

**UDHËZIM**  
**Nr. 40, datë 9.10.2015**

**PËR ORGANIZIMIN E TESTIMIT TË KANDIDATËVE PËR USHTRIMIN E  
PROFESIONIT TË MËSUESIT NË ARSIMIN PARAUNIVERSITAR**

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës, të ligjit nr. 8485, datë 12.5.1999, “Kodi i Procedurave Administrative” dhe të nenit 26, të ligjit nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar,

**UDHËZOJ:**

**KREU 1**  
**TË PËRGJITHSHME**

Neni 1

**Organizimi i testimit**

Organizimi i testimit të kandidatëve për ushtrimin e profesionit të mësuesit në arsimin parauniversitar zhvillohet në përputhje me kriteret dhe procedurat e përshkruara në këtë udhëzim.

Neni 2

**Qendrat e testimit dhe afatet e zhvillimit të testimit**

Qendrat e testimit ngrihen në çdo drejtori arsimore rajonale (DAR). Testimi i kandidatëve për ushtrimin e profesionit të mësuesit në arsimin parauniversitar zhvillohet në një ditë dhe në të njëjtën orë në të gjitha qendrat e testimit. Ministria e Arsimit dhe Sportit përcakton dhe publikon datën dhe orën e zhvillimit të testimit.

Neni 3

**Drejtimi, administrimi dhe monitorimi i testimit**

Drejtoria e Arsimit Parauniversitar (DAPU) në MAS drejton, administron dhe monitoron procesin e testimit të kandidatëve për ushtrimin e profesionit të mësuesit në arsimin parauniversitar. DAPU-ja, për zbatimin e këtij udhëzimi, bashkëpunon me institucionet në varësi të MAS-it dhe me njësitë arsimore vendore.

Neni 4

**E drejta e pjesëmarrjes në testim**

Në testimin e kandidatëve për ushtrimin e profesionit të mësuesit kanë të drejtë të marrin pjesë:

a) kandidatët që janë pranuar në fazën e parë të konkurrimit nëpërmjet vlerësimit të dosjes, fazë e cila zhvillohet në çdo njësi arsimore vendore (DAR/ZA), sipas udhëzimit përkatës të MAS-it;

b) kandidatët që kanë marrë pjesë në testimin “Mësues për Shqipërinë” 2014 dhe që dëshirojnë të përmirësojnë rezultatin e tij.

Neni 5

**Aplikimi për pjesëmarrje në testim**

Kandidati paraqet dosjen në njësinë arsimore vendore (DAR/ZA) nëpërmjet shërbimit postar. Mbi bazën e vlerësimit të dosjes nga komisioni i vlerësimit, i ngritur në njësinë arsimore vendore (DAR/ZA), kandidati pajiset nga DAR/ZA-ja me formularin e pranimit për të marrë pjesë në fazën e dytë të konkurrimit (testimit). Kandidati regjistrohet *online* në portalin “Mësues për Shqipërinë” dhe plotëson çdo rubrikë të detyrueshme të portalit, me qëllim pjesëmarrjeje në

testim.

#### Neni 6

### **Vlerat udhëheqëse dhe karakteristikat e procesit të testimit**

Procesi i testimit udhëhiqet nga parimet dhe vlerat e ligjshmërisë, përgjegjshmërisë, transparencës, objektivitetit dhe meritës së kandidatëve. Karakteristikat e procedurës së testimit janë:

- a) ruajtja e fshehtësisë së testeve;
- b) korrektësia e kandidatëve në mjedisin e testimit;
- c) korrektësia e administrimit;
- d) vlerësimi i standardizuar.

#### KREU 2

### **DETYRAT DHE PËRGJEGJËSITË E INSTITUCIONEVE, NJËSIVE ARSIMORE VENDORE DHE PERSONAVE TË AUTORIZUAR**

#### Neni 7

### **Detyrat dhe përgjegjësitë e Drejtorisë së Teknologjisë së Informacionit dhe Komunikimit në MAS**

Drejtoria e Teknologjisë së Informacionit dhe Komunikimit në MAS është përgjegjëse:

- a) për organizimin e aplikimit të kandidatëve *online* në portalin “Mësues për Shqipërinë”;
- b) për njoftimin e DARS/ZA-ve për mënyrën dhe afatet e aplikimit *online*;
- c) për përpunimin e bazës së të dhënave të kandidatëve sipas profileve për çdo njësi arsimore vendore;
- d) për shpalljen e listave të kandidatëve që do të marrin pjesë në testim sipas rendit alfabetik për secilën njësi arsimore vendore;
- e) për shpalljen e rezultateve të testimit të kandidatëve, në portalin “Mësues për Shqipërinë” dhe për dërgimin zyrtarisht të këtyre rezultateve në njësitë arsimore vendore.

#### Neni 8

### **Detyrat dhe përgjegjësitë e Institutit të Zhvillimit të Arsimit**

Instituti i Zhvillimit të Arsimit (IZHA):

- a) harton dhe publikon në faqen zyrtare të tij programet orientuese të testimit sipas profileve përkatëse, të cilat përmbajnë njohuritë dhe aftësitë bazë që duhet të zotërojë kandidati, si dhe referencat e literaturës;
- b) cakton hartuesit dhe vlerësuesit e testeve për çdo profil/lëndë;
- c) harton formatet e procesverbaleve dhe të kontratave të parashikuara në këtë udhëzim;
- d) përcakton dhe publikon në faqen zyrtare të tij informacionin për metodologjinë e organizimit të testit, strukturën përmbajtjesore të testit, si dhe kriteret dhe skemën e vlerësimit me pikë të kërkesave të testit;
- e) harton testet;
- f) shpërndan kutitë e testeve sipas DAR-ve përkatëse;
- g) grumbullon kutitë e testeve të sjella nga DAR-të;
- h) vlerëson kandidatët për përgjigjet e testeve;
- i) shqyrton ankimimet për rezultatet e pjesëmarrësve në testim dhe vendimin për ankimimin e shqyrtuar ia njofton njësisë arsimore vendore përkatëse;
- j) dërgon në MAS dhe në DAR vlerësimet për çdo pjesëmarrës, me pikët për të dyja pjesët e testit;
- k) harton raportin e ecurisë së procesit të testimit dhe ia paraqet ministrit të Arsimit dhe Sportit.

#### Neni 9

### **Detyrat e përgjegjësitë e Agjencisë Kombëtare të Provimeve**

Agjencia Kombëtare e Provimeve (AKP):

- a) prodhon barkode për sekretimin e testeve sipas numrit të pjesëmarrësve të paraqitur nga IZHA-ja;
- b) shumëfishon dhe paketon testet sipas kërkesave të IZHA-së për çdo njësi arsimore vendore dhe qendër testimi.

#### Neni 10

##### **Detyrat dhe përgjegjësitë e njësive arsimore vendore**

Njësia arsimore vendore:

- a) pranon dosjet me dokumente të individëve dhe ai kalon për shqyrtim Komisionit të Vlerësimit sipas përcaktimeve në udhëzimin përkatës të MAS-it;
- b) plotëson formularin e kualifikimit të kandidatit për pjesëmarrje në testimin “Mësues për Shqipërinë”;
- c) përgatit listën e kandidatëve që janë kualifikuar në fazën e parë të konkurrimit për të marrë pjesë në testim dhe e dërgon në IZHA dhe në MAS;
- d) informon kandidatët për procedurat dhe rregullat e procesit të testimit;
- e) njofton kandidatët që të aplikojnë *online* në faqen zyrtare të MAS-it, në portalin “Mësues për Shqipërinë”;
- f) njofton secilin kandidat për datën, orën dhe vendin e zhvillimit të testimit;
- g) njofton secilin kandidat për rezultatin në testim;
- h) publikon renditjen e kandidatëve sipas profileve (me ID-në përkatëse), për njësinë arsimore përkatëse;
- i) hedh në databazën e personelit mësimor të dhënat e reja të testimit të kandidatëve (të përditësuara dhe mbas rezultateve të ankimimit);
- j) përcakton mjediset ku do të zhvillohet testimi dhe njofton MAS-in dhe IZHA-në;
- k) cakton numrin e kandidatëve në testim sipas mjedisve përkatëse;
- l) cakton përgjegjësin e administrimit të testimit për çdo mjedis, numrin e administratorëve dhe të sekretuesve dhe njofton me shkrim IZHA-në;
- m) organizon testimin e kandidatëve;
- n) kthen dhe dorëzon në IZHA, në përfundim të testimit, kutitë me fletëtestet dhe procesverbalet përkatëse.

#### Neni 11

##### **Detyrat dhe përgjegjësitë e përgjegjësit të administrimit**

Përgjegjësi i administrimit të testimit:

- a) mban përgjegjësi për shpërndarjen dhe mbledhjen e testeve nga administratorët;
- b) organizon zhvillimin korrekt të testimit, bashkë me administratorët që mbulon;
- c) nënshkruan kontratën me drejtorin e DAR-së dhe mban një kopje të saj;
- d) dorëzon fletëtestet përkatëse të secili nga administratorët që ai mbulon;
- e) zëvendëson një administrator me një nga administratorët rezervë, kur e sheh të domosdoshme;
- f) largon kandidatët dhe administratorët nga testimi, kur konstaton moszbatim të rregullave të testimit;
- g) lejon të futen në mjediset e testimit vetëm personat e autorizuar nga MAS-i;
- h) harton procesverbalin dhe ia paraqet drejtorit të DAR-së.

#### Neni 12

##### **Detyrat dhe përgjegjësitë e administratorit të testimit**

Administratori i testimit:

- a) është përgjegjës për marrjen në dorëzim të fletëtesteve, shpërndarjen dhe mbledhjen e tyre

për/nga kandidatët dhe dorëzimin të përgjegjësi i administrimit sipas procesverbaleve përkatëse;

- a) organizon zhvillimin korrekt të testimit;
- b) respekton orarin e zhvillimit të testimit;
- c) sigurohet për identitetin e kandidatit nëpërmjet dokumentit vetjak zyrtar të identifikimit, përpara fillimit të testimit;
- d) sigurohet që çdo kandidat është ulur në vendin e paracaktuar;
- e) njeh kandidatët me rregullat e zhvillimit të testimit dhe me masat e mundshme disiplinore;
- f) u shpërndan fletëtestet kandidatëve, duke e pajisur secilin me fletëtestin përkatës;
- g) nuk lejon asnjë person të paaautorizuar të futet në mjedisin e testimit;
- h) nuk lejohet të mbajë celular në mjedisin e testimit;
- i) njofton menjëherë përgjegjësin përkatës të administrimit, kur shfaqen parregullsi që cenojnë mbarëvajtjen e testimit;
- j) harton procesverbalin e testimit dhe ia paraqet përgjegjësit përkatës të administrimit.

#### Neni 13

### **Detyrat dhe përgjegjësitë e kandidatëve pjesëmarrës në testim**

1. Kandidatit pjesëmarrës në testim nuk i lejohet:
  - a) të marrë ose të japë informacion ose kopje nga një kandidat tjetër;
  - b) të komunikojë me një kandidat tjetër;
  - c) të bëjë komente për përmbajtjen ose zgjidhjen e testit gjatë kohës së zhvillimit të testimit;
  - d) të mbajë celular ose mjet tjetër të teknologjisë së komunikimit dhe informacionit;
  - e) të plotësojë testin me laps;
  - f) të shkruajë në fletën e testit ndonjë shënim tjetër përveç atyre që kërkon testi;
  - g) të ketë me vete materiale të tjera, si: libra, fletore, fletë të bardha etj.;
  - h) të ndërrojë vendin e paracaktuar.
2. Kandidati që ka shkelur një ose më shumë nga pikat e mësipërme, sipas raportimit me shkrim të administratorit përkatës, largohet nga testimi.
3. Kandidatët që nuk fitojnë testimin, si pasojë e masës disiplinore, nuk kanë të drejtë të aplikojnë për një periudhë njëvjeçare.

#### KREU 3

### **ORGANIZIMI I TESTIMIT**

#### Neni 14

### **Programet orientuese**

- a) Programet orientuese hartohen nga IZHA-ja;
- b) Programet orientuese vihen në shërbim të kandidatëve nga njësitë arsimore vendore;
- c) Programet publikohen në faqen zyrtare elektronike të IZHA-së, si dhe në portalin “Mësues për Shqipërinë”;
- d) Programi orientues për arsimin parashkollor bazohet në të gjitha programet mësimore të arsimit parashkollor;
- e) Programi orientues për arsimin fillor bazohet në të gjitha programet lëndore të arsimit fillor;
- f) Programet orientuese për të gjitha profilet bazohen në programet lëndore përkatëse;
- g) Programet orientuese për kandidatët e profileve artistike, bazohen në programet mësimore për degët e muzikës, artit pamor dhe baletit;
- h) Programet orientuese për kandidatët e shkollave speciale bazohen në programet e formimit të përgjithshëm, të përgatitura nga IZHA-ja.

#### Neni 15

### **Llojet e testeve**

Testet e shpallura për kandidatët janë:

- a) Test i arsimit parashkollor;
- b) Test i arsimit fillor;
- c) Test për profilet: gjuhë shqipe dhe letërsi, gjuhë angleze, gjuhë frënge, gjuhë italiane, gjuhë gjermane, matematikë, fizikë, biologji, kimi, histori, gjeografi, teknologji informacioni dhe komunikimi (TIK), shkenca shoqërore, ekonomi, edukim fizik, muzikë, art pamor, si dhe profile të tjera specifike brenda planit arsimor, sipas kërkesave nga njësitë arsimore vendore;
- d) Test për degët muzikë, art pamor dhe balet në kulturën profesionale në shkollat artistike;
- e) Test i përgjithshëm për mësuesit e kulturës profesionale në arsimin special.

Neni 16

### **Struktura e testit**

Testi përbëhet nga dy pjesë:

- a) Pjesa e parë përmban dokumentet zyrtare që kanë të bëjnë me veprimtarinë e mësuesve, programet lëndore përkatëse, metodologjinë e mësimdhënies dhe të të nxënës, në përgjithësi dhe të lëndës, etikën dhe komunikimin e mësuesit në institucionin arsimor, aspekte të drejtshkrimit të gjuhës shqipe.
- b) Pjesa e dytë përmban përmbajtjen shkencore të lëndës sipas programit orientues përkatës.

Neni 17

### **Sekretimi i testeve**

- a) Procesi i sekretimit të testeve realizohet nga administratori i sekretimit.
- b) Sekretimi i testeve bëhet me anë të barkodeve.
- c) Në secilin test ka një vend të caktuar ku vendoset barkodi.
- d) Sekretimi i testeve fillon menjëherë, pasi ka filluar procesi i zhvillimit të testimit.
- e) Sekretuesi vendos barkodin në test dhe në listën emërore të kandidatëve, të përgatitur nga IZHA-ja. Kandidati nënshkruan pasi të ketë verifikuar emrin në listë.
- f) Pas përfundimit të procesit të sekretimit, përgjegjësi i administrimit të testimit dhe sekretuesit bëjnë mbylljen e barkodeve të sekretimit, të papërdorura.

Neni 18

### **Qendrat e testimit**

Në qendrat e testimit:

- a) Shpallen, në një vend të dukshëm, lista e kandidatëve në atë mjedis dhe vendi i secilit kandidat.
  - b) Në mjedisin e testimit, kandidatët qëndrojnë jo më pak se 1,2 m larg njëri-tjetrit.
  - c) Në ditën e testimit, në godinën ku zhvillohet testimi nuk kryhet asnjë veprimtari tjetër.
- Në mjedisin e testimit lejohen të hyjnë ose të qëndrojnë vetëm:
- a) përgjegjësi i administrimit të testimit;
  - b) administratori;
  - c) sekretuesi;
  - d) persona të autorizuar nga MAS-i;
  - e) numri i kandidatëve për 1 administrator është jo më i madh se 20;
  - f) për një numër të madh kandidatësh caktohen administratorë rezervë;
  - g) një sekretues mbulon jo më shumë se 60 kandidatë.

Neni 19

### **Hartimi dhe vlerësimi i testeve**

- a) Hartimi i testeve mbështetet në programet e orientuara lëndore të shpallura nga IZHA. Hartuesit e testeve propozohen nga IZHA dhe miratohen nga MAS-i. Ata nënshkruajnë kontratë me drejtorin e IZHA-së kriteret e korrektesës, të përcaktuara në këtë udhëzim.
- b) Vlerësimi i testeve kryhet në Tiranë nga komisione të vlerësimit të testeve. Vlerësuesit e testeve janë të trajnuar dhe certifikuar nga IZHA-ja.

c) Një test vlerësohet nga një grup i përbërë nga dy vetë, të cilët mund të jenë specialistë të IZHA-së, ose bashkëpunëtorë të saj.

d) Vlerësuesi/it nënshkruajnë kontratën me drejtuesin e IZHA-së, pasi deklarojnë se nuk kanë konflikt interesi me kandidatët pjesëmarrës në testim.

e) Komisioni vlerëson me pikë secilën nga dy pjesët e testit dhe veçon testet e dyshuara për kopjim.

f) Pikët e kandidatit për secilën pjesë të testit vendosen në krye të fletëtestit dhe testi nënshkruhet nga të dy vlerësuesit.

g) Vlerësimi përfundimtar i kandidatit bëhet me sistemin e 70 pikëve, i cili përbëhet nga pikët e pjesës së parë të testit (30 pikë) dhe nga pikët e pjesës së dytë të testit (40 pikë).

Neni 20

### **Ankimimi**

Kandidatët kanë të drejtë të ankimojnë procesin:

a) Në fazën e pranimit në testim. Ankimimi trajtohet nga njësia arsimore vendore brenda dy ditëve dhe vendimi i njoftohet me shkrim ankimuesit.

b) Në fazën e vlerësimit të testeve. Njësia arsimore vendore mbledh të gjitha ankimimet me shkrim të kandidatëve për vlerësimin e testimit dhe i dërgon në IZHA.

c) Nëse ankesa e kandidatit gjykohet e drejtë, testi i ankimuesit rivlerësohet. IZHA-ja dërgon në njësinë arsimore vendore rezultatet e kandidatëve mbas ankimimit.

Neni 21

### **Konflikti i interesit**

a) Hartuesit e testeve nuk duhet të jenë autorë të teksteve dhe të librave ndihmës për nxënësit (përveç atyre që botohen nga institucionet e varësisë qendrore të MAS-it).

b) Hartuesit e testit, vlerësuesit e testit, përgjegjësit e administrimit të testimit, administratorët, sekretuesit, personat e autorizuar nga MAS-i nuk duhet të kenë lidhje familjare me kandidatët (bashkëshort/bashkëshorte, prind vëlla/motër, fëmijë në moshë madhore, prindër të bashkëshortit/bashkëshortes).

KREU 4

## **DISPOZITA TË FUNDIT**

Neni 22

### **Ruajtja e dokumentacionit**

Dokumentacioni i krijuar gjatë zbatimit të procedurave të përcaktuara në këtë udhëzim ruhet në institucionet përkatëse për 1 (një) vit dhe janë objekt i inspektimit të institucioneve të autorizuar nga ligji.

Neni 23

### **Mbulimi i shpenzimeve**

Shpenzimet për realizimin e testimit të kandidatëve për ushtrimin e profesionit të mësuesve përballohen nga buxheti i institucioneve që përfshihen në këtë proces, sipas akteve ligjore dhe nënligjore në fuqi.

Neni 24

### **Zbatimi i udhëzimit**

Ngarkohen për zbatimin e këtij udhëzimi, Sekretari i Përgjithshëm, Drejtorja e Arsimit Parauniversitar në MAS, Drejtorja e Teknologjisë së Informacionit dhe Komunikimit në MAS, Instituti i Zhvillimit të Arsimit, Agjencia Kombëtare e provimit, Inspektorati Shtetëror i Arsimit dhe DAR-ZA-të.

Ky udhëzim hyn në fuqi menjëherë dhe botohet në Fletoren Zyrtare.

MINISTRI I ARSIMIT DHE SPORTIT  
**Lindita Nikolla**