

20252584987

Në bazë të nenit 39 paragrafi (1) të Ligjit për arsimin e mesëm (“Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë” nr. 44/95, 24/96, 34/96, 35/97, 82/99, 29/02, 40/03, 42/03, 67/04, 55/05, 113/05, 35/06, 30/07, 49/07, 81/08, 92/08, 33/10, 116/10, 156/10, 18/11, 51/11, 6/12, 100/12, 24/13, 41/14, 116/14, 135/14, 10/15, 98/15, 145/15, 30/16, 127/16, 67/17 dhe 64/18 dhe “Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë së Veriut” nr. 229/20, 78/25, 132/25 dhe 250/25), ministri i Arsimit dhe Shkencës, miratoi

**RREGULLORE PËR MËNYRËN E PARAQITJES, DHËNIES, PËRSHTATJES PËR
NXËNËSIT ME AFTËSI TË KUFIZUARA, ORGANIZIMIT TË DHËNIES DHE
VLERËSIMIT TË PROVIMEVE TË PROVIMIT PËRFUNDIMTAR NË ARSIMIN E
MESËM PROFESIONAL**

I. DISPOZITË E PËRGJITHSHME

Neni 1

Me këtë rregullore përshkruhet mënyra e paraqitjes, dhënies së provimeve, përshtatjes për nxënësit me aftësi të kufizuara, organizimi dhe vlerësimi i provimeve nga provimi përfundimtar në arsimin e mesëm profesional (në tekstin e mëtejme: provimi përfundimtar).

II. PARAQITJA E PROVIMEVE NGA PROVIMI PËRFUNDIMTAR

Neni 2

Për dhënie të provimit përfundimtar nxënësi (në tekstin e mëtejme: kandidati), paraqitet me parashtrimin e fletëparaqitjes në shkollë, më së voni 30 ditë para fillimit të qershorit, përkatësisht afatit të provimeve të gushtit që zhvillohet gjatë pushimit dimëror.

Neni 3

(1) Kandidati që do të jep provimin përfundimtar, ndaj fletëparaqitjes dorëzon edhe dëftesat për përfundimin e vitit të parë të dytë, përkatësisht vitit të tretë të arsimit si dëshmi për përmbushjen e kushteve për dhënien e provimit përfundimtar dhe vërtetime për praktikën feriale të realizuar, nëse parashihet me planin mësimor, si dëshmi për përmbushjen e kushteve për dhënien e provimit përfundimtar, më së voni tri ditë para fillimit të afatit të provimit.

(2) Kandidatët që japin provimin përfundimtar të përshtatur, me fletëparaqitjen dorëzojnë edhe gjetje dhe mendim nga institucioni përkatës, me qëllim dhënien e provimit përfundimtar të përshtatur sipas nevojave të tyre.

(3) Nëse kandidati, brenda afatit nga paragrafi (1) të këtij neni, nuk paraqet dëshmi për përmbushjen e kushteve për dhënien e provimit përfundimtar ose nëse nga dëshmitë rezulton se nuk i plotëson kushtet e përshkruara, nuk mund ta japë provimin përfundimtar.

Neni 4

(1) Arsyet e justifikuara për mosparaqitjen në kohë për dhënien e provimit përfundimtar, mund të jenë:

- gjatë 30 ditëve të fundit nga paraqitja, kandidati ka qenë i sëmurë (dëshmi – vërtetim nga institucioni përkatës);
- fletëparaqitja është dërguar me postë dhe ka vonuar ose është humbur (dëshmi – vërtetim për dërgimin e dërgesës së rekomanduar);

- për shkak të masës disiplinore, kandidati është përjashtuar nga shkolla ku është paraqitur me kohë (dëshmi – fletëparaqitja e dorëzuar nga shkolla prej ku është përjashtuar ose vërtetim se është paraqitur);

- arsye tjera me dëshmi përkatëse për të cilat komisioni do të konstatojë se janë të justifikuara.

(2) Nëse kandidati nga arsye të justifikuara nga paragrafi (1) të këtij neni, nuk ka paraqitur me kohë provimin, Komisioni shkollor për provimin përfundimtar, në bazë të dëshmive me shkrim për arsyetimin e arsyeve nga paragrafi (1) të këtij neni, mund t'i mundësojë të njëjtin ta paraqet më së voni tri ditë para fillimit të afatit të provimit.

(3) Kandidati për arsyet nga paragrafi (2) të këtij neni, duhet të dorëzojë dëshmi me shkrim te Komisioni shkollor për provimin përfundimtar.

III. DHËNIA E PROVIMEVE NGA PROVIMI PËRFUNDIMTAR

Neni 5

(1) Provimi përfundimtar jepet në përputhje me Konceptin për provimet në fund të arsimit të mesëm.

(2) Provimi përfundimtar jepet në tre afate provimi: afat i qershorit, afat i gushtit dhe afat provimi që zhvillohet gjatë pushimit dimëror.

Neni 6

Kandidati më së voni një muaj para fillimit të afatit të provimit për të cilën është paraqitur, njihet me procedurat për zhvillimin e provimeve, si dhe me të drejtat dhe detyrimet e tij.

Neni 7

Terminet për dhënien e provimeve të provimit përfundimtar publikohen në tabelën e shpalljeve të shkollës më së voni dy javë para fillimit të dhënies së provimit përfundimtar.

Neni 8

(1) Kandidati në një ditë mund të japë maksimumi një provim.

(2) Provimet mund të zhvillohen edhe të shtunën.

Neni 9

(1) Arsye të justifikuara për mungesë në provim, ndërprerje të provimit ose mungesë të provimit përfundimtar janë:

- sëmundja ose trajtimi mjekësor;

- rrethana të jashtëzakonshme: fatkeqësi natyrore, aksident i kandidatit ose i një anëtarit të familjes së ngushtë (aksident trafiku me pasoja të rënda), përkeqësim i gjendjes shëndetësore gjatë provimit etj

- arsye të tjera të justifikuara (gara ndërkombëtare, paraqitje publike jashtë shtetit, konkurse etj.)

(2) Nëse kandidati nga arsye të justifikuara nga paragrafi (1) të këtij neni, nuk paraqitet në provim ose e ka ndërprerë provimin, Komisioni shkollor për provimin përfundimtar, në bazë të dëshmive me shkrim mund t'i mundësojë që ta japë provimin në të njëjtën sesion.

(3) Kandidati për arsyet nga paragrafi (2) të këtij neni, duhet të paraqesë dëshmi me shkrim pranë Komisionit shkollor për provimin përfundimtar.

Neni 10

(1) Kandidati që e ka filluar dhënien e provimit përfundimtar, por që gjatë zhvillimit të provimit, për shkak të sëmundjes ose arsyeve të tjera të arsyeshme, është i penguar ta vazhdojë dhënien e provimit, duhet ta njoftojë për këtë Komisionin shkollor për provimin përfundimtar dhe të paraqesë dëshmi përkatëse për arsyen.

(2) Kandidati mund të heqë dorë nga dhënia e provimit përfundimtar tri ditë para fillimit të provimit, për çka e njofton me shkrim Komisionin shkollor për provimin përfundimtar.

(3) Komisioni shkollor për provimin përfundimtar vlerëson nëse pretendimet e kandidatit janë të bazuara dhe përcakton afatin për dhënien e provimit.

(4) Kandidati që e ka filluar dhënien e provimit përfundimtar në një shkollë, nuk mund ta vazhdojë dhënien e tij në një shkollë tjetër.

Neni 11

(1) Nga Komisioni lëndor i provimit për zhvillimin e provimit me shkrim nga gjuha amtare dhe letërsia në provimin përfundimtar (në tekstin e mëtejme: Komisioni lëndor i provimit për provimin përfundimtar), për zhvillimin e provimit me shkrim nga gjuha amtare dhe letërsia propozohen tema për punimin me shkrim, në bazë të programeve mësimore për arsimin profesional për profile në kohëzgjatje trevjeçare.

(2) Dhënia e punimit me shkrim mund të zgjasë maksimumi katër orë dhe zhvillohet paradite.

(3) Kandidatët e japin punimin me shkrim njëkohësisht.

(4) Shkolla siguron kushtet që çdo kandidat të punojë në mënyrë të pavarur dhe pa pengesa.

(5) Nga Komisioni lëndor i provimit për provimin përfundimtar, për zhvillimin e provimit me shkrim nga gjuha amtare dhe letërsia, menjëherë para zhvillimit të punimit me shkrim, i propozohen Komisionit shkollor për provimin përfundimtar gjashtë tema nga fusha e gjuhës dhe letërsisë dhe tre tema nga fusha profesionale për të cilën arsimohet kandidati.

(6) Komisioni shkollor për provimin përfundimtar, nga temat e propozuara, përcakton tri tema, prej të cilave dy janë nga fusha e gjuhës dhe letërsisë, ndërsa një temë është nga fusha profesionale për të cilën arsimohen kandidatët.

(7) Temat e përcaktuara u komunikohen kandidatëve menjëherë para fillimit të punimit me shkrim, ndërsa kandidati zgjedh një temë që do ta punojë.

(8) Nëse konstatohet se temat janë bërë të njohura para komunikimit të tyre, deri në momentin e zhvillimit të punimit me shkrim, Komisioni shkollor për provimin përfundimtar mund ta anulojë punimin me shkrim dhe menjëherë të përcaktojë tema të tjera.

(9) Tema mund të punohet si koncept ose të shkruhet menjëherë në mënyrë të lexueshme në gjysmën e majtë të fletës së palosur.

(10) Para fillimit të dhënies së provimit, nga Komisioni shkollor për provimin përfundimtar, secilit kandidat i dorëzohet numri i nevojshëm i fletëve, të vulosura me vulën e shkollës dhe të nënshkruara nga kryetari i Komisionit shkollor për provimin përfundimtar.

(11) Punimin me shkrim, së bashku me konceptin, kandidati ia dorëzon mbikëqyrësit të provimit me shkrim. Nëse brenda kohës së përcaktuar kandidati nuk e ka përfunduar punimin me shkrim, e dorëzon atë që ka realizuar.

(12) Dorëzimi i çdo punimi me shkrim evidentohet në procesverbal nga mbikëqyrësi i provimit.

(13) Pas përfundimit të punimit me shkrim nga të gjithë kandidatët, mbikëqyrësi ia dorëzon të gjitha punimet me shkrim kryetarit të Komisionit shkollor për provimin përfundimtar.

(14) Kryetari i Komisionit shkollor për provimin përfundimtar ia dorëzon punimet me shkrim kryetarit të Komisionit lëndor të provimit për provimin përfundimtar.

(15) Punimet me shkrim shqyrtohen dhe vlerësohen nga anëtarët e Komisionit lëndor të provimit për provimin përfundimtar.

Neni 12

(1) Puna praktike me mbrojtje përfaqëson një punim/prodhim nxënësor ose shërbim, përmes realizimit dhe mbrojtjes së të cilit verifikohen, vlerësohen dhe notohen kompetencat e përgjithshme dhe profesionale të kandidatit për një nivel të caktuar arsimimi, në përputhje me nivelin e kualifikimit që ai/ajo e fiton.

(2) Komisioni shkollor për provimin përfundimtar përcakton listën e temave për punët praktike të kandidatëve, me propozim të anëtarëve të Komisionit të provimit për zhvillimin e punës praktike me mbrojtje në provimin përfundimtar (në tekstin e mëtejshëm: Komisioni i provimit për punë praktike), nga fushat e lëndëve profesionale–teorike dhe të mësimi praktik. Çdo kandidat e zgjedh vetë temën për punën praktike nga lista e temave për punët praktike.

(3) Për çdo profil arsimor përcaktohen nga pesë tema për punë praktike më shumë se numri i përgjithshëm i kandidatëve të paraqitur.

(4) Lista e temave për punët praktike shpallet të paktën tridhjetë ditë para dhënies së provimit përfundimtar. Për profesione të caktuara, ku përgatitja për realizimin e detyrës kërkon kohë më të gjatë, përgatitja mund të fillojë që në fillim të gjysmëvjetorit të dytë të vitit shkollor, dhe në këtë rast lista e temave për punët praktike shpallet në fillim të gjysmëvjetorit të dytë. Për fillimin më të hershëm të përgatitjes së punës praktike dhe për shpalljen e temave për punët praktike vendoset nga këshilli i mësimdhënësve të shkollës.

(5) Puna praktike dhe mbrojtja, mund të jetë: projekt, elaborat, produkt, shërbim, eksperiment, riparim, ose punim inovativ, në përputhje me programet e provimit.

(6) Kandidati e arsyeton me shkrim realizimin e punës praktike dhe, së bashku me materialet e nevojshme për mbrojtje, i dorëzon Komisionit të provimit për punë praktike, më së voni tri ditë para mbrojtjes.

(7) Puna praktike përfshin kryerjen e detyrave konkrete ose realizimin e një pjese të procesit të punës.

(8) Zhvillimin e punës praktike e ndjek mësimdhënësi–mentor i lëndës, i cili mund të konsultohet nga kandidati për çështje të caktuara.

(9) Puna praktike zhvillohet në shkollë, në ndërmarrje ose në dyqan artizanal.

Neni 13

(1) Kandidati mund ta realizojë punën praktike drejtpërdrejt para Komisionit të provimit për punë praktike ose ta dorëzojë atë pranë Komisionit të provimit për punë praktike, nëse e ka realizuar më herët.

(2) Nëse kandidati e realizon punën praktike para afateve të dhënies së provimit, mentori i njofton dy anëtarët e tjerë të komisionit të provimit, të cilët mund të kryejnë kontroll, vëzhgim dhe ndjekje të kandidatit gjatë realizimit të punës praktike.

(3) Kandidati që e realizon punën praktike para afateve të dhënies së provimit siguron dëshmi për realizimin (ditar evidencimi, fotografi, video-incizime dhe të ngjashme).

(4) Gjatë realizimit të punës praktike, mësimdhënësi–mentor e organizon dhe ndjek punën e kandidatit, i ofron ndihmë profesionale dhe e udhëzon drejt literaturës profesionale përkatëse.

(5) Nëse kandidati nuk e realizon punën praktike brenda afatit të paraparë, vlerësohet ajo pjesë e punës që e ka realizuar.

Neni 14

(1) Me mbrojtjen e punës praktike verifikohet aftësia e kandidatit për të dhënë shpjegime mbi përzgjedhjen e përmbajtjeve, procedurave, metodave dhe mjeteve të punës që i ka përdorur gjatë realizimit të detyrës, si dhe për t'iu përgjigjur pyetjeve të anëtarëve të Komisionit të provimit për punë praktike.

(2) Më së voni tri ditë para fillimit të mbrojtjes së punës praktike, Komisioni shkollor për provimin përfundimtar bën shpërndarjen në grupe dhe përcakton në cilin ambient grupi i caktuar do ta realizojë mbrojtjen.

(3) Gjatë përgatitjes së ambientit në të cilin do të zhvillohet mbrojtja:

- në anën e jashtme të derës së ambientit duhet të ketë listë të kandidatëve të cilët në atë ambient do të kenë mbrojtjen e punës praktike;

- para Komisionit të provimit për punë praktike duhet të ketë vetëm një kandidat, përkatësisht një grup kandidatësh nëse mbrojnë punë praktike të realizuar bashkërisht;

- kandidati duhet të jetë para ambientit të mbrojtjes të paktën 30 minuta para fillimit të mbrojtjes.

(4) Mbrojtja e punës praktike zgjat maksimumi 30 minuta.

(5) Gjatë mbrojtjes mbahet procesverbal për punën e realizuar, i cili nënshkruhet nga kryetari dhe të gjithë anëtarët e Komisionit të provimit për punë praktike dhe të njëjtën ditë i dorëzohet kryetarit të Komisionit shkollor për provimin përfundimtar.

Neni 15

Provimin me shkrim e zhvillojnë mbikëqyrës, të cilët caktohen nga kryetari i Komisionit shkollor për provimin përfundimtar, nga radhët e mësimdhënësve të shkollës. Mbikëqyrës nuk mund të jetë mësimdhënës i lëndës për të cilën zhvillohet provimi.

Neni 16

Në zbatimin e provimit përfundimtar marrin pjesë edhe përfaqësues nga radhët e punëdhënësve.

Neni 17

Kandidati që gjatë dhënies së provimit përfundimtar shkel rendin dhe disiplinën, fillimisht paralajmërohet. Pas dy paralajmërimeve, kandidati përjashtohet. Kandidati për të cilin konstatohet se nuk ka punuar në mënyrë të pavarur ose i ka dhënë ndihmë një kandidati tjetër, i cili duhet të punojë në mënyrë të pavarur, përjashtohet nga dhënia e provimit. Kandidati që përjashtohet nga provimi, për atë pjesë të provimit përfundimtar nuk vlerësohet.

IV. PËRSHTATJA E PROVIMIT PËRFUNDIMTAR PËR KANDIDATËT ME AFTËSI TË KUFIZUARA NË ARSIMIN E MËSËM PROFESIONAL

Neni 18

(1) Komisioni shkollor për provimin përfundimtar, në konsultim me Qendrën për zhvillimin e arsimit profesional dhe Byronë për zhvillimin e arsimit, përgatit dhe koncepton përshtatjen e pjesëve të provimit përfundimtar për kandidatët me aftësi të kufizuara.

(2) Përshtatja e provimit përfundimtar për kandidatët me aftësi të kufizuara duhet të jetë në përputhje me përvojën e tyre të fituar gjatë procesit mësimor.

Neni 19

Për kandidatët me aftësi të veçanta, mund të realizohen përshtatjet në vijim:

- lirimimi për dhënien e një pjese të materialit të provimit;
- përshtatja teknike e materialit të provimit;
- dhënia e provimit me ndihmë;
- përdorimi i mjeteve të veçanta ndihmëse;
- në vend të një provimi me shkrim, një provim me gojë dhe anasjelltas;
- provim i përshtatur me përdorimin e alfabetit të Breit dhe/ ose gjuhës së shenjave;
- përgatitja e përshtatur e realizimit të pjesës praktike dhe vlerësimi i saj.

Neni 20

(1) Për kandidatin me pengesa trupore (fizike) ose pengesa të kombinuara, nëse është e nevojshme, sigurohet një person për lexim dhe shkrim të përgjigjeve (ndihmës).

(2) Ndihmësi i kandidatit nuk mund të jetë mësimdhënësi ose i afërm i tij.

(3) Ndihmësi i kandidatit mund të jetë një nga anëtarët e komisionit të provimit përkatës.

Neni 21

Kandidati me aftësi të veçanta mund të përdorë kompjuter, me ç'rast nuk mund të ketë qasje në asnjë program që mund t'i mundësojë të kalojë më lehtë provimin. Një kopje e përgjigjeve të kandidatit ruhet në një pajisje të jashtme memoruese, ndërsa një kopje tjetër shtypet, dhe më pas kryetari i komisionit të provimit i fshin përgjigjet e kandidatit nga kompjuteri

Neni 22

Kandidati me vështirësi të rënda në të folur, mund të lirohet nga pjesa gojore e provimit ose të njëjtin ta jep me asistencë nga interpretuesi.

Neni 23

(1) Kandidati me dëmtim të dëgjimit mund të lirohet nga pjesa gojore e provimit ose të njëjtin ta realizojë me ndihmë të interpretuesit në gjuhën e shenjave.

(2) Kandidatit me dëmtim të shikimit duhet t'i sigurohet gjatë provimit të përdorë shkrim të dukshëm (nxënës me shikim të dobët) ose alfabetin e Breit (nxënës të verbër).

Neni 24

Prezantimi dhe mbrojtja e pjesës praktike duhet të përshtaten në mënyrë që kandidati të mund t'i shfaqë njohuritë dhe aftësitë e tij.

Neni 25

(1) Kandidatit me aftësi të veçanta, vlerësimi mund t'i përshtatet në mënyrë përkatëse me përshtatjen e materialit të provimit.

(2) Për shkak të objektivitetit më të madh, rrjedha e provimit përfundimtar për kandidatin me aftësi të kufizuara mund të regjistrohet në mënyrë të përshtatshme me një procesverbal shtesë.

V. VLERËSIMI I PROVIMEVE NGA PROVIMI PËRFUNDIMTAR

Neni 26

Verifikimi dhe vlerësimi i njohurive dhe shkathtësive të kandidatëve nga punimi me shkrim dhe pjesa praktike nga provimi përfundimtar, realizohet në mënyrë interne nga komisionet shkollore përkatëse lëndore dhe atë: Komisioni lëndor i provimit për provimin përfundimtar dhe Komisioni i provimit për punë praktike.

Neni 27

(1) Dy pjesët e provimit përfundimtar vlerësohen veçmas. Vlerësimi i njohurive dhe aftësive të kandidatëve bëhet me nota nga një (1) deri në pesë (5).

(2) Të gjitha notat janë kaluese, përveç notës njësh (1).

(3) Kandidati i cili nuk e ka realizuar me sukses punën praktike, nuk mund të paraqitet në mbrojtjen e saj dhe dërgohet sërish për dhënien e punës praktike me mbrojtje.

(4) Suksesi i punës praktike të realizuar vlerësohet në përputhje me përmbajtjet e programeve përkatëse të provimit.

Neni 28

(1) Shndërrimi i pikëve në nota për punën praktike me mbrojtje nga provimi përfundimtar kryhet nga komisionet lëndore shkollore përkatëse para zhvillimit të provimit, me ç'rast përcaktohet numri minimal i pikëve për notë kaluese dhe intervali i pikëve për secilën nga notat kaluese, nga dy (2) deri në pesë (5).

(2) Minimumi për notë kaluese përfshin njohuritë dhe aftësitë më thelbësore që kandidati duhet t'i dëshmojë në provim (në tekstin e mëtejme: pragu i kalueshmërisë). Mënyra e shndërrimit të pikëve në nota dhe pragu i kalueshmërisë për punën praktike përcaktohen në programet e provimit.

(3) Çdo anëtar i Komisionit të provimit për punë praktike kryen vlerësim individual të secilës pjesë të provimit, pas së cilës pikët shndërrohen në nota. Në fund, të gjithë anëtarët e Komisionit të provimit për punë praktike e përcaktojnë notën përfundimtare të kandidatit.

Neni 29

(1) Pas përfundimit të dhënies së provimit përfundimtar, Komisioni shkollor për provimin përfundimtar shqyrton rezultatet dhe suksesin e kandidatëve dhe përcakton se cilët kandidatë e kanë dhënë provimin, nuk e kanë dhënë, nuk e kanë dhënë një pjesë të veçantë të provimit përfundimtar, u është shtyrë provimi përfundimtar ose janë përjashtuar nga dhënia e provimit.

(2) Rezultatet paraprake të provimit përfundimtar shpallen më së voni shtatë ditë pas përfundimit të dhënies së provimit përfundimtar.

Neni 30

(1) Kandidati e ka dhënë provimin përfundimtar nëse në të dy pjesët ka marrë notë kaluese.

(2) Kandidati që ka marrë nota negative në njërën ose në të dy pjesët e provimit përfundimtar njoftohet për suksesin e arritur sipas pjesëve përkatëse dhe udhëzohet t'i japë ato sërish në afatet e ardhshme të provimit.

Neni 31

(1) Kandidati, nëse konsideron se është bërë gabim në vlerësim, në llogaritjen e numrit të pikëve ose në shndërrimin e pikëve në notë, mund të paraqesë ankesë ndaj notës së provimit pranë Komisionit shkollor për provimin përfundimtar, më së voni tri ditë nga dita e shpalljes së rezultateve paraprake.

(2) Ankesa shqyrtohet nga komisioni përkatës i provimit, në prani të një anëtarit të Komisionit shkollor për provimin përfundimtar, më së voni tri ditë nga dita e pranimit të ankesës.

(3) Nëse komisioni nga paragrafi (1) i këtij neni konstaton se është bërë gabim, në atë rast përcakton një notë të re, për çka e njofton kandidatin.

Neni 32

(1) Kandidati që e ka dhënë me sukses provimin përfundimtar dhe dëshiron ta përmirësojë suksesin në njërën ose në të dy pjesët, mund të paraqitet sërish në afatin e ardhshëm të provimit, dhe i jepet nota që e ka arritur në dhënien e përsëritur.

(2) Dhënien e provimit për përmirësimin e rezultatit, kandidati nga paragrafi (1) të këtij neni, mund ta shfrytëzojë vetëm një herë.

VI. DISPOZITAT KALIMTARE DHE PËRFUNDIMTARE

Neni 33

Me ditën e hyrjes në fuqi të kësaj rregulloreje pushon së vlefshmi Rregullorja për strukturën, organizimin dhe realizimin e provimit përfundimtar në arsimin profesional për zanate me kohëzgjatje trevjeçare (“Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë” nr. 41/17).

Neni 34

Kjo rregullore hyn në fuqi ditën e ardhshme nga dita e publikimit në “Gazetën Zyrtare të Republikës së Maqedonisë së Veriut”.

Nr. 18-15872/2
17.12.2025
Shkup

Ministër
i Arsimit dhe Shkencës,
Pr. Dr. **Весна Јаневска**, d.v.