



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

UDHËZIM ADMINISTRATIV NR 18 /2018 PËR RECENSENTËT, VLERËSIMIN DHE LEJIMIN E TEKSTEVE
SHKOLLORE DHE MATERIALEVE MËSIMORE

ADMINISTRATIVE INSTRUCTIONS NO. 18 / 2018 FOR REVIEWERS, EVALUATION AND ALLOWING THE
TEXTBOOKS AND TEACHING MATERIALS

ADMINISTRATIVNA UREDBA BR 18 / 2018 O RECENZENTIMA, PROCENA I ODOBRAVANJE ŠKOLSKIH
UDŽBENIKA I NASTAVNIH MATERIJALA

Ministri i Arsimit, Shkencës dhe Teknologjisë,

Në mbështetje të kapitullit II dhe neneve 5, 6, 7, 8 dhe 9 të Ligjit nr. 02/L-67 Ligjin për Botimin e Teksteve Shkollore, Mjeteve Mësimore, Lekturës Shkollore dhe të Dokumentacionit Pedagogjik (Gazeta zyrtare e institucioneve të përkohshme të vetëqeverisjes në Kosovë / Prishtinë :viti ii / nr. 9 / 01 shkurt 2007), si dhe nenit 8 paragrafi 1 nënparagrafit 1.4 dhe shtojcës 6 të Rregullores nr. 02/2011 për fushat e përgjegjësisë administrative të Zyrës së Kryeministrit dhe Ministrive (22 mars 2011), nxjerr:

**UDHËZIM ADMINISTRATIV NR.
_____/2018 PËR RECENSENTËT,
VLERËSIMIN DHE LEJIMIN E
TEKSTEVE SHKOLLORE DHE
MATERIALEVE MËSIMORE**

Minister of Education, Science and Technology,

Pursuant to chapter II and articles 5, 6, 7, 8 and 9 of the law no. 02/L-67 Law on Publication of Textbooks, Teaching tools, School Reading Material and Pedagogical Documentation (official gazette of the Provisional Self-Government Institutions in Kosova / Prishtina: year ii / no. 9 / 01 February 2007), and Article 8, paragraph 1, sub-paragraph 1.4 and appendix 6 of the regulation no. 02/2011 for fields of administrative responsibility of the Prime Minister's Office and Ministries (22 March 2011), issues:

**ADMINISTRATIVE INSTRUCTIONS
NO. ____/2018 FOR REVIEWERS,
EVALUATION AND ALLOWING THE
TEXTBOOKS AND TEACHING
MATERIALS**

Ministar Obrazovanja, Nauke i Tehnologije,

Na osnovu poglavlja II i člana 5, 6, 7, 8 i 9 Zakona br. 02 / L-67 Zakon o objavljivanju školskih udžbenika, nastava sredstva, školskih lektira i pedagoška dokumenata (Službeni glasnik Privremenih institucija samouprave na Kosovu / Priština: Godina II / Br. 9/01 Februar 2007), kao i član 8 stav 1 podstav 1.4 i dodatak 6 Uredbe br. 02/2011 o oblastima administrativne odgovornosti Kancelarije premijera i ministarstava (22. marta 2011. godine), izdaje:

**ADMINISTRATIVNA UREDBA
BR ____/O RECENZENTIMA,
PROCENA I ODOBRAVANJE
ŠKOLSKIH UDŽBENIKA I
NASTAVNIH MATERIJALA**

<p style="text-align: center;">Neni 1 Qëllimi</p> <p>Ky Udhëzim administrativ përcakton kriteret e përzgjedhjes së recensentëve, detyrat dhe përgjegjësitë e tyre, procedurat e vlerësimit të dorëshkrimeve dhe materialeve mësimore deri në miratimin e tyre për botim.</p>	<p style="text-align: center;">Article 1 The purpose</p> <p>This administrative instruction determines selection criteria of reviewers, duties and their responsibilities, procedures of manuscripts, school textbooks up to the adoption of school textbooks.</p>	<p style="text-align: center;">Član 1 Cilj</p> <p>Ova Administrativna uredba utvrđuje kriterijume za izbor recenzenata, njihove dužnosti i odgovornosti, procedure procene rukopisa i nastavnih materijala do njihovog usvajanja za objavljivanje.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 2 Përkufizimet</p> <p>1. “Dorëshkrim”, është tekst i punës origjinale të një autori apo grupi autorësh, i dorëzuar në formë të shkruar ose të shtypur në MASHT për vlerësim dhe aprovim. Në formë të dorëshkrimit dorëzohen: teksti shkollor bazë, teksti i mësimdhënësit (obligativ) dhe materialet mësimore plotësuese (jo obligative).</p> <p>2. “Tekst shkollor”, është libër themelor dhe i obligueshëm që shërben si mjet dhe burim i dijes për lëndën e caktuar me përdorimin e të cilit arrihen rezultatet edukativo-arsimore të përfshira në dokumente kurrikulare. Teksti shkollor është i hartuar në bazë të planit dhe të programit mësimor dhe i formësuar në pikëpamje</p>	<p style="text-align: center;">Article 2 Definitions</p> <p>1. “Manuscript” - is the original work text of an author or group of authors, submitted in written or printed form to MEST for evaluation and approval. In the form of manuscript is submitted: the basic textbook, the teacher's text (mandatory) and additional teaching materials (not mandatory).</p> <p>2. “Textbook” is a basic and mandatory book that serves as a tool and source of knowledge for the certain subject, with the use of which are achieved upbringing-education outcomes included in the curriculum documents. The textbook is compiled based on the curriculum and is shaped in the didactic point of view, taking</p>	<p style="text-align: center;">Član 2 Definicije</p> <p>1. „Rukopis“ je radni originalni tekst autora ili grupe autora, dostavljen u pismenom ili odštampanom obliku MONT-u za procenjivanje i odobrenje. U obliku rukopisa predaju se: osnovni školski udžbenik, tekst nastavnika (obavezno) i dodatni nastavni materijali (ne obavezno).</p> <p>2. “Školski udžbenik” je osnovna i obavezna knjiga koja služi kao sredstvo i izvor znanja za određene predmet za upotrebu kojima se ostvaruju edukativno-obrazovni rezultati obuhvaćenih u kurikularnim dokumentima. Školski udžbenik je sastavljen na osnovu nastavnog plana i programa i oblikovan je u</p>

<p>didaktike, duke marrë parasysh aftësitë psikofizike të nxënësve dhe veçoritë e lëndës mësimore.</p>	<p>into account the psychophysical skills of students and the particulars of the subject.</p>	<p>didaktičkom smislu, uzimajući u obzir psihofizičke veštine učenika i detalje nastavnog predmeta.</p>
<p>3. “Material edukativ/mësimor”, është burim themelor apo plotësues për procesin edukativ/mësimor, i cili ndihmon arritjen e rezultateve të përcaktuara në planprogram. Këtu mund të përfshihen: fletore pune, atlas, fotografi, harta, material tjetër multimedial (CD, audio, video,etj.)</p>	<p>3. “Educational material/learning” is a basic or complementary source for the educational/learning process, which helps achievement of outcomes determined in the curriculum. Here can be included: workbook, atlas, photographs, maps, other multimedia material (CDs, audio, video, etc.)</p>	<p>3. “Edukativno/nastavni materijal” je osnovni ili dopunski izvor edukativno/nastavnog proces, koji pomaže u postizanju rezultata utvrđenih planom i programom. Ovde mogu biti uključene: radne sveske, atlasi, fotografije, karte, drugi i drugi multimedijalni materijal (CD, audio, video, itd.).</p>
<p>4. “Libri i edukatorit/es”, është udhëzues i cili ofron për edukatorët udhëzime në planifikim, organizim dhe zhvillim të aktiviteteve edukative me fëmijët e grupeve parafillore. Libri jep shembuj se si duhet të zhvillohen aktivitetet, çfarë strategjish duhet të përdoren, duke synuar arritjen e zhvillimit të menduarit kritik dhe kreativ, arritjen e rezultateve të nxënësve dhe zhvillimin e kompetencave të parapara me Kornizën e Kurrikulës.</p>	<p>4. “The educator’s book” is the guide which provides instructions in planning, organization and development of educational activities with pre-primary group of children. The book gives examples how to develop activities, what strategies should be used, aiming the development of critical and creative thinking, achievement of results and development of competences envisaged with the Curriculum Framework.</p>	<p>4. “Knjiga vaspitača/ce” je vodič koji pruža za vaspitače vodiče u planiranje, organizovanju i razvoj obrazovnih aktivnosti sa decom predškolskih grupa. Knjiga daje primere kako treba razvijati aktivnosti, koje strategije trebati koristiti, sa ciljem postizanja kritičkog i kreativnog razmišljanja, razvoja postizanja rezultate učenja i razvoja kompetencija predviđenih Okvirnim kurikulumom.</p>
<p>5. “Libri i mësuesit”, është udhëzues për mësuesin i cili ndihmon mësuesin për zbatimin e metodologjive të ndryshme pedagogjike, jep shembuj për zhvillimin e njësive mësimore, udhëzime për punë me nxënës me nivele dhe stile të ndryshme të</p>	<p>5. “Teacher’s book” is a teacher's guide which helps teachers to implement various pedagogical methodologies, provides examples for the development of teaching units, instruction on student work with different levels and learning styles, aiming</p>	<p>5. “Knjiga nastavnika” je vodič za nastavnike koja pomaže nastavnicima da primjenjuju različite pedagoške metodologije, daje primere za razvoj nastavnih jedinica, uputstvo za rad sa učenicima sa različitim nivoima i stilovima</p>

<p>nxënies, duke synuar arritjen e rezultateve të të nxënit dhe zhvillimin e kompetencave të përcaktuara me kurrikulë.</p> <p>6. “Standard”, është normë apo nivel i cilësisë të cilin një tekst shkollor duhet ta respektojë dhe ta plotësojë sipas kërkesave aktuale të pranuar gjerësisht nga aspekti pedagogjik, didaktik dhe shkencor.</p> <p>7. “Recension”, është vlerësim kritik dhe profesional i dorëshkrimit të një teksti apo materiali mësimor në formë të një raporti të shkruar.</p> <p>8. “Recensent”, është ekspert i zgjedhur nga MASHT, përgjegjës për vlerësim kritik dhe profesional të dorëshkrimit, një teksti shkollor apo materiali mësimor.</p>	<p>at achieving learning outcomes and developing the competencies defined in the curriculum.</p> <p>6. “Standard” is norm or level of quality that a textbook should respect and must meet according to current widely accepted pedagogical, didactic and scientific aspects.</p> <p>7. “Review” is critical and professional evaluation of the manuscript of a text or teaching material in a form of a written report.</p> <p>8. “Reviewer” is a selection process from MEST, in charge for critical and professional evaluation of the manuscript of a textbook or teaching material.</p>	<p>učenja s ciljem postizanja rezultata učenja i razvoj kompetencija definisanih kurikulomom.</p> <p>6. “Standard” je norma ili nivo kvaliteta koji mora jedan školski udžbenik da ispunjava u skladu sa trenutnim zahtevima široko prihvaćenim pedagoškim, didaktičkim i naučnim aspektima.</p> <p>7. “Recenzija” je kritična i profesionalna procena rukopisa određenog teksta ili nastavnog materijala u obliku pismenog izveštaja.</p> <p>8. „Recenzent” je stručnjak kojeg je odabrao MONT, odgovoran za kritičnu i profesionalnu ocenjivanje rukopisa, školskog udžbenika ili nastavnog materijala.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 3</p> <p style="text-align: center;">Procedura e përzgjedhjes së recensentëve</p> <p>1. MASHT formon komision për përzgjedhjen e recensentëve për vlerësimin e dorëshkrimeve.</p> <p>2. Recensentët emërohen me vendim të Ministrit.</p>	<p style="text-align: center;">Article 3</p> <p style="text-align: center;">Procedure for selection of reviewers</p> <p>1. MEST establishes a commission for the selection of reviewers for the evaluation of manuscripts.</p> <p>2. The reviewers are appointed by the Minister's decision.</p>	<p style="text-align: center;">Član 3</p> <p style="text-align: center;">Procedura izbora recenzenata</p> <p>1. MONT formira komisiju za izbor recenzenata za procenjivanje rukopisa.</p> <p>2. Recenzenti se imenuju odlukom ministara.</p>

<p>3. Emrat e recensentëve nuk bëhen publik derisa të shpallen rezultatet e konkursit.</p>	<p>3. The names of the reviewers are not public until the results of the competition are announced.</p>	<p>3. Imena recenzenata nisu javna do objavljivanje rezultate konkursa.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 4</p> <p style="text-align: center;">Kriteret për përzgjedhjen e recensentëve</p> <p>1. Recensentët duhet të kenë kompetencë profesionale për vlerësimin e aspekteve të caktuara të tekstit shkollor.</p> <p>2. Recensentët vijnë nga profilet si në vijim:</p> <p>2.1. Mësimdhënës universitar/punonjës shkencor i lëndës përkatëse me gradën më të lartë shkencore;</p> <p>2.2. Mësimdhënës i licencuar</p> <p>2.3. Pedagog;</p> <p>2.4. Psikolog;</p> <p>2.5. Gjuhëtar;</p> <p>2.6. Ekspert nga fusha artistike;</p> <p>2.7. Ekspert për vlerësim të aspekteve teknike të dorëshkrimit.</p>	<p style="text-align: center;">Article 4</p> <p style="text-align: center;">Criteria for selection of reviewers</p> <p>1. Reviewers should have professional competence to evaluate certain aspects of the textbook.</p> <p>2. Reviewers come from profiles as follows:</p> <p>2.1. University teachers / scientific employees of the respective subject with the highest scientific degree;</p> <p>2.2. Licensed teacher</p> <p>2.3. Pedagogue;</p> <p>2.4. Psychologist;</p> <p>2.5. Linguistic;</p> <p>2.6. Expert from artistic area;</p> <p>2.7. Expert for evaluation of technical aspects of the manuscripts</p>	<p style="text-align: center;">Član 4</p> <p style="text-align: center;">Kriterijumi za izbor recenzenata</p> <p>1. Recenzenti treba da imaju profesionalnu kompetenciju za procenu određenih aspekata školskih udžbenika.</p> <p>2. Recenzenti dolaze iz sledećih profila:</p> <p>2.1. Predavači sa univerziteta /naučno osoblje relevantnog predmeta sa najvećom naučnom gradom,</p> <p>2.2. Licencirani nastavnici</p> <p>2.3. Pedagog,</p> <p>2.4. Psiholog,</p> <p>2.5. Lingvista,</p> <p>2.6. Stručnjak iz oblasti umetnosti,</p> <p>2.7. Stručnjak za procenu tehničkog aspekta rukopisa.</p>

<p style="text-align: center;">Neni 5 Përbërja e komisionit recensues</p> <p>1. Komisioni recensues përbëhet nga 5 anëtarë:</p> <p>1.1. Mësimdhënës universitar, punonjës shkencor (2 recensentë), mësimdhënës parauniversitar (1 recensent) dhe sipas natyrës së dorëshkrimit (2 recensentë) nga pika 4.2.3 deri 4.2.7.</p> <p>2. Autorët e teksteve në konkurs nuk kanë të drejtë të jenë recensent.</p> <p>3. Zyrtarët e MASHT dhe anëtarët e KEPTSH nuk kanë të drejtë të jenë recensent.</p>	<p style="text-align: center;">Article 5 Composition of the review commission</p> <p>1. The review commission is composed of 5 members:</p> <p>1.1. University teachers, scientific employees (2 reviewers), pre-university teachers (1 reviewer) and by the nature of the manuscript (2 reviewers) from point 4.1.3 to 4.1.7.</p> <p>2. The authors of the texts in the competition have no right to be reviewers.</p> <p>3. MEST officials and ECPT members have no right to be reviewers.</p>	<p style="text-align: center;">Član 5 Sastav komisije recenzenata</p> <p>1. Komisija recenzenata se sastoji od 5 članova:</p> <p>1.1. Nastavnici univerziteta, naučno osoblje (2 recenzenta), preduniverzitetski nastavnici (1 recenzent) i prema prirodi rukopisa (2 recenzenta) iz tačke 4.1.3 do 4.1.7</p> <p>2. Autori tekstova nemaju pravo da konkurišu na konkurs za recenzenta.</p> <p>3. Službenici MONT-a i članovi SEPŠU nemaju pravo da budu recenzenti.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 6 Kontratrat me recensentët</p> <p>1. Recensentët nënshkruajnë kontratë pune (marrëveshje) të veçantë për secilin dorëshkrim me MASHT.</p> <p>2. Kontrata përcakton të drejtat, detyrat dhe përgjegjësitë e palëve.</p>	<p style="text-align: center;">Article 6 Contracts with reviewers</p> <p>1. Reviewers sign work special contract (agreement) for each manuscript with MEST.</p> <p>2. The contract determines rights, duties and responsibilities of the parties.</p>	<p style="text-align: center;">Član 6 Ugovori recenzenta</p> <p>1. Recenzenti potpisuju poseban ugovor o radu za svaki rukopis sa MONT-om.</p> <p>2. Ugovor određuje prava, dužnosti i odgovornosti strana.</p>

<p>3. Periudha kohore e kontratës është në vlefshmëri deri në vlerësimin final të një dorëshkrimi të caktuar.</p>	<p>3. Timeframe of the contract is in validity up to the final evaluation of a certain manuscript.</p>	<p>3. Period ugovora važi do konačne procene datog rukopisa.</p>
<p>4. Për vlerësimin e dorëshkrimeve, secili recensent paguhet në vlerën prej 500 euro (pagesë mujore).</p>	<p>4. For evaluation of manuscripts, each reviewer is paid in the amount of 500 Euros (monthly payment).</p>	<p>4. Za procenu rukopisa, svaki recenzent se plaća u iznosu od 500 evra (mesečna uplata).</p>
<p>5. Recensentët të cilët nuk mund të kryejnë vlerësimin për shkak të vëllimit të madh të dorëshkrimeve në kohën e paraparë prej 30 ditësh, me vendim të veçantë të MASHT, angazhohen edhe për një muaj shtesë.</p>	<p>5. Reviewers who cannot perform the assessment due to the large volume of manuscripts at the foreseen time of 30 days, with a special decision of MEST, are engaged for an additional month.</p>	<p>5. Recenzenti koji ne mogu da izvrše procenu zbog velikog broja rukopisa u predviđenom roku od 30 dana, posebnom odluku MONT-a, biće angazovani dodatno još mesec dana.</p>
<p>6. Në raste të nevojës për rivlerësim dhe formim të komisioneve të reja recensuese parashihet fondë rezervë prej 50% të buxhetit për recensentët.</p>	<p>6. If needed for re-evaluation and establishment of new review commissions, a reserve fund of 50% of the budget for the reviewers is foreseen.</p>	<p>6. U slučaju potrebe za ponovno procenjivanje i formiranje novih komisija za recenziju, predviđen je rezervni fond od 50% budžeta za recenzente.</p>
<p>7. Kontrata mund të shkëputet në rast se recensenti nuk u përmbahet kritereve dhe afateve të caktuara për vlerësimin e dorëshkrimeve.</p>	<p>7. The contract may be terminated if the reviewer fails to comply with the criteria and deadlines for manuscript evaluation.</p>	<p>7. Ugovor se može prekinuti ako se recenzent ne pridržava utvrđenih kriterijuma i rokova za procenu rukopisa.</p>
<p>8. Recensentët nënshkruajnë kontratën dhe deklaratën nën betim.</p>	<p>8. The reviewers sign the contract and the statement under oath.</p>	<p>8. Recenzent potpisuju ugovor i izjavu pod zakletvom.</p>

<p style="text-align: center;">Neni 7 Procedura e pranimit-dorëzimit të dorëshkrimeve</p> <p>1. Shtëpitë botuese dorëzojnë në MASHT dorëshkrimet anonime dhe dokumentacionin tjetër plotësues në afatin e përcaktuar në konkurs.</p> <p>2. MASHT protokollon dorëshkrimet dhe shtëpia botuese pranon numrin përkatës të protokollit.</p> <p>3. MASHT vendos shifra për secilin dorëshkrim të protokolluar.</p> <p>4. Recensentët marrin dorëshkrimet me shifra për vlerësim nga MASHT.</p>	<p style="text-align: center;">Article 7 Procedure for the manuscript handover</p> <p>1. The publish houses submit to MEST anonymous manuscripts and other supporting documentation within the deadline specified in the competition.</p> <p>2. MEST records the manuscripts and the publishing house accepts the corresponding protocol number.</p> <p>3. MEST sets digits for each recorded manuscript.</p> <p>4. The reviewers receive digitized manuscripts for evaluation by MEST.</p>	<p style="text-align: center;">Član 7 Procedure primo-predaje rukopisa</p> <p>1. Izdavačke kuće dostavljaju MONT-u anonimnim rukopise i drugu dopunsku dokumentaciju u roku navedenom na konkursu.</p> <p>2. MONT protokoliše rukopise i izdavačka kuća dobija odgovarajući broj protokola.</p> <p>3. MONT postavlja šifru za svaki protokolisani rukopis.</p> <p>4. Recenzenti dobijaju šifrirane rukopise za procjenu od strane MONT-a.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 8 Vlerësimi i dorëshkrimeve</p> <p>1. Recensenti vlerëson dorëshkrimin e tekstit në bazë të kriterëve të përcaktuara në konkurs.</p> <p>2. Recensenti vlerëson dorëshkrimin sipas udhëzimeve dhe standardeve për tekstet shkollore.</p>	<p style="text-align: center;">Article 8 The manuscript evaluation</p> <p>1. The reviewer evaluates the text manuscript based on the criteria set out in the competition.</p> <p>2. The reviewer evaluates the manuscript according to the guidelines and standards for textbooks.</p>	<p style="text-align: center;">Član 8 Ocenjivanje rukopisa</p> <p>1. Recenzent ocenjuje rukopis teksta na osnovu kriterijuma utvrđenih na konkursu.</p> <p>2. Recenzent ocenjuje rukopis u skladu sa uputstvima i standardima za školske udžbenike.</p>

<p>3. Recensenti individualisht dorëzon të protokolluar raportin e vlerësimit për dorëshkrimin/dorëshkrimet në formë të shkruar me arsyetime të argumentuara, në afatin e caktuar nga MASHT.</p> <p>4. Nëse recesioni nuk është i shkruar sipas këtij UA, recensionin konsiderohet i pavlefshëm.</p> <p>5. Nëse recensenti nuk e dorëzon vlerësimin brenda minimumit të kohës prej 30 ditësh, MASHT-i do ta zëvendësojë atë me një recensent tjetër.</p> <p>6. Në rastet kur sipas recensionit kërkohen plotësime të dorëshkrimit, MASHT i jep 30 ditë afat shtëpisë botuese/autorit për plotësim të dorëshkrimit.</p> <p>7. Në rastin kur shtëpitë botuese/autori nuk i përmbush kërkesat sipas paragrafit 8.4. të këtij neni, dorëshkrimin i jepet vlerësim negativ nga recensenti.</p> <p>8. KEPTSH shqyrton dhe miraton raportet vlerësuese të recensentëve.</p>	<p>3. The Reviewer submits a written assessment report for the manuscript / manuscripts in written form with reasoned arguments, within the deadline set by MEST.</p> <p>4. The review is considered invalid, if the review is not written according to this AI.</p> <p>5. If the reviewer does not submit the assessment within a minimum of 30 days, MEST will replace it with another reviewer.</p> <p>6. MEST gives 30 days to the publish houses/author for completion of the manuscript in cases when according to the review, additional manuscripts are required.</p> <p>7. In case when the the publish houses//author does not meet the requirements under paragraph 8.4. of this article, the manuscript is given a negative evaluation by the reviewer.</p> <p>8. ECPT reviews and approved the reviewers' evaluating reports.</p>	<p>3. Recenzent individualno dostavlja protokolisane izveštaje o proceni rukopisa / rukopise u pisanoj formi uz argumentovanim obrazloženjem, u roku kojeg odredi MONT.</p> <p>4. Ako recesija nije napisana u skladu sa ovom AU, recenzija se smatra nevažećim.</p> <p>5. Ako recenzent ne dostavi procenu u roku od najmanje 30 dana, MONT će izvršiti njegovu zamenu sa drugim recenzentom.</p> <p>6. U slučajevima kada se prema recenzentu zahteva dopuna rukopisa, MONT daje rok od 30 dana Izdavačke kuće/autoru za dopunu rukopisa.</p> <p>7. U slučaju kada Izdavačke kuće/autor ne ispunjava zahteve iz stava 8.4. ovog člana, rukopisu se daje negativno ocenjivanje od strane recenzenta.</p> <p>8. SEPSU razmatra i odobrava izveštaje o proceni recenzenata.</p>
--	--	--

<p style="text-align: center;">Neni 9 Zgjedhja e dorëshkrimeve</p> <p>1. Recensentët janë të pavarur në punën e vet.</p> <p>2. Recensentët mund të propozojnë një ose më tepër dorëshkrime për botim, duke siguruar burime alternative të informacionit dhe duke u ofruar shkollave mundësinë e zgjedhjes së lirë nga mësimdhënësit për tekstit që dëshirojnë të përdorin.</p>	<p style="text-align: center;">Article 9 Selection of manuscripts</p> <p>1. Reviewers are independent at their work.</p> <p>2. Reviewers may propose one or more manuscripts for publication, providing alternative sources of information and offering schools the option of free choice by the teachers about the text they want to use.</p>	<p style="text-align: center;">Član 9 Izbor rukopisa</p> <p>1. Recenzenti su nezavisni u svom radu.</p> <p>2. Recenzenti mogu predložiti jedan ili više rukopisa za objavljivanje, obezbeđujući alternativne izvore informacija i pružajući školama slobodan izbor nastavnika za tekst koji žele da koriste.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 10 Vendimi për botim</p> <p>1. KEPTSH pas shqyrtimit të raporteve vlerësuese i propozon ministrit listën përfundimtare të teksteve shkollore.</p> <p>2. Ministri aprovon listën përfundimtare të teksteve shkollore.</p> <p>3. Vendimin për lejimin e botimit të tekstit shkollor e lëshon MASHT.</p> <p>4. Lista e teksteve të lejuara për botim, publikohet në uebfaqe të MASHT</p>	<p style="text-align: center;">Article 10 Decision for publication</p> <p>1. ECPT after review of evaluating reports proposes to the Minister the final list of textbooks.</p> <p>2. The Minister approved the final list of textbooks.</p> <p>3. Decision for allowing publication of textbook is issued by MEST.</p> <p>4. List of allowed textbooks for publication is published in the MEST website.</p>	<p style="text-align: center;">Član 10 Odluka o objavljivanju</p> <p>1. SEPSHU nakon razmatranje izveštaja o proceni predlaže ministru konačnu listu školskih udžbenika.</p> <p>2. Ministar odobrava konačnu listu školskih udžbenika.</p> <p>3. Odluku za dozvolu izdavanja školskih udžbenika izdaje MONT</p> <p>4. Spisak dozvoljenih tekstova za objavljivanje objavljuju se na web stranici MONT-a .</p>

Neni 11
Të drejtat e botuesit

1. Botuesi ka të drejtë të bëjë ankesë nëse dorëshkrimi i dorëzuar në konkurs vlerësohet negativisht.
2. Ankesa i drejtohet Komisionit për Ankesa në MASHT në afat prej 15 ditësh pas kumtimit të rezultatit të vlerësimit të dorëshkrimit.

Neni 12
Hyrja në fuqi

Ky Udhëzim administrativ hyn në fuqi shtatë (7) ditë pas nënshkrimit nga Ministri.


Shyqiri Bytyqi,
Ministër/MASHT
30/11/2018

Article 11
The publisher's rights

1. The publisher is entitled to make complaint if the submitted manuscript in the competition is negatively evaluated.
2. The complaint is addressed to the commission for complaints in MEST within 15 days after announcing the evaluation results of the manuscript.

Article 12
Entry into force

This administrative instruction enters into force seven (7) days after being signed by the Minister.

Shyqiri Bytyqi,
Minister/MEST

Član 11
Prava izdavača

1. Izdavač ima pravo žalbe ako rukopis dostavljen na konkurs bude negativno ocenjen.
2. Žalba se dostavlja Komisiji za žalbe MONT-a u roku od 15 dana nakon objavljivanje rezultata o proceni rukopisa.

Član 12
Stupanje na snagu

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

Shyqiri Bytyqi,
Ministr/MONT