



Republika e Kosovës
Republika Kosova-Republic of Kosovo
Qeveria -Vlada-Government
Ministria e Arsimit e Shkencës dhe e Teknologjisë- Ministarstvo za Obrazovanje, Nauke i Tehnologija--
Ministry of Education Science and Technology

Kabineti i Ministrit / Kabinet Ministra / Cabinet of the Minister

UDHËZIM ADMINISTRATIV (MASHT) NR. 14 /2015 IMPLEMENTIMI I PROVIMIT PËRFUNDIMTAR PËR
MODULET PRAKTIKE PËR NXËNËSIT NË PUNËTORI- NDËRMARRJE DHE REZULTATET E TË MËSUARIT

ADMINISTRATIVE INSTRUCTION (MEST) NO. 14 /2015 THE IMPLEMENTATION OF THE FINAL EXAM
ON PRACTICAL MODULES FOR STUDENTS IN THE WORKSHOP – ENTERPRISES AND THE LEARNING
OUTCOMES

ADMINISTRATIVNA UREDBA (MONT) BR. 14 /2015 IMPLEMENTACIJA ZAVRŠNOG ISPITA IZ
PRAKTIČNIH MODULA ZA UČENIKE U RADIONICE- PREDUZEČE I REZULTATI UČENJA

<p>Ministri i Arsimit, Shkencës dhe Teknologjisë, në mbështetje të nenit 29 paragrafi 3 të Ligjit për Arsimin Profesional nr. 04/L- 138 të dt. 28 shkurt 2013 (Gazeta zyrtare e Republikës së Kosovës/nr. 7/26 mars 2013), 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 paragrafi 6 të Rregullores së Punës së Qeverisë nr. 09/2011 (Gazeta zyrtare nr. 15, 12.09.2011),</p>	<p>Minister of Education, Science and Technology, pursuant to Article 29, paragraph 3 of the Law on Vocational Education no. 04/L – 138 of the date February 28th, 2013 (official gazette of the Republic of Kosova /no. 7/26 March 2013), Article 8, sub-paragraph 1.4 on the administrative responsibility fields of the 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,</p>	<p>Ministar Ministarstva obrazovanja, nauke i tehnologije, na osnovu člana 29 stav 3, Zakona o profesionalnom obrazovanju br. 04/Z-138, dana 28 februara 2013 (Službeni glasnik Republike Kosova/ br. 7/26 mart 2013), člana 8 postav 1.4. Pravilnika br. 02/2011 o oblastima administrativne odgovornosti Kancelarije Premijera i ministarstva kao i člana 38 stav 6 Pravilnika o radu Vlade br. 09/2011 (Službeni glasnik br. 15, 12.09.2011),</p>
<p>nxjerr:</p>	<p>issues:</p>	<p>izdaje:</p>
<p>UDHËZIM ADMINISTRATIV (MASHT) NR. <u>14</u> /2015 IMPLEMENTIMI I PROVIMIT PËRFUNDIMTAR PËR MODULET PRAKTIKE PËR NXËNËSIT NË PUNËTORI- NDËRMARRJE DHE REZULTATET E TË MËSUARIT</p>	<p>ADMINISTRATIVE INSTRUCTION (MEST) NO. <u>14</u> /2015 THE IMPLEMENTATION OF THE FINAL EXAM ON PRACTICAL MODULES FOR STUDENTS IN THE WORKSHOP – ENTERPRISES AND THE LEARNING OUTCOMES</p>	<p>ADMINISTRATIVNA UREDBA (MONT) BR <u>14</u> /2015 IMPLEMENTACIJA ZAVRŠNOG ISPITA IZ PRAKTIČNIH MODULA ZA UČENIKE U RADIONICE- PREDUZEČE I REZULTATI UČENJA</p>
<p>Neni 1 Qëllimi</p>	<p>Article 1 The purpose</p>	<p>Član 1 Cilj</p>
<p>Me këtë Udhëzim administrativ rregullohet mënyra e organizimit dhe implementimit të provimit përfundimtar për modulet praktike për nxënësit në punëtori dhe ndërmarrje si dhe rezultatet e të mësuarit.</p>	<p>With this Administrative instruction is adjusted the method of organization and implementation of the final exam for practical modules for students in the workshop and enterprises as well the</p>	<p>Ovom Administrativnom uredbom se reguliše način organizovanja i implementacija završnog ispita iz praktičnih modula za učenike u radionice i preduzeće kao rezultat učenja</p>

<p style="text-align: center;">Neni 2 Organizimi i provimit përfundimtar të moduleve praktike</p> <p>1. IAAP pas përfundimit të klasës së 11 dhe 12, organizojnë provimet përfundimtare të moduleve praktike.</p> <p>2. IAAP organizojnë provimet e brendshme të moduleve praktike profesionale vetëm për ata nxënës që dëshirojnë të dalin në tregun e punës.</p> <p>3. IAAP organizojnë provimet e brendshme profesionale edhe për kandidatët të cilët kërkojnë njohjen e mësimit e të mësuarit paraprak (në tekstin e mëtejme NjMP sipas legjislativit në fuqi).</p>	<p>learning outcomes</p> <p style="text-align: center;">Article 2 Organization of the final exam practical modules</p> <p>1. VETI after completion of the 11th and 12th grade, organize final exams of practical modules.</p> <p>2. VETI organize internal exams of vocational practical modules only for those students wanting to come into the labour market.</p> <p>3. VETI organize internal professional exams also for candidates seeking recognition of learning and of prior learning (in further text RPL according to the legislative in force).</p>	<p style="text-align: center;">Član 2 Organizovanje završnog ispita iz praktičnih modula</p> <p>1. IPOO nakon završetka 11 i 12 razreda organizuju završne ispite iz praktičnih modula.</p> <p>2. IPOO organizuju interne ispite iz praktičnih profesionalnih modula samo za one učenike koji žele da se uključe u tržištu rada.</p> <p>3. IPOO organizuju interne profesionalne ispite i za kandidate koji traže priznavanje nastave iz praktične nastve (u daljem tekstu PPN prema legislaciji na snagu).</p>
<p style="text-align: center;">Neni 3 Informimi i nxënësve dhe kandidatëve</p> <p>1. Nxënësit dhe kandidatët informohen nga IAAP për procesin e provimit përfundimtar për modulet praktike.</p> <p>2. IAAP obligohen të informojnë nxënësit dhe kandidatët për kohën e mbajtjes së provimit si në vijim:</p> <p>2.1. Arsimi formal në fillim të</p>	<p style="text-align: center;">Article 3 Information of students and candidates</p> <p>1. Students and candidates are informed from VETI on the process of the final exam for practical modules.</p> <p>2. VETI are obliged to inform students and candidates on the time of keeping the exam as follows:</p> <p>2.1. Formal education at the beginning</p>	<p style="text-align: center;">Član 3 Informisanje učenika i kandidata</p> <p>1. Učenici i kandidati se informišu od IPOO za proces završnog ispita i o praktičnim modulima.</p> <p>2. IPOO se obavezuje da informiše učenike i kandidate za vreme održavanja ispita kao u nastavku:</p> <p>2.1. Formalno obrazovanje na početku</p>

<p>gjysmëvjetorit të dytë.</p> <p>2.2. Arsimi për të rritur në gjysmën e parë të fillimit të procesit arsimor;</p> <p>2.3. Për kandidatët e arsimit informal për NjMP, varësisht nga kërkesat e parashtruara nga kandidatët.</p> <p>3. Kandidatët e arsimit informal e kanë të drejtën e paraqitjes së provimit përfundimtar në profilin përkatës në të gjitha IAAP e Republikës së Kosovës të akredituara.</p>	<p>of second semester.</p> <p>2.2. The adult education in the first semester of the educational process;</p> <p>2.3. For candidates of informal education for RPL, depending on requirements submitted by the candidates.</p> <p>3. The informal education candidates are entitled of submitting the final exam in the relevant profile in all accredited VETI of the Republic of Kosova.</p>	<p>druge polugodište.</p> <p>2.2. Za obrazovanje za odrasle na prvo polugodište početka procesa obrazovanja.</p> <p>2.3. Za kandidate informalnog obrazovanja za PPN, zavisno od predstavjenih zahteva od kandidata.</p> <p>3. Kandidati za informalno obrazovanje imaju pravo prijavlivanja završnog ispita dotičnog profila u svim akreditovanim IPOO Republike Kosova.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 4 Kushtet dhe kriteret e organizimit të provimit përfundimtar të moduleve praktike</p> <p>1. IAAP të cilat organizojnë provimet përfundimtare, duhet të jenë të pajisura me mjete dhe materiale për realizimin e detyrës praktike dhe duhet t'i plotësojnë këto kriteret:</p> <p>2. Të kenë hapësirë të mjaftueshme për mbajtjen e provimit pa pengesë.</p> <p>3. Të kenë ndriçim dhe ajrosje të mjaftueshme.</p> <p>4. Të jenë të mbikëqyrura nga komisioni që</p>	<p style="text-align: center;">Article 4 Terms and criteria of organization of the final exam practical modules</p> <p>1. VETI, which organize final exams must be equipped with means and materials for implementation of practical task and should meet these criteria:</p> <p>2. To have sufficient space for keeping the exam without obstruction.</p> <p>3. To have sufficient lighting and ventilation.</p> <p>4. To be supervised by the commission, so</p>	<p style="text-align: center;">Član 4 Uslovi i kriterije organizovanja završnog ispita iz praktičnih modula</p> <p>1. IPOO koja organizuju završne ispite trebaju biti snabdevene materijalnim sredstvima za realizovanju praktičkog zadatka i trebaju ispuniti ove kriterije:</p> <p>2. Da imaju dovoljan prostor za održavanje ispita besplatno,</p> <p>3. Da imaju dovoljno osvetljenje i ventilaciju</p> <p>4. Da su pod nadzorstvom komisije da</p>

<p>kandidatët t'i nënshtrohen provimit të pa penguar nga të tjerët.</p> <p>5. IAAP të cilat nuk i kanë mundësitë e organizimit të provimit përfundimtar-detyrës praktike, janë të obliguara të sigurojnë realizimin e provimit përfundimtar në institucione tjera.</p> <p>6. IAAP janë të obliguara të krijojnë kushte për sigurimin dhe mbrojtjen në punë të nxënësve dhe kandidatëve gjatë realizimit të detyrës praktike.</p> <p>7. Kandidatët të cilët i nënshtrohen provimit përfundimtar të modulit të praktikës duhet të pajisen me dokumentin e sigurimit shëndetësor nga kompanitë e sigurimeve shëndetësore.</p>	<p>that candidates be subject of the exam without being obstructed by others.</p> <p>5. VETI, who do not have the opportunity of organizing the final exam – practical task, are obliged to provide implementation of the final exam in other institutions.</p> <p>6. VETI are obliged to create conditions for provision and protection of students and candidates at work during the implementation of the practical task.</p> <p>7. The candidates, who are not subject of the final exam practical module, must be equipped with health insurance document by the health insurance companies.</p>	<p>kandidati polagaju ispit bez ometanja od ostalih .</p> <p>5. IPOO koja nemaju mogućnosti da organizuju završni sipit praktičnog zadatka dužni su da obezbede realizovanje završnog ispita u drugim institucijama.</p> <p>6. IPOO su dužne da stvaraju uslove o osiguranju i zaštitu na rad učenika i kandidata u toku realizovanja praktičkog zadatka.</p> <p>7. Kandidati koji polagaju završni ispit iz praktičnih modula trebaju da budu snabdeveni dokumentom zdravstvenog osiguranja iz kompanije zdravstvenog osiguranja.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 5 Detyrat praktike</p> <p>1. IAAP janë të obliguara të bëjnë përcaktimin (formën) e detyrës praktike bazuar në përmbajtjen e modulit.</p> <p>2. IAAP obligohen që nxënësve dhe kandidatëve t'ju ofrojnë mundësinë e zgjedhjes së njëres nga tri (minimum) detyrat praktike të parashtruara nga komisioni.</p>	<p style="text-align: center;">Article 5 Practical tasks</p> <p>1. VETI are obliged to make determination of (form) practical task based on module content.</p> <p>2. VETI are obliged to provide selection opportunities to students and candidates of one from three (minimum) practical tasks submitted by the commission.</p>	<p style="text-align: center;">Član 5 Praktični zadaci</p> <p>1. IPOO su dužne da određuju (oblik) praktičnog zadatka na osnovu sadržaja modula.</p> <p>2. IPOO se obavezuju da učenicima i kandidatima pružaju mogućnost rešavanja jedne od tri (minimalno) praktičnog zadatka predstavljeni od komisije.</p>

<p>3. MASHT-i harton modelin e formularit i cili definon përmbajtjen e të dhënave rreth detyrës praktike dhe përshkrimin të punës.</p>	<p>3. MEST compiles the model form, which defines data content about the practical task and job description.</p>	<p>3. MONT sastavlja modul obrasca koji definiše sadržaj i podatke oko praktičnog zadatka i opis rada.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 6 Emërimi i komisionit vlerësues</p> <p>1. Drejtori i IAAP bën emërimin e komisionit vlerësues për zbatimin e provimit përfundimtar të modulit praktik.</p> <p>2. Komisioni përbëhet nga tre (3) anëtarë.</p> <p>3. Kryetari i aktivitetit profesional (kryetar i komisionit).</p> <p>4. Mësimdhënësi/instruktori i modulit praktik.</p> <p>5. Përfaqësues i biznesit i profilit përkatës.</p>	<p style="text-align: center;">Article 6 Nomination of evaluating commission</p> <p>1. Director of VETI makes nomination of evaluating commission for implementation of the final exam practical module.</p> <p>2. The commission is consisted of three (3) members.</p> <p>3. The chairman of the professional asset (the commission chairman).</p> <p>4. Teacher / instructor of the practical module.</p> <p>5. Representative of the respective business profile.</p>	<p style="text-align: center;">Član 6 Imenovanje komisije za procenu</p> <p>1. Direktor IPOO vrši imenovanje komisije za procenu i primenu završnog ispita iz praktičnih modula.</p> <p>2. Komisija se sastoji od tri (3) člana:</p> <p>3. Predsednik profesionalnog aktiva (predsednik komisije)</p> <p>4. Nastavnik/instruktor praktičnog modula</p> <p>5. Predstavnik biznisa dotičnog profila</p>
<p style="text-align: center;">Neni 7 Detyrat dhe obligimet e komisionit për provimin përfundimtar</p> <p>1. Detyrat dhe obligimet e komisionit për provimin përfundimtar për modulet e praktikës janë :</p> <p>1.1. IAAP bën publikimin e të gjitha</p>	<p style="text-align: center;">Article 7 Duties and obligations of the commission for the final exam</p> <p>1. Duties and obligations of the commission for the final exam of practical modules are:</p> <p>1.1. VETI makes the publication of all</p>	<p style="text-align: center;">Član 7 Zadaci i obaveze komisije završnog ispita</p> <p>1. Zadaci i obaveze komisije završnog ispita za praktične module su:</p> <p>1.1. IPOO vrši objavljivanje svih</p>

<p>informacioneve të nevojshme për zhvillimin e provimit përfundimtar për modulet e praktikës;</p> <p>1.2. Siguron formularët për aplikim, për provimin përfundimtar për modulet praktike dhe të njëjtat pas plotësimit nga ana e kandidatëve, komisioni i pranon;</p> <p>1.3. Përgatit dhe mbikëqyrë ambientet ku organizohen provimet e moduleve praktike;</p> <p>1.4. Mban dhe nënshkruan procesverbalin për punën e komisionit dhe rezultatet e provimit përfundimtar të moduleve praktike dhe i bart në librin amë të nxënësit;</p> <p>1.5. Kryen edhe punë të tjera të cilat i caktohen nga organi mbikëqyrës.</p>	<p>necessary information for development of the final exam for practical modules;</p> <p>1.2. Provides application forms for the final exam of practical modules and the same are accepted by the commission after completed from candidates;</p> <p>1.3. Prepares and supervise premises where exams of practical modules are organized;</p> <p>1.4. Keeps and signs the minutes on the commissions' work and outcomes of the final exam practical modules and transfers them in the students' matrix book.</p> <p>1.5. Performs also other tasks that are assigned by the supervisory body</p>	<p>potrebni informacija o razvoju završnog ispita o praktičnim modulima;</p> <p>1.2. Osigurava obrasce za apliciranje, za završni ispit o praktičnim modulima i iste nakon ispunjavanja od strane kandidata, komisija ih prima;</p> <p>1.3. Priprema i nadzori ambijent gde se organizuju ispiti o praktičnim modulima</p> <p>1.4. Održava i potpisuje zapsnik o radu komisije i rezultatima završnog ispita o praktičnim modulima i prenosi u matičnu knjigu učenika.</p> <p>1.5. Izvrši i druge radnje koje se određuju od strane nadzornog organa.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 8 Paraqitja e provimit përfundimtar të modulit të praktikës</p> <p>1. Nxënësi /kandidati, është i detyruar që të paraqes hyrjen në provimin e modulit të praktikës më së voni dhjetë (10) ditë para ditës së fillimit të provimit.</p>	<p style="text-align: center;">Article 8 The submission of the final exam of practical module</p> <p>1. The student / candidate, is obliged to submit entry in practice module exam, at the latest ten (10) days before the beginning day of the exam.</p>	<p style="text-align: center;">Član 8 Prijavljivanje završnog ispita praktičnog modula</p> <p>1. Učenik/kandidat je obavezan da prijavi polaganje ispita iz praktičkih modula najkasnije deset (10) dana pre dana polaganja.</p>

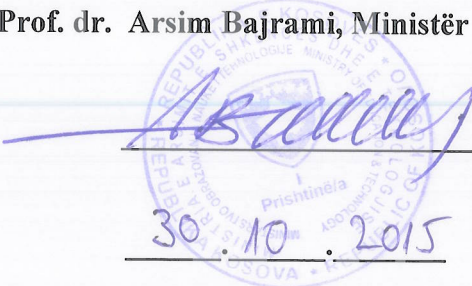
<p>2. Fletëparaqitja për provimin përfundimtar të modulit të praktikës plotësohet në formularin që merret në shkollë, i cili përmban të dhënat për kandidatin, numrin dhe datën e dëftesës mbi kryerjen e klasës së 10,11 përkatësisht kl. 12.(formulari B MASHT).</p>	<p>2.The application for the final exam practice module is filled in the form that is taken in the school, which contains data for the candidate, number and date of quittance on completion of the 10th, 11th grade, respectively 12th grade (form B, MEST)</p>	<p>2. Prijava za završni ispit praktičnog modula se ispunjava na obrascu koji se dobija u školi koji sadržava podatke kandidata, broj i datum svedočanstva o završenju 10, 11 razreda odnosno 12 razreda (obrazac B MONT-a).</p>
<p>3. Bashkë me fletëparaqitjen kandidati paraqet edhe:</p>	<p>3. Together with application the candidate also submits:</p>	<p>3. Zajedno sa prijavom kandidat predstavlja i:</p>
<p>3.1. dëftesat për kryerjen e klasave të shkollës së mesme të lartë;</p>	<p>3.1. Quittance on completion of the higher secondary school classes;</p>	<p>3.1. svedočanstvu za završenje više srednje škole;</p>
<p>3.2. dëshmitë e NjMP për kandidatët e arsimit informal.</p>	<p>3.2. Proves of RPL for candidates of informal education.</p>	<p>3.2. dokaz PDN za kandidate informalnog obrazovanja.</p>
<p>4. Kryetari i Komisionit të shkollës, pasi të ketë vërtetuar se kandidati i plotëson kushtet për provimin përfundimtar të modulit të praktikës, në harmoni me ligjin dhe aktet nënligjore në fuqi, i lejon hyrjen në provimin përfundimtar.</p>	<p>4. The chairman of school commission after proving that the candidate meets terms for final exam of practical module, in harmony with law and sub-legal acts in force, allows it entry into final exam.</p>	<p>4. Predsednik komisije škole, nakon procenivanja da kandidat ispunjava uslove za završni ispit praktičnog modula, u skladu sa zakonom i drugim podzakonskim aktima na snagu, odobrava polaganje završnog ispita.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 9 Vendi i mbajtjes së provimit</p>	<p style="text-align: center;">Article 9 The place of keeping the exam</p>	<p style="text-align: center;">Član 9 Mesto održavanja ispita</p>
<p>1. Provimi përfundimtar i modulit të praktikës mbahet në punëtori, kabinete, laboratorë të shkollës ose në ndërmarrje tjera ku caktohet nga ana e komisionit të shkollës.</p>	<p>1. The final exam of practical module is kept in workshop, cabinets, school laboratories, or in other enterprises, designated by the school commission.</p>	<p>1. Završni ispit praktičnog modula se održava u radionici, kabinet, laborator škole ili u drugim preduzečama gde bude dozvoljeno od strane komisije škole.</p>

<p>2. Lokalet ku mbahet provimi përfundimtar duhet t'i plotësojnë këto kritere:</p> <p>2.1. të kenë hapësirë të mjaftueshme për mbajtjen e provimit pa pengesë;</p> <p>2.2. të kenë ndriçim dhe ajrosje të mjaftueshme;</p> <p>2.3. të jenë të mbikëqyrura nga komisioni që kandidatët t'i nënshtrohen provimit të pa penguar nga të tjerët.</p>	<p>2.The premises where final exam is kept must meet these criteria.</p> <p>2.1. To have sufficient space for keeping the exam without obstruction;</p> <p>2.2. To have sufficient lighting and ventilation;</p> <p>2.3. To be supervised by the commission, so that candidates undergo the exam without being obstructed by others</p>	<p>2. Prostor gde se održava završni ispit treba da ispunjava ove kriterije:</p> <p>2.1. da imaju dovoljan prostor za održavanje ispita bez smetnje,</p> <p>2.2. da imaju dovoljno osvetljenje i ventilaciju;</p> <p>2.3. da budu pod nadzorom komisije da kandidati polagaju ispit neometani od drugih.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 10 E drejta në ankesë</p> <p>1. Kandidatët të cilët nuk janë të kënaqur me procesin e vlerësimit të tyre kanë të drejtë ankese në afat prej tri (3) ditësh pas publikimit të rezultatit.</p> <p>2. Kandidati ka të drejtë të parashtojë ankesë: në shkollë dhe nëse pala është e pakënaqur me përgjigjen e shkollës, ka të drejtën e ankesës në DKA.</p> <p>3. Afati për parashtrimin e ankesës në organin e shkallës së parë është 3(tri) ditë pas publikimit të rezultateve, ndërsa në organin e shkallës së dytë bëhet brenda 8 (tetë) ditësh nga dita kur kandidati ka marrë</p>	<p style="text-align: center;">Article 10 The right to complaint</p> <p>1.Candidates, who are not satisfied with their evaluation process, are entitled to complaint within three (3) days after publication of result.</p> <p>2.The candidate is entitled to submit complaint: in school and if the party is unsatisfied with the school answer, have the right to complaint in MED.</p> <p>3.Deadline for complaint submission in the first instance organ is 3 (three) days after publication of results, while in second instance organ is done within 8 (eight) days from the day the candidate has received the</p>	<p style="text-align: center;">Član 10 Pravo na žalbu</p> <p>1. Kandidati koji su nezadovoljni procesom procenivanja imaju pravo žalbe u roku od tri (3) dana nakon objavljivanja rezultata.</p> <p>2. Kandidat ima pravo da predstavlja žalbu: u školi i ukoliko stranka je nezadovoljna odgovorom od škole ima pravo žalbe u ODO.</p> <p>3. Rok za podnošenje žalbe organa prvog stepena je tri (3) dana nakon objavljivanja rezultata, dok organa drugog stepena u roku od osam (8) dana od dana kada kandidat je dobio odovor na žalbu.</p>

<p>përgjigjen në ankesë.</p>	<p>answer to complaint.</p>	
<p style="text-align: center;">Neni 11 Afati për marrjen e vendimit</p>	<p style="text-align: center;">Article 11 Deadline for taking the decision</p>	<p style="text-align: center;">Član 11 Rok za donošenje odluke</p>
<p>Afati për marrjen e vendimit në përgjigje në ankesë nga shkolla është shtatë (7) ditë; ndërsa afati për marrjen e vendimit nga DKA, brenda pesëmbëdhjetë (15) ditësh nga dita kur kandidati ka parashtruar ankesën.</p>	<p>Deadline for taking the decision in the answer to complaint from school is seven (7) days; while deadline for taking the decision from MED, within fifteen (15) days from the day when the candidate has submitted the complaint.</p>	<p>Rok za donošenje odluke na odgovor žalbe iz škole je sedam (7) dana; dok rok za donošenje odluke od ODO-a je u roku od petnaest (15) dana od dana kada je kandidat podneo žalbu.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 12 Ruajtja dhe arkivimi</p>	<p style="text-align: center;">Article 12 Preservation and archiving</p>	<p style="text-align: center;">Član 12 Čuvanje i arhivisanje</p>
<p>1. Ruajtja dhe arkivimi i dokumentacionit të provimit përfundimtar të modulit të praktikës do të bëhet:</p> <p>2. Në bazë të dispozitave ligjore dhe nënligjore në fuqi për ruajtjen dhe arkivimin e dokumentacionit.</p> <p>3. Procesverbalin nga mbledhja e Komisionit të shkollës e nënshkruan kryetari, administratori/sekretari dhe kryetari i bordit të shkollës.</p> <p>4. Libri i procesverbaleve nga provimi, është me vlerë të gjatë dhe mbahet në fletore të fortë.</p>	<p>1. Preservation and archiving the documentation of the final exam of practice module is done:</p> <p>2. Based on legal and sub-legal provision in force for preservation and archiving the documentation.</p> <p>3. The minutes from the meeting of school commission is signed by chairman, administrator/secretary and chairman of school board</p> <p>4. The book of minutes from the exam is with long validity and is kept in hardcover notebook.</p>	<p>1. Čuvanje i arhivisanje dokumentacije završnog ispita praktičnog modula biće</p> <p>2. na osnovu zakonskih i podzakonskih propisa na snagu za čuvanje i arhivisanje dokumentacije.</p> <p>3. Zapisnik iz sastanka Komisije škole potpisuje ga predsednik, administrator/sekretar i predsednik odbora škole.</p> <p>4. Knjiga zapisnika za ispite je trajne vrednosti i održava se na posebnoj svesci.</p>

<p>5. Notat përfundimtare nga moduli i praktikës barten nga procesverbali në librin amë.</p>	<p>5. The final grades from the practice module are transferred from the minutes in the matrix book.</p>	<p>5. Konačna ocena od praktičnog modula se prenosi u zapsinik i u matičnoj knjizi.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 13 Certifikata/diploma</p>	<p style="text-align: center;">Article 13 Certificate / diploma</p>	<p style="text-align: center;">Član 13 Sertifikat/diploma</p>
<p>1.Kandidatëve që kryejnë provimin përfundimtar të modulit të praktikës u lëshohet certifikata/diploma me theks përmbajtjen e modulit.</p> <p>2.Forma dhe përmbajtja e certifikatës/diplomës së provimit përfundimtar të modulit praktik rregullohet-dizajnohet nga MASHT.</p>	<p>1. To candidates completing the final exam of practice module is issued the certificate/diploma with emphasis the module content.</p> <p>2. The form and content of certificate/diploma of the final exam of practice module is regulated – designed from MEST.</p>	<p>1. Kandidatima koji polagaju završni ispit praktičnog modula izdaje se sertifikat/diploma sa naglaskom sadržaja modula.</p> <p>2. Oblik i sadržaj sertifikata/ diplome završnog ispita praktičnog modula se reguliše-dizajnira od MONT-a</p>
<p style="text-align: center;">Neni 14 Shtojca 1</p>	<p style="text-align: center;">Article 14 Appendix 1</p>	<p style="text-align: center;">Član 14 Dodatak 1</p>
<p>Pjesë e këtij UA është shtojca 1 Formulari me të dhënat e nxënësit, detyrës praktike dhe vlerësimit.</p>	<p>Part of this AI is appendix 1, the form with student's data, practical task and evaluation.</p>	<p>Deo ove AU je dodatak 1 Obrazac sa podacima učenika, praktičnog zadatka i ocenivanja.</p>
<p>Shkolla e mesme e lartë _____ _____ Viti _____ shkollor _____ Vendi _____ _____</p>	<p>Secondary high school _____ _____ school _____ year _____ place _____</p>	<p>Više srednja škola _____ _____ Školska godina _____ Mesto _____</p>

<p>Realizimi (zbatimi) praktik i detyrës:</p>	<p>Realizimi (zbatimi) praktik i detyrës:</p>	<p>Realizacija (primena) praktičnog rada:</p>																														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">Anëtarët e Komisionit</th> <th style="width: 80%;">Pozita</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Mësimdhënësi/instruktor</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Përfaqësues i biznesit</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>Kujdestari i klasës</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Nota përfundimtare e detyrës praktike</td> </tr> </tbody> </table>	Anëtarët e Komisionit	Pozita	1.	Mësimdhënësi/instruktor	2.	Përfaqësues i biznesit	3.	Kujdestari i klasës	Nota përfundimtare e detyrës praktike		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">The commision members</th> <th style="width: 50%;">Position</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Teacher/instructor</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Business representative</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>The class guardian</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">The final grade of practical task</td> </tr> </tbody> </table>	The commision members	Position	1.	Teacher/instructor	2.	Business representative	3.	The class guardian	The final grade of practical task		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">Članovi komisije</th> <th style="width: 50%;">Položaj</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Nastavnik/instruktor</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Predstvanik bizn.</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>Razredni starešina</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Konačna ocena praktičnog rada</td> </tr> </tbody> </table>	Članovi komisije	Položaj	1.	Nastavnik/instruktor	2.	Predstvanik bizn.	3.	Razredni starešina	Konačna ocena praktičnog rada	
Anëtarët e Komisionit	Pozita																															
1.	Mësimdhënësi/instruktor																															
2.	Përfaqësues i biznesit																															
3.	Kujdestari i klasës																															
Nota përfundimtare e detyrës praktike																																
The commision members	Position																															
1.	Teacher/instructor																															
2.	Business representative																															
3.	The class guardian																															
The final grade of practical task																																
Članovi komisije	Položaj																															
1.	Nastavnik/instruktor																															
2.	Predstvanik bizn.																															
3.	Razredni starešina																															
Konačna ocena praktičnog rada																																

<p align="center">Neni 15 Hyrja në fuqi</p>	<p align="center">Article 15 Entry into force</p>	<p align="center">Član 15 Stupanje na snagu</p>
<p>Ky Udhëzim administrativ hyn në fuqi shtatë (7) ditë pas publikimit në Gazetën zyrtare të Republikës së Kosovës.</p> <p align="center">Prof. dr. Arsim Bajrami, Ministër</p>  <p align="center">30.10.2015</p>	<p>This Administrative instruction enters into force seven (7) days after publication in the official gazette of the Republic of Kosova.</p> <p align="center">Prof. dr. Arsim Bajrami, Minister</p> <p align="center">_____</p> <p align="center">: : _____</p>	<p>Ova administrativna uredba stupa na snagu sedam (7) dana nakon objavljivanja u Službeni glasnik Republike Kosova.</p> <p align="center">Prof. dr. Arsim Bajrami, Ministar</p> <p align="center">_____</p> <p align="center">: : _____</p>