përfshirja në detyra të avancuara të njësisë; - Analiza e të dhënave dhe procesit të punës për identifikimin e sfidave dhe mundësive; - Asistimi në hartimin e planeve operative dhe administrative; - Koordinimi i aktiviteteve me njësi të tjera dhe me partnerë institucionalë; - Përdorimi i të dhënave dhe informacionit për vendimmarrje; - Zhvillimi i rekomandimeve për përmirësimin e punës së njësisë; - Etika dhe profesionalizmi në zbatimin e detyrave të avancuara.
Metodat mësimore:	Metodat e vlerësimit
- Detyrat mësimore për punë praktike; - Portofoli; - Udhëzimi nga mentori.	- Portofoli i punës praktike; - Raporti i punës praktike; - Raporti i vetëvlerësimit - Prezantimi i raportit të punës praktike në seminar

Formulari 1



Republika e Kosovës
Republika Kosova-Republic of Kosovo
Qeveria –Vlada-Government

Ministria e Punëve të Brendshme-Ministarstvo Unutrasnjih Poslova-Ministry of Internal Affairs
 Akademia e Kosovës për Siguri Publike/Kosovska Akademija za Javnu Bezbednost
 Bezbednost/Kosovo Academy for Public Safety

Formulari për Kryerjen e Praktikës

Të dhënat personale të studentit					
Emri		Emri i prindit		Mbiemri	
Profili i studimeve				Dosja Nr	
Emërtimi i Intershipit					
Detyra e studentit në agjencinë e vet					

Studentët duhet të zgjedhin agjencinë e vet, të njëjtit njoftohen nga Koordinator i Mësim praktik për vendin e realizimit të praktikës.

Agjencitë e FSP-së		Vendbanimi
1. Policia e Kosovës;	☐	
2. Shërbimin Korrektues të Kosovës;	☐	
3. Shërbimin Sprovues të Kosovës;	☐	
4. Doganën e Kosovës;	☐	
5. Agjencinë e Menaxhimit Emergjent;	☐	
6. Inspektoratin Policor të Kosovës.	☐	

Pjesa që plotësohet nga Koordinator i mësim praktik			
Vendi i kryerjes së praktikës			
Mentori i studentit			
Realizimi i periudhës praktike (Intership-it)			
Data e fillimit		Data e mbarimit	

Data: ____ / ____ / ____

Nënshkrimi

((Kryetarit i Komisionit vlerësues))

Formulari 2



Republika e Kosovës
Republika Kosova-Republic of Kosovo
Qeveria – Vlada-Government

Ministria e Punëve të Brendshme-Ministarstvo Unutrasnjih Poslova-Ministry of Internal Affairs

Akademia e Kosovës për Siguri Publike/Kosovska Akademija za Javnu
 Bezbednost/Kosovo Academy for Public Safety

Raporti javor i studentit gjatë periudhës praktike

Emri dhe mbiemri i studentit:	
Agjencia e studentit	
Nr. i dosjes	
Emri i mentorit:	
INTERNSHIPI	
Data/ Datum/ Date:	

Detyrat javore	Aktivitetet për realizimin e detyrave
1.	
2.	
3.	
Komenti për detyrat e realizuara (vështirësitë e paraqitura dhe masat e ndërmarra, max. 500 karaktere)	

Formulari 3



Republika e Kosovës
Republika Kosova-Republic of Kosovo
Qeveria –Vlada-Government

Ministria e Punëve të Brendshme-Ministarstvo Unutrasnjih Poslova-Ministry of Internal Affairs

Akademia e Kosovës për Siguri Publike/Kosovska Akademija za Javnu Bezbednost
 Bezbednost/Kosovo Academy for Public Safety

Raporti javor i mentorit gjatë periudhës praktike

Emri dhe mbiemri i mentorit:	
Emri i studentit / Agjencia	
Nr. i Dosjes së studentit	
Emri i INTERNSHIP-IT	
Data:	

Detyrat javore të studentit	Performansa e studentit	
	Kalon	Nuk kalon
1.	☐	☐
2.	☐	☐
3.	☐	☐
4.	☐	☐
5.	☐	☐
Komenti i përgjithshëm për detyrat e realizuara nga studenti (vështirësitë e paraqitura dhe masat e ndërmarra, max. 500 karaktere)		



Formulari 4



Republika e Kosovës
Republika Kosova-Republic of Kosovo
Qeveria –Vlada-Government

Ministria e Punëve të Brendshme-Ministarstvo Unutrasnjih Poslova-Ministry of Internal Affairs

Akademia e Kosovës për Siguri Publike/Kosovska Akademija za Javnu Bezbednost
 Bezbednost/Kosovo Academy for Public Safety

Forma e vlerësimit përfundimtar të studentit nga ana e mentorit

Emri i studentit:	
Emri i internship-it:	
Vendi i internship-it:	
Periudha e internship-it:	
Emri i mentorit, kontaktet dhe pozita:	
Zyrtarë tjerë të përfshirë në aktivitetet e mentorimit.	

KARAKTERISTIKAT

1. Saktësia dhe korrektësia	Niveli shumë i mirë	Niveli i mirë	Niveli i kënaqshëm	Nevojitet zhvillimi	Nevojitet zhvillimi i	Nuk ka mundësi të
1.1.Pajtueshmëria me kohën e punës						

1.2.Përmbajtja e afateve						
1.3.Realizimi i premtimeve dhe marrëveshjes						
1.4.Bartja e uniformës dhe paraqitja e duhur uniforme						
1.5.Qasje e duhur për pronën/veglat						
Shembujt e komenteve, observimeve dhe sjelljes së studentit						
2. Motivimi dhe qëndrimi	Niveli shumë i mirë	Niveli i mirë	Niveli i kënaqshëm	Nevojitet zhvillimi	Nevojitet zhvillimi i	Nuk ka mundësi të
2.1 Interesi dhe gatishmëria për të punuar						
2.2 Besueshmëria e studentit						
Shembujt e komenteve, observimeve dhe sjelljes së studentit						
Vlerësimi përmblledhës (përshtatshmëria për shërbimin e burgut dhe rekomandimet për studentin dhe shkollën për internship-et e ardhshme dhe periudhën e studimit.)						

VLERËSIMI i Studentit në INTERNSHIPIT (mësim-nxënia)

Rezultatet e internship-it	Kriteret e vlerësimit		
		Kalon	Nuk kalon
Merret nga programi i internship-it	Merret nga programi i internship-it		
Komentet dhe argumentet: (Mentori është obliguar të jap shembuj. Argumentet janë obligative kur mentori e vlerëson internshipin me - nuk kalon.)			
		Kalon	Nuk kalon
	Merret nga programi i internship-it		

Merret nga programi i internship-it	Merret nga programi i internship-it		
Komentet dhe argumentet: (Mentori është i obliguar të jap shembuj. Argumentet janë obligative kur mentori e vlerëson internshipin me - nuk kalon.)			
		Kalon	Nuk kalon
Merret nga programi i internship-it	Merret nga programi i internship-it		
	Merret nga programi i internship-it		
Komentet dhe argumentet: (Mentori është i obliguar të jap shembuj. Argumentet janë obligative kur mentori e vlerëson internshipin me - nuk kalon.)			
Përmbledhja: (Mentori vlerëson arritjen e rezultateve dhe nëse një ose më shumë rezultate janë vlerësuar me - nuk kalon e sjell vendimin përfundimtar nëse tërë internshipi duhet të vlerësohet me - nuk kalon.)			

Mentori

Formulari 5



Republika e Kosovës
Republika Kosova-Republic of Kosovo
Qeveria - Vlada-Government

Ministria e Punëve të Brendshme-Ministarstvo Unutrasnjih Poslova-Ministry of Internal Affairs

Akademia e Kosovës për Siguri Publike/Kosovska Akademija za Javnu Bezbednost
 Kosovo Academy for Public Safety

Forma e vetëvlerësimit të studentit

RAPORTI I VETËVLERËSIMIT TË STUDENTIT			
SHËNIMET E PËRGJITHSHME			
Emri i studentit			
Nr. identifikues i studentit:		Viti për të cilin jepet raporti	
E-maili			
MENTORI			
	Emri e mbiemri	Institucioni, shteti:	
Mentori i parë			
Koordinatori i AKSP-së			

Fakulteti (stafi akademik)		
Raporti i studentit		
A është përpiluar plani i punës praktike dhe a realizohet përparimi sipas tij (të shënjohe katrori.)	Përpilimi i planit	Është realizuar përparimi sipas planit
	☐ Po ☐ Jo	☐ Po ☐ Jo
Nëse e keni shënuar me jo, arsyetoni përse dhe propozoni si të bëhet përmirësimi		
Përshkruajeni përparimin tuaj gjatë periudhës praktike (max. 500 fjalë)		
Përshkruani pritjet e juaja për periudhën e ardhshme të punës praktike (max. 500 fjalë)		
I shkruani vështirësitë të cilat ndikojnë apo mund të ndikojnë në rrjedhën e punës suaj praktike		
Në shkallën prej 1-5 vlerësoni cilësinë e punës suaj hulumtuese	1-pamjaftueshem; 2-mjaftueshem; 3-mirë; 4- shumë mirë; 5-shkelqyeshëm	
Nëse, në pyetjen paraprake e keni rrumbullakuar 1 ose 2, arsyetoni përse		

Përshkruani përvojat tuaja nga departamentet tjera në kuadër të agjencisë	
Si e vlerësoni familjarizimin me kulturën e punës brenda organizatave të sigurisë publike	
Listo bazën ligjore të përvetësuar gjatë punës praktike.	
Vendi, data dhe nënshkrimi	
Në Vushtri, __, __, ____ Nënshkrimi _____ (Emri e mbiemri i studentit)	

Akademia e Kosovës për Siguri Publike
Fakulteti i Sigurisë Publike

Drejtimi: _____



Punimi i studentit

INTERNSHIP nr. X- (emri i intershipit)

Numri i grupit

[Emri dhe mbiemri]

[Emri i mentorit]

[pozita e tij/saj]

Vushtrri, 2025

PËRMBAJTJA E PUNIMIT TË STUDENTIT

1. Hyrje	3
2. Sistemi Menaxhues i Institucionit/Agjencisë	4
3. Funksionet kyçe dhe klientela e organizatës	5
4. Korniza Ligjore	6
5. Tabela e ndryshimeve ndërmjet teorisë dhe praktikës	7
6. Përmbledhje.....	8
7. Lista e referencave	8

I. HYRJE

Luteni të përshkruani se në cilat njësi, nën-strukture dhe të institucionit është zhvilluar internshipi. Çfarë ka qenë procesi juaj i pranimit në internship, bashkëpunimi me mentorin, problemet madhore, sukseset, të gjeturat. Veç kësaj, studenti do të analizojë aktivitetet udhëzuese të mentorit (përfshirja sistematike, komunikimeve profesionale dhe fushat e tjera. (Gjatë hartimit të raportit luteni të shlyeni këtë tekst ndihmës.)

1. Sistemi menaxhues i institucionit / agjencisë së vizituar

E tërë përmbajtja/analiza, do të bazohet në rezultatet e të nxënës, që janë vlerësuar në punimin e studentit. Kjo është e përshkruar në syllabuset e internshipit.

2. Funksionet kryesore dhe klientela e organizatës nikoqire

Luteni të përshkruani se cilat janë funksionet kryesore të agjencisë, si dhe klientët me të cilët funksionon agjencia. Duhet të specifikohen, sidomos funksionet kyçe, me të cilat është marrë studenti gjatë periudhës praktike. [Gjatë hartimit të raportit luteni të shlyeni këtë tekst ndihmës.

3. Korniza Ligjore

Luteni të përshkruani se në çfarë baze ligjore funksionon agjencia, dhe cili është ndikimi në përgatitjen e këtij raporti. Në përgjithësi, si ka ndikuar kjo kornizë ligjore në periudhën praktike INTERNSHIP. [Gjatë hartimit të raportit luteni të shlyeni këtë tekst ndihmës.

Tabela e lidhjes ndërmjet teorisë dhe praktikës

Tema	Njohuritë e fituara në teori	Përvojat e fituara në internship
Komunikimi profesional dhe respekti në marrëdhëniet ndërpersonale	Gjatë studimeve në Fakultetin e Sigurisë Publike, kemi mësuar se një nga shtyllat kryesore të punës profesionale është komunikimi i qartë dhe respekti ndaj kolegëve dhe qytetarëve. Na është theksuar rëndësia e përdorimit të një gjuhe të sjellshme, të qetë dhe të paanshme në çdo situatë, pavarësisht presionit apo emocioneve personale.	Gjatë praktikës, pata rastin të ndihmoj një qytetar i cili ishte shumë i irrituar dhe me ton të ngritur. Fillimisht u ndjeva i tensionuar, por u kujtova për udhëzimet që kishim marrë në FSP. Vendosa të mbaj qëndrim të qetë dhe t'i flas me respekt. Pashë që vetëm pas pak minutash, qytetari ndryshoi sjelljen, u qetësua dhe biseda përfundoi në mënyrë shumë konstruktive. Kjo përvojë më tregoi sa efektive mund të jenë mësimet teorike kur zbatohen në praktikë.

II. PËRMBLEDHJE

Studenti vlerëson nëse internshipi i ka përmbushur qëllimet dhe nëse rezultatet e parashikuara në syllabus kanë qenë të arritshme. Ai/Ajo përshkruan përvojat më të rëndësishme gjatë praktikës, çfarë ka mësuar dhe si ka ndikuar kjo përvojë në zhvillimin e tij/saj profesional dhe personal.

Gjithashtu, studenti bën vetëvlerësimin e tij/saj duke identifikuar pikat e forta dhe fushat që kërkojnë përmirësim, si dhe mënyrën se si njohuritë teorike të fituara gjatë studimeve në FSP kanë ndihmuar në zbatimin praktik të detyrave gjatë internshipit.

Përmes këtij reflektimi, studenti analizon ndërlidhjen ndërmjet teorisë dhe praktikës, duke vlerësuar se sa efektive kanë qenë modulet teorike për përgatitjen në situata reale.

III. LISTA E REFERENCAVE

Vendosni të gjitha burimet të cilat i keni angazhuar, gjatë përpilimit të raportit dhe përshkruani ato siç janë, në doracakun e përpilimit të detyrave të shtëpisë së studentit.

Formulari 7



Republika e Kosovës
Republika Kosova-Republic of Kosovo
Qeveria –Vlada-Government

Ministria e Punëve të Brendshme-Ministarstvo Unutrasnjih Poslova-Ministry of Internal Affairs

Akademia e Kosovës për Siguri Publike/Kosovska Akademija za Javnu
 Bezbednost/Kosovo Academy for Public Safety

Formulari për vlerësim të studentit nga komisioni

Të dhënat personale të studentit				
Emri		Emri i prindit		Mbiemri
Profili i studimeve			Nr. i dosjes	
Emërtimi i Internshipit				
Agjencia e praktikës				
Anëtarët e komisionit për vlerësim të internshipit				
Profesori i internshipit		Koordinatori për mësim praktik		Mentori
Ndërtimi i notës				
a) Vetëvlerësimi i studentit				
b) Punimi i studentit				
c) Prezantimi i punimit				
Vlerësimi përfundimtar				
d) Vetëvlerësimi i studentit	() ()			
e) Punimi i studentit	() ()			
f) Prezantimi	() ()			

Vlerësimi përfundimtar	() ()
------------------------	---------

Data: ____ / ____ / ____

Nënshkrimi

(Kryetarit i Komisionit vlerësues)



Republika e Kosovës
Republika Kosova-Republic of Kosovo
Qeveria –Vlada-Government

Ministria e Punëve të Brendshme-Ministarstvo Unutrasnjih Poslova-Ministry of Internal Affairs

Akademia e Kosovës për Siguri Publike/Kosovska Akademija za Javnu
Bezbednost/Kosovo Academy for Public Safety

Formulari për Vlerësim të Cilësisë së Internshipit

Grupi mësimor.....

Periudha e internship-it.....

Mendimi dhe komentet tua ja i ndihmojnë akademisë për ta përmirësuar dhe zhvilluar menaxhimin e internship-it.

Rezultatet e internship-it prej kurrikulës:

- Kryerja e detyrave të ndryshme në institucion në mënyrë të pavarur;
- Përpilimi i raporteve dhe dokumenteve të tjera në mënyrë të pavarur;
- Komunikimi me kolegë dhe klientë në gjuhët zyrtare.

Lutemi që të përcaktoni nëse pajtoheni ose nuk pajtoheni me argumentet më poshtë. Vlerësimi bazohet në shkallët e notimit: 5–tërësisht pajtohem; 4–pothuaj se pajtohem; 3– pjesërisht pajtohem; 2–pothuajse nuk pajtohem; 1–tërësisht nuk pajtohem.

1. Vlerësimi i internship-it					
5–tërësisht pajtohem; 4–pothuaj se pajtohem; 3– pjesërisht pajtohem; 2–pothuajse nuk pajtohem; 1–tërësisht nuk pajtohem					
1.1	Njohuria ime paraprake ka mbështetur realizimin e internshipit				5 4 3 2 1
1.2	Unë kam qenë aktivisht i angazhuar në përmbushjen e detyrave të internshipit				5 4 3 2 1
1.3	Unë e kam paraqitur aktivitetin në bashkëpunim me mentorin				5 4 3 2 1
1.4	Jam ndier me vetëbesim gjatë internshipit				5 4 3 2 1

Komentet dhe propozimet:					
2. Aktivitetet e AKSP-së në organizmin e internship-it					
5–tërësisht pajtohem; 4–pothuajse pajtohem; 3– pjesërisht pajtohem; 2–pothuajse nuk pajtohem; 1–tërësisht nuk pajtohem					
2.1	Informatat lidhur me internship-in kanë qenë në dispozicion	5	4	3	2 1
2.2	Qëllimi, rezultatet dhe organizmi i internship-it ishin të qarta	5	4	3	2 1
2.3	Plotësimi i dokumentacionit të internship-it ishte i qartë për mua	5	4	3	2 1
2.4	Përgatitja nga AKSP-ja e ka mbështetur përmbushjen e detyrave të internship-it	5	4	3	2 1
Komentet dhe propozimet:					
3. Aktiviteti i institucionit të internship-it në aranzhimin e internship-it					
5–tërësisht pajtohem; 4–pothuajse pajtohem; 3– pjesërisht pajtohem; 2–pothuajse nuk pajtohem; 1–tërësisht nuk pajtohem					
3.1	Institucioni ka qenë i përgatitur për pranimin e studentëve	5	4	3	2 1
3.2	Kryerja e internship-it ka qenë e bazuar në programin e internship-it	5	4	3	2 1
3.3	Bashkëpunimi me mentorët ka qenë i lehtë	5	4	3	2 1
3.4	Unë kam marrë mjaft përgjigje (fidbek) për aktivitete e mia nga mentorët	5	4	3	2 1
Komentet dhe propozimet:					
4.Vlerësimi i arritjes së rezultateve të internship-it					
5–tërësisht pajtohem; 4–pothuajse pajtohem; 3– pjesërisht pajtohem; 2–pothuajse nuk pajtohem; 1–tërësisht nuk pajtohem					
4.1	Formulimi i rezultateve ka qenë i qartë për mua	5	4	3	2 1
4.2	Aktivitetet gjatë internship-it kanë mbështetur arritjen e rezultateve	5	4	3	2 1
4.3	Kriteret e vlerësimit ishin të qarta për mua	5	4	3	2 1

4.4	Krejt çka kam mësuar gjatë internship-it i kanë plotësuar shkathtësitë e mia vepruese në punë në të ardhmen	5 4 3 2 1
Komentet dhe propozimet		
5. Fidbeku për mentorin Emri i mentorit:		
5–tërësisht pajtohem; 4–pothuajse pajtohem; 3– pjesërisht pajtohem; 2–pothuajse nuk pajtohem; 1–tërësisht nuk pajtohem		
5.1	Mentori ka njohuri të gjerë profesionale	5 4 3 2 1
5.2	Shpjegimet e mentorit ishin të qarta	5 4 3 2 1
5.3	Mentori ka pasur mjaft kohë për mua	5 4 3 2 1
5.4	Shkathtësitë komunikuese të mentorit e kanë mbështetur bashkëpunimin tonë	5 4 3 2 1
Komentet dhe propozimet		

Formulari 9



Republika e Kosovës
Republika Kosova-Republic of Kosovo
Qeveria - Vlada-Government

Ministria e Punëve të Brendshme-Ministarstvo Unutrasnjih Poslova-Ministry of Internal Affairs

Akademia e Kosovës për Siguri Publike/Kosovska Akademija za Javnu

Bezbednost/Kosovo Academy for Public Safety

Fakulteti për Siguri Publike/ Fakultet za Javnu Bezbednost/ Faculty of Public Safety

Më kërkesën e z/znj. _____, Fakulteti i Sigurisë Publike në Akademinë e Kosovës për Siguri Publike lëshon këtë:

Vërtetim

Fakulteti i Sigurisë Publike vërteton se studenti/ja z/znj. _____, i/e lindur në datën ____/____/____ në _____, Komuna e _____, me numri të dosjes _____, i regjistruar për herë të parë në vitin akademik ____/____, ka kryer me sukses praktikën e _____ në Agjencinë e _____ nga data ____/____/____ deri në ____/____/____

Vërtetimi i shërben studentit/ës si dëshmi e kryerjes së praktikës.

Data: ____/____/____

Doracaku i periudhës praktike

Koordinatori për Mësim praktikë

Dekani i FSP-së

v.v

* Ky dokument lëshohet nga Fakulteti për Siguri Publike dhe për të nuk paguhet taksë