



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
MINISTRIA E ARSIMIT
DHE SPORTIT
QENDRA E SHËRBIMEVE ARSIMORE
DREJTORI I PËRGJITHSHËM

Nr. 4958/1 Prot.

Tiranë, më 01.11.2022

URDHËR

Nr. 183, Datë 01/11/2022

PËR MIRATIMIN E RREGULLORES
PËR PROCEDURAT DHE MËNYRËN E ZHVILLIMIT TË TESTIMIT TË
INFORMATIZUAR PËR MATURANTËT NË KUADËR TË PRANIMIT NË
PROGRAMIN E STUDIMIT “MJEKËSI E PËRGJITHSHME”, NË
UNIVERSITETIN E MJEKËSISË TIRANË

Në mbështetje të 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”, të vendimit nr. 1013, datë 10.12.2010 të Këshillit të Ministrave, “Për krijimin e Qendrës së Shërbimeve Arsimore”, i ndryshuar, si dhe të Marrëveshjes së Bashkëpunimit nr. 5047/5 prot, datë 24.10.2022, ndërmjet Ministrisë së Arsimit dhe Sportit dhe Universitetit të Mjekësisë Tiranë, “Për testimin e informatizuar për maturantët në kuadër të pranimit në programin studimit “Mjekësi e Përgjithshme” në Universitetin e Mjekësisë, Tiranë”,

URDHËROJ:

1. Miratimin e Rregullores “Për zhvillimin e testimit të informatizuar për maturantët në kuadër të pranimit në programin e studimit “Mjekësi e Përgjithshme”, në Universitetin e Mjekësisë Tiranë”, që i bashkëlidhet këtij urdhri dhe është pjesë përbërëse e tij.
2. Ngarkohen për zbatimin e këtij urdhri Qendra e Shërbimeve Arsimore, Agjencia e Sigurimit të Cilësisë në Arsimin Parauniversitar, Universiteti i Mjekësisë Tiranë, si dhe kandidatët pjesëmarrës në testim.

Ky urdhër hyn në fuqi menjëherë.

DREJTOR I PËRGJITHSHËM

Aurora BALLIU



RREGULLORE

PËR PROCEDURAT DHE MËNYRËN E ZHVILLIMIT TË TESTIMIT TË INFORMATIZUAR PËR MATURANTËT NË KUADËR TË PRANIMIT NË PROGRAMIN E STUDIMIT “MJEKËSI E PËRGJITHSHME”, NË UNIVERSITETIN E MJEKËSISË TIRANË

KREU I DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Neni 1 Objekti

Kjo rregullore ka për objekt përcaktimin e rregullave për procedurat dhe mënyrën e zhvillimit të testimit të informatizuar për maturantët, në programin e studimit “Mjekësi e Përgjithshme”, në Universitetin e Mjekësisë Tiranë.

Neni 2 Baza ligjore

Kjo rregullore miratohet në përputhje me 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”, të vendimit nr. 1013, datë 10.12.2010 të Këshillit të Ministrave, “Për krijimin e Qendrës së Shërbimeve Arsimore”, i ndryshuar, si dhe Marrëveshjen e Bashkëpunimit nr. 5047/5 prot. datë 24.10.2022, ndërmjet Ministrisë së Arsimit dhe Sportit dhe Universitetit të Mjekësisë Tiranë. “Për testimin e informatizuar për maturantët në kuadër të pranimit në programin studimit “Mjekësi e Përgjithshme” në Universitetin e Mjekësisë”.

Neni 3 Qëllimi

1. Kjo rregullore ka për qëllim përcaktimin e rregullave, procedurave dhe mënyrën e zhvillimit të testimit të informatizuar për maturantët, në kuadër të pranimit në programin e studimit “Mjekësi e Përgjithshme”, në Universitetin e Mjekësisë Tiranë.
2. Testimi i informatizuar, ka për qëllim të sigurojë një mjet të vlefshëm për të garantuar cilësinë e pranimit në Universitet bazuar në meritokraci, si dhe duke aplikuar standardet më të larta në procesin e administrimit të testeve nëpërmjet teknologjisë dhe sistemeve për të rritur transparencën.

KREU II

FONDI I PYETJEVE

Neni 4

Hartimi i fondit të pyetjeve

1. Fondi i pyetjeve bazohet në programet mësimore të klasave 10-të, 11-të dhe 12-të, të lëndëve fizikë, kimi dhe biologji.
2. Fondi i pyetjeve hartohet nga grupet e punës të ngritura me urdhër të titullarit të Qendrës së Shërbimeve Arsimore (QSHA). Anëtarët e këtyre grupeve përzgjidhen sipas parashikimeve të nenit 7 të kësaj rregulloreje.

Neni 5

Përmbajtja e fondit të pyetjeve

1. Hartuesit e fondit të pyetjeve hartojnë fondin e pyetjeve me përgjigjet përkatëse për testimin e informatizuar, me të paktën 4 (katër) alternativa për çdo pyetje, nga të cilat vetëm njëra është përgjigjja e saktë. Fondi i pyetjeve duhet të përmbajë të paktën 1000 pyetje me alternativa për çdo lëndë: Fizikë, Kimi dhe Biologji.
2. Hartuesit e fondit të pyetjeve hartojnë fondin e pyetjeve në bazë të standardeve të përcaktuara nga QSHA duke bërë grupimin e tyre, në pjesë/module sipas 3 (tre) lëndëve dhe niveleve të vështirësisë.
3. Hartuesit e fondit të pyetjeve kanë përgjegjësi për origjinalitetin dhe/ose cilësinë dhe/ose saktësinë e pyetjeve me alternativa dhe pyetjeve të tjera të hartuara nga ana e tyre, në aspektin përmbajtësor dhe gramatikor, si dhe për zbatimin e legjislacionit në fuqi mbi të drejtat e autorit dhe të drejtat e tjera të lidhura me to.

Neni 6

Aplikimi për hartues të fondit të pyetjeve

1. Qendra e Shërbimeve Arsimore hap thirrjen për shprehje interesi për hartues të fondit të pyetjeve të testimit të informatizuar për maturantët, për programin e studimit “Mjekësi e Përgjithshme”, në Universitetin e Mjekësisë Tiranë.
2. Thirrja për shprehje të interesit për hartues të fondit të pyetjeve të testimit të informatizuar publikohet në faqen zyrtare të QSHA.
3. Thirrja për shprehjen e interesit përmban informacionin mbi kriteret që duhet të plotësojë aplikanti/i interesuari për hartuesi të fondit të pyetjeve.
4. I interesuari për hartues të fondit të pyetjeve të testimit të informatizuar plotëson kriteret si vijon:
 - a) ushtron profesionin e mësuesit sipas përcaktimeve të kuadrit ligjor dhe nënligjor në fuqi;
 - b) ka të paktën 10 (dhjetë) vjet përvojë pune si mësues në arsimin e mesëm të lartë;
 - c) ka dhënë lëndën përkatëse të paktën 1 (një) herë në të gjitha klasat e arsimit të mesëm të lartë;
 - d) ka të paktën kategorinë e kualifikimit “mësues i kualifikuar” dhe/ose është vlerësuar në provimin e kualifikimit të mësuesve me “Shumë mirë”.
 - e) preferohet të ketë përvojë në hartimin e pyetjeve për provimet kombëtare.

5. Të interesuarit për hartues të fondit të pyetjeve të testimit të informatizuar, bazuar në thirrjen për shprehje të interesit, aplikojnë pranë QSHA duke dorëzuar dokumentacionin përkatës brenda afateve të përcaktuara.
6. Të interesuarit dorëzojnë dokumentacionin e aplikimit si më poshtë:
 - a) jetëshkrimin;
 - b) fotokopje të letërnjoftimit (ID);
 - f) vërtetim nga ZVAP që ka të paktën 10 (dhjetë) vjet përvojë pune si mësues, në shkollat e mesme.
 - c) fotokopje të dokumentacionit që provon zotërimin e kategorisë së kualifikimit;
 - d) vërtetim nga drejtuesi i institucionit arsimor që kandidati ka dhënë lëndën përkatëse të paktën 1 (një) herë në të gjitha klasat e arsimit të mesëm të lartë.
 - e) certifikatë si hartues pyetjesh nga QSHA (nëse ka).

Neni 7

Pranimi, shqyrtimi i aplikimit dhe përzgjedhja e hartuesve të fondit të pyetjeve

1. Përzgjedhja e hartuesve të fondit të pyetjeve të testimit të informatizuar bëhet përmes një komisioni “ad hoc”, i cili ngrihet me urdhër të titullarit të QSHA dhe përbëhet nga 5 (pesë) anëtarë, ku kryetari i komisionit do të jetë përfaqësues i Ministrisë së Arsimit dhe Sportit (MAS), 3 (tre) anëtarë përfaqësues të QSHA-së dhe 1 (një) anëtar përfaqësues i Agjencisë së Sigurimit të Cilësisë së Arsimit Parauniversitar.
2. Komisioni “ad hoc” shqyrton dhe vlerëson dosjet e aplikimeve të kandidatëve. Në përfundim të procesit rendit kandidatët, njofton zyrtarisht për përfundimin e veprimtarisë së tij në QSHA dhe përcjell në ministrinë përgjegjëse për arsimin rezultatet e të gjithë konkurrimit.
3. QSHA, pas marrjes së rezultateve të procesit të vlerësimit të aplikimeve nga komisioni “ad hoc” njofton zyrtarisht kandidatët e përzgjedhur si hartues të fondit të pyetjeve të testimit të informatizuar, si dhe kandidatët që nuk u përzgjedhën gjatë këtij procesi.
4. Pas përzgjedhjes së kandidatëve si hartues të fondit të pyetjeve, QSHA ngre grupet e punës sipas lëndëve dhe organizon procesin e trajnimit të tyre. Trajnimi i hartuesve të fondit të pyetjeve zhvillohet në ambientet e QSHA, sipas kalendarit të përcaktuar nga institucioni.

Neni 8

Dorëzimi i fondit të pyetjeve dhe certifikimi i tyre

1. Grupet e hartuesve që janë angazhuar me hartimin e pyetjeve, dorëzojnë fondin e pyetjeve të testimit të informatizuar pranë QSHA.
2. QSHA ia kalon për shqyrtim dhe miratim Komisionit të Testimit të Informatizuar, të ngritur me urdhër të titullarit të QSHA.

KREU III

KOMISIONI I TESTIMIT TË INFORMATIZUAR

Neni 9

Krijimi dhe veprimtaria e Komisionit të Testimit të Informatizuar

1. Komisioni i Testimit të Informatizuar krijohet dhe ushtron veprimtarinë e tij sipas kësaj rregulloreje dhe urdhrit të titullarit të QSHA për ngritjen e tij.
2. Komisioni përbëhet nga 5 (pesë) anëtarë, ku kryetari dhe dy anëtarë caktohen nga ministria përgjegjëse për arsimin, ndërsa dy anëtarët e tjerë caktohen nga Universiteti i Mjekësisë.
3. Në përbërjen e komisionit caktohen mësues që njohin shumë mirë programet mësimore të klasave 10-të, 11-të dhe 12-të, të lëndëve fizikë, kimi dhe biologji dhe janë ekspertë për certifikimin e fondit të pyetjeve me përgjigjet përkatëse.
4. Shpërblimi i anëtarëve të Komisionit të Testimit të Informatizuar kryhet nga Qendra e Shërbimeve Arsimore, në përputhje me kuadrin rregullator në fuqi.

Neni 10

Funksionet e Komisionit të Testimit të Informatizuar

1. Komisioni i Testimit të Informatizuar shqyrton dhe miraton fondin e pyetjeve për testimin e informatizuar, duke konsideruar:
 - a) peshën e secilës lëndë në mënyrë të barabartë që do të përfaqësohet në testimin e informatizuar, si dhe cilësinë dhe formulimin e saktë të tyre nga ana e përmbajtjes. Kur konstatohet se nuk përmbushen këto kushte, atëherë Komisioni i Testimit të Informatizuar ndryshon formulimin e pyetjes duke e bërë atë të vlefshme për fondin e pyetjeve, ose e heq atë.
 - b) përcaktimin e vështirësisë së pyetjeve, duke bërë ndryshime nëse e sheh të arsyeshme;
 - c) saktësinë e fondit të pyetjeve dhe përgjigjeve respektive;
 - d) përfaqësimin sa më të mirë të njohurive të programit lëndor.
2. Komisioni i Testimit të Informatizuar për fondin e pyetjeve mban përgjegjësi të plotë për cilësinë dhe saktësinë e tij.
3. Përcakton raportin në përqindje të përfshirjes së pyetjeve, të ndara sipas nivelit të vështirësisë dhe përcakton strukturën e përmbajtjes së testit të Testimit të Informatizuar, në përputhje me specifikat e programit të informatizuar të QSHA-së.
4. Shqyrton ankimet e kandidatëve maturantë që marrin pjesë në provim në rastet e kërkuara nga QSHA.
5. Asiston në prodhimin elektronik të tezës dhe konfirmon saktësinë e saj;
6. Komisioni i Testimit të Informatizuar i dorëzon QSHA-së fondin e certifikuar të pyetjeve me alternativat përkatëse të përgjigjeve, ku evidentohet përgjigjja e saktë, në përputhje me standardet e QSHA, të shoqëruar me një raport të detajuar për çdo pyetje.
7. QSHA, pas marrjes në dorëzim të fondit të certifikuar të pyetjeve, verifikon përputhshmërinë e formatit të fondit të pyetjeve me standardet përkatëse dhe bashkëpunon me komisionin për çdo pasaktësi të mundshme.
8. QSHA digjitalizon fondet e pyetjeve të certifikuar nga komisioni i Testimit të Informatizuar dhe publikon në faqen zyrtare të saj fondin përkatës të pyetjeve, pa përgjigje, për çdo pyetje.

Neni 11

Zhvillimi i mbledhjeve

1. Komisioni i Testimit të Informatizuar mbledhet gjatë muajit gusht kur do të zhvillohet testimi ose me kërkesë të kryetarit apo QSHA.
2. Mbledhjet zhvillohen nëse janë të pranishëm më shumë se gjysma e anëtarëve dhe vendimet merren me shumicë të thjeshtë.
3. Anëtarët dhe kryetari, përpara çdo vendimmarrje duhet të deklarojnë konfliktet e interesit sipas parashikimeve të kuadrit rregullator në fuqi mbi parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike apo pasjen e pengesave të tjera ligjore për të votuar për çështjen përkatëse.
4. Anëtarët që janë të pranishëm në mbledhje dhe që nuk kanë ndonjë pengesë ligjore për të votuar, nuk mund të abstenojnë.
5. Për marrjen e vendimeve, vendimmarrja bëhet në mënyrë të hapur.

Neni 12

Rishikimi i fondit të pyetjeve

1. Kërkesa për rishikimin e fondit të pyetjeve bëhet nga ana e Komisionit të Testimit të Informatizuar, ose QSHA.
2. Rishikimi i fondeve aktuale të pyetjeve të Testimit të Informatizuar bëhet nga komisioni i Testimit të Informatizuar.
3. Komisioni i Testimit të Informatizuar, pas marrjes në dorëzim të fondit të pyetjeve nga ana e QSHA, e shqyrton atë brenda 7 ditëve kalendarike dhe e dorëzon fondin e rishikuar të pyetjeve në QSHA.
4. Fondi i rishikuar i pyetjeve dorëzohet në formë elektronike (CD), i shoqëruar nga ndryshimet përkatëse të cilat janë të evidentuara zyrtarisht, ose në një format në bazë të specifikimeve teknike të sistemit të testimeve. Në momentin e dorëzimit mbahet procesverbal në të cilin evidentohen ndryshimet e bëra në fondin e pyetjeve.

KREU IV

PROCEDURA E REGJISTRIMIT NË TESTIMIN E INFORMATIZUAR

Neni 13

Regjistrimi dhe pranimi në testimin e informatizuar

1. Universiteti i Mjekësisë në javën e parë të muajit gusht, të çdo viti dërgon zyrtarisht në QSHA, listën me të dhënat sipas formatit të kërkuar nga QSHA, të të gjithë aplikantëve që kanë përzgjedhur nëpërmjet portalit U-Albania, programin e studimit “Mjekësi e Përgjithshme”.
2. QSHA, bën publike listën e përcjellë nga Universiteti i Mjekësisë, në faqen e saj zyrtare të internetit, duke përcaktuar datat dhe oraret përkatëse për zhvillimin e testimit të informatizuar.

KREU V

ZHVILLIMI I TESTIMIT TË INFORMATIZUAR

Neni 14

Sezonet e testimit të informatizuar

1. Sezoni i zhvillimit të testimit të informatizuar organizohet nga java e parë deri në javën e katërt të muajit gusht, sipas kalendarit të përcaktuar me urdhër të titullarit të QSHA;

Neni 15

Organizimi i testimit të informatizuar

1. Testimi i informatizuar zhvillohet përmes teknologjisë digjitale, sipas datave dhe kalendarit të përcaktuar dhe të publikuar nga QSHA, e cila i organizon ato.
2. Mënyra e zhvillimit dhe administrimit të testimit të informatizuar bëhet sipas dispozitave të kësaj rregulloreje.

Neni 16

Funksionet e Qendrës së Shërbimeve Arsimore lidhur me testimin e informatizuar

1. Qendra e Shërbimeve Arsimore lidhur me Testimin e Informatizuar ka këto funksione:
 - a) Zbaton procedurat për zhvillimin e testimit të informatizuar përmes teknologjisë digjitale.
 - b) Organizon dhe administron testimin e informatizuar , duke siguruar përgatitjen e pyetjeve në përputhje me kuadrin ligjor në fuqi.
 - c) Krijon bazën e të dhënave për kandidatët e regjistruar në testimin e informatizuar.
 - d) Digjitalizon fondet e pyetjeve të miratuara nga Komisioni i Testimit të Informatizuar dhe e zhvillon këtë testim përmes teknologjisë digjitale.
 - e) Trajnon periodikisht personelin organizues dhe administrues të testimit të informatizuar.
 - f) Publikon online programin orientues të testimit të informatizuar dhe fondin e pyetjeve.
 - g) Bashkëpunon me Komisionin e Testimit të Informatizuar.
 - h) Harton kalendarin dhe publikon listat e kandidatëve pjesëmarrës sipas datës dhe orarit të testimit.
 - i) Siguron kushte të përshtatshme në sallat e testimit për zhvillimin e testimit të informatizuar përmes teknologjisë digjitale dhe siguron kushte të përshtatshme për kandidatët me aftësi të kufizuara.
 - j) Ndjek të gjitha ankimimet e paraqitura nga kandidatët dhe ia përcjell për shqyrtim Komisionit të Testimit të Informatizuar, në rastet kur QSHA sugjeron rivlerësim të tezës.
 - k) Përcjell rezultatet e testimit të informatizuar, në forme elektronike dhe shkresore në Universitetin e Mjekësisë Tiranë dhe ministrinë përgjegjëse për arsimin.
 - l) Krijon, arkivon dhe administron bazën elektronike të të dhënave për çdo sezon.

- m) Mban një bazë të dhënash për të gjitha testimet e kryera.
- n) Krijon dhe mban të gjithë dokumentacionin shkresor (procesverbale, vendime, korrespondenca, etj.) që lidhet me procedurat e ndjekura gjatë zhvillimit të testimit të informatizuar.
- o) Kryen analiza dhe harton raporte që lidhen me testimin e informatizuar.
- p) Merr masa për sigurinë e bazave të të dhënave që administron.

Neni 17

Përgjegjësitë e Komisionit të Testimit të Informatizuar për mbarëvajtjen e testimit të informatizuar

1. Komisioni i Testimit të Informatizuar ka këto përgjegjësi:
 - a) Siguron prezencën me së paku 3 (tre) anëtar të tij pranë QSHA në ditën dhe orarin e zhvillimit të testimit të informatizuar.
 - b) Kryen kontrollin e testit të testimit të informatizuar, para se t'u shpërndahet kandidatëve në ekranin e kompjuterit.
 - c) Përgjigjet për saktësinë e pyetjeve në testin e testimit të informatizuar dhe mban procesverbalin përkatës.
 - d) Firmos procesverbalet e rezultateve të çdo seance testimi pranimi.
 - e) Firmos vendimin në rast rivlerësimi të tezës.
 - f) Bashkëpunon me QSHA për mbarëvajtjen e testimit të informatizuar.

Neni 18

Rregullat dhe modalitetet e zhvillimit të Testimit të Informatizuar

1. Për çdo seancë testimi, pyetjet e përzgjedhura nga sistemi në mënyrë automatike janë të njëjta për të gjithë kandidatët pjesëmarrës në atë seancë testimi. Struktura e testimit të informatizuar e miratuar në fillimi të testimit nga komisioni është e njëjtë për të gjitha seancat e testimit të informatizuar.
2. Testimi i informatizuar zhvillohet në një raund të vetëm. Ai fillon dhe mbaron njëkohësisht për të gjithë kandidatët pjesëmarrës në testim, në ditën dhe orarin e caktuar.
3. Komisioni i testimit të informatizuar është i pranishëm në përzgjedhjen e pyetjeve të testimit dhe ndjek të gjitha procedurat e testimit përmes video monitorëve, pa marrë pjesë fizikisht në sallat e testimit.
4. Vlerësimi i kandidatëve kryhet në mënyrë automatike nga sistemi kompjuterik në momentin e përfundimit të testimit. Rezultati i shfaqet kandidatit në monitor dhe printohet në mënyrë automatike nga sistemi, së bashku me përgjigjet e dhëna. Çdo kandidat firmos deklaratën me rezultatin e testimit të printuar në përfundim të testimit përkatës.
5. QSHA-ja ka të drejtë që në rast se evidenton shkelje të rënda të rregullave të testimit, t'i propozojë Komisionit të Testimit të Informatizuar, mos kualifikimin e kandidatit që thyen rregullat. QSHA-ja mban procesverbal ku evidenton shkeljet e konstatuara.
6. Nëse konstatohet se testimi nuk është zhvilluar sipas rregullave, atëherë për kandidatët e kësaj salle, testimi do të vlerësohet si jo i kryer. Vendimi në këtë rast është në kompetencë të QSHA-së dhe Komisionit të Testimit të Informatizuar.
7. Në përfundim të çdo seance testimi, Komisioni i Testimit të Informatizuar firmos procesverbalin e rezultateve të çdo salle ku zhvillohet testimi.

Neni 19

Monitorimi i zhvillimit të Testimit të Informatizuar

1. Sallat e testimit të informatizuar monitorohen nga mbikëqyrësi dhe një ose më shumë administratorë në varësi të numrit të kandidatëve që do t'i nënshtrohen testimit të informatizuar.
2. Mbikëqyrësit dhe administratorët janë të detyruar të:
 - a) garantojnë mbarëvajtjen e testimit sipas rregullave të përcaktuara në këtë rregullore;
 - b) mbajnë qetësi gjatë zhvillimit të testimit;
 - c) mos jenë të pajisur me celular apo mjeteve të tjera të komunikimit përgjatë kohës së mbikëqyrjes së sallës;
 - d) mos dalin nga salla e testimit pa përfunduar koha e përcaktuar;
 - e) firmosin procesverbalin e rezultateve të sallës që mbikëqyrin dhe e dorëzon atë te drejtuesi;
 - f) qëndrojnë në sallë gjatë zhvillimit të testimit, deri në mbylljen e të gjitha procedurave të testimit;
 - g) evidentojnë me procesverbal çdo parregullsi gjatë zhvillimit të testimit.

Neni 20

Detyrat e përgjegjësit të administrimit të regjistrimit, të kandidatëve në sallën e testimit të informatizuar

1. Kontrollon dokumentet e kandidatëve për testimin e informatizuar në sallën përkatëse dhe saktësinë e tyre.
2. Përcakton postin/terminalin ku do të kryhet testimi.
3. Jep shpjegimet e nevojshme për mënyrën e funksionimit të procedurave lidhur me zhvillimin e testimit.
4. U bën me dije kandidatëve për rregullat e zbatueshme përgjatë testimit.
5. Nuk duhet të jetë i pajisur me celular apo mjete të tjera të komunikimit.
6. Bashkëpunon me administratorin/mbikëqyrësin e sallës për çdo problematikë të dalë gjatë zhvillimit të testimit.

Neni 21

Përgjegjësitë e kandidatit/maturantit për zhvillimin e testimit të informatizuar

1. Ditën e zhvillimit të testimit të informatizuar, kandidatët duhet të jenë të pajisur me dokument identifikimi (kartë identiteti ose pasaportë).
2. Të paraqesin ditën e testimit mandatin e pagesës së tarifës për testim të kompjuterizuar të depozituar për llogari të QSHA-së.
3. Ditën e zhvillimit të testimit të informatizuar, kandidatët duhet të paraqiten së paku 30 minuta para fillimit të testimit.
4. Ndalohet mbajtja dhe përdorimi i celularëve apo mjeteve të tjera të komunikimit gjatë zhvillimit të testimit të informatizuar, pasi kjo vlerësohet si kriter mos kualifikimi.
5. Ndalohet duhani dhe konsumimi i ushqimit në mjediset e testimit.

6. Ndalohet komunikimi gjatë zhvillimit të testimit.
7. Nëse një kandidat nuk paraqitet në testimin e informatizuar ose tërhiqet përpara fillimit të tij, atëherë testi vlerësohet i pa kryer.
8. Tërheqja nga testi i informatizuar nuk mund të kryhet pas procesit të shpërndarjes së tezës së testimit. Në rast se kandidati tërhiqet pas fillimit të testimit, në përfundim të tij ai duhet të firmosë deklaratën me rezultatin e marrë.
9. Kandidati që del nga salla e testimit gjatë kohës së zhvillimit të testimit, nuk do të rihyjë në sallë deri në përfundim të tij.
10. Në rastet kur kandidati tërhiqet përpara fillimit të testimit, tarifa e paguar për testimin e informatizuar është e pakthyeshme.
11. Gjatë zhvillimit të testimit kandidati duhet të zbatojë rregullat e mëposhtme:
 - a) ndalohet mbajtja dhe përdorimi i celularëve apo mjeteve të tjera të komunikimit gjatë zhvillimit të testimit, pasi kjo vlerësohet si kriter mos kualifikimi;
 - b) ndalohet komunikimi me kandidatët e tjerë gjatë zhvillimit të testimit deri në marrjen e deklaratës së rezultatit;
 - c) ndalohet lëvizja përtej vendit të përcaktuar për zhvillimin e testimit;
 - d) firmos deklaratën e rezultatit të marrë.

Neni 22

E drejta e ankimit dhe procedura e vlerësimit

1. Kandidati ka të drejtë të ankimojë rezultatin, duke paraqitur ankesën me shkrim, pranë QSHA-së, brenda 1 (një) dite nga shpallja e rezultatit të testimit të informatizuar.
2. QSHA-ja shqyrton ankesën dhe kthen përgjigje brenda 1 (një) dite nga paraqitja e ankesës.

Neni 23

Tarifa e testimit të informatizuar

1. Kandidati arkëton për llogari të QSHA-së, tarifën për pjesëmarrjen në testimin e informatizuar, sipas VKM-së nr.560, datë 29.09.2018, "Për caktimin e tarifave për shërbimet e ofruara nga Qendra e Shërbimeve Arsimore", i ndryshuar.
2. Tarifa parapaguhet para ofrimit të shërbimit përkatës, në adresë të degës së Thesarit, Tiranë, me përfitues Qendrën e Shërbimeve Arsimore, Tiranë.
3. Të ardhurat e arkëtuara nga tarifat e parapaguara për shërbimet e ofruara nga QSHA janë të pakthyeshme.

Neni 24

Dispozita të fundit dhe tranzitore

1. Brenda 2 (dy) muajve nga hyrja në fuqi e kësaj rregulloreje, Komisioni i Testimit të Informatizuar krijohet sipas përcaktimeve të kësaj rregulloreje.
2. Kjo rregullore hyn në fuqi menjëherë pas miratimit nga titullari i QSHA dhe publikohet në faqen zyrtare të ministrisë përgjegjëse për arsimin, QSHA-së dhe Universitetit të Mjekësisë.