



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

MINISTRIA E ARSIMIT, SPORTIT DHE RINISË
MINISTRI

Nr. 6854 / prot
1

Tiranë, më 28/12 /2020

URDHËR

NR. 365, DATË 28/12 /2020

PËR

MIRATIMIN E RREGULLORES “PËR FUNKSIONIMIN E KOMISIONIT TË
PROVIMIT TË SHETIT DHE PROCEDURAT E ZHVILLIMIT TË PROVIMIT TË
SHETIT”

Në mbështetje të pikës 4 të nenit 102, të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë dhe nenit 10 të ligjit nr. 10 171, datë 22.10.2009 “Për profesionet e rregulluara në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, vendimit nr. 1013, datë 10.12.2010, të Këshillit të Ministrave “Për krijimin e Qendrës së Shërbimeve Arsimore (QSHA)”, i ndryshuar dhe vendimit nr. 560, datë 29.9.2018, të Këshillit të Ministrave “Për caktimin e tarifave për shërbimet e ofruara nga Qendra e Shërbimeve Arsimore”, të ndryshuar,

URDHËROJ:

1. Miratimin e Rregullores “Për funksionimin e Komisionit të Provimit të Shtetit dhe procedurat e zhvillimit të provimit të shtetit”, sipas tekstit bashkëlidhur.
2. Urdhri nr. 82, datë 22.02.2011 i ministrit të Arsimit dhe Shkencës, “Për miratimin e Rregullores “Për organizimin e provimeve të shtetit për profesionet e rregulluara në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar dhe urdhri nr. 579, datë 02.12.2011 i Ministrit të Arsimit dhe Shkencës, “Për miratimin e rregullores “Për funksionimin e Komisionit të Provimit të Shtetit për profesionet e rregulluara në Republikën e Shqipërisë””, i ndryshuar, shfuqizohen.
3. Ngarkohet për zbatimin e këtij urdhri Ministria e Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Agjencia e Sigurimit të Cilësisë në Arsimin Parauniversitar, Qendra e Shërbimeve Arsimore, Komisionet e Provimeve të Shtetit, autoritetet kompetente dhe urdhrat profesional përkatës.

Ky urdhër hyn në fuqi menjëherë.

MINISTRI

Evis KUSHI



RREGULLORE PËR FUNKSIONIMIN E KOMISIONIT TË PROVIMIT TË SHTETIT DHE PROCEDURAT E ZHVILLIMIT TË PROVIMIT TË SHTETIT

KREU I DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Neni 1 Objekti

Kjo rregullore ka për objekt përcaktimin e rregullave për funksionimin e komisionit të provimit të shtetit, shpërblimin e anëtarëve të tij, si dhe procedurat dhe mënyrën e zhvillimit të provimit të shtetit.

Neni 2 Baza ligjore

Kjo rregullore nxirret në përputhje me ligjin nr. 10 171 datë 22.10.2009 “Për profesionet e rregulluara në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, vendimin nr. 1013, datë 10.12.2010, të Këshillit të Ministrave “Për krijimin e Qendrës së Shërbimeve Arsimore (QSHA)”, i ndryshuar dhe vendimin nr. 560, datë 29.9.2018, të Këshillit të Ministrave “Për caktimin e tarifave për shërbimet e ofruara nga Qendra e Shërbimeve Arsimore”, të ndryshuar.

Neni 3 Qëllimi

Kjo rregullore ka për qëllim përcaktimin e rregullave për funksionimin e Komisioneve të Provimeve të Shtetit, shpërblimin e anëtarëve të tyre dhe përcaktimin e procedurave dhe mënyrës së realizimit të provimeve të shtetit. Provimi i shtetit, ka për qëllim realizimin e garancive publike për përgjegjësitë, që sjell ushtrimi i një profesioni të rregulluar dhe testimi i njohurive të kandidatëve që aspirojnë ushtrimin e një profesioni të rregulluar, duke siguruar uniformitet në vlerësimin e kandidatëve në nivel kombëtar, përmes verifikimit të aftësive të nevojshme profesionale sipas specifikave të çdo profesioni. Ky provim organizohet nga ministria përgjegjëse për arsimin nëpërmjet QSHA-së, në bashkëpunim me autoritetin kompetent përkatës dhe urdhrat profesionalë (UP).

KREU II PROGRAMI ORIENTUES DHE FONDI I PYETJEVE

Neni 4

Hartimi i programit orientues dhe fondit të pyetjeve

Programi orientues dhe fondi i pyetjeve hartohen nga grupet e punës, të ngritura me urdhër të ministrit përgjegjës për arsimin. Anëtarët e këtyre grupeve përzgjidhen sipas parashikimeve të nenit 7 të kësaj rregulloreje.

Neni 5

Përmbajtja e programit orientues dhe fondit të pyetjeve

Programi orientues siguron orientimin për testimin e njohurive dhe aftësitë e kandidatit për ushtrimin e një profesioni të rregulluar.

2. Hartuesit e programit dhe fondit të pyetjeve ndërtojnë programin orientues dhe fondin e pyetjeve me përgjigjet përkatëse për provimin e shtetit për profesionin e rregulluar respektiv, me të paktën 4 (katër) alternativa për çdo pyetje, nga të cilat vetëm njëra është përgjigja e saktë. Fondi i pyetjeve duhet të përmbajë të paktën 1500 pyetje me alternativa për çdo profesion/ profil.
3. Hartuesit e programit orientues fondit të pyetjeve hartojnë fondin e pyetjeve në bazë të standardeve të përcaktuara nga QSHA duke bërë grupimin e tyre, në pjesë/module sipas grupeve kryesore të profesioneve/profileve dhe niveleve të vështirësisë.
4. Hartuesit e programit orientues fondit të pyetjeve kanë përgjegjësi për saktësinë e pyetjeve me alternativa dhe pyetjeve të tjera të hartuara nga ana e tyre, në aspektin përmbajtësor dhe gramatikor, si dhe për zbatimin e legjislacionit në fuqi mbi të drejtat e autorit dhe të drejtat e tjera të lidhura me to.
5. QSHA pas përfundimit të çdo sesi provimesh, raporton në MASR, të dhëna mbi ecurinë e provimeve të shtetit dhe nëse konstatohen parregullsi, njoftohet MASR si dhe masat që janë marrë ndaj personave përgjegjës.

Neni 6

Aplikimi për hartues të programit orientues dhe të fondit të pyetjeve

1. Qendra e Shërbimeve Arsimore hap thirrjen për shprehje interesi për hartues të programit orientues dhe fondit të pyetjeve të provimeve të shtetit për profesionet e rregulluara sipas profilit dhe profesionit të provimeve digjitale përkatëse.
2. Thirrja për shprehje të interesit për hartues të programit orientues dhe fondit të pyetjeve të provimeve të shtetit për profesionet e rregulluara, publikohet në faqen zyrtare të QSHA dhe/ose autoriteteve kompetente.
3. Thirrja për shprehjen e interesit përmban informacionin si më poshtë:
 - a) kriteret që duhet të plotësojë hartuesi i programit orientues dhe fondit të pyetjeve;
 - b) termat e referencës dhe dorëzimin e fondit të pyetjeve nga kandidatët.
4. Të interesuarit për hartues të programit orientues dhe fondit të pyetjeve të provimeve të shtetit për profesionet e rregulluara duhet të plotësojnë kriteret si vijon:
 - a) të ketë të paktën 5 (pesë) vjet përvojë pune në IAL si personel akademik me kohë të plotë;
 - b) të ketë së paku gradën shkencore "Doktor";
 - c) përbërë avantazh të ketë trajnime në metodikën e hartimit të pyetjeve.
5. Të interesuarit për hartues të programit orientues dhe fondit të pyetjeve të provimeve të shtetit për profesionet e rregulluara, bazuar në thirrjen për shprehje të interesit, aplikojnë pranë QSHA duke dorëzuar dokumentacionin përkatës brenda afateve të përcaktuara.
6. Të interesuarit dorëzojnë dokumentacionin e aplikimit si më poshtë:
 - a) formularin i aplikimit sipas formatit të publikuar nga QSHA në thirrjen publike;
 - b) jetëshkrimin;
 - c) fotokopje të letërnjoftimit (ID);
 - d) fotokopje të kopje të librezës së punës (të gjitha faqet që vërtetojnë eksperiencën në punë);
 - e) fotokopje të dokumentacionit që provon zotërimin e gradës shkencore "Doktor";

Neni 7

Pranimi, shqyrtimi i aplikimit dhe përzgjedhja e hartuesve të programit orientues dhe fondit të pyetjeve

1. Përzgjedhja e hartuesve të programit orientues dhe fondit të pyetjeve të provimeve të shtetit për profesionet e rregulluara bëhet përmes një komisioni “ad hoc”, vlerësimi i cili ngrihet me urdhër të titullarit të QSHA dhe përbëhet nga 3 anëtarë, më përfaqësim si më poshtë:
 - a) MASR kryetar
 - b) QSHA anëtar;
 - c) ASCAP anëtar.
2. Komisioni “ad hoc” i vlerësimit shqyrton dhe vlerëson dosjeve e aplikimeve të kandidatëve për plotësimin e kriterëve të përcaktuara në këtë rregullore. Në përfundim të procesit të shqyrtimit rendit kandidatët, sipas përvojës së punës në IAL si personel akademik, njofton zyrtarisht për përfundimin e veprimtarisë së tij pranë autoriteteve përkatëse dhe përcjell në ministrinë përgjegjëse për arsimin listën e të gjithë kandidatëve.
3. QSHA pas marrjes së rezultateve të procesit të vlerësimit të aplikimeve nga komisioni “ad hoc” njofton zyrtarisht kandidatët e përzgjedhur si hartues të programit orientues dhe fondit të pyetjeve të provimeve të shtetit për profesionet e rregulluara si dhe kandidatët që nuk u përzgjedhën gjatë këtij procesi.
4. Pas përzgjedhjes së kandidatëve si hartues të programit orientues dhe fondit të pyetjeve QSHA organizon procesin e trajnimit të tyre. Trajnimi i hartuesve të programit orientues fondit të pyetjeve zhvillohet në ambientet e QSHA, sipas kalendarit të përcaktuar nga institucioni.

Neni 8

Dorëzimi i programit orientues e fondit të pyetjeve dhe certifikimi i tyre

1. Grupet e hartuesve që janë angazhuar me hartimin e programit orientues dhe fondit të pyetjeve, për provimin e shtetit për profesionin e rregulluar respektiv i dorëzojnë ato pranë QSHA.
2. QSHA ia kalon për shqyrtim dhe miratim Komisionit të Provimit të Shtetit, të ngritur me urdhër të ministrit përgjegjës për arsimin dhe/ose autoritetit kompetent përkatës.

KREU III

KOMISIONI I PROVIMIT TË SHTETIT

Neni 9

Krijimi dhe veprimtaria e Komisionit të Provimit të Shtetit

1. Komisioni i Provimit të Shtetit krijohet dhe ushtron veprimtarinë e tij sipas kësaj rregulloreje, urdhrit të ministrit përgjegjës për arsimin për ngritjen e tij dhe kuadrit rregullator në fuqi.
2. Përzgjedhja e anëtarëve të Komisionit të Provimit të Shtetit bëhet sipas përcaktimeve të kuadrit ligjor në fuqi.
3. Për përzgjedhjen e dy përfaqësuesve nga personeli akademik i institucioneve të arsimit të lartë, të akredituara për programin përkatës të studimit të profesionit të rregulluar, MASR

iu kërkon IAL-ve përcaktimin e anëtarëve përkatës, të cilët duhet të kenë titullin “Profesor” dhe kanë, të paktën, 10 vjet përvojë pune në institucionet e arsimit të lartë.

4. Në rastet kur krijohen kushtet për zëvendësimin e një anëtari të Komisionit, ndiqet e njëjta procedurë, sipas pikës 3 të këtij neni.
5. Shpërblimi i anëtarëve të Komisioneve të Provimeve të Shtetit kryhet nga Qendra e Shërbimeve Arsimore, në përputhje me kuadrin rregullator në fuqi.

Neni 10

Funksionet e Komisionit të Provimit të Shtetit

1. Komisioni i Provimit të Shtetit shqyrton dhe miraton programin orientues të provimit të shtetit.
2. Shqyrton dhe miraton fondin e pyetjeve dhe raportin e disiplinave sipas programit orientues për profesionin e rregulluar, duke konsideruar:
 - a) peshën e secilës pjesë të programit që do të përfaqësohet në provim, përputhshmërinë e pyetjeve me programin orientues, si dhe formulimin e saktë të tyre nga ana e përmbajtjes. Kur konstatohet se nuk përmbushen këto kushte, atëherë Komisioni i provimit të shtetit ndryshon formulimin e pyetjes duke e bërë atë të vlefshme për fondin e pyetjeve, ose e heq atë.
 - b) përcaktimin e vështirësisë së pyetjeve, duke bërë ndryshime nëse e sheh të arsyeshme;
 - c) saktësinë e fondit të pyetjeve dhe përgjigjeve respektive të çdo profesioni/profili;
 - d) përfaqësimin sa më të mirë të njohurive të programit.
3. Komisioni i Provimit të Shtetit për fondin e pyetjeve të provimeve të shtetit mban përgjegjësi të plotë për saktësinë e tij në një profesion të rregulluar.
4. Përcakton raportin në përqindje të përfshirjes së pyetjeve, të ndara sipas nivelit të vështirësisë dhe përcakton strukturën e përmbajtjes së testit të provimit të shtetit, në përputhje me specifikat e programit të informatizuar të QSHA-së.
5. Shqyrton ankimet e kandidatëve në rastet e kërkuara nga QSHA;
6. Asiston në prodhimin elektronik të tezës dhe konfirmon saktësinë e saj;
7. Komisioni i Provimit të Shtetit i dorëzon QSHA-së programin dhe fondin e certifikuar të pyetjeve me alternativat përkatëse të përgjigjeve, ku evidentohet përgjigjja e saktë, në përputhje me standardet e QSHA, të shoqëruar me një raport të detajuar për çdo pyetje.
8. QSHA, pas marrjes në dorëzim të programit orientues dhe të fondit të certifikuar të pyetjeve, verifikon përputhshmërinë e formatit të fondit të pyetjeve me standardet përkatëse dhe bashkëpunon me komisionin për çdo pasaktësi të mundshme.
9. Vetëm pas miratimit të programit orientues dhe fondit të pyetjeve nga titullari i QSHA, ato quhen të miratuara dhe bëhen pjesë e fondit të pyetjeve për provimin e shtetit.
10. QSHA digjitalizon fondet e pyetjeve të certifikuar nga komisionet e provimit të shtetit dhe publikon në faqen zyrtare të saj programin orientues dhe fondin përkatës të pyetjeve, pa përgjigje, për çdo pyetje.
11. Komisioni i Provimit të Shtetit kryen çdo detyrë tjetër, sipas kësaj rregulloreje dhe legjislacionit në fuqi, në kuadër të provimit të shtetit.

Neni 11

Zhvillimi i mbledhjeve

1. Komisioni i Provimit Shtetëror mbledhet mbi bazën e sezoneve, në varësi të datave të zhvillimit të provimit të shtetit, për profesionet e rregulluara ose me kërkesë të kryetarit apo QSHA.
2. Mbledhjet zhvillohen nëse janë të pranishëm më shumë se gjysma e anëtarëve dhe vendimet merren me shumicë të thjeshtë.
3. Anëtarët dhe kryetari, përpara çdo vendimmarrje duhet të deklarojnë konfliktet e interesit sipas parashikimeve të kuadrit rregullator në fuqi mbi parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike apo pasjen e pengesave të tjera ligjore për të votuar për çështjen përkatëse.
4. Anëtarët që janë të pranishëm në mbledhje dhe që nuk kanë ndonjë pengesë ligjore për të votuar, nuk mund të abstenojnë.
5. Për marrjen e vendimeve, vendimmarrja bëhet në mënyrë të hapur.

Neni 12

Rishikimi i fondit të pyetjeve

1. Kërkesa për rishikimin e fondit të pyetjeve bëhet nga ana e komisioneve të provimit të shtetit ose QSHA.
2. Rishikimi i fondeve aktuale të pyetjeve të provimit të shtetit bëhet nga komisioni përkatës i provimit të shtetit, me qëllim përditësimin e njohurive për ushtrimin e një profesioni të rregulluar.
3. Komisioni i Provimit të Shtetit, pas marrjes në dorëzim të fondit të pyetjeve nga ana e QSHA, e shqyrton atë brenda 7 ditëve kalendarike dhe e dorëzon fondin e rishikuar të pyetjeve në QSHA.
4. Fondi i rishikuar i pyetjeve dorëzohet në formë elektronike (CD), i shoqëruar nga ndryshimet përkatëse të cilat janë të evidentuara zyrtarisht, ose në një format në bazë të specifikimeve teknike të sistemit të provimeve të shtetit. Në momentin e dorëzimit mbahet procesverbal në të cilin evidentohen ndryshimet e bëra në fondin e pyetjeve.

KREU IV

PROCEDURA E REGJISTRIMIT NË PROVIMIN E SHTETIT

Neni 13

Regjistrimi dhe pranimi në provim

1. Kandidati bën aplikimin online në Portalin Qeveritar e-Albania, për regjistrimin në provimin e shtetit, pas diplomimit dhe përfundimit me sukses të praktikës profesionale. Kandidati regjistrohet për të dhënë provimin e shtetit, pranë UP-së ose autoriteteve kompetente.
2. Aplikimi online për regjistrim kryhet deri në 4 (katër) javë përpara datave të zhvillimit të sezonit të provimeve të shtetit. Aplikimet online për pjesëmarrje në provim shteti aksesohen dhe përpunohen nga UP-të/ autoritetet kompetente.
3. Çdo UP/autoritetet kompetent shqyrton aplikimet online dhe hedh në sistemin e provimeve të shtetit në QSHA të dhënat e kandidatëve të pranuar që do t'i nënshtrohen provimit të shtetit për çdo profesion të rregulluar, 2 (dy) javë para fillimit të sezonit të provimit të shtetit.

4. Në bazë të dokumentacionit të dorëzuar UP-të/autoritetet kompetente pranojnë ose refuzojnë kandidatët për pjesëmarrje në provimin e shtetit. Kandidatët e pranuar kalojnë automatikisht në sistemin e provimeve të shtetit
5. Pjesëmarrja në provimin e shtetit, lejohet vetëm nëse kandidati është diplomuar në përputhje me parashikimet e legjislacionit në fuqi për arsimin e lartë.
6. Kandidatët që aplikojnë për t'u nënshtruar provimit të shtetit duhet të plotësojnë kriteret e mëposhtme:
 - a) përfundimi me sukses i programeve të akredituara të studimeve të ciklit të parë dhe /ose të ciklit të dytë në një institucion të arsimit të lartë, duke shlyer të gjitha detyrimet për programin përkatës;
 - b) kryerja me sukses e praktikës profesionale;
 - c) regjistrimi pranë UP-ve ose autoritetit kompetent.
7. Kandidati bën aplikimin online në Portalin Qeveritar e-Albania, duke ngarkuar dokumentet e mëposhtme:
 - a) diplomën/diplomat e programit të studimeve për profesionin/profilin respektiv; (vërtetimin për njohjen dhe njësimin e diplomës në rastet kur studimet janë përfunduar jashtë shtetit);
 - b) dokumentacionin e lëshuar nga institucioni përgjegjës për arkivat që provon lëshimin e diplomës apo dokumentit të barasvlershëm me të, të fituar nga institucioni i arsimit të lartë të mbyllur;
 - c) dokumentin që vërteton e vlefshmërinë e diplomës/diplomave të lëshuar;
 - d) dëshmia e pjesëmarrjes në praktikën profesionale të lëshuar nga UP-ja ose në mungesë të UP-së, nga institucioni kompetent për kryerjen e praktikës, ku përcaktohet edhe kohëzgjatja.
8. Kandidati duhet të përditësojë dokumentacionin e përcaktuar në pikën 7 të këtij neni, sa herë regjistrohet për provimin e shtetit.
9. Nëse ekzistojnë fakte që justifikojnë refuzimin e kandidatit për shkak të mungesës apo pavlefshmërisë së paku të njërit prej kriterëve të parashikuara në këtë rregullore, atëherë UP-ja/institucionet kompetente kanë të drejtë të kërkojë dokumente shtesë.
10. UP-të/institucionet kompetente publikojnë në faqet e tyre zyrtare njoftimet mbi afatet, procedurat dhe dokumentacionin e nevojshëm që duhet të paraqesë kandidati për t'u regjistruar për provim shteti dhe çdo informacion tjetër për kandidatët në lidhje me provimin e shtetit.
11. Kandidati nuk pranohet në provimin e shtetit, nëse nuk ka një nga dokumentet e mëposhtme:
 - a) diplomën e arsimit të lartë të kërkuar nga autoriteti kompetent për profesionin e rregulluar përkatës;
 - b) dokumentacionin e parashikuar në këtë rregullore në momentin e aplikimit;
 - c) nuk plotëson kriteret e parashikuara në legjislacionin në fuqi për profesionet e rregulluara në Republikën e Shqipërisë dhe ato të përcaktuara nga autoritetet kompetente përkatëse.

Neni 14

Procedura për regjistrimin në provimin e shtetit nga UP

1. UP regjistron kandidatin që plotëson dokumentacionin sipas kësaj rregulloreje, duke plotësuar të gjitha të dhënat e kandidatëve dhe duke i hedhur ato në sistemin e provimeve të shtetit në QSHA.
2. UP ka përgjegjësi për:
 - a) respektimin e afateve të regjistrimit të kandidatëve dhe dërgimin e listave zyrtare në ministrinë përgjegjëse për arsimin dhe QSHA;
 - b) saktësinë dhe korrektësinë e të dhënave të kandidatëve të dërguara pranë ministrisë përgjegjëse për arsimin dhe QSHA.

KREU V

REGJISTRIMI PËR PROVIMIN E SHETITIT NË PROFESIONIN E RREGULLUAR TË MËSUESIT

Neni 15

Procedura për regjistrimin në provimin e shtetit të profesionit të rregulluar të mësuesit

1. Kandidati për ushtrimin e profesionit të rregulluar të mësuesit aplikon online në portalin qeveritar e-Albania, për regjistrimin në provimet e shtetit. Aplikimi online për regjistrim kryhet deri në 4 (katër) javë para fillimit të sezonit të provimit të shtetit. Konfirmimi i aplikimeve online për pjesëmarrje në provimin e shtetit bëhet nëpërmjet Zyrës Vendore të Arsimit Parauniversitar, ku më pas verifikohen dhe pranohen nga Drejtoritë Rajonale të Arsimit Parauniversitar.
2. Kandidatët që do të pranohen në provimin e shtetit për profesionin e mësuesit janë të gjithë ata kandidatë që plotësojnë kriteret e parashikuara në kuadrin ligjor dhe nënligjor në fuqi për ushtrimin e profesionit të rregulluar të mësuesit.
3. Profili ku kandidati do të regjistrohet për të dhënë provimin e shtetit në profesionin e rregulluar të mësuesit duhet të lidhet me programin e studimit të ciklit të parë dhe/ose ciklit të dytë që ka përfunduar kandidati.
4. Zyra Vendore e Arsimit Parauniversitar regjistron kandidatët për të dhënë provimin e shtetit në profesionin e rregulluar të mësuesit të cilët:
 - a) kanë kryer me sukses praktikën profesionale.
 - b) Kanë rezultuar jo të suksesshëm në sezonet e kaluara.
 - c) Nuk janë paraqitur në sezonet e mëparshme.
 - d) Janë në marrëdhënie pune dhe kanë përfunduar ciklin e dytë të studimeve të arsimit të lartë në fushën e mësuesisë.
5. Zyra Vendore e Arsimit Parauniversitar plotëson dhe konfirmon në sistem të dhënat e kandidatëve për të marrë pjesë në provimin e shtetit. Drejtoritë Rajonale të Arsimit Parauniversitar verifikojnë dhe kontrollojnë të dhënat e plotësuar në sistem nga Zyrat Vendore Arsimore. Aplikimet e kandidatëve të pranuar nga DRAP-i kalojnë në sistem, brenda afatit të përcaktuar në këtë rregullore. Në bazë të dokumentacionit të dorëzuar, QSHA pranon ose refuzon pjesëmarrjen e kandidatit në provimin e shtetit. Të dhënat e kandidatëve të pranuar hidhen në sistemin e QSHA-së, brenda afatit të përcaktuar në këtë rregullore, përpara fillimit të sezonit të provimeve të shtetit dhe kalojnë automatikisht në sistemin e provimeve të shtetit.
6. QSHA publikon në faqen zyrtare listat përfundimtare të kandidatëve për provimin e shtetit në profesionin e rregulluar të mësuesit.

7. Verifikimi i plotësimit të kriterëve ligjore dhe saktësia e të dhënave të kandidatëve të dërguara në sistemin e QSHA, sipas afateve të përcaktuara më sipër, është përgjegjësi e Zyrtarëve Vendore të Arsimit Parauniversitar dhe duhet t'i nënshtrohet konfirmimit nga Drejtoritë Rajonale të Arsimit Parauniversitar.

KREU VI

ZHVILLIMI I PROVIMIT TË SHETIT

Neni 16

Sezonet e provimit të shtetit

1. Sezonet e zhvillimit të provimit të shtetit për profesionet e rregulluara në Republikën e Shqipërisë zhvillohen sipas kalendarit të përcaktuar me urdhër të titullarit të QSHA.
2. Provimet e shtetit organizohen edhe në sezona të veçanta të përcaktuara me urdhër të ministrit përgjegjës për arsimin, bazuar në propozimin e UP-së ose autoritetet kompetente.
3. QSHA organizon sezona përtej afateve të parashikuara nëse numri i kandidatëve për provim shteti tejkalon periudhën e parashikuar.
4. Nëse për arsye objektive sezonet e provimeve të shtetit nuk zhvillohen në periudhën e parashikuar në këtë rregullore, QSHA organizon sezonet në afate të tjera kur nuk ekzistojnë më pengesa objektive për zhvillimin tyre.

Neni 17

Organizimi i provimit të shtetit

1. Provimi i shtetit zhvillohet përmes teknologjisë digjitale, sipas datave dhe kalendarit të përcaktuar dhe të publikuar nga QSHA, e cila i organizon ato.
2. Mënyra e zhvillimit dhe administrimit të provimit bëhet sipas dispozitave të kësaj rregulloreje.

Neni 18

Funksionet e Qendrës së Shërbimeve Arsimore lidhur me provimin e shtetit

1. Zbaton procedurat për zhvillimin e provimit të shtetit përmes teknologjisë digjitale.
2. Organizon dhe administron provimin e shtetit duke bashkëpunuar me autoritetet kompetente përkatëse dhe ministritë përgjegjëse, në përputhje me kuadrin ligjor në fuqi.
3. Krijon bazën shtetërore të të dhënave për kandidatët e regjistruar në provimin e shtetit.
4. Digjitalizon fondet e pyetjeve të miratuara nga Komisionet e Provimit të Shtetit dhe e zhvillon këtë provimin përmes teknologjisë digjitale.
5. Trajnon periodikisht personelin organizues dhe administrues të provimit të shtetit.
6. Publikon online programin orientues të provimit të shtetit dhe fondet e pyetjeve për çdo profesion të rregulluar.
7. Bashkëpunon me Komisionet e Provimit të Shtetit.
8. Harton kalendarin dhe publikon listat e kandidatëve pjesëmarrës sipas datës dhe orarit të provimit.

7. Siguron kushte të përshtatshme në sallat e provimit për zhvillimin e provimit të shtetit përmes teknologjisë digjitale dhe siguron kushte të përshtatshme për kandidatët me aftësi të kufizuara.
10. Ndjek të gjitha ankimet e paraqitura nga kandidatët dhe ia përcjell për shqyrtim Komisionit të Provimit të Shtetit, në rastet kur QSHA sugjeron rivlerësim të tezës.
11. Përcjell rezultatet e provimit të shtetit në ministrinë e linjës, UP dhe autoritetet kompetente.
12. Krijon, arkivon dhe administron bazën elektronike të të dhënave për çdo sezon.
13. Mban një bazë të dhënash për të gjitha provimet e kryera.
14. Krijon dhe mban të gjithë dokumentacionin shkresor (procesverbale, vendime, korrespondenca, etj.) që lidhet me procedurat e ndjekura gjatë zhvillimit të provimeve të shtetit.
15. Pranon kërkesat në portalin qeveritar e-Albania të kandidatëve, duke ofruar shërbimin për vërtetim elektronik të rezultatit të provimit të shtetit.
16. Kryen analiza dhe raporte që lidhen me provimet e shtetit dhe i raporton në përputhje me pikën 5 të nenit 5, të kësaj rregulloreje.
17. Merr masa për sigurinë e bazave të të dhënave që administron.

Neni 19

Përgjegjësitë e Komisionit të Provimit të Shtetit për mbarëvajtjen e provimit të shtetit

1. Siguron prezencën me së paku 3 (tre) anëtarë të tij pranë QSHA në ditën dhe orarin e zhvillimit të provimi.
2. Kryen kontrollin e testit të provimit të shtetit, para se t'u shpërndahet kandidatëve në ekranin e kompjuterit.
3. Përgjigjet për saktësinë e pyetjeve në testin e provimit të shtetit dhe mban procesverbalin përkatës.
4. Firmos procesverbalet e rezultateve të çdo seance provimi shteti.
5. Firmos vendimin në rast rivlerësimi të tezës.
6. Bashkëpunon me QSHA për mbarëvajtjen e provimit të shtetit.

Neni 20

Rregullat dhe modalitetet e zhvillimit të provimit të shtetit

1. Për çdo seancë provimi, pyetjet e përzgjedhura nga sistemi në mënyrë automatike janë të njëjta për të gjithë kandidatët pjesëmarrës në atë seancë provimi. Struktura e provimit të shtetit e miratuar në fillimit të provimit nga komisioni përkatës është e njëjtë për të gjitha seancat e provimit të shtetit.
2. Provimi i shtetit zhvillohet në një raund të vetëm. Ai fillon dhe mbaron njëkohësisht për të gjithë kandidatët pjesëmarrës në provim, në ditën dhe orarin e caktuar.
3. Komisioni i provimit të shtetit është i pranishëm në përzgjedhjen e pyetjeve të provimit dhe ndjek të gjitha procedurat e provimit përmes video monitorëve, pa marrë pjesë fizikisht në sallat e provimit.
4. Vlerësimi i kandidatëve kryhet në mënyrë automatike nga sistemi kompjuterik në momentin e përfundimit të testimit. Rezultati i shfaqet kandidatit në monitor.
5. Provimi vlerësohet si i kryer me sukses nëse kandidati merr jo më pak se 50% të pikëve të tezës.

6. QSHA-ja ka të drejtë që në rast se evidenton shkelje të rënda të rregullave të provimit, t'i propozojë Komisionit të Provimit të Shtetit, mos kualifikimin e kandidatit që thyen rregullat. QSHA-ja mban procesverbal ku evidenton shkeljet e konstatuara.
7. Nëse konstatohet se provimi nuk është zhvilluar sipas rregullave, atëherë për kandidatët e kësaj salle, provimi do të vlerësohet si jo i kryer. Vendimi në këtë rast është në kompetencë të QSHA-së dhe Komisionit të Provimit të Shtetit.
8. Në përfundim të çdo seance provimi, Komisioni i Provimit të Shtetit firmos procesverbalin e rezultateve të çdo salle ku zhvillohet provimi.
9. Ditën e zhvillimit të provimit të shtetit, kandidatët duhet të jenë të pajisur me dokument identifikimi (kartë identiteti ose pasaportë).
10. Të paraqesë ditën e provimit çdo dokument tjetër të kërkuar nga QSHA, sipas specifikës së profesionit/profilin.
11. Ditën e zhvillimit të provimit të shtetit, kandidatët duhet të paraqiten së paku 30 minuta para fillimit të provimit.
12. Ndalohet duhani dhe konsumimi i ushqimit në mjediset e provimit.

Neni 21

Monitorimi i zhvillimit të provimit të shtetit

1. Sallat e provimit të shtetit monitorohen nga mbikëqyrësi dhe një ose më shumë administratorë në varësi të numrit të kandidatëve që do t'i nënshtrohen provimit të shtetit.
2. Mbikëqyrësit dhe administratorët janë të detyruar të:
 - a) garantojnë mbarëvajtjen e provimit sipas rregullave të përcaktuara në këtë rregullore;
 - b) mbajnë qetësi gjatë zhvillimit të provimit;
 - c) mos jenë të pajisur me celular apo mjeteve të tjera të komunikimit përgjatë kohës së mbikëqyrjes së sallës;
 - d) mos dalin nga sala e provimit pa përfunduar koha e përcaktuar;
 - e) firmosin procesverbalin e rezultateve të sallës që mbikëqyrin dhe e dorëzon atë te drejtuesi;
 - f) qëndrojnë në sallë gjatë zhvillimit të provimit, deri në mbylljen e të gjitha procedurave të provimit të shtetit;
 - g) evidentojnë me procesverbal çdo parregullsi gjatë zhvillimit të provimit.

Neni 22

Detyrat e përgjegjësi i administrimit të regjistrimit, të kandidatëve në sallën e provimit të shtetit

1. Kontrollon dokumentet e kandidatëve aplikantëve për provimin e shtetit të sallës përkatëse dhe saktësinë e tyre.
2. Përcakton terminalin ku do të kryhet provimi.
3. Jep shpjegimet e nevojshme për mënyrën e funksionimit të procedurave lidhur me zhvillimin e provimit.
4. U bën me dije kandidatëve për rregullat e zbatueshme përgjatë provimit.
5. Nuk duhet të jetë i pajisur me celular apo mjete të tjera të komunikimit.
6. Bashkëpunon me mbikëqyrësin e sallës për çdo problematikë të dalë gjatë zhvillimit të provimit.

Neni 23

Përgjegjësitë e kandidatit për zhvillimin e provimit të shtetit

1. Nëse një kandidat nuk paraqitet në provimin e shtetit ose tërhiqet përpara fillimit të tij, atëherë provimi vlerësohet i pa kryer.
2. Tërheqja nga provimi i shtetit nuk mund të kryhet pas procesit të shpërndarjes së tezës së provimit të shtetit. Në rast se kandidati tërhiqet pas fillimit të provimit, në përfundim të tij ai duhet të firmosë deklaratën me rezultatin e marrë.
3. Kandidati që del nga salla e provimit gjatë kohës së zhvillimit të provimit, nuk do të rihyjë në sallë deri në përfundim të tij.
4. Në rastet kur kandidati tërhiqet përpara fillimit të provimit, tarifa e paguar për provimin e shtetit është e pakthyeshme.
5. Gjatë zhvillimit të provimit kandidati duhet të zbatojë rregullat e mëposhtme:
 - a) ndalohet mbajtja dhe përdorimi i celularëve apo mjeteve të tjera të komunikimit gjatë zhvillimit të provimit, pasi kjo vlerësohet si kriter mos kualifikimi;
 - b) ndalohet komunikimi me kandidatët e tjerë gjatë zhvillimit të provimit deri në marrjen e deklaratës së rezultatit;
 - c) ndalohet lëvizja përtej vendit të përcaktuar për zhvillimin e provimit;
 - d) firmos procesverbalin e pjesëmarrjes dhe rezultatit të marrë.

Neni 24

E drejta e ankimit dhe procedura e vlerësimit

1. Kandidati ka të drejtë të verifikojë përgjigjet e dhëna dhe të ankimojë rezultatin nëse ka kontestime për të. Kandidati paraqet ankesën me shkrim, pranë QSHA-së, brenda 10 ditëve nga shpallja e rezultatit të provimit të shtetit.
2. QSHA-ja i paraqet Komisionit të Provimit të Shtetit ankesën, i cili kthen përgjigje të argumentuar brenda 30 ditëve.
3. Nëse gjatë shqyrtimit të ankimit nga ana e Komisionit të Provimit të Shtetit konstatohen gabime në pyetje, këto pyetje nuk merren parasysh në totalin e pikëve të tezës. Në këtë rast zvogëlohet edhe numri maksimal i pikëve, në varësi të pikëve që ka pasur pyetja e konstatuar gabim. Vlerësimi fillon nga ky numër i zvogëluar i pikëve. Zvogëlimi i pikëve nuk duhet të jetë në dëm, qoftë edhe të një kandidati të vetëm.
4. Rivlerësimi i tezës së provimit sjell ndryshim të rezultatit të të gjithë kandidatëve pjesëmarrës në atë seancë provimi.
5. Kandidati pas rivlerësimit rezulton fitues nëse ka marrë jo më pak se 50% të totalit të pikëve të tezës, të përfutur pas rivlerësimit.
6. Komisioni merr vendim për shqyrtimin e ankimit të kandidatit dhe ia përcjell këtë vendim QSHA-së, e cila procedon me rivlerësim të rezultatit rast pas rasti.
7. Vendimi i komisionit është përfundimtar dhe mund të ankimohet vetëm në gjykatën kompetente.

Neni 25

Rezultatet e vlerësimit të provimit të shtetit

1. Për vlerësimin e provimit të shtetit, përdoret shkalla e mëposhtme e vlerësimit:
 - a) kandidati vlerësohet me notën 10 (shkëlqyeshëm) nëse merr 95-100 pikë.

- b) kandidati vlerësohet me notën 9 (shumë mirë) nëse merr 85-94 pikë.
 - c) kandidati vlerësohet me notën 8 (mirë) nëse merr 75-84 pikë.
 - d) kandidati vlerësohet me notën 7 (kënaqshëm) nëse merr 65-74 pikë.
 - e) kandidati vlerësohet me notën 6 (mjaftueshëm) nëse merr 55-64 pikë.
 - f) kandidati vlerësohet me notën 5 (kalueshëm) nëse merr 50-54 pikë.
 - g) kandidati vlerësohet me notën 4 (jo kalueshëm) nëse merr më pak se 50 pikë.
2. Provimi i shtetit cilësohet i kryer me sukses, nëse në provim kandidati është vlerësuar së paku me notën 5 (kalueshëm). Kandidati i vlerësuar me notën 4 (jo kalueshëm), përsërit provimin.

Neni 26

Përsëritja e provimit të shtetit

1. Kandidati ka të drejtë të përsërisë provimin e shtetit në rast se rezulton jo i suksesshëm.
2. Kur provimi i shtetit është kryer me sukses, nuk lejohet të përsëritet.
3. Provimi gjatë sezonit përkatës jepet nga kandidati vetëm një herë.

Neni 27

Tarifa e provimit të shtetit

1. Kandidati arkëton për llogari të QSHA-së, tarifën për pjesëmarrjen në provimin e shtetit, të përcaktuar në kuadrin ligjor në fuqi, sa herë që kërkon t'i nënshtrohet provimit të shtetit.
2. Tarifa parapaguhet para ofrimit të shërbimit përkatës në adresë të degës së Thesarit, Tiranë, me përfitues Qendrën e Shërbimeve Arsimore, Tiranë.
3. Të ardhurat e arkëtuara nga tarifat e parapaguara për shërbimet e ofruara nga QSHA janë të pakthyeshme.

Neni 28

Organizimi i provimeve të tjera

1. Për çdo provim tjetër që do të zhvillohet duke u vënë në dispozicion programi i provimeve të shtetit, do të respektohen dispozitat e kësaj rregulloreje lidhur me procedurat e zhvillimit të provimit, deri në marrjen në dorëzim të rezultatit nga kandidatët.
2. QSHA ka përgjegjësi për organizimin e sezonit, kalendarit përkatës, zhvillimit të provimit dhe përcjelljes së rezultateve pranë institucioneve publike apo private që kanë kërkuar zhvillimin e këtij provimi.
3. Për çdo provim tjetër të digjitalizuar të kërkuar nga institucionet publike dhe private aplikohet tarifat sipas kuadrit rregullator në fuqi.

Neni 29

Dispozita të fundit dhe tranzitore

1. Deri në implementimin e aplikimit online përmes portalit qeveritar e-Albania aplikimi mund të realizohet, në forme shkresore pranë UP-ve/institucionet kompetente me dokumentacionin e kërkuar, të noterizuar.
2. Brenda tre muajve nga hyrja në fuqi e kësaj rregulloreje, Komisionet e Provimeve të Shtetit krijohen/riorganizohen sipas përcaktimeve të kësaj rregulloreje.

5. Kjo rregullore hyn në fuqi menjëherë pas miratimit nga ministri përgjegjës për arsimin dhe publikohet në faqen zyrtare të ministrisë përgjegjëse për arsimin, QSHA-së, UP-ve dhe autoriteteve kompetente përkatëse.