



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. 04 /2016  
DETYRAT DHE PËRGJEGJËSITË E KOMISIONIT NË QENDRAT E TESTIMIT

ADMINISTRATIVE INSTRUCTION (MEST) NO. 04 /2016 DUTIES AND RESPONSIBILITIES OF THE  
COMMISSION AT THE TESTING CENTRES

ADMINISTRATIVNA UREDBA (MONT) BR. 04 /2016 OBAVEZE I ODGOVORNOSTI KOMISIJE U CENTRIMA  
TESTIRANJA

<p><b>Ministri i Arsimit, Shkencës dhe Teknologjisë,</b> në mbështetje të nenit 13 të Ligjit për Provimin e Maturës Shtetërore nr. Ligji nr. 05/L - 018, (Gazeta zyrtare nr. 2 / 08 janar 2016), nenit 8 nënparagrafi 1.4 të Rregullores nr. 02/2011 për fushat e përgjegjesisë 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), nxjerr:</p>	<p><b>Ministry of Education, Science and Technology,</b> pursuant to article 13 të ligjit për Provimin e Maturës Shtetërore nr. Ligji nr. 05/L - 018, (Gazeta zyrtare nr. 2 / 08 janar 2016), article 8 subparagraph 1.4 of the Regulation no. 02/2011 for fields of administrative responsibility of the Prime Minister's 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><b>Ministar obrazovanja, nauke i tehnologije,</b> na osnovu člana 13 Zakona o ispitu Državne mature Zakon br. 05/Z-018, (Službeni list br. 2 / 08 januar 2016), člana 8 podstav 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 list br. 15, 12.09.2011), donosi:</p>
<p><b>UDHËZIM ADMINISTRATIV (MASHT) NR. 04 2016</b> <b>DETYRAT DHE PËRGJEGJËSITË E KOMISIONIT NË QENDRAT E TESTIMIT</b></p>	<p><b>ADMINISTRATIVE INSTRUCTION (MEST) NO. _____ 2016 DUTIES AND RESPONSIBILITIES OF THE COMMISSION AT THE TESTING CENTRES</b></p>	<p><b>ADMINISTRATIVNA UREDBA (MONT) BR. _____ 2016 OBAVEZE I ODGOVORNOSTI KOMISIJE U CENTRIMA TESTIRANJA</b></p>
<p><b>Neni 1</b> <b>Qëllimi</b></p>	<p><b>Article 1</b> <b>The purpose</b></p>	<p><b>Član 1</b> <b>Cilj</b></p>
<p>Qëllimi i këtij Udhëzimi administrativ është përcaktimi i detyrave dhe përgjegjësive të Komisionit në qendrat e testimit gjatë procesit të administrimit të provimit të maturës shtetërore.</p>	<p>The purpose of this Administrative instruction is setting of duties and responsibilities of the commission at the testing centres during the administration process of the State Matura exam.</p>	<p>Cilj ove Administrativne uredbe je određivanje obaveza o i odgovornosti Komisije u centrima testiranja u toku procesa administriranja ispita Državne mature.</p>

<p style="text-align: center;"><b>Neni 2</b> <b>Përbërja e Komisionit në qendrën e testimiit</b></p> <p>1. Komisioni në qendrën e testimiit përbëhet nga kryetari dhe dy (2) anëtarë:</p> <p>1.1. Kryetari i Komisionit në qendrën e testimiit caktohet nga MASHT me propozim të DVSM;</p> <p>1.2. Dy anëtarët e tjerë caktohen me propozim të DKA. Njëri prej anëtarëve duhet të jetë udhëheqës i shkollës;</p> <p>1.3. Të drejtat dhe detyrat e anëtarëve të Komisionit, rregullohen me kontratë të veçantë nga MASHT.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 2</b> <b>Composition of the commission at the testing centre</b></p> <p>1. The commission at the testing centres is composed from by the chairman and two (2) members:</p> <p>1.1. Chairman of the commission at the testing centre is assigned by MEST with DESM proposal;</p> <p>1.2. Two other members are assigned with MED proposal. One of the members must be school leader.</p> <p>1.3. Rights and duties of the commission members are adjusted with special contract by MEST.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 2</b> <b>Sastav Komisije u centru testiranja</b></p> <p>1. Komisija u centru testiranja je sastavljena od predsednika i dva (2) člana.</p> <p>1.1. Predsednik Komisije u centru testiranja se određuje od MONT-a na predlog DPSM;</p> <p>1.2. Dva druga člana se određuju na predlog ODO-a. Jedan od članova treba biti rukovodilač škole;</p> <p>1.3. Obaveze i odgovornosti članova Komisije se regulišu posebnom ugovorom sa MONT-om.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Neni 3</b> <b>Detyrat dhe përgjegjësitë e Komisionit në qendrën e testimiit</b></p> <p>1. Kryetari i Komisionit është përgjegjës për administrimin e përgjithshëm të provimit të maturës shtetërore dhe ka për detyrë:</p> <p>1.1. Të paraqitet në kohë në lokalet e MASHT/DVSM dhe t'i pranojë</p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 3</b> <b>Duties and responsibilities of the commission at the testing centres</b></p> <p>1. Chairman of the commission is responsible for general administration of the State Matura exam and has for assignment:</p> <p>1.1. To appear in time at the premises of MEST / DESM and to receive relevant</p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 3</b> <b>Obaveze i odgovornosti Komisije u centru testiranja</b></p> <p>1. Predsednik Komisije je odgovoran za opšte administriranje ispita Državne mature i ima obavezu:</p> <p>1.1. Da bude prisutan na vreme u prostorijama MONT-a/DPSM i da</p>

<p>materialet përkatëse;</p> <p>1.2. Të bartë me vete letërnjoftimin e tij dhe kartelën identifikuese të përgatitur nga MASHT;</p> <p>1.3. Të paraqitet në qendrën e testimit një orë (60) minuta para fillimit të testimit;</p> <p>1.4. Të ruajë sekretin e testit, prej momentit të pranimit të materialeve deri në dorëzimin e tyre në MASHT;</p> <p>1.5. Të koordinojë bashkë me anëtarët e tjerë të Komisionit procedurat për lejimin e hyrje/daljes së kandidatëve në qendrën e testimit;</p> <p>1.6. Të kontrollojë dhe të verifikojë qendrën e testimit (kodin e komunës, kodin e shkollës, listën e kandidatëve, si dhe infrastrukturën përkatëse);</p> <p>1.7. Të regjistrojë mbikëqyrësit, administruesit, monitoruesit dhe të kontrollojë identitetin e tyre. Në rast të mungesës së ndonjërit prej mbikëqyrësve dhe të administruesve të bëjë zëvendësimin e tyre sipas listës rezervë;</p>	<p>materials;</p> <p>1.2. To keep along its ID and identification card, prepared by MEST;</p> <p>1.3. To appear at the testing centre one hour (60) minutes prior to testing;</p> <p>1.4. To keep test secrecy, from the moment of receiving the materials up to their submission in MEST;</p> <p>1.5. To coordinate together with other members of the Commission for allowing entry/exit procedures of candidates at the testing centre;</p> <p>1.6. To check and verify the testing centre (municipality code, school code, candidate's list, and relevant infrastructure);</p> <p>1.7. To register supervisors, administrators, observers and to check their identity. In case of absence of one of the supervisors and administrators, their replacement to be made according to reserve list;</p>	<p>primi dotične materijale;</p> <p>1.2. da ima njegovu ličnu kartu i kartu za identifikaciju pripremljenu od strane MONT-a;</p> <p>1.3. da stigne u centar testiranja jedan sat (60) minuta pre početka testiranja;</p> <p>1.4. da čuva poverljivost testa, od trenutka prijema materijala do njihovog podnošenja u MONT;</p> <p>1.5. da koordinira zajedno sa drugim članovima Komisije procedure o dozvoljavanju ulaza/izlaza kandidata u centar testiranja;</p> <p>1.6. da kontroliše i proverava centar testiranja (opštinski kod, školski kod, listu kandidata, kao i dotičnu infrastrukturu);</p> <p>1.7. da upisuje nadzornike, administratore, monitore i da kontroliše njihov identitet. U slučaju nedostatka nekog od nadzornika i administratora da vrši njihovu zamenu prema rezervnom listu;</p>
--	---	--

<p>1.8. Të shpërndajë materialet e testimit te mbikëqyrësit dhe administruesit sipas listës së DVSM para fillimit të testimit. Pas përfundimit të testimit t'i pranojë këto materiale me raporte përkatëse të administruesve dhe mbikëqyrësve;</p>	<p>1.8. To distribute testing materials for the supervisors and administrators according to the DESM list, prior to testing. After test completion, to receive these materials with relevant reports of administrators and supervisors;</p>	<p>1.8. da podeli materijal testiranja nadzornicima i administratorima prema listu DPSM-a pre početka testiranja. Nakon završetka testiranja da primi ove materijale sa dotičnim izveštajima administratora i nadzornika;</p>
<p>1.9. Të kërkojë nga administruesit dhe mbikëqyrësit zbatimin e rregullave të administrimit të testimit;</p>	<p>1.9. To seek from administrators and supervisors implementation of testing administration rules;</p>	<p>1.9. da traži od administratora i nadzornika primenu pravila za administriranje testiranja;</p>
<p>1.10. Të përcjellë procesin e testimit në mënyrë të vazhdueshme dhe të raportojë për çështjet që kanë nevojë për vëmendje apo përmirësime;</p>	<p>1.10. To convey testing process in continuous manner and to report on issues that need attention or improvements;</p>	<p>1.10. da prati proces testiranja neprekidno i da izveštava za pitanja koja su za pažnju ili poboljšanje;</p>
<p>1.11. Të konsultohet me të dy anëtarët e tjerë të Komisionit rreth çështjeve dhe situatave që kërkojnë zgjidhje të menjëhershme;</p>	<p>1.11. To consult with two other members of the Commission on issues and situations that require immediate solution;</p>	<p>1.11. da se konsultuje sa drugim članovima oko pitanja i situacija koja tražu brzo rešavanje;</p>
<p>1.12. Të ndërpresë procesin e testimit në qendrën përkatëse në konsultim me KSHM;</p>	<p>1.12. To interrupt testing process in the respective centre in consultation with SMC;</p>	<p>1.12. da prekine proces testiranja u dotičnom centru u konsultaciji sa DKM;</p>
<p>1.13. Të kthejë materialet e testimit të nënshkruara dhe me kohë në lokalet e MASHT;</p>	<p>1.13. To return testing materials in time and signed at the MEST premises;</p>	<p>1.13. da vrati potpisane materijale testiranja na vreme u prostorijama MONT-a;</p>
<p>1.14. Të përgatis raportin final të administrimit të procesit të testimit në</p>	<p>1.14. To prepare the final administration report of the testing process within three</p>	<p>1.14. da priprema finalni izveštaj administriranja procesa testiranja u</p>

<p>afat prej tri (3) ditësh dhe ta dorëzojë atë në KSHM.</p> <p>2. Dy (2) anëtarët e tjerë të Komisionit janë përgjegjës për mbarëvajtjen e procesit të provimit të maturës shtetërore dhe kanë për detyrë:</p> <p>2.1. Të paraqiten në qendrën e testimit një orë e gjysmë (90) minuta para fillimit të testimit;</p> <p>2.2. Të bartin me vete letërnjoftimin e tij dhe kartelën identifikuese të përgatitur nga DKA;</p> <p>2.3. Të ruajnë sekretin e testit prej momentit të pranimit të materialeve deri në dorëzimin e tyre në MASHT;</p> <p>2.4. Të kontrollojnë dhe të verifikojnë qendrën e testimit (kodin e komunës, kodin e shkollës, listën e kandidatëve, si dhe infrastrukturën përkatëse);</p> <p>2.5. Të koordinojnë bashkë me kryetarin e Komisionit procedurat për lejimin e hyrje/daljes së kandidatëve në qendrën e testimit;</p> <p>2.6. Të përcjellin shpërndarjen e materialeve përkatëse në vendet e</p>	<p>(3) days and submit it to SMC;</p> <p>2. Two (2) other members of the Commission are responsible for the process progress of the State Matura exam and have for assignment:</p> <p>2.1. To appear at the testing centre one hour and half (90) minutes prior to testing;</p> <p>2.2. To keep along its ID and identification card, prepared by MED;</p> <p>2.3. To keep test secrecy, from the moment of receiving the materials up to their submission in MEST;</p> <p>2.4. To check and verify the testing centre (municipality code, school code, candidate's list, and relevant infrastructure);</p> <p>2.5. To coordinate together with other members of the Commission for allowing entry/exit procedures of candidates at the testing centre;</p> <p>2.6. To convey distribution of the relevant materials in the testing places;</p>	<p>roku od tri (3) dana i da dostavlja u DSM.</p> <p>2. Dva (2) druga člana Komisije su odgovorni za koordinisanje procesa ispita državne mature i imaju obavezu:</p> <p>2.1. da budu predstavljeni u centru testiranja sat i po (90) minuta pre početka testiranja;</p> <p>2.2. da poseduju njihove lične karte i karte identifikacije pripremljene od ODO-a;</p> <p>2.3. da čuvaju poverljivost testa od trenutka prijema materijala do dostavljanja istog u MONT;</p> <p>2.4. da kontrolišu i proveravaju centar testiranja (opštinski kod, kod škole, listu kandidata, kao i dotičnu infrastrukturu);</p> <p>2.5. da koordiniraju zajedno sa predsednikom Komisije procedure za dozvolu ulaska/izlaska kandidata u centru testiranja;</p> <p>2.6. da prate raspodelu dotičnog materijala</p>
---	---	--

<p>testimit;</p> <p>2.7. Të përcjellin procesin e testimit në mënyrë të vazhdueshme dhe të informojnë kryetarin e Komisionit për rrjedhën e tij;</p> <p>2.8. Të përcjellin hyrjen e kandidatëve në vendet e testimit sipas listës së ofruar nga MASHT;</p> <p>2.9. Të marrin vendim për largimin e kandidatëve që nuk i përfillin rregullat e caktuara dhe ta zbatojnë atë përmes personave zyrtarë;</p> <p>2.10. Të shoqërojnë dhe të udhëzojnë zyrtarët kompetentë për vëzhgimin e procesit të testimit;</p> <p>2.11. Të ndalojnë personat që nuk janë të autorizuar të qëndrojnë në hapësirat ku zhvillohet procesi i testimit.</p>	<p>2.7. To convey testing process in continuous manner and to inform chairman of the Commission on its flow;</p> <p>2.8. To convey entry of candidates in the testing centre according to the provided list by MEST;</p> <p>2.9. To take decision for removal of candidates that ignore certain rules and to implement it through official persons;</p> <p>2.10. To accompany and to guide competent officials on the testing process monitoring;</p> <p>2.11. To prevent unauthorized persons to stay in spaces where testing process is developed.</p>	<p>u mestima testiranja;</p> <p>2.7. da prate proces testiranja neprekidno i da informiraju predsednika Komisije za njegov tok;</p> <p>2.8. da prati ulaz kandidata u mestima testiranja prema listu pruženu od MONT- a;</p> <p>2.9. da donesu odluku za udaljavanje kandidata koji ne poštuju određena pravila i da ga primenjuju preko službenim licima;</p> <p>2.10. da prate i upućuju nadležne službenike za posmatranje procesa testiranja;</p> <p>2.11. da zabranjuju licima koja nisu ovlašćena da borave u prostorijama gde se odvija proces testiranja.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Neni 4</b> <b>Dispozitat ndëshkimore</b></p> <p>1. Anëtarët e Komisionit në qendrat e testimit që shkelin rregullat e administrimit të testit ndëshkohen për kundërvajtje me gjobë në të holla në shumë prej treqind euro</p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 4</b> <b>Repealing provisions</b></p> <p>1. The Commission members at the testing centre that violate administration testing rules, are punished for offence with a money fine, in the amount from three</p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 4</b> <b>Kaznene odredbe</b></p> <p>1. Članovi Komisije u centrima testiranja koji krše pravila administriranja testa biće kažnjeni za prekršaj novčanom kaznom od tristo evra (300) € do petsto evra (500) €.</p>

(300) € deri në pesëqind euro (500) €.

2. Anëtarët e Komisionit në qendrat e testimit të cilët i zbulojnë sekretet e testit ndëshkohen me gjobë në të holla prej një mijë (1000) € deri në tremijë (3000) €, si dhe me masa disiplinore dhe penale të parapara në Kodin Penal të Kosovës.

**Neni 5  
Hyrja në fuqi**

Ky Udhëzim administrativ hyn në fuqi shtatë (7) ditë pas nënshkrimit të tij nga ministri.

  
**Prof. dr. Arsim Bajrami**  
\_\_\_\_\_  
**Ministër**  
Dt. 05 . 05 . 2016

hundred Euros (300) € up to five hundred Euros (500) €.

2. The Commission members at the testing centres, that reveal test secrets are punished with a money fine from one thousand (1000) € up to three thousand (3000) €, and with disciplinary and criminal measures set forth in the Criminal Code of Kosova.

**Article 5  
Entry into force**

This Administrative instruction enters into force seven (7) days after its signature by the Minister.

**Prof. dr. Arsim Bajrami**  
\_\_\_\_\_  
**Minister**

Dt. \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_

2. Članovi Komisije u centrima testiranja koji otkriju poverljivost testa kazne se novčanom kaznom od hiljadu (1000) € do tri hiljada (3000) €, kao i disciplinskim i krivičnim merama predviđena Krivičnim Zakonom Kosova.

**Član 5  
Stupanje na snagu**

Ova Administrativna uredba stupa na snagu sedam (7) dana od dana potpisivanja od ministra.

**Prof. dr. Arsim Bajrami,**  
\_\_\_\_\_  
**ministar**

Dana: \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_