

UDHËZIM
Nr. 3, datë 9.2.2022

**PËR PROCEDURAT E EMËRIMIT, ULJES NË DETYRË, PEZULLIMIT
DHE SHKARKIMIT TË NËNDREJTORIT TË INSTITUCIONIT PUBLIK TË
ARSIMIT PARAUNIVERSITAR**

Në mbështetje të pikës 4, të nenit 102, të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë dhe të neneve 26 dhe 55, të ligjit nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar,

UDHËZOJ:

KREU I
**EMËRIMI I NËNDREJTORIT TË INSTITUCIONIT PUBLIK TË ARSIMIT
PARAUNIVERSITAR**

A. Shpallja e vendit për nëndrejtor në institucionin publik të arsimit parauniversitar

1. Drejtori i institucionit publik të arsimit parauniversitar (IPAP), jo më vonë se 5 (pesë) ditë pune nga krijimi i vendit të lirë për nëndrejtor, njofton zyrtarisht zyrën vendore të arsimit parauniversitar (ZVAP), për vendin e lirë të punës.

2. Shpallja e vendit të lirë të punës bëhet nga ZVAP-ja jo më vonë se 5 (pesë) ditë pune nga njoftimi i drejtorit të IPAP-së.

3. ZVAP-ja shpall vendin e lirë për nëndrejtor të IPAP-së në faqen elektronike zyrtare të ZVAP-së, si dhe në këndin e njoftimeve të ZVAP-së. Shpallja publikohet edhe në këndin e njoftimeve të IPAP-së, për të cilin bëhet shpallja e vendit të lirë për nëndrejtor.

4. Shpallja e vendit të lirë të punës duhet të përmbajë:

a) kushtet që duhet të plotësojë kandidati për të aplikuar për vendin e lirë për nëndrejtor të IPAP-së;

b) dokumentacionin, mënyrën dhe afatin e dorëzimit të tij;

c) datën e shpalljes së rezultateve të verifikimit paraprak të dokumentacionit;

d) afatin e plotësimit të dokumentacionit pas verifikimit paraprak të tij;

e) fushat e njohurive dhe aftësitë mbi të cilat do të zhvillohet intervista e strukturuar;

f) datën e daljes së rezultateve të konkurrimit dhe mënyrën e komunikimit të tyre.

B. Kushtet që duhet të plotësojë kandidati, dokumentacioni i aplikimit, afati dhe mënyra e dorëzimit të tij

1. Kandidati për nëndrejtor i IPAP-së duhet të plotësojë kushtet si vijon:

a) Të ketë fituar diplomë të ciklit të dytë në fushën e arsimit ose diplomë të njëvlershme me të, sipas përcaktimeve të ligjit nr. 80/2015, “Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë”.

b) Përfundimisht, për shkollat e arsimit të orientuar, diploma të jetë në profilin e shkollës. Në rast se nuk ka kandidatë në këtë profil, konkurrimi vazhdon me kandidatë të tjerë.

c) Të ketë të paktën kategorinë “Mësues i kualifikuar” me vlerësim jo më pak se “Mirë”, në kualifikimin e fundit.

d) Të mos ketë masa disiplinore në fuqi ndaj tij.

e) Të jetë certifikuar nga Shkolla e Drejtorëve pas përfundimit me sukses të trajnimit të detyrueshëm përgatitor për drejtimin e institucionit arsimor parauniversitar ose të jetë pranuar për të kryer atë.

2. Dokumentacioni i aplikimit për pozicionin e nëndrejtorit në IPAP përmban:

a) jetëshkrimin dhe kopjet e njësuara me origjinalin të dokumenteve që dëshmojnë pohimet në të (sipas modelit të përcaktuar në shtojcën 1, bashkëlidhur këtij udhëzimi);

b) kopjen e njësuar me origjinalin të librezës së punës;

c) kopjen e dokumentit të identitetit (ID);

d) tabelën me të dhënat për aplikantin (sipas modelit të përcaktuar në shtojcën 4, bashkëlidhur këtij udhëzimi);

e) certifikatën e drejtuesit të IPAP-së ose vërtetimin nga Shkolla e Drejtorëve, që është pranuar për të kryer trajnimin e detyrueshëm përgatitor;

f) vetëdeklarimin e gjendjes gjyqësore (sipas modelit të përcaktuar në shtojcën 2, bashkëlidhur këtij udhëzimi);

g) vërtetim nga institucioni ku punon, që nuk ka masë disiplinore në fuqi;

h) deklaratën e konfliktit të interesit me punonjësit arsimorë të IPAP (bashkëshort/bashkëshorte, prind, vëlla/motër, fëmijë në moshë madhore, prindër të bashkëshortit/bashkëshortes), sipas modelit të përcaktuar në shtojcën 3, bashkëlidhur këtij udhëzimi.

3. Drejtori aktual i IPAP-së ose zëvendësuesi i tij vë në dispozicion të secilit aplikant një kopje të dokumenteve të mëposhtme:

a) planin afatmesëm të shkollës;

b) planin vjetor të shkollës të vitit paraardhës;

c) raportin vjetor të shkollës të vitit paraardhës.

4. Dokumentacioni i aplikimit, i përcaktuar në pikën 2, të shkronjës B, dorëzohet nëpërmjet shërbimit postar në IPAP. Dorëzimi i dokumentacionit kryhet jo më vonë se 10 (dhjetë) ditë pas shpalljes së njoftimit të vendit të lirë për nëndrejtor të IPAP në faqen elektronike zyrtare të ZVAP-së.

C. Komisioni i shqyrtimit dhe i vlerësimit të dokumentacionit të aplikimit të kandidatëve për pozicionin e nëndrejtorit në IPAP

1. Komisioni i shqyrtimit dhe i vlerësimit të dokumentacionit të aplikimit të kandidatëve për pozicionin e nëndrejtorit në IPAP, në vijim Komisioni, ngrihet nga drejtori i IPAP-së.

2. Komisioni përbëhet nga:

a) kryetari i bordit të IPAP-së;

b) kryetari i këshillit të prindërve të IPAP-së;

c) dy mësues të IPAP-së të zgjedhur nga këshilli i mësuesve;

d) një përfaqësues i ZVAP-së, i caktuar nga drejtori i ZVAP-së, pas njoftimit zyrtar të drejtorit të IPAP-së.

3. Këshilli i mësuesve të IPAP-së zgjedh si anëtarë të Komisionit 2 (dy) mësues, të përzgjedhur me votim të fshehtë, me shumicë të thjeshtë votash.

4. Njëri prej 2 (dy) mësuesve, me përvojën më të gjatë në atë IPAP, drejton Komisionin.

5. Anëtarët e Komisionit nuk duhet të jenë në konflikt interesi me aplikantin, në kuptim të legjislacionit në fuqi për parandalimin e konfliktit të interesit. Në mbledhjen e parë të Komisionit, anëtarët plotësojnë deklaratën e konfliktit të interesit, sipas shtojcës 3/1, bashkëlidhur këtij udhëzimi.

6. Drejtori i IPAP-së njofton zyrtarisht anëtarët e Komisionit për kohën dhe vendin e zhvillimit të mbledhjes së tij.

7. Në mbledhjet e Komisionit ftohen të marrin pjesë edhe përfaqësues të sindikatave të mësuesve, të cilat kanë nënshkruar kontratën kolektive me ministrinë përgjegjëse për arsimin, pa të drejtë vote.

8. Komisioni mblidhet në mjediset e IPAP-së, jo më vonë se tri ditë pune pas përfundimit të afatit të dorëzimit të dokumentacionit të aplikimit për nëndrejtor të IPAP-së dhe kur janë të pranishëm të gjithë anëtarët e tij.

9. Anëtari i Komisionit që mungon ose që është në konflikt interesi me aplikantin, zëvendësohet. Zëvendësimi kryhet brenda 1 (një) dite pune nga titullari i ZVAP-së, për anëtarin e zgjedhur prej tij; bordi i IPAP-së; këshilli i prindërve të IPAP-së ose këshilli i mësuesve, për anëtarët e zgjedhur prej tyre.

10. Komisioni kryen këto detyra:

a) bën shqyrtimin paraprak të dokumentacionit të paraqitur në dosjen e aplikimit, brenda 2 (dy) ditëve pune nga mbledhja e Komisionit, sipas shtojcave 1 dhe 4, bashkëlidhur këtij udhëzimi;

b) njofton me shkrim/*e-mail* aplikantët me mungesa në dokumentacion për mangësitë e konstatuara, duke caktuar afat për plotësimin e tyre në 3 (tri) ditë pune nga njoftimi;

c) pas përfundimit të afatit, sipas shkronjës “b” të kësaj pike, liston aplikantët të cilët kanë dokumentacionin e plotë dhe të saktë dhe vlerëson me pikë aplikantët e pranuar, kandidatët për nëndrejtor të IPAP-së, sipas modelit të përcaktuar në shtojcën 5, bashkëlidhur këtij udhëzimi, brenda 2 (dy) ditëve pune nga listimi i aplikantëve.

d) realizon intervistën e strukturuar me secilin kandidat për fushat e njohurive dhe aftësitë për drejtimin e institucionit. Çdo anëtar i Komisionit e vlerëson intervistën me pikë nga 1 në 10, brenda 1 (një) dite pune;

e) harton tabelat e pikëve dhe rendit kandidatët sipas shumës së përgjithshme të pikëve, në rendin zbritës;

f) brenda 3 (tri) ditëve pune, pas përfundimit të intervistave, shpall në këndin e njoftimeve të IPAP-së tabelat e pikëve totale të secilit kandidat, sipas shtojcës 6, bashkëlidhur këtij udhëzimi.

11. Kandidatët kanë në drejtë të paraqesin ankim me shkrim para Komisionit brenda 3 (tri) ditëve pune nga shpallja e rezultateve të konkurrimit. Komisioni shqyrton ankesat brenda 1 (një) dite pune.

12. Kryetari i Komisionit i dorëzon drejtorit të IPAP-së dosjet e aplikimit dhe të vlerësimit me pikë për 2 (dy) kandidatët me më shumë pikë. Kopjet e këtyre dokumenteve dhe dosjet e aplikantëve të tjerë ruhen në arkivin e shkollës.

D. Procedura e emërimit të nëndrejtorit të IPAP-së nga drejtori i IPAP-së

1. Drejtori i IPAP-së, shqyrton dokumentacionin e Komisionit dhe e kthen atë, vetëm nëse konstaton parregullsi të natyrës teknike.

2. Drejtori i IPAP-së, brenda 5 (pesë) ditëve pune nga dorëzimi i dokumentacionit të plotë nga Komisioni, mbledh këshillin e mësuesve dhe kërkon pëlqimin e tij për emërimin e nëndrejtorit, duke parashtruar argumentet me shkrim për këtë qëllim. Mbledhja është e vlefshme, kur marrin pjesë të paktën 3/5 e anëtarëve të këshillit të mësuesve. Anëtarët e këshillit të mësuesve diskutojnë argumentet e drejtorit, duke dhënë pëlqimin ose mospëlqimin e tyre për emërimin e nëndrejtorit. Argumentet me shkrim dhe procesverbali i mbledhjes së këshillit të mësuesve i bashkëngjitet vendimit të drejtorit për emërimin e nëndrejtorit.

3. Procesverbali i mbledhjes së këshillit të mësuesve arkivohet në IPAP.

4. Brenda 3 (tri) ditëve pune nga mbledhja e këshillit të mësuesve për dhënien e pëlqimit të kandidatëve, drejtori i IPAP-së shpall vendimin për kandidatin fitues për pozicionin e nëndrejtorit të IPAP-së.

5. Kandidati jofitues ka të drejtë të paraqesë ankesë në ZVAP brenda 3 (tri) ditëve pune nga shpallja e kandidatit fitues.

6. Drejtori i ZVAP-së shqyrton ankesën dhe jep përgjigjen brenda 3 (tri) ditëve pune, pas përfundimit të afatit për ankim.

7. Drejtori i IPAP-së bën emërimin e nëndrejtorit të IPAP-së. Vendimi i emërimit i komunikohet zyrtarisht nëndrejtorit të sapoemëruar.

8. Nëndrejtori i IPAP-së nuk duhet të bëjë pjesë, pas emërimit, në forumet drejtuese të partive politike.

E. Raste të veçanta

1. Në rastet kur nuk paraqiten aplikantë ose ka vetëm një aplikant, drejtori i IPAP-së rishpall vendin e lirë për nëndrejtor sipas procedurës së mësipërme.

2. Kur ka më shumë se dy kandidatë me numër të njëjtë pikësh, veçohen dy kandidatët për nëndrejtor, që kanë marrë më shumë pikë në intervistën e strukturuar përpara Komisionit.

KREU II

MBARIMI I MARRËDHËNIES SË PUNËS, ULJA NË DETYRË, PEZULLIMI DHE SHKARKIMI I NËNDREJTORIT TË INSTITUCIONIT PUBLIK TË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR

A. Mbarimi i marrëdhënies së punës së nëndrejtorit të IPAP-së

Mbarimi i marrëdhënies së punës së nëndrejtorit të IPAP-së, bëhet kur:

- a) jep dorëheqjen, për arsye personale ose kur nuk pranohet për të kryer trajnimin e detyrueshëm përgatitor në Shkollën e Drejtorëve për drejtimin e institucionit arsimor parauniversitar apo nuk certifikohet deri në 2 testime të njëpasnjëshme pas përfundimit të tij;
- b) mbush moshën e pensionit;
- c) me vendim të komisionit mjekoligjor provohet paaftësia për kryerjen e detyrave;
- d) dënohet me vendim gjyqësor të formës së prerë;
- e) merret masa disiplinore e largimit nga puna nga drejtori i IPAP-së.

B. Raste të uljes në detyrë të nëndrejtorit të IPAP-së

Nëndrejtori i IPAP-së i nënshtrohet procedurës së vlerësimit vjetor të performancës, nga ana e drejtorit të IPAP-së. Në rast se pas vlerësimit vjetor nëndrejtori rezulton me performancë jo të kënaqshme, ndaj tij merret masa disiplinore e uljes në detyrë nga DRAP-ja dhe kalim në pozicionin e punës si mësues në profilin e tij, brenda të njëjtit institucion arsimor ose në institucionin arsimor më të afërt brenda së njëjtës ZVAP.

C. Rastet e shkarkimit dhe të pezullimit të nëndrejtorit të IPAP-së

1. Drejtori i IPAP-së shkarkon nëndrejtorin e IPAP-së, kur:

- a) ka një vendim të formës së prerë ndaj tij nga gjykata kompetente;
- b) pas rekomandimeve të institucioneve përgjegjëse për inspektimin, sigurimin e cilësisë, vlerësimin, menaxhimin, ndjekjen dhe kontrollin e institucioneve të arsimit parauniversitar, për pajtueshmërinë e veprimtarisë së tyre me aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi, për parregullsi ose dobësi të theksuara në realizimin e detyrave të ngarkuara për menaxhimin e IPAP-së;
- c) ka rast të përsëritur të shkeljeve, për të cilat është ende në fuqi masa e vendosur nga Komisioni i Disiplinës në IPAP “paralajmërim për largim nga puna”;
- d) konstatohet se pas emërimit, nëndrejtori i IPAP-së bën pjesë në forumet drejtuese të partive politike. Në këtë rast, drejtori i IPAP-së merr vendimin përfundimtar për shkarkimin e nëndrejtorit të IPAP-së, jo më vonë se 5 (pesë) ditë pas konstatimit;
- e) ka kryer veprimtari në kundërshtim me aktet nënligjore të nxjerra nga ministri përgjegjës për arsimin.

2. Për rastet e parashikuara në pikën 1/a, të shkronjës “C”, të këtij kreu, nëse kanë filluar hetime paraprake ndaj nëndrejtorit të IPAP-së, drejtori i IPAP-së merr vendimin e pezullimit të nëndrejtorit të IPAP-së, deri në shpalljen e vendimit të formës së prerë ndaj tij nga gjykata kompetente. Drejtori i IPAP-së i njofton vendimin ZVAP-së.

3. Vendimi i drejtorit të IPAP-së për pezullimin dhe/ose shkarkimin e nëndrejtorit të IPAP-së ruhet në arkivin e IPAP-së, sipas përcaktimeve të legjislacionit në fuqi.

4. Drejtori i IPAP-së fillon procedurën për shkarkim të nëndrejtorit të IPAP-së, duke respektuar Kodin e Punës dhe Kodin e Procedurave Administrative.

5. Nëndrejtori i IPAP-së ka të drejtë të dëgjohet nga drejtori i IPAP-së, para se të merret vendimi i shkarkimit të tij. Seanca dëgjimore e drejtorit të IPAP-së me nëndrejtorin e IPAP-së mbahet shënim nga një punonjës i ngarkuar me këtë detyrë nga drejtori i IPAP-së dhe arkivohet.

KREU III DISPOZITA TË FUNDIT

1. Kandidati fitues për nëndrejtor të IPAP-së, i cili nuk është certifikuar nga Shkolla e Drejtorëve, emërohet përkohësisht nga drejtori i IPAP-së deri në certifikimin e tij, pas përfundimit me sukses të trajnimit të detyrueshëm përgatitor, sipas parashikimeve të ligjit në fuqi.

2. Nëndrejtorët në detyrë të IPAP-së, për vijimin e detyrës, përveç kritereve të përcaktuara në pikat “a”, “b”, “c” dhe “d” të pikës 1, të shkronjës “B”, të kreut I të këtij udhëzimi, duhet

të aplikojnë dhe të pranohen nga Shkolla e Drejtorëve, për të kryer trajnimin e detyrueshëm përgatitor.

3. Nëndrejtori në detyrë i IPAP-së, pas certifikimit në përfundim të trajnimit të detyrueshëm përgatitor në Shkollën e Drejtorëve, rikonfirmohet në detyrë nga drejtori i IPAP-së.

4. Procedurat e emërimit, pezullimit dhe shkarkimit të nëndrejtorit të IPAP-së janë objekt i inspektimit dhe i vlerësimit të ministrisë përgjegjëse për arsimin, Agjencisë së Sigurimit të Cilësisë së Arsimit Parauniversitar, Drejtorisë së Përgjithshme të Arsimit Parauniversitar dhe Drejtorisë Rajonale të Arsimit Parauniversitar.

5. Udhëzimi nr. 58, datë 12.11.2013, "Për procedurat e emërimit dhe të shkarkimit të nëndrejtorit në institucionin arsimor publik", shfuqizohet.

6. Ngarkohen për zbatimin e këtij udhëzimi Sekretari i Përgjithshëm i Ministrisë së Arsimit dhe Sportit, Drejtoria e Përgjithshme e Politikave dhe e Zhvillimit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Agjencia e Sigurimit të Cilësisë së Arsimit Parauniversitar, Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar, institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar dhe institucionet publike të arsimit parauniversitar.

Ky udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTËR I ARSIMIT DHE SPORTIT
Evis Kushi

SHTOJCA 1 JETËSHKRIMI

I. TË DHËNA TË PËRGJITHSHME

- a) emri, mbiemri;
- b) datëlindja;
- c) adresa;
- d) telefoni;
- e) *e-mail*.

II. ARSIMIMI

III. PUNËSIMI

IV. KUALIFIKIMI

V. CERTIFIKATA

VI. BOTIMET

- a) libra;
- b) shkrime;
- c) referime.

VII. PROJEKTE

VIII. PROVIMET KOMBËTARE

Dëshmoj se i kam kuptuar udhëzimet për plotësimin e shtojcës 1 dhe pasojat nga plotësimi i pasaktë i saj.

Nënshkrimi _____

Data

SHTOJCA 2
FORMULARI I VETËDEKLARIMIT TË GJENDJES GJYQËSORE

Të dhënat e vetëdeklaruesit:

Emri Mbiemri	
Atësia/amësia	
Datëlindja	
Vendlindja	
Dokumenti i identifikimit (numri)	

Deklaroj me vullnetin tim të lirë se jam: ☐ i/e padënuar. ☐ i/e dënuar

DEKLARUESI

Emër Mbiemër/firmë

Autorizim: Deklaroj se të dhënat e paraqitura në këtë formular janë të vërteta dhe autorizoj kontrollin e vërtetësisë së tyre nga IPAP-ja/ZVAP-ja
Subjekti i autorizuar

Nënshkrimi i deklaruesit autorizues

Vendi, data e nënshkrimit

Sbënim. Trajtimi i të dhënave personale në vijim të përdorimit të këtij autorizimi do të bëhet vetëm në përputhje me ligjin nr. 8517, datë 22.7.1999, "Për mbrojtjen e të dhënave personale".

Deklarimi i rremë shkakton përgjegjësi penale, sipas ligjit dhe sjell përjashtimin tuaj nga çdo procedurë e mëtejshme.

SHTOJCA 3
DEKLARATË MBI KONFLIKTIN E INTERESIT
TË APLIKANTIT PËR POZICIONIN E NËNDREJTORIT TË IPAP

Deklaruesi: **Z./znj.** _____
(emër, mbiemër)

Pozicioni aktual i punës: _____

Vendi i punës: _____

Unë, nënshkruesi _____
(emër, atësia, mbiemër)

Kandidat për nëndrejtor i institucionit publik të arsimit parauniversitar

sof, më datë _____, nën përgjegjësinë time të plotë, deklaroj se _____
në kushtet e konfliktit të interesit me punonjësit arsimorë të institucionit publik të arsimit

parauniversitar _____, të parashikuara nga ligji nr. 9367, datë 7.4.2005, "Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike", të ndryshuar.

Kjo deklaratë është hartuar me të dhënat në ditën e deklarimit.

Vendi _____

Datë _____._____._____

Nënshkruesi _____
(emër, mbiemër, firmë)

SHTOJCA 3/1
DEKLARATË MBI KONFLIKTIN E INTERESIT
TË ANËTARËVE TË KOMISIONIT TË SHQYRTIMIT DHE TË VLERËSIMIT TË
DOKUMENTACIONIT TË APLIKANTËVE PËR POZICIONIN E NËNDREJTORIT
TË IPAP-së

Deklaruesi: **Z./znj.** _____
(emër, mbiemër)

Pozicioni në Komision: _____

Përfaqësues i: _____

Unë, nënshkruesi _____
(emër, atësia, mbiemër)

Kryetar/anëtar i Komisionit të shqyrtimit dhe vlerësimit të dokumentacionit të aplikantëve për pozicionin e nëndrejtorit të institucionit publik të arsimit parauniversitar _____,

sot, më datë _____._____._____, nën përgjegjësinë time të plotë, deklaroj se _____ në kushtet e konfliktit të interesit me aplikantët për pozicionin e nëndrejtorit të këtij institucioni publik të arsimit parauniversitar, të parashikuara nga ligji nr. 9367, datë 7.4.2005, "Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike", të ndryshuar.

Kjo deklaratë është hartuar me të dhënat në ditën e deklarimit.

Vendi _____

Datë _____._____._____

Nënshkruesi _____
(emër, mbiemër, firmë)

Shënim. Deklarata plotësohet nga deklaruesi me shkrim dore.

SHTOJCA 4
TABELA E TË DHËNAVE PËR APLIKANTIN

Emri dhe mbiemri _____

Aplikanti shënon brenda kllapave, krahas zërit përkatës:

- Numrin, kur kërkohet numri;
- “PO” ose “JO”, kur kërkohet përgjigje e tillë.

Nr.	Përshkrimi	Rezultati
I	ARSIMI	
1	Arsim shtesë në fushën e arsimit (Po/Jo)	
2	Doktoratë (Po/Jo)	
3	Kredite në fushën e arsimit në 3 vitet e fundit (numri i tyre)	
II	LIBRA	
1	Autor në tekstet shkollore (Po/Jo)	
2	Autor në tekstet për mësuesit (Po/Jo)	
3	Autor libri për drejtimin e shkollës (Po/Jo)	
4	Autor libri për çështje të tjera arsimore (Po/Jo)	
III	SHKRIME	
1	Shkrime për drejtimin e shkollës (Po/Jo)	
2	Shkrime për çështje të tjera arsimore (Po/Jo)	
IV	KUMTESA	
1	Kumtesa në takime ndërkombëtare për arsimin (Po/Jo)	
V	GJUHA E HUAJ E MBROJTUR	
1	Gjuha angleze (Po/Jo)	
2	Gjuhë e huaj tjetër e vendeve të BE-së (Po/Jo)	
VI	NOTAT	
1	Nota mesatare e studimeve të larta, e shprehur në numër me një shifër pas presjes dhjetore (<i>nota mesatare e ciklit I + nota mesatare e ciklit II</i>) ose <i>nota mesatare në programet e integruara të studimeve të ciklit të dytë ose ekuivalente me to</i>).	
VII	PROVIMET KOMBËTARE (provime liri ose matura shtetërore)	
1	Administrator në provimet kombëtare (Po/Jo)	
2	Hartues i testeve në provimet kombëtare (Po/Jo)	
3	Vlerësues i përgjigjeve të nxënësve në provimet kombëtare (Po/Jo)	
VIII	VJETËRSI PUNE NË ARSIM/DREJTIM ARSIMI	
1	Drejtor shkolle (vitet)	
2	Nëndrejtor (vitet)	
3	Vjetërsi si mësues (vitet)	

Dëshmoj se i kam kuptuar udhëzimet për plotësimin e shtojcës 4 dhe pasojat nga plotësimi i pasaktë i saj.

Nënshkrimi

Data

SHTOJCA 5
TABELA E VLERËSIMIT PËR KANDIDATIN PËR NËNDREJTOR TË IPAP

1	Nota mesatare e studimeve të larta, Llogaritet si mesatare aritmetike e të gjitha notave, e shprehur në numër me një shifër pas presjes dhjetore (<i>mesatare e notave të ciklit I dhe notave të ciklit II</i>) ose <i>nota mesatare në programet e integruara të studimeve të ciklit të dytë ose ekuivalente me to</i>), pjesëtuar me numrin 2 (dy) e rrumbullakosur me një shifër pas presjes. P.sh.: Vlerësimi në pikë: nota mesatare 7.7 pjesëtim për 2 = 3.8 pikë.	0–5 pikë
2	Shkallët e kualifikimit: Mësues i kualifikuar (kategoria III) 0–1 pikë (0 pikë për vlerësimin “Mjaftueshëm”; 0.5 pikë për vlerësimin “Mirë”; 1 pikë për vlerësimet “Shumë mirë” ose “Shkëlqyeshëm”) Mësues specialist (kategoria II) 1–2 pikë (1 pikë për vlerësimin “Mjaftueshëm”; 1.5 pikë për vlerësimin “Mirë”;	0–3 pikë

	2 pikë për vlerësimet “Shumë mirë” ose “Shkëlqyeshëm”) Mësues mjeshtër (kategoria I) 2–3 pikë (2 pikë për vlerësimin “Mjaftueshëm”; 2.5 pikë për vlerësimin “Mirë”; 3 pikë për vlerësimet “Shumë mirë” ose “Shkëlqyeshëm”)	
3	Dëshmi të njohjes së gjuhës/ve të huaja: a) gjuhë e huaj e mbrojtur në IAL-të publike = 2 pikë; b) gjuhë e huaj e mbrojtur me testim ndërkombëtar, niveli B1 = 2 pikë; c) gjuhë e huaj e mbrojtur me testim ndërkombëtar, niveli B2 = 4 pikë, Pavarësisht se kandidati mund të ketë disa gjuhë të huaja të mbrojtura, në këtë rubrikë nuk mund t'i llogariten më shumë se 4 pikë në vlerësimin e dosjes. Kandidatit të profilit gjuhë e huaj i njihen pikët e kësaj rubrike për një gjuhë tjetër të huaj për të cilën është diplomuar.	0–4 pikë
4	Certifikata trajnimesh: Certifikata trajnimesh me kredite të lëshuara nga institucione në varësi të ministrisë përgjegjëse për arsimin ose nga agjenci trajnuese që janë akredituar nga ministria përgjegjëse për arsimin në tri vitet e fundit. Vlerësimi bëhet sipas kësaj skeme: a) deri në 3 kredite = 1 pikë b) mbi 3 kredite = 2 pikë	0–2 pikë
5	Vjetërsi pune në arsim: Vlerësohen deri në 25 vite pune. Vlerësimi i vjetërsisë në punë bëhet duke pjesëtuar numrin e viteve të punës me 5 (pesë), me një shifër pas presjes, me rrumbullakosje, deri në maksimumi 5 pikë: P.sh.: Vlerësimi në pikë: vjetërsia në punë 15.3 pjesëtim për 5 = 3.06 = 3 pikë ose 16.4 vite pjesëtim për 5 = 3.28 = 3.3 pikë etj. Kandidatët me më shumë se 25 vite punë vlerësohen me 5 pikë.	1–5 pikë
6	Vjetërsi pune në pozicion drejtues: Deri 5 vite drejtor/nëndrejtor = 2 pikë. Mbi 5 vite drejtor/nëndrejtor = 4 pikë.	0–4 pikë
7	Arsim shtesë në fushën e arsimit	0–2 pikë
8	Studime doktorate në fushën e arsimit	0–2 pikë
9	Provimet kombëtare – administrator/hartues testi/korrigjues teste kombëtare	0–1 pikë
10	Autor në tekstet shkollorë /për mësuesit/për drejtimin e shkollës	0–1 pikë
11	Shkrime për drejtimin e shkollës/kumtesa në takime ndërkombëtare për arsimin	0–1 pikë
12	Intervista e strukturuar	0–10 pikë
	SHUMA E PIKËVE	

Komisioni bën shpalljen rezultateve sipas tabelës së pikëve totale për të gjithë kandidatët, sipas shtojcës 6.

SHTOJCA 6 TABELA E REZULTATEVE

Nr.	Emri dhe mbiemri i kandidatit	Pikë totale
1.		
2.		
3.		

Komisioni

1. _____ kryetar;
(emër, mbiemër) (firma)
2. _____ anëtar;
3. _____ anëtar;
4. _____ anëtar;
5. _____ anëtar.

UDHËZUES 1 PËR PLOTËSIMIN E JETËSHKRIMIT

ARSIMIMI

Diploma/diplomat e shkollës së lartë;

Doktoratë.

KUALIFIKIMI

Kategoria e kualifikimit si mësues dhe vlerësimi i kualifikimit (nëse ka pasur vlerësim);

Nota mesatare;

Nota mesatare e studimeve të larta, e shprehur në numër me një shifër pas presjes dhjetore (nota mesatare e ciklit I + nota mesatare e ciklit II)/2, ose nota mesatare në programet e integruara të studimeve të ciklit të dytë ose ekuivalente me to;

Certifikata për drejtimin e institucionit arsimor parauniversitar, lëshuar nga Shkolla e Drejtorëve;

Certifikata për aspekte të tjera arsimore.

Shënim. Certifikatat mund të jenë marrë brenda ose jashtë vendit.

Ndër certifikatat e marra brenda vendit, vendosen vetëm ato që dëshmojnë marrjen e krediteve në 3 vitet e fundit.

PUNËSIMI

Renditen njëra pas tjetrës të gjitha punësimet, duke filluar nga e tanishmja deri te punësimi i parë.

Për çdo punësim shkruhet:

- Viti i fillimit dhe i mbarimit të tij;
- Titulli i vendit të punës (mësues i matematikës në arsimin bazë, mësues i fillores, nëndrejtor, drejtor shkolle, inspektor etj.);
- Adresa e vendit të punës;
- Drejtor/nëndrejtor (shënoni numrin e viteve duke filluar nga zeroja).

BOTIME

Përmenden vetëm botime të cilat kanë të bëjnë me arsimin duke filluar nga 1 janari 1992. Për çdo botim shkruhet emri e mbiemri i bashkautorëve (nëse ka), titulli i botimit, institucioni botues dhe viti i botimit.

Botimet ndahen në libra dhe shkrime.

LIBRA

Librat ndahen në:

- tekste shkollore;
- tekste për mësuesit;
- libra për drejtimin e shkollës;
- libra për çështje të tjera arsimore.

Secili prej katër llojeve të mësipërme të librave renditet me numrat 1, 2 ...

P.sh.:

Tekste shkollore

Nuk ka

Tekste për mësuesit

1. Me Agim Korabin; teksti i nxënësit “Fizika 7”, Shtëpia Botuese “Egla”, 1997.

Libra për drejtimin e shkollës

Nuk ka.

Libra për çështje të tjera arsimore

1. “Strategjitë e mësimdhënies dhe të të nxënësit”, shtëpia botuese “Egla”, 2004.

2. “Braktisja e shkollës në qarkun e Shkodrës, shtëpia botuese “7 Marsi”, 2010.

SHKRIME

Shkrimet ndahen, në:

- Për drejtimin e shkollës;

- Për çështje të tjera arsimore.

Secili prej dy llojeve të mësipërme renditet me numrat 1, 2 ...

P.sh.:

Drejtimi i shkollës

1. “Drejtori i shkollës – menaxheri i saj”, gazeta “Mësuesi”, 2007.

2. “Reforma e drejtimit të shkollës te ne dhe në vendet fqinje”, gazeta “Shekulli”, 2011.

Çështje të tjera arsimore

Nuk ka.

KUMTESA

Përfshihen kumtesa në konferenca, simpoziume etj., të mbajtura jashtë vendit.

Për çdo referim tregohet emri e mbiemri i bashkautorëve (nëse ka), titulli i kumtesës, emri i konferencës ose i simpoziumit, vendi dhe viti i mbajtjes.

Secila prej tyre renditet me numrat 1, 2 ...

P.sh.:

Kumtesa në takime ndërkombëtare për arsimin

1. “Përfshirja e fëmijëve me aftësi të kufizuara në veprimtari jashtëshkollore”, konferenca “Fëmijët me aftësi të kufizuara”, Bukuresht, botuar në revistën “Education for all”, 2003.

PROVIMET KOMBËTARE

Administrator në provimet kombëtare (matura ose lirim) (vitet);

Hartues i testeve në provimet kombëtare (matura ose lirim) (vitet);

Vlerësues i përgjigjeve të nxënësve në provimet kombëtare (matura ose lirim) (vitet);

VINI RE!

- Për kategorinë e kualifikimit si mësues, diploma (diplomat) e shkollës së lartë, licencën dhe notat e shkollës së lartë, certifikata me kredite, paraqiten kopje të tyre të njësuara me origjinalin.

- Për librat paraqitet kopja e ballinës.

- Për shkrimet paraqiten kopje të faqes së parë.

- Për kumtesat paraqiten kopje të faqes së parë.

- Për provimet kombëtare paraqiten dëshmi të firmosura nga Qendra e Shërbimeve Arsimore (QSHA) dhe ZVAP përkatëse.

UDHËZUES 2

PËR VLERËSIMIN E DOKUMENTACIONIT TË APLIKIMIT NGA KOMISIONI I SHQYRTIMIT DHE I VLERËSIMIT TË DOKUMENTACIONIT TË APLIKIMIT

Pranimi ose mospranimi i një aplikimi:

Komisioni nuk pranon aplikimet në të cilat mungon njëra nga këto të dhëna, pas përfundimit të afatit të parashikuar në pikën 10/b, të shkronjës “C”, të kreut I.

- Kopje e njësuar me origjinalin e diplomës/diplomave, shoqëruar me listën e notave ose suplementin e diplomës/ve të shkollës së lartë.

- kopja e njësuar me origjinalin për kategorinë e kualifikimit si mësues;

- kopja e njësuar me origjinalin e certifikatave me kredite;

- vërtetimi që nuk ka masë disiplinore në fuqi;

- vetëdeklarimi i gjendjes gjyqësore, sipas shtojcës 2;

- deklarata e konfliktit të interesit me punonjësit arsimorë të institucionit;

Komisioni pranon aplikimet për çdo mungesë tjetër, por shënon me zero pikët për mungesat përkatëse. P.sh., për një botim, kumtesë etj., që nuk ka provat e kërkuara të “Shtojca 1”, shënohet numri 0 (zero).

Përlllogaritja e pikëve të intervistës së strukturuar

- Në fillim të intervistës së strukturuar, anëtarët e Komisionit hartojnë një listë prej 5 pyetjesh, të cilat vlerësohen me nga 2 pikë secila, gjithsej 10 pikë.

- Pyetjet e hartuara nga Komisioni janë të njëjta për të gjithë kandidatët që realizojnë intervistën e strukturuar.

- Secili anëtar i Komisionit bën vlerësim individual me 0–2 pikë për përgjigjen e dhënë nga kandidati për secilën pyetje.

- Mblidhen pikët e secilit anëtar. Shuma pjesëtohet me numrin e anëtarëve të Komisionit dhe rezultati rrumbullakoset deri në një numër pas presjes dhjetore.

P.sh.:

Pikët e pesë anëtarëve për intervistën e një kandidati janë: 6, 4, 8, 9, 7.

Shuma është 34.

$34 : 5 = 6,8$ pikë

Ky numër vendoset te zëri “intervista” te tabela e mëposhtme.

Pikët e një kandidati

Për të plotësuar pikët e një kandidati, Komisioni bazohet te shtojca 4, duke verifikuar vërtetësinë e dokumentacionit të dorëzuar, duke plotësuar shtojcën 5.