

UDHËZIM
Nr. 55, datë 19.11.2014

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

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës, ligjit nr. 8485, datë 12.5.1999, “Kodi i Procedurave Administrative” dhe ligjit nr. 69/2012, datë 21.6.2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”,

UDHËZOJ:

1. Organizimin e testimit të kandidatëve për ushtrimin e profesionit të mësuesit në arsimin parauniversitar, në përputhje me kriteret dhe procedurat e përshkruara në këtë udhëzim.

2. Procesi i testimit të kandidatëve në mësuesi, drejtohet nga MAS-i, organizohet e administrohet nga Instituti i Zhvillimit të Arsimit (IZHA) dhe DAR/ZA-të, si dhe monitorohet nga ISHA-ja.

3. Drejtoria e Arsimit Parauniversitar në MAS, drejton procesin e testimit dhe monitoron zhvillimin e testeve nëpërmjet personave të autorizuar nga ministri i Arsimit dhe Sportit.

4. Drejtoria e Teknologjisë së Informacionit dhe Komunikimit në MAS, asiston procesin e testimit, dhe:

- a) organizon aplikimin e kandidatëve *online* në portalin e mësuesve;
- b) njofton DAR/ZA-të për mënyrën dhe afatet e aplikimit *online*;
- c) përpunon databazën e të dhënave të kandidatëve;
- d) shpall listat e personave që do të marrin pjesë në testim sipas rendit alfabetik për secilin DAR;
- e) dërgon në IZHA dhe në DAR, databazën e pjesëmarrësve sipas profileve të testimit për secilin

DAR;

- f) shpall mjediset ku do të bëhet testimi për çdo DAR;
- g) plotëson portalin me rezultatet e testimit të kandidatëve;
- h) kryen rankimin e kandidatëve fitues sipas profileve përkatëse për secilin DAR.

5. Instituti i Zhvillimit të Arsimit (IZHA):

a) cakton hartuesit dhe vlerësuesit e testeve;

b) harton programet orientuese të testimit sipas profileve përkatëse, të cilat përmbajnë njohuritë dhe aftësitë bazë që duhet të zotërojë kandidati, si dhe referencat e literaturës, që përbëhen nga akte ligjore e nënligjore dhe udhëzues të institucioneve vartëse të Ministrisë së Arsimit dhe Sportit.

- c) harton formatet e procesverbaleve dhe kontratave të parashikuara në këtë udhëzim;
- d) përcakton kriteret 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 secili DAR;
- h) vlerëson kandidatët për përgjigjet e testeve;
- i) dërgon në MAS dhe DAR, vlerësimet për çdo pjesëmarrës, me pikët për të dyja pjesët e testit;
- j) harton raportin e ecursisë së procesit të testimit dhe ia paraqet ministrit të Arsimit dhe Sportit;

6. 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 DAR-ve në bashkëpunim me IZHA-në.

7. DAR/ZA:

- a) informon kandidatët për procedurat dhe rregullat e procesit të testimit;
- b) njofton kandidatët që të aplikojnë *online* në portalin e mësuesve në faqen zyrtare të MAS-it;
- c) njofton kandidatët që të dorëzojnë dosjet e aplikimit sipas afateve të përcaktuara;

- d) shqyrton dhe miraton plotësinë dhe saktësinë e dosjeve të aplikimeve të paraqitura;
 - e) njofton secilin kandidat për datën, orën dhe vendin e zhvillimit të testimit;
 - f) njofton për rezultatet në testim secilin kandidat;
 - g) shpall rankimin e kandidatëve fitues sipas profileve përkatëse;
 - h) hedh në databazën e personelit mësimor të dhënat e reja të testimit të kandidatëve (të përditësuara edhe mbas rezultateve të ankimimit);
 - i) përcakton mjediset ku do të zhvillohet testimi dhe njofton MAS-in dhe IZHA-në;
 - j) cakton numrin e kandidatëve në testim sipas mjediseve përkatëse;
 - k) cakton për çdo mjedis përgjegjësin e administrimit të testimit, numrin e administratorëve dhe të sekretuesve;
 - l) zhvillon testimin e kandidatëve;
 - m) në përfundim të testimit, dorëzon në IZHA kutitë me fletëtestet dhe procesverbalet përkatëse.
8. Kandidatët për pjesëmarrje në testimin e kandidatëve në mësuesi janë persona:
- a) me diplomë mësuesie, sipas kriterëve të parashikuara në legjislacion në fuqi;
 - b) nuk janë në marrëdhënie pune në sistemin arsimor;
 - c) nuk janë të dënuar me vendim të formës së prerë, sipas legjislacionit në fuqi.
9. Pjesëmarrja apo moskualifikimi, nuk kufizon kandidatët për të marre pjesë në testimet e tjera.
10. Karakteristikat e procedurës së testimit janë:
- a) ruajtja e fshehtësisë së testeve;
 - b) korrektesa e kandidatëve në mjedisin e testimit;
 - c) korrektesa e administrimit;
 - d) vlerësimi i standardizuar i përgjigjeve të kandidatëve.
11. Programet orientuese:
- a) programet orientuese hartohen nga IZHA-ja;
 - b) programet orientuese vihen në shërbim të kandidatëve nga DAR/ZA-të;
 - c) programet publikohen në faqen zyrtare elektronike të IZHA-së, si dhe në portalin e mësuesve;
 - 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 përkatëse lëndore;
 - 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 arsimit profesional dhe të shkollave të specializuara, përgatiten sipas programeve të formimit të përgjithshëm të përgatitur nga IZHA-ja.
12. 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, shkenca shoqërore, ekonomi, edukim fizik, muzikë, art pamor, si dhe profile të tjera specifike brenda planit arsimor, sipas kërkesave nga DAR/ZA-të;
 - 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 profesional;
 - f) test i përgjithshëm për mësuesit e kulturës profesionale në arsimin special;
 - g) testet hartohen nga grupe të ngritura nga drejtuesi i IZHA-së të përbëra nga specialistë dhe mësues sipas profileve përkatëse, të cilët nënshkruajnë kontratën me drejtorin e IZHA-së.
13. Një test përbëhet nga dy pjesë:
- a) Pjesa e parë përmban dokumentet zyrtare që kanë të bëjnë me veprimtarinë e mësuesve, programet

përkatëse lëndore, metodologjinë e mësimdhënies dhe të nxënies, në përgjithësi dhe të lëndës, etikën dhe komunikimin e mësuesit në institucionin arsimor, aspekte të drejtshkrimit të gjuhës shqipe;

b) Pjesa e dytë përfshin përmbajtjen shkencore të lëndës sipas programit orientues përkatës.

14. Zhvillimi i testimit me shkrim për kandidatët:

a) zhvillohet në një datë të vendosur nga MAS-i dhe shpallet në *website* të MAS-it;

b) zhvillohen në të njëjtën orë, në mjedise të planifikuara nga DAR-it.

15. Administrimi i procesit të testimit:

- Përgjegjësit e administrimit të testimit, administratorët dhe sekretuesit janë punonjës të DAR-it ose persona të caktuar nga titullari i DAR-it;

- IZHA-ja i dorëzon kutinë e fletëtesteve drejtorit të DAR-it ose personit të autorizuar prej tij.

- Përgjegjësi i administrimit të testimit:

a) organizon zhvillimin korrekt të testimit bashkë me administratorët që mbulon;

b) nënshkruan kontratën me drejtorin e DAR-it dhe mban një kopje të saj;

c) dorëzon të secili nga administratorët që ai mbulon, fletëteste përkatëse;

d) zëvendëson një administrator me një nga administratorët rezervë kur e sheh të nevojshme;

e) largon një kandidat nga testimi kur shkel rregullat e testimit;

f) lejon vetëm personat e autorizuar nga MAS-i, të futen në mjediset e testimit;

g) harton procesverbalin dhe ia paraqet drejtorit të DAR-it.

- Administratori i testimit:

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 masat e mundshme disiplinore;

f) u shpërndan fletëtestet kandidatëve;

g) nuk lejon asnjë person të paautorizuar 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) dorëzon te përgjegjësi përkatës i administrimit fletëtestet e përfunduara bashkë me fletëtestet e papërdorura;

k) harton procesverbalin e testimit dhe ia paraqet përgjegjësit përkatës të administrimit.

- Mjediset e testimit:

a) në hyrje të çdo mjedisi testimi, shpallet 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;

d) në mjedisin e testimit lejohen të hyjnë ose të qëndrojnë vetëm:

- përgjegjësi i administrimit të testimit;

- administratori;

- sekretuesi;

- persona të autorizuar nga MAS-i.

e) numri i kandidatëve për 1 administrator është jo më i madh se 20.

f) për numër të madh kandidatësh caktohen administratorë rezervë;

g) një sekretues mbulon jo më shumë se 60 kandidatë.

- Sekretimi:

a) sekretimi i testeve bëhet me anë të barkodeve;

- b) në secilin test ka një vend të caktuar ku vendoset barkodi;
 - c) sekretimi i testeve fillon menjëherë, pasi ka filluar procesi i zhvillimit të testimit;
 - d) procesi i sekretimit të testeve realizohet nga administratori i sekretimit;
 - e) sekretuesi, vendos barkodin në test dhe listën emërore të kandidatëve të përgatitur nga IZHA-ja.
- Kandidati firmos pasi të ketë verifikuar emrin në listë;
- f) pas përfundimit të procesit të sekretimit, përgjegjësi i administrimit të testimit, së bashku me sekretuesit, bëjnë mbylljen e barkodeve të sekretimit, të përdorura.
- Vlerësimi:
 - a) vlerësimi i testeve kryhet në Tiranë nga komisione të vlerësimit të testeve;
 - b) vlerësuesi nënshkruan kontratën me drejtuesin e IZHA-së;
 - 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) komisioni vlerëson me pikë secilën nga dy pjesët e testit dhe veçon testet e dyshuara për kopjim;
 - e) pikët e kandidatit për secilën pjesë të testit vendosen në krye të fletëtestit dhe testi firmoset nga të dy vlerësuesit;
 - f) 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);
 - g) kandidati vlerësohet me pesë nivele: A, B, C, D, E, që i korrespondojnë përkatësisht vlerësimit me fjalë: “shkëlqyeshëm”; “shumë mirë”, “mirë”, “mjaftueshëm” dhe “dobët”;
 - h) vlerësimi E (“dobët”) është pakalues;
 - i) testimi vlerësohet si i kryer me sukses nëse kandidati ka arritur të fitojë jo më pas se 50% të pikëve për secilën pjesë të testit;
 - j) rankimi i kandidatëve fitues bëhet sipas shumatores së pikëve të të dyja pjesëve të testit.
- Kandidatëve nuk u lejohej:
 - 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.
 - Kandidati që ka shkelur një ose më shumë nga pikat e mësipërme, sipas raportimit me shkrim të administratorit përkatës, largohet nga testimi.
 - Kandidatët, që nuk fitojnë testimin, si pasojë e masës disiplinore, nuk kanë të drejtë të aplikojnë për një periudhë njëvjeçare.
 - Administratori ndalohet:
 - a) të japë kopje ose të lejojë të kopjohet;
 - b) të mbajë celular gjatë zhvillimit të testimit;
 - c) të largohet nga mjedisi i testimit duke lënë kandidatët pa një zëvendësues;
 - d) të komunikojë me kandidatin për përmbajtjen e testit;
 - e) të shfletojë ose të bëjë shënime në fletëtestet, si gjatë edhe pas përfundimit të testimit.
 - Monitoruesit njoftojnë MAS-in, për:
 - a) kandidatin, që gjatë testimit, shkel rregullat e korrektesës;
 - b) hartuesin e testeve që nuk ka ruajtur fshehtësinë e testit;
 - c) mësuesin-administrator që nuk është treguar korrekt gjatë zhvillimit të testimit.
16. Fituesi dorëzon dosjen në DAR-ZA-në përkatëse.

17. Dosja e kandidatit përmban këto dokumente:

- a) formati i printuar i palikimit *online* për testim;
- b) Curriculum Vitae (me fotografi);
- c) dokumentacioni i plotë i formimit universitar në mësuesi;
- d) vërtetimi i vendbanimit;
- e) certifikata të zhvillimit të tij profesional të noterizuara;
- f) fotokopje e noterizuar e dëshmimeve të titujve/gradave shkencore (nëse ka);
- g) fotokopje e noterizuar e dëshmimeve të mbrojtjes së gjuhëve të huaja (nëse ka).

18. Ankimimi

1. Për pranimin në testim:

a) brenda dy ditëve nga data e njoftimit për skualifikim nga testimi, si pasojë e mosplotësimit të kriterëve, kandidati ka të drejtë të ankohet me shkrim te drejtuesi i DAR-it;

b) drejtuesi i DAR-it i dërgon ankuesit përgjigjen me shkrim brenda 2 ditëve nga data e dorëzimit të ankesës;

c) ky vendim është përfundimtar.

2. Për zhvillimin e testimit:

a) brenda dy ditëve nga data e përfundimit të testimit, kandidati ka të drejtë të ankohet me shkrim te drejtuesi i DAR-it për parregullsi gjatë zhvillimit të testimit ose ndëshkimet që i janë dhënë nga administratori ose përgjegjësi i administrimit të testimit;

b) drejtuesi i DAR- i dërgon ankuesit përgjigjen me shkrim brenda 10 ditëve nga data e dorëzimit të ankesës;

3. Për vlerësimin e testeve:

a) brenda tri ditëve nga data e shpalljes së rezultateve, DAR-i mbledh të gjitha ankimet me shkrim të kandidatëve për vlerësimin e testimit dhe i dërgojnë në MAS;

b) nëse ankesa e kandidatit gjykohet e drejtë, testi i ankuesit rivlerësohet;

c) përgjigjet e rivlerësimit të kandidatit u dërgohen MAS-it dhe DAR-it përkatës.

19. Konflikti i interesit

1. Nuk lejohet që hartuesit e testeve të jenë:

a) autorë të teksteve të nxënësit;

b) autorë të librave ndihmës për nxënësit ose mësuesit (përveç atyre që botohen nga institucionet e varësisë qendrore të MAS-it).

c) kandidatë për pjesëmarrjen në testim.

2. hartuesi i testit, vlerësuesi i testit, përgjegjësi i administrimit të testimit, administratori, sekretuesi, personi i autorizuar i MAS-it nuk duhet të kenë lidhje familjare me kandidatët (bashkëshortë/bashkëshorte, prind, vëlla/motër, fëmijë në moshë madhore, prindër të bashkëshortit/bashkëshortes).

20. Shpenzimet për hartuesit dhe vlerësuesit e testeve mbulohen nga IZHA-ja. Shpenzimet për përfaqësuesit e MAS-it, monitoruesit, përgjegjësit e administrimit të testimit, administratorët dhe sekretuesit mbulohen nga institucionet përkatëse.

21. Procedurat e vlerësimit të plotësisë së dosjeve të kandidatëve nga DAR/ZA-të dhe monitorimi i testimit përfshihen në platformat e inspektimit të Inspektoratit Shtetëror të Arsimit.

22. Ngarkohen për zbatimin e këtij udhëzimi, sekretari i përgjithshëm, Drejtoria e Arsimit Parauniversitar në MAS, Drejtoria e Teknologjisë së Informacionit dhe Komunikimit të MAS-it, Instituti i Zhvillimit të Arsimit, Agjencia Kombëtare e Provimeve, Inspektorati Shtetëror i Arsimit dhe DAR/ZA-të.

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

Lindita Nikolla

MINISTËR I ARSIMIT DHE SPORTIT