


REPUBLIKA E SHQIPËRISË
MINISTRIA E ARSIMIT
DHE SPORTIT
MINISTRI

Nr. 1816 Prot.

Tiranë, më 23. 02 2016

UDHËZIM

Nr. 2, datë 23.02 2016

PËR

**PROCEDURAT E KONKURRIMIT, MIRATIMIT, POROSITJES, SHPËRNDARJES
DHE SHITJES SË TEKSTEVE SHKOLLORE TËREJA**

Në mbështetje të nenit 47 të ligjit nr. 69/2012, "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar, dhe të vendimit të Këshillit të Ministrave nr. 107, datë 10.02.2010 "Për botimin, shtypjen, shpërndarjen dhe shitjen e teksteve shkollore të sistemit arsimor parauniversitar", i ndryshuar,

UDHËZOJ:

I. Të përgjithshme:

a) Tekste shkollore të reja

Kërkesat për tekste shkollore të reja dhe afatet kohore të procedurave të konkurrimit, miratimit, shpërndarjes dhe shitjes së tyre të përcaktohen me urdhër të veçantë të Ministrit.

b) Tekstet digjitale

Procedurat e konkurrimit, miratimit, porosities, shpërndarjes dhe shitjes së teksteve shkollore digjitale, do të përcaktohen me udhëzim të veçantë të Ministrit.

c) Hartimi i teksteve shkollore të reja

Hartimi i teksteve shkollore të reja të bëhet në përputhje me programet mësimore përkatëse dhe në respektim të standardeve të teksteve shkollore, të miratuara nga MAS-i.

ç) Pjesëmarrësit në konkurrim

1. Botuesit vendas ose të huaj dhe/ose distributorët e teksteve të gjuhëve të huaja, të botuesve të huaj, kanë të drejtë të marrin pjesë në konkurrimin për tekstet shkollore të reja, nëse e ushtrojnë veprimtarinë e tyre në përputhje me legjislacionin në fuqi.

2. Shpenzimet e konkurrimit përballohen nga konkurreusi.

II. Dokumentacioni i nevojshëm për konkurrim

a) Dokumentacioni ligjor i subjekteve pjesëmarrëse në konkurs:

1. Për pjesëmarrjen në konkurs, subjektet të dorëzojnë, në afatet e caktuara në urdhrin e Ministrit, dokumentet e mëposhtme, në origjinal ose të noterizuara:
 - 1.1 Ekstraktin historik nga QKR-ja për regjistrimin si person juridik, me të drejtë ushtrimi aktiviteti si botues dhe/ose distributor.
 - 1.2 Certifikatën e regjistrimit në organet tatimore për ushtrimin e veprimtarisë tregtare.
 - 1.3 Vërtetimin nga gjykata dhe vërtetimin nga prokuroria që botuesi dhe/ose distributori nuk është në ndjekje penale.
 - 1.4 Vërtetimin nga Drejtoria e Tatimeve dhe e Taksave për shlyerjen e detyrimeve përkatëse.
2. Dokumentacioni i mësipërm të paraqitet te marrësi në dorëzim, i përcaktuar nga MAS-i, dhe të shqyrtohet në prani të dorëzuesit. Mungesa, qoftë dhe e njërit prej dokumenteve të përcaktuara më sipër, sjell mospranimin në konkurs të subjektit.

b) Dokumentacioni teknik për tekstet shkollore të reja për konkurrim:

Subjekti/subjektet për çdo titull teksti shkollor që dorëzon për konkurrim, në zarf të bardhë, format A4, të mbyllur dhe të dyllosur, pa shenja të jashtme dalluese që mund të zbulojnë përkatësinë e zarfit, të paraqesë këto dokumente, në origjinal ose të noterizuara:

1. Deklaratën e botuesit për pajtueshmërinë me ligjin për parandalimin e konfliktit të interesave, sipas shtojcës 1 bashkëlidhur këtij Udhëzimi. Bëjnë përjashtim botuesit dhe autorët e huaj të titujve përkthime dhe të gjuhëve të huaja.
2. Deklaratën për të drejtën e botimit, mbi origjinalitetin e veprës në tërësi dhe të pjesëve të veçanta të saj, si dhe kopje të akteve ose të marrëveshjeve që mund të jenë bërë për aplikimin, për marrjen e lejes ose blerjen e elementeve të veçanta të së drejtës së autorit nga të tretët, sipas shtojcës 2 bashkëlidhur këtij Udhëzimi.
3. Deklaratën për autorësinë e tekstit, sipas shtojcës 3 bashkëlidhur këtij Udhëzimi.
4. Kontratën/at e lidhur/a ndërmjet botuesit dhe autorit/ëve. Për tekstet përkthime, parakontratën e përkthyer të lidhur me botuesin e huaj; për tekstet e huaja të gjuhëve të huaja, dokumentin e përkthyer të botuesit të huaj për dhënien e të drejtës së përfaqësimit në konkursin e teksteve shkollore dhe të shpërndarjes në territorin e Republikës së Shqipërisë.
5. Deklaratën për çmimin e shitjes me pakicë të tekstit shkollor, sipas shtojcës 4 bashkëlidhur këtij Udhëzimi.
6. Të dhëna për autorin/ët e tekstit shkollor, sipas shtojcës 5 bashkëlidhur këtij Udhëzimi. Bëjnë përjashtim autori/ët e teksteve përkthime nga botues të huaj dhe ata të teksteve të gjuhëve të huaja të botuesve të huaj.

7. Të dhëna për ekipin realizues të tekstit shkollor, sipas shtojcës 6 bashkëlidhur këtij Udhëzimi. Bëjnë përjashtim ekipet realizuese të teksteve përkthime nga botues të huaj dhe të teksteve të gjuhëve të huaja të botuesve të huaj.

c) Pranimi i teksteve shkollore të reja për konkurrim:

1. Subjekti të dorëzojë për konkurrim 5 (pesë) kopje të çdo titulli teksti shkollor të ri.
2. Çdo kopje të jetë e radhitur, e faqosur dhe e shtypur me letrën dhe në formatin siç parashikohet të dalë nga shtypi.
3. Çdo kopje të jetë e lidhur me vrima e me kapëse plastike me ngjyrë të zezë; të mos ketë kopertina e frontespice; faqet të mos përmbajnë elemente që mundet të identifikojnë përkatësinë e tekstit shkollor.
4. Asnjë prej kopjeve të teksteve të paraqitura për konkurrim të mos përmbajë shenjat e zakonshme të identifikimit që i ka teksti kur është i gatshëm për përdorim, si: autorët, emrin apo logon e shtëpisë botuese etj.
5. Në çdo kopje që do të dorëzohet, titulli i tekstit të shkruhet sipas emërimit të bërë në Urdhrin përkatës të MAS-it. Ai të shkruhet me ngjyrë të zezë, në llojin e letrës së bllokut të librit, me germa të mëdha shtypi, tip "Bookman Old Style", bold, me madhësi 36-she. Në rast moszbatimi të kësaj kërkesë, teksti shkollor të mos pranohet për konkurrim.
6. Numrat rendorë të faqeve të jenë të shkruara në anën e djathtë, poshtë, të çdo faqeje, në tipin e germave të vogla "Bookman Old Style", me madhësi 12-she, me ngjyrë të zezë, jo bold.
7. Kopjet e teksteve të huaja, të gjuhëve të huaja, të paraqiten pa kopertinë dhe frontespice; si kopertinë, në formatin e bllokut, t'u ngjitet letër e bardhë 80 gr/m², ku titulli të shkruhet sipas përcaktimit të bërë në pikën 5, më lart.

Në rast pranimi të dokumentacionit ligjor, dokumentacionit të tekstit/eve dhe të teksteve për konkurrim, marrësi i jep subjektit një nga dy kopjet e formularit për marrjen në dorëzim.

Dokumentacioni ligjor, dokumentacioni i tekstit/eve dhe tekstet e pranuar për konkurrim, në asnjë rast dhe për asnjë arsye, të mos i kthehen subjektit dorëzues.

III. Vlerësimi i teksteve shkollore

a. Ngritja e Komisionit të Vlerësimit të Teksteve Shkollore (KVTSh):

1. Për menaxhimin e procesit të konkursit për tekstet e reja shkollore, të ngrihet dhe të funksionojë KVTSh-ja dhe Sekretaria Teknike.
2. Përbërja e KVTSh-së dhe e Sekretarisë Teknike, caktohet me urdhër të ministrit të Arsimit dhe Sportit.
3. Parimet e funksionimit të KVTSh-së janë ligjshmëria, paanësia, objektiviteti, konfidencialiteti, dhe transparenca.
4. Anëtari i KVTSh-së dhe i Sekretarisë Teknike nuk mund të jetë autor në tekstet shkollore, botues apo pronar shtypshkronje.
5. Vendimet e KVTSh-së të bazohen në procesverbalet e mbledhjeve të zhvilluara, të zbardhen dhe të konsiderohen akte administrative.

b. Kompetencat e Komisionit të Vlerësimit të Teksteve Shkollore

1. Komisioni i Vlerësimit të Teksteve Shkollore të ketë për kompetencë:
 - a. Verifikimin e përputhjes së dokumenteve të botuesit dhe/ose distributorit me kërkesat dhe kushtet e vëna për konkursin për tekste shkollore të reja.
 - b. Përzgjedhjen dhe caktimin e recensuesve (vlerësuesve) të teksteve shkollore të reja, sipas kritereve të vendosura për vlerësimin e teksteve.
 - c. Sigurimin e recensimit (vlerësimit) të teksteve shkollore të reja konkurruese, duke ruajtur anonimat.
 - ç. Analizimin dhe përpunimin e vlerësimit të recensuesve për tekstet shkollore të reja për lëndë/klasë.
 - d. Renditjen e teksteve shkollore të reja për lëndë/klasë/profil sipas pikëve, pas përfundimit të vlerësimit.
 - dh. Shpalljen e vendimit për renditjen përfundimtare të teksteve shkollore të reja për lëndë/klasë/profil sipas pikëve, pas përfundimit të afatit të ankimeve.
2. Në ushtrimin e funksioneve të tij, për aspekte/elemente që i takojnë fushës së tij të veprimtarisë, KVTSh-ja të bashkëpunojë me strukturat e MAS-it.

c) Funksionet e Sekretarisë Teknike të Komisionit të Vlerësimit të Teksteve Shkollore

Sekretaria Teknike e KVTSh-së të ketë këto funksione:

- a) merr në dorëzim dokumentacionin e paraqitur nga konkurrentët;
- b) kodon dokumentacionin e paraqitur nga konkurrentët;
- c) i dorëzon KVTSh-së listën e aplikimeve me të dhënat e aplikuesve në konkurs;
- ç) u dorëzon recensuesve (vlerësuesve) dhe merr prej tyre tekstet e koduara që vlerësohen;
- d) mban protokollin dhe procesverbalet e mbledhjeve të KVTSh-së.
- dh) zbardh vendimet e KVTSh-së;
- e) kryen çdo funksion tjetër të ngarkuar nga KVTSh-ja.

ç) Funksionimi i brendshëm i KVTSh-së

1. KVTSh-ja të ngrihet dhe të funksionojë sipas statusit ligjor të organeve kolegjiale.
2. Kryetari i KVTSh-së të organizojë dhe të drejtojë mbledhjet e KVTSh-së, të ndajë detyrat për anëtarët, të përfaqësojë KVTSh-në në marrëdhënie me palët e treta dhe të nënshkruajë vendimet e KVTSh-së.
3. Vendimet e KVTSh-së të merren me shumicën e thjeshtë të të gjithë anëtarëve.
4. Procesverbalet të nënshkruhen nga të gjithë anëtarët e pranishëm në mbledhje.
5. KVTSh-ja të hartojë katalogun e teksteve shkollore të reja që do të përdoren nga nxënësit.
6. Katalogu të shpallet nga KVTSh-ja pas miratimit të ministrit të Arsimit dhe Sportit.
7. KVTSh-ja të hartojë dhe të miratojë rregulloren e saj të brendshme.

ç) Renditja e teksteve shkollore të reja për lëndë/klasë dhe shpallja e listës paraprake të teksteve shkollore të reja fituese

1. KVTSh-ja, mbi bazën e vlerësimeve të recensuesve, të nxjerrë vlerën mesatare të standardeve për secilin tekst shkollor të ri, për lëndë/klasë.
2. KVTSh shpall listën e teksteve shkollore fituese. Lista të përmbajë deri në tri alternativa për çdo lëndë/klasë. Tri alternativat të jenë nga një për secilën nga shtëpitë botuese "Oxford University Press", "Pearson" dhe Cambridge.
3. Shpallja të bëhet në prani të të gjitha subjekteve të interesuara, njëkohësisht me procedurën e hapjes së zarfit të dyllosur me dokumentet e secilit prej titujve të paraqitur për konkurrim.

d) Shpallja përfundimtare e listës së teksteve shkollore të reja

Ministria e Arsimit dhe Sportit, pas përfundimit të afateve për ankimin, të shpallë listën përfundimtare të teksteve shkollore të reja.

IV. Çmimi i teksteve shkollore të reja

1. Çmimet e propozuara të shitjes me pakicë të teksteve shkollore të reja të dorëzohen nga botuesit/distributorët në MAS, në zarf të mbyllur. Pas hapjes, ato t'i nënshtrohen procesit të vlerësimit nga KVTSh-ja.
2. Pas përfundimit të procesit të vlerësimit të përmbajtjes së teksteve shkollore të reja, KVTSh-ja, në prani të botuesve/distributorëve, të bëjë hapjen e zarfeve ku ndodhen edhe formularët përkatës të çmimeve të shitjes me pakicë, propozuar për çdo tekst/lëndë, nga çdo botues/distributor. Një kopje e procesverbalit të hapjes të vihet në dispozicion të palëve pjesëmarrëse në proces.
3. Pas renditjes së teksteve sipas përmbajtjes, për tekstet që rezultojnë fituese, KVTSh-ja të bëjë përllogaritjen dhe vlerësimin e çmimit mesatar aritmetik ose çmimit tavan të teksteve fituese.
4. Çmimi mesatar aritmetik ose çmimi tavan të përllogaritet si shumatore e çmimeve të propozuara nga botuesit/distributorët për çdo titull teksti fitues, pjesëtuar me numrin e alternativave fituese për këtë titull. Çmimi tavan të aplikohet për ato tekste për të cilat çmimi i propozuar nga subjekti e tejkalon çmimin tavan, ndërsa për tekstet e ofruara me çmim poshtë çmimit tavan, si çmim i shitjes me pakicë të vendoset ai i propozuar nga botuesi/distributori.
5. Shembull i përllogaritjes së çmimit të teksteve shkollore të reja:
Titulli "Dituri natyre 2"
Botuesi "X", me çmim të propozuar 500 lekë
Botuesi "Y", me çmim të propozuar 550 lekë
Botuesi "Z", me çmim të propozuar 450 lekë
Çmimi tavan për titullin e mësipërm rezulton të jetë 500 lekë (shuma (500 + 550 + 450) e pjesëtuar me 3). Për botuesin "Y", çmimi i shitjes me pakicë vlerësohet dhe miratohet 500 lekë, për botuesin "Z" ai është 450 lekë, kurse për botuesin "X" mbetet 500 lekë.
6. Nëse çmimi tavan i përllogaritur nga KVTSh-ja, sipas pikave 4 dhe 5 të pikës IV, ose çmimet e propozuara poshtë çmimit tavan nga subjektet, për tekstet e vlerësuara, tejkalojnë marxhin 10% mbi çmimin më të lartë të tekstit analog (të njëjtit tekst të aplikuar në vitin e mëparshëm),

KVTSh-ja t'u kërkojë subjekteve të kualifikuara analizë të detajuar të çmimit dhe të vlerësojë çmimin e propozuar nga subjekti. Çmimi përfundimtar i teksteve të miratuara të mos tejkalojë marxhin maksimal prej 10% mbi çmimin e tekstit analog të aplikuar në vitin e mëparshëm.

7. Për tekstet të cilat hyjnë në qarkullim për herë të parë dhe nuk ka tekste analoge që mund të përdoren si referencë nga vitet e mëparshme, vlerësimi i çmimit të bëhet nga KVTSh-ja, bazuar në çmimin mesatar aritmetik/çmimin tavan, sipas mënyrës së përlogaritjes të përcaktuar në pikat 4 dhe 5 të këtij kreu. Çmimi përfundimtar i teksteve të miratuara të mos tejkalojë marxhin maksimal prej 5% mbi çmimin më të lartë të tekstit të vitit shkollor 2016-2017.
8. Nëse në përfundim të procesit të vlerësimit rezulton një tekst i kualifikuar, çmimi i tekstit të jetë ai i propozuar nga subjekti dhe KVTSh-ja të përlogarisë çmimin, duke mbajtur në konsideratë se çmimi i propozuar nga subjekti të mos kalojë çmimin tavan të tekstit analog të një viti të mëparshëm të indeksuar me normën zyrtare të inflacionit sipas INSTAT-it.

V. Ankimi i vendimeve të KVTSH-së

a) E drejta për ankim

Çdo palë që ka një interes të ligjshëm lidhur me procesin e konkurrimit dhe përzgjedhjes së teksteve shkollore të reja, ka të drejtën e ankimit të vendimeve të KVTSh-së.

b) Afati për paraqitjen e ankimeve

Botuesit/distributorët kanë të drejtën e ankimit brenda 3 (tri) ditëve pune nga marrja dijeni, por jo më shumë se 10 ditë pune nga marrja e vendimit.

c) Forma e ankimeve

Ankesa paraqitet nga drejtuesi ligjor i subjektit. Ankesat depozitohen me shkrim në zyrën e protokollit të MAS-it. Në ankesë të përshkruhet dhe interesi i ligjshëm lidhur me procesin e konkurrimit.

c) Shqyrtimi i ankesave

Ankesat të shqyrtohen brenda 5 ditëve pune nga KVTSh-ja. KVTSh-ja të shprehet me vendim të argumentuar mbi ankesën, duke e pranuar ose rrëzuar atë.

Lidhur me vendimmarrjen e KVTSh-së, për ankesat e paraqitura, subjekti ka të drejtën e ankimit te Ministri brenda 3 ditëve pune nga marrja dijeni, por jo më shumë se 10 ditë pune nga marrja e vendimit, pranë. Ministri i Arsimit dhe Sportit shqyrton ankesën brenda 10 ditëve.

Vendimmarrja e Ministrisë lidhur me ankimin është përfundimtare.

VI. Konflikti i interesit

1. Në procesin e hartimit të teksteve shkollore të reja, punonjësit e Ministrisë së Arsimit dhe Sportit, punonjësit e institucioneve të varësisë, recensuesit (vlerësuesit) dhe anëtarët e KVTSh-së nuk mund të jenë autorë teksti shkollor, botues, distributorë të teksteve të huaja të gjuhëve të huaja, pronarë shtypshkronje, si dhe duhet të deklarojnë gjendjen e konfliktit të interesit sipas

përcaktimeve të ligjit nr. 9367, datë 7.4.2005 "Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike", i ndryshuar.

2. Çdo anëtar i KVTSh-së dhe çdo recensues/vlerësues, para fillimit të punës të plotësojë dhe të nënshkruajë deklarinë për pajtueshmërinë me ligjin për konfliktin e interesit, respektivisht sipas formularëve 7 dhe 8 bashkëlidhur këtij udhëzimi.

VII. Detyrimet e shtëpive botuese/distributorëve

1. Botuesi/distributori, të marrë përsipër dhe të mbajë përgjegjësi për marrëdhëniet e tij me autorët e teksteve, për përgatitjen për shtyp të origjinaleve të teksteve, për zbatimin e kërkesë/porosive për tekste nga shkollat, për shpërndarjen dhe shitjen e teksteve shkollore në njësitë tregtare të shitjes së librave ose në pika të tjera shitjeje pranë shkollave, nga subjekte të licencuara.
2. Botuesi/distributori, në kopertinën e çdo kopjeje të tekstit, të shënojë të gjitha elementet e përcaktuara në nenin 21 të ligjit nr. 9616, datë 27.09.2006 "Për librin në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar.
3. Botuesit fitues të titujve përkthime të paraqesin kontratën përfundimtare me botuesin e huaj, të përkthyer dhe të notuar.

VIII. Porositja e teksteve shkollore të reja

1. Për vitin shkollor përkatës të shpallet katalogu i teksteve shkollore të reja.
2. Porositja e teksteve të bëhet mbi bazën e përzgjedhjes së realizuar sipas udhëzimit përkatës të ministrit të MAS-it
3. Drejtori i shkollës të dërgojë zyrtarisht porosinë për tekste të botuesit/distributor. Drejtori të përcjellë në DAR/ZA tabelën përmbledhëse me titujt dhe sasinë e teksteve shkollore të përzgjedhura, brenda afateve të përcaktuara.
4. DAR/ZA-ja, brenda afateve të përcaktuara, të dërgojë në MAS tabelën përmbledhëse me titujt dhe sasinë e teksteve të përzgjedhura dhe të porositura nga shkollat.
5. Drejtorët e shkollave të pakicave kombëtare t'i dërgojnë shtëpisë botuese BOTEM, brenda afateve të përcaktuara, porosinë e tyre për tekste shkollore të reja.

IX. Shpërndarja dhe shitja e teksteve shkollore të reja

1. Për shpërndarjen dhe shitjen e teksteve shkollore të reja janë përgjegjës botuesit/distributorët.
2. Shitja e teksteve shkollore të bëhet në njësitë tregtare të shitjes së librave ose në pika të tjera shitjeje pranë shkollave, nga subjekte të licencuara.
3. Shkolla mund të vërë falas në dispozicion të personave të ngarkuar nga shpërndarësit e teksteve (librashitësit) një ose dy klasa të sigurta për shitjen e teksteve shkollore me hologramën e MAS-it.
4. Përgjegjësi i sektorit të kurrikulës në DAR/përgjegjësi i sektorit të kualifikimit dhe cilësisë në ZA është personi përgjegjës (pikë kontakti), që mban lidhje të vazhdueshme me MAS-in dhe informon për mbarëvajtjen e proceseve të shpërndarjes dhe shitjeve të teksteve.

5. Subjekteve të licencuara për shitjen e teksteve shkollore të mos u lejohet të shesin në shkollë libra që nuk i përkasin katalogut të teksteve shkollore të vitit shkollor përkatës.
6. DAR/ZA-të, gjatë dy javëve para fillimit të vitit të ri shkollor dhe një javë pas tij, të raportojnë në MAS çdo ditë, në mënyrë të vazhdueshme, për pajisjen e nxënësve me tekste shkollore.
7. ISHA, pas monitorimit të procesit të shpërndarjes dhe të shitjes së teksteve shkollore, t'i raportojë me shkrim ministrit të Arsimit dhe Sportit.

X. Dispozita të fundit

1. Dokumentacioni ligjor lidhur me procesin e konkurrimit, miratimit, porositjes, shpërndarjes dhe shitjes së teksteve shkollore të reja (aktet, programet mësimore, standardet e teksteve shkollore etj), si dhe çdo material tjetër shpjegues për të interesuarit, të publikohen në faqen zyrtare të MAS-it: www.arsimi.gov.al.
2. Për zbatimin e këtij Udhëzimi ngarkohen Sekretari i Përgjithshëm, Drejtoria e Arsimit Parauniversitar, Komisioni i Vlerësimit të Teksteve Shkollore në MAS, DAR/ZA-të, ISHA dhe institucionet shkollore.

Ky Udhëzim hyn në fuqi menjëherë dhe botohet në Fletoren Zyrtare.

LINDITA NIKOLLA

MINISTER



**SHTOJCA 1: DEKLARATË PËR PAJTUESHMËRINË ME LIGJIN PËR
PARANDALIMIN E KONFLIKTIT TË INTERESAVE**

Deklaroj se asnjë prej autorëve, recensuesve, redaktorëve shkencorë / letrarë dhe përkthyesit / përshtatësit, të përfshirë në shtojcat 3 dhe 6 të bashkëlidhura Udhëzimit, të tekstit shkollor me titull:

_____, dorëzuar për konkurrim në MAS, nuk është i lidhur me interesa familjare ose financiare me punonjës të MAS-it dhe institucioneve të saj të varësisë.

Deklaroj, po ashtu, se nënshkruesi i kësaj deklarate nuk është i lidhur me interesa familjare ose financiare me punonjës të institucioneve të përmendura më lart.

_____, më ____ . ____ . 201 ____

PËR BOTUESIN/DISTRIBUTORIN

(emri zyrtar i subjektit)

(emri, mbiemri, nënshkrimi, vula)

SHTOJCA 2: DEKLARATA PËR TË DREJTËN E BOTIMIT

Deklaroj se “ E drejta e botimit” e tekstit me titull:

_____, dorëzuar
për konkurs në MAS:

Pjesa e tekstit ose teksti në tërësi	Zotëruesi	Burimi
1. _____	_____	_____
2. _____	_____	_____
3. _____	_____	_____
4. _____	_____	_____
5. _____	_____	_____
6. _____	_____	_____

_____, më ____ . ____ . 201__

PËR BOTUESIN/DISTRIBUTORIN

(emri zyrtar i subjektit)

(emri, mbiemri, nënshkrimi, vula)

Shënim për plotësimin e formularit:

Si pjesë të tekstit, për efekt të burimit të së drejtës së botimit, mund të përfshihen edhe ilustrime, ide, punë editoriale. Zotërimi i kësaj të drejte nga subjekti përkatës duhet të dëshmohet në kontratën përkatëse midis autorëve dhe botuesit ose me dokumente të blerjes apo dhurimit të kësaj të drejte nga të tretë, kopje të noterizuara të të cilave i bashkëlidhen kësaj deklaratë. Në rastet kur e drejta e botimit është fryt i punës origjinale të vetë subjektit, në kolonën e tretë për burimin e të drejtës së botimit shënohet “Punë origjinale”. Në kolonën e burimit të së drejtës së botimit shënohet, sipas rastit: “Origjinale”, ose “Nga të tretë” (shënohet në kllapa pala e tretë dhe përfshihet dokumenti i blerjes apo dhurimit).

SHTOJCA 3: DEKLARATË PËR AUTORËSINË E TEKSTIT

Deklaroj se autorët e tekstit me titull: _____,
dorëzuar për konkurs në MAS, janë:

Emri e mbiemri	Pjesa e tekstit (kapitujt ose thjesht bashkautorësi)
1.	
2.	
3.	
4.	

_____, më ____ . ____ . 201__

PËR BOTUESIN/DISTRIBUTORIN

(emri zyrtar i subjektit)

(emri, mbiemri, nënshkrimi, vula)

SHTOJCA 4: DEKLARATË PËR ÇMIMIN E SHITJES ME PAKICË TË TEKSTIT

Deklaroj se çmimi i shitjes me pakicë të tekstit me titull _____,

dorëzuar për konkurs në MAS, është _____ (_____)
(me shifra) (me shkrim)

lekë.

_____, më ____ . ____ . 201__

PËR BOTUESIN/DISTRIBUTORIN

(emri zyrtar i subjektit)

(emri, mbiemri, nënshkrimi, vula)

SHTOJCA 5: TË DHËNA PËR AUTORIN/ËT E TEKSTIT

Grupi i autorëve	Po	Jo
Autor i vetëm, pedagog	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Autor i vetëm, mësues	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dy ose më shumë pedagogë	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dy ose më shumë mësues	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pedagog dhe mësues	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Më shumë se dy mësues dhe pedagogë	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Formimi universitar: (Titulli i diplomës që zotëron)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Diplomuar brenda vendit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Diplomuar jashtë vendit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Formimi pasuniversitar dhe titulli shkencor/ akademik:

Titulli	Brenda vendit	Jashtë vendit
Master	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Doktor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Profesor i Asociuar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Profesor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Akademik	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Përvoja pedagogjike:

-Mësues i lëndës _____ vjet

-Pedagog i lëndës _____ vjet

_____, më _____ . _____ . 201_____

PËR BOTUESIN/DISTRIBUTORIN

(emri zyrtar i subjektit)

(emri, mbiemri, nënshkrimi, vula)

Shënim për plotësimin e formularit: Të dhënat përkatëse të pasqyrohen brenda kutisë duke përdorur simbolin "X"

SHTOJCA 6: TË DHËNA PËR REDAKTORËT SHKENCORË / LETRARË DHE PËRKTHYESIT / PËRSHTATËSIT

1. Redaktorët shkencorë:

a) Redaktori i parë _____

Shkolla e kryer:	I punësuar në
	Punëdhënësi

b) Redaktori i dytë (në qoftë se ka) _____

Shkolla e kryer:	I punësuar në
	Punëdhënësi:

2. Redaktorët letrarë:

a) Redaktori i parë _____

Shkolla e kryer:	I punësuar në
	Punëdhënësi:

b) Redaktori i dytë (në qoftë se ka) _____

Shkolla e kryer:	I punësuar në
	Punëdhënësi:

3. Përkthyesi / përshtatësi

a) I parë _____

Shkolla e kryer:	I punësuar në
	Punëdhënësi:

b) I dytë (në qoftë se ka) _____

Shkolla e kryer:	I punësuar në
	Punëdhënësi:

_____, më ____ . ____ . 201__

PËR BOTUESIN/DISTRIBUTORIN

(emri zyrtar i subjektit)

(emri, mbiemri, nënshkrimi, vula)

**SHTOJCA 7: DEKLARATË E ANËTARIT TË KVTSH PËR PAJTIMIN ME LIGJIN
PËR PARANDALIMIN E KONFLIKTIT TË INTERESAVE**

DEKLARATË

I nënshkruari _____, anëtar i KVTSh-së në MAS, deklaroj se nuk kam dorëzuar për konkurrim në MAS tekst shkollor të ri, nuk jam i lidhur me interesa familjare ose financiare me punonjës të MAS-it dhe institucioneve të saj të varësisë.

Deklaroj, po ashtu, se me asnjë nga botuesit/distributorët dhe me punonjës të këtyre institucioneve nuk kam lidhje për interesa familjare ose financiare.

DEKLARUESI

(emri, mbiemri, nënshkrimi)

_____, më _____. 201____

**SHTOJCA 8: DEKLARATË E RECENSUESIT/VLERËSUESIT PËR PAJTIMIN ME
LIGJIN PËR PARANDALIMIN E KONFLIKTIT TË INTERESAVE**

DEKLARATË

Unë i nënshkruari _____, me të dhënat e mëposhtme deklaroj nën përgjegjësinë dhe vullnetin tim të plotë se nuk kam konflikt interesi të asnjë lloji për të marrë pjesë në vlerësimin e teksteve shkollore të reja, sipas Standardeve për tekstet shkollore dhe në përputhje me aktet ligjore për tekstet shkollore.

Në mënyrë të veçantë pohoj se:

- Nuk jam autor i asnjë prej teksteve shkollore të reja.
- Nuk jam recensues apo anëtar i ekipit realizues: redaktor shkencor, redaktor letrar, faqosës etj. i asnjë prej teksteve shkollore të dorëzuara për konkurrim në MAS (KVTSh).
- Nuk kam lidhje farefisnie me pronarë të shtëpive botuese që marrin pjesë në procesin e prodhimit të teksteve shkollore të dorëzuara për konkurrim në MAS (KVTSh) etj.

DEKLARUESI

(emri, mbiemri, nënshkrimi)

Mësues (Pedagog) në Shkollën (Universitetin)

Arsimi i kryer (Universiteti, Instituti, Akademia, Kolegji...), profili

Telefon + celular: _____

e-mail _____

Adresa postare:

Rruga _____ Lagja _____ Bashkia/rrethi _____

Emri i bankës _____

INAB _____ Nr. i llogarisë _____

_____, më ____ . ____ . 201 ____