



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
SHKOLLA E MAGJISTRATURËS

Këshilli Drejtues

Nr. 1191/3 prot.

Tiranë, më 30.9.2025

V E N D I M
Nr. 28, datë 30.9.2025

PËR
DISA SHTESA DHE NDRYSHIME NË RREGULLOREN E BRENDSHME TË
SHKOLLËS SË MAGJISTRATURËS

Në mbështetje të ligjit nr. 96/2016, "Për statusin e gjyqtarëve dhe prokurorëve në Republikën e Shqipërisë", të ligjit nr. 115/2016, "Për organet e qeverisjes së sistemit të drejtësisë", Këshilli Drejtues i Shkollës së Magjistraturës, i mbledhur më datë 30.9.2025,

V E N D O S I:

1. Në nenin 32, në pikën 1/b, hiqet togfjalëshit "provimet e ndërmjetme dhe ato përfundimtare të lëndëve".
2. Në nenin 32 në pikën 2, hiqet fjala "provim" dhe zëvendësohet me fjalën "vlerësim".
3. Në këtë nen shtohet pika 3 me përmbajtje si vijon:
"Në raste të veçanta, për të mos penguar procesin e emërimit të kandidatit, apo në rastet ku ka ndryshime thelbësore të programit të lëndës dhe mënyrës së vlerësimit, me urdhër të Drejtorit, ngrihet Komisioni/Komisionet, i cili/të cilët përcakton/përcaktojnë rregullat për hartimin e tezës dhe vlerësimin e kandidatit/kandidatëve, harton/hartojnë tezën dhe kryen/kryejnë vlerësimin e kandidatit/kandidatëve, në përputhje me ligjin dhe këtë Rregullore".
4. Në nenin 42, në pikat 1 dhe 2, hiqet fjala "provim" dhe zëvendësohet me fjalën "vlerësim".
5. Në nenin 43 në pikën 3, hiqet fjala "provim" në fjalinë e fundit.
6. Në nenin 45 në pikën 1/1, hiqet fjala "provim" në fjalinë e fundit.
7. Në Aneksin 7/2, në Nenin 3 pika a hiqet fjala "teorik".
8. Në nenin 4, në pikat a, b, c, e, hiqet fjala "provim" dhe zëvendësohet me fjalën "vlerësim".

9. Në nenin 5, në pikën a, reflektohet ndryshimi midis dy programeve, të magistratëve dhe këshilltarëve/ndihmësve ligjor, sipas një plani të përshtatur me nevojat për trajnim për këtë kategori.
10. Në Aneksin 10, pika I/3, ndryshon si vijon:
“Parimet dhe kriteret e vlerësimit parashikohen në këtë Rregullore. Skema dhe komponentët e vlerësimit miratohen çdo vit nga Këshilli Drejtues si pjesë e planit mësimor dhe programit të lëndëve”.
11. Pika II ndryshon si vijon:
1. Në vitin e parë kandidatët vlerësohen bazuar në dy kriterë bazë:
a) Aftësitë dhe kompetencat ligjore;
b) Aftësitë dhe kompetencat joligjore (“soft skills”)
2. Vlerësimi i dy kriterëve të mësipërme realizohet përgjatë gjithë vitit akademik dhe ka karakter progresiv.
3. Çdo lëndë vlerësohet me 100 pikë. Lëndët e grupit të parë kanë një koeficient të ndryshëm nga lëndët e grupit të dytë, sipas parashikimit në planin mësimor.
4. Vlerësimi bazohet në veprimtaritë mësimore dhe në vlerësimet e vazhdueshme me shkrim.
5. Vlerësimi me shkrim, ose në mënyrë elektronike, zhvillohet sipas një procesi që siguron anonimin.
6. Lejohet ankimi për saktësim matematikor të pikëve të marra në vlerësimin me shkrim të lëndës, brenda 2 ditëve nga konstatimi i pasaktësisë matematikore, por në asnjë rast me kalimin e 7 ditëve nga shpallja e rezultatit. Në këto raste, ankimi i drejtohet Pedagogut Përgjegjës të Formimit Fillestar, i cili vë në dijeni Drejtorin e Shkollës. Korrigjimi matematikor në vlerësim bëhet nga nëpunësi i sekretarisë shkencore të Formimit Fillestar, në prezencë të kandidatit, Pedagogut përgjegjës të Formimit Fillestar dhe pedagogut titullar të lëndës.”
12. Pikat 3 dhe 4, shfuqizohen.
13. Në pikën IX, hiqet fjala “provime” dhe zëvendësohet me fjalën “vlerësime”.
14. Në Aneksin 10/2, pika I/3 ndryshon si vijon:
Parimet dhe kriteret e vlerësimit parashikohen në këtë Rregullore. Skema dhe komponentët e vlerësimit miratohen çdo vit nga Këshilli Drejtues si pjesë e planit mësimor dhe programit të lëndëve.
15. Pika II ndryshon si vijon:
1. Planin mësimor i kandidatëve për këshilltarë dhe ndihmës ligjorë është i përshtatur me aftësitë dhe kompetencat që lidhen me profesionin e ardhshëm të këtyre subjekteve të trajnimit. Ky program ka karakter teoriko-praktik ku kandidatët për këshilltarë dhe ndihmës ligjorë synojnë të rrisin njohuritë në fusha të ndryshme të së drejtës sipas skemës:
a) Vlerësimi i vazhdueshëm gjatë gjithë vitit akademik;
b) Provim përfundimtar i lëndës;
c) Provim me katër raste praktike.

2. Vlerësimi i kandidatëve për këshilltarë dhe ndihmës ligjorë bëhet bazuar në veprimtaritë e tyre në Shkollë dhe në vendet ku janë caktuar për të zhvilluar praktikë mësimore, sipas planit mësimor.
3. Për veprimtaritë mësimore që janë të përbashkëta me kandidatët për magjistratë dhe avokatë shteti, do të zbatohen të njëjtat rregulla, sipas parashikimit edhe në planin mësimor për këshilltarët dhe ndihmësit ligjorë.
4. Kandidatët vlerësohen bazuar në tre komponentë bazë
 - a) Aftësitë dhe kompetencat ligjore;
 - b) Aftësitë dhe kompetencat joligjore ("soft skills")
 - c) Provimi me katër raste praktike
5. Vlerësimi i dy komponentëve të parë, a dhe b, realizohet përgjatë gjithë vitit akademik dhe ka karakter progresiv. Këto komponentë vlerësohen si në veprimtaritë në Shkollë, edhe në veprimtaritë në praktikën mësimore, sipas planit mësimor. Vlerësimi i provimit përfundimtar bëhet në përfundim të programit, sipas kësaj Rregullore dhe planit mësimor.
6. Kandidatët për këshilltarë dhe ndihmës ligjor do të vlerësohen sipas skemës, ku vlerësimet e lëndëve që do ndjekin në programin e formimit të tyre, do të kenë një vlerësim në 60% të vlerësimit total, ndërsa provimi me katër rastet praktike do të ketë 40% të vlerësimit total përfundimtar.
7. Provimit me rastet praktike, i cili do të zhvillohet pasi të kenë marrë vlerësimet për secilën lëndë, do t'i nënshtrohen ata kandidatë, të cilët kanë arritur të vlerësohen të paktën "mjaftueshëm" në vlerësimin përfundimtar të secilës lëndë.
16. Pikat a dhe b shfuqizohen.
17. Në pikën c, në pikën 1, hiqet fjala "provimi" dhe zëvendësohet me fjalën "vlerësim"
18. Në pikën 7, ndryshohet mënyra e dhënies së provimit për kandidatët për këshilltarë/ndihmës ligjor, duke parashikuar ndarjen e provimit në dy ditë të ndryshme.
19. Pika 13 ndryshon si vijon:

Kandidatët nuk kanë të drejtë të rivlerësohen për lëndën me qëllim përmirësimin e rezultateve.
20. Pika 14 ndryshon si vijon:

Vetëm në raste tepër të veçanta, që diktohen nga rrethanat dhe për arsye objektive të përligjura, kandidati mund të vlerësohet në vitin pasardhës, pasi të ketë marrë më parë miratimin e Këshillit Pedagogjik të Shkollës.
21. Në Kreun X, shtohet neni 74/1 si vijon:
 1. Dosja e personelit është individuale dhe përmban të dhëna të karakterit të përgjithshëm, profesional, akademik, masa disiplinore, të dhëna për vlerësimin e rezultateve në punë, si dhe të dhëna të tjera, të parashikuara në pikën 8 të këtij neni.
 2. Dosja e personelit ka karakter konfidencial. Personat që kanë të drejtë të njihen me këtë dosje janë:
 - a) i punësuar, të cilit i përket dosja;
 - b) eprori direkt;
 - c) nëpunësit e njësive të burimeve njerëzore që përgjigjen për mbajtjen dhe sistemimin e tyre;

- ç) drejtori i Shkollës së Magjistraturës;
 - d) kancelari i Shkollës së Magjistraturës;
 - dh) Komisioneri për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil;
 - e) Departamenti i Administratës Publike; si dhe
 - ë) institucione të tjera të ngarkuara nga ligji.
3. Kancelari nëpërmjet Sektorit të Shërbimeve dhe Burimeve Njerëzore janë përgjegjës për mbajtjen, plotësimin, sistemimin dhe administrimin e dosjeve të personelit.
4. Sektori i Shërbimeve dhe Burimeve Njerëzore 1 (një) herë në vit, jo më vonë se muaji shkurt i çdo viti, ndërmerr një proces periodik të përditësimit të dosjeve të personelit duke njoftuar personelin e brendshëm, me qëllim pasqyrimin e çdo ndryshimi të ndodhur gjatë periudhës së punësimit, si p.sh: certifikatat e gjendjes civile, ndryshime në gjendjen familjare, certifikata trajnimesh apo dokumente të tjera relevante për nëpunësin/punonjësin. Përditësimi i dosjes kryhet nga specialisti i Shërbimeve dhe Burimeve Njerëzore, brenda 10 (dhjetë) ditëve nga dorëzimi i dokumentit përkatës.
5. Çdo nëpunës/punonjësi i personelit të Shkollës së Magjistraturës është i detyruar t'u përgjigjet menjëherë kërkesave të Sektorit të Shërbimeve dhe Burimeve Njerëzore për të gjitha të dhënat e përcaktuara në pikën 1 të këtij neni, si dhe të njoftojë menjëherë për ndryshimin e tyre, duke paraqitur edhe dokumentin përkatës që vërteton këto ndryshime.
6. Personeli i Shkollës së Magjistraturës mban përgjegjësi ligjore individuale për vërtetësinë e të dhënave që jep për plotësimin e dosjes së personelit.
7. Dosja ruhet në mënyrë fizike, në përputhje me legjislacionin për arkivat dhe mbrojtjen e të dhënave personale.
8. Dosja e personelit dhe të dhënat e tjera përditësohen në respektim të "Rregullave të hollësishme për përmbajtjen, procedurën dhe administrimin e dosjeve të personelit e të Regjistrit Qendror të Personelit".
9. Pjesë të dosjes personale pasqyrohen nga specialisti i Shërbimeve dhe Burimeve Njerëzore në Regjistrin Qendror të Personelit (HRMIS) për aq të dhëna sa kërkohen nga ky sistem (përfshirë skanime të ndryshme). Çdo konstatim për mospërputhje të të dhënave të hedhura korrigjohet në HRMIS brenda 15 (pesëmbëdhjetë) ditëve.
10. Me ndërprerjen e marrëdhënies së punës, dosja i dorëzohet punonjësit dhe institucioni mban 1 (një) kopje të saj.
11. Dosja personale ruhet sipas rregullave të përgjithshme të arkivave shtetërore.
22. Aneksi 14, Organigrama ndryshon, pasqyruar ndryshimi me dokumentin bashkëlidhur këtij vendimi.
23. Ky vendim hyn në fuqi menjëherë!

ANEKSI 14

ORGANIGRAMA

(Ndryshuar me vendimin nr.27, datë 20.11.2017)

(Ndryshuar me vendimin nr.5, datë 29.1.2019)

(Ndryshuar me vendimin nr.9, datë 28.1.2020)

(Ndryshuar me vendimin nr. 52, datë 28.12.2020)

(Ndryshuar me vendimin nr. 41, datë 20.9.2023)

(Ndryshuar me vendimin nr. 1, datë 29.1.2024)

(Ndryshuar me vendimin nr. 43, datë 19.12.2024)

(Ndryshuar me vendimin nr.28 , datë 30.9.2025)

