



Republika e Kosovës

Republika Kosova-Republic of Kosovo

Qeveria –Vlada-Government

Ministria e Infrastrukturës - Ministarstvo Infrastrukturu- Ministry of Infrastructure

**UDHËZIM ADMINISTRIV (MI) Nr.15/2017 PËR LIGJERUES PROFESIONAL
NË AUTO SHKOLLË**

ADMINISTRATIVE INSTRUCTION (MI) No.15/2017 ON DRIVING SCHOOL PROFESSIONAL LECTURERS

**ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO (MI) Br.15/2017 O STRUČNIM PREDAVAČIMA
U AUTO ŠKOLI**

<p>Ministri i Ministrisë së Infrastrukturës,</p> <p>Në mbështetje të nenit 10 dhe 11 të Ligjit nr.05/L-064 për Patentë Shoferi, (Gazeta Zyrtare Nr. 17/10 qershor 2016), nenit 8 nënparagrafi 1.4 të Rregullores nr.02/2011 për fushat e përgjegjësisë administrative të Zyrës së Kryeministrit dhe Ministrive dhe nenit 38 paragrafi 6 të Rregullores së Punës së Qeverisë nr.09/2011(Gazeta Zyrtare nr.15, 12.09.2011),</p> <p>Nxjerr;</p> <p>UDHËZIM ADMINISTRATIV (MI) Nr. 15/2017 PËR LIGJERUES PROFESIONAL NË AUTO SHKOLLË</p> <p>Neni 1 Qëllimi</p> <p>Me këtë Udhëzim Administrativ përcaktohen kushtet dhe mënyra e dhënies së provimit për licencim të ligjëruesit profesional në auto shkollë, të drejtat dhe detyrat e ligjëruesit profesional, rregullat që duhet t'i përmbahet ligjëruesi profesional gjatë procesit të aftësimit të kandidatëve nga pjesa teorike dhe programi i provimit profesional.</p>	<p>Minister of Infrastructure,</p> <p>Pursuant to Article 10 and 11 of the Law no. 05/L-064 on Driving Licence, (Official Gazette no. 17/10 June 2016), Article 8 subparagraph 1.4 of the Regulation no. 02/2011 on the Areas of Administrative Responsibility of the Office of the Prime Minister and Ministries as well as Article 38 paragraph 6 of the Regulation no. 09/2011 of Rules and Procedures of the Government (Official Gazette no. 15, 12.09.2011),</p> <p>Issues;</p> <p>ADMINISTRATIVE INSTRUCTION (MI) No. 15/2017 ON DRIVING SCHOOL PROFESSIONAL LECTURERS</p> <p>Article 1 Purpose</p> <p>This Administrative Instruction sets out the conditions and the method of passing the license exam for the professional lecturer in the driving school, the rights and duties of the professional lecturer, the rules that the professional lecturer must respect during the training process of candidates from the theoretical part, as well as the professional exam program.</p>	<p>Ministar Ministarstva infrastrukture,</p> <p>Na osnovu člana 10. i 11. Zakona br 05/ L-064 o vozačkoj dozvoli (Službeni list br. 17/10. jun 2016), člana 8. tačka 1.4. Uredbe br.02/ 2011 o oblastima administrativne odgovornosti Kancelarije premijera i ministarstava, kao i člana 38. stav 6. Pravilnika o radu Vlade br.09/ 2011 (Službeni list br. 15, 12.09.2011),</p> <p>Donosi;</p> <p>ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO (MI) Br. 15/2017 O STRUČNIM PREDAVAČIMA U AUTO ŠKOLI</p> <p>Član 1 Cilj</p> <p>Ovim Administrativnim uputstvom utvrđuju se uslovi i način polaganja ispita za licenciranje stručnih predavača u auto školi, prava i dužnosti stručnog predavača, pravila koja se moraju poštovati od strane stručnog predavača tokom procesa osposobljavanja kandidata iz teorijskog dela kao i program stručnog ispita.</p>
--	---	---

<p style="text-align: center;">Neni 2 Fusha e zbatimit</p> <p>Dispozitat e këtij Udhëzimi Administrativ zbatohen nga të gjithë personat juridik dhe fizik të cilët janë të përfshirë në procesin e licencimit të ligjëruesit profesional në auto shkollë.</p> <p style="text-align: center;">Neni 3 Programi i provimit profesional</p> <p>Programi i provimit profesional (në tekstin e mëtejshëm provimi) për licencim të ligjëruesit profesional është përcaktuar në shtojcën 1 të këtij Udhëzimi Administrativ.</p> <p style="text-align: center;">Neni 4 Kushtet për dhënien e provimit</p> <p>1. Për dhënien e provimit për licencim të ligjëruesit profesional personi duhet të plotësoj këto kushte:</p> <p style="padding-left: 20px;">1.1 të ketë patentë shoferin e kategorisë "B" së paku tri (3) vjet;</p> <p style="padding-left: 20px;">1.2 të ketë përfunduar studimet në lëmin e komunikacionit të barasvlershme më së paku 120 ECTS, sipas sistemit të Bolonjes;</p> <p style="padding-left: 20px;">1.3 të ketë ndjekur trajnimin bazë për ligjërues profesional në auto shkollë;</p>	<p style="text-align: center;">Article 2 Scope of application</p> <p>The provisions of this Administrative Instruction shall apply to all legal and natural persons that are involved in the licensing process of a professional lecturer in driving school.</p> <p style="text-align: center;">Article 3 Professional exam program</p> <p>The professional exam program (hereinafter "exam") for professional lecturer licensing is specified in Annex 1 of this Administrative Instruction.</p> <p style="text-align: center;">Article 4 Conditions on passing the exam</p> <p>1. A person who meets the following conditions shall be eligible for the licensing exam for a professional lecturer:</p> <p style="padding-left: 20px;">1.1 has the driving license of "B" category for at least three (3) years;</p> <p style="padding-left: 20px;">1.2 has completed studies in the field of traffic equivalent to at least 120 ECTS, according to the Bologna system;</p> <p style="padding-left: 20px;">1.3 has attended basic training for professional lecturer in driving school;</p>	<p style="text-align: center;">Član 2 Delokrug</p> <p>Odredbe ovog Administrativnog uputstva sprovode se na sva pravna i fizička lica koji su uključeni u proces licenciranja stručnih predavača u auto školi</p> <p style="text-align: center;">Član 3 Program stručnog ispita</p> <p>Program stručnog ispita (u daljem tekstu: ispit) za licenciranje stručnih predavača je utvršen u aneksu 1 ovog administrativnog uputstva.</p> <p style="text-align: center;">Član 4 Uslovi za polaganje ispita</p> <p>1. Pravo na polaganje ispita za licenciranje stručnog predavača ima lice koje ispunjava sledeće uslove:</p> <p style="padding-left: 20px;">1.1 ima vozačku dozvolu kategorije "B" najmanje tri (3) godine;</p> <p style="padding-left: 20px;">1.2 ima završene studije u oblasti saobraćaja ekvivalentno sa najmanje 120 ECTS, prema bolonjskom sistemu ;</p> <p style="padding-left: 20px;">1.3 pohađao osnovnu obuku za stručnog predavača u auto školi;</p>
---	---	---

<p>1.4 të mos jetë i dënuar për vepër penale më shumë se gjashtë (6) muaj burgim me vendim gjyqësor të formës së prerë;</p> <p>1.5 të ketë letërnjoftimin, ose pasaportën e vlefshme të Republikës së Kosovës.</p> <p style="text-align: center;">Neni 5 Kërkesa për provim</p> <p>1. Kërkesa për dhënien e provimit parashtrohet në Ministrinë e Infrastrukturës (në tekstin e mëtejme Ministria).</p> <p>2. Me kërkesë duhet të dorëzon:</p> <p>2.1. dëshmitë e përcaktuara në nenin 4 të këtij udhëzimi administrativ dhe</p> <p>2.2. dëshmin e pagesës për paraqitjen e provimit.</p> <p>3. Dëshmitë e përcaktuara në nenin 4 të këtij Udhëzimi Administrativ me përjashtim të dëshmimeve në nënparagrafin 1.1. dhe 1.5. dorëzohen në kopje të vërtetuara ose origjinal.</p>	<p>1.4 shall not be convicted for a criminal offense of more than six (6) months imprisonment by a final court decision;</p> <p>1.5 has a valid identity card or passport of the Republic of Kosovo.</p> <p style="text-align: center;">Article 5 Request for exam</p> <p>1. The request to enter the exam shall be submitted to the Ministry of Infrastructure (hereinafter Ministry).</p> <p>2. The following shall be attached to the request:</p> <p>2.1 Evidences specified in Article 4 of this Administrative Instruction;</p> <p>2.2. Evidence of payment to enter the exam.</p> <p>3. The evidence provided for in Article 4 of this Administrative Instruction, with the exception of the evidence in sub-paragraphs 1.1. and 1.5. shall be submitted in certified copies or originals.</p>	<p>1.4 da ne bude osuđen za krivično delo za više od šest (6) meseci zatvora pravosnažnom sudskom odlukom;</p> <p>1.5 da ima važeću ličnu kartu ili pasoš Republike Kosova.</p> <p style="text-align: center;">Član 5 Zahtev za polaganje ispita</p> <p>1. Zahtev za polaganje ispita se podnosi u Ministarstvu infrastrukture (u daljem tekstu: Ministarstvo).</p> <p>2. Zahtevu se prilažu:</p> <p>2.1. dokazi utvrđeni u članu 4. ovog administrativnog uputstva;</p> <p>2.2. dokaz o uplati za prijavu ispita.</p> <p>3. Dokazi iz člana 4 ovog administrativnog uputstva osim dokaza iz stava 1.1. i 1.5. dostavljaju se u overenoj kopiji.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 6 Verifikimi i dokumentacionit</p> <p>1. Zyrtari përgjegjës në Minstri bënë kontrollimin e dokumentacionit dhe verifikon nëse kandidati i plotëson kushtet e përcaktuara ligjore.</p>	<p style="text-align: center;">Article 6 Verification of documents</p> <p>1. The responsible official at the Ministry, checks the documentation and verifies whether the candidate meets the legal requirements.</p>	<p style="text-align: center;">Član 6 Provera dokumentacije</p> <p>1. Nadležni službenik u Ministarstva, vrši kontrolu dokumentacije i proverava da li kandidat ispunjava uslove propisane zakonom.</p>

2. Pas verifikimit zyrtari nga paragrafi 1 i këtij neni përgatit listën me emrat e personave që kanë plotësuar kushtet për të hyrë në provim.

3. Lista nga paragrafi 2 i këtij neni publikohet në tabelën e shpalljes dhe ueb faqen e Ministrisë .

**Neni 7
Organizimi i provimit profesional**

1. Provimi për ligjërues profesional organizohet nga Ministria.

2. Provimi nga paragrafi 1 i këtij neni përfshinë:

2.1. pjesën me shkrim dhe

2.2. pjesën me gojë.

3. Mënyra e organizimit dhe kriteret e vlerësimit të provimit për ligjëruesin profesional në auto shkollë është përcaktuar me shtojcën 2 të këtij Udhëzimi Administrativ

**Neni 8
Provimi me shkrim**

1. Konsiderohet se kandidati ka dhënë provimin me shkrim, nëse ka arritur së paku 90% të pikëve në test.

2. After verification, the official from paragraph 1 of this Article prepares the list with the names of persons who have fulfilled the conditions for taking the exam.

3. The list from paragraph 2 of this Article is published in the advertisement table or the website of the Ministry.

**Article 7
Organization of professional exam**

1. The exam for professional lecturer is organized by the Ministry.

2. The exam from paragraph 1 of this Article includes the following:

2.1. part in writing and

2.2. oral part.

3. Manner of organisation and assessment criteria of exam for professional lecturer in driving school as set out in Annex 2 to this Administrative Instruction

**Article 8
Written Exam**

1. It is considered that the candidate has passed the writing part of the exam if achieved at least 90% of the points in the test.

2. Nakon provere, službenik iz stava 1. ovog člana, priprema spisak sa imenima lica koja su ispunila uslove za polaganje ispita.

3. Spisak iz stava 2. ovog člana se objavljuje na oglasnoj tabli ili na veb stranici Ministarstva.

**Član 7
Organizovanje stručnog ispita**

1. Ispit za stručne predavače se organizuje od strane Ministarstva.

2. Ispit iz stava 1. ovog člana obuhvata:

2.1. pismeni deo i

2.2. usmeni deo.

3. Način organizovanja i kriterijumi ocenjivanja ispita za stručnog predavača u auto-školi, je utvrđen u aneksu 2 ovog administrativnog uputstva.

**Član 8
Pismeni ispit**

1. Smatra se da je kandidat položio dela pismeni ispit, ako je postigao najmanje 90% poena na testu.

<p>2. Ministria cakton numrin e pyetjeve në test, kriteret e vlerësimit, kohëzgjatjen e provimit si dhe çështjet tjera lidhur me to.</p> <p style="text-align: center;">Neni 9 Rregullat e provimit me shkrim</p> <p>Kandidati në provim me shkrim duhet t'iu përmbahet rregullave të përcaktuara në Udhëzimin Administrativ për Pyetës.</p> <p style="text-align: center;">Neni 10 Anulimi i pyetjes në test</p> <p>Kandidatit i anulohet pyetja në test sipas rregullave të përcaktuara në Udhëzimin Administrativ për Pyetës.</p> <p style="text-align: center;">Neni 11 Vlerësimi i provimit</p> <p>1. Njohuritë e kandidatit në provim vlerësohen me “kaloi” apo “nuk kaloi”.</p> <p>2. Kandidati i cili nuk kalon në provim nga pjesa me shkrim ka të drejtë që pas komunikimit të rezultatit të ketë qasje në test.</p> <p style="text-align: center;">Neni 12 Provimi me gojë</p> <p>1. Kandidati i cili ka dhënë provimin nga pjesa me shkrim mund t'i nënshtrohet pjesës së</p>	<p>2. The Ministry shall determine the number of test questions, the evaluation criteria, the duration of the exam and other related issues.</p> <p style="text-align: center;">Article 9 Rules of written exam</p> <p>The candidate in the written exam shall comply with the rules set out in the Administrative Instruction for Examiners.</p> <p style="text-align: center;">Article 10 Cancellation of a test item</p> <p>Cancellation of test items shall be done according to the rules laid down in the Administrative Instruction on Examiners.</p> <p style="text-align: center;">Article 11 Evaluation of the exam</p> <p>1. The candidate's knowledge of the exam is evaluated with “passed” or “failed”.</p> <p>2. The candidate who does not pass the written exam is entitled to have access to the test, after the communication of the result.</p> <p style="text-align: center;">Article 12 Oral exam</p> <p>1. The candidate who passed the exam in writing may be subject to the oral exam.</p>	<p>2. Ministarstvo određuje broj pitanja na testu, kriterijume za procenu, trajanje ispita kao i druga pitanja u vezi sa tim.</p> <p style="text-align: center;">Član 9 Pravila pismenog ispita</p> <p>Kandidat na pismenom ispitu treba da se pridržava pravilima utvrđenim u administrativnom uputstvu za ispitivače.</p> <p style="text-align: center;">Član 10 Poništavanje pitanja testa</p> <p>Kandidatu se poništava pitanje testa u skladu sa pravilima utvrđenim u administrativnom uputstvu za ispitivače.</p> <p style="text-align: center;">Član 11 Ocenjivanje ispita</p> <p>1. Znanje kandidata na ispitu se ocenjuje se sa "položio" ili "nije položio".</p> <p>2. Kandidat koji ne položi pismeni deo ispita ima pravo da nakon saopštenja rezultata ima pristup testu.</p> <p style="text-align: center;">Član 12 Usmeni ispit</p> <p>1. Kandidat koji je položio pismeni deo ispita dela može da polaže usmeni deo ispita.</p>
---	---	--

<p>provimit me gojë.</p> <p>2. Në pjesën e provimit me gojë kandidati prezanton një (1) temë mësimore të caktuar nga komisioni.</p> <p>3. Pas prezentimit të temës komisioni mund t'i parashtrij pyetje kandidatit nga programi i provimit i cili është përcaktuar në shtojcën 1 të këtij Udhëzimi Administrativ.</p> <p>4. Nëse komisioni konstaton se përmbajtja dhe mënyra e prezantimit përmbush normat pedagogjike dhe përgjigjet e dhëna nga kandidati janë të sakta, i njëjti vlerësohet në provim me "kaloi".</p>	<p>2. In the oral part the candidate shall present one (1) topic assigned by the commission.</p> <p>3. After the presentation of the topic, the commission shall ask questions from the exam program as set out in Annex 1 to this Administrative Instruction.</p> <p>4. If the commission finds that the content and the presentation method meet the pedagogical norms and the answers given by the candidate are correct, then he/she shall then he/she shall "pass" the exam.</p>	<p>2. U usmenom delu ispita, kandidat vrši prezentaciju jedne (1) nastavne teme određene od strane komisije.</p> <p>3. Nakon prezentiranja teme, komisija može postavljati pitanja iz programa za ispit koji je utvrđen u aneksu 1 ovog administrativnog uputstva.</p> <p>4. Ukoliko komisija utvrdi da sadržaj i način prezentacije ispunjava pedagoške norme i dati odgovori od strane kandidata su tačni isti se ocenjuje da je "položio" ispit.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 13 Riprovimi</p>	<p style="text-align: center;">Article 13 Re-exam</p>	<p style="text-align: center;">Član 13 Popravni ispit</p>
<p>Kandidati i cili nuk e jep provimin nga njëra pjesë, mund t'i nënshtrohet riprovimit në afatin e radhës të caktuar nga Ministria.</p>	<p>A candidate, who fails either in writing or oral, may be subjected to a re-exam within the deadline set by the Ministry.</p>	<p>Kandidat koji ne položi ispit iz bilo kojeg dela, može da položi popravni ispit u narednom roku koji se određuje od strane Ministarstvo.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 14 Kohëzgjatja e vlefshmërisë së testit</p>	<p style="text-align: center;">Article 14 Validity of theoretical exam</p>	<p style="text-align: center;">Član 14 Rok važenja teorijskog dela testa</p>
<p>Nëse kandidati brenda një (1) viti nga data e dhënies së provimit nga pjesa me shkrim, nuk e jep provimin nga pjesa me gojë, duhet përsëri t'i nënshtrohet testit.</p>	<p>If the candidate does not pass the oral exam within one (1) year from the date of the exam in writing, then the same shall undergo the test again.</p>	<p>Ukoliko kandidat u roku od jedne (1) godine od dana polaganja pismenog ispita, ne uspeva da položi usmeni ispit treba da ponovo polaže test.</p>

<p style="text-align: center;">Neni 15 Anulimi i provimit</p> <p>1. Kandidatit i anulohet provimi përkatësisht largohet nga provimi nëse:</p> <p>1.1.gjatë provimit shërbehet me mjete jo të lejuara (përdor telefonin, kopjon, përdor laps kimik me ngjyrë që fshihet, kërcënon etj);</p> <p>1.2.provimin e ka dhënë në kundërshtim me rregullat e parapara me legjislacionin në fuqi;</p> <p>1.3.konstatohet se ka dhënë provimin në bazë të dokumentit të rrejshëm, falsifikuar apo paraqitjes së të dhënave të pasakta në dokumentacion për paraqitjen e provimit.</p> <p>2. Anulimin e provimit nga nën paragrafët 1.1. dhe 1.2 të këtij neni e bëjnë zyrtarët që mbajnë provimin.</p> <p>3. Nëse konstatohet se kandidati ka dhënë provimin me dokument të rrejshëm, falsifikuar apo ka paraqitur të dhëna të pasakta inicohet procedurë për revokimin e licencës.</p>	<p style="text-align: center;">Article 15 Cancellation of the exam</p> <p>1. The candidate shall have their test cancelled or is removed from the exam if:</p> <p>1.1. during the exam he/she uses unauthorized items (uses phone, copies, uses an erasable coloured pen, offends, etc);</p> <p>1.2. he/she passed the exam by violating the rules provided for by the legislation in force;</p> <p>1.3. it is found that he/she has passed the exam based on falsified document or has submitted inaccurate data in the documentation for applying for the exam.</p> <p>2. Cancellation of the exam referred to in sub paragraphs 1.1 and 1.2 of this Article shall be done by officers conducting the exam.</p> <p>3. The procedure for revoking license shall be initiated if it is ascertained that the candidate has passed the exam by providing false or forged document or presenting incorrect information.</p>	<p style="text-align: center;">Član 15 Poništavanje ispita</p> <p>1. Kandidatu se poništava ispit odnosno udaljuje se sa ispita ako:</p> <p>1.1. tokom ispita služi nedozvoljenim sredstvima (upotrebljava telefon, prepisuje, koristi olovku bojom koja se briše, preti itd.);</p> <p>1.2. ispit je položio u suprotnosti sa predviđenim pravilima zakonodavstvom na snazi;</p> <p>1.3. utvrđuje se da je položio ispit na osnovu falsifikovanog dokumenta ili dostavljanja netačnih podataka u dokumentaciji za prijavu ispita.</p> <p>2. Poništavanje ispita iz tačke 1.1. i 1.2. ovog člana se vrši od strane službenika koji održavaju ispit.</p> <p>3. Ukoliko se utvrdi da je kandidat položio ispit sa lažnim, falsifikovanim dokumentom ili je dostavio lažne podatke, pokrene se postupak za ukidanje licence.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 16 Komisioni për mbajtjen e provimit</p> <p>1.Provimi për licencim të ligjëruesit profesional nga pjesa me shkrim dhe me gojë mbahet nga komisioni i emëruar nga Ministri.</p>	<p style="text-align: center;">Article 16 Commission for conducting the exam</p> <p>1. The exam for licensing of a professional lecturer from the oral part and in writing shall be held before the Commission appointed by the</p>	<p style="text-align: center;">Član 16 Komisija za održavanje ispita</p> <p>1. Ispit za licenciranje stručnog predavača iz pismenog i usmenog dela se održava ispred komisije koja se imenuje od strane ministra.</p>

<p>2. Komisioni përbëhet nga kryetari dhe dy anëtarë. Kryetari i komisionit dhe anëtarët duhet të kenë të kryer fakultetin teknik apo juridik dhe përvojë pune së paku pesë (5) vjet në punë të ngjashme.</p> <p>3. Për mbarëvajtjen e provimit i raportohet me shkrim Ministrit dhe njoftohet Sekretari.</p> <p style="text-align: center;">Neni 17 Obligimet e komisionit</p> <p>1. Komisioni ka për detyrë:</p> <p>1.1 të vërteton identitetin e kandidatit;</p> <p>1.2. gjatë procesit të testimit të kandidatit t'i përmbahet akteve ligjore në fuqi;</p> <p>1.3. para fillimit të provimit të jap udhëzime për mënyrën e plotësimit të testit, kriteret e vlerësimit dhe kohëzgjatjen e provimit;</p> <p>1.4. vlerëson kandidatin;</p> <p>1.5. komunikon kandidatit suksesin në provim dhe</p>	<p>Minister.</p> <p>2. The Commission shall consist of the Chairperson and two members. The chairman of the commission and the members must have completed studies in the technical field, or law and have work experience of at least five (5) years in similar work.</p> <p>3. The Commission shall report in writing to the Minister and shall notify the Secretary regarding the exam process.</p> <p style="text-align: center;">Article 17 Obligations of the commission</p> <p>1. The commission is responsible as follows:</p> <p>1.1 Verify the candidate's identity;</p> <p>1.2 During the testing process, the candidate shall comply with applicable legal acts;</p> <p>1.3 Before the commencement of exam shall give instructions on how to complete the test, the evaluation criteria and the duration of the exam;</p> <p>1.4 Evaluate the candidate;</p> <p>1.5 Communicate the exam result to the candidate, as well as</p>	<p>2. Komisija se sastoji od predsednika i dva člana. Predsednik komisije i članovi moraju imati završen tehnički fakultet ili pravni i da imaju radno iskustvo najmanje pet (5) godina u sličnim poslovima.</p> <p>3. Za odvijanje ispita pismeno se izveštava ministru i obaveštava se sekretar.</p> <p style="text-align: center;">Član 17 Obaveze komisije</p> <p>1. Komisija je dužna da:</p> <p>1.1 potvrđuje identitet kandidata;</p> <p>1.2. tokom procesa testiranja kandidata pridržava se zakonskim aktima koji su na snazi;</p> <p>1.3. pre početka ispita daje uputstva o načinu popunjavanja testa, kriterijumima za ocenjivanje i trajanju ispita;</p> <p>1.4. ocenjuje kandidata;</p> <p>1.5. obaveštava kandidata o uspehu na ispitu, kao i</p>
--	---	--

<p>1.6. udhëzime tjera lidhur me provimin.</p> <p style="text-align: center;">Neni 18 Procedura e lëshimit të licencës</p> <p>1. Kandidati i cili e jep provimin nga pjesa me shkrim dhe pjesa me gojë i lëshohet licenca nga Ministria.</p> <p>2. Licenca për ligjëruesin profesional, lëshohet për pesë (5) vjet dhe vlen nga data e dhënjes së provimit.</p> <p>3. Licenca për ligjërues profesional duhet të lëshohet më së voni në afat prej pesëmdhjetë (15) ditë nga data e dhënies së provimit.</p> <p>3.1. Nëse kandidati nuk e tërheq licencën brenda gjashtëdhjetë (60) ditëve, nga data e lëshimit, i anulohet licenca.</p> <p>3.2. Licencën me autorizim mund ta tërheq edhe ndonjë person tjetër.</p>	<p>1.6 Give other instructions in relation to the exam.</p> <p style="text-align: center;">Article 18 The license issuance procedure</p> <p>1. The candidate who passes the exam in writing and oral part shall be issued a licence by the Ministry.</p> <p>2. A license for a professional lecturer is issued for five (5) years, and is valid from the date of the exam.</p> <p>3. Licenses for professional lecturers should be issued at the latest within 15 days from the date of the exam.</p> <p>3.1. If the candidate does not take the license within sixty (60) days, from the date of issue, the license is cancelled.</p> <p>3.2. The authorized (notarized) license may also be taken by another person.</p>	<p>1.6. daje druga uputstva vezano za ispit.</p> <p style="text-align: center;">Član 18 Postupak za izdavanje licence</p> <p>1. Kandidatu koji položi ispit iz pismenog i usmenog dela izdaje se licenca od strane Ministarstva.</p> <p>2. Licenca za stručnog predavača, izdaje se na pet (5) godine i važi od dana polaganja ispita.</p> <p>3. Licenca za stručnog predavača mora biti izdata najkasnije u roku od petnaest (15) dana od dana polaganja ispita.</p> <p>3.1. Ukoliko kandidat ne podiže licencu u roku od šezdeset (60), dana od dana izdavanja, onda mu se licenca poništava.</p> <p>3.2. Licenca može da se podiže ovlašćenjem (overena kod notara) i od druge osobe.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 19 Përtëritja e licencës</p> <p>1. Ligjeruesi profesional për t'u nënshtruar provimit për përtëritje të licencës, duhet të marr pjesë së paku në dy seminare.</p> <p>2. Ligjëruesi profesional mund të bëjë kërkesë për</p>	<p style="text-align: center;">Article 19 License renewal</p> <p>1. The professional lecturer to undergo the license renewal exam should attend at least two seminars</p> <p>2. A professional lecturer may apply for renewal</p>	<p style="text-align: center;">Član 19 Obnavljanje licence</p> <p>1. Da bi sticao pravo polaganja ispita za obnavljanje licence, stručni predavača treba da učestvuje u najmanje dva seminara</p> <p>2. Stručni predavač može da podnese zahtev za</p>

<p>përtëritjen e licencës gjashtëdhjetë (60) ditë para skadimit të afatit të licencës.</p> <p>3. Kërkesës për vazhdimin e licencës duhet t'i bashkëngjiten dëshmitë e parapara në nenin 4 të këtij Udhëzimi Administrativ.</p> <p>4. Përtërija e licencës bëhet në procedurë të njëjtë sikurse me rastin e licencimit.</p> <p>5. Për përtëritjen e licencës kandidati i nënshtrohet vetëm provimit nga pjesa me shkrim.</p> <p>6. Kandidati i cili kalon në provim i përtërihet licenca me afat vlefshmërie të përcaktuar në nenin 18 të këtij Udhëzimi Administrativ.</p>	<p>of license within sixty (60) days before the expiration of the license.</p> <p>3. The request for renewal of the license shall be attached to the evidence provided in Article 4 of this Administrative Instruction.</p> <p>4. The renewal of the license is done in the same procedure as in the case of licensing.</p> <p>5. The candidate shall be subject only to the written exam for renewal of license.</p> <p>6. The license of the candidate who passes the exam shall be renewed with a valid duration as specified in Article 18 of this Administrative Instruction.</p>	<p>obnavljanje licence šezdeset (60) dana pre isteka roka licence.</p> <p>3. Zahtevu za produženje dozvole treba da se prilažu dokazi navedeni u član 4. ovog Administrativnog uputstva.</p> <p>4. Obnova licence se vrši istim postupkom kao i prilikom licenciranja.</p> <p>5. Za obnavljanje licence, kandidat polaže samo pismeni deo ispita.</p> <p>6. Kandidatu koji položi ispit, licenca mu se obnavlja sa rokom važenja utvrđenom u članu 18. ovog administrativnog uputstva.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 20 Duplikati i licencës</p> <p>1. Ligjëruesi profesional mund të paraqes kërkesë për lëshimin e duplikatit të licencës nëse licenca humbet ose në të janë bërë të palexueshme të dhënat apo të ngjashme.</p> <p>2. Kërkesës për lëshimin e duplikatit duhet t'i bashkëngjjet dëshminë e pagesës për licencë.</p> <p>3. Ligjëruesi profesional mund të kërkoj ndërrimin e të dhënave personale në licencë duke ofruar dëshmi të lëshuar nga organi kompetent.</p>	<p style="text-align: center;">Article 20 The license duplicate</p> <p>1. A professional lecturer may submit a request for issuance of a duplicate of license if the license is lost or has been made unreadable or similar.</p> <p>2. Proof of payment shall be attached to the request for issuance of the duplicate.</p> <p>3. A professional lecturer may request the change of personal data in the license if there is evidence issued by the competent body.</p>	<p style="text-align: center;">Član 20 Duplikat licence</p> <p>1. Stručni predavač može da podnese zahtev za izdavanje duplikata licence ukoliko se licenca izgubi ili podaci su postali nečitki ili slično.</p> <p>2. Zahtevu za izdavanje duplikata treba priložiti dokaz o uplati.</p> <p>3. Stručni predavač može zahtevati promenu ličnih podataka u licenci pružanjem dokaza izdavanih od strane nadležnog organa.</p>

4. Ligjëruesit nga paragrafi 3 të këtij neni i lëshohet licenca me të njëjtin numër dhe afat vlefshmërie.

Neni 21

Të drejtat dhe detyrat e ligjëruesit profesional

1. Ligjëruesi profesional ka të drejtë të mbajë pjesën teorike të aftësimit nëse ka licencë të vlefshme.

2. Ligjëruesi profesional është i obliguar për:

2.1. përgatitjen profesionale të kandidatëve për shofer nga pjesa teorike, duke iu përmbajtur plan programit për aftësim;

2.2. rregullsinë e ditarit për mbajtjen e orëve mësimore nga pjesa teorike;

2.3. mbajtjen e evidencës së kandidatëve gjatë orës mësimore sipas rregullave të parapara dhe mbarëvajtjes së procesit për aftësim nga pjesa teorike dhe

2.4. të mbaj testin provues kandidatëve për shofer.

Neni 22

Rregullat për ligjëruesin profesional.

1. Gjatë procesit të aftësimit ligjëruesi profesional duhet t'iu përmbahet këtyre rregullave:

4. Lecturer, from paragraph 3 of this Article, is issued a license with the same number and term of validity.

Article 21

Rights and duties of a professional lecturer

1. The professional lecturer is entitled to hold the theoretical part of the training if there is a valid licence.

2. The obligations of the professional lecturer are as follows:

2.1. Professional training of the candidates for drivers from the theoretical part, complying with the training program plan;

2.2. The regular keeping of a diary for lessons from the theoretical part;

2.3. Keeping the evidence of candidates during the lessons according to foreseen rules and the progress of the training from the theoretical part;

2.4. to hold the probation test of candidates for drivers;

Article 22

Rules for professional lecturer

1. During the training process, the professional lecturer shall comply with the following rules:

4. Predavaču iz stava 3. ovog člana izdaje se licenca sa istim brojem i rokom važenja.

Član 21

Prava i dužnosti stručnog predavača

1. Stručni predavač ima pravo da drži teorijski deo osposobljavanja ukoliko ima važeću licencu.

2. Stručni predavač je u obavezi za:

2.1. stručno pripremanje kandidata za vozača iz teorijskog dela, pridržavajući se nastavnom planu i programu za osposobljavanje;

2.2. urednost dnevnika za održavanje nastavnih časova iz teorijskog dela;


2.3. vođenje evidencije kandidata tokom nastavnog časa prema predviđenim pravilima i odvijanjem procesa za osposobljavanje od teorijskog dela;

2.4. održavanje probnog testa kandidata za vozača;

Član 22

Pravila za stručnog predavača

1. Tokom procesa osposobljavanja stručni predavač mora da se pridržava sledećih pravila:

<p>1.1. të respektoj normat dhe standardet e mësimdhënies;</p> <p>1.2. të trajtoj në mënyrë të barabartë kandidatët;</p> <p>1.3. të ketë sjellje të mirë ndaj kandidatëve;</p> <p>1.4. të respektoj orarin e punës;</p> <p>1.5. të përdor pajisjet didaktike gjatë orës mësimore;</p> <p>1.6. të mos jetë nën ndikimin e alkoolit, drogës, ose substancave tjera narkotike;</p> <p>1.7. t'ju mundësoj qasje në dokumentacion personave të autorizuar të Ministrisë;</p> <p>1.8. në vend të dukshëm të mbaj kartelën e identitetit(ID) dhe</p> <p>1.9. të zbatoj dispozitat e përcaktuara me aktet ligjore.</p> <p style="text-align: center;">Neni 23 Trajnimi për ligjërues profesional</p> <p>1. Ministria organizon trajnimin bazë për ligjërues profesional, ose mund të autorizoj ndonjë subjekt arsimor të akredituar për organizimin e trajnimit.</p>	<p>1.1. Respect teaching norms and standards,</p> <p>1.2. Treat the candidates equally,</p> <p>1.3. Have good behaviour towards the candidates;</p> <p>1.4. Respect the working hours;</p> <p>1.5. Use didactic equipment during class;</p> <p>1.6. Not to be under the influence of alcohol, drugs, or other narcotic substances;</p> <p>1.7. Provide access to documentation to authorized persons of the Ministry</p> <p>1.8. Keep the identification card at a visible place and;</p> <p>1.9. Apply the provisions laid down in the legal acts.</p> <p style="text-align: center;">Article 23 Training for professional lecturers</p> <p>1. The Ministry shall provide basic training for professional lecturers or may authorize any accredited educational entity to provide the training.</p>	<p>1.1. da poštujte norme i standarde nastave,</p> <p>1.2. da jednako tretira kandidate,</p> <p>1.3. da se ponaša dobro prema kandidatima,</p> <p>1.4. da poštujte radno vreme,</p> <p>1.5. da koristi didaktička sredstva tokom nastavnog časa,</p> <p>1.6. da ne bude pod uticajem alkohola, droge ili drugih opojnih sredstava,</p> <p>1.7. da omogući uvid u dokumentaciju ovlašćenim licima Ministarstva,</p> <p>1.8. da drži identifikacionu karticu na vidnom mestu, i</p> <p>1.9. da sprovodi odredbe propisane u pravnim aktima.</p> <p style="text-align: center;">Član 23 Obuka za stručne predavače</p> <p>1. Ministarstvo organizuje osnovnu obuku za stručnog predavača ili može ovlastiti bilo koji akreditovani obrazovni subjekat za organizovanje obuke.</p> 
--	--	--

<p>2. Përbajtja e programit të trajnimit është përcaktuar në shtojcën 1. të këtij Udhëzimi Administrativ.</p> <p>3. Ministria cakton mënyrën e organizimit, kohëzgjatjen e trajnimit për ligjërues profesional dhe çështje tjera lidhur me të.</p>	<p>2. The content of the training program is set out in Annex 1 to this Administrative Instruction.</p> <p>3. Ministry shall determine the manner of organization, duration of training for professional lecturers and other related issues.</p>	<p>2. Sadržaj programa obuke je dat u aneksu 1 ovog Administrativnog uputstva.</p> <p>3. Ministarstvo određuje način organizovanja, trajanje obuke za stručne predavače i druga pitanja u vezi sa tim.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 24 Lëshimi i certifikatës</p> <p>Personi që ka ndjekur trajnimin i lëshohet certifikatë nga Ministria, apo subjekti i cili ka mbajtur trajnimin.</p>	<p style="text-align: center;">Article 24 Issuance of the certificate</p> <p>The person who attended the training shall be issued a certificate by the Ministry or the subject who has provided the training.</p>	<p style="text-align: center;">Član 24 Izdavanje certifikata</p> <p>Osobi koja je pohađala obuku izdaje se certifikat od strane Ministarstva ili subjekta koji je održao obuku.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 25 Tarifa</p> <p>Ministri me vendim cakton shumën që kandidati duhet të paguaj për paraqitjen e provimit-riprovimit nga pjesa me shkrim dhe pjesa me gojë, lëshimin e licencës, publikatin e licencës si dhe çështjet tjera lidhura me to.</p>	<p style="text-align: center;">Article 25 Fee</p> <p>The Minister issues a decision whereby specifies the amount that the candidate has to pay for the submission of the exam in writing and oral, the issuance of the license, the license duplicate as well as other related issues.</p>	<p style="text-align: center;">Član 25 Tarifa</p> <p>Ministar odlukom određuje iznos koji treba da plati kandidat za prijavu ispita –popravnog ispita iz pismenog dela i usmenog dela, izdavanje licence, duplikata licence i druga pitanja kao i za druga pitanja u vezi sa tim.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 26 Mbikëqyrja e punës së ligjëruesit profesional</p> <p>1. Mbikëqyrjen e punës së ligjëruesit të licencuar gjatë aftësimit nga pjesa teorike të kandidatit për shoferë e bëjnë personat e autorizuar nga Ministria respektivisht inspektorati.</p> <p>2. Mbikëqyrja nga paragrafi 1 i këtij neni përfshin</p>	<p style="text-align: center;">Article 26 Supervision of professional lecturers' work</p> <p>1. Supervision of licensed lecturer work during the theoretical part training of candidates for drivers is done by persons authorized by the Ministry, respectively the inspectorate.</p> <p>2. The supervision referred to in paragraph 1 of</p>	<p style="text-align: center;">Član 26 Nadzor rada stručnih predavača</p> <p>1. Nadzor rada licenciranih predavača tokom osposobljavanja iz teorijskog dela kandidata za vozača se vrši od strane ovlašćenih lica iz Ministarstva odnosno inspektorata.</p> <p>2. Nadzor iz stava 1. ovog člana obuhvata</p>

dokumentacionin, evidencat, si dhe çështjet tjera lidhur me aftësimin nga pjesa teorike.

Neni 27
Procedura për pezullimin e licencës

1. Pezullimin e licencës së ligjëruesit e bëjnë personat e autorizuar nga Ministria respektivisht Inspektori.

2. Licenca i pezullohet ligjëruesit profesional në rastet vijuese:

2.1. me vendim të gjykatës;

2.2. bënë përgatitjen profesionale të kandidatëve për shofer nga pjesa teorike duke mos iu përmbajtur planprogramit për aftësim teorik;

2.3. ditarian për mbajtjen e orëve mësimore nga pjesa teorike nuk e mban në rregull;

2.4. nuk bënë mbajtjen e evidencës së kandidatëve gjatë orës mësimore sipas rregullave të parapara.

2.5. bënë tejkalimin e normës prej 8 orëve brenda dite duke llogaritur orët teorike dhe praktike dhe

2.6. vepron në kundërshtim me rregullat e

this Article shall include documents, evidence, and progress as well as other issues related to the theoretical training.

Article 27
Procedure for suspension of licence

1. Suspension of lecturer's license is made by the persons authorized by the Ministry, respectively the Inspectorate.

2. The licence of a professional lecturer is suspended in the following cases:

2.1. by a court decision;

2.2. provides professional preparation of candidates for drivers from the theoretical part failing to comply with the curriculum for theoretical training;

2.3. Fails to keep in order the dairy of lessons from theoretical part;

2.4. Fails to keep the evidence of the candidates during the lessons according the envisaged rules.

2.5. Exceeds the rate of 8 hours per day by calculating the theoretical and practical hours and the monthly hourly rate;

2.6. Acts in contradiction with the rules

dokumentaciju, evidenciju i odvijanje kao i druga pitanja koje se odnose na osposobljavanje iz teorijskog dela.

Član 27
Postupak za suspenziju licence

1. Suspenzija licence predavača se vrši od strane ovlašćenih lica odnosno inspektorata.

2. Suspenzija licence stručnih predavača se vrši od strane Ministarstva u sledećim slučajevima:

2.1. sudskom odlukom;

2.2. vrši stručno pripremanje kandidata za vozača iz teorijskog dela ne pridržavajući se nastavnom planu i programu za teorijsko osposobljavanje;

2.3. ne drži uredno dnevnik za održanje nastave iz teorijskog dela;

2.4. ne drži evidenciju kandidata tokom nastave prema predviđenim pravilima.

2.5. prekoračuje normu od 8 časova u toku dana izračunavanjem teorijske i praktične časove i mesečnu normu časova;

2.6. postupa u suprotnosti sa propisanim

<p>parapara me nenin 22 të këtij Udhëzimi Administrativ dhe rregulla tjera të parapara me aktet ligjore në fuqi.</p>	<p>provided for in Article 22 of this Instruction and other rules foreseen by applicable legal acts.</p>	<p>pravilima u članu 22. ovog uputstva i drugim propisanim pravilima zakonskim aktima na snazi.</p>
<p>3.Me përjashtim të nënparagrafit 2.1 të këtij neni pezullimi nuk mund të jetë në kohëzgjatje me të shkurtër se tridhjetë (30) ditë dhe jo më shumë se nëndhjet (90) ditë.</p>	<p>3. With exception of subparagraph of 2.1. of this article the suspension may not be shorter than thirty (30) days and not more than ninety (90) days.</p>	<p>3. Sa izuzetkom podstava 2.1. ovog člana, suspenzija ne može biti za period kraći od trideset (30) dana, ne više od devedeset (90) dana.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 28 Procedura për revokimin e licencës</p>	<p style="text-align: center;">Article 28 Procedure for revoking the license</p>	<p style="text-align: center;">Član 28 Postupak za opoziv licence</p>
<p>1. Inicimin e procedurës për revokimin e licencës së ligjëruesit profesional e bëjnë personat e autorizuar nga Ministria respektivisht inspektori.</p>	<p>1. The initiation of procedure for revoking the license of professional lecturers is done by persons authorized by the Ministry, respectively the inspectorate.</p>	<p>1. Pokretanje postupka za opoziv licence stručnih predavača vrše ovlašćena lica iz Ministarstva odnosno inspektorata.</p>
<p>2. Ligjëruesit profesional i revokohet licenca në rast se:</p>	<p>2. The licence of the professional lecturer is revoked if:</p>	<p>2. Stručnom predavaču će mu biti opozvana licenca u sledećim slučajevima:</p>
<p>2.1.vërtetohet se ka paraqitur dokumentacion të pasakt ose të falsifikuar në lidhje me të dhënat e kërkuara për marrjen ose përtëritjen e licencës;</p>	<p>2.1. it is confirmed of having submitted incorrect or falsified documentation regarding the data required for obtaining or renewing the license;</p>	<p>2.1. potvrđuje se da je dostavljao netačne podatke ili lažnu dokumentaciju u vezi sa zahtevanim podacima za izdavanje ili obnavljanje licence;</p>
<p>2.2. për shkak të gjendjes shëndetësore nuk mund të zhvilloj këtë veprimtari;</p>	<p>2.2. due of the health conditions is not able to conduct this activity;</p>	<p>2.2. zbog zdravstvenog stanja ne može obavljati ovu delatnost;</p>
<p>2.3. dënohet për vepër penale më shumë se gjashtë (6) muaj burgim, me vendim gjyqësor të formës së prerë;</p>	<p>2.3. is convicted by a final court decision for a criminal offense, by more than six (6) months imprisonment;</p>	<p>2.3. kažnjava se za krivično delo više od šest (6) meseci zatvora, pravosnažnom sudskom odlukom;</p>
<p>2.4. aftëson kandidatët pa qenë i punësuar në</p>	<p>2.4. trains the candidates without being</p>	<p>2.4. osposobljava kandidate a nije zaposlen u</p>

<p>auto shkollë;</p> <p>2.5. gjatë kohës së pezullimit të licencës bën aftësimin e kandidatëve për shoferë.</p> <p style="text-align: center;">Neni 29 Koha dhe vendi i mbajtjes së provimit</p> <p>1.Ministria e cakton vendin, datën dhe kohën e mbajtjes së provimit për licencim ligjëruesit profesional, të cilin e publikon në ueb faqen e Ministrisë.</p> <p>2. Ministria brenda çdo tre (3) muaj duhet të organizoj së paku një (1) provim për ligjerues profesional.</p>	<p>employed in the driving school;</p> <p>2.5. during the suspension of licence, trains the candidates for driver.</p> <p style="text-align: center;">Article 29 Time and place of the exam</p> <p>1.The Ministry, determines the place, date and time of the exam for licensing the professional lecturer, which is published on the Ministry's website.</p> <p>2.The Ministry within every three (3) months must organize at least one (1) exam for the professional lecturer.</p>	<p>auto školi;</p> <p>2.5. tokom suspenzije licence vrši osposobljavanje kandidata za vozače.</p> <p style="text-align: center;">Član 29 Vreme i mesto održavanja ispita</p> <p>1.Ministarstvo određuje mesto, datum i vreme ispita za licenciranje stručnih predavača, koje se objavljuju na internet stranici Ministarstva.</p> <p>2. Ministarstvo unutar svake tri (3) meseca trebao organizirati najmanje jedan (1) ispit za stručni predavača.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 30 Evidenca dhe dokumentacioni</p> <p>1. Ministria mban dokumentacionin e provimit si vijon:</p> <p>1.1. librin e evidencës të kandidatëve;</p> <p>1.2. regjistrin e licencave të lëshuara;</p> <p>1.3. dokumentacionin e aplikimit;</p> <p>1.4. testin e zgjidhur dhe</p> <p>1.5. raportin e komisionit për përfundimin e provimit në tërësi.</p>	<p style="text-align: center;">Article 30 Evidence and documentation</p> <p>1. The Ministry keeps the examination documentation, as follows:</p> <p>1.1. Candidate's register book;</p> <p>1.2. Registry of issued certificates;</p> <p>1.3. Application documentation;</p> <p>1.4. Test completed;</p> <p>1.5.The report of the commission for completing the exam in its entirety.</p>	<p style="text-align: center;">Član 30 Evidencija i dokumentacija</p> <p>1. Ministarstvo vodi dokumentacija ispita i to:</p> <p>1.1.knjigu evidencije kandidata,</p> <p>1.2. registar izdatih licenci,</p> <p>1.3. dokumentaciju apliciranja,</p> <p>1.4. rešeni test</p> <p>1.5 izvješće komisije za završetak ispita u cjelini.</p>

2. Libri dhe regjistri nga nënparagrafi 1.1 dhe 1.2 1 këtij neni ruhen përherë, ndërsa dokumentet tjera së paku pesë (5) vjet nga dita e dhënies së provimit.

**Neni 31
Procedura e ankimit**

1. Kandidati i cili është i pakënaqur me vlerësimin në provim ka të drejtë që në afat prej tridhjetë (30) ditë të parashtrij ankesë në Ministri.

2. Ministria emëron komisionin për shqyrtimin dhe vendosjen në ankesën e parashtruar nga kandidati.

3. Pala e pakënaqur me vendimi mund të inicioj konflikt administrativ në gjykatën kompetente.

**Neni 32
Dispozitat shfuqizuese**

Me hyrjen në fuqi të këtij Udhëzimi Administrativ shfuqizohet Udhëzimi Administrativ nr. 2008/5 për Organizimin e Provimit dhe Licencimin e Ligjëruesit Profesional në Auto Shkollë.

2. The book and register referred to in subparagraphs 1.1 and 1.2 of this Article shall be kept permanently, while the other documents shall be kept at least five (5) years from the date of the exam.

**Article 31
Complaint procedure**

1. The candidate who is dissatisfied with the evaluation of the written exam shall be entitled to file a complaint at the Ministry within 30 days.

2. The Ministry shall appoint a commission to review and decide on the candidate's complaint.

3. The party, dissatisfied with decision, may initiate an administrative dispute at the competent court.

**Article 32
Abrogating provisions**

The entry into force of this Administrative Instruction repeals the Administrative Instruction No. 2008/5 on organization of examination and licensing of professional instructors in driving schools.

2. Knjiga i registar iz tačke 1.1 i 1.2. ovog člana se trajno čuvaju, dok ostali dokumenti najmanje pet (5) godina od dana polaganja ispita.

**Član 31
Žalbeni postupak**

1. Kandidat koji je nezadovoljan ocenjivanjem pismenog ispita- testa ima pravo da u roku od 30 dana podnese žalbu u Ministarstvu.

2. Ministarstvo određuje komisiju za razmatranje i odlučivanje o žalbi kandidata.

3. Nezadovoljna stranka odlukom može pokrenuti upravni spor pred nadležnim sudom.

**Član 32
Odredbe o stavljanju van snage**

Stupanjem na snagu ovog Administrativnog uputstva stavlja se van snage Administrativno uputstvo br. 2008/5 o organizovanju ispita i licenciranja stručnog predavača u auto školama.

<p style="text-align: center;">Neni 33 Shtojcat</p> <p>1. Shtojcat që janë bashkangjitur këtij Udhëzimi Administrativ janë pjesë përbërëse e tij:</p> <p>1.1. Shtojca 1: Programi i provimit dhe trajnimit për ligjërues profesional në auto shkollë.</p> <p>1.2. Shtojca 2: Mënyra e organizimit dhe kriteret e vlerësimit të provimit për ligjërues profesional në auto shkollë.</p> <p style="text-align: center;">Neni 34 Hyrja në fuqi</p> <p>Ky Udhëzim Administrativ hyn në fuqi shtatë (7) ditë pas nënshkrimit nga Ministri i Infrastrukturës.</p> <p style="text-align: center;">Lutfi ZHARKU</p> <p style="text-align: center;">_____ Ministër i Ministrisë të Infrastrukturës</p> <p>Data <u>03.04.</u> 2017. Prishtinë</p>	<p style="text-align: center;">Article 33 Annexes</p> <p>1. Integral part of this Administrative Instruction are the following attached Annexes:</p> <p>1.1. Annex 1: Exam and training program for professional lecturers in driving school.</p> <p>2.1. Annex 2: Organizing manner and evaluation criteria of the exam for professional lecturers in driving school.</p> <p style="text-align: center;">Article 34 Entry into force</p> <p>This Administrative Instruction shall enter into force seven (7) days after its signing by the Minister of Infrastructure.</p> <p style="text-align: center;">Lutfi ZHARKU</p> <p style="text-align: center;">_____ Minister of Ministry of Infrastructure</p> <p>Date _____ 2017. Pristina</p>	<p style="text-align: center;">Član 33 Aneksi</p> <p>1. Aneksi priloženi ovom Administrativnom uputstvu su sastavni deo istog:</p> <p>1.1 Aneks 1: Program ispita i obuke za stručne predavače u auto školama.</p> <p>1.2 Aneks 2: Način organizovanja i kriterijumi za ocenjivanje ispita za stručnog predavača u auto školi.</p> <p style="text-align: center;">Član 34 Stupanje na snagu</p> <p>Ovo administrativno uputstvo stupa na snagu sedam (7) dana nakon potpisivanja od strane ministra za infrastrukturu.</p> <p style="text-align: center;">Lutfi ZHARKU</p> <p style="text-align: center;">_____ Ministar Ministarstva Infrastrukture</p> <p>Dana _____ 2017. Pristina</p>
--	---	--

Shtojca 1.

PROGRAMI I PROVIMIT DHE TRAJNIMIT PËR LIGJËRUES PROFESIONAL NË AUTOSHKOLLË

Programi i provimit dhe trajnimit për ligjëruesin profesional në auto shkollë përfshinë lëndët si në vijim:

1. Psikologjin e të mësuarit:

- 1.1. Metodatat dhe veprimet në psikologjinë e të mësuarit,
- 1.2. Përceptimi i situatës së komunikacionit;
- 1.3. Mësimi, format dhe metodatat e mësimit, faktorët e mësimit të suksesshëm,
- 1.4. Të menduarit dhe inteligjenca;
- 1.5. Aftësit psihomotorike;
- 1.6. Fitimi i njohurive dhe shkathtësive;
- 1.7. Të mbajtur mend dhe harresa;
- 1.8. Personaliteti i kandidatëve për shoferë;
- 1.9. Aftësia për t'u gjendur në situata të ndërlikuara në trafik;
- 1.10. Ndikimi i motivimit në arritjen e dijes;
- 1.11. Ndikimi i emocioneve në sjelljen në trafik;
- 1.12. Qëndrimet, shprehjet dhe sjellja në trafikun rrugor;
- 1.13. GDE-matrica- qëllimi i aftësimit;
- 1.14. Raporti ndaj kandidatit për shofer.

2. Didaktiken:

- 2.1. Nocionet themelore të didaktikës;
- 2.2. Çështjet metodologjike të didaktikës;
- 2.3. Procesi mësimor, ligjëruesit dhe kandidati si subjekt në procesin mësimor, komunikimi i natyrshëm-kandidat-ligjërues, modeli kibernetik i mësimit;
- 2.4. Roli i ligjëruesit në formatin e mësimit;
- 2.5. Organizimi i mësimit, metodatat mësimore, format e veçanta të organizimit të mësimit në auto shkollë, mësimi teorik dhe ai praktik për kandidatë për shoferë, rrethi mësimor, përgatitja për të mbajtur orën mësimore;
- 2.6. Njohja, ndjekja, vlerësimi i dijes dhe vlerësimi i kandidatit në mësim, karakteristikat individuale të kandidatit, veprimet subjektive dhe objektive në vlerësimin e dijes së kandidatit;
- 2.7. Përdorimi i teknologjisë bashkëkohore në mësim, teknika audio vizuale, teknika kibernetike, përdorimi i programeve mësimore, auto simulatorët, sistemi elektronik në



mësim dhe në të mësuarit, kombinimi i të mësuarit me teknik audio vizuale dhe me teknik kibernetike në metodat e reja të mësuarit.

3. Tekniken e komunikacionit:

- 3.1. Faktorët e sigurisë së komunikacionit rrugorë(themelorë dhe plotësues);
- 3.2. Qendra e rëndesës, rezistencat gjatë ngasjes dhe bazat e teknikës së ngasjes;
- 3.3. Stabiliteti i automjetit;
- 3.4. Frenimi dhe rruga e ndaljes;
- 3.5. Teknikat e ngasjes në disa situata karakteristike në trafik,
- 3.6. Distanca e mjeteve në kolonë, përballë kalimi, anashkalimi, tejkalimi i automjetit;
- 3.7. Shpenzimi i lëndës djegëse;
- 3.8. Kapaciteti i rrugës;
- 3.9. Kryqëzimi në nivel dhe mbi nivele;
- 3.10. Trafiku i këmbësorëve;
- 3.11. Parkimi i automjeteve.

4. Njohurit mbi mjetin motorik:

- 4.1. Automjeti në funksion të sigurisë në komunikacionin rrugor;
- 4.2. Pajisjet me rëndësi të veçantë për sigurinë e komunikacionit rrugor, pajisja për drejtim, pajisja për ndalje;
- 4.3. Pajisjet bashkëkohore në automjet, ABS–sistemi kundër bllokimit të rrotës, ESP–programi i stabilizimit elektronik, ASR – rregullimi i rrëshqitjes motorike, GPS–sistemi i pozicionimit global, EBS–sistemi i rregulluar elektronik për frenim, GRA–pajisja për rregullimin e shpejtësisë;
- 4.4. Sistemi për regjistrim automatik të dhënave siç është precizuar me dispozitën EEC–tahografi;
- 4.5. Pajisja për dukshmëri normale, pajisjet e ndriçim-sinjalizimit, pajisjet e lidhjes;
- 4.6. Pajisjet dhe pajimet e tjera, rrotat, pneumatiket, etj.

5. Metodiken e të mësuarit:

- 5.1. Të mësuarit si proces, tiparet dhe llojet e procesit mësimor;
- 5.2. Planifikimi dhe organizimi i procesit të mësimdhënies, parimet e mësimdhënies, format e mësimdhënies;
- 5.3. Dinamika e procesit të mësimdhënies, zhvillimi i mësimdhënies dhe komunikimi gjatë mësimdhënies;
- 5.4. Procesi i mësimdhënies, ligjëruesi dhe kandidati si subjekte në procesin e mësimdhënies;

- 5.5. Roli i ligjëruesit në formimin e mësimdhënies;
 - 5.6. Motivimi i kandidatit për shofer, motivimi me vlerësim;
 - 5.7. Vlerësimi dhe ndjekja e përparimit të kandidatit;
 - 5.8. Teknologjia e formësimit në mësimdhënie;
 - 5.9. Shkathtësia e të mësuarit;
 - 5.10. Planifikimi dhe përgatitja e orës së mësimdhënies, i njësive të mësimdhënies, artikulimi i orës së mësimdhënies;
 - 5.11. Organizimi dhe zhvillimi i orës së mësimdhënies;
 - 5.12. Zgjedhja e metodave të përshtatshme për të paraqitur përmbajtjen e mësimdhënies;
 - 5.13. Metodatat për përpunimin e njësive konkrete të mësimdhënies.
6. Programi i provimit dhe trajnimit përfshin edhe dispozitat që kanë të bëjnë me:
- 6.1. Ligjin për patentë shoferi;
 - 6.2. Ligjin për rregullat e trafikut rrugor;
 - 6.3. Ligjin për automjete;
 - 6.4. Ligjin për transportin rrugor;
 - 6.5. Ligjin për transport tokësor të mallrave të rrezikshme;
 - 6.6. Ligjin për rrugët
 - 6.7. Direktivat Europiane për patentë shofer;
7. Aktet nënligjore:
- 7.1. Udhëzimin Administrativ përkatës për dhënien e provimit për patentë shofer;
 - 7.1.1 Planprogrami për dhënien e provimit për shofer për të gjitha kategoritë
 - 7.2. Udhëzimin Administrativ përkatës për aftësimin e kandidatëve për shoferë;
 - 7.3. Udhëzimin Administrativ përkatës për instruktor shofer;
 - 7.4. Udhëzimi Administrativ përkatës për mbikëqyrje profesionale;
 - 7.5. Aktet nënligjore të nxjerra nga ligjet e lartë cekura

Annex 1

EXAM AND TRAINING PROGRAM FOR PROFESSIONAL LECTURERS IN DRIVING SCHOOL

The exam and training program for professional lecturer in driving school includes the following subjects:

1. Learning psychology:

- 1.1. Methods and actions on learning psychology,
- 1.2. Perception of road traffic situations;
- 1.3. Lessons, forms and methods of learning, factors of successful learning,
- 1.4. Thinking and Intelligence;
- 1.5. Psychomotor skills;
- 1.6. Knowledge and skills acquisition;
- 1.7. Remembrance and Forgetfulness;
- 1.8. Personality of driver candidates;
- 1.9. Ability to cope with complicated traffic situations;
- 1.10. Impact of motivation in attaining knowledge;
- 1.11. Impact of emotions on behaviour in traffic;
- 1.12. Attitudes, habits and behaviour in road traffic;
- 1.13. GDE-matrix- training objectives;
- 1.14. Rapport with the driver candidate.

2. Didactics:

- 2.1. Basic notions didactics;
- 2.2. Methodology issues of didactics;
- 2.3. Teaching process, lecturer and candidate as a subject in the teaching process, natural communication-candidate-lecturer, cyber-learning model;
- 2.4. The role of the lecturer in the format of the lesson;
- 2.5. Organization and teaching methods, special methods of organizing teaching at driving schools, theoretical and practical lessons for drivers candidates, learning circle, preparation to deliver classes;
- 2.6. Recognition, evaluation of candidate's knowledge, candidate's individual characteristics, and subjective and objective actions in evaluating candidate's knowledge;
- 2.7. The use of contemporary technology in teaching, audio visual techniques, cyber techniques, the use of curricula, auto simulators, e-learning and learning systems, the combination of learning with audio visual technique and cyber-techniques in new learning methods.

3. Traffic Technique:

- 3.1. Traffic road safety factors (basic and supplementary);

- 3.2. Centre of gravity, resistance during driving and the basics of driving technique;
 - 3.3. Vehicle stability;
 - 3.4. Braking and stopping distance;
 - 3.5. Driving techniques in some traffic-related situations,
 - 3.6. Distance of the vehicles in the column, opposite passing, bypassing, over passing;
 - 3.7. Fuel consumption;
 - 3.8. Road capacity;
 - 3.9. Level intersections and grade separated intersections;
 - 3.10. Pedestrian movement;
 - 3.11. Vehicle parking.
4. Knowledge on vehicle:
- 4.1. Vehicle in the function of road traffic safety;
 - 4.2. Equipment of particular importance for road traffic safety, equipment for direction, stop equipment;
 - 4.3. Contemporary vehicle equipment, ABS anti-lock braking system, ESP - Electronic Stabilization Program, ASR – adjustment motor slide, GPS – global positioning system, EBS–electronic braking system, GRA- speed regulator;
 - 4.4. System for automatic data registration, as specified in the EEC provision-tachograph;
 - 4.5. Equipment for normal visibility, lighting-signalling equipment, connection equipment;
 - 4.6. Equipment and other gear, wheels, tires, etc.
5. Learning Methodology:
- 5.1. Learning as a process, features and types of learning process;
 - 5.2. Planning and organizing the teaching process, teaching principles, forms of teaching;
 - 5.3. The dynamics of the teaching process, the development of teaching and communication during teaching;
 - 5.4. Teaching process, lecturer and candidate as subjects in the teaching process;
 - 5.5. The role of the lecturer in the formation of teaching;
 - 5.6. Motivation of the candidate for driver, motivation with assessment;
 - 5.7. Evaluating and tracking candidate's progress;
 - 5.8. Teaching Technology;
 - 5.9. Learning Skills;

- 5.10. Planning and preparation of teaching lessons, teaching units, articulation of teaching lessons;
 - 5.11. Organization and development of teaching lessons;
 - 5.12. Choosing appropriate methods to present the content of teaching;
 - 5.13. Methods for the preparation of specific teaching units.
6. The exam and training program also includes provisions relating to:
- 6.1. Law on driving licence;
 - 6.2. Law on Road Traffic Provisions;
 - 6.3. Law on vehicles;
 - 6.4. Law on Road Transport;
 - 6.5. Law on land transport of dangerous goods;
 - 6.6. Law on roads
 - 6.7. European Directives for driving licence;
7. Bylaws:
- 7.1. Administrative Instruction on passing the driver's exam;
 - 7.2. Administrative Instruction on training the candidates for drivers;
 - 7.3. Administrative Instruction on instructor drivers;
 - 7.4. Administrative Instruction on professional supervision;
 - 7.5. Bylaws deriving from the abovementioned laws

Aneks 1.

PROGRAM ISPITA I OBUKE ZA STRUČNE PREDAVAČE U AUTO ŠKOLI

Program ispita i obuke za stručnog predavača u auto školi sadrži sledeće predmete:

1. Psihologiju učenja:

- 1.1. Metodi i postupci u psihologiji učenja,
- 1.2. Percepcija situacije u saobraćaju;
- 1.3. Nastava, oblici i metodi nastave, faktori uspešnog učenja,
- 1.4. Razmišljanje i inteligencija;
- 1.5. Psihomotorne sposobnosti;
- 1.6. Sticanje znanja i veština;
- 1.7. Pamćenje i zaboravljanje;
- 1.8. Ličnost kandidata za vozača;
- 1.9. Sposobnost da se dobro snalazi u složenim saobraćajnim situacijama;
- 1.10. Uticaj motivacije u sticanju znanja;
- 1.11. Uticaj emocija na ponašanje u saobraćaju;
- 1.12. Stavovi, navike i ponašanje u drumskom saobraćaju;
- 1.13. GDE-matrica- ciljevi osposobljavanja;
- 1.14. Izveštaj o kandidatu za vozača

2. Didaktiku:

- 2.1. Osnovni pojmovi didaktike;
- 2.2. Metodološka didaktička pitanja;
- 2.3. Nastavni proces, predavači i kandidat kao subjekat u nastavnom procesu, prirodno komuniciranje- kandidat- predavač, kibernetički model nastave;
- 2.4. Uloga predavača u formatu nastave;
- 2.5. Organizovanje nastave, nastavne metode, posebni oblici organizovanja nastave u auto školama, teorijska i praktična nastava za kandidata za vozače, nastavno okruženje, priprema za održavanje nastavnog časa;
- 2.6. Poznavanje, pohađanje, provera znanja i procena kandidata u nastavi, individualne karakteristike kandidata, subjektivni i objektivni postupci u proceni znanja kandidata;
- 2.7. Korišćenje savremene tehnologije u nastavi, audio-vizuelna tehnika, kibernetička tehnika, korišćenje nastavnih programa, auto simulatori, elektronski sistem u nastavi i

učenju, kombinacija učenja sa audio vizuelnom tehnikom i sa kibernetičkom tehnikom u novim metodama učenja.

3. Tehniku saobraćaja:

- 3.1. Faktori za bezbednost drumskog saobraćaja (osnovni i dopunski);
- 3.2. Centar težišta, otpor tokom vožnje i osnove tehnike vožnje;
- 3.3. Stabilnost vozila;
- 3.4. Kočenje i putanja zaustavljanja;
- 3.5. Tehnike vožnje u nekim karakterističnim situacijama u saobraćaju,
- 3.6. Rastojanje vozila u koloni, mimoilaženje, obilaženje, preticanje vozila;
- 3.7. Potrošnja goriva;
- 3.8. Kapacitet puta;
- 3.9. Raskršće na nivou i iznad nivoa;
- 3.10. Pešački saobraćaj;
- 3.11. Parkiranje vozila.

4. Znanje o motornom vozilu:

- 4.1. Vozilo u funkciji bezbednosti na drumskom saobraćaju;
- 4.2. Uređaji od posebnog značaja za bezbednost na drumskom saobraćaju, uređaj za upravljanje, uređaj za zaustavljanje;
- 4.3. Savremeni uređaji u vozilu, ABS- sistem protiv blokiranja kočnica, ESP- elektronski sistem stabilnosti, ASR - regulisanje proklizavanja točkova, GPS-globalni pozicioni sistem, EBS-elektronski kočioni sistem, GRA- uređaj za regulisanje brzina;
- 4.4. Sistem za automatski unos podataka kako je predviđeno propisom EEC- tahograf;
- 4.5. Uređaj za normalnu vidljivost, uređaji za osvetljenje-signalizaciju, oprema za povezivanje;
- 4.6. Uređaji i druga oprema, točkovi, gume, itd.

5. Metodika učenja:

- 5.1. Učenje kao proces, karakteristike i vrste nastavnog procesa;
- 5.2. Planiranje i organizovanje procesa nastave, principi nastave, oblici nastave;
- 5.3. Dinamika procesa nastave, razvoj nastave i komunikacija tokom nastave;
- 5.4. Nastavni proces, predavač i kandidat kao subjekti u procesu nastave;
- 5.5. Uloga predavača u oblikovanje nastave;
- 5.6. Motivacija kandidata za vozača, motivacija ocenjivanjem;
- 5.7. Procena i praćenje napretka kandidata;

- 5.8. Tehnologija oblikovanja u nastavi;
 - 5.9. Veština učenja;
 - 5.10. Planiranje i priprema nastavnog časa, nastavnih jedinica, artikulacija nastavnog časa;
 - 5.11. Organizovanje i odvijanje nastavnih časova;
 - 5.12. Izbor odgovarajućih metoda za predstavljanje sadržaja nastave;
 - 5.13 Metode za obradu određenih nastavnih jedinica.
6. Program ispita i obuke uključuje i odredbe koje se odnose na:
- 6.1. Zakon o vozačkoj dozvoli;
 - 6.2. Zakon o pravilima drumskog saobraćaja;
 - 6.3. Zakon o vozilima;
 - 6.4. Zakon o drumskom prevozu;
 - 6.5. Zakon o kopnenom transportu opasnih roba;
 - 6.6. Zakon o putevima;
 - 6.7. Evropsku direktivu o vozačkoj dozvoli.
7. Podzakonski akti:
- 7.1. Odgovarajuće Administrativno uputstvo o polaganju ispita za vozačku dozvolu;
 - 7.2. Odgovarajuće Administrativno uputstvo o osposobljavanju kandidata za vozača;
 - 7.3. Odgovarajuće Administrativno uputstvo o instruktora vozača;
 - 7.4. Odgovarajuće Administrativno uputstvo o stručnom nadzoru;
 - 7.5. Podzakonski akti doneseni iz gore navedenih zakona.

Shtojca 2.

MËNYRA E ORGANIZIMIT DHE KRITERET E VLERËSIMIT TË PROVIMIT PËR LIGJËRUESIN PROFESIONAL NË AUTO SHKOLLË

1. Pjesa me shkrim e provimit profesional mbahet duke plotësuar testin. Me test vlerësohet njohja e programit të provimit profesional për ligjëruesin në auto shkollë sipas përmbajtjes së përcaktuar në shtojcën I të këtij Udhëzimi Administrativ.
2. Pyetjet në teste duhet të kenë së paku dy përgjigjeje, ku së paku një përgjigjeje duhet të jetë e saktë. Gjatë plotësimit të testit kandidati duhet t'i përmbahet rregullave sipas Udhëzimit Administrativ për pyetës
3. Prezantimi i orës mësimore të përgatitur paraprakisht nga përmbajtja e programit duhet të jetë e zhvilluar dhe e prezantuar në mënyrë bashkëkohore dhe profesionale në bazë të parimeve didaktike-metodike.
4. Komision ia cakton kandidatit temën e orës mësimore për prezantim. Tema mësimore përgatitet në programin power point dhe i dorëzohet komisionit në kopje fizike në ditën e mbajtjes së provimit.
5. Ligjëruesi gjatë prezantimit të temës duhet të tregojë profesionalizëm dhe shkathtësi për ligjërimit. Koha në pozicion e prezantimit duhet të jetë e mjaftueshme që të bëhet vlerësimi i ligjëruesit jo më pak se 15 minuta dhe jo më shumë 45 minuta.
6. Komisioni vlerëson prezantimin e orës mësimore sipas elementeve të veçanta: demonstrimit, dijës, shkathtësisë dhe kreativitetit të ligjëruesit.
7. Kandidati i cili kalon në pjesën e provimit në prezantim të temës mësimore vazhdon provimin në pyetje me goje. Komisioni bënë pyetje nga përmbajtja e programit që është përcaktuar në shtojcën I të këtij Udhëzim Administrativ, ndërsa kandidati duhet të përgjigjet.
8. Komisioni vlerëson përgjigjet e kandidatit dhe në bazë të tyre vendos se kandidati kalon apo nuk kalon në provim.



Annex 2

MANNER OF ORGANISATION AND ASSESSMENT CRITERIA OF EXAM FOR PROFESSIONAL LECTURER IN DRIVING SCHOOL

1. The part in writing of the professional exam is held by filling out the test. The test assesses the recognition of the professional examination program for the lecturer in driving school according to the content defined in Annex I of this Administrative Instruction.
2. Test questions should have at least two answers, where at least one answer must be correct. When filling out the test, the candidate must adhere to the rules under the Administrative Instruction for examiners.
3. Presentation of the lesson prepared in advance from the content of the program should be developed and presented in a contemporary and professional way based on didactic-methodological principles.
4. The commission assigns the topic of lesson to candidate for the presentation. The lesson subject is prepared in the power point program and is submitted to the commission in physical/hard copy on the day of the exam.
5. The lecturer during the presentation of the topic should show professionalism and ability to lecture. The time in the presentation should be sufficient to make the lecturer's assessment, which is no less than 15 minutes and no more than 45 minutes.
6. The Commission evaluates the presentation of the lesson according to the specific elements: the demonstration, knowledge, skill and creativity of the lecturer.
7. The candidate who passes the exam section in the presentation of the subject will continue the oral exam. The Commission poses the questions from the curriculum as set out in Annex I of this Administrative Instruction, while the candidate should answer.
8. The commission evaluates the candidate's answers and accordingly decides that the candidate passes or does not pass the exam.

Prilog 2

NAČIN ORGANIZOVANJA I KRITERIJUMI OCENJIVANJA ISPITA ZA STRUČNOG PREDAVAČA U AUTO-ŠKOLI

1. Pismeni deo stručnog ispita se održava popunjavanjem testa. Testom se ocenjuje poznavanje programa stručnog ispita za predavača u auto školi prema sadržaju utvrđenim u aneksu I ovog administrativnog uputstva.
2. Pitanja na testovima treba da imaju najmanje dva odgovora, u kojima najmanje jedan odgovor treba da bude tačan. Tokom popunjavanja testa, kandidat mora da se pridržava pravilima prema Administrativnom uputstvu o ispitivaču.
3. Unapred pripremljena prezentacija nastavnog časa od sadržaja programa, treba biti odvijena i predstavljena na savremen i stručan način na osnovu didaktičkih i metodoloških principa.
4. Komisija određuje kandidatu temu nastavnog časa za prezentaciju. Nastavna tema se priprema u programu Power Point i komisiji se predaje štampan primerak na dan održavanja ispita.
5. Predavač treba da tokom prezentacije teme pokaže stručnost i sposobnost za predavanje. Raspoloživo vreme za prezentaciju treba da bude dovoljno da se izvrši procena predavača, ne manje od 15 minuta, a ne više od 45 minuta.
6. Komisija procenjuje prezentaciju nastavnog časa prema posebnim elementima: demonstraciji, znanju, sposobnosti i kreativnosti predavača.
7. Kandidat koji položi ispit prezentacije nastavne teme, nastavlja ispit usmenim pitanjima. Komisija postavlja pitanja iz sadržaja programa koji je utvrđen u aneksu I ovog Administrativnog uputstva, dok kandidat mora da odgovori.
8. Komisija ocenjuje odgovore kandidata i na osnovu njih, donosi odluku da li kandidat polaže ili ne polaže ispit.