

LIGJI NR.10/L-029

PËR PROVIMIN E MATURËS SHTETËRORE

Kuvendi i Republikës së Kosovës,

Në mbështetje të Nenit 65 (1) të Kushtetutës së Republikës së Kosovës,

Miraton:

LIGJ PËR PROVIMIN E MATURËS SHTETËRORE

**KAPITULLI I
DISPOZITAT E PËRGJITHSHME**

**Neni 1
Qëllimi**

1. Ky ligj ka për qëllim:

- 1.1. Përcaktimin e statusit të provimit të Maturës shtetërore në sistemin arsimor të Republikës së Kosovës;
- 1.2. Përcaktimin e përmbajtjes, kushteve dhe mënyrës së organizimit të provimit të Maturës shtetërore dhe të drejtat e kandidatëve;
- 1.3. Përcaktimin e strukturave përgjegjëse dhe kompetencat e tyre për organizimin e provimit të Maturës shtetërore.

**Neni 2
Përkufizimet**

1. Përkufizimet dhe shkurtesat e këtij ligji janë si në vijim:

- 1.1. **Matura shtetërore** - është provim shtetëror përfundimtar i standardizuar të cilit mund t'i nënshtrohen të gjithë kandidatët të cilët me sukses e përfundojnë arsimin e mesëm të lartë;
- 1.2. **Test i standardizuar** - është testi ku të gjitha pyetjet/kërkesat janë të njëjta për të gjithë kandidatët, koha që i jepet secilit kandidat është e njëjtë dhe mënyra me të cilën vlerësohet testi është e njëjtë për të gjithë kandidatët;
- 1.3. **Kandidat** - nxënësi, personi i cili e përfundon me sukses klasën përfundimtare të arsimit të mesëm të lartë (brenda apo jashtë vendit) dhe i nënshtrohet provimit të Maturës;
- 1.4. **Ministria** – Ministria përgjegjëse për arsim;

- 1.5. **KSHM** - Komisioni Shtetëror i Maturës;
- 1.6. **Njësia** – Njësia përgjegjëse për provimin e Maturës në kuadër të Ministrisë;
- 1.7. **KQP** – Komisioni i Qendrës së Provimit;
- 1.8. **Administruesi** – personi përgjegjës për administrimin e provimit të Maturës;
- 1.9. **Mbikëqyrësi** – personi përgjegjës për mbikëqyrjen e administrimit të provimit të Maturës;
- 1.10. **Vëzhguesi** – personi përgjegjës për vëzhgimin e administrimit të provimit të Maturës sipas kushteve të përcaktuara nga KSHM;
- 1.11. **DKA** – Drejtoria apo drejtoritë komunale të arsimit;
- 1.12. **IAL** - Institucionet e arsimit të lartë.

KAPITULLI II PROVIMI I MATURËS SHETËRORE

Neni 3 Statusi i provimit të Maturës Shtetërore

1. Provimi i Maturës Shtetërore është vlerësim i jashtëm i arritjeve, njohurive, shkathtësive dhe aftësive të fituara gjatë arsimimit parauniversitar në përputhje me Kurrikulën dhe Kornizën e Kualifikimeve të Republikës së Kosovës.
2. Të gjithë kandidatët e shkollës së mesme të lartë të cilët me sukses e kanë përfunduar vitin e fundit dhe pajisen me diplomë, fitojnë të drejtën t'i nënshtrohen provimit të maturës shtetërore.
3. Përrjashtimisht nga paragrafi 2 i këtij neni, të gjithë kandidatët e shkollës së mesme profesionale të cilët me sukses e kanë përfunduar vitin e fundit dhe pajisen me diplomë, e fitojnë të drejtën t'i nënshtrohen provimit të maturës shtetërore në bazë të kushteve shtesë, nëse ka të tilla, të përcaktuara në ligjin përkatës për arsimin profesional në Republikën e Kosovës.
4. Përfundimi i suksesshëm i provimit të Maturës është kusht për pranimin e kandidatëve në programe studimore të arsimit të lartë në Republikën e Kosovës sipas legjislacionit përkatës.

Neni 4 Përmbajtja e provimit të Maturës

1. Provimi i maturës shtetërore përbëhet nga:
 - 1.1. Lëndët obligative (gjuhë amtare, matematikë dhe gjuhë angleze); dhe

1.2. Lëndët zgjedhore.

2. Lëndët zgjedhore të provimit të Maturës propozohen nga Njësia dhe miratohen nga KSHM.

3. Kandidati/ja ka të drejtën të përcaktohet për lëndët zgjedhore sipas përzgjedhjes së tij/saj dhe në përputhje me rregullat e përzgjedhjes të përcaktuara në katalogun e provimeve të maturës.

4. Provimi i Maturës shtetërore zhvillohet me shkrim.

Neni 5

Të drejtat e kandidatit/es që i nënshtrohet provimit të Maturës shtetërore

1. Kandidati/ja i nënshtrohet provimit të Maturës në njërën nga gjuhët zyrtare të Republikës së Kosovës apo në gjuhët zyrtare në nivel komunal në Republikën e Kosovës.

2. Hyrja në provim të Maturës në ndonjë gjuhë tjetër mund të bëhet nëse ashtu vendoset përmes një vendimi të Ministrit.

3. Kandidati/ja me nevoja të veçanta i nënshtrohet provimit të maturës shtetërore sipas kushteve dhe kriterëve që u përshtaten nevojave të tyre e të cilat përcaktohen me akt nënligjor të Ministrisë.

4. Provimit të Maturës i nënshtrohen edhe kandidatët nga arsimi për të rritur sipas paragrafit 1 të këtij neni.

5. Provimit të Maturës mund t'i nënshtrohen edhe kandidatët që kanë përfunduar arsimin e mesëm të lartë jashtë Kosovës sipas paragrafit 1 të këtij neni.

KAPITULLI III AUTORITETET PËRGJEGJËSE

Neni 6

Autoritetet përgjegjëse

1. Autoritetet përgjegjëse për Maturën shtetërore janë:

1.1. Ministria;

1.2. Komisioni Shtetëror i Maturës;

1.3. Njësia;

1.4. Drejtoritë komunale për arsim;

1.5. Shkollat e mesme të larta;

1.6. Komisioni i Qendrës së Provimit (KQP).

2. Ministria mund të themelojë mekanizma tjerë mbështetës me vendim të Ministrit/es.

Neni 7 Ministria

1. Ministria është përgjegjëse për organizimin dhe realizimin e procesit të provimit të Maturës, që përfshin:

1.1. Miraton bazën rregullative e normative;

1.2. Siguron financimin e ekspertëve të lëndëve, komisioneve përgjegjëse dhe të infrastrukturës humane e logjistike për organizimin dhe mbajtjen e provimit të maturës;

1.3. Siguron shtypshkronjën për printimin e testeve;

1.4. Siguron transportin për palët e përfshira;

1.5. Mban bazën e të dhënave, publikon raportet mbi rezultatet e nxënësve dhe lëshon çertifikatat e kandidatëve;

1.6. Mbikëqyr procesin e zbatimit të provimit të Maturës nga autoritetet e përcaktuara në këtë ligj;

1.7. Emëron Komisionin Shtetëror të Maturës, duke pasur parasysh përfaqësimin gjinor dhe etnik, përmes një vendimi të Ministrit/es;

1.8. Cakton me vendim administruesit dhe mbikëqyrësit e përfshirë në procesin e Maturës.

Neni 8 Komisioni Shtetëror i Maturës

1. Komisioni Shtetëror i Maturës ka njëmbëdhjetë (11) anëtarë me mandat tre (3) vjeçar, në këtë përbërje:

1.1. Pesë (5) anëtarë/e nga Ministria, prej të cilëve minimum një (1) vjen nga Njësia;

1.2. Dy (2) anëtarë/e nga Institucionet e Arsimit të Lartë;

1.3. Një (1) anëtar/e nga Instituti Pedagogjik i Kosovës;

1.4. Një (1) anëtar/e nga Drejtoritë komunale për arsim (DKA);

1.5. Dy (2) anëtarë/e nga shkollat e mesme të larta, nga të cilët një (1) nga gjimnazet

dhe një (1) nga shkollat profesionale;

2. Kryetari/ja i/e KSHM është njëri/a nga pesë (5) anëtarët/et e Ministrisë, i/e emëruar me vendim të Ministrit/es.

3. KSHM, sipas nevojës, mund të ftojë ekspertë të ndryshëm për të diskutuar dhe zgjidhur çështje profesionale apo për të dhënë ekspertizë që i paraprinë vendimeve të tij.

Neni 9

Detyrat dhe përgjegjësitë e Komisionit Shtetëror të Maturës

1. Kompetencat e Komisionit Shtetëror të Maturës janë:

1.1. Miraton listën e ekspertëve lëndor për përpilimin e kërkesave për provimin e Maturës sipas propozimit të Njesisë;

1.2. Miraton planin e punës për organizimin e provimit të Maturës për vitin vijues të hartuar nga Njësia, më së largu deri më 30 shtator;

1.3. Miraton kalendarin e provimit të Maturës për çdo periudhë të provimit për vitin vijues shkollor të hartuar nga Njësia;

1.4. Miraton ndryshimet në kalendarin e provimeve të maturës për shkak të situatave emergjente dhe të pazakonta të shpallura në nivel lokal/kombëtar nga Njësia në pajtim me KSHM;

1.5. Miraton katalogun dhe bën harmonizimin e lëndëve për provimin e Maturës, në përputhje me planprogramet mësimore sipas drejtimeve respektivisht profileve, me propozimin e Njesisë;

1.6. Miraton formatin dhe formën e testeve të hartuara nga Njësia;

1.7. Përcakton kriteret për administrim të provimit të Maturës;

1.8. Merr vendim për lejimin ose arsyetimin e kandidatëve që për probleme shëndetësore, vdekje në familje, aksidenti në trafik dhe shkaqe tjera nuk kanë qenë të pranishëm në provimin e Maturës;

1.9. Miraton udhëzuesin për administrim të provimit të Maturës të përgatitur nga Njësia.

Neni 10

Njësia

1. Kompetencat e Njesisë janë:

1.1. Harton teste të standardizuara bazuar në Kornizën e Kurrikulës së Kosovës;

- 1.2. Angazhon ekspertët lëndor përmes procedurës konkurruese dhe listën me ekspertë të përzgjedhur e dërgon në KSHM për miratim;
- 1.3. Përgatit dhe pas miratimit nga KSHM, publikon dhe shpërndan udhëzuesin me informatat relevante për provimin e Maturës te palët përgjegjëse;
- 1.4. Publikon katalogun e lëndëve dhe të përmbledhjeve të pyetjeve pas miratimit nga KSHM;
- 1.5. Përcakton dhe trajnon administruesit sipas propozimeve nga DKA-të;
- 1.6. Trajnon anëtarët e komisioneve dhe individë të tjerë të përfshirë në procesin e provimit të Maturës;
- 1.7. Përgatitë dhe administron bazën e të dhënave për kandidatët e provimit të Maturës sipas të dhënave që merren nga DKA-të;
- 1.8. Është përgjegjës që të komunikojë me DKA-të për aspektet përgatitore të provimit të Maturës;
- 1.9. Bën përgatitjen e materialit të provimit të Maturës dhe shpërndarjen e materialit të provimit te palët përgjegjëse sipas orarit dhe kohës së paraparë;
- 1.10. Organizon dhe mbikëqyrë procesin e shtypjes, paketimit, shpërndarjes dhe kthimit të materialeve për provimin e Maturës;
- 1.11. Organizon procesin e vlerësimit të testeve;
- 1.12. Publikon raportin mbi rezultatet e provimit të Maturës në uebfaqen e Ministrisë;
- 1.13. Përgatitë një raport për ecurinë e provimit të Maturës;
- 1.14. Siguron bazën elektronikë të të dhënave që mundëson gjenerimin dhe printimin e certifikatave të Maturës për kandidatët;
- 1.15. Shqyrton dhe vendos për ankesat e kandidatëve lidhur me procesin e vlerësimit të provimit të Maturës;
- 1.16. Arkivon të gjitha materialet e provimeve dhe i ruan ato për gjashtë (6) muaj.

Neni 11 **Drejtoritë komunale të arsimit**

1. Kompetencat e DKA në procesin e Provimit të Maturës Shtetërore janë:
 - 1.1. Shpall njoftimin për vendimin e ministrit/es në lidhje me organizimin e

provimit të Maturës;

1.2. Në bazë të udhëzimeve të KSHM dhe Njesisë, përcakton detyrat dhe obligimet për drejtorët e shkollave në lidhje me mbajtjen e provimit të Maturës;

1.3. Siguron të dhëna të sakta dhe me kohë për kandidatët që do të vlerësohen;

1.4. Propozon një numër administruesish sipas kërkesës së Njesisë;

1.5. Cakton hapësirat për qendra të provimit sipas kriterëve dhe standardeve të caktuara;

1.6. Raporton me shkrim për mbarëvajtjen e procesit të provimit të Maturës brenda tri (3) ditësh pas provimit;

1.7. Koordinon punët në raportin ndërmjet shkollës dhe Njesisë;

1.8. Kryen edhe punë të tjera të cilat i caktohen nga Ministria.

Neni 12

Shkollat e mesme të larta

1. Kompetencat e shkollave të mesme të larta janë:

1.1. Përgatitë, nëse ashtu kërkohet nga autoritetet përgjegjëse, listën e kandidatëve që i nënshtrohen provimit të Maturës;

1.2. Përgatitë hapësirën për mbajtjen e provimit të maturës shtetërore sipas udhëzimeve nga KSHM;

1.3. Përgatitë dhe ofron program mbështetës për provimin e maturës shtetërore;

1.4. Publikon dhe shpërndan në mjediset e shkollës të gjithë informacionin për zhvillimin e provimeve të Maturës Shtetërore;

1.5. Në hyrje të shkollës në vendin e shpalljeve ose në një vend të dukshëm shënon listën finale të nxënësve sipas ndarjes së bërë më parë për provim.

Neni 13

Komisioni për qendrat e provimit (KQP)

1. KQP përbëhet nga tre (3) anëtarë. Një (1) anëtar/e është drejtori/ja i/e shkollës përkatëse, një (1) anëtar/e nga DKA dhe një (1) anëtar/e nga Ministria, i cili/e cila është edhe kryetari/ja i/e KQP-së.

2. Kompetencat e anëtarëve të KQP-së rregullohen me akt nënligjor.

Neni 14
Administruesi/ja dhe mbikëqyrësi/ja

Kompetencat dhe procedurat në të cilat bazohet rekrutimi, detyrat e punët dhe disiplinimi i administruesve dhe mbikëqyrësve rregullohen me akt nënligjor.

KAPITULLI IV
PËRGATITJA E PROVIMIT TË MATURËS SHETËRORE

Neni 15
Paraqitja e provimit të maturës

1. Kandidati/ja paraqet provimin e Maturës më së voni pesëmbëdhjetë (15) ditë para ditës së provimit, sipas procedurës apo udhëzuesit të KSHM-së/Ministrisë.

2. Informacionet që duhet paraqitur në dosjen e kandidatit/es janë:

2.1. Dëftesat për kryerjen e klasave të shkollës së mesme të lartë;

2.2. Çertifikatën nga libri amë i të lindurve;

2.3. Diplomën e shkollës së mesme të lartë profesionale.

Neni 16
Vendi i mbajtjes së provimit

1. Vendet e mbajtjes së provimit të maturës caktohen nga DKA.

2. Hapësirat ku mbahet provimi i maturës duhet t'i plotësojnë këto kriteret:

2.1. Të kenë hapësirë të mjaftueshme për mbajtjen e provimit pa pengesë;

2.2. Të kenë ndriçim dhe ajrosje të mjaftueshme;

2.3. Të ketë materiale informuese dhe udhëzuese për mbarëvajtjen e provimit;

2.4. Të jenë të mbikëqyrura dhe të siguruara në mënyrë që kandidatët t'i nënshtrohen provimit të pa penguar nga të tjerët;

2.5. Të kenë mundësinë e vendosjes së pajisjeve që ndalojnë komunikimin elektronik brenda dhe jashtë gjatë kohës së mbajtjes së provimit.

Neni 17
Vërtetimi i identitetit të kandidatit/es

Vërtetimi i identitetit të kandidatit/es gjatë hyrjes në provimin e Maturës bëhet përmes dokumentit zyrtar të identifikimit apo dokumentit të lëshuar nga institucioni shkollor.

Neni 18

Kriteret e vlerësimit të provimit të Maturës

1. Vlerësimi i përgjigjeve të kandidatit/es bëhet me pikë, në një formë të identifikueshme dhe të kuantifikueshme.
2. Pragu i kalueshmërisë në provimin e maturës shtetërore është dyzet përqind (40%).
3. Forma dhe përmbajtja e çertifikatës së provimit të Maturës përcaktohet nga KSHM në mënyrë të standardizuar.
4. Kandidatët e pakënaqur me rezultatet e arritura në provimin e Maturës, kanë të drejtë ta refuzojnë rezultatin me shkrim para marrjes së çertifikatës dhe t'i nënshtrohen provimit të Maturës në afatet vijuese. Refuzimi i tillë i kandidatit/es adresohet pranë Njesisë me shkrim brenda një afati dy (2) ditor nga dita e shpalljes së rezultatit.

Neni 19

Obligimet e institucioneve të arsimit të lartë

1. Rezultatet e provimit të Maturës janë pjesë përbërëse e kriterëve të pranimit të kandidatëve në programe të institucioneve të arsimit të lartë.
2. Pranimi i studentëve do të bëhet në bazë të rezultateve të arritura:
 - 2.1. Tridhjetë përqind (30%) gjatë shkollimit të mesëm të lartë;
 - 2.2. Tridhjetë përqind (30%) në provimin e Maturës;
 - 2.3. Dyzetë përqind (40%) në vlerësimin e brendshëm të njësive akademike.

Neni 20

Publikimi i rezultateve të provimit

Njësia është e obliguar që rezultatet e provimit të Maturës t'ia paraqes KSHM për miratim. Pas miratimit nga KSHM, Njësia i publikon rezultatet.

Neni 21

E drejta në ankesë

1. Të drejtë ankesë kanë të gjithë kandidatët të cilët e kontestojnë procesin e vlerësimit të testit të tyre për arsye procedurale apo materiale.
2. Kandidati/ja ka të drejtë të parashtojë ankesë:
 - 2.1. Në shkallë të parë, te Njësia;
 - 2.2. Në shkallë të dytë, në Komisionin për Parashtrësia dhe Ankesa në Ministri.

3. Afati për parashtrimin e ankesës në organin e shkallës së parë është tre (3) ditë pas publikimit të rezultateve, ndërsa në organin e shkallës së dytë është pesë (5) ditë nga dita kur kandidati ka marrë përgjigjen në ankesë.

4. Afati për marrjen e vendimit në përgjigje në ankesë:

4.1. Nga Njësia është tre (3) ditë nga dita kur kandidati/ja ka parashtruar ankesë;

4.2. Nga Komisioni për Parashtrësia dhe Ankesa në Ministri, është pesë (5) ditë nga dita kur kandidati/ja ka parashtruar ankesë.

KAPITULLI V

SIGURIA, RUAJTJA DHE ARKIVIMI I MATERIALIT/DOKUMENTACIONIT

Neni 22

Siguria e dokumentacionit të Maturës shtetërore

1. Personi fizik dhe juridik i përfshirë drejtpërdrejt në zbatimin e provimit të Maturës dhe që ka qasje në materialet e provimit, të dhënat sensitive në lidhje me provimin dhe të dhënat personale për identifikimin e kandidatëve, duhet:

1.1. Të ruajë sekretin e të dhënave dhe të trajtojnë të dhënat dhe materialet në përputhje me rregullat për ruajtjen e sekretit të provimeve të përcaktuara nga ministria, dhe

1.2. Të nënshkruajë dokumentin e përgatitur në përputhje me statusin ligjor nga ministria dhe të miratuar nga KSHM.

2. Personi fizik dhe juridik që vepron në kundërshtim me këtë ligj dhe rregullat për fshhtësinë e provimit, ndaj tij/saj zbatohen dispozitat e Kodit Penal dhe akteve të tjera ligjore dhe nënligjore në fuqi.

Neni 23

Ruajtja dhe arkivimi i dokumentacionit të Maturës shtetërore

1. Materialet që përmbajnë pyetjet/kërkesat e provimit, formularët, të dhënat sensitive në lidhje me provimin, të dhënat personale për identifikimin e kandidatëve dhe vlerësimet e testeve klasifikohen si dokumente konfidenciale zyrtare.

2. Për ruajtjen dhe sigurimin e dokumenteve dhe materialeve të provimit zbatohen këto rregulla:

2.1. Ruhet në kompjuter i gjithë dokumentacioni i provimeve, duke përdorur elemente sigurie si: fjalëkalime të shumëfishta, mungesë komunikimi elektronik dhe në rrjet si dhe ruajtja në formë fizike i nënshtrohet të njëjtave standarde të sigurisë;

2.2. Çdo dokument sekret ruhet në arkivin e Njësisë për gjashtë (6) muaj. Pas atij afati, dokumentet e tilla shkatërrohen sipas legjislacionit në fuqi për të dhënat personale;

2.3. Ruajtja dhe arkivimi i dokumentacionit të Maturës bëhet në bazë të dispozitave ligjore në fuqi për ruajtjen dhe arkivimin e dokumentacionit zyrtar dhe atë të të dhënave personale.

KAPITULLI VI KUNDËRVAJTJET DHE SHKELJET DISIPLINORE

Neni 24 Kundërvajtjet

1. Në kuptim të këtij ligji, kundërvajtje konsiderohet:

1.1. Qasja e paautorizuar në dokumente dhe të dhëna që klasifikohen si sekrete ose mundësimi i qasjes në to në mënyrë të paautorizuar;

1.2. Shkelja e sekretit të informacionit ose dokumenteve zyrtare, përfshirë materialet testuese dhe shpërndarja e tyre në mënyrë të paautorizuar;

1.3. Të bërit e mundur, nga ana e personit zyrtar, aktiviteti kopjues ose keqpërdorues sistematik në ambientet ku mbahet provimi shtetëror i maturës;

1.4. Moslajmërimi, nga ana e personit zyrtar, në organet më të larta për aktivitete kopjuese ose keqpërdoruese sistematike në ambientet ku mbahet provimi i maturës;

1.5. Mosbindja serioze e personit të autorizuar ndaj urdhrave dhe udhëzimeve të organeve që e organizojnë provimin e Maturës;

1.6. Organizimi i aktivitetit të shkeljeve serioze të legjislacionit nga ana e personave të autorizuar dhe palët e përfshira në mënyrë të drejtpërdrejtë dhe të tërthortë.

2. Shkeljet kundërvajtëse do të sanksionohen me gjobë, sipas përcaktimit të mëposhtëm:

2.1. Në rast se është konstatuar shkelja nga nënparagrafi 1.1 dhe 1.2 i nenit 24 të këtij ligji, personi fizik dënohet në shumë prej njëmijë (1,000) deri në dymijë (2,000) euro, kurse personi juridik në shumë prej pesëmijë (5,000) deri në pesëmbëdhjetëmijë (15,000) euro;

2.2. Në rast se është konstatuar shkelja nga nënparagrafi 1.3 i nenit 24 të këtij ligji, personi fizik dënohet në shumë prej njëmijë (1,000) deri në dymijë (2,000) euro, kurse personi juridik në shumë prej pesëmijë (5,000) deri në njëzetmijë (20,000) euro;

2.3. Në rast se është konstatuar shkelja nga nënparagrafët 1.4, 1.5 dhe 1.6 e nenit 24 të këtij ligji, personi fizik dënohet në shumë prej njëmijë (1,000) deri në njëmijepesëqind (1,500) euro, kurse personi juridik në shumë prej pesëmijë (5,000) deri në dhjetëmijë (10,000) euro.

3. Procedurat në lidhje me ekzekutimin e sanksionit kundërvajtës, ankesën dhe parimet tjera procedurale përcaktohen me ligjin përkatës për kundërvajtje të Republikës së Kosovës.

4. Autoritet kompetent për të hetuar, konstatuar dhe vendosur sanksionin kundërvajtës është Inspektorati i Arsimit i Republikës së Kosovës, në bazë të hetimit sipas detyrës zyrtare ose kallëzimit nga një organ kompetent i procesit të Maturës sipas këtij Ligji ose personave të tretë.

Neni 25 **Shkeljet disiplinore**

1. Shkelje disiplinore do të konsiderohet çdo shkelje e detyrave dhe përgjegjësive të punës të personit apo personave të autorizuar për organizimin dhe mbarëvajtjen e provimit të Maturës sipas këtij Ligji, e të cilat nuk e kanë arritur shkallën e rrezikshmërisë për tu konsideruar kundërvajtje sipas nenit 24 të këtij Ligji.

2. Shkeljet disiplinore do të konstatohen nga organet përgjegjëse të maturës shtetërore të përcaktuara në nenin 6 paragrafi 1 të këtij Ligji, dhe për to, ndaj subjekteve shkelëse, do të jepen masat e mëposhtme disiplinore:

2.1. Shkëputje e kontratës së angazhimit për të shërbyes si person i autorizuar në procesin e provimit të Maturës;

2.2. Vendim mbi moskompensimin, ose kompensimin e pjesshëm, të personit të autorizuar në procesin e provimit të Maturës;

2.3. Publikim i emrit në listën e shkelësve të rregullave disiplinore të Ministrisë;

2.4. Heqje e së drejtës për të shërbyer si person i autorizuar në procesin e Maturës.

3. Për shkeljet disiplinore do të vendoset në një procedurë administrative sipas ligjit përkatës për procedurën e përgjithshme administrative në Republikën e Kosovës.

4. Zbatimi i procedurave disiplinore mbikëqyret nga Inspektorati i Arsimit të Republikës së Kosovës.

Neni 26 **Dispozitat kalimtare**

1. Aktet nënligjore të nxjerra në zbatim të Ligjit nr.05/L-018, të datës 8 janar 2016, do të mbesin në fuqi edhe pas hyrjes në fuqi të këtij Ligji. Nëse aktet e tilla nënligjore janë në

kundërshtim me përmbajtjen e këtij Ligji, ato do të ndryshohen nga Ministria në afatin dy (2) mujor nga hyrja në fuqi e këtij Ligji. Ministria duhet të sigurojë që në afatin prej gjashtë (6) muajsh nga hyrja në fuqi e këtij Ligji të gjitha aktet nënligjore të parashikuara do të miratohen, ndërsa ato që janë nxjerrë para hyrjes së këtij Ligji në fuqi do të plotësohen-ndryshohen ose shfuqizohen sipas nevojës.

2. Vendimet në lidhje me emërimin e strukturave përgjegjëse për provimin e maturës, të ndërmarra në kuptim të Ligjit nr.05/L-018, të datës 8 janar 2016, do të vazhdojnë të mbesin në fuqi sipas afateve të parashikuara në to, përveç nëse Ministria vendosë ndryshe.

Neni 27 **Dispozitat shfuqizuese**

Me hyrjen në fuqi të këtij Ligji, shfuqizohet Ligji nr.05/L-018, i datës 8 janar 2016.

Neni 28 **Hyrja në fuqi**

Ky Ligj hyn në fuqi pesëmbëdhjetë (15) ditë pas publikimit në Gazetën zyrtare të Republikës së Kosovës.

Ligji Nr.10/L-029
23 prill 2026

Shpallur me dekretin Nr. DL-58/2026, datë 05.05.2026 nga u.d. Presidentes së Republikës së Kosovës Albulena Haxhiu