



**Agjencia Kombëtare e Arsimit, Formimit Profesional dhe Kualifikimeve
Drejtoria e Profesioneve dhe Kualifikimeve Profesionale**

STANDARDI I KUALIFIKIMIT PROFESIONAL

“MBËSHTETJE PËR PËRDORIMIN E SISTEMEVE TË TEKNOLOGJISË SË INFORMACIONIT DHE KOMUNIKIMIT”

Niveli i V në KSHK¹ , referuar niveli V të KEK²

T2-V-25

Tiranë, 2025

¹ Korniza Shqiptare e Kualifikimeve

² Korniza Evropiane e Kualifikimeve

Përmbajtja

Emërtimi i kualifikimit	4
Kodi.....	4
Kohëzgjatja	4
Niveli.....	4
Qëllimi	4
Kriteret e përgjithshme të pranimiit	4
Mundësitë e kualifikimit të mëtejshëm dhe të punësimit	4
Ofruesit	4
Data e validimit.....	4
Data e miratimit	4
Variantet e mëparshëm	4
Struktura e kualifikimit.....	5
Kompetenca të përgjithshme.....	5
NJËSITË E TË NXËNIT TË KUALIFIKIMIT PROFESIONAL	5
NjN-19-V-0304-25 Planifikimi dhe organizimi i punës në mbështetje për përdorimin e sistemeve të Teknologjisë së Informacionit dhe Komunikimit	5
Rezultatet e të nxënit në njohuri	6
Rezultatet e të nxënit në shprehje profesionale	6
Kriteret e vlerësimit	6
NjN-19-V-0305-25 Bazat e Teknologjisë së Informacionit dhe Komunikimit	7
Rezultatet e të nxënit në njohuri	7
Rezultatet e të nxënit në shprehje profesionale	7
Kriteret e vlerësimit	7
NjN-19-V-0306-25 Instalimi dhe konfigurimi i hardware dhe software.....	8
Rezultatet e të nxënit në njohuri	8
Rezultatet e të nxënit në shprehje profesionale	9
Kriteret e vlerësimit	9
NjN-19-V-0307-25 Mirëmbajtja dhe zgjidhja e problemeve hardware dhe software	9
Rezultatet e të nxënit në njohuri	9
Rezultatet e të nxënit në shprehje profesionale	10
Kriteret e vlerësimit	10
NjN-19-V-0308-25 Asistimi i përdoruesit fundor.....	10
Rezultatet e të nxënit në njohuri	10
Rezultatet e të nxënit në shprehje profesionale	11
Kriteret e vlerësimit	11
NjN-19-V-0309-25 Administrimi i sistemeve të menaxhimit dhe autentifikimit të përdoruesve	11
Rezultatet e të nxënit në njohuri	11
Rezultatet e të nxënit në shprehje profesionale	11

Kriteret e vlerësimit	12
NjN-23-V-0111-24 Sipërmarrje dhe edukim karriere	12
Rezultatet e të nxënit në njohuri	12
Rezultatet e të nxënit në shprehi profesionale	13
Kriteret e vlerësimit	13
NjN-22-V-0130-24 Komunikimi dhe etika profesionale	14
Rezultatet e të nxënit në njohuri	14
Rezultatet e të nxënit në shprehi profesionale	14
Kriteret e vlerësimit	14
NjN-19-V-0310-25 Siguria në punë dhe mbrojtja e mjedisit në mbështetje për përdorimin e sistemeve të Teknologjisë së Informacionit dhe Komunikimit	15
Rezultatet e të nxënit në njohuri	15
Rezultatet e të nxënit në shprehi profesionale	15
Kriteret e vlerësimit	15
Njësitë e të nxënit, peshat dhe kodet përkatëse.....	16
Modalitetet e vlerësimit	16
Informacion shtesë.....	17
SHËNIM	17
Akronime.....	18

Emërtimi i kualifikimit	Mbështetje për përdorimin e sistemeve të Teknologjisë së Informacionit dhe Komunikimit			Kodi T2-V-25
Kohëzgjatja	2200-3000 orë nocionale	Niveli	Niveli V në KSHK, referuar nivelit V të KEK	
Qëllimi:	Qëllimi kryesor i kualifikimit profesional “Mbështetje për përdorimin e sistemeve të Teknologjisë së Informacionit dhe Komunikimit”, niveli V në KSHK, referuar nivelit V të KEK, është zhvillimi i personalitetit të individëve për të jetuar në përshtatje me botën që i rrethon dhe përgatitja e tyre për t’u punësuar në fushën e përdorimit të sistemeve TIK, si dhe për krijimin e menaxhimit të një biznesi privat, si person fizik ose juridik.			
Kriteret e përgjithshme të pranimit:	Në institucionet që ofrohet kualifikimi profesional “Mbështetje për përdorimin e sistemeve të Teknologjisë së Informacionit dhe Komunikimit”, niveli V në KSHK, referuar nivelit V të KEK, kanë të drejtë të regjistrohen të gjithë individët që: - kanë përfunduar një kualifikim të nivelit IV në KSHK; - janë në kushte shëndetësore që e lejojnë kryerjen e detyrës për përballimin e kërkesave të këtij niveli të arsimit profesional; - pranohen edhe individë që kanë aftësi ndryshe, për të cilët ofruesi i kualifikimit krijon kushte dhe përshtat programin në përputhje me aftësitë që shfaqin.			
Mundësitë e kualifikimit të mëtejshëm dhe të punësimit:	Me përfundimin me sukses të kualifikimit profesional “Mbështetje për përdorimin e sistemeve të Teknologjisë së Informacionit dhe Komunikimit”, niveli V në KSHK, individit pajiset me Certifikatën e Aftësisë Profesionale dhe Suplementin përkatës, që njihet në territorin e Republikës së Shqipërisë. Ky arsimim profesional i jep individit mundësi t'i drejtohet tregut të punës si specialist për mbështetjen e përdorimit të sistemeve TIK në institucione financiare, shëndetësore, industrinë energjetike, industrinë e rëndë, telekomunikacion, prodhim etj., si dhe të krijojë një biznesi privat, si person fizik ose juridik i cili ofron shërbime konsulence dhe zbatim të projekteve për sistemet TIK.			
Ofruesit	Ky kualifikim duhet të ofrohet nga ofrues të akredituar në zbatim të kuadrit ligjor në fuqi për arsimin dhe formimin profesional.			
Data e validimit	Mars 2025			
Data e miratimit				
Variantet e mëparshëm				

STRUKTURA E KUALIFIKIMIT

Në përfundim të kualifikimit profesional “Mbështetje për përdorimin e sistemeve të Teknologjisë së Informacionit dhe Komunikimit” niveli V në KSHK, referuar nivelit V të KEK, individit duhet të zotërojë njohuritë, shprehjet profesionale dhe kompetencat e përgjithshme të ndara sipas njësive të të nxënës të mëposhtme:

KOMPETENCA TË PËRGJITHSHME

Rezultatet e të nxënës të kompetencave të përgjithshme janë të vlefshme për të gjitha njësitë e të nxënës.

1. Të komunikojë në mënyrë korrekte me shkrim e me gojë për të shprehur mendimet dhe ndjenjat e tij dhe për të argumentuar opinionet për çështje të ndryshme;
2. Të përdorë burime dhe teknika të ndryshme të mbledhjes dhe të shfrytëzimit të informacioneve të nevojshme për zhvillimin e tij personal dhe profesional;
3. Të nxisë potencialin e tij/saj të brendshëm në kërkim të vazhdueshëm për zgjidhje të reja më efektive dhe më eficiente;
4. Të angazhohet fizikisht, mendërisht dhe emocionalisht në kryerjen e detyrave të ndryshme në kontekstin profesional, personal dhe shoqëror;
5. Të respektojë rregullat dhe parimet e një bashkëjetese demokratike në kontekstin e integriteteve lokale, rajonale;
6. Të tregojë vetëkontroll gjatë ushtrimit të veprimtarive të tij/saj;
7. Të organizojë drejt procesin e të nxënës të tij/saj dhe të shfaqë gatishmëri dhe vullnet për të nxënë gjatë gjithë jetës;
8. Të respektojë parimet e punës në grup dhe të bashkëpunojë aktivisht në arritjen e objektivave të pranuar;
9. Të demonstrojë aftësi për të përmbushur detyrat brenda afateve sipas një plani të caktuar;
10. Të manifestojë guxim dhe aftësi sipërmarrëse për të ardhmen e tij;
11. Të marrë nisma për të bashkëpunuar me individë apo grupe;
12. Të demonstrojë sjellje të përgjegjshme dhe etike në veprimtari shkollore dhe komunitet;
13. Të demonstrojë aftësi për të punuar në mënyrë të pavarur dhe për të qenë pjesëmarrës pro aktiv në grup;
14. Të pranojë dhe të promovojë risitë dhe ndryshimet;
15. Të vlerësojë dhe vetëvlerësojë nisur nga kritere të drejta si bazë për të përmirësuar dhe çuar më tej arritjet e tij, për t'u përshtatur me evolucionin teknologjik.

NJËSITË E TË NXËNËS TË KUALIFIKIMIT PROFESIONAL:

Standardet e kualifikimit hartohen në bazë të rezultateve të të nxënës (kompetenca të përgjithshme, njohuri dhe shprehje profesionale).

NjN-19-V-0304-25 Planifikimi dhe organizimi i punës në mbështetje për përdorimin e sistemeve të Teknologjisë së Informacionit dhe Komunikimit (TIK)

Rezultatet e të nxënit në njohuri

1. Të shpjegojë rëndësinë e zbatimit të standardeve dhe rregulloreve për përdorimin e sistemeve TIK;
2. Të përshkruajë nevojat e organizatës për sistemet TIK dhe tendencat e zhvillimit të saj;
3. Të përshkruajë rolin e TIK në mbështetje të proceseve të organizatës;
4. Të shpjegojë mënyrën e organizimit ergonomik të vendit të punës;
5. Të përshkruajë hapat e hartimit të projekteve të thjeshta në TIK;
6. Të shpjegojë rëndësinë e zbatimit të projekteve;
7. Të shpjegojë rëndësinë e planifikimit dhe menaxhimit të burimeve njerëzore;
8. Të shpjegojë mënyrat dhe rëndësinë e bashkëpunimit me kolegë dhe specialistë të tjerë;
9. Të përshkruajë llojet e mjeteve, materialeve, pajisjeve dhe instrumenteve matës e kontrollues të punës, karakteristikat dhe përdorimin e tyre;
10. Të shpjegojë rëndësinë e planifikimit dhe menaxhimit të mjeteve, materialeve dhe pajisjeve të punës;
11. Të përshkruajë mënyrat e dokumentimit dhe raportimit të punës;
12. Të përshkruajë mënyrat e arkivimit të dokumentacionit.

Rezultatet e të nxënit në shprehje profesionale

1. Të organizojë punën dhe vendin e punës;
2. Të menaxhojë burimet njerëzore për një performancë të lartë të punës;
3. Të menaxhojë mjetet, materialet dhe pajisjet në proceset e punës;
4. Të dokumentojë dhe raportojë për punën e kryer.

Kriteret e vlerësimit

- Zbaton standardet dhe rregulloret për përdorimin e sistemeve TIK;
- Specifikon kërkesat e organizatës për sistemet TIK dhe tendencat e zhvillimit të saj, sipas nevojës;
- Zbaton praktika konkrete të përdorimit të TIK në procese të organizatës;
- Organizon vendin e punës në mënyrë ergonomike, sipas rregullit;
- Kryen hartimin dhe zbatimin e fazave të projekteve të thjeshta në TIK, sipas praktikave më të mira;
- Planifikon proceset e punës, sipas projektit;
- Planifikon burimet e nevojshme njerëzore sipas proceseve në punë dhe kualifikimeve përkatëse;
- Përzgjedh burimet njerëzore, sipas proceseve në punë dhe kualifikimeve përkatëse;
- Planifikon mjetet, materialet, pajisjet dhe instrumentet matëse e kontrolluese, sipas proceseve të punës;
- Përzgjedh mjetet, materialet, pajisjet dhe instrumentet matëse e kontrolluese, sipas proceseve të punës;

- Përdor dokumentacionin teknik që shoqëron pajisjen, sipas manualeve;
- Bashkëpunon me specialistë të tjerë për proceset e punës, sipas rregullores së brendshme;
- Plotëson dokumentacionin në vendin e punës, sipas rregullores së brendshme;
- Raporton për punën e kryer, sipas formateve të caktuara;
- Arkivon dokumentacionin, sipas procedurave përkatëse.

NjN-19-V-0305-25 Bazat e Teknologjisë së Informacionit dhe Komunikimit

Rezultatet e të nxënit në njohuri

1. Të shpjegojë konceptet themelore të TIK, duke përfshirë pajisjet hardware dhe software;
2. Të identifikojë komponentët kryesorë të një sistemi kompjuterik (procesor, RAM, memorie, pajisjet e hyrjes, të përpunimit dhe të daljes etj.);
3. Të shpjegojë sistemet e shfrytëzimit dhe karakteristikat e programeve aplikative;
4. Të përshkruajë elementët dhe protokollet e rrjetit;
5. Të analizojë dallimet midis LAN, WAN, MAN dhe rrjeteve pa tela (wireless);
6. Të shpjegojë teknikat e konfigurimit dhe menaxhimit të sistemeve hardware dhe software, përbërës të infrastrukturës së rrjetit (switch, router, firewall, access point, SIEM, NMS) etj.;
7. Të shpjegojë modelimin e të dhënave dhe menaxhimin e Bazave të të Dhënave;
8. Të shpjegojë proceset kryesore për krijimin, monitorimin dhe mirëmbajtjen e makinerive virtuale dhe rrjeteve virtuale;
9. Të shpjegojë konceptet bazë të sigurisë kibernetike, si konfidencialiteti, integriteti dhe disponueshmëria (CIA triad);
10. Të përshkruajë kërcënimet kibernetike të zakonshme, si: sulmet DoS, phishing, ransomware dhe malware;
11. Të përshkruajë masat për uljen e rrezikut ndaj kërcënimeve kibernetike;
12. Të përshkruajë metodat e kriptimit të informacionit;
13. Të shpjegojë metodat e monitorimit dhe përmirësimit të performancës së sistemeve hardware dhe software;
14. Të tregojë rëndësinë e mirëmbajtjes dhe përditësimit të rregullt të infrastrukturës hardware dhe software.

Rezultatet e të nxënit në shprehje profesionale

1. Të zbatojë skema komunikimi të besueshme dhe të qëndrueshme për integrimin e pajisjeve dhe sistemeve të ndryshme TIK;
2. Të kryejë mirëmbajtjen dhe përditësimit të infrastrukturës hardware dhe software;
3. Të zbatojë praktikat për mbrojtjen ndaj sulmeve në një sistem apo rrjet kompjuterik.

Kriteret e vlerësimit

- Zbaton skemën e komunikimit fizik dhe virtual në infrastrukturën TIK sipas projektit të dhënë;

- Kryen instalimet dhe konfigurimet e sistemeve të operimit në infrastrukturën TIK, sipas manualit të prodhuesit;
- Kryen instalimin dhe menaxhimin e aplikacioneve të ndryshme në sistemet e operimit, sipas kërkesave të projektit;
- Instalon dhe konfiguron sisteme kompjuterike duke përfshirë komponentët kryesorë;
- Kryen instalimin dhe konfigurimin për sigurinë e rrjetit wireless, sipas procedurës;
- Konfiguron dhe administron sistemet virtuale TIK, sipas procedurës;
- Modelon strukturën e të dhënave sipas nevojave të organizatës;
- Administron bazën e të dhënave, duke përdor software përkatës;
- Zbaton politikat e sigurisë për mbrojtjen e të dhënave, sipas nivelit të aksesit të përdoruesve dhe grupeve të përdoruesve;
- Kryen konfigurimin e firewall dhe rregullave të filtrimit, sipas politikave të sigurisë;
- Zbaton saktë metodat e kriptimit të informacionit;
- Zbaton saktë planin e rimëkëmbjes për rikthimin e të dhënave;
- Teston performancën e sistemeve hardware dhe software, sipas praktikave më të mira;
- Kryen monitorimin e rrjeteve dhe sistemeve përmes analizave të log-eve dhe software-ve të menaxhimit të rrjetit.

NjN-19-V-0306-25 Instalimi dhe konfigurimi i hardware dhe software

Rezultatet e të nxënit në njohuri

1. Të shpjegojë komponentët hardware dhe funksionet e tyre;
2. Të përshkruajë procedurat e instalimit të pajisjeve hardware;
3. Të përshkruajë metodat e konfigurimit të pajisjeve hardware;
4. Të përshkruajë llojet e pajisjeve testuese, funksionimin dhe përdorimin e tyre;
5. Të përshkruajë metodat dhe teknikat e testimit të pajisjeve hardware dhe software;
6. Të shpjegojë rëndësinë e përdorimit të manualeve dhe udhëzimeve për montim, instalim dhe konfigurim të hardware dhe software;
7. Të shpjegojë hapat për montimin fizik të komponentëve hardware dhe lidhjen e tyre;
8. Të përshkruajë teknikat e sigurisë gjatë procesit të montimit të komponentëve hardware;
9. Të shpjegojë metodat e instalimit të software-ve të sigurisë;
10. Të përshkruajë teknikat e instalimit të software-ve;
11. Të shpjegojë metodat e instalimit të njëkohshme në masë (instalim imazhi);
12. Të shpjegojë llojet e sistemeve të virtualizimit dhe teknikat e instalimit;
13. Të përshkruajë llojet e licencave dhe certifikatave të sigurisë;
14. Të përshkruajë funksionalitetet e shërbimeve cloud;
15. Të përshkruajë teknologjitë e rrjeteve private të komunikimit (VPN);
16. Të shpjegojë rëndësinë dhe afatet e përditësimit (update), back up, restore dhe teknikat përkatëse.

Rezultatet e të nxënit në shprehi profesionale

1. Të kryejë instalimin dhe konfigurimin e pajisjeve hardware;
2. Të kryejë instalimin dhe konfigurimin e software-ve.

Kriteret e vlerësimit

- Përdor komponentët hardware sipas funksioneve të tyre;
- Kryen instalimin e pajisjeve hardware sipas udhëzimeve;
- Kryen konfigurimet e pajisjeve hardware sipas udhëzimeve;
- Përdor pajisjet testuese sipas funksioneve të tyre;
- Zbaton metodat dhe teknikat e testimit të pajisjeve hardware;
- Menaxhon sistemet operative kryesore sipas funksioneve;
- Menaxhon programet aplikative sipas përdorimeve;
- Zbaton manualët dhe udhëzimet për montim, instalim dhe konfigurim të hardware dhe software;
- Kryen saktë montimin dhe lidhjen e komponentëve fizik hardware;
- Zbaton teknikat e sigurisë gjatë procesit të montimit të komponentëve hardware;
- Instalon saktë software-t, sipas kërkesës dhe udhëzimeve;
- Kryen instalimin e njëkohëm në masë (instalim imazhi), sipas procedurës;
- Kryen saktë instalimin e sistemeve të virtualizimit;
- Menaxhon licencat dhe certifikatat e sigurisë, sipas politikave;
- Konfiguron sistemet Cloud-based, sipas udhëzimeve;
- Konfiguron saktë teknologjitë e rrjeteve private të komunikimit (VPN);
- Menaxhon saktë elementet dhe protokollet e rrjetit.

NjN-19-V-0307-25 Mirëmbajtja dhe zgjidhja e problemeve hardware dhe software

Rezultatet e të nxënit në njohuri

1. Të përshkruajë rëndësinë e kontrollit vizual dhe fizik të pajisjeve hardware;
2. Të shpjegojë procedurat për mirëmbajtjen hardware dhe software;
3. Të përshkruajë rëndësinë e zbatimit të planit të mirëmbajtjes;
4. Të analizojë parametrat optimale të pajisjeve;
5. Të përshkruajë rëndësinë e përdorimit të aplikacioneve për matjen e performancës;
6. Të shpjegojë mënyrat e përditësimit të sistemeve operative;
7. Të analizojë llojet e problemeve (defekteve) hardware ose software;
8. Të përshkruajë rëndësinë e përcaktimit të problemit;
9. Të analizojë historikun e ngjarjeve (log-eve);
10. Të përshkruajë mënyrat e riparimit ose zëvendësimit të hardware-ve;
11. Të përshkruajë mënyrat e riparimit ose zëvendësimit të software-ve;

12. Të shpjegojë procedurat e rikonfigurimit të hardware-it/software-it të zëvendësuar;
13. Të përshkruajë rëndësinë e zgjidhjes së përkohshme të problemit;
14. Të shpjegojë rëndësinë e testimit hardware/software pas riparimit/zëvendësimit.

Rezultatet e të nxënit në shprehi profesionale

1. Të kryejë mirëmbajtjen dhe zgjidhjen e problemeve hardware;
2. Të kryejë mirëmbajtjen dhe zgjidhjen e problemeve software.

Kriteret e vlerësimit

- Kryen saktë kontrollin vizual dhe fizik të pajisjeve hardware, sipas grafikut të mirëmbajtjes;
- Kryen mirëmbajtjen hardware dhe software, sipas procedurave;
- Zbaton saktë planin e mirëmbajtjes;
- Kontrollon rregullisht parametrat optimale të pajisjeve;
- Kryen matjen e performancës, duke përdor aplikacionet përkatëse;
- Përditëson sistemet operative, sipas nevojës;
- Analizon me përpikmëri problemet (defektet) hardware/software;
- Përcakton saktë problemet hardware ose software;
- Analizon saktë historikun e ngjarjeve (log-eve);
- Kryen riparimin ose zëvendësimin e software-ve, sipas procedurës;
- Kryen riparimin ose zëvendësimin e hardware-ve, sipas procedurës;
- Rikonfiguron hardware-in/software-in e zëvendësuar, sipas procedurës;
- Kryen me efikasitet zgjidhjen e përkohshme të problemit;
- Zbaton procedurat e testimit hardware/software pas riparimit/zëvendësimit.

NjN-19-V-0308-25 Asistimi i përdoruesit fundor

Rezultatet e të nxënit në njohuri

1. Të shpjegojë strukturën e sistemeve të menaxhimit të incidenteve dhe kërkesave;
2. Të shpjegojë llojet e platformave të ndryshme, aplikacionet dhe mjetet e diagnostikimit dhe analizës;
3. Të përshkruajë rëndësinë e vlerësimit të problemeve të përdoruesve fundorë;
4. Të përshkruajë llojet e problemeve teknike që hasin përdoruesit fundorë dhe zgjidhjet e tyre;
5. Të shpjegojë rëndësinë dhe mënyrat e udhëzimit të përdoruesve;
6. Të përshkruajë mjetet e komunikimit dhe teknikat për të ofruar përdoruesve ndihmë teknike në distancë;
7. Të përshkruajë rëndësinë e analizimit të historikut, për të mundësuar përmirësimin e mëtejshëm të shërbimit dhe sistemeve;
8. Të përshkruajë hapat e referimit të problemit për t'u trajtuar nga nivele më të larta të mbështetjes teknike;

9. Të shpjegojë përdorimin e Inteligjencës Artificiale për të automatizuar dhe përmirësuar proceset e punës;
10. Të përshkruajë metodat dhe rëndësinë e trajnimit të përdoruesve fundorë;
11. Të shpjegojë procedurat për mbylljen e kërkesave të përdoruesve fundorë.

Rezultatet e të nxënit në shprehi profesionale

1. Të zgjidhë problemet teknike që hasin përdoruesit fundorë;
2. Të kryejë trajnime efektive për përdoruesit fundorë.

Kriteret e vlerësimit

- Përdor aplikacionet dhe mjetet e diagnostikimit dhe analizës për platforma të ndryshme;
- Vlerëson problemet e përdoruesve fundorë, sipas kohës së reagimit (SLA);
- Zgjidh me efikasitet problemet teknike që hasin përdoruesit fundorë;
- Ofron ndihmë teknike në distancë për përdoruesit, sipas teknikave përkatëse;
- Zbaton hapat e referimit të problemit për t'u trajtuar nga nivele më të larta të mbështetjes teknike;
- Kryen automatizimin dhe përmirësimin e proceseve të punës duke përdorur Inteligjencën Artificiale;
- Harton udhëzues për përdoruesit fundorë, sipas nevojës;
- Trajnon rregullisht përdoruesit fundorë;
- Mbyll kërkesat e përdoruesve fundorë duke zbatuar procedurat përkatëse.

NjN-19-V-0309-25 Administrimi i sistemeve të menaxhimit dhe autentifikimit të përdoruesve

Rezultatet e të nxënit në njohuri

1. Të shpjegojë rëndësinë e sistemeve të menaxhimit dhe autentifikimit të përdoruesve;
2. Të përshkruajë protokollet e autentifikimit dhe ndarjen e tyre sipas sistemeve të shfrytëzimit;
3. Të shpjegojë rëndësinë e llogarive të përdoruesve;
4. Të shpjegojë rolin dhe rëndësinë e grupeve të përdoruesve;
5. Të shpjegojë politikat e sigurisë në objektet e sistemit (GPO) dhe rëndësinë e tyre;
6. Të shpjegojë rëndësinë e menaxhimit të aksesave të përdoruesve në sistemet e shfrytëzimit;
7. Të shpjegojë rëndësinë e një sistemi të autentifikimit me shumë faktorë (MFA);
8. Të shpjegojë rolin që luan një sistem MFA në menaxhimin dhe autentifikimin e përdoruesve;
9. Të shpjegojë protokollin DNS, mënyrën e funksionimit të serverëve DNS dhe tipet e rekordeve të tyre;
10. Të shpjegojë protokollin DHCP dhe rëndësinë e tij në rrjetet kompjuterike.

Rezultatet e të nxënit në shprehi profesionale

1. Të administrojë sistemet e menaxhimit dhe autentifikimit të përdoruesve;

2. Të konfigurujë elemente të ndryshme të sistemit të menaxhimit dhe autentifikimit të përdoruesve;
3. Të kryejë administrimin dhe konfigurimin e sistemit të autentifikimit me shumë faktorë.

Kriteret e vlerësimit

- Zbaton saktë protokollet e autentifikimit dhe i klasifikon sipas sistemeve të shfrytëzimit;
- Përdor saktë elementet e llogarisë së përdoruesve;
- Konfiguron grupet e përdoruesve duke vendosur politikat sipas praktikave më të mira;
- Konfiguron politikat e aksesave në objektet e sistemit sipas praktikave më të mira dhe politikave të brendshme të organizatës;
- Përdor saktë elementet e sigurisë që ofrojnë sistemet e autentifikimit me shumë faktorë;
- Konfiguron politikat e sistemeve të autentifikimit me shumë faktorë sipas praktikave më të mira dhe politikave të brendshme të organizatës;
- Zbaton saktë protokollet DNS dhe tipet e rekordeve DNS;
- Konfiguron rekorde DNS sipas kërkesave të funksioneve të sistemeve;
- Zbaton saktë protokollin DHCP;
- Konfiguron serverin DHCP sipas praktikave më të mira.

NjN-23-V-0111-24 Sipërmarrje dhe edukim karriere

Rezultatet e të nxënit në njohuri

1. Të shpjegojë konceptet bazë të një sipërmarrje;
2. Të përshkruajë fazat kryesore të zhvillimit të një plani të biznesit (business plan);
3. Të përshkruajë llojet e ndryshme të strukturave të një biznesi;
4. Të shpjegojë rëndësinë e zbatimit të legjislacionit tatimor, kodit të punës etj.;
5. Të përshkruajë llojet e dokumentacioneve administrative dhe ekonomike;
6. Të përshkruajë mënyrën e hartimit dhe zbatimit të planeve ditore, javore, mujore të punës;
7. Të shpjegojë rëndësinë e përpilimit dhe arkivimit të dokumentacioneve;
8. Të shpjegojë rëndësinë e informimit për çmimet dhe cilësinë e mjeteve, materialeve, pajisjeve të punës;
9. Të analizojë elementët e llogaritjes së kostos së mjeteve, materialeve dhe pajisjeve të punës, si dhe çmimit të një produkti/shërbimi;
10. Të interpretojë llojet e faturave dhe mënyrën e plotësimit të tyre;
11. Të analizojë mënyrat e përgatitjes së një oferte për produktet/shërbimet që do të ofrojnë;
12. Të përshkruajë llojet e dokumenteve për dorëzimin e shërbimeve/produkteve dhe mënyrat e përgatitjes së tyre;
13. Të përshkruajë bilancin vjetor dhe bilancin e thjeshtë të të ardhurave dhe shpenzimeve;
14. Të përshkruajë kushtet paraprake dhe procedurat për fillimin e një biznesi dhe regjistrimin e tij;
15. Të listojë burimet kryesore të financimit për bizneset e reja, si kredi, investime ose fonde

start-up;

16. Të përshkruajë teknikat e marketingut;
17. Të shpjegojë nivelet hierarkike dhe rëndësinë e komunikimit etik në organizatë;
18. Të përshkruajë rëndësinë e teknologjisë dhe inovacionit në modelet e sipërmarrjes bashkëkohore;
19. Të përshkruajë rolin e bashkëpunëtorëve në veprimtarinë profesionale dhe parimet e punës në grup;
20. Të përshkruajë rolin e tregjeve globale dhe tendencave ekonomike në sipërmarrje dhe zhvillimin e karrierës;
21. Të shpjegojë rëndësinë e edukimit të vazhdueshëm dhe zhvillimit profesional gjatë gjithë jetës;
22. Të shpjegojë domosdoshmërinë e pjesëmarrjes në panairë dhe ekspozita;
23. Të përshkruajë teknikat e negocimit dhe menaxhimin e mosmarrëveshjeve.

Rezultatet e të nxënit në shprehi profesionale

1. Të zbatojë procedurat për kryerjen e detyrave administrative dhe tregtare;
2. Të zbatojë strategji marketingu;
3. Të kryejë trajnime të vazhduara bashkëkohore.

Kriteret e vlerësimit

- Përgatit dokumentacionin menaxhues dhe tregtar sipas formateve të përcaktuara;
- Harton dhe arkivon dokumentacionin menaxhues dhe tregtar në përputhje me rregulloret e brendshme të kompanisë;
- Përgatit plane pune të strukturuar sipas modeleve standarde për të përmbushur objektivat e organizatës;
- Respekton legjislacionin në fuqi për të mbrojtur të drejtat dhe detyrat e punëmarrësve dhe punëdhënësve;
- Kryen inventarizimin e mjeteve dhe materialeve për të garantuar menaxhimin efikas të burimeve dhe përdorimin optimal të tyre;
- Siguron informacion të përditësuar dhe të saktë për çmimet dhe cilësinë e mjeteve, materialeve dhe pajisjeve;
- Llogarit koston dhe kohën e punës së mjeteve materialeve dhe pajisjeve sipas operacioneve që do të kryhen;
- Harton oferta të detajuara që përfshijnë analizën e nevojave të klientëve, llogaritjen e kostove dhe çmimeve;
- Llogarit kostot dhe çmimin përfundimtar të produkteve/shërbimeve, sipas rregullit;
- Përgatit/gjeneron faturat sipas rregullit;
- Zbaton strategjitë e marketingut;
- Harton raporte operative, financiare dhe analitike për të monitoruar performancën, sipas

formateve të përcaktuara;

- Përdor teknologjitë bashkëkohore dhe mjete të reja për të përmirësuar efikasitetin dhe performancën, sipas proceseve të punës;
- Merr pjesë rregullisht në panaire dhe ekspozita si: platforma për të promovuar produkte, shërbime dhe inovacione;
- Kryen trajnime dhe kurse që ofrohen për të përmirësuar aftësitë dhe njohuritë, sipas nevojës.

NjN-22-V-0130-24 Komunikimi dhe etika profesionale

Rezultatet e të nxënit në njohuri

1. Të përshkruajë metodat e mbledhjes së informacionit për problemet dhe të rejat e ditës;
2. Të përshkruajë metodat e komunikimit verbal/joverbal;
3. Të shpjegojë parimet e punës në grup;
4. Të interpretojë kodin e etikës;
5. Të përshkruajë rëndësinë e bashkëpunimit në veprimtarinë profesionale;
6. Të përshkruajë rëndësinë e përdorimit të teknologjisë në komunikimet e përditshme;
7. Të shpjegojë rëndësinë e përdorimit të terminologjisë profesionale;
8. Të përshkruajë rëndësinë e respektimit të barazisë gjinore, racore, kombëtare, kulturore dhe fetare etj.;
9. Të shpjegojë metodat e zgjidhjes së problemeve dhe mendimit kritik;
10. Të shpjegojë metodat e ofrimit të mbështetjes teknike dhe instruksioneve në lidhje me proceset e punës;
11. Të përshkruajë rëndësinë e përdorimit të materialeve ndihmëse, ilustruese apo udhëzuese për përdoruesit.

Rezultatet e të nxënit në shprehje profesionale

1. Të zbatojë Kodin e Etikës në komunikim sipas hierarkisë;
2. Të zbatojë teknikat e komunikimit;
3. Të përdorë terminologji profesionale gjatë komunikimit.

Kriteret e vlerësimit

- Menaxhon informacionet për problemet dhe të rejat e ditës, sipas nevojës;
- Zbaton metodat e komunikimit verbal/joverbal;
- Zbaton saktë parimet e punës në grup;
- Zbaton Kodin e Etikës;
- Bashkëpunon në mënyrë aktive për veprimtaritë profesionale;
- Përdor teknologjitë bashkëkohore të informacionit dhe komunikimit në mënyrë të saktë;
- Përdor terminologji të qartë dhe profesionale sipas fjalorit teknik të fushës;
- Zbaton saktë parimet e barazisë gjinore, racore, kombëtare, kulturore, fetare dhe të tjera gjatë

ndërveprimet/komunikimet me të tjerët;

- Përzgjedh teknikat dhe metodat e komunikimit për zgjidhjen e problemeve;
- Zbaton metodat e ofrimit të mbështetjes teknike dhe instruksioneve në lidhje me proceset e punës;
- Përgatit materiale ndihmëse, ilustruese dhe udhëzuese për përdoruesit.

NjN-19-V-0310-25 Siguria në punë dhe mbrojtja e mjedisit në mbështetje për përdorimin e sistemeve të Teknologjisë së Informacionit dhe Komunikimit

Rezultatet e të nxënit në njohuri

1. Të përshkruajë standardet dhe legjislacionin shqiptar në fuqi lidhur me rregullat e sigurimit teknik;
2. Të interpretojë përdorimin e sinjalistikave në mjediset e punës sipas legjislacionit në fuqi;
3. Të shpjegojë masat dhe mjetet mbrojtëse në punë sipas protokolleve për sigurimin teknik;
4. Të shpjegojë rregullat në përdorimin e pajisjeve të punës, duke u bazuar në manualët përkatëse;
5. Të shpjegojë procedurat e planit të evakuimit në raste emergjence;
6. Të shpjegojë protokollat në raste të gjendjes së jashtëzakonshme;
7. Të listojë rregullat bazë për shpëtimin dhe mbrojtjen ndaj zjarrit;
8. Të përshkruajë rregullat bazë për mbrojtjen nga rrezatimet;
9. Të përshkruajë rregullat për mbrojtjen ndaj rrymave ose tensionit;
10. Të shpjegojë procedurat e dhënies së ndihmës së parë në rast aksidenti;
11. Të shpjegojë procedurat e asgjësimit të pajisjeve elektronike të dala jashtë përdorimit;
12. Të përshkruajë rregullat bazë për ndarjen e mbetjeve sipas llojit;
13. Të shpjegojë masat për ruajtjen dhe depozitimin e mbetjeve nga procesi i punës, në përputhje me rregulloret e mjedisit;
14. Të shpjegojë rëndësinë dhe rregullat për përdorimin racional të energjisë dhe materialeve;
15. Të interpretojë parimet e zhvillimit të qëndrueshëm të mjedisit.

Rezultatet e të nxënit në shprehje profesionale

1. Të zbatojë rregullat e sigurimit teknik gjatë punës;
2. Të koordinojë masat për të minimizuar rrezikun e aksidenteve në vendin e punës;
3. Të japë ndihmën e parë në rast aksidenti;
4. Të zbatojë politika dhe strategji për mbrojtjen e mjedisit dhe përdorimin e burimeve të qëndrueshme.

Kriteret e vlerësimit

- Respekton standardet dhe legjislacionin shqiptar në fuqi;
- Respekton sinjalistikën në mjedise sipas legjislacionit në fuqi;
- Merr masat mbrojtëse në punë sipas protokolleve për sigurimin teknik;

- Respekton rregullat për përdorimin e pajisjeve të punës, duke u bazuar në manualët përkatëse;
- Zbaton procedurat e planit të evakuimit në raste emergjence;
- Zbaton protokollet e duhura në raste të gjendjes së jashtëzakonshme;
- Përdor pajisjet e mbrojtjes nga zjarri, sipas rregullores;
- Përdor në mënyrën e duhur mjetet mbrojtëse në punë;
- Zbaton rregullat bazë për mbrojtjen nga rrezatimet;
- Zbaton rregullat për mbrojtjen ndaj rrymave ose tensionit;
- Zbaton procedurat e dhënies së ndihmës së parë në rast aksidenti;
- Zbaton saktë procedurat e asgjësimit të pajisjeve elektronike të dala jashtë përdorimit;
- Zbaton rregullat e ndarjes së mbetjeve sipas llojit dhe depozitimin e mbetjeve toksike në vendin e duhur;
- Përdor në mënyrë racionale energjinë, ujin dhe materialet në zbatim të parimeve të zhvillimit të qëndrueshëm;
- Zbaton parimet e zhvillimit të qëndrueshëm të mjedisit.

Njësitë e të nxënit, peshat dhe kodet përkatëse:

Nr.	Njësi të nxëni	Peshat në %	Kodet
1	Planifikimi dhe organizimi i punës në mbështetje për përdorimin e sistemeve të Teknologjisë së Informacionit dhe Komunikimit	5	NjN-19-V-0304-25
2	Bazat e Teknologjisë së Informacionit dhe Komunikimit	20	NjN-19-V-0305-25
3	Instalimi dhe konfigurimi hardware dhe software	15	NjN-19-V-0306-25
4	Mirëmbajtja dhe zgjidhja e problemeve hardware dhe software	15	NjN-19-V-0307-25
5	Asistimi i përdoruesit fundor	14	NjN-19-V-0308-25
6	Administrimi i sistemeve të menaxhimit dhe autentifikimit të përdoruesve	20	NjN-19-V-0309-25
7	Sipërmarrje dhe edukim karriere	3	NjN-23-V-0111-24
8	Komunikimi dhe etika profesionale	5	NjN-22-V-0130-24
9	Siguria në punë dhe mbrojtja e mjedisit në mbështetje për përdorimin e sistemeve të Teknologjisë së Informacionit dhe Komunikimit	3	NjN-19-V-0310-25
Totali		100	

Modalitetet e vlerësimit

Me vlerësim kuptojmë procesin gjatë të cilit mbliidhen të dhëna dhe gjykohet për vlerën e arritjes së një rezultati të nxëni (RN), mbi bazën e kritereve të caktuara.

Për vlerësimin mund të përdoren një shumëllojshmëri metodash standarde dhe inovatore.

Individi i nënshtrohet vlerësimit të vazhduar, përmbledhës dhe vlerësimit përfundimtar për kualifikimet formale që ofrohen në ofrues të akredituar.

Individi vlerësohet për shkallën e përvetësimit të kompetencave të përgjithshme dhe profesionale, të nevojshme për të punuar në veprimtari të ndryshme profesionale që operojnë në fushën përkatëse dhe vihet theksi te verifikimi i shkallës së arritjes së RN për realizimin e tërësisë së proceseve duke mbajtur evidenca për qëllime dokumentimi.

Realizimi i pranueshëm do të konsiderohet arritja e kënaqshme e të gjitha kritereve të specifikuara.

Dhënia e rezultatit të vlerësimit bëhet sipas kuadrit ligjor në fuqi.

Kompetencat e përgjithshme vlerësohen të integruara si pjesë e vlerësimit të njësive të të nxënit.

Individit i lind e drejta të certifikohet për njësi të nxëni specifike, si një kualifikim i pjesshëm sipas kuadrit ligjor në fuqi.

Informacion shtesë

Kualifikimet e plota ose të pjesshme profesionale mund të përftohen nëpërmjet këtyre formave:

- a) ndjekjes së arsimit profesional me bazë shkollën;
- b) ndjekjes së kurseve profesionale, ku përfshihen edhe praktikat profesionale në ndërmarrje apo forma të tjera të mësimnxënies praktike;
- c) regjistrimit si nxënës, duke u punësuar në një ndërmarrje (forma e dyfishtë);
- ç) njohjes të të nxënit të mëparshëm informal dhe joformal;
- d) njohjes të të nxënit të përfutur jashtë vendit;
- dh) formave të tjera të përcaktuara me ligj.

SHËNIM

Shpjegime të kodit të kualifikimit: **T2-V-25**

T – Shkronja që identifikon fushën e kualifikimit profesional

2 – Numri që identifikon profilin/specializimin e kualifikimit përkatës

V – Shifra që identifikon nivelin sipas KSHK -së

25 – Shkurtimi i vitit kalendarik kur është hartuar/rishikuar kualifikimi profesional

Shpjegime të kodit të njësisë së të nxënit: **NjN-19-V-0304-25**

NjN – Shkronjat që tregojnë se kodi i referohet Njësive të të Nxënit

19 – Numri që identifikon fushën e Njësisë së të Nxënit

V – Shifra që tregon nivelin e Njësisë së të Nxënit në strukturën e KSHK -së

0304 – Numri rritës progresiv që tregon gjendjen e Njësive të të Nxënit në ditën e hartimit

përkatës

25 – Shkurtimi i vitit kalendarik kur është hartuar/rishikuar Njësia e të Nxënit

Akronime:

RAM – Random Access Memory - Memorie me Akses të Rastësishëm

LAN – Local Area Network - Rrjeti i zonës lokale (rrjet kompjuterik lokal, zakonisht brenda një biznesi, kompanie, etj.)

WAN – Wide Area Network - Rrjeti i zonës së gjerë (rrjet kompjuterik, i cili është më i madh se sa një biznes, kompani, etj.)

MAN – Metropolitan Area Network - Rrjeti i zonës metropolitane (kryesisht rrjeti kompjuterik/internet i një qyteti)

SIEM – Security Information and Event Management - Sistemi i menaxhimit të ngjarjeve historike të sigurisë së një sistemi

NMS – Network Management System/Network Monitoring System - Sistem për menaxhimin e rrjetit/sistemi për monitorimin e rrjetit

CIA – Confidentiality, Integrity, and Availability - Konfidencialitetit, Integriteti, Disponueshmëria e të dhënave (përdoret për sigurinë e infomacionit)

DoS – Distributed Denial of Service - Mohim i shërbimit

VPN – Virtual Private Network - Rrjet Virtual Privat

SLA – Service Level Agreement - Marrëveshje për priotizim të shërbimit

GPO – Group Policy Object - Objektet e politikave në grup

MFA – Multi-Factor Authentication - Autenthifikim me shumë faktorë

DNS – Domain Name System - Sistemi i emrave të "domain"

DHCP – Dynamic Host Configuration Protocol - Protokolli i konfigurimit dinamik të rrjetit