



**Republika e Kosovës**  
**Republika Kosova - Republic of Kosovo**  
*Qeveria - Vlada - Government*

**UDHËZIM ADMINISTRATIV NR. 26 /2014 PËR VERIFIKIMIN E DOKUMENTACIONIT SHKOLLOR  
(PUBLIK DHE PRIVAT) PËR NEVOJAT E KANDIDATËVE QË SHKOLLOHEN JASHTË SHTETIT**

**ADMINISTRATIVNA UREDBA BR. 26 /2014 VERIFIKACIJA ŠKOLSKE DOKUMENTACIJE (JAVNE I  
PRIVATNE) ZA POTREBE KANDIDATA KOJI SE ŠKOLUJU VAN ZEMLJE**

**ADMINISTRATIVE INSTRUCTION NO. 26 /2014 ON VERIFICATION OF SCHOOL DOCUMENTATION  
(PUBLIC AND PRIVATE), FOR CANDIDATES' NEEDS BEING EDUCATED ABROAD**

<p><b>Ministria e Arsimit, Shkencës dhe Teknologjisë,</b>  Në mbështetje të nenit 6 paragrafi 1.13 të Ligjit për Arsimin e Lartë në Republikën e Kosovës, nenit 8 të Ligjit për Inspektionin e Arsimit në Kosovë, të nenit 8 nënparagrafi 1.4 të Rregullores nr. 02/2011 për fushat e përgjegjësisë administrative të Zyrës së Kryeministrit dhe Ministrive si dhe nenit 38 paragrafit 6 të Rregullores së Punës së Qeverisë nr. 09/2011 (Gazeta zyrtare nr. 15, 12.09.2011), nxjerr:</p>	<p><b>Ministarstvo Obrazovanja, Nauke i Tehnologije</b>  Na osnovu člana 6 stav 1.13 Zakona o visokom obrazovanju Republike Kosova, član 8 Zakona o inspekciji obrazovanja na Kosovu, člana 8 pod-stav 1.4, Pravilnika br. 02/2011 za administrativnu odgovornost Kancelarija premijera i ministarstva kao i član 38 stav 6 Poslovnika o radu Vlade br. 09/2011 (Službeni glasnik br 15, 12.09.2011) izdaje:</p>	<p><b>Ministry of Education, Science and Technology,</b>  Pursuant to article 6 paragraph 1.13 of the Law for higher education in the Republic of Kosova, article 8 of the Law on Education Inspection in Kosova, article 8 sub-paragraph 1.4, of the Regulation no. 02/2011 for fields of administrative responsibility of Prime Minister's Office and Ministries and article 38 paragraph 6 of the Government's Rule of Procedure no. 09/2011 (Official gazette no. 15, 12.09.2011) issue:</p>
<p style="text-align: center;"><b>UDHËZIM ADMINISTRATIV</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Për verifikimin e dokumentacionit shkollor (publik dhe privat) për nevojat e kandidatëve që shkollohen jashtë shtetit</b></p> <p>Nr. <u>26/2014</u>  Dt. <u>21.07.2014</u></p>	<p style="text-align: center;"><b>ADMINISTRATIVNU UREDBU</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Za verifikaciju školske dokumentacije (javne i privatne) za potrebe kandidata koji se školuju van zemlje</b></p> <p>Br: _____  Dat: _____</p>	<p style="text-align: center;"><b>ADMINISTRATIVE INSTRUCTION</b></p> <p style="text-align: center;"><b>On verification of school documentation (public and private), for candidates' needs being educated abroad</b></p> <p>Nr: _____  Dt: _____</p>

<p align="center"><b>Neni 1 Qëllimi</b></p>	<p align="center"><b>Član 1 Cilj</b></p>	<p align="center"><b>Article 1 The purpose</b></p>
<p>Qëllimi i këtij UA është rregullimi i procedurës së verifikimit dhe konfirmimi i saktësisë së dokumenteve shkollore.</p> <p align="center"><b>Neni 2 Arsyeja e verifikimit – saktësimi</b></p> <p>1. Verifikimi i dokumenteve shkollore nga Ministria e Arsimit, e Shkencës dhe e Teknologjisë, (më poshtë MASHT), bëhet për çështjet në vijim:</p>	<p>Cilj administrative uredbje je regulisanje procedure i verifikacije i potvrđivanje verodostojnosti školskih dokumenata.</p> <p align="center"><b>Član 2 Razlog verifikacije-verodostojnosti</b></p> <p>1. Verifikacija školske dokumentacije od strane Ministarstva obrazovanja, nauke i tehnologije, (u daljem tekstu MONT), vrši se u ovom slučaju:</p>	<p>The purpose of this AI is adjustment of the verification procedure and confirmation of the correctness of school documents</p> <p align="center"><b>Article 2 Reasoning of verification – specification</b></p> <p>1.Verification of the school documents from the Ministry of Education, Science and Technology (below MEST), is done for issues as follows:</p>
<p>1.1. Atëherë kur kandidati ndërron vendbanimin dhe vazhdon shkollimin jashtë Republikës së Kosovës dhe</p> <p>1.2. Për rregullimin e çështjeve sociale dhe punësim.</p> <p align="center"><b>Neni 3 Procedura e verifikimit</b></p> <p>Çdo kandidat i cili ka nevojë për të verifikuar dhe vulosur dokumentacionin e vet nga ana e MASHT-it, i drejtohet institucionit përkatës aty ku e ka mbaruar</p>	<p>1.1. U slučaju kad kandidat promeni mesto boravka i nastavi sa školovanjem van Republike Kosova i</p> <p>1.2. Za regulisanja socijalna pitanja i zapošljavanje.</p> <p align="center"><b>Član 3 Procedure verifikacije</b></p> <p>Svaki kandidat koji im potrebu za verifikaciju i overom dokumente dobijanjem pečat od strane MONT –a obratiće se dotičnoj instituciji tamo gde je</p>	<p>1.1 Then when candidate changes the residence and continues education outside the Republic of Kosova and</p> <p>1.2 For adjustment of social and employment issues.</p> <p align="center"><b>Article 3 Verification procedures</b></p> <p>Each candidate which needs to verify and seal its documentation by MEST is addressed to the relevant institution there where has completed or is continuing the</p>

<p>shkollimin apo është duke vazhduar shkollimin parauniversitar apo universitar.</p>	<p>završio školovanje ili nastavlja preduniverzitetsko ili univerzitetsko obrazovanje.</p>	<p>pre-university or university education.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Neni 4</b> <b>Kërkesat e kandidatëve për institucionin e arsimit parauniversitar</b></p> <p>1. Kandidati e parashtron kërkesën për nxjerrjen e dokumentit në institucionin e arsimit parauniversitar.</p> <p>2. Institucioni përkatës, pasi e miraton kërkesën, plotëson me përgjegjësi formularin e miratuar nga MASHT, sipas kërkesës për nivelin përkatës.</p> <p>3. Formulari i plotësuar: protokollohet, vendoset data e lëshimit, nënshkruhet dhe vulozet nga drejtori, respektivisht nga përgjegjësi i autorizuar.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 4</b> <b>Zahtevi kandidata za instituciju preduniverzitetskog obrazovanja</b></p> <p>1. Kandidat podnosi zahtev za izdavanje dokumentacije za u instituciji preduniverzitetskog obrazovanja.</p> <p>2. Dotična institucija, nakon što usvoji zahtev, odgovorno popunjava obrazac usvojen od strane MONT-a, prema zahtev za dotični nivo.</p> <p>3. Popunjeni obrazac: protokoliše se, upisuje se datum izdavanja, potpisuje se i overava direktor, odnosno od ovlašćeno odgovorno lice .</p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 4</b> <b>Requests of candidates for pre-university education institution</b></p> <p>1.The candidate submits the request for issuing the document in the pre-university education institution.</p> <p>2.The relevant institution, after approving the request, fulfils with responsibility the approved form from MEST, according to the request for the relevant level.</p> <p>3.The completed form: is recorded, is set the date of issuance from the principal, respectively from the authorized responsible.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Neni 5</b> <b>Kërkesat e kandidatëve për institucionin e arsimit të lartë</b></p> <p>1. Kandidati e parashtron kërkesën për nxjerrjen e dokumentit, në institucionin përkatës të arsimit të lartë.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 5</b> <b>Zahtevi kandidata za instituciju visokog obrazovanja</b></p> <p>1. Kandidat podnosi zahtev za dobijanje dokumenta, u dotičnoj instituciji visokog obrazovanja.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 5</b> <b>Requests of candidates for higher education institution</b></p> <p>1.The candidate submits the request for the document issuance, in the relevant institution of higher education.</p>

<p>2. Institucioni përkatës, pasi miraton kërkesën, plotëson me përgjegjësi formularin e miratuar nga MASHT, sipas kërkesës për nivelin përkatës.</p> <p>3. Formulari i plotësuar: protokollohet, vendoset data e lëshimit, nënshkruhet dhe vuloset nga dekani, sekretari, apo përgjegjësi i autorizuar i institucionit përkatës.</p> <p>4. Verifikimi i dokumenteve universitare bëhet në njësitë akademike dhe Administratën Qendrore të Universiteteve.</p>	<p>2. Dotična institucija, nakon što usvoji zahtev, odgovorno popunjava usvojen obrazac od strane MONT-a na zahtev dotičnog nivoa.</p> <p>3. Popunjeni obrazac: protokoliše se, upisuje se datum izdavanja, potpisuje se i overava od strane dekana, sekretara, ili odgovornog lica dotične institucije.</p> <p>4. Verifikacija univerzitetskih dokumenata vrši se u akademskim jedinicama i Centralnoj administraciji Univerziteta.</p>	<p>2.The relevant institution, after approving the request, fulfils with responsibility the form approved by the MEST, according to the request for the relevant level.</p> <p>3. The completed form: is recorded, is set the issuance date, is signed and sealed by the dean, secretary, or the authorized responsible of the relevant institution.</p> <p>4. The verification of university documents is done in academic units and Central administration of universities</p>
<p>5. Administrata Qendrore e Universiteteve dhe njësitë akademike, obligohen që të bashkëpunojnë dhe ofrojnë të gjitha dokumentet e kërkuara nga inspektori i arsimit.</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 6</b> <b>Dorëzimi i dokumentacionit për nënshkrim dhe vulosje</b></p> <p>1. Kandidati formularin e plotësuar nga institucioni përkatës parauniversitar apo universitar (publik, privat apo publiko-privat, e dorëzon në protokoll të MASHT-it.</p>	<p>5. Centralna administracija Univerziteta i akademske jedinice, obavezne su da sarađuju i pruže svu traženu dokumentaciju od strane inspektora za obrazovanje.</p> <p style="text-align: center;"><b>Član 6</b> <b>Predavanje dokumente za potpis i overu</b></p> <p>1.Kandidat, obrazac popunjen od strane dotične preduniverzitetske ili univerzitetske institucije, (javne, privatne ili javno-privatne, dostavljaju u protokol MONT-a.</p>	<p>5. Central administration of universities and academic units are obliged to cooperate and to offer all the required documents from the education inspector.</p> <p style="text-align: center;"><b>Article 6</b> <b>Submission of documents for signature and stamping</b></p> <p>1.The candidate, the filled form from the relevant pre-university or university institution (public, private and public-private), submits to the MEST protocol. ]</p>

<p>2. Nga protokollit përcillet në departamentin përkatës (parauniversitar apo të lartë) konkretisht në:</p> <p>2.1. Departamentin e Arsimit Parauniversitar:</p> <p>2.1.1. Publik – sektori për arsim publik parauniversitar;</p> <p>2.1.2. Privat – sektori për arsim privat parauniversitar.</p> <p>2.2. Departamentin e Arsimit të Lartë:</p>	<p>2. Iz protokola dostavlja se dotičnom departamentu (predunivezitetski ili univerzitetski) konkretno u:</p> <p>2.1. Departament predunivezitetskog obrazovanja:</p> <p>2.1.1. Javno- sektor javnog predunivezitetskog obrazovanja;</p> <p>2.1.2. Privatno – sektor privatnog predunivezitetskog obrazovanja.</p> <p>2.2. Departament visokog obrazovanja:</p>	<p>2. From the protocol is followed to the appropriate department (pre-university or higher) concretely in:</p> <p>2.1 Department of Pre-university Education:</p> <p>2.1.1 Public – sector for public pre-university education;</p> <p>2.1.2 Private – sector for private pre-university education.</p> <p>2.2 Department of higher education</p>
<p>2.2.1. Publik – zyrtari për arsim të lartë publik;</p> <p>2.2.2. Privat – zyrtari për arsim të lartë privat.</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 7</b> <b>Nënshkrimi i dokumentacionit dhe vulosja</b></p> <p>1. Zyrtarët e MASHT-it që janë të caktuar për verifikimin e dokumentacionit, e procedojnë te drejtori i departamentit për nënshkrim dhe vulosje.</p>	<p>2.2.1. Javno – službenik visokog javnog obrazovanja;</p> <p>2.2.2. Privatno – službenik visokog privatnog obrazovanja</p> <p style="text-align: center;"><b>Član 7</b> <b>Potpisivanje dokumenta i overa</b></p> <p>1. Službenici MONT koji su određeni za verifikaciju dokumentacije, prosleđuju direktoru departamenta na potpisivanje i overi.</p>	<p>2.2.1 Public - officer for public higher education;</p> <p>2.2.2 Private – officer for private higher education.</p> <p style="text-align: center;"><b>Article 7</b> <b>Signing of the document and stamping</b></p> <p>1. MEST official that are assigned for documentation verification, proceed to the director of department for signing and stamping.</p>

<p>2. Dokumentacioni i përgatitur për nënshkrim, varësisht nga niveli dhe statusi (parauniversitar publik apo privat) dhe universitar (publik apo privat) dorëzohet te drejtori i departamentit.</p> <p>3. Vetëm pasi të jetë nënshkruar dhe vulosur dokumentacioni i kërkuar nga ana e palës së interesuar për dokumentacionin konsiderohet i përfunduar.</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 8</b> <b>Obligimet e Inspektoratit të Arsimit</b></p>	<p>2. Dokumentacija — pripremljene — za potpisivanje, u zavisnosti od nivo i status (preduniverzitieska privatna ili javna) i univerzitetska (javna ili privatna) dostavljaju se departamentu.</p> <p>3. Samo nakon potpisivanje i overi dokumentacije tražene od zainteresovane stranke za dokumentaciju smatra se završenim</p> <p style="text-align: center;"><b>Član 8</b> <b>Obaveze Inspektorata za obrazovanje.</b></p>	<p>2.The prepared documentation for signing, depending on the level and status (public or private pre-university) and university (public and private) is submitted to the director of department.</p> <p>3.Only after being signed and stamped, the required documentation by the stakeholder for the documentation is considered complete.</p> <p style="text-align: center;"><b>Article 8</b> <b>Obligations of the Education Inspectorate</b></p>
<p>1. Edhe përkundër verifikimit të dokumentacionit arsimor nga ana e departamenteve përkatëse, inspektori i arsimit ( në rast se dyshon në origjinalitetin e dokumentacionit), ka të drejtën e inspektimit të rastit deri në përmbylljen e tij.</p> <p>2. Inspektori i arsimit vepron konform Ligjit për Inspektoratin e Arsimit edhe në rastin konkret.</p>	<p>1.Uprkos verifikaciji dokumentacije za obrazovanje od strane dotičnog departamenta, inspektor obrazovanja (u slučaju da se sumnja u originalnost dokumentacije), ima pravo na inspekciji slučaja do završetka.</p> <p>2.Inspektor obrazovanja deluje u skladu sa Zakonom o inspekciji obrazovanja i u konkretnom slučaju.</p>	<p>1.Despite the verification of educational documentation by the relevant departments, the education inspector (if doubts in the documentation authenticity) has the right to inspect the case up to its conclusion.</p> <p>2.The education inspector acts in compliance to the Law on education inspectorate even in the concrete case.</p>

<p style="text-align: center;"><b>Neni 9</b> <b>Obligimet e institucioneve edukative-arsimore dhe shkencore</b></p> <p>Te gjitha institucionet edukative-arsimore dhe shkencore publike apo private, janë të obliguara ti ofrojnë të dhënat e kërkuara nga inspektori i arsimit lidhur me saktësinë dhe origjinalitetin e dokumentacionit të lëshuar nga institucioni përkatës.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 9</b> <b>Obaveze edukativno obrazovnim i naučnim institucijama</b></p> <p>Sve Edukativno – obrazovne i naučne institucije javne i privatne, obavezne su da dostave tražene podatke od strane inspektora obrazovanja u vezi verodostojnosti i originalnost dokumentacije izdatih od strane dotične institucije.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 9</b> <b>Obligation of the instructive-educational and scientific institutions</b></p> <p>All instructive-educational and scientific public and private institutions are obliged to offer all required data from the education inspectors that help in the accuracy of the documentation authenticity issued by the relevant institution.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Neni 10</b> <b>Përgjegjësitë për mosofrimin e dokumentacionit të nevojshëm inspektorëve të arsimit</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 10</b> <b>Odgovornost za ne pružanje potrebnu dokumentaciju inspektorima obrazovanja</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 10</b> <b>Responsibility for not providing the necessary documentation to the education inspectors</b></p>
<p>Në rastet kur inspektorit të arsimit nuk i ofrohet dokumentacioni i kërkuar për ta konstatuar saktësinë dhe origjinalitetin e atij dokumenti, atëherë ai/ajo nis procedurat disiplinore konform ligjit të Inspektoratit në fuqi ndaj institucionit apo personit zyrtar të atij institucioni.</p>	<p>U slučaju da inspektoru za obrazovanje ne dostave e potrebnu dokumentaciju kako bi konstatovao verodostojnost i originalnost dotičnog dokumenta, onda on/ona inicia disciplinski postupak, u skladu sa zakonom na snazi prema instituciji ili službenog lica dotične institucija.</p>	<p>In cases when to the education inspector is not provided the requested documentation to ascertain accuracy and authenticity of that document, then he/she begins disciplinary procedures in compliance to the inspectorate's law in force toward the institution or the official person of that institution.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Neni 11</b> <b>Plotësimi i dokumentacionit</b></p> <p>1. Në çfarëdo rrethane të krijuar, dokumenti i lëshuar nga ana e institucionit</p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 11</b> <b>Popunjavanje dokumentacije</b></p> <p>1. U bilo kojim okolnostima, dokument izdat od strane dotične institucije za</p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 11</b> <b>Completion of the documentation</b></p> <p>1. In any created circumstance, the document issued by the relevant institution</p>



<p>përkatës për kandidatin e caktuar, nuk plotësohet nga ana e prapme/pasme qoftë ajo dëftesë apo diplomë.</p> <p>2. Dokumentacioni shkollor (dëftesa, certifikata apo diploma në arsimin parauniversitar) plotësohet vetëm me ngjyrë të kaltër dhe jo me kompjuter.</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 12 Pagesat</b></p> <p>1. Pagesa për shërbimet e kryera:</p>	<p>odreñenog kandidata, ne popunjavaju se na poleđini bilo da je svedočanstvo ili diploma.</p> <p>2.Školska dokumentacija (svedočanstvo certifikat ili diploma za predniverzitetsko obrazovanje) popunjawa se samo plavom bojom ne kompjuterom.</p> <p style="text-align: center;"><b>Član 12 Uplate</b></p> <p>1. Uplata za pružanje usluge:</p>	<p>for the certain candidate, is not fulfilled at the back/rear side, even if it is quittance or diploma.</p> <p>2.The school documentation (quittance, certificate or diploma in the pre-university education) is fulfilled only with blue colour and not with computer.</p> <p style="text-align: center;"><b>Article 12 Payments</b></p> <p>1. The payment for performed services:</p>
<p>1.1. Kandidatët e interesuar për verifikimin e dokumentacionit fletëpagesën e marrin në departamentin përkatës dhe e bëjnë pagesën në bankë.</p> <p>1.2. Shuma e pagesave:</p> <p>1.2.1. Për një dokument të arsimit parauniversitar shuma është 1 €;</p> <p>1.2.2. Për më shumë se një dokument të arsimit parauniversitar shuma është 5 €;</p> <p>1.2.3. Për një dokument të</p>	<p>1.1.Zaintersovani kandidati za verifikaciju dokumenata uplatnicu uzimaju u sektor za dotični departament i uplaćuju u banku.</p> <p>1.2. Iznos uplate:</p> <p>1.2.1.Za jedan dokument za preduniverzitetsko obrazovanja je 1€;</p> <p>1.2.2.Za više od jednog dokumenta preduniverzitetsko obrazovanja iznos je 5 €;</p> <p>1.2.3.Za dokument univerzitetskog</p>	<p>1.1The interested candidates for documentation verification take the receipt at the relevant department and make the payment in the bank.</p> <p>1.2.The amount of payment:</p> <p>1.2.1For a pre-university education document the amount is 1 €;</p> <p>1.2.2For more than one pre-university education document the amount is 5 €;</p> <p>1.2.3For a document of university</p>

<p>arsimit universitar shuma është 5 €;</p>	<p>obrazovanja iznos je 5 €;</p>	<p>education the amount is 5 €;</p>
<p>1.2.4. Për më shumë se një dokument të arsimit universitar shuma është 10 €.</p>	<p>1.2.4.Za više od jednog dokumenta univerzitetskog obrazovanja iznos je 10 €;</p>	<p>1.2.4For more than one document of university education the amount is 10 €.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Neni 13 Formularët</b></p> <p>1. Pjesë e këtij Udhëzimi administrativ janë formularët:</p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 13 Obrasci</b></p> <p>1. Do ove Administrativne uredbe su obrasci:</p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 13 The forms</b></p> <p>1. Part of this administrative instruction are forms:</p>
<p>1.1. Formularët (F1 për arsimimin parauniversitar) (F2 për arsimin e lartë) të cilët i plotësojnë institucionet edukative-arsimore dhe shkencore, sipas kërkesave të palëve të interesuar.</p> <p>1.2. Formularët (F1 dhe F2), duhet ti posedojnë të gjitha institucionet edukative-arsimore dhe shkencore publike, private apo publiko-private, në rastet kur kërkohet nga pala e interesuar.</p>	<p>1.1. Obrazac (F1 za preduniverzitetsko obrazovanje) (F2 visoko obrazovanje) koje popunjavaju edukativno-obrazovne i naučen institucije, na zahtev zainteresovane strane.</p> <p>1.2. Obrazac (F1 i F2), mora da imaju sve edukativno-obrazovne i naučen institucije javne, privatne ili javno-privatne, u slučaju da zatraži zainteresovana strana.</p>	<p>1.1 The forms (F1 on pre-university education) (F2 on higher education), who fulfil instructive –educational and scientific institutions, according to stakeholders requirements.</p> <p>1.2The forms (F1 and F2), should be possessed by all instructive-educational and scientific, public, private or public – private institutions, in cases when is required by stakeholder.</p>
<p>1.3. Formularët ( F1 dhe F2 ) i jepen falas palës së interesuar për verifikimin</p>	<p>1.3. Obrasci (F1 i F2) daju se besplatno zainteresovanima za</p>	<p>1.3 The forms (F1 and F2) are given free of charge to stakeholder for</p>


<p>dhe vulosjen e dokumentacionit:</p> <p><b>Republika e Kosovës</b>  <b>Republika e Kosovës-Republic of Kosovo</b>  <b>Qeveria –Vlada-Government</b>  Ministria e Arsimit, e Shkencës dhe e Teknologjisë /Ministarstvo Obrazovanje Nauku i Tehnologiju/Ministry of Education Science &amp; Technology</p> <p><b>Formulari nr. 1</b></p>	<p>verifikaciju i overi dokumenatacije:</p> <p><b>Republika Kosovo</b>  <b>Republika Kosova - Republic of Kosovo</b>  <b>Qeveria –Vlada-Government</b>  Ministria e Arsimit, e Shkencës dhe e Teknologjisë /Ministarstvo Obrazovanje Nauku i Tehnologiju/Ministry of Education Science &amp; Technology</p> <p><b>Obrazac br. 1</b></p>	<p>verification and stamping of the documentati:</p> <p><b>Republika Kosovo</b>  <b>Republika e Kosovës - Republic of Kosova</b>  <b>Qeveria –Vlada-Government</b>  Ministria e Arsimit, e Shkencës dhe e Teknologjisë /Ministarstvo Obrazovanje Nauku i Tehnologiju/Ministry of Education Science &amp; Technology</p> <p><b>Form no. 1</b></p>
<p><b>Arsimi parauni versitar</b>  <b>Kërkesë për verifikimin e saktësisë së dokumenteve</b></p> <p>Nr. protokollit -----  Datë -----</p> <p>Për institucionin arsimor-----  ----- në-----  -----</p> <p>Parashtruesi i kërkesës; -----  -----</p> <p>Diplomë nr. prot.-----dt:-----</p>	<p><b>Preduni verzitets ko obrazovanje</b>  <b>Zahtev za verifikaciju verodostojnosti dokumenta</b></p> <p>Br. protokola -----  Datum -----</p> <p>Za obrazovnu instituciju -----  ----- u-----  -----</p> <p>Podnosilac zahteva; -----  -----</p> <p>Diploma br. prot.-----dat:-----</p>	<p><b>Pre-universi ty education</b>  <b>Request for verification of documents accuracy</b></p> <p>Protocol no. -----  Datum -----</p> <p>For the education institution-----  -----in-----  -----</p> <p>Request submitter; -----  -----</p> <p>Diploma protocol no. -----dt:-----</p>

lëshuar nga-----në----- -----	--izdata od-----u----- -----	---issues from -----in----- -----
Certifikatë nr. prot----- dt:----- -lëshuar nga -----në----- -----	Certifikat br. prot----- dat:----- - izdata od -----u----- -----	Certificate protocol no. -----dt:----- -issued from-----in----- -----
Dëftesa e kl. 1-5,1-8,6-9, nr. prot.----- dt:-----lëshuar nga----- -----në-----	Svedoçanstvo raz. 1-5,1-8,6-9, br. prot.----- -- dat:----- izdato od----- -----u-----	Quittance if 1-5, 1-8, 6-9 grade, protocol no.-----dt:-----issued from ----- -----in-----
Dëftesa e kl. 10(I) nr. prot.-----dt:----- ---lëshuar nga----- në-----	Svedoçanstvo raz. 10(I) br. prot.-----dat:-- ----- izdato od----- ---u-----	Quittance of 10(1) grade, proto. no. ----- dt:----- issued from ----- in-----
Dëftesa e kl. 11(II)nr. prot.-----dt:----- ---lëshuar nga----- në-----	Svedoçanstvo raz. 11(II) br. prot.-----dat:-- ----- izdato od----- ---në-----	Quittance of 11(II) protocol no. ----- dt:- ---issued from----- -in-----
Dëftesa e kl 12(III)nr. prot.----dt:----- --lëshuar nga-----në----- -----	Svedoçanstvo raz 12(III) br. prot.----dat:-- -----izdato od----- --u-----	Quittance of 12(III) grade, protocol no.---- --issued from-----in- -----
Dëftesa e kl. 13(IV)nr. prot.----dt:----- ---lëshuar nga----- në-----	Svedoçanstvo raz. 13(IV) br. prot.----dat:-- -----izdato od----- ---u-----	Quittance of 13 (IV) protocol no. ----- dt:-----issued from----- -in-----
Vërtetim nr. prot. -----dt:----- --lëshuar nga-----në----- -----	Potvrda br. prot. -----dat:----- --izdata od-----u----- -----	Certificate protocol no.-----dt:-- ----issued from -----in- -----

<p>Konfirmoj dhe mbaj përgjegjësi juridike se të dhënat e plotësuara janë të sakta dhe kanë mbështetje në dokumentacionin bazë të shkollës si në:</p> <p>Librin amzë nr. -----faqe----- -----</p> <p>Librin e të diplomuarve nr.-----dt.-- -----faqe-----</p> <p>Librin e klasës nr.-----viti shkollor----- -----faqe-----</p> <p style="text-align: center;">Drejtori i shkollës</p>	<p>Potvrdujem i snosim zakonsku odgovornost da su popunjeni podaci verodostojni i podržani u osnovnim dokumentima škole kao u:</p> <p>Matična knjiga br. -----strana----- -----</p> <p>Knjiga diplomiranih br.-----dat.----- -----strana-----</p> <p>Razredni dnevnik br.-----školska godina-----strana-----</p> <p style="text-align: center;">Direktor škole</p>	<p>I confirm that I keep legal responsibility that fulfilled data are correct and have support in base school documentation like in:</p> <p>Matrix book no. -----page----- -----</p> <p>Graduate book no. -----dt.----- -----page-----</p> <p>Class book no.-----school year----- -----page-----</p> <p style="text-align: center;">School principal</p>
<p>vv -----</p> <p style="text-align: center;"><b>Republika e Kosovës</b> <b>Republika Kosova-Republic of Kosovo</b> <i>Qeveria –Vlada-Government</i> <i>Ministria e Arsimit, e Shkencës dhe e Teknologjisë/Ministarstvo Obrazovanje Nauku i Tehnologiju/ Ministry of Education Science &amp; Technology</i></p>	<p>mp -----</p> <p style="text-align: center;"><b>Republika e Kosovës</b> <b>Republika Kosova-Republic of Kosovo</b> <i>Qeveria –Vlada-Government</i> <i>Ministria e Arsimit, e Shkencës dhe e Teknologjisë/Ministarstvo Obrazovanje Nauku i Tehnologiju/ Ministry of Education Science &amp; Technology</i></p>	<p>Sp -----</p> <p style="text-align: center;"><b>Republika e Kosovës</b> <b>Republika Kosova-Republic of Kosovo</b> <i>Qeveria –Vlada-Government</i> <i>Ministria e Arsimit, e Shkencës dhe e Teknologjisë/Ministarstvo Obrazovanje Nauku i Tehnologiju/ Ministry of Education Science &amp; Technology</i></p>

Formulari nr. 2	Formulari br. 2	Form no. 2
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">           Nr. protokollit -----            Datë -----         </div> <p><b>Arsimi i lartë</b></p> <p><b>Kërkesë për verifikimin e saktësisë së dokumenteve</b></p> <p>Njësia akademike-----          ----- në-----          --</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">           Br. protokola -----            Datum -----         </div> <p><b>Visoko obrazovanje</b></p> <p><b>Zahtev za verifikaciju verodostojnosti dokumenta</b></p> <p>Akadska jedinica-----          ----- u-----          ---</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">           Protocol no. -----            Date: -----         </div> <p><b>Higher Education</b></p> <p><b>Request for verification of documents accuracy</b></p> <p>Academic unit-----          ----- in-----          -----</p>
<p>Parashtruesi i kërkesës; -----          -----</p> <p>Diplomë bachelor nr. prot.-----dt:--          -----lëshuar nga-----          në-----</p> <p>Diplomë master nr. prot. -----dt:--          -----lëshuar nga-----          në-----</p> <p>Diplomë doktorate nr. prot.-----dt:--          -----lëshuar nga-----          në-----</p> <p>Certifikatë nr. prot.-----dt:--</p>	<p>Podnosilac zahteva; -----          -----</p> <p>Diploma bachelor br. prot.-----dat:--          -----izdata od-----u-----</p> <p>Diploma master br. prot. -----dat:--          -----izdata od-----u-----</p> <p>Diploma doktorata br. prot.-----          dat:-----izdata od-----          ---u-----</p> <p>Certifikat br. prot.-----dat:--</p>	<p>Request submitter; -----          -----</p> <p>Bachelor diploma protocol no. -----          dt:-----issued from-----          -in-----</p> <p>Master diploma protocol no. -----          dt:-----issued from-----          --in-----</p> <p>Doctorate diploma protocol no.-----          --dt:-----issued from-----          -----in-----</p> <p>Certificate protocol no.-----          --dt:-----issued from-----</p>

-----lëshuar nga ----- në -----	-----izdat od -----u -- -----	--in -----
Pasqyrë e notave nr. prot.-----dt:-- -----lëshuar nga ----- në -----	Pregled ocena br. prot.-----dat:--- -----izdata od -----u --- -----	Overview of marks protocol no. ----- dt: -----issued from----- -in -----
Vërtetim për statusin e studentit nr. prot.-- ----dt:-----lëshuar nga----- ---në----- -	Potvrda za status studenta br. prot.----- dat:-----izdatu od-----në- -----	Certificate for the student's status protocol no.-----dt: ----- issued from ----- in -----
Vërtetim për stand. jashtë vendi nr. prot.-- ----dt:-----lëshuar nga----- ---në-----	Potvrda za stad. Van zemlje br. prot.----- --dat:-----izdatu od----- u-----	Certificate for standing outside the country protocol no.----- dt: ----- issued from -----in-----
Programi mësimor akademik nr. prot.--- ----dt:-----lëshuar nga----- ---në-----	Nastavni akademski programa bnr. prot.--- ----dat:-----izdat od----- u-----	Academic teaching program protocol no.-- ----dt:----- issued from ----- ----in -----
Konfirmoj dhe mbaj përgjegjësi juridike se të dhënat e plotësuara janë të sakta dhe kanë mbështetje në dokumentacionin bazë të institucionit përkatës, si në:	Potvrđujem i snosim zakonsku odgovornost da su popunjeni podaci verodostojni i podržani u osnovnim dokumentima dotične institucije, kao u:	I confirm that I keep legal responsibility that the fulfilled data are correct and have support in base documentation of the relevant institution, like in:
Librin amzë, nr. ----- faqe-----	Matična knjiga, br. ----- ---strana-----	Matrix book, no. ----- --page -----
Librin e të diplomuarve, nr.----- dt:-----faqe-----	Knjiga diplomirani, br.-----dat:- -----strana-----	Graduate book, no. ----- --dt. -----page -----

<p>Sekretari i Fakultetit - Administrata qendrore për diploma</p> <hr/> <p style="text-align: center;"><b>Neni 14</b> <b>Dispozitat shfuqizuese</b></p> <p>Me hyrjen në fuqi të këtij udhëzimi administrativ, shfuqizohet udhëzimi administrativ nr. 04/2013 i datës 21.01.2013.</p>	<p>Sekretar fakulteta Centralna administracija za diplome</p> <hr/> <p style="text-align: center;"><b>Član 14</b> <b>Van snažne odredbe</b></p> <p>Stupanjem na snagu ove Administrativne uredbe, stavlja se van snage Administrativne uredba br. 04/2013 datuma 21.01.2013.</p>	<p>Secretary of the Faculty, Central Administration for Diploma</p> <hr/> <p style="text-align: center;"><b>Article 14</b> <b>Repealing provisions</b></p> <p>With entry into force of this administrative instruction, is repealed administrative instruction no. 04/2013 of th date 21.01.2013.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Neni 15</b> <b>Hyrja në fuqi</b></p> <p>Ky udhëzim administrativ hyn në fuqi në datën e nënshkrimit të tij nga Ministri.</p> <div style="text-align: center;">  </div> <p style="text-align: center;"><b>Prof. dr. Ramë Buja, ministër</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 15</b> <b>Stupanje na snagu</b></p> <p>Ova Administrativna uredba stupa na snagu na dan njenog potpisivanja od strane Ministra</p> <p style="text-align: center;"><b>Prof. dr. Ramë Buja, ministar</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 15</b> <b>Entry into force</b></p> <p>This administrative instruction enters into force on the date of its signature by the minister</p> <p style="text-align: center;"><b>Prof. dr. Ramë Buja, minister</b></p>