



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
MINISTRIA E MBROJTJES
MINISTRI

Nr. 3012/2 prot.

Tiranë, më 31.12.2018

URDHËR

Nr. 2034, datë 31.12.2018

PËR

MIRATIMIN E DOKUMENTIT “POLITIKA PËR GJUHËT E HUAJA NË FORCAT E ARMATOSURA TË REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË”

Në mbështetje të pikës 4, të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, të ndryshuar; shkronjës “f”, të pikës 2, të nenit 13, të ligjit nr. 64/2014 “Për pushtetet dhe autoritetet e drejtimit e të komandimit të Forcave të Armatosura të Republikës së Shqipërisë”, i ndryshuar; ligjit nr. 80/2015, datë 22.07.2015 “Për Arsimin e Lartë dhe kërkim shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë”; të nenit 113, të ligjit nr. 44/2015 “Kodi i Procedurave Administrative i Republikës së Shqipërisë”, si dhe të vendimit të Këshillit të Ministrave nr. 303 datë 14.05.2004 “Për domosdoshmërinë e plotësimit të kriterit të njohjes së gjuhës angleze nga ushtarakët e Forcave të Armatosura të Republikës së Shqipërisë për gradimin e radhës”,

U R D H Ë R O J:

1. Miratimin e dokumentit “Politika për gjuhët e huaja në Forcat e Armatosura të Republikës së Shqipërisë”, bashkëlidhur dhe pjesë e pandarë e këtij urdhri.
2. Përgjigjet për zbatimin e këtij urdhri: komendantët e forcave, komandanti i Komandës së Doktrinës dhe Stërvitjes, komandanti i Komandës Mbështetëse, komendantët e njësive dhe reparteve të varësisë të drejtpërdrejtë të MM-së dhe SHPFA-së, Qendra e Personnel-Rekrutimit, Shtabi i Përgjithshëm i FA-së, Drejtoria e Personelit dhe Drejtoria e Mirëadministrimit të Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve.
3. Urdhri i ministrit të Mbrojtjes nr. 139, datë 22.01.2013 “Për miratimin e dokumentit “Politika për gjuhët e huaja në Forcat e Armatosura të Republikës së Shqipërisë”, shfuqizohet.
4. Ndjek zbatimin e këtij urdhri sekretari i përgjithshëm i Ministrisë së Mbrojtjes dhe shefi i Shtabit të Përgjithshëm të FA-së.

Ky urdhër hyn në fuqi menjëherë





**REPUBLIKA E SHQIPËRISË
MINISTRIA E MBROJTJES**

**POLITIKA PËR GJUHËT E HUAJA NË FORCAT E ARMATOSURA TË
REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË**

Miratuar me urdhër të ministrit të Mbrojtjes

Nr. 3012/1, datë 31.12.2018

TIRANË, DHJETOR 2018

POLITIKA PËR GJUHËT E HUAJA NË FORCAT E ARMATOSURA TË REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË

1. Hyrje

Sfidat e transformimit dhe modernizimit të mëtejshëm të Forcave të Armatosura, në përputhje me objektivat e programit të qeverisë për sigurinë e mbrojtjen, nevojat e bashkëpunimit, bashkëveprimit dhe përfaqësimit në një nivel sa më të lartë në Aleancë dhe me vendet aleate e partnere, kërkojnë në vijimësi personel të arsimuar, të kualifikuar e të trajnuar, si nga ana profesionale ashtu edhe zotërimit të gjuhëve të huaja.

Kualifikimi dhe aftësimi i mëtejshëm i ushtarakëve dhe civilëve të FARSH në përdorimin e gjuhëve të huaja duhet t'u shërbejë Forcave të Armatosura, t'u përgjigjet nevojave, realiteteve dhe mundësive të reja, në përputhje me kërkesat dhe nivelet e kërkuaara.

Misionet e reja në kuadrin e NATO-s kërkojnë rritje të bashkëpunimit ndërkombëtar, si dhe sigurimin e ndërveprueshmërisë midis vendeve të aleancës dhe më gjerë. Suksesi i këtij bashkëpunimi varet nga aftësitë dhe eksperiencia profesionale (diplomatike dhe ushtarake) që personeli civil dhe ushtarak zotëron dhe nga një nivel shumë i lartë i përvetësimit të gjuhës së huaj.

Kjo politikë bazohet në orientimet themelore të përcaktuara në dokumentet “Strategjia e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore 2015-2019” dhe “Koncepti i Arsimimit dhe Trajnimit individual të personelit të FA”.

2. Qëllimi

Dokumenti “Politika për gjuhët e huaja në Forcat e Armatosura të Republikës së Shqipërisë” përcakton parimet, objektivat, standarde, sistemin dhe përgjegjësitë për arsimimin, kualifikimin dhe trajnimin individual të personelit të FARSH në gjuhët e huaja.

Ai përcakton gjithashtu përgjegjësitë e strukturave në Ministrinë e Mbrojtjes, Shtabin e Përgjithshëm të FA, e komandave të forcave, njësive dhe reparteve për arsimimin e trajnimin në gjuhët e huaja. Ky dokument paraqet gjithashtu edhe detyrimet individuale të personelit të Forcave të Armatosura për aftësimin dhe vetaftësimin në gjuhët e huaja, me qëllim që t'u përgjigjen me efektivitet kërkesave operacionale, nevojave për kryerjen e detyrave në funksionet organike, në misione jashtë vendit, si dhe ecurisë në gradë e karrierë.

3. Parimet kryesore

Forcat e Armatosura të RSH i janë nënshtuar një procesi të pandërprerë transformimi e reformash, me qëllim përbushjen e misionit, detyrave për mbrojtjen e vendit dhe integrimin e plotë në Aleancën e NATO-s. Në këtë kuadër, njohja dhe përdorimi i gjuhëve të huaja është thelbësor në procesin e integrimit dhe detyrim kryesor, si vend anëtar i Aleancës.

Sipas standardeve të Aleancës, në të cilën gjuhët e përdorura janë gjuha angleze dhe franceze, rrjedhimisht edhe në FARSH, gjuha angleze dhe franceze do të janë gjuhët e huaja prioritare. Në të njëjtën kohë, gjuhët e vendeve të tjera anëtarë të NATO-s, ku personeli i FA-ve kryen kualifikime arsimore dhe trajnime të ndryshme (turqisht, italisht, gjermanisht, greqisht apo gjuhë të tjera), kanë rëndësinë e tyre në procesin e ndërveprimit dhe bashkëpunimit, si dhe në luftën kundër terrorizmit.

Niveli i njohjes së gjuhëve të huaja është kriter për përparimin e mëtejshëm në gradë dhe karrierë për pjesëtarët e Forcave të Armatosura.

Përdorimi i gjuhëve të huaja merr një rëndësi të veçantë për ushtarakët, që do të shërbejnë në strukturat e komandave të NATO-s, në përfaqësi kombëtare, në operacionet dhe stërvitjet e NATO-s. Për këtë qëllim, gjuha e huaj është një ndër kriteret kryesore përgjedhëse për kandidatët që kërkojnë të rekrutohen për t'u bërë pjesëtarë të Forcave të Armatosura.

Kërkesat për njohjen dhe përdorimin e gjuhëve të huaja ndaj personelit mësimdhënës akademik, pedagogë e instruktorë, në të gjithë sistemin e arsimimit e trajnimit ushtarak, jo vetëm duhet të ndikojnë në përgjedhjen dhe emërimin e tyre, por të janë edhe hallka thelbësore në zhvillimin e aftësive gjuhësore të personelit të FA-ve për komunikimin dhe ndërveprimin në të gjitha situatat.

Qendra e Gjuhëve të Huaja (QGJH), si qendër e njohur nga ACT, është institucioni i vetëm i autorizuar për të hartuar programet mësimore dhe trajnimin e instruktorëve të gjuhës së huaj në forca dhe reparte, si dhe për testimin e aftësive në gjuhë të huaj të personelit të FARSH, sipas STANAG 6001 (botim 5), në të katër aftësitë gjuhësore (të dëgjuarit, të folurit, të lexuarit, të shkruarit) si dhe testet “American Language Course Placement Test (ALCPT) / English Language Placement Test (ELPT)”. Qendra e Gjuhëve të Huaja lëshon çertifikatat përkatëse për nivelin e njohjes së gjuhëve të huaja, për personelin e FA-ve. Për vetëzhvillim në gjuhët e huaja të personelit të FARSH, forcat, njësítë, repartet dhe QGJH duhet të vënë në dispozicion të të interesuarve mjediset, bazën materiale dhe teknologjike që disponojnë.

Vetëzhvillimi përbën një përgjegjësi vetjake, por edhe një detyrim të strukturave për nxitjen dhe njohjen e kësaj forme të mësimit të gjuhëve të huaja. Do të nxitet, do të vlerësohet e do të testohet personeli që vetëkualifikohet individualisht në mësimin e gjuhëve të huaja.

Rezultatet e testimit sipas STANAG 6001 të janë të vlefshme për dy vjet nga data e dhënies së testit, kurse për ALCPT dhe ELPT, të janë të vlefshme për 105 ditë nga data e dhënies së testit.

Komandat e forcave, njësive dhe reparteve të organizojnë e të zhvillojnë kurse për mësimin e gjuhëve të huaja për nivelet 1010, 1111 dhe 2121, duke angazhuar me përparësi për këtë qëllim personelin e trajnuar jashtë vendit si instruktorë të gjuhës së huaj.

Komandat e forcave, njësive dhe reparteve të krijojnë të gjitha kushtet e nevojshme, që instruktorët e gjuhës së huaj në forca dhe reparte të ndjekin rregullisht veprimtaritë kualifikuese që organizon QGJH.

Kualifikimet për gjuhët e huaja mund të kryhen jashtë shtetit, në raste të veçanta, për plotësimin e nevojave operacionale dhe kur kostoja justifikon efektivitetin.

4. Fusha e zbatimit

Kërkesat e “Politikës për gjuhët e huaja në FARSH” janë të detyrueshme për personelin ushtarak e civil në të gjitha strukturat e Ministrisë së Mbrojtjes dhe Forcave të Armatosura.

5. Objektivi

Personeli i FARSH që do të emërohet në strukturat e komandave të NATO-s (NCS), personeli tjeter përfaqësues ushtarak kombëtar dhe personeli pjesëmarrës në operacione të NATO-s, duhet të komunikojë në mënyrë efektive në gjuhën angleze, në përputhje me standartet dhe kërkesat që përcaktohen në Objektivin E-1101 N “English Language Proficiency” (aftësia në gjuhën angleze), sipas STANAG 6001 (botimi 5), “Language Proficiency levels” (nivelet e aftësisë së gjuhës).

5.1 Personeli i planifikuar për të punuar në strukturat e komandave të NATO-s, përfaqësues ushtarak kombëtar, si dhe pjesa tjeter e personelit, që është i përfshirë në çështjet rutinë të NATO-s, të kenë aftësi të mjaftueshme të gjuhës angleze, në nivelet, si më poshtë:

- a) Oficerët, në nivel komandues, të zotërojnë nivelin *Standardization Language Profile* (SLP) 3 3 3 3.
- b) Oficerët, në nivele jokomanduese, të zotërojnë nivelin *Standardization Language Profile* (SLP) 3 2 3 2.
- c) Nënoficerët të zotërojnë nivelin *Standardization Language Profile* (SLP) 2+ 2+ 2+ 2+.

5.2. Personeli, i cili do të jetë kontingjent i mundshëm për pjesëmarrje në operacione, stërvitje dhe trajnime me NATO-n, brenda dhe jashtë vendit, të arsimohet dhe të trajnohet individualisht për të rritur nivelin e aftësive në gjuhën angleze, si më poshtë:

- a) Oficerët në pozicione komanduese dhe të gjithë oficerët kryesorë të shtabit të zotërojnë nivelin *Standardization Language Profile* (SLP) 2+ 2+ 2+ 2+.
- b) Të gjithë oficerët e tjerë të zotërojnë nivelin *Standardization Language Profile* (SLP) 2 2 2.
- c) Nënoficerët (nëntetar e më lart), që do të kenë kontakte të shpeshta me personel nga vende të tjera, të zotërojnë nivelin *Standardization Language Profile* (SLP) 2 2 2 2.
- ç) Personeli i të gjitha shërbimeve, i planifikuar për të operuar në komunikimin takтик, në rrjetet e komunikimit në NATO ose në elementët taktykë të kontrollit ajror, të zotërojë nivelin *Standardization Language Profile* (SLP) 2 2 1 1.

5.3 Personeli ushtarak dhe civil i FARSH, të ketë aftësi të mjaftueshme të gjuhës angleze, sipas kriterieve të përcaktuara në pëershkrimin e vendit të punës.

5.3. Testimi për përcaktimin e nivelit të gjuhës për personelin ushtarak dhe civil, që do të përfaqësojë vendin tonë në shtabet e NATO-s, si dhe në misione të ndryshme nën drejtimin e NATO-s, OKB-së, BE-së dhe koalacioneve të tjera, të bëhet sipas STANAG 6001 (botimi 5), duke përdorur metodologjinë dhe testimin, siç është rekomanduar nga Byroja Ndërkontrolluese e Koordinimit për Gjuhët (BILC) ose sipas urdhrit të veçantë. Për personelin ushtarak dhe civil të FARSH, që dërgohet për kurse trajnimi apo si përfaqësues në SHBA, përcaktimi i nivelit gjuhësor do të bëhet duke përdorur testin ALCPT.

5.4 Trajnimi në gjuhën angleze të integrohet në kurrikulat e arsimimit dhe trajnimit të oficerëve e nënëoficerëve, si dhe në programet e zhvillimit të karrierës.

6 Autoritetet dhe përgjegjësítë

6.1. Drejtoria e Miradhimstrimit të Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve (DMBNJSH) përgjigjet për hartimin dhe rishikimin e “Politikës për gjuhët e huaja në Forcat e Armatosura të Republikës së Shqipërisë”, si dhe ndjek zbatimin e saj. Në bashkëpunim me Drejtorinë e Personelit (J-1), Drejtorinë e Operacioneve dhe Stërvitjes (J-3/7), Drejtorinë e Planifikimit dhe Monitorimit të Mbrojtjes (J-5/8) në Shtabin e Përgjithshëm, si dhe me komandat e forcave, njësive dhe reparteve, ajo përgjigjet për:

- zbatimin e politikës, planeve dhe programeve për arsimimin, kualifikimin në gjuhën e huaj, për përzgjedhjen dhe emërimin e personelit me njohuri në gjuhët e huaja, të arsimuar brenda dhe jashtë vendit;
- përzgjedhjen e kandidaturave për plotësimin me personel për shtabet e NATO-s, në bashkëpunim me strukturat përkatëse dhe në përputhje me kërkesat e funksionit organik për njohjen e gjuhës së huaj;
- përmirësimin e marrëveshjeve të bashkëpunimit me vendet e tjera, në lidhje me fushën e arsimimit dhe kualifikimit, duke rishikuar dhe propozuar ndryshimet në këto marrëveshje;
- planifikimin e kurseve intensive në gjuhët e huaja për personelin e përzgjedhur për të studiuar brenda dhe jashtë vendit, në përputhje me plotësimin e kërkesave gjuhësore;
- menaxhimin e procesit të përzgjedhjes, arsimimit dhe kualifikimit të kandidatëve që do të studiojnë dhe do të kualifikohen brenda apo jashtë vendit, duke siguruar ligjshmërinë e kontraktimit të tyre si efektiv i ardhshëm i FA-ve;
- koordinimin e punës me QGJH dhe QPR për administrimin e të dhënave të njohurive në gjuhët e huaja;
- identifikimin dhe menaxhimin e personelit që është trajnuar në gjuhën e huaj, duke propozuar për emërim personel sipas nivelit të kërkuar gjuhësor, me qëllim për të plotësuar vendet organike;
- realizimin e objektivit për gjuhën angleze E-1101 N, “English Language Proficiency”, si dhe STANAG 6001 (botimi 5), duke bashkëpunuar me strukturat përgjegjëse, nëpërmjet standardizimit, trajnimit, qëndrueshmërisë dhe testimit sipas kriterieve gjuhësore të NATO-s;

- hartimin e planeve të implementimit për objektivin E-1101 N, “English Language Proficiency”, brenda muajit janar të çdo viti, duke bërë planifikimin e aftësive/kapaciteteve që do të arrihen nga personeli i FARSH.

6.2 Drejtoria e Personelit në SHPFA (J-1) siguron mbështetjen me personel me nivelin e gjuhës së huaj të kërkuar, në funksion të kryerjes së misioneve, operacioneve, stërvitjeve, brenda dhe jashtë vendit, identifikon personelin që është trajnuar në gjuhë të huaj dhe personelin i cili ka nevojë të kualifikohet në gjuhë të huaj, sipas niveleve përkatëse. J-1 është struktura që koordinon punën me Qendrën së Personel- Rekrutimit (QPR) për administrimin e të dhënavë të njohurive në gjuhën e huaj.

6.3 Drejtoria e Planifikimit dhe Monitorimit të Mbrojtjes në SHPFA (J-5/8) planifikon plotësimin e kërkesave për trajnimin e personelit të FA-ve në njohjen e gjuhëve të huaja, brenda dhe jashtë vendit dhe trajnimin në gjuhën operacionale të strukturave që marrin pjesë në operacionet e NATO-s. J-5/8 monitoron procesin e realizimit të objektivit të aftësive, E 1101 N, “English Language Proficiency”.

6.4 Komanda e Doktrinës dhe Stërvitjes (KDS):

- drejton procesin e hartimit dhe realizimit të programeve të arsimimit, kualifikimit dhe testimit të personelit të Forcave të Armatosura, për gjuhët e huaja.
- koordinon punën dhe bashkëpunon me drejtoritë në MM, SHPFA dhe komandat e forcave, njësive e reparteve, për të realizuar kërkesat e trajnimit individual dhe kolektiv në gjuhët e huaja.
- organizon, drejton dhe monitoron procesin e testimit, rezultatet e të cilit i dërgon në DMNJSBH, J-1 dhe QPR.

6.5 Akademia e Forcave të Armatosura (AFA), si institucion i arsimit të lartë profesional në vartësi të KDS, është struktura përgjegjëse për hartimin dhe realizimin e programeve të arsimimit dhe kualifikimit të personelit ushtarak e civil, për gjuhët e huaja.

6.6 Qendra e Gjuhëve të Huaja (QGJH) është strukturë në përbërje të AFA/KDS dhe funksionon në përputhje me ligjin nr. 80/2015, datë 22/07.2015 “Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë”, statutin dhe rregulloren e rendshme të AFA-së, e cila ndjek dhe zbaton detyrat e mëposhtme:

- harton programet dhe planet mësimore, realizon mësimdhënien për gjuhët e huaja, kryen kurse të ndryshme për arsimim dhe kualifikim të personelit të FA-ve, si dhe zhvillon testime, me synim zotërimin e gjuhës së huaj, për plotësimin e nevojave të strukturave të FA-ve, brenda vendit e në misione jashtë vendit, si dhe për realizimin e kërkesave të integrimit të plotë në NATO;
- ndjek dhe zhvillon programet mësimore, në përputhje me planet arsimore për dhënien e gjuhës së huaj, edhe për personelin që ndjek kurset institucionale pranë AFA-së.

- mbështet komandat e reparteve dhe forcave me plane e programe për zhvillimin e kurseve të gjuhës angleze në reparte;
- harton dhe administron testet ELPT dhe testet STANAG 6001, sipas specifikimeve përkatëse, të miratuara nga BILC për testin STANAG 6001 dhe nga Senati Akademik i AFA-së për testin ELPT;
- harton planin dhe kalendarin e testimeve në testet STANAG 6001 (botimi 5) ALCPT (American Language Course Placement Test) dhe ELPT, si dhe lëshon certifikatat përkatëse për nivelin e njohjes së gjuhës së huaj, për personelin e FA-ve;
- zbaton me rigorozitet “Rregulloren e Administrimit të Testeve të Gjuhës së Huaj”, që zhvillohen në QGJH, të miruar me vendim të Senatit Akademik të AFA-së;
- mbështet trajnimin profesional të pedagogëve të QGJH dhe instruktorëve të njësive e reparteve të FA-ve;
- përditëson, rishikon dhe ndryshon planet dhe programet ekzistuese të Qendrës së Gjuhëve të Huaja, me qëllim përmirësimin e tyre dhe në funksion të përmirësimit të punës, propozon ndryshime të dokumentit të “Politikës për gjuhët e huaja në FARSH”;
- ndjek dhe monitoron zhvillimin e kurseve të gjuhës angleze nga komandat e forcave.

6.7 QPR administron të dhënat gjuhësore në Sistemin e Automatizuar të Burimeve Njerëzore dhe u jep të dhëna “zyrtare” për nivelin e njohjes së gjuhës së huaj strukturave eprore dhe strukturave të tjera të FA-ve.

6.8 Komandat e forcave, njësive dhe reparteve të FA-ve:

- përgjigjen për zbatimin dhe realizimin e objektivit të aftësive, E 1101 N “English Language Proficiency” e të kërkesave të politikës për gjuhët e huaja, si dhe përzgjedhin dhe propozojnë kandidatët më të mirë për ndjekjen e kurseve të gjuhës së huaj, sipas kriterieve;
- planifikojnë dhe organizojnë hapjen e kurseve të gjuhës angleze për nivelet 1 0 1 0; 1 1 1 1 dhe 2 1 2 1 për personelin organik, aty ku ka qendra, si dhe bëjnë planifikimin e testimit të tyre. Çdo tre muaj raportojnë në QGJH, në DMBNJSH dhe J-1, për kryerjen e kurseve të gjuhës së huaj që zhvillojnë, mbi ecurinë dhe mbarëvajtjen e kurseve të trajnimit, si dhe bëjnë propozime për përmirësimin e punës;
- marrin masa për mbajtjen në eficencë të laboratorëve ekzistues të gjuhës së huaj;
- aktivizojnë si instruktorë mësimdhënës të gjuhës angleze, personel të trajnuar dhe të certifikuar (prioritet u jepet instruktorëve të trajnuar në Shtetet e Bashkuara të Amerikës apo Kanada);
- në bashkëpunim me QGJH, planifikojnë, që në përfundim të kurseve, të zhvillojnë testimin pranë QGJH, me qëllim certifikimin sipas STANAG 6001.

7. Trajnim i në gjuhët e huaja

7.1 Kurset që zhvillohen në QGJH janë, si më poshtë vijon:

a) Kurse intensive për gjuhën angleze:

1. Anglishte e përgjithshme (General English):

- Kursi për Nivelin 1 (1 1 1 1) ka në përdorim librat ALC 1-12.
- Kursi për Nivelin 2 (2 2 2 2) ka në përdorim librat 13-24.

2. Anglishte e përparuar (Advanced English):

- Kursi për Nivelin 3-2 (3 2 3 2) ka në përdorim librat ALC 25-30 dhe materiale të tjera plotësuese.
- Kursi për Nivelin 3 (3 3 3 3) ka në përdorim librin “English Skills for Staff Officers in Multinational Operations” dhe materiale të tjera plotësuese.

b) Kurse për rifreskimin e njohurive (refresher courses).

c) Kurse parapërgatitore për misione (pre-mission courses).

ç) Kurse mbi terminologjinë ushtarake të NATO-s.

d) Kurse të gjuhës angleze në kurset institucionale të AFA-së.

dh) Kurse intensive për gjuhët e tjera, sipas nevojave të FARSH, të përcaktuara në planet vjetore të arsimimit që miratohen nga Shefi i Shtabit të Përgjithshëm të FA:

- Kursi për gjuhën gjermane.
- Kursi për gjuhën frënge.
- Kursi për gjuhën italiane.
- Kursi për gjuhën turke.
- Kursi për gjuhën greke.
- Kursi për gjuhën maqedonase.
- Kursi për gjuhën serbe.

7.2 Kohëzgjatja e kurseve të përcaktohet në funksion të programeve sipas niveleve, mësimeve të nxjerra, si dhe të nevojave për t'iu përgjigjur proceseve të modernizimit të procedurave, pajisjeve, armatimit, etj. Kohëzgjatja e kurseve propozohet nga KDS dhe miratohet nga Shefi i Shtabit të Përgjithshëm të FA.

7.3 Në QGJH të hapet, sipas rastit, kurs edhe vetëm me nënöficerë për gjuhën angleze, varësisht nga nevojat për plotësim organike apo dhe operacionale për këtë kategori personeli.

7.4 Të vazhdojë dhe të zhvillohet përvoja e krijuar për kryerjen e kurseve të gjuhës angleze në forcat, njësitë dhe repartet e FA-ve deri në nivelin 2 1 2 1 për Forcën Tokësore dhe 1 1 1 1 për forcat e tjera. Këto kurse të hapen me miratimin me shkrim të komandave të forcave, njësive dhe reparteve dhe QGJH. Në përfundim të çdo kursi, pjesëmarrësit të testohen në QGJH.

7.5 Në vijimësi, të stimulohet vetëzhvillimi për mësimin e gjuhëve të huaja, sidomos i gjuhëve të vendeve ku zhvillohen operacionet ushtarake ndërkombëtare.

7.6 Efektiviteti i çdo kursi do të vlerësohet në procesin e testimit. Për këtë:

- a) testimi për përcaktimin e nivelit të gjuhëve të huaja të zhvillohet në QGJH (AFA), duke u bazuar në kërkesat e STANAG 6001 (Botimi 5), në të katër aftësitë gjuhësore: të dëgjuarit, të folurit, të lexuarit, të shkruarit, duke përfshirë në vlerësim edhe nivelet e ndërmjetme, jo vetëm nivelet me numra të plotë (+) 0/0+, 1/1+, 2/2+, 3. Rezultatet e testimit, sipas STANAG 6001, të jenë të vlefshme dy vjet nga data e dhënies së testit dhe rezultatet e testit ALCPT/ELPT të jenë të vlefshme për 105 ditë nga data e dhënies së rezultatit të testit;
- b) testimi, sipas STANAG 6001, që zhvillohet në fund të kurseve të nivelit 3-2 (3 2 3 2) dhe 3 (3 3 3 3), si dhe sipas urdhrove të veçantë, do të jetë i vlefshëm për emërimet e personelit të planifikuar për të punuar në strukturat e komandave të NATO-s, për personelin kandidat për ngritje në gradë dhe për personelin përfaqësues ushtarak kombëtar;
- c) testimi, sipas ALCPT/ELPT, që zhvillohet në fund të kurseve të nivelit 1 (1 1 1 1) dhe 2 (2 2 2 2), si dhe sipas urdhrove të veçantë, do të jetë i vlefshëm për personelin kandidat për ngritje në gradë, për personelin që planifikohet të caktohet në misione ndërkombëtare apo përfaqësues ushtarak kombëtar;
- d) testimi amerikan ALCPT do të jetë i vlefshëm edhe për kandidatët që do të ndjekin studimet në kuadrin e programit IMET dhe për përcaktimin e nivelit të gjuhës për ndarjen e kursantëve në grupe;
- e) pas çdo testimi të gjuhës së huaj, QGJH (AFA) të dërgojë rezultatet e vlerësimit, brenda 14 ditëve, në Qendrën e Personel-Rekrutimit (QPR) dhe Drejtori të Miradherimit të Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve në MM.

7.7 Kriteret për ndjekjen e kurseve të arsimimit, kualifikimit e trajnimit në gjuhë të huaj do të jenë:

- nevoja për plotësimin e kërkesës së vendit të punës sipas përcaktimit në TOP për nivelin e gjuhës së huaj, sipas funksionit organik apo sipas natyrës së misionit/detyrës brenda apo jashtë vendit;
- nevojat e personelit përparrim në gradë dhe karrierë;
- ruajtja e vijimësisë (mospërsëritja dy herë e të njëjtit kurs).

8. Rishikimi i politikës

Kjo politikë rishikohet dhe përmirësohet për një periudhë deri në dy vjet.

9. Referencat:

- Ligji nr. 64/2014, datë 26/06/2014 “Për pushtetet dhe autoritetet e drejtimit e të komandimit të Forcave të Armatosura të Republikës së Shqipërisë”, i ndryshuar.
- Ligji nr.80/2015, datë 22.07.2015 “Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë”.
- Ligji nr. 59/2014 “Për karrierën e ushtarakut në Forcat e Armatosura”, i ndryshuar.
- Strategjia e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore 2015-2019.
- Direktiva e Komandave Strategjike të NATO-s për Arsimit, Stërvitjen dhe Trajnimin (Bi-SC Directive 75-2). Bruksel, më 2 tetor 2013.
- NATO Capability Targets 2013 Albania (28 gusht 2013), E 1101 N English Language Proficiency.
- STANAG 6001, (Edition 5), Language Proficiency Levels.
- Koncepti i arsimimit dhe trajnimit individual të personelit të Forcave të Armatosura, miratuar me urdhër të ministrit të Mbrojtjes nr. 1083, datë 30.05.2017.



**REPUBLIKA E SHQIPERISË
MINISTRIA E MBROJTJES
SHTABI I PËRGJITHSHËM I FORCAVE TË ARMATOSURA
KOMANDA E DOKTRINËS DHE STËRVITJES**

SPECIFIKIMET

PËR

TESTIN E NJOHURIVE NË GJUHËN ANGLEZE

STANAG 6001

JANAR 2019

SPECIFIKIMET PËR TESTIN E NJOHURIVE NË GJUHËN ANGLEZE, STANAG 6001

HYRJE

Specifikimet e mëposhtme të testimeve sipas marrëveshjes STANAG 6001 janë produkti i sektionit të testimit në QGJH. Ato përbëjnë një dokument që rregullon veprimtarinë e hartuesve dhe administruar të testeve, të kandidatëve që testohen dhe aktorëve të tjerë që janë të interesuar për testimin në gjuhën angleze sipas kritereve të STANAG 6001. Ky dokument mund të pësojë ndryshime dhe përmirësimë me kalimin e kohës.

Sekzioni i testimtit e filloj veprimtarinë e tij në nënitor 2003. Stafi i këtij seksioni është përgjedhur mbi bazën e përvojës mësimdhënëse dhe kritereve profesionale. Anëtarët e këtij seksioni kanë zhvilluar kurse trajnimi për teorinë dhe teknikat e testimit. Ky sektor është pjesë organike e Qendrës së Gjuhëve të Huaja dhe është kryesish i ngarkuar me përpilimin dhe administrimin e testeve, si dhe me hartimin e materialeve të tjera ndihmëse për testimin sipas parimeve dhe kritereve të STANAG 6001.

Specifikimet e testeve shqiptare sipas STANAG 6001 janë hartuar në përputhje me kriteret e STANAG 6001, të Byrosë për Koordinimin Ndërkombëtar për Gjuhët (BILC) si dhe interpretimit të tē bërë për STANAG 6001. Ky dokument gjithashtu është mbështetur në Kornizën e Përbashkët Europiane të Referencës për Gjuhët (CEF) dhe në dokumente të tjera të rëndësishme që kanë të bëjnë me standardizimin e testimeve. Ky dokument përshtuan kriteret për të testuar dhe matur nivelin e përvetësimit të gjuhës angleze nga ata që do t'u nënshtronen testeve të STANAG 6001. Ai nuk mund të përdoret si një dokument që përcakton aftësinë dhe nivelin e kryerjes së një detyre ushtarake apo pune në administratën shtetërore.

Testi shqiptar STANAG 6001 është hartuar mbi bazën e specifikimeve të STANAG 6001. Ai është një test gjuhësor disanivelësh që teston nivelin e përgjithshëm të njohurive në gjuhën angleze dhe **JO** aftësinë profesionale. Rezultati përfundimtar shprehet në numra të plotë ose me pluse (+) p.sh.: 0/0+, 1/1+, 2/2+ ose 3/3+. Niveli i përgjithshëm i përvetësimit të gjuhës të dokumentohet me një profil katershifor që tregon aftësitë specifike të njojves së gjuhës, sipas renditjes që vijon: **dëgjim, të folur, lexim dhe shkrim**. Aktualisht, në Shqipëri testohen vetëm nivelet 1/1+, 2/2+ ose 3/3+. Nivelet 4 dhe 5 për momentin nuk testohen në Shqipëri. Për administrimin e testeve zbatohen rregulla të veçanta.

Specifikimet për Testin Shqiptar STANAG - 6001

Qëllimi i testimt

Qëllimi i testimt është që të vlerësojë nivelin e përgjithshëm të njohurive të gjuhës angleze nga secili kandidat që do t'i nënshtronet këtij testimi. Objektivat e Ministrisë së Mbrojtjes, si vend anëtar i NATO-s, kërkojnë nivele të duhura të aftësisë për të realizuar komunikimin gjuhësor në fushën profesionale. Vlerësimi synon që të testojë të katër aftësitë gjuhësore: **dëgjim, të folur, lexim dhe shkrim**, bazuar në kritere specifike dhe nivelet e të kuptuarit, në përputhje me marrëveshjen STANAG 6001, interpretimet e BILC-ut e të CEF-it. Kjo mënyrë, e bazuar në nivelin për çdo aftësi gjuhësore, vlerëson shkallën e aftësisë së kandidatit për të komunikuar në mënyrë efektive në mjediset profesionale, ushtarake, sociale dhe të përditshme.

Objektivi gjuhësor në situata që do të përdoret në të ardhmen

Të gjithë kandidatët që do t'i nënshtronen testit STANAG 6001 do të ballafaqohen me detyra specifike gjuhësore, të cilat ka të ngjarë t'i ndeshin në kontekste profesionale, në kontekste të lidhura me jetën ushtarake dhe atë sociale në arenë ndërkombëtare. Këto detyra dhe situata nga jeta reale do të improvizohen në përbajtjen dhe metodën e testimt.

Përshkrimi i kandidatëve që testohen

Testi STANAG 6001 është hartuar për personelin ushtarak dhe civil të Ministrisë së Mbrojtjes dhe të Forcave të Armatosura të Republikës së Shqipërisë, i cili parashikohet të marrë pjesë në stërvitjet dhe operacionet e NATO-s, në misione të ndryshme paqeruajtëse ndërkombëtare, në trajnime ndërkombëtare dhe në punën me staf ndërkombëtar. Njohuritë gjuhësore të këtij personeli duhet të jenë në nivelet që kërkojnë objektivat e NATO-s.

Niveli i testit

Testi Shqiptar STANAG 6001 është një test shumënivelësh. Ai përmban nivelet 1/1+, 2/2+ ose 3/3+.

Bateria e testit

Bateria e testit përbëhet nga katër elementë që testojnë katër aftësitë gjuhësore:

- | | |
|------------|--------------|
| - Dëgjim | 30 minuta |
| - Lexim | 90 minuta |
| - Shkrim | 60 minuta |
| - Të folur | 15-20 minuta |

Dëgjimi, leximi dhe shkrimi testohen në një ditë kurse **të folurit** testohet një ditë (ose ditët) më pas. Kandidatët që testohen bëjnë një pushim të shkurtër pas testimit në dëgjim dhe lexim.

Dhënia e rezultateve

Rezultate të veçanta jepen për secilën aftësi gjuhësore. Kandidatëve u përcaktohet niveli për secilën prej katër aftësive gjuhësore.

Raporti për testimin

Grupi i testimit të përgatisë raportin për testimin të cilin ia dorëzon Shefit/es të Qendrës se Gjuhëve të Huaja i/e cila e paraqet atë në Akademinë e Forcave të Armatosura, Komandën e Doktrinës dhe Stërvitjes dhe në Ministrinë e Mbrojtjes brenda 15 ditëve nga data e përfundimit të testit.

Rezultatet e marra në këtë testim janë të vlefshme për **dy vjet**.

Çdo ankesë për testimin apo rezultatet duhet t'i adresohet me shkrim Shefit/es të Qendrës së Gjuhëve të Huaja brenda **një javë** nga momenti kur është përpiluar raporti mbi rezultatet e testimit. Shefi i QGJH duhet t'u përgjigjet ankesave brenda 1 muaji.

Informacion më të detajuar për përbajtjen e testit dhe administrimin e tij, përfshirë dhe modele materialesh testimi, do t'i gjeni në kreun “Administrimi i Testit”.

DËGJIMI

Oëllimi

Qëllimi i pjesës së dëgjimit në testim është të masë aftësinë e përgjithshme të të kuptuarit në dëgjim, në bazë të kritereve specifike dhe niveleve të të kuptuarit të përshkruara nga STANAG 6001 dhe të interpretuara nga BILC dhe CEF.

Synimi

Vlerësimi synon të testojë aftësitë gjuhësore, të cilat përfshijnë njohuri gramatikore, pragmatiste, socio-linguistike si edhe aftësi komunikimi dhe strategjike.

Metodat dhe struktura e testit

Testi përfshin detyra dhe ushtrime të këtij lloji: pyetje mbi tekstin e dëgjimit, kombinime, plotësim

fjalësh, vendosje (fjalësh, fjalish, paragrafësh) në rendin e duhur, ushtrime me zgjedhjen e një alternative, transferim informacioni, ushtrime për të gjetur nëse informacioni është i saktë, i gabuar apo nuk jepet fare në tekst, plotësim vendesh bosh, plotësimi i tabelave, grafikëve dhe plotësimi i fjalive. Testi nuk duhet të përbajë më shumë se 50 pyetje. Ai zgjat 30 minuta. Përgjigjet shkruhen në fletën e përgjigjeve në gjuhën angleze. Pjesët dëgjohen **një ose dy herë**.

Llojet e teksteve

Tekstet e dëgjimit për testim merren nga burime autentike ose përpilohen nga seksioni i testimit. Ato mund të redaktohen nëse është e nevojshme (thjeshtësohen, lehtësohen ose shkurtohen) dhe incizohen, në përputhje me ligjet mbi të drejtën e autorit. Ato mund të janë monologje, dialogje ose bashkëbisedime dhe mund të përfshijnë: biseda telefonike, dhënie orientimi, njoftime, mesazhe, komente, intervista, brifingje, udhëzime, leksione, pjesë teatrale, lajme nga radiotelevizioni, raporte dhe fjalime. Folësit mund të janë nga vende anglishtfolëse dhe joanglishtfolëse dhe materialet mund të janë marrë nga interneti dhe burime të ndryshme radio-televizive (p.sh., CNN, BBC, etj.), ose mund të janë të regjistruara nga vetë hartuesit e testit. Tekste me tema nga fusha shumë specifike që mund shkaktojnë stres apo konfuzion te kandidati, shmanget në mënyrë që kandidati që nuk është i familjarizuar me këto tema, të mos stresohet. Të jepet një përbledhje e termave më pak të hasur, nëse është e nevojshme. Në çdo rast, të janë një ose dy folës, mashkull-femër nga vende anglishtfolëse ose jo.

Kërkesa e detyrës/ushtrimit

Kërkesa e detyrës përfshin udhëzime të thjeshta dhe të qarta mbi mënyrën e kryerjes së saj, e cila përmban shembuj, kohën në dispozicion dhe numrin e pikëve. Ajo shkruhet në një anglishtë të thjeshtë e të qartë, me të njëjtat fjalë si dhe në materialin audio (CD/kasetë), duke përfshirë edhe shembullin përkatës. CD/ Kaseta pasi është vënë në punë nuk mund të ndalohet për asnjë arsy. Kërkesa përbajë këto elemente:

- Tekstin që kandidati do të dëgjojë.
- Sa herë do të dëgjohet teksti.
- Çfarë duhet të bëjë kandidati.
- Kohëzgjatjen e pauzave midis ushtrimeve dhe kohën për të riparë përgjigjet.

Skema e vlerësimit

Skema e vlerësimit e cila shoqëron çdo test përbëhet prej çelësit të përgjigjeve me përgjigjet e sakta. Gabimet gramatikore dhe ato drejtshkrimore që nuk deformojnë kuptimin, nuk penalizohen.

Vlerësimi

Çdo përgjigje e saktë vlerësohet 1 (një) pikë.

LEXIMI

Qëllimi

Qëllimi i pjesës së leximit në testim është të masë aftësinë e përgjithshme të të kuptuarit në lexim, në bazë të kritereve specifike dhe niveleve të të kuptuarit, të përshkruara nga STANAG 6001 dhe të interpretuara nga BILC dhe CEF.

Synimi

Vlerësimi synon të testojë aftësitë gjuhësore të cilat përfshijnë njohuri gramatikore, pragmatiste, socio-linguistike si edhe aftësi komunikimi dhe strategjike në gjuhën e përdorur në situata të caktuara. Kandidati pritet të demonstrojë aftësinë e tij në lexim për të marrë idenë e përgjithshme, lexim për të gjetur informacion specifik, lexim i kujdeshëm si edhe aftësi mikro-linguistike.

Metodat dhe struktura e testit

Testi përmban detyra dhe ushtrime të këtij lloji: pyetje, kombinime, plotësim fjalësh, vendosje (fjalësh, fjalish, paragrafësh) në rendin e duhur, ushtrime me zgjedhjen e një alternative, transferim informacioni, plotësim vendesh bosh. Çdo tekst mund të ketë më shumë se një lloj detyre apo ushtrimi. Testi nuk duhet të përbajë jo më shumë se 50 pyetje dhe zgjat 90 minuta. Përgjigjet do të shkruhen në fletën e përgjigjeve në gjuhën angleze.

Llojet e teksteve

Tekstet e leximit për testim merren nga burime autentike duke respektuar ligjin e të drejtave të autorit ose përpilohen nga seksioni i testimit. Llojet e teksteve përfshijnë: njoftime, shënimet dhe shenja, orare, etiketa, udhëzime, tabela dhe grafikë, artikuj nga gazetat apo revistat, raporte, letra, tregime, manuale dhe brifingje. Tekstet mund të janë me tema nga ushtria, politika, ekonomia, kultura, shkenca dhe teknologjia. Burimet nga merren këto tekste janë: interneti, broshura dhe libra udhëzimesh, gazeta dhe revista, manuale, libra reference, dokumente të NATO-s dhe realiteti në përgjithësi.

Tekste me tema nga fusha shumë specifike që mund shkaktojnë stres apo konfuzion te kandidati të shmangen, në mënyrë që kandidati që nuk është i familjarizuar me këto tema, të mos penalizohet. Nëse është e nevojshme, të jepet një përbledhje e termave më pak të hasura.,

Gjatësia dhe numri i teksteve

Tekstet e zgjedhura për qëllime testimi të janë të ndryshme në gjatësi dhe vështirësi, me qëllim që të përcaktojnë nivelin e gjuhës së kandidatit.

Kërkesa e detyrës apo ushtrimit

Kërkesa e detyrës përfshin udhëzime të thjeshta e të qarta mbi mënyrën e kryerjes së saj, kohëzgjatjen si dhe përmban shembuj dhe numrin e pikëve. Ajo shkruhet në një anglishtë të thjeshtë dhe të qartë.

Skema e vlerësimit

Skema e vlerësimit, e cila shoqëron çdo test, përbëhet prej çelësit të përgjigjeve me përgjigjet e sakta. Gabimet gramatikore dhe ato drejtshkrimore që nuk deformojnë kuptimin nuk penalizohen.

Vlerësimi

Çdo përgjigje e saktë vlerësohet 1 (një) pikë.

SHKRIMI

Qëllimi

Qëllimi i pjesës së shkrimit në testim është të masë aftësinë e përgjithshme të të shkruarit të kandidatit në bazë të kritereve specifike dhe niveleve të të kuptuarit të përshkruara nga STANAG 6001 dhe të interpretuara nga BILC dhe CEF.

Synimi

Vlerësimi synon të testojë aftësitë gjuhësore të cilat përfshijnë njohuri gramatikore, pragmatiste, socio-linguistike si edhe strategjike në gjuhën e përdorur në situata të caktuara. Kandidati pritet të demonstrojë aftësinë e tij të shkruajë tekste lidhur me jetën e përditshme dhe profesionale, si dhe aftësinë për të përdorur në mënyrën e duhur formatin, gjuhën formale apo joformale, ngjyrimet stilistike, strukturat gramatikore dhe fjalorin.

Numri i detyrave

Testi përban 3 detyra.

Temat

Nga fusha të përgjithshme : Qyteti i lindjes apo banimit, familja, trafiku, transporti, koha e lirë dhe argëtimi, sporti, mjedisi rrëthues, politika, ekonomia, kultura, shkenca dhe teknologjia.

Nga fusha ushtarake: Stërvitja dhe karriera ushtarake, puna dhe detyrat, pjesëmarrja në operacionet paqeruajtëse të NATO-s, misionet, roli i OKB-së në kohë paqeje.

Tekste me tema nga fusha shumë specifike që mund shkaktojnë stres apo konfuzion te kandidati të shmhngen, në mënyrë që kandidati që nuk është i familjarizuar me to, të mos penalizohet. Nëse është e nevojshme, të jepet një përbledhje e termave më pak të hasur.

Metoda dhe struktura e testimit

Detyra 1: Kandidatit i kërkohet të shkruajë si vijon: një shënim ose mesazh të shkurtër, plotësimi i një formulari, shkrimi i një kartoline ose një përshkrim të një personi/vendi. Koha e sugjeruar për këtë detyrë është 5 minuta.

Detyra 2: Kandidatit i kërkohet të shkruajë si vijon: një letër formale-joformale, raport, brifing ose memo mbi një temë të caktuar, duke përdorur rreth 150 fjalë. Koha e sugjeruar për këtë detyrë është 20 minuta.

Detyra 3: Kandidatit i kërkohet të shkruajë si vijon: komentim të një teme të dhënë, argumentim në formë eseje, miratim-mosmiratim, analizë, ngritje të një hipoteze, shpjegim të hollësishëm, ese ose krijim, duke përdorur rreth 250 fjalë. Koha e sugjeruar për këtë detyrë është 35 minuta.

Kërkesa e detyrës / ushtrimit

Kërkesa e detyrës përfshin udhëzime të thjeshta dhe të qarta se si duhet të kryhet kjo detyrë si edhe kohën në dispozicion për plotësimin e saj. Ajo shkruhet në një anglishtë të thjeshtë dhe të qartë.

Skema e vlerësimit

Dy testues të kualifikuar do të vlerësojnë punën e kandidatit duke përdorur skemën përkatëse të vlerësimit.

Skema e vlerësimit të bazohet si në vijim: përbajtjen, plotësimin e kërkesës së detyrës, organizimin, fjalorin, përdorimin e gjuhës dhe mekanizmave të saj.

Vlerësimi

Çdo kriter i skemës ka të njëjtën vlerë vlerësimi.

TË FOLURIT

Qëllimi

Qëllimi i pjesës së të folurit në testim është të masë aftësitë e përgjithshme komunikuese të kandidatit në bazë të kritereve specifike dhe niveleve të të kuptuarit të përshkruara nga STANAG 6001 dhe të interpretuara nga BILC dhe CEF.

Synimi

Vlerësimi synon të testojë aftësitë e kandidatit për të komunikuar rrjedhshëm dhe me efikasitet në jetën e përditshme dhe atë profesionale me gjuhën e përdorur në situata të caktuara. Kandidati duhet të demonstrojë aftësinë e tij për të komunikuar, duke përdorur një larmi modelesh dhe strategjish

komunikimi, fjalor dhe struktura të përshtatshme gramatikore, ngjyrime stilistike si edhe gjuhë formale dhe joformale.

Metodat dhe struktura e testit

Dy testues kryejnë testin e të folurit: njëri të jetë bashkëbiseduesi dhe të dy së bashku të bëjnë vlerësimin përfundimtar të paraqitjes së kandidatit. Testi i të folurit mund të regjistrohet.

Prezantimi (1 - 3 minuta)

Kjo fazë përbëhet nga pyetje të thjeshta të drejtpërdrejta me karakter personal, në mënyrë që të lejojnë kandidatin të ambientohet me zërin, theksin dhe shpejtësinë e të folurit të testuesit.

Bisedë e zgjeruar (5 – 8 minuta)

Testuesi zgjedh (sipas rastit) tema nga fusha të përgjithshme si: qyteti i lindjes, familja, trafiku dhe transporti, koha e lirë dhe argëtimi, sporti, mjedisi rrethues, si dhe nga fusha ushtarake si: stërvitja dhe karriera ushtarake, puna dhe detyrat, pjesëmarrja në operacionet paqeruajtese të NATO-s, misionet, roli i OKB-së në kohë paqeje. Kandidatit i kërkohet të flasë mbi temën duke dhënë informacion të përgjithshëm, pa i kërkuar opinionin e tij personal (edhe pse një kandidat i fortë mund të jetë i aftë ta shprehë atë). Pyetjet i jepin mundësinë kandidatit të drejtojë bisedën. Një tekst i parapërgatitur (i mësuar përmendsh) nuk konsiderohet i vlefshëm për t'u vlerësuar.

Dialog/Tentativë për nivel më të lartë (Situatë me role) (4 - 8 minuta)

Mund të ketë një ose dy detyra të tillë.

Kandidatit i kërkohet të vihet në një nga situatat e paraqitura në kartat/tezat që i ofrohen. Testuesi merr rolin plotësues për të bërë të mundur dialogun. Detyra e kandidatit është të përpinqet të marrë sa më shumë informacion për situatën nga testuesi. Kandidati vlerësohet në bazë të larmisë së pyetjeve që do të përdorë, aftësisë për të perifrazuar, etj.

Mbyllja (1 - 3 minuta)

Mbyllja e intervistës duhet të bëhet në mënyrë të qetë dhe jo tensionuese për kandidatin.

Temat

Nga fusha të përgjithshme si: Qyteti i lindjes / banimit, familja, trafiku, transporti, koha e lirë dhe argëtimi, sporti, mjedisi rrethues, politika, ekonomia, kultura, shkenca dhe teknologjia.

Nga fusha ushtarake: Stërvitja dhe karriera ushtarake, puna dhe detyrat, pjesëmarrja në operacionet paqeruajtëse të NATO-s, misionet, roli i OKB-së në kohë paqeje.

Tema nga fusha shumë specifike që mund shkaktojnë stres apo konfuzion te kandidati të shhangen, në mënyrë që kandidati që nuk është i familjarizuar me këto tema, të mos penalizohet.

Kërkesa e detyrës / ushtrimit

Testuesi të japë udhëzimet me gojë në një anglishtë të thjeshtë e të qartë.

Skema e vlerësimit

Dy testues të kualifikuar vlerësojnë kandidatin duke përdorur skemën përkatëse të vlerësimit.

Skema e vlerësimit bazohet në saktësinë gramatikore (gabimet, kohën, kontrollin) larminë e gjuhës (fjalori, strukturat gramatikore); rrjedhshmërinë (spontaniteti, hezitim, shprehitë, vetëkorrigjimi); shqiptimin, intonacionin, theksin e fjalëve, bashkëveprimin në bisedë (lidhja me temën dhe ndjekja e fillit të bisedës).

Vlerësimi

Çdo kriter i skemës ka të njëjtën vlerë vlerësimi.

NATO
AGJENCIA PËR STANDARDIZIMIT E NATO-s (NSA)
MARRËVESHJA E STANDARDIZIMIT (STANAG)

SUBJEKTI: NIVELET E NJOHURIVE GJUHËSORE, STANAG-6001 (botimi 5)

Përshkrimi i standardeve të kërkua të për secilin nivel

DËGJIMI

0 – pa njohuri praktike

Kandidati nuk ka aftësi praktike për të kuptuar gjuhën e folur. Të kuptuarit është i kufizuar në fjalë të rastit ose të izoluara. Kandidati nuk ka aftësi për të kuptuar komunikimin.

1 – fillestar

Kandidati mund të kuptojë fraza me të cilat është familjarizuar, si dhe fjalë të shkurta dhe të thjeshta rrëth nevojave të përditshme që lidhen me fushat e mbijetesës dhe ato vetjake. Mund të kuptojë në mënyrë të mjaftueshme kumtime konkrete, pyetje dhe përgjigje të thjeshta, si dhe bashkëbisedime shumë të thjeshta. Kandidati ka njohuri për përdorimin e mjeteve bazë lidhëse gjatë kumtimit. Shpesh keqkupon si idenë kryesore, edhe detajet plotësuese të saj.

2 – nivel i kufizuar i njohurive

Kandidati mund të kuptojë tekste që lidhen me nevojat e përditshme në punë si dhe në jetën shoqërore. Mund të kuptojë thelbin e teksteve në fusha me temë të njohur, të ndjekë pikat kryesore në një diskutim apo fjalim, të dallojë idenë apo idetë kryesore nga detajet plotësuese, si edhe të kuptojë elementet specifike dhe të arrijë në përfundime të thjeshta. Mund të kuptojë një larmi temash konkrete, të tilla si informacion personal dhe familjar, çështje publike me interes personal dhe të përgjithshëm, çështje rutinë të punës të paraqitura nëpërmjet përshkrimeve të personave, vendeve dhe sendeve; rrëfimin e ngjarjeve në të tashmen, të shkuarën dhe të ardhmen. Mund të njohë mjetet lidhëse dhe organizuese për një të folur më kompleks. Me raste, mund të kuptojë fjalë dhe shprehje të bëra në kushte jo të favorshme (p.sh., në prani të zhurmave, ndërhyrjeve dhe të të folurit të shpejtë). Mund të kuptojë fakte, por jo imtësitë gjuhësore që shoqërojnë këto fakte.

3 – nivel minimal profesional

Kandidati mund të kuptojë shumicën e të folurit formal dhe joformal mbi temat praktike, shoqërore dhe temat profesionale me karakter të përgjithshëm si edhe konceptet abstrakte. Mund të ndjekë në mënyrë të saktë thelbin e bisedës, leksioneve mbi tema të përgjithshme dhe specifike, transmetimeve në media, si edhe bisedave telefonike që në disa raste paraqesin vështirësi si rezultat i dialekteve, theksit, zhargonit dhe shkurtimeve. Në përgjithësi, mund të nxjerrë nga konteksti përfundime të vlefshme të shprehura ose jo, si dhe të bëjë lidhjen e shkaqeve dhe pasojave sipas ngjarjes. Kandidati mund të ndjekë me saktësi argumentimin dhe hedhjen e hipotezave në një bisedë. Mund të bëjë lehtësisht dallimin midis niveleve të ndryshme stilistike. Shpesh mund të dallojë qëndrimin e folësit ndaj një çështjeje të caktuar. Jo gjithmonë mund të kuptojë të folurin e shpejtë, dialektet e të folurin rajonal si dhe zhargonet.

LEXIMI

0 – pa njohuri praktike

Kandidati nuk ka aftësi praktike për të kuptuar materialet që janë për t'u lexuar. Mund të lexojë

vetëm disa ose të gjitha, si më poshtë: numrat, fjalë apo shprehje të shkëputura, emra të përveçëm njerëzish apo vendesh, tabela, emërtime zyrash e dyqanesh.

1 – fillestare

Kandidati mund të lexojë materiale të shkruara shumë të thjeshta dhe të qarta që lidhen drejtpërsëdrejti me situata të përditshme të mbijetesës apo të vendit të punës. Mund të kuptojë idenë bazë të teksteve të thjeshta dhe disa detaje specifike. Ndonjëherë mund të nxjerrë kuptimin e fjalëve nga kontekstet e thjeshta. Mund të jetë i aftë të identifikojë temat kryesore në disa tekste të niveleve më të larta. Megjithatë, mund të keqkuptojë disa tekste të thjeshta.

2 – nivel i kufizuar i njohurive

Kandidati mund të kuptojë materiale të shkruara autentike me tema të njohura. Kupton strukturat gramatikore bazë dhe karakteristikat kryesore organizative. Mund të lexojë tekste konkrete, të drejtpërdrejta, faktike dhe prozë autentike të thjeshtë me tema familjare që zakonisht prezantohen në një rend të parashikueshëm lehtë që ndihmon lexuesin të kuptojë tekstin. Mund të kuptojë detaje faktike, idetë kryesore dhe mund të arrijë në përfundime të thjeshta pa qenë i aftë të kuptojë imtësitë gjuhësore. Kupton në mënyrë të kënaqshme gjuhën që haset shpesh në ambientet e punës. Mund të keqkuptojë disa informacione në tekst.

3 – niveli minimal profesional

Kandidati mund të lexojë dhe të kuptojë thuajse plotësisht një larmi tekstesh të shkruara autentike me tema të përgjithshme ose profesionale, duke përfshirë edhe tema jofamiljare. Mund të kuptojë me lehtësi funksione të tillë gjuhësore si nxjerra e përfundimeve, ngritura e hipotezave, argumentimi dhe forma të ndryshme të përpunimit të gjuhës. Kandidati ka një fjalor leximi aktiv, një kuptim të strukturave gramatikore komplekse dhe organizim të tekstit. Demontron kuptim të koncepteve abstrakte në tekst. Në përgjithësi, mund të bëjë dallimin midis niveleve të ndryshme stilistike dhe shpesh dallon dhe njeh imtësitë e gjuhës së shkruar. Mund të kuptojë thelbin e teksteve të sofistikuara të niveleve më të larta, por mund të mos jetë i aftë të dallojë të gjitha ngjyrimet e gjuhës. Mund të ketë vështirësi me strukturat tepër komplekse dhe me idiomat që nuk hasen shpesh.

SHKRIMI

0 – pa njohuri praktike

Kandidati nuk ka aftësi funksionale të shkruari. Mund të shkruajë vetëm fraza të memorizuara, shprehje fiksë ose disa fjali të shkurta.

1 – fillestare

Kandidati ka aftësi të shkruajë për të plotësuar nevojat personale imediate. Pjesa e shkruar mund të përbëhet nga disa fjali apo fragmente jo të lidhura mirë, mbi një temë të caktuar. Mund të transmetojë atë që mendon lidhur me një temë të dhënë duke shkruar fjali-fraza të thjeshta shpesh të lidhura me fjalët lidhëse më të përdorshme në nivel paragrafi. Mund të përdorë struktura shumë të thjeshta, shenjat e pikësimit dhe fjalor të thjeshtë. Gabimet në drejtshkrim, fjalor, gramatikë dhe pikësim janë të dendura dhe shumë shpesh deformojnë kuptimin.

2 – nivel i kufizuar i njohurive

Kandidati mund shkruajë korrespondencë të thjeshtë personale dhe profesionale (formale-joformale) dhe dokumente në lidhje me to në paragrafë të thjeshtë e të plotë. Mund të shkruajë paragrafë me një lidhje logjike jo konstate, të cilët i ngjajnë stilit rrëfimtar, por lidhja e ideve mund të mos jetë gjithmonë e qartë dhe kalimi mund të duket jo i natyrshëm. Demontron kontroll të mirë të strukturave të thjeshta gramatikore por strukturat më komplekse ose i përdor gabim, ose i shmang fare. Përdor fjalorin e përshtatshëm për temat e përditshme dhe kërkesat e kufizuara profesionale.

Në përgjithësi, shkruan në një mënyrë të përshtatshme sipas kërkesës. Gabimet në drejtshkrim, fjalor, gramatikë dhe pikësim, ndonjëherë, mund të deformojë kuptimin.

3 – nivel minimal profesional

Kandidati mund të shkruajë me efikasitet korespondencë formale-joformale si dhe dokumente me tema profesionale, praktike dhe shoqërore. Mund të transmetojë koncepte abstrakte kur shkruan për tema komplekse si dhe të fushës profesionale. Mund të shprehë kuptimin e duhur, idetë dhe detajet plotësuese me një lidhje logjike duke përdorur një larmi mjetesh lidhore. Mund të përdorë stilin dhe gjuhën formale-joformale në mënyrën e duhur kur komenton mbi një temë të caktuar, shkruan një argumentim në formë eseje, një analizë, një hipotezë, një shpjegim të detajuar, një rrëfim apo përshkrim. Kandidati demonstron një kontroll të mjaftueshëm të strukturave gramatikore komplekse, të fjalorit, drejtshkrimit dhe pikësimit për të transmetuar mesazhin me saktësi. Gabimet janë të rralla dhe nuk deformojnë kuptimin.

TË FOLURIT

0 – pa njohuri praktike

Kandidati nuk ka aftësi komunikuese. Niveli i tij zor se mund të plotësojë nevojat imediate për të mbijetuar. Mund të bëjë pyetje dhe pohime me një saktësi të arsyeshme vetëm me shprehi të memorizuara edhe pse theksi, intonacioni dhe toni i zërit zakonisht përdoren në mënyrë të gabuar.

1 – fillestar

Kandidati mund të marrë pjesë në biseda të thjeshta tipike me temë ngajeta dhe puna e përditshme. Mund të fillojë, vazhdojë dhe mbyllë biseda të shkurtra me anë të pyetjeve dhe përgjigjeve të thjeshta e të shkurta. Mund të plotësojë nevoja të thjeshta e personale lidhur me strehimin, të përdorë shprehjet minimale të mirësjelljes, të bëjë prezantimin dhe identifikimin, të shkëmbuje përshëndetje, të kérkojë dhe japë informacion personal bazë, të kérkojë përmallra, shërbime dhe asistencë, të kérkojë informacion dhe sqarim përmët, të shprehë aprovim, mosaprovim dhe konfirmim. Mund të flasë në nivel fjalie duke përdorur fjalor që haset shpesh si dhe gramatikën bazë. Mund të bashkojë dy apo më shumë fjalë të thjeshta e të shkurtra me anë të lidhëzave më të përdorura. Gabimet e dendura në shqiptim, fjalor dhe gramatikë shpesh deformojnë kuptimin. Konceptet e kohës janë jo të qarta. Shpesh mund të përdorë vetëm një kohë dhe ka tendencë të shmangë disa struktura të caktuara. Të folurit shpesh karakterizohet nga hezitim, rendi i gabuar i fjalëve, pauzat e vazhdueshme, vështirësia përmët gjetur fjalët. Komunikimi është tepër i kufizuar.

2 – niveli i kufizuar i njohurive

Kandidati mund të komunikojë në situata të përditshme shoqërore dhe të punës. Mund të përshkruajë njerëz, vende dhe objekte; të tregojë në të shkuarën, të tashmen dhe të ardhmen me paragrafë të plotë por të thjeshtë; të pohojë fakte, të bëjë krasime dhe kontraste, të japë udhëzime dhe orientime të drejtëpërdrejta, të komplikuara e detajuara. Mund të përdorë me sukses fjalët lidhëse më të përhapura si dhe mjetet gjuhësore bazë. Strukturat e thjeshta gramatikore kontrollohen me sukses, ndërsa ato më komplekse përdoren në mënyrë të gabuar ose shmanget plotësisht. Përdorimi i fjalorit është i përshtatshëm në ato shprehi të përdorura gjerësisht në situatat rutinë shoqërore dhe të punës, por ai është i pazakontë ose jo i saktë në sitata të tjera. Në përgjithësi, kandidati flet në një mënyrë që konsiderohet e përshtatshme përmët situatën e dhënë. Gabimet në shqiptim, fjalor dhe gramatikë mund të deformojnë ndonjëherë kuptimin.

3 – niveli minimal profesional

Kandidati mund të komunikojë me efikasitet në shumicën e bisedave formale dhe joformale përmët nevoja sociale, praktike dhe profesionale. Mund të diskutojë pa vështirësi përmët interesa të veçantë dhe fusha specifike profesionale. Mund të përdorë gjatë të folurit funksione të tilla komunikimi si:

të sqarojë pika të ndryshme, të justifikojë vendime, t'u përgjigjet sfidave, të mbështesë një opinion, të pohojë dhe mbrojë një politikë të caktuar. Mund të demonstrojë aftësi gjuhësore gjatë brifingjeve, fjalimeve dhe tipeve të tjera të monologjeve të niveleve të larta, ngritjes së hipotezave dhe trajtimit të situatave apo temave jofamiljare. Mund të transmetojë koncepte abstrakte në diskutime me tema komplekse të përgjithshme apo profesionale. Mund të përdorë mjetet lidhëse gjuhësore me fleksibilitet. Mund të komunikojë qartë dhe në mënyrë të natyrshme, duke përdorur fjalor të gjerë, përfshirë këtu edhe idiomat më të përhapura. Kandidati njeh ngjyrimet stilistike dhe përdorimin formal dhe joformal të gjuhës. Flet me lehtësi duke iu përshtatur situatave të ndryshme. Ndonjëherë kandidati mund të bëjë gabime në shqiptim, fjalor dhe struktura gramatikore mjaft të ndërlikuara ose që nuk hasen shpesh, pa deformuar kuptimin.

PËRSHKRIMI I STANDARDEVE TË NJOHURIVE GJUHËSORE TË NIVELEVE TË NDËRMJETME PLUS (+) *¹

• DËGJIMI

NIVELI 0+ (Njohuri të memorizuara+)

Kuption fjalë të veçuara dhe disa fraza tepër të përdorura dhe fiali të shkurtra në fushat e nevojave të menjëherësme të mbijetesës. Zakonisht, kërkon pauza edhe mes frazave të njohura dhe shpesh duhet të kërkojë për përsëritje. Mund të kuptojë vetëm me vështirësi edhe njerëzit që janë mësuar me përshtatjen e të folurit të tyre me folësit jo-amtarë. Më së shumti, mund të kuptojë ato thënie në të cilat konteksti mbështet fuqishëm kuptimin.

NIVELI 1+ (Mbijetesë +)

Njohuri të mjaftueshme për të kuptuar biseda të thjeshta, shumë të parashikueshme, të drejtpërdrejta në një dialekt standard për tema të përditshme shoqërore dhe të lidhura me rutinën e punës. Jo vetëm kuption biseda të shkurtra, të cilat bazohen në pyetje të thjeshta dhe përgjigje për to, por edhe ka disa aftësi të kufizuara jo të plota për të kuptuar biseda pak më të gjata për tema konkrete. Tregon një aftësi të kufizuar dhe jo të plotë për të kuptuar përshkrimet e njerëzve, vendeve dhe situatave; tregim të ngjarjeve, informacion faktik dhe udhëzime e dhënie drejtimi në mënyrë të drejtpërdrejtë. Zakonisht nuk është në gjendje për të mbështetur të kuptuarit e teksteve me gjatësinë e një paragrafi. Temat që kuptohen më mirë përfshijnë nevojat themelore të tilla si: ushqimi, strehimi, transporti, pazari, si dhe interesa familjare, personale e të përgjithshme si dhe planet për udhëtim. Megjithatë, tregon aftësi për të kuptuar disa fjalë të bashkuara lidhur me komunikimin në vendin e punës, ngjarjet aktuale, përgjigjet për kërkasat për informacion dhe sqarime. Është e mundshme për kandidatin për të kuptuar idenë kryesore të këtij lloji teksti të folur, por mund të keqkuptojnë disa fakte mbështetëse. Në mënyrë të ngjashme, kuption struktura të thjeshta në tekste të shkurtra të folura, por mund të keqkuptojë struktura më komplekse. Tregon një aftësi shumë të kufizuar për të kapur kuptimin e përgjithshëm të gjuhës së folur nga mediat. Folësit amtarë të gjuhës që janë mësuar të flasin me folësit jo-amtarë mund të kenë nevojë të mbështeten në përsëritje ose perifrazim për t'u kuptuar.

NIVELI 2+ (Funksional +)

Njohuri të mjaftueshme për të kuptuar shumë biseda joformale dhe formale mbi tema praktike, sociale dhe të përditshme profesionale. Mund të kuptojë të folurin e drejtpërdrejtë në dialekta standarde, të shprehura me shpejtësi normale, me përsëritje dhe perifrazim minimal, nga një folës amtar, i cili nuk është mësuar të flasë me folës jo-amtarë. Përveç aftësisë për të kuptuar të gjitha diskutimet e temave konkrete të përshkrimeve dhe tregimeve rreth ngjarjeve aktuale, të së kaluarës

¹ Shënim: Njohuritë gjuhësore për "nivelet + (plus)" përshkruhen në këtë dokument si njohuri gjuhësore që janë më shumë se gjysma e niveleve të përshkruara ndërmjet dy niveleve bazë. Njohuritë gjuhësore "për nivelet + (plus)" i tejkalojnë në mënyrë të konsiderueshme kërkasat për nivelet bazë, por nuk përbushin plotësisht kërkasat për nivelin pasardhës më lart.

dhe të së ardhmes, mund të kuptojë një sasi të konsiderueshme të gjuhës së përdorur në takime interaktive, brifingje dhe forma të tjera të bashkëbisedimit të zgjeruar, duke përfshirë diskutime mbi tema dhe situata të panjohura; megjithatë, demonstron disa mangësi në të kuptuar. Tregon aftësinë për të ndjekur pikat thelbësore të diskutimit apo të të folurit mbi tema në fushën e tij / saj të veçantë profesionale. Gjithashtu, tregon disa aftësi për të kuptuar pikat thelbësore të bisedave mes folësve amtarë të arsimuar, leksione në lëndët e përgjithshme, biseda telefonike dhe transmetime mediatike përgjithësisht të qarta. Megjithatë, herë pas here keqinterpretion diskursin e ndërtuar mbi hipoteza, opinion të mbështetur, argumentim dhe parashtrim të kundërshtimeve. Mund të ndjekë diskutimet e koncepteve abstrakte, pa kuptuar plotësisht formulimet gjuhësore abstrakte. Nuk mundet gjithmonë të shquajë dallimet ndërmjet niveleve të ndryshme stilistike të diskursit. Megjithatë, mund të tregojë disa aftësi për të njojur humorin dhe tonet emocionale. Nuk ka gjithmonë aftësinë të kuptojë informacionin e nënkuptuar në një tekst të folur. Herë pas here nuk i kuption disa fjalë dhe fraza të deklaratave të bëra në kushte të pafavorshme (për shembull, nëpërmjet altoparlantëve jashtë ose në një situatë mjaft emocionale). Mund të ketë disa vështirësi për të kuptuar folësit amtarë nëse ata flasin shumë shpejt ose përdorin zhargon dhe shprehje frazeologjike të rralla.

NIVELI 3+ (Profesional +)

Njohuri të mjaftueshme të kuptojë të gjithë të folurin formal dhe joformal mbi tema praktike, sociale dhe profesionale, duke përfshirë interesa të veçantë dhe fusha të veçanta të kompetencës. Mund të kuptojnë lehtë diskursin e zgjatur, që përdoret për qëllime personale dhe profesionale të tillë si për të justifikuar vendimet, për t'iu përgjigjur sfidave, si dhe për mbrojtjen e një politike. Kuption një sasi të konsiderueshme të gjuhës tepër të sofistikuar të prodhuar nga folës amtarë të mirëarsimuar edhe për disa tema të panjohura. Zakonisht mund të përshtatet me ndërrimet në tema dhe tone. Kuption folësit amtarë në konferanca, negociata, leksione, prezantime, brifingje dhe debate. Zakonisht kuption koncepte tepër abstrakte dhe formulimet gjuhësore në diskutimet e temave komplekse, të cilat mund të përfshijnë ekominë, kulturën, shkencën, teknologjinë, si dhe fushën e tij/saj profesionale. Mund të ndjekë kthesat e paparashikueshme të mendimit si në të folurën joformale ashtu edhe atë formale. Shpesh kuption gjuhën e përshtatur në mënyrë specifike për lloje të ndryshme të publikut, duke përfshirë atë për qëllim bindjeje, përfaqësimi dhe këshillimi. Njeh nuancat, humorin dhe ngjyrimet emocionale të fjalës dhe mund të jetë në gjendje për të interpretuar saktë referenca kulturore. Kuption shumicën e transmetimeve mediatike, bisedave mes folësve amtarë, nganjëherë kuption fjalë nga disa rajone si dhe disa fjalë dialektore. Megjithatë, ka disa kufizime në performancën e këtyre aftësive më të sofistikuara. Mund të humbasë disa hollësi dhe referenca kulturore, por kjo rrallë pengon të kuptuarit e folësve amtarë.

• TË FOLURIT

NIVELI 0+ (Njohuri të memorizuara+)

Kandidati mund të plotësojë nevoja immediate duke përdorur fjali të memorizuara dhe të përsëritura. Mund të bëjë pyetje dhe pohime me një saktësi të arsyeshme vetëm nëpërmjet shprehive të memorizuara. Përpjekjet për të folur me fjali të plota zakonisht janë të pasukseshme. Përdor fjalor që haset shpesh dhe zakonisht kufizohet vetëm në fushat e nevojave imediate për të mbijetuar si p.sh. disa ose të tëra fushat e mëposhtme: përhëndetje, të dhëna personale të shprehura shkurtimisht, numra, shprehje kohore, objekte të zakonshme. Sidoqoftë, shumica e shprehjeve janë telegrafike, fjalët lidhëse shmangen, ngatërhoen ose deformohen. Edhe pse me fraza të përsëritura komunikimi është tepër i kufizuar edhe midis folësve të gjuhës amtare që janë mësuar të komunikojnë me folës jo të gjuhës amtare. Shqiptimi, theksi dhe intonacioni shpesh deformojnë kuptimin edhe të shprehive të memorizuara.

NIVELI 1+ (Mbrijetësë +)

Kandidati mund të fillojë dhe vazhdojë biseda të shkurtra e të drejtpërdrejta. Merr pjesë me lehtësi në bashkëbisedime të shkurtra me anë të pyetjeve dhe përgjigjeve të thjeshta por nuk kuption mënyrën e të bashkëbiseduarit nga folësit e gjuhës amtare.

Tregon aftësi shumë të kufizuar dhe të paqendrueshme për të vazhduar bashkëbisedime të gjata

mbi tema konkrete. Të folurit përbëhet nga disa fjali të lidhura, por jo nga paragrafë të plotë. Mund të përbushë disa nevoja shoqërore dhe të japë diçka më shumë se informacion bazë kur bën prezantime apo jep të dhëna personale për veten.

Mund të kërkojë pa vështirësi asistencë; informacion dhe sqarim; si edhe të shprehë kënaqësi; pakënaqësi dhe konfirmim. Tregon aftësi të kufizuara dhe të paqendrueshme kur përshkruan njerëz, vende dhe sende; tregon ngjarje, prezanton fakte, jep udhëzime dhe orientime; komunikon rrëth vendit të punës dhe flet për ngjarje aktuale. Sidoqoftë mund të hezitojë dhe madje të ndryshojë temë për shkak të mungesës së burimeve gjuhësore. Përveç nevojave bazë, temat mund të përfshijnë familjen, interesa dhe të dhëna personale, plane për udhëtime, si edhe çështje të thjeshta të lidhura me punën. Strukturat gramatikore të thjeshta dhe bazë janë të vetmet që mund të kontrollohen. Shprehjet kohore mund të përdoren jo saktë. Fjalori i përdorur mund të jetë i pasaktë, me përjashtim të frazave që hasen shpesh. Gabime të shpeshta në shqiptim, fjalor, apo gramatikë mund të pengojnë komunikimin. Të folurit bëhet me vështirësi. Folësit e gjuhës amtare, të mësuar me folës të gjuhës jo amtare, ndonjëherë mund të kërkojnë të përsëritet apo rifrazohet fjalia dhe të përdorin njohuritë e tyre natyrore për ta kupuar folësin.

NIVELI 2+ (Funksional +)

Kandidati mund të komunikojë me efikasitet në shumicën e bisedave formale dhe joformale mbi tema praktike, shoqërore dhe profesionale të jetës së përditshme. Mund të diskutojë mbi interesa të veçantë dhe fusha specifike në një mënyrë që shpesh, por jo gjithmonë, është efikase dhe e pranueshme për folësit e gjuhës amtare. Mund të përdorë gjuhën me efikasitet për të treguar, përshkruar, dhënë fakte, krahasuar dhe kontrastuar, dhënë udhëzime dhe orientime të detajuara. Mund ta përdorë gjuhën jo me shumë lehtësi dhe efikasitet kur mbështet opinion, qartëson pika apo i përgjigjet kundërshtimeve. Tregon kufizime gjuhësore kur merr pjesë në mbledhje, jep brifingje apo kur ka të bëjë me tema dhe situate jo të njohura për të. Zakonisht mund të marrë informacion dhe opinion nga folësit amtarë. Shpesh mund të flasë për koncepte abstrakte, por rrallë mund të përdorë me sukses shprehi gjuhësore abstrakte. Mund të komunikojë mesatarisht mirë me folësit amtarë, të cilët nuk janë mësuar të komunikojnë me folës jo amtarë, megjithëse folësit amtarë mund t'i perceptojnë disa fraza të vështira për to. Mund të krijojë një sasi të konsiderueshme të foluri përtej nivelit të paragrafit. Sidoqoftë, fjalori jo i saktë dhe përdorimi i gabuar i strukturave më komplekse dhe injeteve kohezive ndonjëherë ndërhyn në përpjekjet për të dhënë argument apo pikëpamje. Gabimet në shqiptim ndonjëherë mund të vështirësojnë komunikimin. Megjithatë e folura konsiderohet zakonisht e përshtashme për situatën e dhënë.

NIVELI 3+ (Profesional +)

Mund të komunikojë me efikasitet në shumicën e bisedave formale dhe joformale për nevoja sociale, praktike dhe profesionale. Mund të diskutojë pa vështirësi për të kryer detyra profesionale si p.sh.: të justifikojë vendime, t'i përgjigjet sfidave dhe të mbrojë politika të caktuara. Komunikon pa vështirësi në biseda të zgjeruara, duke bartur kuptim të saktë dhe efikas. Temat merren nga fusha të tillë si ekonomi, kulturë, shkencë, teknologji, si edhe nga fusha e tij/saj profesionale. Kryen një numër të madh detyrash gjuhësore tepër të sofistikuara, si të përfaqësojë një politikë apo pikëpamje zyrtare. Zakonisht komunikon me efikasitet me folësit e gjuhës amtare nëpër konferanca, negociata, leksione, prezantime, brifingje dhe debate. Zakonisht mund të transmetojë koncepte tepër abstrakte, duke përdorur shprehi gjuhësore abstrakte për tema komplekse.

Zakonisht e folura konsiderohet e përshtatshme për situatën. Kandidati tregon disa tipare pët ta përshtatur gjuhën sipas audiencës. Shpesh demonstron aftësitë gjuhësore të nevojshme për të këshilluar apo bindur të tjerët, por mund të tregojë disa paqëndrueshmëri në sajë të kufizimeve socio-linguistike. Tregon aftësi të paqëndrueshme për të vendosur tonin e shkëmbimit verbal me një numër folësish të ndryshëm të gjuhës amtare, si edhe të ndryshojë tonin dhe t'i përshtatet ndryshimeve të bëra nga folësit e tjerë. Mund të shprehë ngjyrime dhe detaje gjuhësore e humor dhe i përgjigjet, në mënyrë të përshtatshme, referencave kulturore duke përfshirë proverbat dhe aluzionet. Kandidati shfaq disa kufizime në performancën e këtyre aftësive më të sofistikuara. Këto raste mund të vihen re me anë të hezitimeve, përpjekjeve jo të zakonshme apo gabimeve jo karakteristike. Sidoqoftë, shqiptim jo i natyrshëm dhe lapsuse të herëpashershme në gramatikë, fjalor apo referenca kulturore nuk e ngatërrojnë folësin e gjuhës amtare apo deformojnë kuptimin.

- **LEXIMI**

NIVELI 0+ (Njohuri të memorizuara+)

Kandidati mund të dallojë të gjitha shkronjat e sistemit alfabetik dhe rrrokjet me përdorim të shpeshtë, si dhe shkronjat e sistemit. Ai mund të lexojë disa ose të gjitha si më poshtë: numra, fjalë apo shprehje të shkëputura, emra të përvècëm njerëzish apo vendesh, tabela, emërtime zyrash e dyqanesh; megjithatë edhe këto tekste mund t'i keqinterpretojë. Mund të lexojë shprehje që mbahen mend ose që ndihmohen shumë nga konteksti, por nuk mund të lexojë në nivel fjalie.

NIVELI 1+ (Mbijetesë +)

Kandidati mund të lexojë materiale të shkruara shumë thjeshtë dhe të qarta që lidhen drejtpërsëdrejti me situata të përditshme të mbijetesës apo të vendit të punës. Mund të kuptojë materiale të tilla si lajmërimë të ngjarjeve publike dhe fakte të shkurtra biografike. Mund të shfaqë aftësi të kufizuara dhe jo të vazhdueshme në kuptimin e teksteve konkrete e disi të gjata si përshkrimi i personave, vendeve dhe sendeve; tregimi i ngjarjeve; informacione faktike, si dhe udhëzime dhe drejtime. Zakonisht nuk mund të kuptojë tekstet e shkruara në nivel paragrafi. Temat që kuption më mirë përfshijnë nevojat jetike si ushqimi, strehimi, transporti, pazari, si dhe familja, të dhëna personale, interesa dhe plane udhëtimi. Megjithatë një pjesë e kandidatëve mund të kuptojë bashkëbisedime të shkurtra në formë të shkruar në lidhje me vendin e punës, rrëfime faktike të thjeshta, përgjigje ndaj kërkesave për informacion ose sqarim. Mund të kuptojë idenë bazë të këtyre teksteve, por mund të keqkuptojë disa fakte ndihmuese. Gjithashtu, kuption strukturat e thjeshta në tekstet e shkruara shkurt, por mund të keqkuptojë strukturat më të ndërlikuara. Shpesh është i aftë të njerrë kuptimin e fjalëve të panjohura nga konteksti. Mund të ketë vështirësi në kuptimin e tipareve kohezive të të folurit dhe përdorimin e këtyre njohurive në një kuptim sa më efikas.

NIVELI 2+ (Funksional +)

Kandidati mund të kuptojë materiale të shkruara autentike me tema te njohura. Mund të kuptojë gjerësisht tekste komplekse të përgjithshme ose profesionale, duke përfshirë këtu edhe tema të panjohura. Tregon aftësi për të mësuar përmes leximit. Tekstet përfshijnë jo vetëm artikuj faktike lajmesh, por edhe disa artikuj informativë dhe editorialë në gazetat kryesore të synuara për lexuesit e arsimuar të gjuhës amtare; korrespondecë personale dhe profesionale; si dhe disa raporte dhe materiale të lidhura me fusha specifike. Mund të ndajë lehtësisht idetë kryesore nga detajet më pak të rëndësishme dhe mund të përdorë kontekstin gjuhësor, njohuritë natyrore dhe një fjalor të gjerë leximi për të kuptuar sa më mirë tekstet e panjohura. Megjithatë, nuk mund të interpretojë gjithmonë sëc duhet tekstet e shkruara mbi hipoteza, opinione, argumentim dhe forma të ndryshme të përpunimit të gjuhës. Mund të kuptojë pjesërisht koncepte abstrakte në tekste me tema komplekse pa kuptuar tërësisht formulime gjuhësore abstrakte. Shfaq aftësi të paqëndrueshme për të 'lexuar midis rreshtave' (ose të kuptojë informacione të nënkuptuara), për të dalluar midis niveleve të ndryshme stilistike dhe për të dalluar tonet e humorit dhe emocionit në tekst.

NIVELI 3+ (Profesional +)

Kandidati mund të lexojë dhe të kuptojë një larmi tekstesh të shkruara për një lexues të zakonshëm. Gjithashtu kuption shumë mirë të gjitha stilet dhe format e gjuhës së shkruar të përdorura për qëllime profesionale në kontekste të tilla si gazetat, revistat dhe literaturën profesionale për lexuesin e mirëarsimuar. Zakonisht demonstron kuptim të koncepteve abstrakte dhe formulimeve gjuhësore në tekst me tema komplekse të cilat mund të përfshijnë ekonominë, kulturën, shkencën, teknologjinë, si dhe fushën e tij/të saj profesionale. Ka aftësi shumë të mira për të mësuar përmes leximit, interpreton tekstin saktë, lidh idetë, ose 'lexon midis rreshtave' (ose kuption informacionet e nënkuptuara). Dallon lehtë stilet e ndryshme stilistikore. Dallon humorin, tonet emocionale dhe ngjyrimet e gjuhës së shkruar. Kuption një pjesë të konsiderueshme të gjuhës së sofistikuar të

shkruar nga shkrimtarë të mirëarsimuar të gjuhës amtare, madje dhe kur tema është e panjohur. Këtu përfshihen tekste me struktura komplekse, idioma jo shumë të përdorshme, ose një nivel i lartë njojurish kulturore të ngulitura në gjuhë. Mund të kuptojë referenca socio-linguistike dhe kulturore të çdo vendi ose zone ku shkruhet gjuha amtare dhe mund të lidhë një tekst specifik me materiale të tjera të shkruara brenda kulturës. Mund të ndjekë kthesa të papritura të mendimit për tema që i drejtohen një lexuesi të mirëarsimuar. Megjithatë, mund të ketë vështirësi në performancën e aftësive të sofistikuara, siç është dallimi i nënkuptimeve dhe referencave kulturore.

• SHKRIMI

NIVELI 0+ (Njohuri të memorizuara)

Mund të prodhojë simbole në një sistem të shkruari alfabetik apo me simbole apo disa nga karakteret më të përdorura në shkrim. Mund të shkruajë numra, data, emrin e vet, kombësinë, adresën, etj. p.sh. siç kërkohet në formularë regjistrimi. Mund të shkruajë vetëm materiale të memorizuara, shprehje fikse, listë me gjëra të zakonshme, apo disa fjali të shkurtra të memorizuara. Përpjekjet për të shkruar në nivel fjalie janë zakonisht të pasukseshme. Drejtshkrimi i fjalëve madje edhe përfaqësimi i simboleve (shkonja, rrokje, karaktere) është shpeshherë jo i saktë.

NIVELI 1+ (Mbijetesë +)

Mund të shkruajë lehtësisht shënime të shkurtra dhe letra personale, kartolina, mesazhe telefonike, dhe ftesat, si dhe të plotësojë formularë dhe aplikime. Mund të shkruajë dokumente të thjeshta personale dhe rutinë të vendit të punës, por demonstron njohuri të pakta të konvencioneve të kulturës së shkrimit në gjuhën e huaj. Tregon disa aftësi të paqëndrueshme për të shkruar: udhëzime, përshkrimet e njerëzve, vendeve dhe sendeve, përshkrimin e aktiviteteve dhe rrëfime të shkurtra të fakteve. Gjithashtu shfaq disa aftësi të kufizuara për të bashkuan një grup fjalish në mënyrë koherente. Temat përfshijnë: nevojat bazë si ushqimi, strehimi, transporti, dyqanet, si dhe familja, e kaluara dhe interesat personalë, planet e udhëtimit, dhe çështje të thjeshta që kanë të bëjnë me punën. Mund të kuptohet nga lexuesit e gjuhës amëtare të mësuar me materiale të shkruara nga të huajt, të tjerët (të pa mësuar me të huaj) mund t'u duhet të bëjnë pyetje plotësuese për të qartësuar kuptimin. Strukturat e thjeshta dhe marrëdhëniet themelore gramatikore janë shpesh të pasakta. Referencat kohë mund të jenë të pasakta. Fjalori mund të jetë i pasaktë, përvëç për fjalët me përdorim të shpeshtë. Gabime në drejtshkrim, përdorimin dhe shenjat e pikësimit ndonjëherë mund të pengjnë komunikimin.

NIVELI 2+ (Funksional +)

Mund të shkruajë korrespondencë personale, formale dhe joformale, si dhe dokumente relativisht koherente mbi tema praktike, sociale dhe profesionale të përditshme.

Mund të organizojë dhe të ilustrojë idetë në fusha të veçanta në një mënyrë që është shpesh, por jo vazhdimisht, efikase dhe e pranueshme për lexuesin e gjuhës amtare. Mund të shkruajë në mënyrë të pranueshme dhe të japë hollësi të konsiderueshme kur rrëfen, përshkruan, deklaron fakte, krahason dhe jep udhëzime. Shkruan në mënyrë më pak efikase kur mbështet një opinion, sqaron një çështje dhe kur reagon ndaj kundërshtimeve. Mund të jetë në gjendje të shkruajë në lidhje me konceptet abstrakte, por përdorimi i formulimeve gjuhësore abstrakte është i paqëndrueshëm. Tregon disa aftësi për të organizuar një numër paragrafësh në një dokument me gjatësi eseje. Megjithatë, ka mangësi. Për shembull, organizimi dhe zhvillimi i ideve mund të mos jetë vazhdimisht i qartë dhe herë pas here lidhja ndërmjet paragrafëve numd të mos jetë e natyrshme. Gjithashtu, fjalori i pasaktë, si dhe përdorimi me defekte i strukturave më komplekse, karakteristikat kohezive, apo shenjat e pikësimit ndonjëherë pengjnë përpjekjet për të mbështetur argumentimin në nivel eseje. Megjithatë, pjesa e shkruar mund të kuptohet lehtësisht nga lexuesit e gjuhës amtare të mësuar me materiale të shkruara nga të huajt.

NIVELI 3+ (Profesional +)

Mund të shkruajë në mënyrë efikase të gjitha llojet e korrespondencës formale dhe joformale, dokumente mbi tema të zakonshme sociale dhe profesionale. E përdor lehtësisht gjuhën e shkruar

për të prodhuar dokumente profesionale me gjatësi eseje, të tilla si arsyetimet e vendimeve ose mbështetja e një politike të caktuar, si dhe argumentime të zgjeruara dhe analiza. Zakonisht mund të ilustrojë koncepte shumë abstrakte, duke përdorur formulime gjuhësore abstrakte, kur shkruan në lidhje me tema komplekse, të cilat mund të përfshijnë ekonominë, kulturën, shkencën dhe teknologjinë, si dhe në fushën profesionale të tij/saj. Ndonjëherë mund të kryejë detyra shumë të sofistikuara gjuhësore, të tilla si të shkruarit për të përfaqësuar pikëpamje zyrtare. Tregon disa aftësi për të përshtatur gjuhën e tij /saj të shkruar për të komunikuar me një shumëlojshmëri lexuesish. Shpesh demonstron aftësitë e të shkruarit, të nevojshme për të bindur të tjerët, por mund të shfaqë disa paqëndueshmëri. Zakonisht organizon mirë tekstet e gjata, përcjell kuptimin në mënyrë efikase, dhe prodhon pjesë të shkruara të përshtatshme stilistikisht për audiencën dhe temën në fjalë. Shpesh mund të shprehë ngjyrime gjuhësore, hollësi dhe satirë dhe të bëjë referenca të sakta kulturore. Megjithatë, ka disa kufizime në ushtrimin e këtyre aftësive më të sofistikuara. Teknikat dhe metodat organizative të zhvillimit të argumenteve mund të mos kenë shumëlojshmëri sintaksore dhe retorike. Megjithatë, kufizimet e tilla nuk e shqetësojnë lexuesin e gjuhës amëtare apo nuk ndërhyjnë në kuptueshmërinë e pjesës së shkruar.



**REPUBLIKA E SHQIPERISE
MINISTRIA E MBROJTJES
SHTABI I PËRGJITHSHËM I FORCAVE TË ARMATOSURA
KOMANDA E DOKTRINËS DHE STËRVITJES**

RREGULLORE PËR ADMINISTRIMIN E TESTIT

STANAG- 6001

JANAR 2019

RREGULLORE PËR ADMINISTRIMIN E TESTIT, STANAG 6001

1. HYRJE

Rregullorja për procedurën e testimeve sipas marrëveshjes STANAG 6001 është dokument që rregullon veprimtarinë e administruesve të testeve. Kjo rregullore mund të pësojë ndryshime dhe përmirësimë me kalimin e kohës.

a. Ruajta e testit

Materialet e testimit (fletët e kandidatit, fletët e përgjigjeve, skemat e vlerësimit, etj.) ruhen në kasafortë në zyrën e testimit dhe hapen vetëm në prani të komisionit prej tre vetësh që administrojë testin. Hapja e materialeve të testimit bëhet me urdhër të shefit të QGJH dhe, në mungesë të tij/saj, me urdhër të shefit të seksionit të testimit dhe në mungesë të tij dyve, nga personi të cilit i delegohet kjo kompetencë. Materialet e testimit numërohen, merren dhe dorëzohen me firmë. Korrigimi dhe vlerësimi i përgjigjeve të kandidatëve bëhet vetëm në zyrën e testimit nga komisioni i caktuar (shiko skemën e vlerësimit për secilën aftësi).

b. Administrimi i testit

2. TË PËRGJITHSHME

Çdo vit të ketë dy/tre sesione zyrtare testimi.

Koha e saktë përcaktohet në fillim të çdo viti akademik.

Kandidati nuk mund t'i nënshtrohet përsëri këtij testi, pa kaluar **një vit** nga testi i parë.

a. Nivelet:

1. Fillestar
2. Nivel i kufizuar njohurish
3. Nivel minimal profesional

Qendra e Gjuhëve të Huaja dhe Grupi i Testimit ka përgjegjësinë për të siguruar kushte të mira pune për ata që testohen, përfshi këtu klasat e qeta e të ndriçuara mirë, mjetet e punës si: laboratorët, pajisjet dhe broshurat e testeve për çdo kandidat. Para fillimit të testit të jepen udhëzime edhe në gjuhën shqipe.

Përdorimi i telefonave celularë, i mjeteve të tjera elektronike apo i fjalorëve, ngrënia dhe pirja e duhanit gjatë testimit është e ndaluar. Kandidatët që tentojnë të kopjojnë skualifikohen pa paralajmërim paraprak.

Çdo ankesë për testin apo rezultatet duhet të adresohet me shkrim te Shefi i Qendrës së Gjuhëve të Huaja brenda **një javë** nga momenti kur është përpiluar raporti mbi rezultatet e testimit.

Anëtarëve të grupit të testimit dhe administruesve të testit nuk u lejohet të japin informacion për testimin në mënyrë private apo konfidenciale.

b. Kërkesat e detyrave

Kërkesat e detyrave të testit të janë të shkurtra dhe të përpiluara në gjuhë angleze të thjeshtë dhe të quartë. Ato duhet të përbajnë gjithash tu nga një shembull për secilën detyrë. Aftësitë e *Leximit dhe Shkrimit* në test shoqërohen nga një fletë përgjigje ku kandidati të shkruajë përgjigjet e pyetjeve. Përgjigjet duhet të jepen në gjuhën angleze. Në aftësitë e *leximit dhe të dëgjimit* të testit gabimet gramatikore dhe të drejtshkrimit që nuk deformojnë kuptimin nuk merren në konsideratë.

c. Procedurat e administrimit për secilën pjesë të testit.

4. DËGJIMI

- Kontrollohet paraprakisht funksionimi i CD/ kasetës dhe fillimi i saj në vendin e duhur.
- Kontollohet nëse të gjithë kandidatët dëgjojnë qartë duke përdorur një CD/kasetë të ngjashme.
- CD/Kaseta pasi është vënë në punë nuk mund të ndalohet për asnjë arsyë.
- Për instruksione të tjera shiko pikën 2.

a. **Numri i pyetjeve:** Jo më shumë se 50 pyetje.

b. **Koha:** Testi zgjat 30 minuta.

c. **Përgjigjet** të shkruhen në fletën e përgjigjeve në gjuhën angleze.

d. **Pjesët** të dëgjohen vetëm **një herë**.

e. **Kërkesa e detyrës/ushtrimit.**

Kërkesa e detyrës përfshin udhëzime të thjeshta dhe të qarta si duhet të kryhet kjo detyrë. Ajo gjithashtu përmban shembuj, kohën në dispozicion dhe numrin e pikëve. Ajo shkruhet në një anglishtë të thjeshtë e të qartë me të njëjtat fjalë si dhe në CD/ kasetë, duke përfshirë edhe shembullin.

5. LEXIMI

a. **Numri i pyetjeve:** Jo më shumë se 50 pyetje.

b. **Koha:** Testi zgjat 90 minuta.

c. **Përgjigjet** të shkruhen në fletën e përgjigjeve në gjuhën angleze.

d. **Kërkesa e detyrës/ushtrimit.**

Kërkesa e detyrës përfshin udhëzime të thjeshta dhe të qarta se si duhet të kryhet kjo detyrë. Ajo gjithashtu përmban shembuj dhe numrin e pikëve. Ajo shkruhet në një anglishtë të thjeshtë dhe të qartë.

6. SHKRIMI

a. **Numri i detyrave:** Testi përbën 3 detyra.

b. **Koha:** Testi zgjat 60 minuta.

c. **Kërkesa e detyrës/ushtrimit.**

Kërkesa e detyrës përfshin udhëzime të thjeshta dhe të qarta se si duhet të kryhet kjo detyrë si edhe kohën në dispozicion për plotësimin e saj. Ajo shkruhet në një anglishtë të thjeshtë dhe të qartë.

7. TË FOLURIT

a. **Koha: 15-20 minuta.**

b. Metodat e testimit.

Dy testues drejtojnë testin e të folurit: njëri të jetë bashkëbiseduesi, tjetri vlerësuesi dhe të dy së bashku të bëjnë vlerësimin përfundimtar të paraqitjes së kandidatit.

Testi i të folurit mund të regjistrohet.

- **Prezantimi**
- **Bisedë e zgjeruar**
- **Dialog/ Tentativë për nivel më të lartë (Situatë me role)**
- **Mbyllja**

c. Kërkesa e detyrës / ushtrimit.

Testuesi të japë udhëzimet me gojë në një anglishtë të thjeshtë e të qartë.

8. UDHËZIME TË VEÇANTA PËR ADMINISTRUESIT E TESTIT

Detyrime dhe përgjegjësi:

- kanë përgjegjësi për sjellje të përshtatshme në testim sipas rregullave dhe procedurave të miratuara;
- duhet të paraqiten të paktën 30 minuta para fillimit të testimit;
- marrin, kontrollojnë dhe firmosin për materialet e testimt që merren nga zyra e testimt;
- kontrollojnë ndriçimin dhe ventilimin e klasës/laboratorit; sigurohen të jenë në gjendje pune dhe gati për testim;
- sigurohen që ka një orë muri në çdo klasë testimi dhe fillojnë testimin në kohën e përcaktuar;
- kontrollojnë mjetet e identifikimit (me fotografi dhe të vlefshme) para fillimit të testit për t'u siguruar që të mos testohen kandidatë të paautorizuar;
- drejtojnë kandidatët për në vendet e tyre, duke u siguruar që të kenë hapësirën e nevojshme ndërmjet tavolinave dhe t'i pajisin me lapsa;
- udhëzojnë kandidatët të lexojnë rregullat para fillimit të testit;
- shpërndajnë materialet e testimt në mënyrën e duhur;
- sqarojnë kandidatët që të ndjekin udhëzimet për secilën aftësi dhe detyrë;
- i tregojnë kandidatit që të shkruajë numrin e përcaktuar për të, emrin, dhe datën për çdo pjesë të testimt;
- i rikujtojnë kandidatit që sendet personale nuk lejohen në vendin e testimt, përvèç mjetit identifikues, fletëve të testit dhe lapsit e gomës;
- shpërndajnë fletët e testimt dhe u kërkojnë kandidatëve të mos i hapin ato deri kur të fillojë testimi.
- shkruajnë në dërrasë kohën kur fillon dhe mbaron çdo pjesë e testit. Ndërkohë që testimi zhvillohet, paralajmërojnë kur kanë mbetur 10 minuta dhe 5 minuta për të përfunduar.
- shkojnë te kandidatët, nëse ata kanë ndonjë problem gjatë testimt, për të cilin ata duhet të ngrenë dorën;
- në rast parregullsie apo mosfunkcionimi të pajisjeve, informojnë menjëherë shefin e seksionit të testimt;
- nuk lejojnë të kthehen në klasë për vijuar testimin kandidatët që dalin nga klasa, për çfarëdolloj arsyë gjatë testimt;
- nuk lejojnë gjatë testimt komunikimin, bisedimin apo përdorimin e telefonave celularë ose pajisjeve të tjera elektronike, fjalorët si dhe të ngrënët, pirjen e duhanit, etj. Në rast të tillë kandidatët skualifikohen pa paralajmërim dhe do t'u kërkohet të dalin nga klasa. Fleta e testimt nuk vlerësohet dhe kandidati vlerësohet me 0 pikë për atë pjesë të testimt.
- kur kandidati mbaron një pjesë të testimt, ai/ajo qëndron i ulur dhe ngre dorën. Administruesi i testimt mbledh materialet e testimt dhe e shoqëron kandidatin deri te dera e klasës/laboratorit.

- Administruesi i testit nuk duhet të largohet asnjëherë nga klasa dhe duhet të jetë vigjilent për të kontrolluar që të mos komunikohet ndërmjet kandidatëve.
- Kur koha e përcaktuar mbaron, administruesi i testit u kërkon kandidatëve të vendosin të gjitha fletët e testimit në anë të tavolinës dhe të qëndrojnë të ulur.
- Administruesi i testit mbledh të gjitha fletët e testimit dhe verifikon që gjithçka është dorëzuar para se kandidatët të largohen nga klasa/laboratori. Më pas u kërkon kandidatëve të dalin nga klasa/laboratori.

9. UDHËZIME TË VEÇANTA PËR KANDIDATËT

Detyrime dhe përgjegjësi:

- duhet të familjarizohen me kërkesat e testit STANAG 6001 dhe ALCPT/ELPT, të cilat janë të disponueshme në Qendrën e Gjuhëve të Huaja;
- duhet të paraqiten të paktën 15 minuta para fillimit të testimit;
- duhet të paraqesin tek testuesi një mjet identifikimi (me fotografi dhe të vlefshëm) para fillimit të testit;
- duhet të shkojnë në zonën e caktuar për testim në kohën e njoftuar, në mënyrë që testi të fillojë në orarin e përcaktuar;
- janë përgjegjës për sjellje të përshtatshme në testim sipas rregullave dhe procedurave të miratuara;
- duhet të lexojnë me kujdes udhëzimet për të ditur se çfarë kërkohet nga ata para fillimit të testit;
- duhet të ndjekin udhëzimet hap pas hapi për secilën aftësi dhe detyrë;
- duhet të shkruajnë numrin e përcaktuar për të, emrin, dhe datën për çdo pjesë të testimit;
- duhet t'i mbajnë sendet personale të tyre jashtë vendit të testimit. Ata duhet të kenë vetëm mjetit identifikues, fletëve të testit dhe lapsit e gomës;
- nëse kanë ndonjë problem gjatë testit, ata duhet të ngrenë dorën dhe një nga administruesit e testit të shkojë tek ata;
- nëse dalin nga klasa gjatë testimit, për çfarëdolloj arsyewe, ata nuk lejohen të kthehen në klasë për atë pjesë të testimit;
- komunikimi, bisedimi apo përdorimi i materialeve të tjera si telefona celulare ose pajisje të tjera elektronike, fjalorë si dhe tëngrënët, pirja e duhanit nuk lejohen gjatë testimit. Në rast të tillë, kandidatët skualifikohen pa paralajmërim dhe do t'u kërkohet të dalin nga klasa/laboratori. Fleta e testimit nuk vlerësohet dhe kandidati vlerësohet me 0 pikë për atë pjesë të testimit;
- kur mbaron një pjesë të testimit, ai/ajo qëndron i ulur dhe ngre dorën. Administruesi i testit mbledh materialet e testimit dhe e shoqëron atë deri te dera e klasës/laboratorit;
- kur koha e përcaktuar mbaron kandidatët i vendosin të gjitha fletët e testimit në anë të tavolinës dhe qëndrojnë të ulur deri kur administruesi i testit u kërkon kandidatëve që të dalin nga klasa/laboratori.