



RREGULLORE E PRANIMIT

NË PROGRAMET E INTEGRUARA TË CIKLIT TË DYTË TË STUDIMEVE

MSC. NË ARKITEKTURË NË PROFILIN ARKITEKT,

MSC. NË ARKITEKTURË NË PROFILIN URBANIST

DHE NË PROGRAMIN E CIKLIT TË PARË TË STUDIMEVE

BACHELOR NË ARKITEKTURË INTERIERI DHE DIZAJN

VITI AKADEMIK 2021-2022



TIRANË, 2021

MIRATOHET

DEKANI

Prof. Asoc. Dr. Armand VOKSHI



RREGULLORE E PRANIMIT

NË PROGRAMET E INTEGRUARA TË CIKLIT TË DYTË TË STUDIMEVE

MSC. NË ARKITEKTURË NË PROFILIN ARKITEKT,

MSC. NË ARKITEKTURË NË PROFILIN URBANIST

DHE NË PROGRAMIN E CIKLIT TË PARË TË STUDIMEVE

BACHELOR NË ARKITEKTURË INTERIERI DHE DIZAJN

VITI AKADEMIK 2021-2022

TIRANË, 2021

PËRMBAJTJA

Baza ligjore	3
Neni 1	3
Kriteret e aplikimit dhe pranimit të kandidatëve	3
Neni 2.....	4
Proçedurat e organizimit dhe e mbarëvajtjes të Testit të Pranimit	4
Neni 3.....	6
Proçedurat e hyrjes së kandidatëve në mjediset e testimit.....	6
Neni 4.....	7
Proçedura e shpërndarjes dhe e grumbullimit të testeve.....	7
Neni 5.....	7
Proçedurat e ruajtjes, verifikimit dhe sekretimit.....	7
Neni 6.....	8
Korrigjimi i Testit	8
Neni 7.....	9
Vlerësimi dhe shpallja e rezultateve	9
Neni 8.....	11
Proçesi i ankimimit	11
Neni 9.....	11
Rregulla për administratorët e testimit.....	11
Neni 10.....	12
Rregulla për kandidatët	12
Neni 11	13
Të përgjithshme	13

Baza ligjore

Mbështetur në Ligjin Nr. 80/2015, datë 22.07.2015 “Për arsimin e Lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë, në Republikën e Shqipërisë”, në udhëzimin nr 10 datë 15.05.2019 “ Për procedurat e aplikimit dhe regjistrimit në programet e ciklit të parë të studimeve, në programet e studimit me karakter profesional, si dhe në programet e integruara të ciklit të dytë të studimeve, në Institucionet e Arsimit të Lartë”, në Urdhërin e Përbashkët Nr. 2538/1 datë 07.06.2019 “Për miratimin e kalendarit për procedurat e aplikimit dhe të regjistrimit në programet e ciklit të parë të studimeve, në programet e studimeve me karakter profesional, si dhe në programet e integruara të ciklit të dytë të studimeve, në Institucionet e Arsimit të Lartë për vitin akademik 2019-2020” në Vendimin Nr. 1 datë 17.01.2019 të Senatit Akademik të Universitetit Politeknik të Tiranës dhe në “Rregulloren e zhvillimit kurrikular dhe mësimdhënies në Universitetin Politeknik të Tiranës”, përzgjedhja e kandidatëve fitues në programet e integruara të ciklit të dytë të studimeve MSc. në Arkitekturë në profilin Arkitekt, MSc. në Arkitekturë në profilin Urbanist dhe në programin e ciklit të parë të studimeve Bachelor në Arkitekturë Interieri dhe Dizajn që ofron FAU, do të bëhet si më poshtë:

Neni 1

Kriteret e aplikimit dhe pranimit të kandidatëve

- 1.1. Përzgjedhja e kandidatëve fitues në programet e integruara të ciklit të dytë të studimeve MSc. në Arkitekturë në profilin Arkitekt, MSc. në Arkitekturë në profilin Urbanist dhe në programin e ciklit të parë të studimeve Bachelor në Arkitekturë Interieri dhe Dizajn, në Fakultetin e Arkitekturës dhe Urbanistikës (FAU) realizohet mbi bazën e:
 - a. Vlerësimit të Shkollës së Mesme
 - b. Testit të Pranimit.
- 1.2. Kanë të drejtë të aplikojnë për t’ju nënshtruar **Testit të Pranimit** për programet e e integruara të ciklit të dytë të studimeve MSc. në Arkitekturë në profilin Arkitekt, MSc. në Arkitekturë në profilin Urbanist dhe në programin e ciklit të parë të studimeve Bachelor në Arkitekturë Interieri dhe Dizajn, për vitin akademik 2021-2022, në Fakultetin e Arkitekturës dhe Urbanistikës (FAU), kandidatët që kanë përfunduar me sukses arsimin e mesëm të lartë dhe që plotësojnë kriterin e notës mesatare të përcaktuar sipas VKM nr 295 datë 10.05.2019.
- 1.3. Për të gjithë kandidatët, të cilët kanë përfunduar arsimin e mesëm të lartë, nota mesatare për t’ju nënshtruar **Testit të Pranimit** në FAU, në programet e studimit të ciklit të parë dhe në programet e integruara të studimeve të ciklit të dytë do të jetë sipas përcaktimeve të akteve ligjore në fuqi për vitin akademik përkatës.
- 1.4. Kriteret e pranimit i nënshtrohen të gjithë shtetasit shqiptar si dhe kandidatët nga trojet shqiptare, të cilët përfitojnë nga kuotat e parashikuara për shqiptarët nga trevat jashtë kufirit, Kosova, Maqedonia e Veriut, Mali i Zi, Presheva, Bujanovci dhe Medvegja.

1.5. Llogaritja e pikëve totale të secilit kandidat realizohet mbi bazën e formulës:

$$0.6 * Mes_{VKM} * K_{Koeff. Shkollës} * 1000 + 0.4 * T_{Testi} * 100$$

ku:

Mes_{VKM} , do të quajmë notën mesatare të përcaktuar me Vendim të Këshillit të Ministrave për vitin akademik respektiv, sipas Ligjit Nr. 80/2015, datë 22.07.2015 “Për arsimin e Lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë, në Republikën e Shqipërisë”.

$K_{Koeff. Shkollës}$, do të quajmë koeficientet e shkollave të mesme.

T_{Testi} , do të quajmë rezultatin e testit që do të organizohet nga Fakulteti i Arkitekturës dhe Urbanistikës i cili synon vlerësimin e njohurive në degët specifike të studimit, i përbërë nga katër komponent, si më poshtë:

Test i arsytimit logjik	25% e T_{Testi} (25 pike)
Test i kulturës së përgjithshme	25% e T_{Testi} (25 pike)
Test i historisë dhe historisë së arkitekturës	25% e T_{Testi} (25 pike)
Test i komunikimit grafik	25% e T_{Testi} (25 pike)

1.6. Testimi i kandidatëve do të jetë i organizuar në një ditë dhe do të zgjasë 2 (dy) orë. Testi i pranimit do të përmbajë pyetje, dhe përgjigjet e pyetjeve do të jenë me përzgjedhjen e alternativës së saktë, në mënyre që të mundësojë korrigjimin e automatizuar

1.7. Për organizimin dhe realizimin e procesit të testimit të kandidatëve do të ngrihen komisionet përkatëse të FAU me akte normative të Dekanit nën monitorimin e Rektoratit të UPT.

1.8. Sipas kalendarit të miratuar me urdhër të titullarëve të QSHA dhe RASH, UPT shkarkon nga portali U-Albania listën e kandidatët që konkurrojnë në programet përkatëse të studimit dhe i përcjell listën e kandidatëve FAU-t, e cila afishohet në mjediset e fakultetit dhe në faqen zyrtare elektronike.

1.9. Në përputhje me legjislacionin në fuqi, Dekanati përcakton datën e zhvillimit të testimit.

1.10. Data e zhvillimit të testimit të pranimit afishohet në mjediset e fakultetit dhe në faqen zyrtare elektronike 25 ditë përpara.

Neni 2

Procedurat e organizimit dhe e mbarëvajtjes të Testit të Pranimit

2.1 Për vlerësimin dhe përzgjedhjen e kandidatëve në programet e integruara të ciklit të dytë të studimeve MSc. në Arkitekturë në profilin Arkitekt, MSc. në Arkitekturë në profilin Urbanist dhe në programin e ciklit të parë të studimeve Bachelor në Arkitekturë Interieri

dhe Dizajn, njësitë bazë, përgjegjëse për programin e studimit i propozojnë drejtuesit të njësisë kryesore miratimin e komisioneve si më poshtë:

a. Grupi i punës për hartimin e tezës (4 vetë): është përgjegjës për përgatitjen e pyetjeve sipas katër komponentëve të testit duke ruajtur konfidencialitetin.

b. Komisionet Ad-Hoc të Vlerësimit (3-5 vetë): janë përgjegjës për vlerësimin përfundimtar të kandidatëve. Ky komision kryen këto detyra:

- Pas përfundimit të testimit merr në dorëzim nga Administratorët e Testit, me proces verbal, testet e plotësuar nga kandidatët pjesëmarrës dhe ia dorëzon Operatorit të Korrigjimit të Automatizuar.
- Merr në dorëzim me proces-verbal nga Operatori i Korrigjimit të Automatizuar rezultatet e çdo kandidati.
- Komisioni Ad-hoc i njësisë bazë, përgjegjëse për programin e studimit, vlerëson dhe përzgjedh kandidatët fitues, bazuar në formulën:

$$0.6 * Mes_{VKM} * K_{Koeff. Shkollës} * 1000 + 0.4 * T_{Testi} * 100$$

• Komision Ad-hoc bën renditjen finale të kandidatëve sipas formulës së llogaritjes së pikëve totale dhe vendos vijën e kuqe, në varësi të kuotave të ofruara për programin e studimit. Lista me renditjen e kandidatëve afishohet në mjediset publike të njësisë kryesore dhe në faqen zyrtare të njësisë kryesore dhe UPT.

c. Komisionet e Ankesave (3 vetë): është përgjegjës për verifikimin e ankesave që mund të vijnë nga kandidatët, pas shpalljes së rezultateve. Ky komision kryen këto detyra:

- Pret dhe shqyrton ankesat e kandidatëve sipas afateve kohore të parashikuara në aktet ligjore në fuqi.
- Rishikon procedurat e ndjekura, dokumentacionin përkatës dhe analizon vendimin e marrë.
- Për çdo paqartësi thërret për sqarime Komisionin Ad-Hoc të vlerësimit dhe operatorin e korrigjimit të automatizuar.

d. Grupet e Administratorëve të Testimit: janë përgjegjës për administrimin e procesit të testimit në sallat ku kryhet testimi. Në grupet e administratorëve të administrimit marrin pjesë personeli akademik ku nuk duhet të angazhohen pedagogët që janë përfshirë në hartimin e testeve. Ky komision kryen këto detyra:

- Bën sistemimin e kandidatëve në sallë sipas listave emërore.
- Merr në dorëzim nga Komisionet Ad-Hoc të Vlerësimit materialet e testit dhe organizon shpërndarjen e tyre.

- Mbikëqyr dhe kontrollon rregullsinë e zhvillimit të testit, ne përputhje me rregullat e përcaktuara në këtë rregullore.
- Mbledh testet e përfunduara për secilin kandidat.
- Pas përfundimit të testit dorëzon me procesverbal komisioneve Ad-Hoc, testet e plotësuar nga kandidatët pjesëmarrës.

2.2 Operatori i Korrigjimit të Automatizuar: është përgjegjës për përpunimin e tezave, korrigjimin e automatizuar të testit dhe përpunimin e të dhënave për nxjerrjen e rezultatit përfundimtar. Shpallja e rezultateve të testimit të kandidatëve do të kryhet pasi procesverbalet e vlerësimit të jenë nënshkruar nga anëtarët e Komisionet Ad-Hoc të Vlerësimit.

2.3 Ky operator kryen këto detyra:

- Përpunon tezat.
- Realizon korrigjimin e automatizuar të testit.
- Përpunon te gjitha të dhënat për përzgjedhjen e kandidatëve bazuar në formulën:

$$0.6 * Mes_{VKM} * K_{Koeff. Shkollës} * 1000 + 0.4 * T_{Testi} * 100$$

2.4 Pjesëmarrja në komisionet e mësipërme është e papajtueshme me personat që kanë konflikt interesi.

e. Komisioni i Verifikimit (5-8 vetë): i ngritur nga drejtuesi i njësisë kryesore është përgjegjës për procedurat e verifikimit të kandidatëve dhe të sekretimit të paketës së testeve. Ky komision kryen këto detyra:

- Mundëson hyrjen e kandidatëve sipas listave të shpallura pas verifikimit të tyre.
- Bënë ndarjen e kandidatëve në sallë sipas listave emërore.
- Bënë sekretimin e fletëve të testit në përputhje me nenin 4 të kësaj rregulloreje.
- Pas përfundimit të procesit të sekretimit mbyll në zarf, firmos dhe sekretion listën emërore me BarCode.
- Në prani të kryetarit të **Grupit të Administratorëve të Testimit**, vulos dhe i dorëzon titullarit të FAU zarfin e firmosur dhe sekretuar të listës emërore të kandidatëve të shoqëruar me BarCode.

Neni 3

Procedurat e hyrjes së kandidatëve në mjediset e testimit

3.1 Kandidatët kanë të drejtë të marrin pjesë në testin e pranimit vetëm pasi të kenë paguar tarifën e aplikimit për pjesëmarrje pranë zyrës së Financës, FAU.

3.2 Procesi i testimit fillon ne orën 10.00 ku deri ne orën 12.00 do të realizohet hyrja dhe sistemimi i kandidatëve në sallën e zhvillimit të testit. Ndryshimi i këtij orari shpallet në

- Fakultet jo më vonë se 1 javë përpara ditës së mbylljes së regjistrimeve dhe u bëhet e njohur gjithë kandidatëve në çastin e regjistrimit.
- 3.3 Ndarja e kandidatëve në sallë bëhet mbi bazën e listës emërore të kandidatëve të renditur sipas rendit alfabetik dhe në mënyrën progresive.
 - 3.4 Lejohen të hyjnë në test vetëm kandidatët e regjistruar dhe të shpallur në listën e testit, të cilët duhet të jenë pajisur me dokumente identifikimi (letërnjoftim ose pasaportë).
 - 3.5 Kandidatët që nuk kanë asnjë nga këto dokumente identifikimi nuk do të pranohen të marrin pjesë në testim.
 - 3.6 Sistemimi i kandidatëve në salla (në mënyre progresive sipas listës emërore) dhe verifikim paraprak i tyre bëhet nga administratorët e testimit, të caktuar për mbarëvajtjen e testit.
 - 3.7 Pasi kandidatët sistemohen në vendet e përcaktuara, atyre u komunikohen rregullat e caktuara për testimin.

Neni 4

Procedura e shpërndarjes dhe e grumbullimit të testeve

- 4.1 **Operatori i korigjimit të automatizuar**, i dorëzon me proces-verbal testet për të gjithë kandidatët përgjegjësit të **Grupeve të administratorëve të testimit**.
- 4.2 Testi që i jepet çdo kandidati është i personalizuar dhe nuk ndërrohet për asnjë arsye.
- 4.3 Koha e zgjatjes së testimit është 2 (dy) orë.
- 4.4 Kandidati nuk mund të largohet nga salla e testimit para se të bëhet verifikimi i tij dhe sekretimet përkatëse nga **Komisioni i Verifikimit**. Në rast se ai largohet pa u kryer këto procedura, testimi i tij konsiderohet i pavlefshëm dhe dokumentacioni i tij ruhet më vete nga administratori i testit, përgjegjës i sallës.
- 4.5 Pasi përfundon testimi, çdo kandidat dorëzon dokumentacionin e testit duke nënshkruar në listën përkatëse tek administratori përgjegjës i sallës.
- 4.6 Në përfundim të testit, grupi i administratorëve të testimit mbledhin fletët e përgjigjeve së bashku me fletët e pyetjeve, i vendosin ato në një dosje të veçantë. Atyre nuk u lejohet të shfletojnë testet e dorëzuara ose të bëjnë shënime në to. Dorëzimi i dokumentacionit bëhet me proces-verbal që nënshkruhet nga dorëzuesi (Përgjegjësi i grupit të administratorëve të testimit) dhe marrësi (Komisionet Ad-Hoc të Vlerësimit).

Neni 5

Procedurat e ruajtjes, verifikimit dhe sekretimit

- 5.1 Procedurat e verifikimit të kandidatëve dhe e dokumentacionit organizohet dhe kryhet nga një **Komision i Verifikimit** që caktohet nga titullari i Fakultetit.

5.2 Sekretimi bëhet nëpërmjet sistemit me BarCode, sipas modelit të përcaktuar nga Fakulteti.

5.3 **Komision i Verifikimit** pasi identifikon nëpërmjet një dokumenti identifikimi kandidatin, ngjit BarCode-in e radhës në tre fletë:

a) Në tabelën e mëposhtme

ID e Matures	Emer/Atesia/Mbiamer	BarCode	Firma e kandidatit
xxxxxxx	Arben Adriatik Korabi		

b) Në fletën e përgjigjeve (në mes të kuadratit ku shkruhet “ Ngjisni këtu bar kodin”)

c) Në fletën e pyetjeve.

5.4 Menjëherë pas verifikimit të të gjithë kandidatëve dhe sekretimit të testeve, lista emërore me BarCode mbyllet në zarf, sekretohet, firmoset nga **Komisioni i Verifikimit** në prani të kryetarit të **Grupit të Administratorëve të Testimit**, dhe i dorëzohet titullarit të FAU për tu ruajtur sipas procedurave të protokoll-arkivës.

Neni 6

Korrigjimi i Testit

6.1 Me mbarimin e testit në prani të Komisionit Ad-Hoc të Vlerësimit hapet zarfi që mban fletët e pyetjeve dhe të përgjigjeve. Me shumë kujdes fletët e përgjigjeve veçohen nga fletët e pyetjeve.

6.2 Fletët e përgjigjeve pasi janë grupuar (të gjitha me kokë lart) skanohen me skaner të pajisur me ADF (Automatic Document feeder). Folderi ku grumbullohen fletët e skanuara kopjohet në një CD (vetëm të rishkruajtshëm). Mbi këtë CD firmosin me marker permanent të gjithë anëtarët e Komisionet Ad-Hoc të Vlerësimit. Imazhi i firmave fotokopjohet dhe fleta e fotokopjuar firmoset nga anëtarët e komisionit dhe protokollohet.

6.3 Hartuesit e tezës përgatitin çelësin e përgjigjeve për renditjen e pyetjeve në variantin 000. Për këtë në fletën e Variantit 000 përgjigjet e sakta rrethohen me stilolaps të kuq dhe kjo fletë firmoset nga hartuesit e tezës. Përgjegjësinë për pasqyrimin e saktë të celësitë të përgjigjeve në përputhje me shënimet e kuqe në Varantin 000 e mban Grupi i Punës për Hartimin e Tezës.

6.4 Hartuesit e tezës i dorëzojnë Komisionit Ad-Hoc të Vlerësimit në prezencë të titullarit të FAU, çelësin e përgjigjeve në formë dokumenti (të plotësuar në Formularin e Përgjigjeve, Varianti 000) të mbyllura në një zarf dhe të firmosura, vetëm mbas mbarimit të skanimit.

6.5 Çelësi i përgjigjeve i dorëzohet Operatorit të Korrigjimit të Automatizuar i cili bën korrigjimin e automatizuar të testit dhe përpunimin e të dhënave.

- 6.6 Çelësi i përgjigjeve futet në sistemin e korrigjimit elektronik dhe procedohet me korrigjimin e testeve. Nga sistemi fletët e skanuara identifikohen dhe korrigjohen në mënyrë automatike. Mbi çdo fletë të skanuar sistemi vendos shënimet e korrigjimit duke identifikuar qartë përgjigjen e dhënë nga kandidati. Mbi këtë fletë vendoset elektronikisht dhe vlerësimi me pikë.
- 6.7 Nëse ka anomali teknike të parashikuara sistemi gjeneron raporte të cilat pasi verifikohen printohen dhe firmosen nga anëtarët e Komisioneve Ad-Hoc të Vlerësimit.
- 6.8 Pasi përfundon vlerësimi i te gjitha testeve printohen rezultatet në formë tablele ku çdo Nr. Serial i fletës së përgjigjeve ka përbri pikët përkatëse. Ky dokument firmoset faqe më faqe nga anëtarët e komisionit duke u bërë kështu dokumenti i dytë zyrtar i proçedurës së korrigjimit.
- 6.9 Hapet zarfi i listave të sekretuara me BarCode dhe nëpërmjet lexuesit të BarCode vendoset korrespondenca Emër- BarCode.
- 6.10 Të gjitha fletët e përgjigjeve kalohen nga Komisionet Ad-Hoc të Vlerësimit një nga një në proçesin e leximit të BarCode-it duke gjeneruar listën e korrespondencës BarCode -Nr. Serial.
- 6.11 Mbi bazën e këtyre dy listave vendoset, nëpërmjet sistemit, korrespondenca Emër-Pikë. Kjo listë printohet dhe firmoset nga anëtarët e Komisioneve Ad-Hoc të Vlerësimit.
- 6.12 Të gjitha fletët e gjeneruar nga korrigjimi printohen dhe bëhen pjesë e dokumentacionit të dosjes së testimit.
- 6.13 Nëse dikush ka pretendime për korrigjimin, me kërkesën e tij, gjatë periudhës së ankimit, i vihen në dispozicion nga komisioni një fotokopje e fletës së pyetjeve si dhe formulari i përgjigjeve i korrigjuar.

Neni 7

Vlerësimi dhe shpallja e rezultateve

- 7.1. Vlerësimi i përgjigjeve të çdo kandidati bëhet me anë të korrigjimit të automatizuar të realizuar nga Operatori i Korrigjimit të Automatizuar i cili përcaktohet sipas proçedurave administrative dhe aprovohet në Dekanat.
- 7.2. Vlerësimi i testit bëhet me një maksimum prej 100 pikësh, përbërë nga katër komponent, si më poshtë:

Test i arsytimit logjik	25% e T_{Testi} (25 pikë)
Test i kulturës së përgjithshme	25% e T_{Testi} (25 pikë)
Test i historisë dhe historisë së arkitekturës	25% e T_{Testi} (25 pikë)
Test i komunikimit grafik	25% e T_{Testi} (25 pikë)

Dhe duke marrë parasysh kriteret e mëposhtme:

- **Përgjigje të saktë:** + 3 pikë

- **Përgjigje të gabuar:** - 1 pikë
- **Pa përgjigje:** - 1 pikë
- **Plotësuar më shumë se një alternativë:** - 1 pikë
- **Përgjigje E (nuk e di):** 0 pikë

- 7.3. Pas përfundimit të procesit të testimit Administratorët e Testimit, ja dorëzojnë testet me proces-verbal Komisioneve Ad-Hoc të Vlerësimit, i cili ja përcjell Operatorit të Korigjimit të Automatizuar.
- 7.4. Operatori i Korigjimit të Automatizuar nuk duhet të ketë mjete shkruese të njëjta me ato të përdorura nga kandidatët gjatë testimit. Në sallën e vlerësimit të testeve, ata duhet të kenë vetëm stilolaps të kuq, i cili nuk lejohet të përdoret nga kandidatët.
- 7.5. Komisionet Ad-Hoc të vlerësimit s’kualifikon kandidatin, kur në fletën e sekretimit ose ato të testit gjenden shënime të tjera.
- 7.6. Vlerësimi i çdo testi realizohet nga Operatori i Korigjimit të Automatizuar përfundon duke shpallur listën emërore me rezultatet përkatëse.
- 7.7. Fleta e rezultateve të testit nënshkruhet nga Operatori i Korigjimit të Automatizuar dhe certifikohet nga Komisionet Ad-Hoc të Vlerësimit.
- 7.8. Në përfundim të vlerësimeve nga Operatori i Korigjimit të Automatizuar, përpilon listën përmbledhëse të vlerësimeve të kryera prej tij mbi bazën e numrit të identifikimit. Lista përmbledhëse nënshkruhet nga anëtarët e Komisioneve Ad-Hoc të Vlerësimit dhe i dorëzohet me proces-verbal titullarit të Fakultetit.
- 7.9. Zarfi me listën emërore të kandidatëve dhe me BarCode u dorëzohet me proces-verbal Komisioneve Ad-Hoc të Vlerësimit nga titullari i FAU dhe hapet prej këtyre të fundit vetëm pasi të ketë përfunduar vlerësimi i testit.
- 7.10. Ç’sekretimi bëhet nga Komisionet Ad-Hoc të Vlerësimit.
- 7.11. Grupi ç’sekretues plotëson listën emërore (me renditje alfabetike) me numrin identifikues të testimit për çdo seancë.
- 7.12. Komisionet Ad-Hoc të Vlerësimit kryejnë përputhjen e të dhënave midis numrit identifikues, identitetit të kandidatët dhe pikëve të fituara.
- 7.13. **Komisionet Ad-Hoc të Vlerësimit** përpunon të gjitha të dhënat për përzgjedhjen e kandidatëve bazuar në formulën:
- $$0.6 * M_{es} * K_{Kof. Shkollës} * 1000 + 0.4 * T_{Testi} * 100$$
- dhe hartojnë listën e kandidatëve sipas pikëve të grumbulluara në rend zbritës.
- 7.14. Shpallja e rezultatit final për pranimet në programet e integruara të ciklit të dytë të studimeve MSc. në Arkitekturë në profilin Arkitekt, MSc. në Arkitekturë në profilin Urbanist dhe në programin e ciklit të parë të studimeve Bachelor në Arkitekturë Interieri dhe Dizajn që ofron FAU do të bëhet në bazë të udhëzimit nr 10 datë 15.05.2019 “ Për procedurat e aplikimit dhe regjistrimit në programet e ciklit të parë të studimeve, në programet e studimit me karakter profesional, si dhe në programet e integruara të ciklit

të dytë të studimeve, në Institucionet e Arsimit të Lartë”, në Urdhërin e Përbashkët Nr. 2538/1 datë 07.06.2019 “Për miratimin e kalendarit për procedurat e aplikimit dhe të regjistrimit në programet e ciklit të parë të studimeve, në programet e studimeve me karakter profesional, si dhe në programet e integruara të ciklit të dytë të studimeve, në Institucionet e Arsimit të Lartë për vitin akademik 2019-2020”.

Neni 8

Proçesi i ankimimit

- 8.1** Kandidatët kanë të drejtën e ankimimit në Sekretarinë e FAU në datën e përcaktuar në kalendarin e miratuar me urdhër të titullarëve të QSHA dhe RASH, për çdo vit akademik. Brenda 24 orëve nga momenti i paraqitjes së ankesave, Titullari i FAU shprehet me vendim lidhur me ankimimet.
- 8.2** UPT, pas përfundimit të afatit të ankimimit dhe shqyrtimit të ankesave, pasqyrojnë në format elektronik në portalin U-Albania, brenda datës së përcaktuar në kalendarin e miratuar me urdhër të titullarëve të QSHA dhe RASH, për çdo vit akademik, vendimet lidhur me ankimimet e kandidatëve.
- 8.3** Kandidatët, pavarësisht paraqitjes së ankesës, nëse janë shpallur fitues në një ose disa programe të tjera studimi, vijojnë procedurat e regjistrimit. Nëse ankesa e tyre është pranuar, ata duhet të çregjistrohen nga programi i studimit (nëse janë regjistruar) dhe të regjistrohen në programin e studimit, në të cilin është pranuar ankimimi, në datat e përcaktuara në kalendarin e miratuar me urdhër të titullarëve të QSHA dhe RASH, për çdo vit akademik. Nëse nuk ka çregjistrime, (nuk ka kuota të lira) dhe ankimimi/et pranohen, atëherë UPT dërgon në MASR kërkesën për rialokim kuotash.

Neni 9

Rregulla për administratorët e testimit

Gjatë zhvillimit të testimit administratorët e testimit duhet të respektojnë rigorozisht këto rregulla :

- 9.1** Të pranojnë për testim vetëm kandidatët që i përkasin listës që i është dhënë. Ata duhet të jenë të pajisur me kartë identiteti ose pasaportë.
- 9.2** Të vendosë kandidatët nëpër vende sipas skemës që i është dhënë.
- 9.3** T’u ndajë kandidatëve fletët e testit dhe stilolapsat pasi t’u ketë lexuar atyre rregullat e testimit. Para fillimit të testimit, administratori i testit bën verifikimin e rregullsisë formale të testeve. Në rast parregullsie, ai i drejtohet njërit prej anëtarëve të Komisioni i Verifikimit për zëvendësimin e tyre.
- 9.4** Mos të lejojë futjen në sallën e testimit të asnjë personi tjetër përveç Komisionet Ad-Hoc të Vlerësimit dhe Komisioni i Verifikimit. Të lejojë të hyjnë në sallë personat e autorizuar

- përfaqësues të UPT dhe të MA të cilët në asnjë rast nuk lejohet të komunikojë me kandidatët.
- 9.5 Të mos komunikojë me kandidatët apo t’ju japë atyre sqarime të çfarëdo natyre qofshin gjatë kohës që ata punojnë për zhvillimin e testit.
 - 9.6 Të mos lejojë komunikimin e kandidatëve me njëri tjetrin.
 - 9.7 Të respektojë orarin e zhvillimi të testimit.
 - 9.8 Administratorët e ngarkuar për mbikëqyrjen e testit në sallë qëndrojnë të veçuar, gjatë gjithë kohës së zhvillimit të testit.
 - 9.9 Ata vendosin në dosjen e caktuar testet që dorëzohen nga kandidatët.
 - 9.10 Atyre nuk u lejohet të shfletojnë testet e dorëzuara ose të bëjnë shënim në to si gjatë testimit ashtu edhe në përfundim të tij.
 - 9.11 Në fund të testit Administratorët i Testit mbledh testet dhe pret në sallë ardhjen e Komisionet Ad-Hoc të Vlerësimit të caktuar për grumbullimin e tyre, të cilat ja dorëzojnë ato me proces-verbal.

Neni 10

Rregulla për kandidatët

Gjatë zhvillimit të testit kandidati duhet të respektojë rigorozisht këto rregulla :

- 10.1 Në sallën e testimit, kandidati qëndron në vendin që i caktohet. Ky vend është i pandryshueshëm gjatë gjithë testimit. Mbi tavolinë kandidati vendos dokumentin e identitetit (kartë identiteti ose pasaportë për jashtë shtetit).
- 10.2 Në rast konstatimi të një personi të futur për një tjetër me dokumente identifikuese të testit, kandidati humbet përgjithmonë të drejtën për pranimi në një nga degët që ofron FAU, Universitetin Politeknik.
- 10.3 Testimi është individual. Nuk lejohet asnjë komunikim mes njeri-tjetrit.
- 10.4 Pas dhënies së testit nuk lejohet asnjë sqarim lidhur me përmbajtjen ose me zgjidhjen e tij. Gjithçka të nevojshme kandidati do ta gjejë në test nëpërmjet formimit të pyetjeve të tij. Përmbajtja e testit nuk duhet të kopjohet, fotografohet ose riprodhohet.
- 10.5 Ndalohet kategorikisht të bëhen shënime ose shenja të çfarëdo natyre në fletën e testit ose mbi sekretimin. Kur shënimi vlerësohet si shenjë dalluese, Komisioni i Vlerësimit e s’kualifikon testin.
- 10.6 Nuk lejohet kategorikisht përdorimi i telefonave celularë, mjeteve audio-vizuale, aparateve fotografike etj.

- 10.7** Largimi nga testimi lejohet vetëm, pasi të jenë kryer procedurat e verifikimit të kandidatët dhe sekretimi i dokumentacionit të tij.
- 10.8** Kandidati që përfundon testimin detyrimisht duhet të dorëzojë testin me sekretimin bashkëngjitur dhe të nënshkruajë në një listë përkatëse.
- 10.9** Shkelja e rregullave të mësipërme çon në s’kualifikimin e kandidatët.

Neni 11

Të përgjithshme

- 11.1** Përfaqësuesi i autorizuar nga Rektori i UPT ka të drejtë të marrë pjesë në realizimin dhe kontrollin e të gjitha procedurave dhe etapave të zhvillimit të testit. Në raste të konstatimit të shkeljeve të kësaj rregulloreje ai ka të drejtë të kërkojnë nga strukturat përkatëse zgjidhjen e problematikes sipas rastit.
- 11.2** Titullari i Fakultetit nxjerr urdhër për realizimin e të gjithë procedurave të mësipërme.