



**REPUBLIKA E SHQIPËRISË  
SHOQËRIA “ALBPETROL” SHA**

Nr. 3667/1 prot.

Patos, 25.06.2024

**RREGULLORE  
PËR  
ORGANIZIMIN E PROCESIT TË TESTIMIT DHE DETYRAT E KOMISIONIT TË  
TESTIMIT PËR PROGRAMIN “PUNËSIMI I PROFESIONISTËVE TË RINJ NË  
SHOQËRINË “ALBPETROL” SHA”, 2024”**

Kjo rregullore hartohet nga Komisioni i Testimit, për procedurën e konkurrimit të kandidatëve, pjesëmarrës në programin “Punësimi i profesionistëve të rinj në shoqërinë “Albpetrol” Sh.A”, 2024”, në zbatim të urdhrit nr. 209, datë 24.06.2024, “Për ngritjen e Komisionit të Testimit, për procedurën e konkurrimit të kandidatëve, pjesëmarrës në programin “Punësimi i profesionistëve të rinj në shoqërinë “Albpetrol” Sh.A”, 2024”, mbështetur në vendimin nr. 8, datë 02.05.2024, të Këshillit Mbikëqyrës, “Për miratimin e Programit “Punësimi i Profesionistëve të Rinj në shoqërinë “Albpetrol” Sh.A, për vitin 2024”, me qëllim përcaktimin e rregullave për organizimin e procesit të testimit dhe të vlerësimit të kandidatëve, pjesëmarrës në këtë Program.

**I. KOMISIONI I TESTIMIT DHE DETYRAT E TIJ**

1. Komisioni i Testimit krijohet me urdhër të Administratorit. KT vlerëson kandidatët, realizon testimin e tyre me shkrim dhe me gojë dhe dorëzon pranë Administratorit listën e kandidatëve të renditur duke filluar nga kandidati që ka marrë më shumë pikë. KT kryesohet nga Drejtori Administrativ.
2. KT është organ kolegjal. Çdo anëtar i KT vlerëson dokumentet e kandidatëve, si dhe bën vlerësimin e kandidatëve gjatë vlerësimit me shkrim dhe intervistës me gojë në mënyrë individuale, duke dhënë pikët përkatëse. Rekomandohet që anëtarët e KT të diskutojnë në lidhje me pikët përpara së të japin rezultatin përfundimtar.
3. KT ka këto detyra:
  - a) Organizon dhe mbikëqyr procesin e vlerësimit të testeve.
  - b) Diskuton dhe bie dakord se sa pyetje do të përgatiten nga secili anëtar dhe nëse për disa pyetje të intervistës me gojë nevojitet një peshë e ndryshme.
  - c) Merr masa për hartimin e pyetjeve të vlerësimit me shkrim, të cilat duhet të hartohen 24 orë përpara datës së konkursit dhe mbajtjen e tyre në fshehtësi deri në orën e hapjes së provimit.

- d) Merr masa për hartimin e pyetjeve të intervistës së strukturuar me gojë, të cilat duhet të hartohen në ditën e zhvillimit të testimit, si dhe për mbajtjen e tyre në fshehtësi.
- e) Merr të gjitha masat që konkursi të zhvillohet i qetë dhe në kushte maksimale, duke ofruar të gjithë infrastrukturën e nevojshme.
- f) Shqyrton ankesat e paraqitura nga kandidatët për rezultatet e testimit, brenda 5 ditëve kalendarike nga data e përfundimit të afatit ankimor.

## II. PROCEDURA E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE

1. Vlerësimi i kandidatëve përfshin:
  - a) Vlerësimin e dokumentacionit (jetëshkrimit) të kandidatëve që konsiston në vlerësimin e arsimimit, të lidhura me fushën;
  - b) vlerësimin me shkrim;
  - c) intervistën me gojë.
2. Raporti i procesit të vlerësimit hartohet me shkrim.
3. Kohëzgjatja e vlerësimit me shkrim vendoset nga KT në bazë të numrit të pyetjeve të dhëna në testin me shkrim, por nuk duhet të zgjasë më shumë se 1 orë.
4. Intervista me gojë mund të organizohet për një ose disa ditë në bazë të numrit të kandidatëve.
5. Intervista me gojë fillon të zhvillohet menjëherë pas përfundimit të vlerësimit me shkrim.
6. Kanë të drejtë të marrin pjesë në intervistën e strukturuar me gojë kandidatët të cilët kanë grumbulluar në vlerësimin me shkrim më shumë se gjysmën e pikëve, për çdo kategori pyetjesh.
7. KT njofton datën dhe orën e intervistës me gojë në faqen e internetit të shoqërisë “Albpetrol” SH.A. (jo në fundjavë apo në ditë feste)
8. KT bën renditjen e kandidatëve sipas pikëve të marra në secilën fazë të vlerësimit dhe ato në total në përfundim të vlerësimit.
9. Në fund të procedurës së vlerësimit kandidati nuk konsiderohet fitues nëse nuk ka marrë mbi 70 pikë (mbi 70% të pikëve).

## III. VLERËSIMI I DOKUMENTACIONIT TË KANDIDATËVE

Pikët totale për vlerësimin e dokumentacionit (jetëshkrimit) janë 20 dhe ndahen si vijon:

- a) 10 pikë, për kandidatët që kanë përfunduar studimet vetëm në nivelin “Bachelor”, sipas profilit të kërkuar;
- b) 15 pikë, për kandidatët që kanë përfunduar studimet në nivelin “Bachelor” dhe “Master Profesional”, sipas profilit të kërkuar;
- c) 20 pikë, për kandidatët që kanë përfunduar studimet në nivelin “Bachelor” dhe “Master Shkencor”, sipas profilit të kërkuar.

## IV. PËRGATITJA E TESTEVE PËR VLERËSIMIN ME SHKRIM

1. Testi për vlerësimin me shkrim mund të përfshijë, vetëm një lloj, apo të kombinuara:



- a) Pyetje me alternativa (për vlerësimin e njohurive, të aftësive, të zotësive, të kompetencave, etj);
  - b) Rast studimor/shembull pune;
  - c) Pyetje të hapura;
  - d) Ese (fakultative).
2. Rregullat e pyetjeve me alternativa:
- a) Çdo pyetje ka, të paktën, 3 përgjigje;
  - b) Çdo pyetje ka vetëm një përgjigje të saktë. Përgjigjet e tjera nuk janë të sakta, por duken bindëse;
  - c) Mos krijoni pyetje që mund të përgjigjen me po ose jo;
  - d) Duhet të jetë e qartë se cila përgjigje është e saktë. Një praktikë e mirë është që të ketë vetëm një përgjigje të saktë dhe jo shumë përgjigje që janë vetëm "pjesërisht të sakta";
  - e) Shprehje të tilla si: "Të dy opsionet janë të sakta", "Asnjë nga alternativat e mësipërme", duhet të shmangen;
  - f) Të gjitha përgjigjet duhet të jenë të krahasueshme për sa i takon gjatësisë;
  - g) Informacioni i përsëritur në të gjitha përgjigjet duhet të vendoset në pyetje;
  - h) Informacioni i përfshirë në pyetje nuk duhet të përsëritet tek përgjigjet;
  - i) Përgjigjet duhet të lidhen direkt me pyetjet;
  - j) Testi duhet të ndjekë rregullat uniforme të drejtëshkrimit dhe të pikësimit.
3. KT mblidhet 24 orë përpara zhvillimit të fazës së vlerësimit të kandidatëve dhe zgjedh një grup pyetjesh.
4. Pyetjet e testit të vlerësimit me shkrim hartohen në bazë të grupit të fushave të njohurive, aftësive dhe cilësive, të përfshira në shpallje.

## V. ZHVILLIMI I TESTIMIT PËR VLERËSIMIN ME SHKRIM

1. Përfaqësuesi i Drejtorisë së Burimeve Njerëzore verifikon praninë dhe mungesat e kandidatëve të kualifikuar për fazën e vlerësimit, duke kontrolluar dokumentin e identifikimit të secilit kandidat.
2. Kandidatët do të zhvillojnë testimin me shkrim vetëm në fletët e shpërndara nga përfaqësuesi i Drejtorisë së Burimeve Njerëzore.
3. Kandidatët shënojnë mbi fletët, që zhvillojnë testimin me shkrim, në zonën e përcaktuar, vetëm emrin e tyre dhe jo ndonjë shënim tjetër të veçantë që e bën tezën e tyre të identifikueshme. Pjesa e përcaktuar për shënimin e emrit të kandidatit, sekretohet nga përfaqësuesi i Drejtorisë së Burimeve Njerëzore.
4. Në ambientet e testimit lejohet vetëm prezenca e anëtarëve të KT dhe personave të përcaktuar prej tyre nga Drejtoria e Burimeve Njerëzore.
5. Nëse në të njëjtin vend/disa ambiente organizohen disa teste në të njëjtën kohë, atëherë anëtarët KT dhe personat e caktuar prej tyre ndahen në grupe për të monitoruar procesin.
6. Kandidatëve nuk u lejohet komunikimi me askënd, madje as me anëtarët e KT gjatë zhvillimit të testimit, me përjashtim të pyetjeve mbi procesin që u bëhen anëtarëve të KT.

7. Anëtarët e KT mblidhen për të korigjuar testet dhe në përfundim hapin zarfin me fletët identifikuese dhe renditin pikët për secilin kandidat.
8. Shuma totale e pikëve të testimit për vlerësimin me shkrim është 40 pikë.
9. KT është përgjegjës për fshehtësinë dhe sigurinë e materialeve të provimeve.
10. Kandidati përjashtohet nga testimi kur:
  - a) Merr, jep informacion apo kopje, ose komunikon me kandidatë të tjerë;
  - b) Mban telefon celular, radio ose çdo mjet tjetër komunikimi në mjedisin e testimit;
  - c) Nëse ka dëmtuar pjesën e sekretimit të testit.
  - d) Nëse ka dëmtuar testin (palosur, zhubrosur, grisur, vendosur shenja të dallueshme dhe të veçanta).

## VI. PËRGATITJA PËR INTERVISTËN ME GOJË, VLERËSIMI I INTERVISTËS ME GOJË

1. KT harton për intervistën me gojë një sërë pyetjesh, të cilat janë të njëjta për të gjithë kandidatët.
2. Përmbajtja e pyetjeve të intervistës me gojë lidhet me njohuritë, aftësitë, kompetencat që nevojiten për pozicionin e punës, eksperiencën, motivimin, aspiratat dhe pritshmëritë e karrierës.
3. Llojet e pyetjeve për intervistën me gojë:
  - a) Pyetje lidhur me sjelljen;
  - b) Pyetje lidhur me situatën (hipotetike);
  - c) Pyetje lidhur me dijet.
4. Pyetjet lidhur me sjelljen përgatiten sipas metodës STAR si më poshtë.

Situata	Përshkruani situatën, jepni detaje të mjaftueshme.
Detyra	Përshkruani detyrën – punën për të cilën ju keni qenë përgjegjës
Veprimi	Përshkruani veprimet që ju ndërmorët. Flisni për atë që keni bërë.
Rezultati	Përshkruani se çfarë ka ndodhur, se si përfundoi situata, cilat ishin mësimet e nxjerra.

5. Pyetjet lidhur me situatën hartohen më qëllim për t'i vënë kandidatët në një situatë të lidhur me punën në mënyrë që ata të mund të përshkruajnë sjelljen e tyre të ardhshme.
6. Pyetjet lidhur me dijet kërkojnë që kandidatët të përshkruajnë dijet e tyre, ose kërkojnë që ata t'i tregojnë ato.
7. Gjatë intervistës me gojë nuk bëhen pyetje në lidhje me moshën, gjendjen civile, gjendjen familjare ose planet, preferencat fetare, pikëpamjet politike, etj.
8. Secili prej anëtarëve të KT vlerëson çdo pyetje me pikë.
9. Secili anëtar i KT vendos 1-10 pikë për vlerësimin e kandidatit. Pikët e përgjithshme, si shumë e pikëve të vlerësimit të kandidatit nga anëtarët e KT, konvertohen në pikë të vlerësimit të intervistës me gojë, në varësi të numrit të anëtarëve të KT.
10. Shuma totale e pikëve të intervistës me gojë është 40.

## VII. VLERËSIMI PËRFUNDIMTAR

1. Pikët e grumbulluara nga vlerësimi i dokumentacionit, vlerësimi me shkrim dhe intervista me gojë për secilin kandidat, mblidhen.
2. Në përfundim KT bën renditjen e kandidatëve duke filluar nga ai me më shumë pikë.
3. Lista e kandidatëve të renditur si më sipër, një raport për procesin dhe gjithë dokumentacioni i dorëzohen Administratorit të shoqërisë.
4. Drejtoria e Burimeve Njerëzore administron listën e fituesve.
5. Drejtoria e Burimeve Njerëzore i propozon listën e vendeve të punës të grupit të pozicioneve për të cilin është organizuar procesi i Programit të Punësimit, kandidatit më të mirë, brenda 3 ditëve kalendarike nga data e përfundimit të afatit të ankimeve. Pasi kandidati zgjedh ose refuzon të zgjedhë një pozicion, lista i propozohet kandidatit të rradhës. Kjo procedurë përsëritet deri sa të plotësohen të gjitha pozicionet.
6. Nëse kandidati nuk merr asnjë vendim brenda 3 ditëve, atëherë quhet se ai/ajo e ka refuzuar propozimin/propozimet.

## **KOMISIONI I TESTIMIT**