



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
MINISTRIA E ARSIMIT
DHE SPORTIT
QENDRA E SHËRBIMEVE ARSIMORE

Nr. Prot.

Tiranë, më ____ . ____ .2023

**RAPORT MONITORIMI VJETOR MBI CILËSINË DHE GJENDJEN E KONTROLLIT TË
BRENDSHËM**

(1 Janar – 31 Dhjetor 2022)

HYRJE:

SISTEMI I KONTROLLIT TE BRENDSHËM FINANCIAR:

Kontrolli i Brendshëm Financiar është tërësia e procedurave, metodave, strukturave të vendosura nga titullari i QSHA-së, për t'u siguruar që veprimtaria përputhet me kërkesat ligjore dhe direktivat e drejtimit, dhe objektivat realizohen bazuar në parimet e transparencës, legjitimitetit, ekonomisë, eficiencës dhe efektivitetit.

QËLLIMI I RAPORTIT TE KONSOLIDUAR TE KONTROLLIT TE BRENDSHËM:

Qëllimi i këtij raporti është të ofrojë një përmbledhje 12 mujore të aktiviteteve të QSHA-së në fushën e kontrollit të brendshëm, për vitin 2022.

KËRKESA LIGJORE:

Raporti kryhet në zbatim të Ligjit Nr.9936, “Mbi Menaxhimin e Sistemit Buxhetor në Republikën e Shqipërisë”; të Ligjit Nr.10296, datë 08/07/2010, “Për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin”.

PËRMBAJTJA E RAPORTIT:

Raporti përfshin të dhëna mbi administrimin dhe menaxhimin e fondeve buxhetore të QSHA-së për vitin 2022. Gjithashtu raporti përmban të dhënat e pyetësorit të vetëvlerësimit për vitin 2022 dhe regjistrin të riskut.

PYETËSORI I VETËVLERËSIMIT:

Menaxhimi riskut institucional përbëhet nga pesë komponentë të menaxhimit financiar dhe kontrollit sipas standardeve ndërkombëtare COSO dhe INTOSAI, të ndërthurur ndërmjet njeri tjetrit. Ata rrjedhin nga mënyra se si menaxhimi drejton dhe se si këto elemente janë të integruar me procesin e menaxhimit.

Këta pesë komponentë janë:

1. Mjedisi i kontrollit;
2. Menaxhimi i riskut;
3. Aktivitetet e kontrollit

4. Informimi dhe komunikimi
5. Monitorimi

Në pyetësorin e vetëvlerësimit:

Seksioni “Mjedisi i Kontrollit”, tregon që se ky aspekt i kontrollit të brendshëm kuptohet dhe funksionon shumë mirë. Me Urdhrin e Ministrit të Arsimit dhe Sportit janë miratuar Statuti dhe Rregullorja e brendshme nr.1463 prot, nr.1462 prot. datë 02.09.2014 sipas së cilës monitorohet procedura. QSHA ka dërguar në MASR Rregulloren e brendshme të QSHA dhe është në pritje të miratimit. Gjithashtu me urdhër të titullarit janë miratuar Rregullore e brendshme për mbrojtjen, përpunimin, ruajtjen dhe sigurinë e të dhënave personale, Rregullore e brendshme për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike, Rregullore e brendshme për përzgjedhjen e bashkëpunëtorëve të jashtëm. E gjithë procedura e raportimit të shkeljeve, zgjidhja e tyre dhe dhënia e masave disiplinore janë rregulluar sipas Rregullores së brendshme dhe rregulloreve të tjera. Struktura e institucionit e miratuar me Urdhrin e Kryeministrit nr.146, datë 28.09.2018 është në përputhje me madhësinë dhe aktivitetet e njësisë. Çdo shkelje e rregulloreve, kodit të etikës, rregullave të procedurave është trajtuar në mënyrën e duhur, në përputhje me ligjet dhe rregulloret e brendshme. Janë përgatitur dhe miratuar përshkrimet e punës për çdo pozicion. Ato rishikohen sa herë që ka ndryshime strukturore si dhe ndryshime të kuadrit ligjor. Janë kryer vlerësimet vjetore të çdo punonjësi sipas formatit të vlerësimit vjetor, pjesë e Rregullores së brendshme. Vlerësimet kryhen nga zyrtari raportues përgjegjës i sektorit, drejtori i drejtorisë dhe zyrtari autorizues drejtori i përgjithshëm dhe pastaj informohet punonjësi për të dhënë mendimin lidhur me vlerësimin dhe nënshkruhet nga ana e tij. Duhet të punohet më tepër për trajnimin e stafit.

Seksioni “Menaxhimi i riskut”, tregon se ky aspekt i kontrollit të brendshëm kuptohet dhe funksionon shumë mirë. Janë hartuar dhe miratuar strategjia e riskut dhe regjistri i riskut. Regjistri i riskut është hartuar duke u përfshirë drejtorët e drejtorive, përgjegjësit e sektorëve. Por gjithmonë ka vend për të punuar më tepër me trajnimin e stafit.

Seksionit “Aktivitetet e kontrollit”, tregon se ky aspekt i kontrollit të brendshëm kuptohet dhe funksionon shumë mirë. Në rregulloret e brendshme ka manual procesesh për proceset kryesore operacionale dhe financiare i cili specifikon qarkullimin e dokumentacionit. Ekzekutimi dhe regjistrimi i transaksioneve financiare nuk është kryer nga i njëjti person, por është e ndarë, ka Drejtorë Drejtorie dhe Përgjegjës Sektori të veçantë për miratimin, zbatimin dhe regjistrimin e operacioneve financiare. Por të gjitha varen nga Nënpunësi Autorizues. Të gjitha angazhimet financiare janë miratuar në të njëjtën kohë nga NA dhe NZ (sistemi i dy firmave). Shpenzimet janë iniciuar nga drejtuesi i programit buxhetor/departamentet/drejtoritë përkatëse. Aktivitetet e rëndësishme (me vlerë) dhe aktivitetet afatgjata (përfshirë të dhënat personale) janë ruajtur nga përdorimi i paautorizuar me anë të procedurave dhe rregullave që janë të përcaktuara në rregulloret e brendshme dhe gjithmonë kryhen me anë të një procedure të shkruar. Ka rregulla të brendshme të përcaktuara në rregulloret që garantojnë sigurinë e sistemit të IT. (p.sh. Ndryshohen fjalëkalimet rregullisht, Firewall-et, hyrje e kufizuar në të dhënat IT, etj.). Institucioni ka një sistem rezervë (backup) IT të përshtatshëm, plan rikuperimi nga fatkeqësitë të testuar në praktikë.

Seksionit “Informimi dhe komunikimi”, tregon se ky aspekt i kontrollit të brendshëm kuptohet dhe funksionon shumë mirë. Kemi qenë në dijeni të buxhetit të caktuar për aktivitetin/grupin e aktiviteteve për të cilat QSHA është përgjegjës. Kemi një sistem informacioni që u siguron drejtuesve informacion rregullisht mbi arritjen e objektivave të njësisë të përcaktuara në rregulloret e brendshme. Kemi një rregullore të brendshme të shkruar në lidhje me komunikimin brenda njësisë publike. Jemi informuar për shpenzimet buxhetore krahasuar me totalin e planifikuar në buxhet për çdo program që kemi përgjegjës dhe kemi një strukturë për dhënie të këtij informacioni. Punonjësit dinë si dhe ku t'i

raportojnë parregullsitë/problemet. Punonjësit janë të informuar mbi kuadrin ligjor në fuqi dhe me rregulloret e brendshme. Kemi një komunikim të rregullt me institucionet e tjera jashtë institucionit.

Seksionit “Monitorimi”, tregon se ky aspekt i kontrollit të brendshëm kuptohet dhe funksionon shumë mirë. Titullari i institucionit merr raporte periodike mbi aktivitetet e çdo drejtorie. Aktiviteti i njësisë së auditimit të brendshëm përmbush pritshmëritë e drejtuesve të njësisë publike. Progresi drejt arritjes së objektivave monitorohet rregullisht dhe analizohen shkaqet që mund të çojnë në dështim. Opinione të drejtuesve (të dokumentuara) merren në konsideratë gjatë përgatitjes së planeve të punës. Planet e punës përgatiten në nivel drejtorie dhe pastaj diskutohen me titullarin.

REGJISTRI I RISKUT:

Më poshtë jepen të gjitha risqet e brendshme dhe të jashtme të identifikuara sipas çdo drejtorie.

Drejtorja e Vlerësimit:

1. Risk i jashtëm që softi i MSH të mos funksionojë;
2. Risk i brendshëm që të dëmtohet baza e të dhënave të maturantëve/kandidatëve pjesëmarrës në provimet e maturës;
3. Risk i brendshëm që persona të paautorizuar të futen në sistemin e maturës duke thyer fjalëkalimet e tij;
4. Risk i brendshëm që softi i MSH të mos funksionojë si duhet;
5. Mosfunksionimi i linjës shumëfishuese për testet e MSH/PKAB/VANAF;
6. Risk i brendshëm që fondi i pyetjeve të MSH, PKAB dhe VANAF të dëmtohet;
7. Risk i jashtëm që testet e olimpiadës të mos shkojnë në kohë;
8. Mos realizimi i trajnimeve të vazhdueshme për aftësimin profesional të stafit dhe bashkëpunëtorëve;
9. Risk i jashtëm që testimet ndërkombëtare të mos realizohen në datën e përcaktuar;
10. Risk i brendshëm që testimet ndërkombëtare të mos realizohen në datën e përcaktuar;
11. Mosrealizimi i botimeve në ndihmë të vlerësimit të arritjeve të nxënësve si dhe të politikave arsimore.

Drejtorja e Provimeve të Shtetit:

1. Risk i jashtëm që softi i provimeve të shtetit të mos funksionojë për shkak të sulmeve të jashtme natyrore ose kibernetike;
2. Risk i brendshëm që softi i provimeve të shtetit të mos funksionojë. Mos funksionimi mund të vijë edhe si pasojë e ndërprerjes së energjisë elektrike apo si pasojë e tensionit jo të mjaftueshëm në rrjet.
3. Risk i brendshëm që persona të paautorizuar të futen në serverin e provimeve të shtetit duke thyer passwordin e tij;
4. Risk i brendshëm që të dëmtohet sistemi i provimit të shtetit. Ky dëmtim mund të shkaktohet nga goditjet e energjisë elektrike, shkaqe natyrore, dëmtimi fizik nga persona keqdashës etj;
5. Risk i brendshëm që fondet e pyetjeve të provimit të shtetit dhe provimeve të digjitalizuara të dëmtohen;
6. Risk i jashtëm që fondet e pyetjeve të marra në dorëzim nga komisionet e provimit të shtetit për rishikim të humbasin apo të dëmtohen.
7. Risk i brendshëm që të dëmtohen materialet shoqëruese të proceseve të zhvillimit të provimeve të shtetit dhe provimeve të tjera të digjitalizuara, si: procesverbalet e saktësisë së tezës, tezat e provimeve, deklaratat e pjesëmarrjes në provim të kandidatëve, dokumentacioni i dorëzuar nga kandidatët pjesëmarrës në provim, procesverbalet e rezultateve, vendimet dhe pjesëmarrja e komisioneve, si dhe procesverbale të veçanta;

8. Risk i brendshëm që të dëmtohet baza e të dhënave të kandidatëve pjesëmarrës në provimet e shtetit dhe provimeve të tjera të digjitalizuara;
9. Risk i brendshëm për pasaktësitë në bazën e të dhënave të kandidatëve të dërguar nga Urdhrat Profesionalë, DPAP, DRAP, etj. Në profesionin e mësuesit, risk i brendshëm që licencat e kandidatëve të suksesshëm të përmbajnë të dhëna të pasakta;
10. Risk i jashtëm që sistemi i provimit të shtetit të mos funksionojë normalisht.

Drejtoria e Shërbimeve Arsimore:

1. Risk i jashtëm që softi i Matrikullimit të mos funksionojë;
2. Risk i jashtëm që Sistemi i Menaxhimit të Informacionit Arsimor/ SMIP të mos funksionojë;
3. Risk i jashtëm që portali Maturanti të mos funksionojë (hedhje të dhënash shkollore dhe printimi i certifikatave);
4. Risk i brendshëm që portali Maturanti të mos funksionojë (hedhje të dhënash shkollore dhe printimi i certifikatave);
5. Risk i jashtëm – mungesa e procedurave prokuruese nga MAS për publikimin e regjistrave që shpërndan QSHA;
6. Risk i jashtëm – Njehsimi i diplomave të AL – mos konfirmimi nga IAL e huaja. Mos plotësimi i dokumentacionit në formën e kërkuar nga ana e qytetarëve. Mos bërja e aplikimit om line në portalin e-albania. Mos funksionimi i sistemit AMS dhe SQDNE;
7. Risk i jashtëm – Legalizimet e diplomave të AM – aplikimet e shumta në kohën e Maturës;

Nga analiza e risqeve të mësipërme rezulton se gjatë vitit 2022 me gjithë probabilitetin mesatar të ndodhjes së tyre ato risqe nuk kanë ndodhur.

ADMINISTRIMI DHE MENAXHIMI I FONDEVE BUXHETORE:

Në zbatim të VKM-së nr.1013, datë 10.12.2010, “Për krijimin e Agjencisë Kombëtare të Provimeve”, i ndryshuar, buxhetit të miratuar me ligjin nr. 115/2021, “Për buxhetin e vitit 2022”, dhe VKM nr.560, datë 29.09.2018 “Për caktimin e tarifave për shërbimet e ofruara nga Qendra e Shërbimeve Arsimore”, fondet e buxhetit të miratuara, për institucionin tonë për vitin ushtrimor 2022 si dhe Të Ardhurat e trashëguara nga viti 2021 dhe të arkëtuara gjatë vitit mujorit janar – dhjetor 2022, janë në shumën 157.124.792 lekë, të detajuara sipas programeve të miratuara paraqiten si më poshtë:

1. Programi “Arsimi i Lartë”. Kapitulli (6)....	122.124.792 lekë
2. Programi “Arsimi i Mesëm i Përgjithshëm”. Kapitulli (1)....	25.000.000 lekë
3. Programi “Arsimi i Bazë”. Kapitulli (1)....	10.000.000 lekë

Qendra e Shërbimeve Arsimore gjatë 12 mujorit të vitit 2022, administroi dhe menaxhoi fondet buxhetore, sipas programit të miratuar, si më poshtë:

1. Programi “Arsimi i Lartë”. Kapitulli (6)....	122.124.792 lekë
---	------------------

2. Programi “Arsimi i Mesëm i Përgjithshëm”. Kapitulli (1)....	25.000.000 lekë
3. Programi “Arsimi i Bazë”. Kapitulli (1)....	10.000.000 lekë

Fondet e miratuara/autorizuara për përdorim gjatë 12 mujorit vitit 2022 për QSHA, në Programin 09450 “Arsimi i Lartë”, janë në shumën 101.846.808 lekë, sipas grup artikujve janë sa vijon:

Fondet për shpenzimet korente kapitulli (6) ku përfshihen fondet për shpenzime personeli, fondet për shpenzime për blerje materiale dhe shërbime, si dhe fondet për investime arrijnë në kuotën 101.846.808 lekë ose 83.39 % të fondeve/Të Ardhurave të trashëguara nga viti 2021 dhe arkëtuara gjatë vitit ushtrimor 2022 ose 74.42 % e fondeve të planifikuara për përdorim gjatë 12 mujorit të vitit 2022.

- a) **Fonde për shpenzime për personelin për 12 mujorit të vitit 2022;** janë planifikuar në shumën 52.768.371 lekë, e cila garantoi mbulimin e pagave dhe sigurimeve shoqërore të numrin aktual të punonjësve të institucionit prej 44 punonjës për 12 mujorin e vitit 2022. Shpenzimet e personelit të miratuar për 12 mujorin e vitit 2022 zënë rreth 51.81 % e Të Ardhurave të autorizuara të institucionit. Këto fonde janë realizuar në shumën 48.105.958 lekë ose në masën 91.16 %, e Të Ardhurave të caktuara për këtë qëllim.
- b) **Fondet për shpenzimet korente/operative për blerje mallra dhe shërbime;** Fondet e miratuara për mbulimin e shpenzimeve për blerjen e mallrave dhe shërbimeve nga të tretë janë planifikuar në shumën 48.954.957 lekë ose 48.06 % e Të Ardhurave të autorizuara të institucionit. Zërat kryesorë në këtë grup artikull të shpenzimeve të tjera korente janë, për detyrimet e lindura si rezultat i realizimit të Maturës Shtetërore 2022, në zbatim të Ligjit nr. 69, datë 21.06.2012, “Për Sistemin Arsimor Parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar, të Vendimit të Këshillit të Ministrave nr. 78, datë 08.02.2006, “Për krijimin e Maturës Shtetërore dhe pranimet në shkollat e larta”, i ndryshuar, Urdhrit të përbashkët të Ministrisë të Arsimit, Sportit dhe Rinisë dhe Ministrisë të Financave dhe Ekonomisë nr.364, datë 24.12.2020, “Për miratimin e Rregullores së Maturës Shtetërore në Republikën e Shqipërisë”, dhe të regjistruara në sistemin SIFQ, në shumën 29.555.833 lekë ose 60.37% e Të Ardhurave të caktuara për këtë qëllim. Këto detyrime, për honorarë për të drejtën e autorit, për bashkëpunëtorët e Drejtorisë së Vlerësimeve për Maturën Shtetërore 2022, në mungesë të financimit të pritshëm nga MAS, u likuiduan në muajin nëntor 2022, nga Të Ardhurat e institucionit, të krijuara në zbatim të VKM nr.560, datë 29.09.2018 “Për caktimin e tarifave për shërbimet e ofruara nga Qendra e Shërbimeve Arsimore”. Gjithashtu janë shpenzuar për të likuiduar detyrime për honorarë për bashkëpunëtorët e Drejtorisë së Provimeve të Shtetit për të drejtën e autorit dhe pjesëmarrje në komisione të provimeve, si dhe shpenzimet për prokurimin e mallrave dhe shërbimeve të domosdoshme për realizimin e detyrave institucionale, shpenzimet për ruajtjen e institucionit, energji elektrike, ujë, telefon, posta etj. Këto fonde janë realizuar në shumën 48.191.061 lekë ose në masën 98.43 % e Të Ardhurave të caktuara për këtë qëllim.

- c) **Fondet për shpenzimet korente/kapitale;** Fondet e miratuara për mbulimin e shpenzimeve për blerjen e pajisjeve kompjuterike nga të tretë janë planifikuar në shumën 123.480 lekë ose 0.12 % e Të Ardhurave të autorizuara të institucionit. Këto fonde janë realizuar në shumën 0 lekë, ose në masën 0% e Të Ardhurave të caktuara për këtë qëllim.
- a) **Fondet të pacaktuara për shpenzimet;** Fondet të arkëtuara gjatë 12 mujorit të vitit 2022, gjendje në Thesar, janë në shumën 20.297.984 lekë ose 21.56%, e Të Ardhurave të krijuara. Nga kjo shumë, në zbatim të VKM nr.560, datë 29.09.2018 “Për caktimin e tarifave për shërbimet e ofruara nga Qendra e Shërbimeve Arsimore”, shuma 9.313.565 lekë derdhet në buxhetin e shtetit si detyrim në masën 10% e Të Ardhurave të krijuara. Ndërsa fondet e pacaktuara për mbulimin e shpenzimeve institucionale për vitin 2022, gjendje në Thesar, janë në shumën 10.444.084 lekë ose 11.09 % e Të Ardhurave të krijuara, e cila bashkë me fondet e autorizuara e të pashpenzuara, do të trashëgohen për vitin 2023.

Fondet e miratuara për QSHA në Programin 09230 “Arsimi i Mesëm i përgjithshëm”, sipas grup artikujve janë sa vijon:

Fondet për shpenzimet korente kapitulli (1) ku përfshihen fondet për shpenzime për blerje materiale dhe shërbime arrijnë në kuotën 25.000.000 lekë ose 18.26 % të fondeve të miratuara për periudhën 12 mujore të vitit 2022.

- a) **Fondet për shpenzimet korente/operative për blerje mallra dhe shërbime;** Fondet e miratuar për mbulimin e shpenzimeve për blerjen e mallrave dhe shërbime nga të tretë ishin planifikuar në shumën 25.000.000 lekë. Këto fonde janë realizuar në shumën 24.999.999 lekë, ose 100 % e tyre, dhe janë shpenzuar për të likuiduar detyrime të prapambetura të vitit 2021, në shumën 5.503.617 lekë, përkatësisht tatim i mbajtur në burim në muajin dhjetor 2021, për detyrimet e lindura si rezultat i realizimit të Maturës Shtetërore 2021, në zbatim të Ligjit nr. 69, datë 21.06.2012, “Për Sistemin Arsimor Parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar, të Vendimit të Këshillit të Ministrave nr. 78, datë 08.02.2006, “Për krijimin e Maturës Shtetërore dhe pranimet në shkollat e larta”, i ndryshuar, Urdhrit të përbashkët të Ministrisë së Arsimit, Sportit dhe Rinisë dhe Ministrisë së Financave dhe Ekonomisë nr.364, datë 24.12.2020, “Për miratimin e Rregullores së Maturës Shtetërore në Republikën e Shqipërisë”, dhe të regjistruara në sistemin SIFQ. Këto detyrime, për honorarë për të drejtën e autorit, për bashkëpunëtorët e Drejtorisë së Vlerësimeve për Maturën Shtetërore 2021, në mungesë të financimit të pritshëm nga MAS, u likuiduan në muajin dhjetor 2021, nga Të Ardhurat e institucionit, të krijuara në zbatim të VKM nr.560, datë 29.09.2018 “Për caktimin e tarifave për shërbimet e ofruara nga Qendra e Shërbimeve Arsimore”. Gjithashtu janë shpenzuar për printimin e Diplomave, e për të likuiduar detyrime të Maturës Shtetërore 2022 e të vlerësimeve ndërkombëtare, për honorarë për të drejtën e autorit, për bashkëpunëtorët e Drejtorisë së Vlerësimeve, si dhe për blerjen e mallrave dhe shërbime nga të tretë në funksion të përgatitjes së testeve të provimeve të fund vitit shkollor 2021 – 2022, për të dyja sesionet.

Fondet e miratuara për QSHA në Programin 09120 “Arsimi Bazë”, sipas grup artikujve janë sa vijon:

Fondet për shpenzimet korente kapitulli (1) ku përfshihen fondet për shpenzime për blerje materiale dhe shërbime arrijnë në kuotën 10.000.000 lekë ose 7.30 % të fondeve të miratuara për periudhën 12 mujore të vitit 2022.

- a) **Fondet për shpenzimet korente/operative për blerje mallra dhe shërbime;** Fondet e miratuar për mbulimin e shpenzimeve për blerjen e mallrave dhe shërbime nga të tretë ishin planifikuar në shumën 10.000.000 lekë. Këto fonde janë realizuar në shumën 10.000.000 lekë, ose 100 % e tyre, dhe janë shpenzuar për të likuiduar detyrime të vlerësimeve/provimeve kombëtarë të arsimit fillor, VANAF, provimeve kombëtarë të arsimit 9 vjeçar, PAB 2022 e të vlerësimeve ndërkombëtare, për honorarë për të drejtën e autorit, për bashkëpunëtorët e Drejtorisë së Vlerësimeve, si dhe për blerjen e mallrave dhe shërbime nga të tretë në funksion të përgatitjes së testeve të provimeve të fund vitit shkollor 2021 – 2022, për të dyja sesionet.

Realizimi i fondeve buxhetore sipas grup artikujve për 12 mujorin e 2022 rezulton si më poshtë:

Realizimi i fondeve buxhetore për shpenzime për personelin, kap.6	91.16 %
Realizimi i fondeve buxhetore për shpenzimet korente/operative, kap 6	98.43 %
Realizimi i fondeve buxhetore për shpenzimet korente/kapitale, kap 6	0.00 %
Realizimi i fondeve buxhetore për shpenzimet korente/operative, kap.1 p.09230	100.00 %
<u>Realizimi i fondeve buxhetore për shpenzimet korente/operative, kap.1 p.09120</u>	<u>100.00 %</u>
Realizimi i fondeve buxhetore total	95.94 %

Nr	Emri i programit	Buxheti i miratuar 12 mujori 2022	Struktura Në %	Realizimi 12 mujor 2022		
		Në mijë /lekë		Në mijë /lekë	Në % ndaj planit	Struktura në % ndaj realizimit
1	Arsimi i lartë kapitulli 6	101,846.8	74.4	96,297.0	94.6	73.34
2	Arsimi Bazë kapitulli I	10,000.0	7.3	10,000.0	100.0	7.62
3	Arsimi i mesëm i përgjithshëm kapitulli 1	25,000.0	18.3	25,000.0	100.0	19.04
	Totali	136,846.8	100.0	131,297.0	95.9	100.00

DREJTORIA E VLERËSIMIT

Përmbajtja

I. Aktivitetet vjetore të parashikuara për realizimin e objektivave:	9
1. Matura Shtetërore	9
1.1 Hartimi dhe vlerësimi i testeve	9
1.2 Administrimi i MSH	10
2. Provimet Kombëtare të Arsimit Bazë (PKAB) 2022	10
3. PISA CBA 2022	11
4. TIMSS	11
5. PIRLS	11
6. Vlerësimi Arritjeve të Nxënësve të Arsimit Fillor për klasën e pestë (VANAF)	11
7. Olimpiadat kombëtare	12
II. Objektivat kryesore:	12
III. Arritjet dhe statusi i realizimit të aktiviteteve:	13
IV. Arritjet të detajuara:	13
1. Matura Shtetërore:	13
1.1. MSH, Sesioni I:	13
1.2. Administrimi i MSH	14
1.3. MSH, Sesioni I:	14
MSH, Sesioni II	15
2. Provimet Kombëtare të Arsimit Bazë 2022:	16
3. Vlerësimi Ndërkombëtar PISA 2022:	18
4. Vlerësimi Ndërkombëtar TIMSS 2023:	18
5. Vlerësimi Ndërkombëtar PIRLS 2021:	18
6. Vlerësimi i Arritjeve të Nxënësve të Arsimit Fillor (VANAF) 2022:	19
7. Olimpiadat kombëtare:	20
8. Asistencë në procesin e provimeve të shtetit dhe në veprimtari të tjera arsimore:	21
9. Komente dhe Problematika:	21

I. Aktivitetet vjetore të parashikuara për realizimin e objektivave:

1. Matura Shtetërore

1.1 Hartimi dhe vlerësimi i testeve

- a) Realizimi i Provimeve të Maturës Shtetërore 2022, sezoni I dhe II.
- b) Përgatitja e materialeve për trajnimin e hartuesve të pyetjeve.
- c) Trajnimi i hartuesve të pyetjeve të MSH 2022.
- d) Hartimi i tabelave të specifikimit për çdo test të MSH 2022.
- e) Hartimi i fondit të pyetjeve për çdo lëndë, mbështetur në rezultatet e të nxënësve të programeve orientuese lëndore të miratuara nga Ministria përgjegjëse për arsimin.
- f) Redaktimi i fondit të pyetjeve për të gjitha provimet e detyruara dhe ato me zgjedhje.
- g) Krijimi i bankës së pyetjeve.
- h) Përgatitja e moduleve të trajnimit për hartuesit dhe vlerësuesit.
- i) Trajnimi i vlerësuesve të përgjigjeve të nxënësve në testet e MSH 2022, për vlerësues të rinj si edhe për ata që kishin qenë më pak se 3 vjet pjesëmarrës në procesin e vlerësimit.
- j) Plotësimi i databazës së mësuesve që do të vlerësonin përgjigjet e nxënësve në testet e MSH 2022.
- k) Hartimi i testeve për lëndët e detyruara: Gjuhë Shqipe dhe Letërsi, Matematikë dhe Gjuhë e Huaj.
- l) Hartimi i skemave të vlerësimit për lëndët e detyruara: Gjuhë Shqipe dhe Letërsi, Matematikë dhe Gjuhë e Huaj.
- m) Hartimi i testeve për lëndët me zgjedhje.
- n) Hartimi i skemave të vlerësimit për lëndët me zgjedhje.
- o) Hartimi i testeve të MSH 2022 nëpërmjet përzgjedhjes digjitale (Sesioni I dhe II).
- p) Hartimi i fletëpërgjigjeve për vlerësimin e pyetjeve me alternativa për çdo lëndë.
- q) Hartimi i çelësit të zgjidhjeve për vlerësimin digjital të fletëpërgjigjeve.
- r) Hartimi i udhëzuesve për Drejtuesit Teknik të vlerësuesve, për testet e MSH 2022,
- s) Hartimi i udhëzuesve për vlerësuesit e përgjigjeve të nxënësve për testet e MSH 2022, nëpërmjet të cilëve, vlerësuesit orientohen për mënyrën e vlerësimit të nxënësve. Kjo shërben për të bërë një vlerësim sa më korrekt.
- t) Formatimi dhe shumëfishimi i testeve për çdo provim të MSH 2022.
- u) Vlerësimi korrekt i përgjigjeve të nxënësve të testeve të MSH 2022 në qendrën e vlerësimit, në gjimnazin “Ismail Qemali”, Tiranë.
- v) Vlerësimi korrekt i përgjigjeve të nxënësve të testeve të MSH 2022, (sesioni II) në qendrën e vlerësimit.
- w) Shpallja e rezultateve dhe publikimi i tyre.
- x) Plotësimi i kërkesave për fotokopje të testeve të Maturës Shtetërore.

1.2 Administrimi i MSH

- a) Hartimi i formularëve A1 dhe A1Z me udhëzuesit përkatës të tyre dhe dërgimi për miratim në ministrinë përgjegjëse për arsimin.
- b) Konfigurohet sistemi elektronik për realizimin me sukses të procesit të aplikimit të maturantëve dhe kandidatëve, për Maturën Shtetërore 2022.
- c) Përgatiten materialet dhe trajnohen specialistët e ZVAP, për të gjithë proceset e MSH 2022.
- d) Përcaktohen në bashkëpunim me ZVAP dhe DPAP, qendrat për zhvillimin e provimeve të MSH 2022.
- e) Pasqyrohen në sistemin online, qendrat ku do të zhvillohen provimet e MSH 2022.
- f) Përcaktohen në sistemin online lista e pjesëmarrësve për çdo qendër provimi.
- g) Verifikohen nga ZVAP listat e pjesëmarrësve për çdo provim dhe ndryshimet e nevojshme pasqyrohen në sistem.
- h) Shumëfishohen fletë përgjigjet për çdo provim.
- i) Përgatitet në kohë e gjithë baza materiale dhe dokumentacioni i nevojshëm, për zhvillimin e secilit provim të MSH 2022.
- j) Administrohen materialet e çdo provimi.
- k) Për çdo provim kodohen të gjitha testet me një numër dhe përgatiten për vlerësim.
- l) Informatizohen të dhënat e vlerësimit të çdo testi.
- m) Informatizohen të dhënat e vlerësimit të çdo fletë përgjigjeje.
- n) Printohet diploma për të gjithë maturantët kalues në provimet e MSH 2022.
- o) Shpërndahen diplomat për çdo ZVAP, të shoqëruara me një procesverbal.
- p) Shkarkohen nga e-albania kërkesat për kopje të testeve të MSH 2022.
- q) Nxirren testet nga arshiva, skanohen dhe u dërgohen kandidatëve në rrugë elektronike.
- r) Grumbullohen kërkesat për fotokopje testi të ardhura në rrugë shkresore nga ZVAP.
- s) Nxirren testet nga arshiva, fotokopjohen dhe u dërgohen kandidatëve përmes Sistemit të Maturës Shtetërore.
- t) Përgatitja e raportit kombëtar MSH 2022.

2. Provimet Kombëtare të Arsimit Bazë (PKAB) 2022

- a) Realizimi i Provimeve Kombëtare të Arsimit Bazë. Hartimi i testeve për lëndët Gjuhë e huaj, Gjuhë shqipe dhe letërsi dhe Matematikë (Sesioni I dhe II).
- b) Hartimi i testeve të veçanta për nxënësit që nuk shikojnë.
- c) Hartimi i testeve të veçanta për nxënësit që ndjekin programin pilot.
- d) Hartimi i skemave të vlerësimit për të gjitha testet e hartuara për PKAB 2022.
- e) Procesi i Provimeve Kombëtare të Arsimit Bazë ndjek të gjitha procedurat e MSH, përveç korrigjimeve të cilat bëhen nga ZVAP-et. QSHA përgatit skemat e vlerësimit dhe të pikëzimit.
- f) Mbledhja e të dhënave për çdo provim.
- g) Përpunimi i të dhënave.
- h) Përgatitja e raportit kombëtar PKAB 2022.

3. PISA CBA 2022

- a) Përkthimi dhe përshtatja e të gjitha materialeve.
- b) Hartimi i raporteve për PISA për çështje të kërkuara në faza të ndryshme.
- c) Pjesëmarrja në trajnimet periodike vjetore në PISA.
- d) Kthimi i përgjigjeve apo komenteve të pyetjeve nga OECD.
- e) Sigurimi i kompjuterëve për Main Study.
- f) Njoftimi me email dhe shkresë për të mbledhur emrat e nxënësve dhe të mësuesve për Main Study.
- g) Mbledhja e të dhënave nga ZVA dhe përgatitja e tyre për kampionim në KeyQuest.
- h) Përgatitja e School-level materials.
- i) Dërgimi pranë çdo ZVA e emrave të nxënësve të përzgjedhur.
- j) Kërkesë ZVA për dërgimin e emrave të KR, SA dhe TA për çdo shkollë të përzgjedhur, sipas formatit të përcaktuar, në mënyrë që të hartohet një plan për trajnimin direkt të tyre nga QSHA.
- k) Përgatitja e materialeve për trajnimin e KR dhe për procedurat që duhen ndjekur.
- l) Përgatitja e materialeve për trajnimin e mësuesve të matematikës dhe jo të matematikës për çdo shkollë dhe trajnimin e TA dhe SA.
- m) Realizimi i testimit Main Study.
- n) Kodimi i testeve të nxënësve, kodimi i profesioneve të pyetësorëve.
- o) Monitorimi i plotësimin të pyetësorit të mësuesit dhe të shkollës.
- p) Raportimi i diferencave të pjesëmarrjes.
- q) Ngarkimi i të dhënave nga SDS në databazën e OECD.

4. TIMSS

- a) Field Trial TIMSS 2022;
- b) Përkthimi dhe përshtatja e materialeve.
- c) Kthimi i përgjigjeve apo komenteve të pyetjeve nga IEA.

5. PIRLS

- a) Pjesëmarrja në trajnimet periodike.
- b) Kthimi i përgjigjeve apo komenteve të pyetjeve nga IEA.

6. Vlerësimi Arritjeve të Nxënësve të Arsimit Fillor për klasën e pestë (VANAF)

- a) Hartimi i testit të integruar për klasën e pestë në lëndët: Gjuhë shqipe, Matematikë dhe Dituri Natyre.
- b) Hartimi i skemës së vlerësimit të testit të integruar për klasën e pestë.

- c) Mbledhja e qendrave të testimit dhe planifikimi i numrit të testeve që do të shumëfishohen.
- d) Formatimi dhe shumëfishimi i testit.
- e) Mbledhja e të dhënave nga ZVAP dhe përpunimi i tyre, në lidhje me arritjet e nxënësve në vlerësim.
- f) Studimi i vlerësimit kombëtar për klasat e pesta.
- g) Përgatitja e raportit kombëtar VANAF 2022.

7. Olimpiadat kombëtare

- a) Hartimi i testeve të Olimpiadës Kombëtare për vitin 2022, për klasat e nënta në lëndën e matematikës dhe shkollën e mesme (lëndët: Matematikë, Fizikë, Kimi, Biologji Informatikë, Gjuhë Shqipe dhe Letërsi, Histori dhe Gjeografi), për Fazën 2.
- b) Hartimi i skemave të vlerësimit të testeve të Olimpiadës Kombëtare për vitin 2022, për klasat e nënta në lëndën e matematikës dhe shkollën e mesme (lëndët: Matematikë, Fizikë, Kimi, Biologji Informatikë, Gjuhë Shqipe dhe Letërsi, Histori dhe Gjeografi), për Fazën 2 dhe për fazën e tretë të lëndës së matematikës.
- c) Vlerësimi i përgjigjeve të nxënësve në fazën e tretë të olimpiadës së matematikës.
- d) Sekretimi dhe administrimi i testeve të Olimpiadës Kombëtare për fazën e tretë, lënda e matematikës.
- e) Shpallja e rezultateve dhe publikimi i tyre për fazën e tretë, lënda e matematikës.
- f) Shqyrtimi i ankimeve për fazën e dytë për të gjitha lëndët dhe për fazën e tretë, lënda e matematikës.
- g) Plotësimi i kërkesave për fotokopje të testit të olimpiadës për fazën e tretë, lënda e matematikës.

II. Objektivat kryesore:

1. Rritja e mëtejshme e cilësisë së Provimeve/Vlerësimeve Kombëtare të Arsimit Bazë dhe Maturës Shtetërore dhe vlerësimeve ndërkombëtare, me qëllim që t'u përafrohemi standardeve të vendeve të BE.
2. Rritja e mëtejshme e cilësisë së testimit të Olimpiadave, me qëllim që t'u përafrohemi standardeve të vendeve të BE.
3. Hartimi, shumëfishimi i testeve për Provimet Kombëtare të Arsimit Bazë, klasa e pestë, klasa e nëntë, Olimpiadën Kombëtare për klasat e nënta dhe shkollën e mesme.
4. Realizimi i marrëveshjes të ministrisë përgjegjëse për arsimin me OECD për vlerësimin ndërkombëtar PISA 2022.
5. Realizimi i marrëveshjes të ministrisë përgjegjëse për arsimin me IEA për vlerësimin ndërkombëtar PIRLS 2021.

6. Realizimi i marrëveshjes të ministrisë përgjegjëse për arsimin me IEA për vlerësimin ndërkombëtar TIMSS 2023.
7. Realizimi i zhvillimit profesional të punonjësve të institucionit.
8. Hartimi i udhëzuesve të ndryshëm dhe trajnime të vlerësuesve, administratorëve dhe përfaqësuesve të ZVAP.
9. Ruajtja dhe administrimi në formë elektronike i të dhënave të procesit, që nga fillimi dhe deri në regjistrimin përfundimtar të nxënësve.
10. Kontributi në hartimin e rregulloreve dhe udhëzimeve të provimeve kombëtare dhe të pranimeve në IAL dhe të udhëzimeve të tjera të MINISTRIA PËRGJEGJËSE PËR ARSIMIN.
11. Nëpërmjet Portalit të Maturës Shtetërore online ndërtimi dhe administrimi i bazës së të dhënave shkollore dhe të Maturës Shtetërore për kryerjen e procesit të pranimit të studentëve në institucionet e arsimit të lartë të vendit.
12. Përgatitja e bazës elektronike të të dhënave të maturantëve kandidatë me të gjithë elementët e nevojshëm të gjeneraliteteve, rezultateve në provimet e Maturës Shtetërore, mesataren e shkollës së mesme etj.

III. Arritjet dhe statusi i realizimit të aktiviteteve:

- Objektivat e sipërpërmendura janë realizuar 100%.
- Vazhdon konsolidimi i cilësisë së Maturës Shtetërore.

IV. Arritjet të detajuara:

1. Matura Shtetërore:

1.1. MSH,

- a) Përcaktimi i tabelës së specifikimeve për testet në Maturën Shtetërore 2022.
- b) Ngritja e grupeve të bashkëpunëtorëve të hartimit të fondit të pyetjeve dhe trajnimi i tyre.
- c) Tryeza debati me mësues e specialistë.
- d) Konfigurimi i sistemit online për provimet e MSH 2022.
- e) Korrigjimi i pasaktësive në sistem sipas formularëve të korrigjimit të pasaktësive.
- f) Hedhja e qendrave të provimit në sistem dhe popullimi i tyre.
- g) Hedhja në sistem e rezultateve të ekuivalentuar nga QSHA (nxënës të ardhur nga jashtë shteti, etj.).
- h) Hartimi dhe publikimi i testeve të Maturës Shtetërore.
- i) Hartimi i skemave të vlerësimit dhe publikimi i tyre.

j) Popullimi i vazhdueshëm i faqes së QSHA me informacionet e nevojshme.

1.2. Administrimi i MSH

- U hartuan formularët A1 dhe A1Z me udhëzuesit përkatës dhe u dërguan për miratim në Ministria përgjegjëse për arsimin.
- U konfigurua sistemi elektronik për realizimin me sukses të procesit të aplikimit të maturantëve dhe kandidatëve, për Maturën Shtetërore 2022.
- U testua sistemi për aplikimet e reja në Maturën Shtetërore 2022.
- U monitorua dhe u realizua me sukses, procesi i aplikimit online, në MSH 2022. Brenda afateve të përcaktuara, u bënë aplikimet.
- Në bashkëpunim me ZVAP u përcaktuan qendrat e provimeve dhe shkollat për çdo qendër provimi. Këto të dhëna u pasqyruan në sistem për realizimin e proceseve të mëtejshme të MSH.
- U përgatit në kohë e gjithë baza materiale dhe dokumentacioni i nevojshëm, për zhvillimin e secilit provim të MSH 2022.
- U koduan kutitë e provimeve me kode sigurie.
- U realizuan me sukses katër provime, tre të detyruara dhe një me zgjedhje.
- U pajisen me diplomë të gjithë maturantët e vitit 2022 që kaluan me sukses provimet e MSH.
- U përgatit dokumentacioni i nevojshëm dhe sistemi online për provimet e sesionit të dytë të MSH 2022.
- U përgatiten dhe u dërguan në çdo ZVAP rezultatet e provimeve të sesionit të I dhe II të MSH 2022.

Në mbyllje të Maturës Shtetërore 2022, aplikuan 38482 nxënës gjithsej. Rreth 12282 nxënës kanë deklaruar se do të aplikojnë për studime jashtë shtetit. Tabela më poshtë jep disa të dhëna në lidhje me aplikimet për MSH 2022.

Formulari	Nr. i nxënësve
A1	31108
A1Z	7374
Gjithsej	38482

1.3. MSH, Sesioni I:

- a) Përcaktimi i tabelës së specifikimeve për testet në Maturën Shtetërore 2022.
- b) Ngritja e grupeve të bashkëpunëtorëve të hartimit të fondit të pyetjeve dhe trajnimi i tyre.
- c) Tryeza debati me mësues e specialistë.
- d) Konfigurimi i sistemit online për provimet e MSH 2022.

- e) Korigjimi i pasaktësive në sistem sipas formularëve të korigjimit të pasaktësive.
- f) Pasqyrimi në sistem i mbetësve të vitit shkollor.
- g) Hedhja e qendrave të provimit në sistem dhe popullimi i tyre.
- h) Organizimi i ambienteve dhe pajisjeve teknike për realizimin e sesionit I.
- i) Koordinimi me shërbimin e policisë për sigurimin e objekteve.
- j) Trajnimi i personave të autorizuar nga Ministria përgjegjëse për arsimin, si persona të autorizuar për përzgjedhjen e pyetjeve të testit.
- k) Hedhja në sistem e rezultateve të ekuivalentuar nga QSHA (nxënës të ardhur nga jashtë shteti, etj.).
- l) Hartimi i testeve të Maturës Shtetërore dhe publikimi i tyre në faqen zyrtare.
- m) Hartimi i skemave të vlerësimit dhe publikimi i tyre.
- n) Hartimi i udhëzuesve për hartuesit dhe vlerësuesit e testeve dhe trajnimi i tyre.
- o) Vlerësimi i testeve për secilin nga provimet D1, D2, D3, Z,
- p) Shpallja e rezultateve dhe përcjellja zyrtare e rezultateve.
- q) Përgatitja e kopjeve të fletëpërgjigjeve të MSH sipas kërkesave në e-albania, dhe ngarkimi i tyre sipas kalendarit të përcaktuar nga specialistët e QSHA.
- r) Koordinimi me Ministria përgjegjëse për arsimin dhe me Postën Shqiptare për shpërndarjen e testit në ZVAP, grumbullimin e testeve në QSHA e më pas shpërndarjen e planifikuar në tri qendrat e vlerësimit.
- s) Prezantimi në median e shkruar dhe vizive i të gjitha veprimtarive MSH 2022.
- t) Popullimi i vazhdueshëm i faqes së QSHA me informacionet e nevojshme.
- u) Printimi i diplomave.
- v) Vulosja e diplomave.
- w) Shpërndarja e diplomave me procesverbal.

MSH, Sesioni II

- a) Organizimi i ambienteve dhe pajisjeve teknike për realizimin e sesionit II.
- b) Koordinimi me shërbimin e policisë për sigurimin e objektit.
- c) Trajnimi i personave të autorizuar nga Ministria përgjegjëse për arsimin si persona të autorizuar për përzgjedhjen e pyetjeve të testit.
- d) Përgatitja e sistemit online për aplikimet me A1Z.
- e) Hedhja në sistem e rezultateve të ekuivalentuar nga QSHA (nxënës të ardhur nga jashtë vendit, etj.).
- f) Hartimi i testeve të Maturës Shtetërore, Sesioni II.
- g) Vlerësimi i fletë-përgjigjeve në mënyrë digjitale.
- h) Integrimi i të dhënave të sesioni II në databazën e përgjithshme.
- i) Përgatitja e fotokopjeve të fletëpërgjigjeve të MSH sipas kërkesave të ZVAP dhe shpërndarja e tyre sipas kalendarit të përcaktuar.
- j) Printimi i diplomave për maturanët që shlyen provimet e Maturës Shtetërore, sesioni i dytë.
- k) Përgatitja e raportit publik të MSH dhe dërgimi zyrtarisht në Ministria përgjegjëse për arsimin.

Në mbyllje të Maturës Shtetërore 2022, të dy sesionet për maturantët A1 , rezultojnë të dhënat sa më poshtë:

Nr.	Lënda e Provimit	Numri i nxënësve që morën pjesë në provim			Kalueshmëri a në provim	Nota mesatare në provimi n e Maturës	Nota mesatar e Vjetore
		Total	Publik	Privat	(në %)		
Sesioni i Qershorit							
1	Letërsi	29100	24816	4284	99.75%	7.50	7.33
2	Matematikë	28190	23933	4257	98.49%	7.02	6.82
3	Gjuhë e Huaj	28786	24502	4284	99.30%	7.83	7.47
4	Lëndë me Zgjedhje	28646	24376	4270	98.75%	7.64	7.53
Të gjitha lëndët		114722	97627	17095	99.07%	7.50	7.29
Sesioni i Qershorit dhe Vjeshta							
1	Letërsi	30133	25801	4332	99.62%	7.46	7.27
2	Matematikë	30139	25805	4334	97.67%	6.91	6.73
3	Gjuhë e Huaj	30150	25819	4331	99.14%	7.75	7.38
4	Lëndë me Zgjedhje	30126	25793	4333	98.40%	7.54	7.44
Të gjitha lëndët		120548	103218	17330	98.71%	7.42	7.20

2. Provimet Kombëtare të Arsimit Bazë 2022:

- a) Realizimi i Provimeve Kombëtare të Arsimit Bazë 2022.
- b) Hartimi i testeve për lëndët Gjuhë Shqipe, Gjuhë e Huaj dhe Matematikë.
- c) Hartimi i fondit të pyetjeve të PKAB mbështetur në objektivat e programeve lëndore.
- d) Redaktimi i fondit të pyetjeve të PKAB.
- e) Hartimi i testeve të veçanta për nxënësit që nuk shikojnë.
- f) Hartimi i udhëzuesve për vlerësuesit e përgjigjeve të nxënësve për testet e PKAB, nëpërmjet të cilëve vlerësuesit orientohen për mënyrën e vlerësimit të nxënësve. Kjo për të bërë një vlerësim të standardizuar.
- g) Udhëzimet u janë dërguar në ZVAP.

- h) Hartimi i udhëzuesve për organizimin dhe administrimin e Provimeve Kombëtare të Arsimit Bazë së bashku me tabelat përkatëse.

Të dhëna statistikore përmblendhëse për provimet e PKAB 2022.

Nr.	Lënda	Numri i nxënësve që morën pjesë në PKAB		
		Total	Publik	Jopublik
1	Gjuhë shqipe (Total)	28957	26601	2356
	Qytet	16876	14555	2321
	Fshat	12081	12046	35
	Femra	13987	12820	1167
	Meshkuj	14970	13781	1189
2	Matematikë (Total)	28986	26626	2360
	Qytet	16887	14563	2324
	Fshat	12099	12063	36
	Femra	14000	12832	1168
	Meshkuj	14986	13794	1192
3	Gjuhë e Huaj (Total)	28859	26506	2353
	Qytet	16838	14520	2318
	Fshat	12021	11986	35
	Femra	13948	12781	1167
	Meshkuj	14911	13725	1186

Nr.	Lënda	Numri i nxënësve që morën pjesë në provim			Kalueshmëri a në provim (në %)	Nota mesatare në PKAB
		Total	Publik	Jopublik		
2022						
1	Gjuhë shqipe	28957	26601	2356	99.84 %	8.19
2	Matematikë	28986	26626	2360	99.9 %	7.45
3	Gjuhë e Huaj	28859	26506	2353	99.92 %	8.47
Të gjitha lëndët		86802	79733	7069	99.88 %	8.03

3. Vlerësimi Ndërkombëtar PISA 2022:

- a) Përktimi dhe përshtatja e të gjitha materialeve.
- b) Hartimi i raporteve për PISA për çështje të kërkuara në faza të ndryshme.
- c) Pjesëmarrja në trajnimet periodike vjetore në PISA.
- d) Kthimi i përgjigjeve apo komenteve të pyetjeve nga OECD.
- e) Sigurimi i kompjuterëve për Main Study.
- f) Njoftimi me email dhe shkresë për të mbledhur emrat e nxënësve për Main Study.
- g) Mbledhja e të dhënave nga ZVA dhe përgatitja e tyre për kampionim në KeyQuest.
- h) Përgatitja e School-level materials.
- i) Dërgimi pranë çdo ZVA e emrave të nxënësve të përzgjedhur.
- j) Kërkesë ZVA për dërgimin e emrave të RC, SA dhe TA për çdo shkollë të përzgjedhur, sipas formatit të përcaktuar, në mënyrë që të hartohet një plan për trajnimin direkt të tyre nga QSHA.
- k) Përgatitja e materialeve për trajnimin e RC dhe për procedurat që duhen ndjekur.
- l) Përgatitja e materialeve për trajnimin TA dhe SA.
- m) Realizimi i testimit MS.
- n) Kodimi i testeve të nxënësve, kodimi i profesioneve të pyetësorëve.
- o) Monitorimi i plotësisht të pyetësorit të shkollës.
- p) Raportimi i diferencave të pjesëmarrjes.
- q) Ngarkimi i të dhënave nga SDS në databazën e OECD.

Studimi Kryesor (Main Study) për PISA 2022 u zhvillua në periudhën 04 maj deri më 20 maj 2022. Në studim u kampionuan 7585 nxënës nga klasa e 7-të e më lart, që i përkasin datëlindjes 01.01.2006 - 31.12.2006. Ky numër nxënësish u përftua afërsisht nga kampionimi i 295 shkollave AMU dhe AML nga 49 ZVAP-te në Republikën e Shqipërisë. Numri i nxënësve pjesëmarrës në PISA 2022 është 5981.

4. Vlerësimi Ndërkombëtar TIMSS 2023:

- a) Përktimi dhe përshtatja e të gjitha materialeve.
- b) Hartimi i raporteve për IEA për çështje të kërkuara në faza të ndryshme.
- c) Pjesëmarrja në trajnimet periodike vjetore në IEA.
- d) Kthimi i përgjigjeve apo komenteve të pyetjeve nga IEA.
- e) Përgatitja e databazës së shkollave dhe klasave të katërta për TIMSS.
- f) Hedhja e shkollave të kampionuara në WINW3S.
- g) Përgatitja e një udhëzuesi për përgatitjen e nxënësve për Vlerësimin TIMSS FT 2022
- h) Kampionimi i klasave për shkollat e kampionuara.
- i) Dërgohet udhëzuesi dhe për përgatitjen e nxënësve për Vlerësimin FT 2022.
- j) Përgatitja e listës së shkollave dhe numrit të nxënësve që do marrin pjesë në testim.
- k) Përgatitja e materialeve trajnuese, përktimi i manualit të KR dhe AT dhe shpërndarja e tyre.

Vlerësimi u zhvillua CBA me datë 11, 12 dhe 13 prill 2022. Në studim morën pjesë 33 shkolla, 1224 nxënës nga 20 ZVA.

5. Vlerësimi Ndërkombëtar PIRLS 2021:

Kthimi i përgjigjeve apo komenteve të pyetjeve nga IEA.

6. Vlerësimi i Arritjeve të Nxënësve të Arsimit Fillor (VANAF) 2022:

- a) Realizimi i Vlerësimit të Arritjeve të Nxënësve të Arsimit Fillor.
- b) Hartimi i testit për lëndët Gjuhë Shqipe, Matematikë dhe Dituri Natyre.
- c) Hartimi i fondit të pyetjeve mbështetur në objektivat e programeve lëndore.
- d) Redaktimi i fondit të pyetjeve.
- e) Hartimi i testeve të veçanta për nxënësit që nuk shikojnë.
- f) Hartimi i udhëzuesve për vlerësuesit e përgjigjeve të nxënësve për VANAF, nëpërmjet të cilëve vlerësuesit orientohen për mënyrën e vlerësimit të nxënësve. Kjo për të bërë një vlerësim të standardizuar.
- g) Udhëzimet u janë dërguar në ZVAP.

Treguesit e popullatës së nxënësve dhe raportet për ndryshoret e përcaktuara qytet/fshat, publike/private.

	Popullata e plotë e nxënësve të klasës së 5-të			
	Qytet	Fshat	Publike	Private
Numri	17819	12540	27825	2534
Përqindja	58.69%	41.31%	91.65%	8.35%
	Popullata e testuar e nxënësve të klasës së 5-të			
Numri	17286	12141	26944	2483
Përqindja	58.74%	41.26%	91.56%	8.44%

Të dhëna statistikore përmbledhëse VANAF 2022

	Pikët e fituara në test 2022			
Urbanizimi	Gjinia	Mesatarja e pikëve	Shmangia mesatare	Gabimi standart
Total	Femra	44.39	10.66	0.089
	Meshkuj	40.56	11.61	0.094
	Total	42.40	11.32	0.066
Qytet	Femra	46.41	10.14	0.111
	Meshkuj	42.88	11.26	0.119
	Total	44.58	10.88	0.083
Fshat	Femra	41.61	10.65	0.139
	Meshkuj	37.30	11.26	0.142
	Total	39.38	11.18	0.102
Publik	Femra	43.96	10.67	0.094
	Meshkuj	40.01	11.59	0.098
	Total	41.91	11.33	0.069
Privat	Femra	49.52	8.56	0.248
	Meshkuj	46.80	9.69	0.269
	Total	48.10	9.27	0.186

7. Olimpiadat kombëtare:

- h) Hartimi i testeve të Olimpiadës Kombëtare për vitin 2022, për klasat e nënta në lëndën e matematikës dhe shkollën e mesme (lëndët: Matematikë, Fizikë, Kimi, Biologji Informatikë, Gjuhë Shqipe dhe Letërsi, Histori dhe Gjeografi), për Fazën 2.
- i) Hartimi i skemave të vlerësimit të testeve të Olimpiadës Kombëtare për vitin 2022, për klasat e nënta në lëndën e matematikës dhe shkollën e mesme (lëndët: Matematikë, Fizikë, Kimi, Biologji Informatikë, Gjuhë Shqipe dhe Letërsi, Histori dhe Gjeografi), për Fazën 2 dhe për fazën e tretë të lëndës së matematikës.
- j) Shqyrtimi i ankimimeve të fazën e dytë për të gjitha lëndët e olimpiadave.
- k) Vlerësimi i përgjigjeve të nxënësve në fazën e tretë të olimpiadës së matematikës.
- l) Sekretimi dhe administrimi i testeve të Olimpiadës Kombëtare për fazën e tretë, për klasat e nënta në lëndën e matematikës dhe lëndët Matematikë, Fizikë, Kimi, Biologji Informatikë, Gjuhë Shqipe dhe Letërsi, Histori dhe Gjeografi për shkollën e mesme.
- m) Shpallja e rezultateve dhe publikimi i tyre për fazën e tretë, lënda e matematikës.
- n) Shqyrtimi i ankimimeve për fazën e tretë për të gjitha lëndët e olimpiadave.
- o) Plotësimi i kërkesave për fotokopje të testit të olimpiadës për fazën e tretë, lënda e matematikës.
- p) Publikimi për çdo lëndë i të gjitha testeve dhe skemave të vlerësimit në faqen e QSHA.
- q) Tabela më poshtë paraqet numrin e pjesëmarrësve për olimpiadat kombëtare.

Nr.	Lënda	Numri i pjesëmarrësve	Numri i fituesve
1	Matematikë AMU	11	1
2	Matematikë AML	31	2
3	Fizikë	36	12
4	Kimi	47	9
5	Biologji	105	50
6	Informatikë	77	12
7	Gjuhë Shqipe dhe Letërsi	305	11
8	Histori	51	6
9	Gjeografi	79	10

8. Asistencë në procesin e provimeve të shtetit dhe në veprimtari të tjera arsimore:

Gjatë sezoneve të provimeve të shtetit një pjesë e specialistëve të Drejtorisë janë angazhuar në administrimin e zhvillimit të provimeve.

Drejtorja e Vlerësimit ka qenë e angazhuar edhe në veprimtari të tjera të lidhura me sistemin arsimor. Arritjet e matshme janë përmendur më poshtë:

- Shqyrtim akte ligjore e nënligjore të ndryshme, të kërkuara nga Ministria përgjegjëse për arsimin.
- Bashkëpunimi me AKSHI-in dhe ADISA-n dhe vënia në dispozicion e informacioneve në lidhje me procesin e regjistrimit të bazave të të dhënave shtetërore dhe reformimin e shërbimeve.
- Bashkëpunimi me AKSHI-in si ndjekës kontrate për Sistemin e Maturës Shtetërore.
- Dhënia e informacionit lidhur me provimet e MSH dhe veprimtari të tjera të drejtorisë organeve të medias dhe shtypit.
- Pjesëmarrja në komisionet e prokurimit dhe komisione të tjera.
- Kthimi i të gjitha përgjigjeve që lidhen me veprimtarinë e drejtorisë dhe dhënia e informacionit të kërkuar nga institucione publike dhe jo publike dhe individë.

9. Komente dhe Problematika:

- Të vijojë puna për forcimin e rregullave të administrimit gjatë zhvillimit të provimeve të MSH.
- ZVAP të caktojnë në administrimin e provimeve (PAP, AP) mësues të përgjegjshëm dhe të trajnuar, që të mos kemi probleme me kopjimin gjatë procesit të MSH.

- ZVAP të caktojnë në administrimin e provimeve Përgjegjës të Administrimit të Provimit (PAP), mësues të trajnuar, që të mos kemi probleme gjatë administrimit të kutive.
- QSHA duhet të shtojë trajnimet për përfaqësuesit e ZVAP në lidhjen me përdorimin e sistemeve online të të dhënave.

DREJTORIA E PROVIMEVE TË SHTETIT:

1. Aktivitetet vjetore të parashikuara për realizimin e objektivave

1. Njohja dhe zbatimi i ndryshimeve në legjislacion, Rregulloreve, Udhëzimeve të përcjella nga MAS.
2. Zhvillimi dhe administrimi i Provimeve të Shtetit në profesionin e rregulluar të Mjekut, Stomatologut, Farmacistit, Infermierit, Mamisë, Fizioterapistit, Logopedistit, Teknikut të Imazherisë, Teknikut të Laboratorit.
3. Zhvillimi dhe administrimi i Provimeve të Shtetit në profesionin e rregulluar të Mësuesit në profilet: Gjuhë Shqipe dhe Letërsi, Gjuhë Angleze, Gjuhë Italiane, Gjuhë Gjermane, Gjuhë Frënge, Arsim Fillor, Arsim Special, Shkenca Sociale, Matematikë, Informatikë, Fizikë, Kimi, Biologji, Histori, Gjeografi, Histori Gjeografi, Histori Gjeografi Edukatë, Matematikë Fizikë, Matematikë Informatikë, Kimi Biologji, Edukim Fizik, Arte Figurative, Instrumente Muzikore, Gjuhë Greke.
4. Zhvillimi dhe administrimi i Provimit të shtetit për Psikolog në profilet: Psikologji Edukimi Shkollore, Psikologji Klinike, Psikologji Ligjore, Psikologji Organizacionale dhe Psikologji Sociale/Komunitare.
5. Zhvillimi dhe administrimi i provimit të shtetit për Veteriner.
6. Zhvillimi dhe administrimi i testimit të informatizuar të mësuesve për t'u punësuar në institucionet arsimore publike të arsimit para universitar, në profilet: Arsim Fillor, Arsim Parashkollor, Arsim Special, Art Pamor, Art Pamor (Shkolla Artistike), Balet (Shkolla Artistike), Biologji, Edukim Fizik, Fizikë, Gjeografi, Gjuhë Angleze, Gjuhë Frënge, Gjuhë Gjermane, Gjuhë Greke, Gjuhë Italiane, Gjuhë Shqipe dhe Letërsi, Histori, Kimi, Matematikë, Muzikë, Muzikë (Shkolla Artistike), Shkenca Sociale, Teknologji Informacioni dhe Komunikimi dhe Ekonomi.
7. Zhvillimi dhe administrimi provimit të digjitalizuar për punësimin si teknik i shkencave mjekësore në profesionet: Infermieri, Mami, Fizioterapi, Logopedi, Teknik Imazherie dhe Teknik Laboratori.
8. Zhvillimi dhe administrimi i provimit të specializimeve afatgjata të ciklit të tretë në Mjekësi dhe Stomatologji.
9. Përcjellja e rezultateve përfundimtare të provimit të shtetit dhe provimeve të tjera të digjitalizuara pranë Ministrive, Urdhrave Profesionalë, Universitetit të Mjekësisë, Tiranë dhe DPAP.

10. Përgatitja e Licencave të kandidatëve të suksesshëm në profilet e mësuesisë për Sezonin XVII Prill – Maj 2022. Administrimi i dorëzimit dhe shpërndarjes së tyre nëpërmjet DRAP.
11. Përditësimi, organizimi dhe digjitalizimi i fondeve të pyetjeve. Digjitalizimi i programeve orientuese dhe fondeve të reja të pyetjeve të provimit të shtetit. Përditësimi i fondeve të pyetjeve në server në bazë të procesverbaleve të Komisioneve të provimit të shtetit për çdo profesion/profil. Publikimi në faqen zyrtare të programeve orientuese dhe fondeve të pyetjeve pa përgjigjet e sakta.
12. Ndjekja e praktikave dhe korrespondencave institucionale.
13. Krijimi dhe administrimi i të gjithë dokumentacionit shkresor (procesverbale, vendime komisioni, korrespondenca, etj.) që lidhen me procedurat e ndjekura gjatë organizimit dhe zhvillimit të provimeve të shtetit dhe provimeve të tjera të digjitalizuara.
14. Krijimi, arkivimi, përditësimi dhe administrimi i bazës elektronike të të dhënave dhe rezultateve të kandidatëve të regjistruar për pjesëmarrje në provimin e shtetit për të gjitha sezonet e zhvilluara.
15. Kryerja e analizave statistikore që lidhen me provimet e shtetit dhe provimet e digjitalizuara, që i shërbejnë rritjes së cilësisë në arsim.
16. Veprimtari të tjera (angazhime të drejtorisë në detyra dhe veprimtari të lidhura me drejtoritë e tjera në QSHA).
17. Realizimi i zhvillimit profesional të punonjësve.

2. Objektivat kryesore:

Objektivi 1: Njohja dhe zbatimi i ndryshimeve përkatëse në legjislacionin e fushës, udhëzimeve dhe rregulloreve të përcjella nga MAS.

Detyra në zbatim të objektivit 1:

Konsulta ndërmjet stafit, diskutime dhe përditësime të informacionit mbi ndryshimet përkatëse në legjislacion.

Objektivi 2: Zhvillimi dhe administrimi i Provimeve të Shtetit në profesionin e rregulluar të: Mjekut; Stomatologut; Farmacistit; Infermierit; Mamisë; Fizioterapistit; Logopedistit; Teknikut të Imazherisë; Teknikut të Laboratorit.

Objektivi 3: Zhvillimi dhe administrimi i Provimeve të Shtetit në profesionin e rregulluar të mësuesit në profilet: Gjuhë Shqipe; Gjuhë Angleze; Gjuhë Italiane; Gjuhë Gjermane; Gjuhë Frënge; Arsim Fillor; Arsim Special; Shkenca Sociale; Matematikë; Informatikë; Fizikë; Kimi; Biologji; Histori; Gjeografi; Histori Gjeografi; Histori Gjeografi Edukatë; Matematikë Fizikë; Matematikë Informatikë; Kimi Biologji; Edukim Fizik; Arte Figurative; Instrumente Muzikore; Gjuhë Greke.

Objektivi 4: Zhvillimi dhe administrimi i Provimit të shtetit për Psikolog në profilet: Psikologji Edukimi Shkollore, Psikologji Klinike, Psikologji Ligjore dhe Psikologji Organizacionale.

Objektivi 5: Zhvillimi dhe administrimi i provimit të shtetit për Veteriner.

Detyra në zbatim të objektivit 2, 3, 4 dhe 5

1. Bashkëpunimi dhe koordinimi i punës me Ministrinë (MAS dhe MSHMS), Urdhrat Profesionale, Universitetin e Mjekësisë, DPAP dhe Universitetet, lidhur me problematikat që dalin në kuadër të mbarëvajtjes së provimeve të shtetit.
2. Bashkëpunimi dhe koordinimi i punës me Komisionet e Provimit të Shtetit, për mbarëvajtjen dhe bashkërendimin e procedurave të zhvillimit të provimeve. Komunikim i vazhdueshëm shkresor me MAS për zëvendësimin e anëtarëve të komisioneve të cilët kanë të pamundur ndjekjen e proceseve të provimeve të shtetit.
3. Përditësimi në sistem i fondeve të pyetjeve sipas procesverbaleve dhe Vendimeve të nënshkruara nga Komisionet e provimit të shtetit.
4. Kontrolli, formatimi dhe saktësimi i listave zyrtare dhe dokumentacionit shoqërues të përcjellë nga Urdhrat Profesionale, DPAP, MSHMS, Universiteti i Mjekësisë. Korrespondenca të ndjekura për saktësimin e të dhënave të kandidatëve që do t'i nënshtrohen provimit të shtetit.
5. Hartimi dhe publikimi në faqen zyrtare i njoftimit të zhvillimit të sezonit, kalendarit të organizimit të provimit dhe orareve të pjesëmarrjes në provim për kandidatët e regjistruar sipas profesioneve/ profileve.
6. Hartimi i Urdhrave administrative të brendshëm dhe grafikut të angazhimit të specialistëve në administrimin dhe monitorimin e provimit të shtetit. Njoftimet zyrtare për MAS, Urdhrat Profesionale dhe Komisionet e provimit të shtetit për sezonet përkatëse. Bashkëpunimi zyrtar me OSHEE për mbarëvajtjen e procesit.
7. Kontrolli fizik dhe teknik i sallave ku zhvillohet provimi i shtetit dhe pajisja e tyre me bazën e nevojshme materiale.
8. Hartimi dhe nënshkrimi i procesverbaleve shoqëruese të proceseve të zhvillimit të provimit.
9. Zbatimi i procedurave të zhvillimit të provimit të shtetit, përmes teknologjisë digjitale.
10. Orientimi i kandidatëve pjesëmarrës në provim për mënyrën e zhvillimit të provimit dhe procedurat që shoqërojnë atë.
11. Ndjekja e procesit të ankimimit, bashkëpunimi me Komisionet, hartimi i Vendimeve si dhe kthimi i përgjigjes zyrtare për çdo kandidat, brenda afateve ligjore.

Objektivi 6: Zhvillimi dhe administrimi i testimit të informatizuar të mësuesve për t'u punësuar në institucionet arsimore publike të arsimit para universitar, në profilet: Arsim Fillor, Arsim Parashkollor, Arsim Special, Art Pamor, Art Pamor (Shkolla Artistike), Balet (Shkolla Artistike), Biologji, Edukim Fizik, Fizikë, Gjeografi, Gjuhë Angleze, Gjuhë Frënge, Gjuhë Gjermane, Gjuhë Greke, Gjuhë Italiane, Gjuhë Shqipe dhe Letërsi, Histori, Kimi, Matematikë, Muzikë, Muzikë (Shkolla Artistike), Shkenca Sociale, Teknologji Informacioni dhe Komunikimi.

Detyra në zbatim të objektivit 6:

1. Bashkëpunimi dhe koordinimi i punës me MAS, ASCAP, RASH dhe DPAP, lidhur me problematikat në kuadër të mbarëvajtjes së testimit të informatizuar të mësuesve.
2. Përditësimi në sistem i fondeve të pyetjeve sipas procesverbaleve dhe Vendimeve të nënshkruara nga Komisionet ASCAP.

3. Kontrolli, formatimi dhe saktësimi i listave zyrtare të kandidatëve të regjistruar për pjesëmarrje në testimin e informatizuar të mësuesve, të përcjella nga DPAP dhe bashkëpunimi për zgjidhjen e problematikave.
4. Hartimi dhe publikimi në faqen zyrtare i njoftimit të zhvillimit të testimit, kalendarit të organizimit të testimit dhe orareve të pjesëmarrjes në testim për kandidatët e regjistruar sipas profileve.
5. Hartimi i Urdhrave administrativë të brendshëm dhe grafikut të angazhimit të specialistëve në administrimin dhe monitorimin e testimit të informatizuar. Njoftimet zyrtare për MAS, ASCAP dhe DPAP. Bashkëpunimi zyrtar me OSHEE për mbarëvajtjen e procesit.
6. Kontrolli fizik dhe teknik i sallave ku zhvillohet testimi i informatizuar dhe pajisja e tyre me bazën e nevojshme materiale.
7. Hartimi dhe nënshkrimi i procesverbaleve shoqëruese të proceseve të zhvillimit të testimit.
8. Zbatimi i procedurave të zhvillimit të testimit të informatizuar, përmes teknologjisë digjitale.
9. Orientimi i kandidatëve pjesëmarrës në testim për mënyrën e zhvillimit të testimit dhe procedurat që shoqërojnë atë.
10. Ndjekja e procesit të ankimimit, bashkëpunimi me Komisionet ASCAP, hartimi i Vendimeve si dhe kthimi i përgjigjes zyrtare për çdo kandidat, brenda afateve ligjore.

Objektivi 7: Zhvillimi dhe administrimi provimit të digjitalizuar për punësimin si teknik i shkencave mjekësore.

Detyra në zbatim të objektivit 7:

1. Bashkëpunimi dhe koordinimi i punës me MSHMS dhe MAS, lidhur me problematikat që dalin në kuadër të mbarëvajtjes së provimit të digjitalizuar për punësimin si teknik i shkencave mjekësore.
2. Përditësimi në sistem i fondeve të pyetjeve sipas procesverbaleve dhe Vendimeve të nënshkruara nga Komisionet e provimit të digjitalizuar.
3. Kontrolli, formatimi dhe saktësimi i listave zyrtare të kandidatëve të regjistruar për pjesëmarrje në provimin e digjitalizuar për punësimin si teknik i shkencave mjekësore, të përcjella nga MSHMS dhe bashkëpunimi për zgjidhjen e problematikave.
4. Hartimi dhe publikimi në faqen zyrtare i njoftimit të zhvillimit të provimit, kalendarit të organizimit të provimit dhe orareve të pjesëmarrjes në provim për kandidatët e regjistruar sipas profesioneve.
5. Hartimi i Urdhrave administrativë të brendshëm dhe grafikut të angazhimit të specialistëve në administrimin dhe monitorimin e provimit të digjitalizuar. Njoftimet zyrtare për MSHMS dhe Komisionet e provimit të digjitalizuar. Bashkëpunimi zyrtar me OSHEE për mbarëvajtjen e procesit.
6. Kontrolli fizik dhe teknik i sallave ku zhvillohet provimi i digjitalizuar dhe pajisja e tyre me bazën e nevojshme materiale.
7. Hartimi dhe nënshkrimi i procesverbaleve shoqëruese të proceseve të zhvillimit të provimit.
8. Zbatimi i procedurave të zhvillimit të provimit të digjitalizuar, përmes teknologjisë digjitale.
9. Orientimi i kandidatëve pjesëmarrës në provim për mënyrën e zhvillimit të provimit dhe procedurat që shoqërojnë atë.

10. Ndjekja e procesit të ankimimit, bashkëpunimi me Komisionet e provimit të digjitalizuar, hartimi i Vendimeve, si dhe kthimi i përgjigjes zyrtare për çdo kandidat, brenda afateve të përcaktuara.

Objektivi 8: Zhvillimi dhe administrimi i provimit të specializimeve afatgjata të ciklit të tretë në Mjekësi dhe Stomatologji.

Detyra në zbatim të objektivit 8:

1. Bashkëpunimi dhe koordinimi i punës me MAS, MSHMS dhe Universitetin e Mjekësisë për zhvillimin e provimit të specializimeve afatgjata në Mjekësi dhe Stomatologji.
2. Koordinimi i punës me Komisionin e Vlerësimit të provimit të specializimeve për mbarëvajtjen dhe bashkërendimin e procedurave.
3. Përditësimi në sistem i fondeve të pyetjeve sipas procesverbaleve dhe Vendimeve të nënshkruara nga Komisioni i Vlerësimit.
4. Kontrolli, formatimi dhe saktësimi i listave zyrtare dhe dokumentacionit shoqëruar të përcjellë nga Universiteti i Mjekësisë dhe bashkëpunimi për zgjidhjen e problematikave.
5. Hartimi dhe publikimi në faqen zyrtare i njoftimit të zhvillimit të provimit dhe kalendarit të organizimit të provimit.
6. Hartimi i Urdhrave administrativë të brendshëm dhe grafikut të angazhimit të specialistëve në administrimin dhe monitorimin e provimit. Njoftimet zyrtare për MAS dhe MSHMS. Bashkëpunimi zyrtar me OSHEE për mbarëvajtjen e procesit.
7. Kontrolli fizik dhe teknik i sallave ku zhvillohet provimi dhe pajisja e tyre me bazën e nevojshme materiale.
8. Hartimi dhe nënshkrimi i procesverbaleve shoqëruese të proceseve të zhvillimit të provimit.
9. Zbatimi i procedurave të zhvillimit të provimit të specializimeve, përmes teknologjisë digjitale.
10. Orientimi i kandidatëve pjesëmarrës në provim për mënyrën e zhvillimit të provimit dhe procedurat që shoqërojnë atë.

Objektivi 9: Përcjellja e rezultateve përfundimtare të provimit të shtetit dhe provimeve të tjera të digjitalizuara pranë MAS, MSHMS, Urdhrave Profesionalë, Universitetit të Mjekësisë dhe DPAP.

Detyra në zbatim të objektivit 9:

1. Hedhja në bazën e të dhënave të QSHA-së e rezultateve të kandidatëve pjesëmarrës në provimet e shtetit dhe provimet e digjitalizuara.
2. Përcjellja në rrugë zyrtare e rezultateve pranë MAS, MSHMS, Urdhrave Profesionalë, Universitetit të Mjekësisë, DPAP, RASH, etj.
3. Kryerja e analizave statistikore të rezultateve pas përfundimit të çdo sezoni provimi.

Objektivi 10: Përgatitja e Licencave të kandidatëve të suksesshëm në profilet e mësuesisë për Sezonin XVII, Prill – Maj 2022. Administrimi i dorëzimit dhe shpërndarjes së tyre nëpërmjet DRAP.

Detyra në zbatim të objektivit 10:

1. Saktësimi dhe përditësimi i bazës së të dhënave, me informacion të plotë për kandidatët e suksesshëm të provimit të shtetit Mësuesi, për Sezonin XVII, Prill – Maj 2022.

2. Saktësimi i të dhënave që do të pasqyrohen në licencën e kandidatëve të suksesshëm të provimit të shtetit në të gjitha profilet e mësuesisë.

3. Komunikimi shkresor dhe bashkëpunimi me DPAP, DRAP, Universitete dhe MAS për saktësimin e të dhënave të kandidatëve, të programeve të studimit të kryera prej tyre dhe njehsimit të Programit të Studimit në raste të caktuara.

4. Përgatitja dhe printimi i licencave të kandidatëve të suksesshëm për çdo DRAP/ZVAP.

5. Njoftimi zyrtar i DRAP-eve për tërheqjen e Licencave nëpërmjet personit të autorizuar.

6. Përgatitja e procesverbaleve të dorëzimit të licencave në 2 kopje të protokolluara, një për QSHA dhe një për DRAP.

7. Dorëzimi i licencave dhe nënshkrimi i procesverbaleve në prani të personit të autorizuar nga QSHA dhe personit të autorizuar nga DRAP.

8. Korrigjimi i licencave në rast pasaktësish në të dhëna, shoqëruar me procesverbalet përkatëse.

9. Ruajtja dhe depozitimi në arkivë e një kopje elektronike të çdo licence të printuar në QSHA, sipas Udhëzimit përkatës.

Objektivi 11: Përditësimi, organizimi dhe digjitalizimi i fondeve të pyetjeve. Digjitalizimi i programeve orientuese dhe fondeve të reja të pyetjeve të provimit të shtetit. Përditësimi i fondeve të pyetjeve në server në bazë të procesverbaleve të Komisioneve të provimit të shtetit për çdo profesion/profil. Publikimi në faqen zyrtare i programeve orientuese dhe fondeve të pyetjeve pa përgjigjet e sakta.

Detyra në zbatim të objektivit 11:

1. Përditësimi në sistem i fondeve të pyetjeve në profesionin e rregulluar të Mjekut, Stomatologut, Farmacistit, Infermierit, Mamisë, Fizioterapistit, Teknikut të Imazherisë, Teknikut të Labororit dhe Logopedistit, bazuar mbi procesverbalin e hartuar nga DPSH “Për kontrollin, evidentimin dhe saktësimin e problematikave të fondeve të pyetjeve në profesionet e mjekësisë” dhe Vendimet e Komisionit “Për saktësimin e fondit të pyetjeve në profesionet e rregulluara të Mjekësisë”
2. Marrja në dorëzim dhe digjitalizimi i fondit të pyetjeve të provimit të shtetit në profesionin e rregulluar të Veterinerit.
3. Marrja në dorëzim dhe digjitalizimi i fondit të pyetjeve të provimit të shtetit në profesionin e rregulluar të Psikologut në profilet: Psikologji Edukimi Shkollorë, Psikologji Klinike, Psikologji Ligjore dhe Psikologji Organizacionale.
4. Përditësimi në bazën e të dhënave i të gjithë fondeve të pyetjeve bazuar mbi procesverbalet dhe vendimet e Komisioneve, për çdo profesion/ profil.
5. Publikimi në faqen zyrtare i programeve orientues dhe fondeve të pyetjeve pa përgjigjet e sakta për profesionin e rregulluar të Psikologut dhe Veterinerit.

Objektivi 12: Ndjekja e praktikave dhe korrespondencave institucionale.

Detyra në zbatim të objektivit 12:

Kthime përgjigjesh, korrespondenca, procesverbale dhe Vendime Komisioni sipas procedurave, si informacione zyrtare për institucionet publike, entitetet private dhe individët e interesuar.

Objektivi 13: Krijimi dhe administrimi i të gjithë dokumentacionit shkresor (procesverbale, vendime komisioni, korrespondenca, etj.) që lidhen me procedurat e ndjekura gjatë organizimit dhe zhvillimit të provimeve të shtetit dhe provimeve të tjera të digjitalizuara.

Detyra në zbatim të objektivit 13:

1. Mbledhja, organizimi dhe arkivimi i dokumentacionit të provimit të shtetit dhe provimeve të digjitalizuara për çdo profesion/ profil.
2. Bashkëpunimi me Ministrinë, Urdhrat Profesionalë, DPAP dhe Universitetet në lidhje me problematikat e hasura gjatë kontrollit dhe administrimit të listave të kandidatëve.
3. Hartimi i procesverbaleve, i shkresave njoftuese dhe draft Vendimeve të Komisioneve të provimit të shtetit.
4. Administrimi i procesit të ankimimit dhe kthimi i përgjigjeve për kandidatët që kanë paraqitur ankesë pranë QSHA.
5. Evidentimi i pjesëmarrjes së anëtarëve të komisioneve të provimit të shtetit dhe hartimi i procesverbaleve përkatëse. Krijimi i bazës së të dhënave për të gjithë anëtarët e Komisioneve të provimit të shtetit dhe bashkëpunimi me sektorin e financës.
6. Korrespondenca me MAS lidhur me anëtarët e komisioneve të provimit të shtetit mbi pjesëmarrjen e tyre.
7. Korrespondenca me Universitetet lidhur me saktësimin e programeve të studimit të ciklit të dytë, në kuadër të pajisjes me licencë të kandidatëve të suksesshëm në provimin e shtetit për Mësuesi.
8. Përgatitja e dosjeve me gjithë dokumentacionin e zhvillimit të provimit të shtetit apo provimeve të digjitalizuara dhe hartimi i procesverbaleve për dërgimin e tyre në arkivën e QSHA.

18. **Objektivi 14:** Krijimi, arkivimi, përditësimi dhe administrimi i bazës elektronike të të dhënave dhe rezultateve të kandidatëve të regjistruar për pjesëmarrje në provimin e shtetit për të gjitha sezonet e zhvilluara.

Detyra në zbatim të objektivit 14:

1. Krijimi i bazës së plotë të të dhënave për sezonet e provimit të shtetit të zhvilluara përgjatë vitit 2022. Përditësimi me të dhënat e saktësuara i bazës së të dhënave ekzistuese për sezonet e kaluara.
2. Komunikimi i vazhdueshëm me Urdhrat Profesionalë, DPAP dhe Universitetet për të saktësuar të dhënat e kandidatëve, për çdo sezon të zhvilluar.
3. Organizimi i plotë i informacionit mbi identitetin e kandidatëve pjesëmarrës në provimin e shtetit, Universitetet, ciklet e studimeve të përfunduara, herën e pjesëmarrjes në provim, rezultatin e provimit të shtetit, provimeve të digjitalizuara, etj.

Objektivi 15: Kryerja e analizave statistikore që lidhen me provimet e shtetit dhe provimet e digjitalizuara, që i shërbejnë rritjes së cilësisë në arsim.

Detyra në zbatim të objektivit 15:

1. Hartimi i të dhënave statistikore dhe grafike bazuar në të dhënat e sezoneve të provimit të shtetit dhe provimeve të digjitalizuara, mbi numrin e kandidatëve të regjistruar, pjesëmarrjen, kalueshmërinë, etj.
2. Dhënie e vazhdueshme informacioni statistikor për MAS, MSHMS, Universitetet, etj.
3. Angazhimi me raporte dhe statistika në mënyrë të herëpashershme të dërguara në MAS.

Objektivi 16: Veprimtari të tjera (angazhime të drejtorisë së provimeve të shtetit në veprimtari të lidhura me funksionet kryesore të institucionit).

Detyra në zbatim të objektivit 16:

1. Korrespondenca dhe dhënie informacioni me Drejtorinë e Marrëdhënieve me Qytetarët pranë Kryeministrisë.
2. Korrespondenca dhe dhënie informacioni me MAS.
3. Bashkëpunimi me ADISA dhe AKSHI dhe vënia në dispozicion e informacioneve në lidhje me zhvillimin e provimeve të shtetit.
4. Dhënia e informacionit lidhur me provimet e shtetit organeve të medias dhe shtypit.
5. Angazhim për procese të ndryshme gjyqësore dhe korrespondenca me organet e prokurorisë.
6. Angazhim në administrimin e provimeve të Maturës Shtetërore.

Objektivi 18: Realizimi i zhvillimi profesional i punonjësve.

Detyra në zbatim të objektivit 18:

1. Analiza dhe vlerësim mbi nevojat e brendshme të drejtorisë dhe hartimi i planeve dhe strategjive për zhvillimin e brendshëm profesional.
2. Nxitja e iniciativës dhe vendimmarrjes gjatë menaxhimit të proceseve të punës.
3. Zgjidhja profesionale dhe përballimi me sukses i situatave të ndryshme të hasura gjatë proceseve të punës.

3 . Arritjet/Statusi i realizimit të aktiviteteve:

Statusi i realizimit të aktiviteteve të Drejtorisë së Provimeve të Shtetit është i plotë (100%).

Arritje të detajuara

Për objektivin 1:

Mbledhje të herëpashershme të bëra gjatë vitit, diskutime ndërmjet specialistëve dhe përditësim i informacionit mbi ndryshimet përkatëse në legjislacion.

Për objektivin 2, 3, 4 dhe 5:

Zhvillimi i provimit të shtetit në profesionet e Mjekësisë, Sezoni XXI, Dhjetor 2021 – Janar 2022.

Zhvillimi i provimit të shtetit në profesionet e Mjekësisë, Sezoni XXII, Shtator – Tetor 2022.

Zhvillimi i provimit të shtetit në profilet e Mësuesisë, Sezoni XVII, Prill – Maj 2022.

Zhvillimi i provimit të shtetit në profilet e Psikologut, Sezoni I, Maj 2022.

Zhvillimi i provimit të shtetit në profilet e Psikologut, Sezoni II, Dhjetor 2022.

Zhvillimi i provimit të shtetit në profesionin e Veterinerit, Sezoni I, Shtator 2022.

Zhvillimi i provimit të shtetit në profesionin e Veterinerit, Sezoni II, Nëntor 2022.

Mjekësi Sezoni XXI Dhjetor 2021 – Janar 2022

Nr	Profili	Të regjistruar	Pjesëmarrja	% Pjesëmarrja	Kalues	% Kalues	Mbetës	% Mbetës	Mungon	% Mungon
1	Farmaci	131	116	88.55%	71	61.21%	45	38.79%	15	11.45%
4	Fizioterapi	155	110	70.97%	85	77.27%	25	22.73%	45	29.03%
5	Infermieri	847	614	72.49%	361	58.79%	253	41.21%	231	27.27%
6	Logopedi	31	20	64.52%	16	80.00%	4	20.00%	11	35.48%
7	Mami	246	190	77.24%	99	52.11%	91	47.89%	56	22.76%
2	Mjekësi	239	230	96.23%	213	92.61%	17	7.39%	9	3.77%
3	Stomatologji	269	129	47.96%	104	80.62%	25	19.38%	140	52.04%
8	Teknik Imazherie	72	55	76.39%	14	25.45%	41	74.55%	17	23.61%
9	Teknik Laboratori	74	60	81.08%	25	41.67%	35	58.33%	14	18.92%
	Total	2064	1524	73.84%	988	64.83%	536	35.17%	538	26.07%

Mjekësi Sezoni XXII Shtator – Tetor 2022

Nr	Profili	Të regjistruar	Pjesëmarrës	% Pjesëmarrës	Kalues	% Kalues	Mbetës	% Mbetës	Mungon	% Mungon
1	Farmaci	137	118	86.13%	76	64.41%	42	35.59%	19	13.87%
2	Fizioterapi	350	278	79.43%	214	76.98%	64	23.02%	72	20.57%
3	Infermieri	1956	1707	87.27%	1231	72.11%	476	27.89%	249	12.73%
4	Logopedi	79	60	75.95%	37	61.67%	23	38.33%	19	24.05%
5	Mami	461	390	84.60%	259	66.41%	131	33.59%	71	15.40%
6	Mjekësi	85	59	69.41%	46	77.97%	13	22.03%	26	30.59%
7	Stomatologji	157	95	60.51%	54	56.84%	41	43.16%	62	39.49%
8	Teknik Imazherie	187	162	86.63%	81	50.00%	81	50.00%	25	13.37%
9	Teknik Laboratori	254	231	90.94%	157	67.97%	74	32.03%	23	9.06%
	Total	3666	3100	84.56%	2155	69.52%	945	30.48%	566	15.44%

Mësuesi Sezoni XVII Prill – Maj 2022

Nr.	Profili	të skualifikuar	%të skualifikuar	të regjistruar (hera 1)	pjesëmarrës (hera 1)	të suksesshëm (hera 1)	% të suksesshëm (hera 1/pjesëmarrës hera 1)	% të suksesshëm (hera 1/pjesëmarrës total)
1	Arsim Fillor	2	0.20%	401	307	140	45.60%	25.88%
2	Arsim Special	1	0.30%	244	237	226	95.36%	91.13%
3	Arte Figurative	1	4%	23	15	9	60.00%	60.00%
4	Biologji	1	1%	64	52	51	98.08%	92.73%
5	Biologji Kimi	0	0%	102	76	35	46.05%	29.17%
6	Edukim Fizik	3	1%	325	262	208	79.39%	69.10%
7	Fizikë	6	7%	51	40	22	55.00%	36.67%
8	Gjeografi	1	1%	152	121	91	75.21%	65.94%
9	Gjuhë Angleze	6	2%	328	270	240	88.89%	82.19%
10	Gjuhë Frënge	0	0%	40	31	20	64.52%	48.78%
6	Gjuhë Gjermane	0	0%	15	12	4	33.33%	26.67%
12	Gjuhë Greke	1	33%	3	0	0	0.00%	-----
13	Gjuhë Italiane	1	1%	46	33	13	39.39%	28.26%
14	Gjuhë Shqipe dhe Letërsi	0	0%	357	297	235	79.12%	75.56%
15	Histori	1	1%	111	87	66	75.86%	63.46%
16	Histori Gjeografi	2	1%	148	106	67	63.21%	50.00%
17	Histori Gjeografi Edukatë	0	0%	17	14	8	57.14%	33.33%
18	Informatikë	1	3%	30	23	19	82.61%	79.17%
19	Instrumente Muzikore	5	18%	23	15	11	73.33%	64.71%
20	Kimi	1	3%	29	25	18	72.00%	72.00%
21	Matematikë	1	1%	71	60	48	80.00%	62.34%
22	Matematikë Fizikë	0	0%	57	42	21	50.00%	27.27%
23	Matematikë Informatikë	5	5%	76	55	30	54.55%	41.10%
24	Shkenca Sociale	2	2%	80	55	33	60.00%	50.00%
25	Gjuhë Turke	1	100%	1	0	0	0.00%	-----
	Total	42	1%	2793	2235	1615	72%	57.60%

Psikolog Sezoni I Maj 2022

Nr.	Profili	të regjistruar	pjesëmarrës	të suksesshëm	% të suksesshëm	jo të suksesshëm	% jo të suksesshëm	Mungesa	% Mungesa
1	Psikologji Organizacionale	63	62	30	48.4%	32	51.6%	1	1.6%
2	Psikologji Edukimi Shkolllore	123	122	90	73.8%	32	26.2%	1	0.8%
3	Psikologji Ligjore	6	6	2	33.3%	4	66.7%	0	0.0%
4	Psikologji Klinike	120	120	100	83.3%	20	16.7%	0	0.0%

Psikolog Sezoni II Dhjetor 2022

Nr.	Profili	të regjistruar	pjesëmarrës	të suksesshëm	% të suksesshëm	jo të suksesshëm	% jo të suksesshëm	Mungesa	% Mungesa
1	Psikologji Organizacionale	35	33	16	48.5%	17	51.5%	2	5.7%
2	Psikologji Edukimi Shkollore	49	45	23	51.1%	22	48.9%	4	8.2%
3	Psikologji Ligjore	5	5	4	80.0%	1	20.0%	0	0.0%
4	Psikologji klinike	63	59	42	71.2%	17	28.8%	4	6.3%

Veteriner Sezoni I Shtator 2022

Veteriner Sezoni II Nëntor 2022

Nr.	Profili	të regjistruar	pjesëmarrës	të suksesshëm	% të suksesshëm	jo të suksesshëm	% jo të suksesshëm	Mungesa	% Mungesa
1	Veteriner I	50	48	20	41.7%	28	58.3%	2	4.0%
2	Veteriner II	12	9	2	22.2%	7	77.8%	3	25.0%

Për objektivin 6:

Zhvillimi dhe administrimi i testimit të informatizuar të mësuesve për t'u punësuar në institucionet arsimore publike të arsimit para universitar, Sezoni V, Korrik –Shtator 2022.

Nr.	Profili	Të regjistruar	Pjesëmarrës	Pikë mesatare
1	Arsimi Fillor	788	737	55.31
2	Arsimi Parashkollor	567	510	48.39
3	Arsimi Special	163	161	62.58
4	Art Pamor	6	5	52.4
5	Art Pamor (Shkolla Artistike)	25	22	56.13
6	Balet (Shkolla Artistike)	2	1	33
7	Biologji	379	334	53.23
8	Edukim Fizik	409	381	43.89
9	Fizikë	88	70	63.82
10	Gjeografi	397	372	61.10
11	Gjuhë Angleze	623	585	59.93
12	Gjuhë Frënge	89	84	48.19
13	Gjuhë Gjermane	27	21	64.29
14	Gjuhë Greke	3	2	48.5
15	Gjuhë Italiane	72	63	61.59
16	Gjuhë Shqipe Dhe Letërsi	931	848	60.91
17	Histori	415	367	58.85
18	Kimi	126	105	48.88
19	Matematikë	443	404	58.09

20	Muzikë	19	19	50.21
21	Muzikë (Shkolla Artistike)	70	64	63.56
22	Shkenca Sociale	117	111	56.87
23	Teknologji Informacioni Dhe Komunikimi	42	37	50.43
Total		5801	5303	54.79

Për objektivin 7:

Zhvillimi i provimit të digjitalizuar për punësimin si teknik i shkencave mjekësore, Sezoni V, Nëntor – Dhjetor 2022.

Nr.	Profili	Të regjistruar	Pjesëmarrës	% Pjesëmarrës	Mungon	% Mungon	Skualifikuar	%Skualifikuar
1	Infermieri	1641	1440	87.75%	201	12.25%	2	0.14%
2	Mami	211	182	86.26%	29	13.74%	0	0.00%
3	Fizioterapi	78	68	87.18%	10	12.82%	0	0.00%
4	Teknik Imazherie	49	40	81.63%	9	18.37%	0	0.00%
5	Teknik Laboratori	54	42	77.78%	12	22.22%	0	0.00%
	Total	2033	1772	87.16%	261	12.84%	2	0.11%

Për objektivin 8:

Zhvillimi i provimit të specializimeve afatgjata në Mjekësi dhe Stomatologji, Mars 2022.

Nr.	Profili	Pjesëmarrës	Kalues	% Kalues	Ngelës	% Ngelës	Mungon	% Mungon	Te regjistruar
1	Specializime Mjekësi	332	272	81.9%	60	18.1%	19	5.4%	351
2	Specializime Stomatologji	9	6	66.7%	3	33.3%	1	10.0%	10
	Total	341	278	81.5%	63	18.5%	20	5.5%	361

Për objektivin 9:

Përcjellja brenda afateve ligjore i rezultateve të provimit të shtetit dhe provimeve të digjitalizuara pranë Ministrive, Urdhrave Profesionale, DPAP, Universitetit të Mjekësisë (për provimet e specializimit) dhe RASH (për provimin e informatizuar të mësuesve), për të pasur një informacion të detajuar dhe efektiv mbi rezultatet e kandidatëve të provimit të shtetit dhe provimeve të tjera të digjitalizuara.

Për objektivin 10:

Përgatitja e licencave të kandidatëve të suksesshëm në të gjitha profilet e mësuesisë për Sezonin XVII Prill – Maj 2022.

Administrimi i dorëzimit dhe shpërndarjes së tyre pranë DRAP përkatës, si dhe saktësimi i bazës së të dhënave për pajisjen me licencë të kandidatëve të suksesshëm.

Sezoni XVII Mësuesi (Prill – Maj 2022)

DRAP	Kandidatë të licensuar
Durrës	725
Fier	296
Korçë	447
Lezhë	190
Total	1658

Për objektivin 11:

Marrja në dorëzim dhe digjitalizimi i fondit të pyetjeve të provimit të shtetit të Veterinerit dhe Psikologut në 5 profile. Saktësimi i bazës së të dhënave të fondeve të pyetjeve, bazuar në procesverbalet dhe Vendimet e Komisioneve sipas profesioneve/ profileve.

Për objektivin 12:

Kthimi i përgjigjeve dhe informacionit për institucionet apo qytetarët, në kohë sa më të shkurtër. Ndjekja e të gjitha kërkesave dhe ankesave të paraqitura nga kandidatët, qytetarët, institucionet, duke i shqyrtuar ato me transparencë dhe konfidencialitet brenda afateve të përcaktuara, në përputhje me dispozitat ligjore në fuqi.

Përgjatë vitit 2022 janë ndjekur korrespondenca institucionale lidhur me problematika, çështje e praktika me fokus profesionet e rregulluara, ndërmjet QSHA dhe MAS, MSHMS, DPAP, Urdhrave Profesionalë, Universiteteve, Komisioneve të Provimit të Shtetit, instancave gjyqësore, kandidatëve të interesuar, si dhe ankimimeve të paraqitura në portalin e bashkëqeverisjes.

Për objektivin 13:

Realizimi i bashkëpunimit me komisionet e provimit të shtetit, në të gjitha hallkat e procesit të zhvillimit të provimeve me qëllim finalizimin e suksesshëm të tyre. Hartimi i procesverbaleve, Vendimeve të Komisioneve, korrespondencave në funksion të proceseve.

Nga Drejtoria e Provimeve të Shtetit është bërë shqyrtimi transparent dhe dërgimi në rrugë zyrtare i përgjigjeve të ankimimeve, të paraqitura nga të gjithë kandidatët pjesëmarrës në provimin e shtetit për të gjitha profesionet e rregulluara.

Krijimi dhe përditësimi i bazës së të dhënave me pjesëmarrjen konkrete të anëtarëve të komisioneve për çdo profesion të rregulluar, duke pasqyruar me saktësi angazhimin e çdo anëtari komisioni të provimit të shtetit, përgjatë vitit 2022.

Hartimi i procesverbaleve të dërgimit në arkivë të dosjeve të procedurave të zhvillimit të provimit të shtetit.

Për objektivin 14:

Edhe përgjatë vitit 2022 ka vijuar procesi i verifikimit dhe saktësimit të dhënave të kandidatëve, herëve të pjesëmarrjes së tyre në provimin e shtetit, Universiteteve, cikleve të studimit të përfunduara

prej tyre, etj. Gjatë këtij procesi ka qenë i domosdoshëm bashkëpunimi i vazhdueshëm me DPAP, Urdhrat Profesionalë dhe Universitetet.

Për objektivin 15:

Arritje të matshme në kuadër të këtij objektivi janë:

- statistikat e plota në përfundim të çdo sezoni të provimeve të shtetit dhe provimeve të digjitalizuara, lidhur me regjistrimin, pjesëmarrjen, kalueshmërinë dhe rezultatet e kandidatëve pjesëmarrës për të gjitha profesionet e rregulluara.
- ndarja e informacionit me MAS, Universitetet dhe mediat.
- parashtrimi i situatës konkrete, analiza dhe rekomandime mbi përmirësimin e cilësisë.

Për objektivin 16:

Drejtoria e Provimeve të Shtetit ka qenë e angazhuar edhe në veprimtari të tjera të lidhura me sistemin arsimor. Arritjet e matshme janë përmendur më poshtë:

- Pjesëmarrja në procesin e administrimit të Maturës Shtetërore 2022;
- Shqyrtimi dhe dhënia e mendimeve për draft udhëzime të MAS;
- Shqyrtim akte ligjore e nënligjore të ndryshme (draft Ligje, Rregullore, Udhëzime, etj.);
- Bashkëpunimi me AKSHI-in dhe ADISA-n.
- Bashkëpunim me ASCAP, Universitetet, etj.

Për objektivin 18:

Analiza dhe vlerësim mbi nevojat e brendshme të drejtorisë, si dhe hartimi i planeve dhe strategjive për zhvillimin e brendshëm profesional.

Nxitja e iniciativës dhe vendimmarrjes gjatë menaxhimit të proceseve të punës.

Diskutim dhe dhënie mendimesh e propozimesh mbi përmirësimin e proceseve.

4. Komete/Problematika:

1. Pasaktësi në informacionet e dërguara nga Urdhrat Profesionalë dhe DPAP (lidhur me të dhënat e kandidatëve, Universitetin e përfunduar, profilet përkatëse, herën e pjesëmarrjes në provim, etj.).
1. Pasaktësi të hasura në fondet e pyetjeve, të cilat kanë sjellë vonesa në procesin e gjenerimit të tezës së provimit dhe si pasojë vonesa në procesin e zhvillimit të provimit.
2. Probleme teknike të kompjuterave të evidentuara gjatë zhvillimit të provimit të shtetit, të cilat janë shoqëruar me mbajtjen e procesverbaleve nga Komisioni i provimit të shtetit të profilit përkatës dhe specialistët e Drejtorisë së Provimeve të Shtetit.
3. Raste problematike të kandidatëve të regjistruar, të cilët nuk plotësojnë kriteret ligjore.
4. Raste të mungesës së vazhdueshme të disa anëtarëve të Komisioneve të provimit të shtetit, për të cilët është vënë në dijeni MAS.
5. Raste të ndërprerjes të energjisë elektrike përgjatë zhvillimit të provimeve të shtetit edhe pse OSHEE është vënë në dijeni për të siguruar furnizimin e pa ndërprerë me energji elektrike, me anë të shkresave zyrtare përpara fillimit të çdo sezoni.

6. Mosfunktionimi i gjeneratorit të energjisë elektrike që do të siguronte vazhdimësinë e zhvillimit të provimit të shtetit, në raste ndërprerje energjie.

5. Përmirësime dhe risi në funksion të zhvillimit dhe administrimit të Provimit të Shtetit:

- ✓ Zhvillimi i provimeve me sistemin e përmirësuar të provimeve të shtetit.
- ✓ Kryerja e regjistrimit online të kandidatëve që do të marrin pjesë në provim shteti.
- ✓ Përditësimi i faqes zyrtare të QSHA me fondet e rishikuara nga komisionet e Provimit të Shtetit.
- ✓ Hedhja në sistem e fondeve të rishikuara nga komisionet përkatëse.
- ✓ Përmirësimi i elementeve të bazës së të dhënave, me qëllim lehtësimin e procesit të punës.
- ✓ Komunikim dhe bashkëpunim MAS, DPAP, Urdhrat Profesionalë, Universitetet, etj., në kuadër të zgjidhjes së problematikave.
- ✓ Komunikimi i me sektorin e Matrikullimit dhe sektorin e Njohjes së Diplomave, lidhur me ciklet e studimit.

6. Masat që parashikohen ose që kërkohen për realizimin sa më të mirë të objektivave:

- ✓ Rishikim i fondeve të pyetjeve dhe certifikimi i tyre nga Komisionet respektive.
- ✓ Komunikim më i përgjegjshëm, më i saktë dhe brenda afateve të parashikuara nga Urdhrat Profesionalë, DPAP, MSHMS.
- ✓ Përditësimi i bazës së të dhënave të rezultateve të provimeve të shtetit për kandidatët pjesëmarrës dhe përmirësimi e plotësimi i saj në mënyrë të vazhdueshme.
- ✓ Angazhim në rritje i stafit të Drejtorisë së Provimeve të Shtetit në përgjigje të kërkesave dhe standardeve të reja në kuadër të zhvillimit të provimeve të shtetit për profesionet e rregulluara.
- ✓ Riorganizimi nga MAS i Komisioneve të provimit të shtetit, në përputhje me Rregulloren.
- ✓ Shtimi i kapaciteteve testuese për zhvillimin e provimeve.
- ✓ Furnizimi i Drejtorisë së Provimeve të Shtetit me pajisjet e domosdoshme për mbarëvajtjen e proceseve të punës.

7. Vlerësimi i stafit:

Stafi i Drejtorisë së Provimeve të Shtetit përgjithësisht ka patur një performancë shumë të mirë përgjatë vitit 2022. Stafi ka qenë i angazhuar në procese të ndryshme pune duke përmbushur çdo objektiv të caktuar. Nga punonjësit që janë të angazhuar pranë Drejtorisë së Provimeve të Shtetit është konstatuar gatishmëri dhe bashkëpunim për të punuar me cilësi për realizimin e objektivave, pavarësisht orarit zyrtar.

Si konkluzion, detyrat e ngarkuara janë kryer me përgjegjshmëri dhe saktësi.

DREJTORIA E SHËRBIMEVE ARSIMORE

I. SEKTORI I REGJISTRIT TË STUDENTËVE

1. Aktivitetet vjetore të parashikuara për realizimin e objektivave:

- a) Realizimi konform akteve ligjore i procesit të matrikullimit të studentëve për vitin 2022-2023, dhe problematikat e viteve të mëparshme akademike.
- b) Realizimi konform akteve ligjore i procesit të Maturës Shtetërore 2022.

2. Objektivat kryesore:

Objektivi 1) Pajisja e studentëve të IAL-ve publike dhe jopublike me numra matrikullimi.

Objektivi 2) Realizimi i Raportit Publik për regjistrimet në ciklin e parë, në programet e integruara të ciklit të dytë dhe regjistrimeve me karakter profesional, për vitin akademik 2022-2023.

Objektivi 3) Pajisja me numra matrikullimi për realizimin e kartave të studentit nga ministritë përgjegjëse.

Objektivi 4) Krijimi dhe hartimi i Termave të Referencës për krijimin e sistemit të ri të matrikullimit .

Objektivi 5) Përpunimi i informacionit statistikor për regjistrimet në vite të ndryshme akademike sipas kërkesave të MAS.

Objektivi 6) Hartimi i draft Udhëzimeve për pranimet e reja në IAL.

Objektivi 7) Pritja me publikun sipas grafikut të përcaktuar dhe rasteve specifike.

3. Arritjet/Statusi i realizimit të aktiviteteve:

Objektivat e sipërpërmendura janë realizuar brenda afateve ligjore.

Arritjet të detajuara:

Realizimi i Objektivit 1:

Pajisja e studentëve me numër matrikullimi:

- ✓ U mbledhën dhe u përpunuan të dhënat e studentëve të regjistruar në IAL Publike dhe Jopublike për vitin akademik 2022-2023.
- ✓ Të dhënat e studentëve të ciklit të parë u kontrolluan me regjistrimet e kryera në portalin U-Albania për vitin akademik 2022-2023.
- ✓ Është mbledhur arshivuar dhe përpunuar informacioni i dërguar nga 14 IAL publike dhe 26 IAL jopublike.

- ✓ Të dhënat e përcjella kontrollohen për mangësi në të dhëna mosplotësim saktë nga ana e IAL-ve.
- ✓ Të dhënat e përcjella kontrollohen për diplomat paraardhëse për ciklin e parë dhe ciklin e dytë për çdo student.
- ✓ Kontrollonhet licensimi i programit të studimit për çdo cikël në zbatim të udhëzimeve përkatëse të MAS.
- ✓ U punua intensivisht nga sektori i Regjistrimit të Studentëve për pajisjen me numra matrikullimi për studentët e viteve paraardhëse që prej viti akademik 2011/12 – 2021/22 dhe njëkohësisht për vitin aktual.
- ✓ Është informuar çdo IAL-je, në mënyrë të detajuar problematika e secilit student të pa matrikulluar me shkresë zyrtare nga ana e QSHA-së.
- ✓ Pasqyrë e studentëve të matrikulluar sipas cikleve në IAL publike dhe jopublike, për vitin e fundit akademik, pra 2021-2022, të ndarë për çdo cikël studimi.
- ✓

Universiteti Publik/Jopublik	Bachelor - KP	Doktorate	DP - KP	MASTE R	Master Ekzekutiv	MP - KP	Msc - KP	Msc - KP 5	Specializimi Afatgjate	Total NIM
Akademia "Ivodont"	36		24			9				69
Akademia "Nehemia Gateway"	11									11
Akademia e Filmit dhe Multimedias Marubi	9									9
Akademia e Forcave të Armatosura	56					13				69
Akademia e Sigurisë	97									97
Albanian University	817		103			344	132	170	24	1590
Kolegji Profesional i Lartë "Tirana Esthetics & Style School"			44							44
Kolegji Profesional i Tiranës			143							143
Kolegji Universitar "Bedër"	126		27			24	82	14		273
Kolegji Universitar "Instituti Kanadez i Teknologjisë"	184						77			261
Kolegji Universitar "Logos"	95		7			22	9			133
Kolegji Universitar "Luarasi"	309					86	235	145		775
Kolegji Universitar "Pavarësia"	47		24				91	19		181
Kolegji Universitar "Qiriazi"	77		50			3	24	20		174
Kolegji Universitar "Reald"	114		21			13	8	73		229
Kolegji Universitar "Wisdom"	10		16				46	4		76
Kolegji Universitar i Biznesit	101		120				114	13		348
Tirana Business University	95					124	32	6		257
Universiteti "Aldent"	413		28				65	288		794
Universiteti "Barleti"	770		10			324	136	88		1328

Universiteti "Metropolitan Tirana"	207		41			4	95	22		369
Universiteti Aleksandër Moisiu i Durrësit	1231	7	609			454	472	240		3013
Universiteti Aleksandër Xhuvani i Elbasanit	1142	7	404			521	398	64		2536
Universiteti Bujqësor i Tiranës	1093	61	207		13	388	256	101		2119
Universiteti Epoka	622					17	125	83		847
Universiteti Eqerem Çabej i Gjirokastrës	214		165	49		247	40			715
Universiteti Europian i Tiranës	790		21			151	499	89		1550
Universiteti Fan S. Noli i Korçës	486		188			330	33			1037
Universiteti i Arteve	194					33	138			365
Universiteti i Mjekësisë Tiranë	643					206	206	540	212	1807
Universiteti i Sporteve të Tiranës	392					237	27			656
Universiteti i Tiranës	3540				22	1501	2527	658		8248
Universiteti Ismail Qemali i Vlorës	783		75			292	233	83		1466
Universiteti Katolik Zoja e Këshillit të Mirë	101						27	527		655
Universiteti Luigj Gurakuqi i Shkodrës	969		54			347	185	77		1632
Universiteti Mesdhetar i Shqipërisë	632		61			114	606	74		1487
Universiteti New York i Tiranës	216						40	39		295
Universiteti Polis	187	5	26			20	68	153		459
Universiteti Politeknik i Tiranës	1457					210	629	129		2425
Total NIM	18266	80	2468	49	35	6034	7655	3719	236	38542

- ✓ Është në proces edhe pajisja me numra matrikullimi, për ciklin e parë dhe të dytë, për vitin akademik 2022-2023.

Realizimi i Objektivit 2:

Realizimi i Raportit Publik për regjistrimet në ciklin e parë, në programet e integruara të ciklit të dytë dhe regjistrimeve me karakter profesional, për vitin akademik 2021-2022.

- ✓ Përpunimi dhe lidhja e data bazave të ndryshme të regjistrimeve të studentëve nëpërmjet portalit U-Albania.
- ✓ Krijimi i statistikave për ciklin e parë si dhe për regjistrimet në fushën e Mësuesisë dhe në fushën e Gjuhëve të Huaja.
- ✓ Shpërndarja e studentëve sipas dendurive në intervale notë mesatare.
- ✓ Krahasimi i të dhënave në nivel kombëtar.

Realizimi i Objektivit 3:

Pajisja me numra matrikullimi për realizimin e kartave të studentit nga ministrinë përgjegjëse.

- ✓ Krijimi i databazës me fushat e duhura për sistemin e matrikullimit.
- ✓ Verifikimi i kuotave të miratuara dhe certifikuar nga MAS.
- ✓ Pajisja me NIM, për studentët e regjistruar në portalin U-Albania.

Realizimi i Objektivit 4:

Krijimi dhe Hartimi i TORS.

- ✓ Janë realizuar brenda afateve TORS.

Realizimi i Objektivit 5:

Përpunimi të informacionit statistikor për regjistrimet në vite të ndryshme akademike sipas kërkesave të MAS. Hartimi i draft Udhëzimeve për pranimet e reja në IAL.

- ✓ Përgatitja e raporteve statistikore sipas kërkesës së Ministres E.Kushi.
- ✓ Përgatitja dhe dërgimi i listave të studentëve ekselentë të vitit të parë për vitin akademik 2022-2023, për çdo IAL publike.

Realizimi i Objektivit 6:

Hartimi i draft Udhëzimeve për pranimet e reja në IAL.

- ✓ Hartimin e draft Udhëzimit “Për procedurat e aplikimit dhe të regjistrimit në programet e ciklit të parë të studimeve, në programet e studimeve me karakter profesional, si dhe në programet e integruara të ciklit të dytë, në institucionet e arsimit të lartë për vitin akademik 2022 - 2023”
- ✓ Hartimi i Urdhrit të Përbashkët “Për miratimin e kalendarit për procedurat e aplikimit dhe të regjistrimit në programet e ciklit të parë të studimeve, në programet e studimeve me karakter profesional, si dhe në programet e integruara të ciklit të dytë të studimeve, në institucionet e arsimit të lartë për vitin akademik 2022– 2023”
- ✓ Hartimi i draft Udhëzimit “Për procedurat e aplikimit dhe të regjistrimit në institucionet e arsimit të lartë për vitin akademik 2022-2023”

II. SEKTORI I REGJISTRIT TË NXËNËSVE NË ARSIMIN PARAUNIVERSITAR

1. Aktivitetet vjetore të parashikuara për realizimin e objektivave:

- a) Sistemi i Menaxhimit të Informacionit Parauniversitar (SMIP)
- b) Portali Maturanti

2. Objektivat kryesore:

1. **Objektivi 1)** Komunikimi me MAS dhe kompaninë lidhur me problematikat e hasura dhe gjetja e një zgjidhjeje për to.
2. **Objektivi 2)** Realizimi i regjistrimeve ne klasë të parë dhe të dhjetë duke përdorur sistemin e-albania.
3. **Objektivi 3)** Konfigurimi i bazës së të dhënave me të dhënat fillestare të nevojshme për **Sistemin e Menaxhimit të Informacionit Parauniversitar**.
4. **Objektivi 4)** Suport për koordinatorët e DAR/ZA dhe shkollave për problematika e hasura dhe gjetja e një zgjidhjeje për to.
5. **Objektivi 5)** Realizimi i trajnimeve (sipas nevojave të DAR/ZA) dhe përditësimi i manualeve të përdoruesve sipas roleve të përcaktuara paraprakisht.
6. **Objektivi 6)** Komunikime të vazhdueshme me AGJENCINË KOMBËTARE TË SHOQËRISË SË INFORMACIONIT (AKSHI) për **Sistemin e Menaxhimit të Informacionit Parauniversitar** lidhur me përmirësimin dhe ndryshimet që do të bëhen.
7. **Objektivi 7)** Konfigurimi i të dhënave fillestare i portalit Maturanti për Maturën Shtetërore 2022
8. **Objektivi 8)** Përmirësimi i softit Maturanti
9. **Objektivi 9)** Printimi me sukses i certifikatave
10. **Objektivi 10)** Përgatitja dhe dorëzimi brenda afateve të listave të kandidatëve të vitit akademik 2021-2022

3. Arritjet/Statusi i realizimit të aktiviteteve:

Objektivat e sipërpërmendura janë realizuar 100%.

Arritjet të detajuara:

Realizimi i Objektivit 1

Komunikimi me MAS dhe kompaninë lidhur me problematikat e hasura dhe gjetja e një zgjidhjeje për to.

- ✓ Komunikime të vazhdueshme lidhur me marrjen e një vendimi lidhur me shkollat private dhe nxënësit pa numër personal në bashkëpunim me MAS.

- ✓ Komunikime me kompaninë lidhur me probleme të hasura dhe zgjidhja e një pjese prej tyre.

Realizimi i Objektivit 2

- Duke përdorur sistemin e-albania për “Regjistrimin në klasë të parë” u kryen 24197 regjistrime.
- Duke përdorur sistemin e-albania për “Regjistrimin në klasë të dhjetë” u kryen 23322 regjistrime.

Realizimi i Objektivit 3

Konfigurimi i bazës së të dhënave të nevojshme për Sistemin e Menaxhimit të Informacionit Parauniversitar.

- Implementimi ka filluar me regjistrimin e nxënësve, regjistrimin e punonjësve, krijimin e klasave dhe administratorët e shkollave janë në fazën e implementimit të kurrikulën për shkollë dhe klasë.

Numri i nxënësve të regjistruar në sistem deri në këto momente është **323870**.

Numri i shkollave të regjistruara në sistem deri në këto momente është **2300**.

- Deri në këto momente të gjitha shkollat kanë implementuar pjesërisht kurrikulën dhe kanë krijuar klasat.

Ne total janë krijuar **16149** klasa.

Në sistem aktualisht janë të regjistruar **35261** përdorues, prej të cilëve:

31284 kanë rolin mësues,

3881 kanë rolin administrator shkolle,

96 kanë rolin administrator ZVA,

- Shkollat kanë filluar me implementimin e kurrikulës.

Realizimi i Objektivit 3

Suport për koordinatorët e DAR/ZA dhe shkollave për problematika e hasura dhe gjetja e një zgjidhjeje për to

- ✓ Komunikim i vazhdueshëm me koordinatorët e DAR/ZA dhe administratorët e shkollave

Realizimi i Objektivit 4

Realizimi i trajnimeve (sipas nevojave të DAR/ZA) dhe përditësimi i manualeve të përdoruesve sipas roleve të përcaktuara paraprakisht.

- ✓ Janë krijuar në mënyrë të detajuar manualët e përdoruesve për çdo rol dhe i janë përcjellë atyre gjatë trajnimeve.
- ✓ Realizimi i trajnimeve sipas rastit

Realizimi i Objektivit 5

Komunikime të vazhdueshme me Agjencinë Kombëtare të Shoqërisë së Informacionit (AKSHI) për sistemin Sokrates lidhur me përmirësimin dhe ndryshimet që do të bëhen. Në përputhje me dispozitat e vendimit nr. 945, datë 02.11.2012, Për miratimin e rregullores “Administrimi i sistemit të Bazave të të Dhënave Shtetërore” dhe në kuadrin e përmirësimeve ka pasur komunikime të vazhdueshme me AKSHI-n për përmirësimin e **Sistemit të Menaxhimit të Informacionit Parauniversitar.**

Realizimi i Objektivit 7

Konfigurimi i të dhënave fillestare i portalit Maturanti për Maturën Shtetërore 2021-2022

- ✓ Hedhja e listës së shkollave , maturantëve, indeksit të profileve, listës së lëndëve
- ✓ Në një fazë të dytë plotësimi i databazës me notat e MSH, gjenerimi i mesatares së shkollës së mesme, mesatares së provimeve të maturës, mesatares sipas VKM.

Realizimi i Objektivit 8

Përmirësimi i softit Maturanti

- ✓ Në përputhje me problematikat e hasura gjatë testimit u bënë përmirësimet e nevojshme.
- ✓ Përsëri gjatë përdorimit nga ana e koordinatorëve të DAR/ZA apo mbikëqyrësve të shkollave u morën parasysh kërkesat e tyre për përmirësimin e softit

Realizimi i Objektivit 9

Printimi me sukses i certifikatave

- ✓ U realizua me sukses printimi i certifikatave në përputhje me formatin e miratuar

Realizimi i Objektivit 10

Përgatitja dhe dorëzimi brenda afateve të listave të kandidatëve të vitit akademik 2021-2022

- ✓ Në 4 faza të veçanta u përgatit dhe u dorëzua brenda afateve lista e kandidatëve aplikantë për vitin akademik 2021-2022.

III. SEKTORI I NJOHJES SË DIPLOMAVE TË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR DHE LEGALIZIMEVE

1. Aktivitetet vjetore të parashikuara për realizimin e objektivave:

- Njehsimi i diplomave të arsimit të mesëm të përfunduar jashtë Shqipërisë
- Legalizimi i dëftesave dhe diplomave të arsimit parauniversitar, si dhe dokumenteve të tjera të përcaktuar nga kuadri ligjor në fuqi

2. Objektivat kryesore:

Objektivi 1) Njehsimi i diplomave të shkollës së mesme të përfunduar jashtë Shqipërisë.

Objektivi 2) Përditësimi databazës për njehsimin e diplomave.

Objektivi 3) Legalizimi i dëftesave dhe diplomave të arsimit parauniversitar.

Objektivi 4) Përditësimi i regjistrit elektronik për legalizimin e dëftesave dhe diplomave të arsimit parauniversitar (realizohet pas mbylljes së çdo regjistri manual).

Objektivi 5) Dërgimi i statistikave të kërkuara nga MAS.

Objektivi 6) Pritja me publikun sipas grafikut të përcaktuar.

3. Arritjet/Statusi i realizimit të aktiviteteve:

Objektivat e sipërpërmendura janë realizuar plotësisht në respektim të afateve ligjore.

Arritjet të detajuara:

Realizimi i Objektivit 1

Njehsimi i diplomave të shkollës së mesme të përfunduar jashtë Shqipërisë.

- ✓ Janë njehsuar **645 diploma** të arsimit të mesëm të lartë të aplikantëve nga që kanë përfunduar studimet jashtë vendit.

Nr .	Institucioni që raporton	Treguesi	Përrshmirimi treguesit	Njësi	Frekuenca e Raportimit	JANAR	SHKURT	MARS	PRILL	MAJ	QERSHOR	KORRIK	GUSHT	SHTATOR	TETOR	NËNTOR	DHJETOR	Total
1	QShA (Drejtoria e Shërbimeve Arsimore)	Numri i diplomave të njehsuara të shkollave të mesme të kryera jashtë vendit	Nxënë të huaj dhe shqiptarë që kanë kryer arsimin e mesëm të lartë vendit	Numri i diplomave të njehsuara	MUJORE	66	119	28	7	13	2	21	165	59	64	69	32	645

Realizimi i Objektivit 2

Përditësimi i databazës për njehsimin e diplomave.

- ✓ Është përditësuar databaza për njehsimin e diplomave për periudhën raportuese

Realizimi i Objektivit 3

Legalizimi i dëftesave dhe diplomave të arsimit parauniversitar.

- ✓ Janë legalizuar **18 010** dokumente shkollorë.

Nr .	Institucioni që raporton	Treguesi	Përshkrimi të regjesit	Njësia	Frekuenca e Raportimit	JANAR	SHKURT	MARS	PRILL	MAJ	QERSHOR	KORRIK	GUSHT	SHTATOR	TETOR	NËNTOR	DHJETOR	Total
1	QShA (Drejtoria e Shërbiemeve Arsimore)	Numri i dokumenteve të Arsimimit Parauniversitar, të legalizuara	Dokumenetet për legalizim vijën e kërkesës nga ZVAP	Numri i dokumenteve të legalizuara	MUJORE	860	932	956	1054	1082	1275	4522	1814	2051	1507	985	972	18010

Realizimi i Objektivit 4

Krijimi i regjistrit elektronik për legalizimin e dëftesave dhe diplomave të arsimit parauniversitar.

- ✓ Është në proces hedhjeje regjistri i legalizimeve të dëftesave dhe diplomave të arsimit parauniversitar, pasi hedhja e tij realizohet në përfundim të regjistrit manual.

Realizimi i Objektivit 5

Dërgimi i statistikave të kërkuara nga MAS.

- ✓ Është raportuar në MAS sipas kërkesave.

Realizimi i Objektivit 6

Pritja me publikun sipas grafikut të përcaktuar, Janar-Prill.

- ✓ Është realizuar me përpikmëri orari i përcaktuar për pritje me publikun.

IV. SEKTORI I NJOHJES SË DIPLOMAVE TË ARSIMIT TË LARTË, PAJISJES SË IAL-ve ME REGJISTRA DHE I REGJISTRIMIT TË FORMAVE TË DIPLOMAVE

1. Aktivitetet vjetore të parashikuara për realizimin e objektivave:

- Regjistrimi i formave të diplomave.**
- Pajisja e IAL-ve me regjistra.**
- Njohja e diplomave të lëshuara nga Institucionet e huaja të Arsimit të Lartë.**
- Asistencë ligjore.**
- Përfaqësimi i institucionit (QSHA) në Gjykatë.**

2. Objektivat kryesore:

Objektivi 1) Regjistrimi i formave të diplomave që lëshohen nga IAL.

Objektivi 2) Pajisja e IAL-ve me regjistra themeltarë.

Objektivi 3) Pajisja e IAL-ve me regjistrin e Arritjeve Akademike.

Objektivi 4) Pajisja e IAL-ve me regjistrin e lëshimit të diplomave dhe certifikatave.

Objektivi 5) Njohja e diplomave të lëshuara nga Institucionet e Huaja të Arsimit të Lartë.

Objektivi 6) Ofrimi i asistencës ligjore për zgjidhjen e problemeve të ndryshme për sektorin dhe institucionin.

Objektivi 7) Kontributi në hartimin dhe përmirësimin i legjislacionit dhe akteve nënligjore sipas fushës së veprimit të sektorit.

Objektivi 8) Përditësimi i databazës së diplomave të njësuar

Objektivi 9) Pritje me publikun

Objektivi 10) Dërgim Informacioni në MAS.

Objektivi 11) Përfaqësimi i QSHA në gjykatë.

3. Arritjet/Statusi i realizimit të aktiviteteve:

Objektivat e sipërpërmendura janë realizuar plotësisht në respektim të afateve ligjore.

Arritjet të detajuara:

Realizimi i Objektivit 1

Regjistrimi i formave të diplomave që lëshohen nga IAL-të.

- ✓ Janë regjistruar brenda afateve ligjore format e diplomave që lëshohen nga IAL-të. Gjithashtu i është kthyer përgjigje IAL-ve për të plotësuar dokumentacionin, kur ka patur mangësi.
- ✓ Për periudhën 1 Janar- 31 Dhjetor 2022 janë regjistruar **234** forma diplomash.
- ✓ Është përditësuar regjistri elektronik dhe hard-copy i regjistrimit të formave të diplomave.

Realizimi i Objektivit 2

Pajisja e IAL-ve me regjistra themeltarë.

- ✓ Në zbatim të udhëzimit nr. 16, datë 08.07.2019 të Ministrit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë “*Për pajisjen e institucioneve të arsimit të lartë me regjistrin themeltar të studentëve, regjistrin e arritjeve akademike dhe regjistrin e diplomave dhe certifikatave*”, për periudhën Janar-Dhjetor 2022 janë shpërndarë **406** regjistra themeltarë.

Realizimi i Objektivit 3

Pajisja e IAL-ve me regjistrin e Arritjeve Akademike.

- ✓ Në zbatim të udhëzimit nr. 16, datë 08.07.2019 të Ministrit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë “*Për pajisjen e institucioneve të arsimit të lartë me regjistrin themeltar të studentëve, regjistrin e arritjeve akademike dhe regjistrin e diplomave dhe certifikatave*”, për periudhën Janar-Dhjetor 2022 janë shpërndarë **504** regjistra të arritjeve akademike.

Realizimi i Objektivit 4

Pajisja e IAL-ve me regjistrin e lëshimit të diplomave dhe certifikatave.

- ✓ Në zbatim të udhëzimit nr. 16, datë 08.07.2019 të Ministrit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë “Për pajisjen e institucioneve të arsimit të lartë me regjistrin themeltar të studentëve, regjistrin e arritjeve akademike dhe regjistrin e diplomave dhe certifikatave”, për periudhën Janar-Dhjetor 2022 janë shpërndarë **308** regjistra të lëshimit të diplomave dhe certifikatave.

Realizimi i Objektivit 5

Njohja e diplomave të lëshuara nga Institucionet e Huaja të Arsimit të Lartë. Është realizuar njohja e diplomave të lëshuara nga Institucionet e huaja të Arsimit të Lartë.

- ✓ Janë trajtuar ankesat në lidhje me procesin.
- ✓ Janë informuar aplikantët në lidhje me problematikat dhe vonesat.
- ✓ Janë adresuar shqetësimet dhe problematikat në lidhje me procesin.
- ✓ I janë njoftuar dhe dorëzuar të gjitha vendimet/vërtetimet aplikantëve.

Procesi i njohjes së diplomave të lëshuara në Republikën e Kosovës ka patur vështirësi pasi janë në fuqi dy marrëveshje të cilat bien në kundërshtim me njëra tjetrën. Më konkretisht janë në fuqi Marrëveshja e Bashkëpunimit midis Ministrisë së Arsimit, Shkencës, Teknologjisë dhe Inovacionit të Republikës së Kosovës dhe Ministrisë së Arsimit dhe Sportit në Republikën e Shqipërisë “*Në fushën e njohjes dhe njësimit reciprok të diplomave, certifikatave dhe gradave shkencore, të lëshuara nga Institucionet e Arsimit të Lartë dhe institucione të tjera të autorizuar*”, nënshkruar në datë 26.11.2021, e cila është një marrëveshje e veçantë përsa i përket fushës arsimore që gjendet bashkangjitur.

Në bazë të kësaj marrëveshjeje, dokumentat për njohjen dhe njësimin e diplomave (diplomë, listë notash) duhet të jenë të pajisura me vulë apostile. Në bazë të kësaj marrëveshjeje, institucionet përkatëse zotohen që të njohin diplomat e lëshuara nga Institucionet Publike të Arsimit të lartë të pajisura me vulë apostile **pa patur nevojë për verifikimin e tyre**, përveç rasteve objektive kur dyshohet për autenticitetin, apo falsifikimin e tyre.

Gjithashtu, është në fuqi marrëveshja “*Për ndihmë juridike në çështjet civile dhe tregtare*”, e ratifikuar me ligjin 27/2022, e cila ka hequr detyrimin e qytetarëve për të paraqitur dokumentat me vulë apostile. Në këtë mënyrë SENJOD duhet të verifikojë autenticitetin dhe vlefshmërinë e diplomave dhe në këtë mënyrë afatet zgjaten.

Procesi i njohjes së diplomave ka hasur vështirësi për shkak të sulmit kibernetikë me të cilin u përball Republika e Shqipërisë. Një pjesë e përgjigjeve të ardhura nga IAL-të e huaja kanë humbur dhe për këtë arsye duhet të përsëritet procesi i verifikimit të këtyre diplomave. Gjithashtu, kanë humbur dokumentat elektronike të dërguara nëpërmjet sistemit ERDMS.

Procesi i njohjes së diplomave të arsimit të lartë ka patur vështirësi për shkak të pajisjes së dokumentave që duhet të sillen në QSHA për njohje dhe njësim me vulë apostile. Një pjesë e madhe e qytetarëve nuk e përmbushin këtë detyrim dhe për këtë arsye procesi ka patur ngadalësim. Gjithashtu ka vonesa për shkak të mungesës së përgjigjeve nga IAL-të që kanë lëshuar diplomat.

Për këtë periudhë janë njohur dhe njësuar:

- 726 diploma të lëshuara nga IAL jashtë vendit (niveli 5-8 përveç gradave shkencore).
- 42 Grada Shkencore “Doktor i shkencave”. Janë arkivuar 7 dosje.
- 3 tituj akademikë Prof.
- 2 tituj akademikë Prof. As. Janë arkivuar 3 dosje.
- 240 konfirmime të verifikimeve për diplomat nga ENIC-NARIC Kosovë.
- 174 konfirmime të verifikimeve për diplomat të arsimit të lartë dhe të mesëm nga qendrat e tjera ENIC-NARIC. Nga ana e qendrave homologe na është bërë me dije se nuk po procedohet me njohjen e diplomave të lëshuara në RSh për shkak të mungesës, ose vonesave për akreditimin periodik të IAL-ve dhe programeve të studimit. Për këtë kategori diplomash, qendrat homologe kanë pezulluar njohjen dhe njësimin deri në akreditimin e këtyre programeve dhe IAL-ve. Problematika u zgjidh me ndryshimin e udhëzimit përkatës.

Realizimi i Objektivit 6

Ofrimi i asistencës ligjore për zgjidhjen e problemeve të ndryshme për sektorin dhe institucionin, IAL dhe qytetaret.

- ✓ Është dhënë asistencë ligjore për të gjitha problematikat në lidhje me procesin e njohjes së diplomave, regjistrimit të formave të diplomave si dhe pajisjen e IAL-ve me regjistra. Aktualisht Përgjegjësi i Sektorit të Njohjes së diplomave ofron asistencë ligjore për të gjithë sektorët e drejtorisë, si dhe për drejtoritë e tjera. Gjithashtu nga përgjegjësi i sektorit bëhet përfaqësimi i QSHA në gjykatë.
- ✓ Procesi i regjistrimit të diplomave ka hasur vështirësi për shkak të vonesave të shkaktuara nga Bordi i Akreditimit për akreditimin periodik të programeve të studimit dhe Ial-ve. Aktualisht B.A po i jep përparësi programeve që akreditohen për herë të parë. Në muajin Dhjetor 2022 ka patur fluks të kërkesave për regjistrimin e formave të diplomave për shkak të kontrollit të ligjshmërisë që do të zhvillohet nga MAS në vitin 2023.

Realizimi i Objektivit 7

Kontributi në hartimin dhe përmirësimin i legjislacionit dhe akteve nënligjore sipas fushës së veprimit të sektorit.

- ✓ Është dhënë kontribut në vazhdimësi për hartimin dhe përmirësimin e legjislacionit dhe akteve nënligjore sipas fushës së veprimit të sektorit, për :
 - a) Ndryshimin e udhëzimit nr. 21, datë 15.10.2021, “Për kriteret dhe procedurat për njohjen dhe njësimin në Republikën e Shqipërisë, të diplomave, certifikatave, gradave shkencore dhe titujve akademikë të lëshuara nga institucionet e huaja të arsimit të lartë dhe institucione të tjera të autorizuara, jashtë vendit”.
 - b) Në hartimin e marrëveshjes së veçantë për njohjen e diplomave midis Republikës së Shqipërisë dhe Republikës Popullore të Kinës.
 - c) Në hartimin e marrëveshjes së veçantë për njohjen e diplomave midis Republikës së Shqipërisë dhe vendeve të Ballkanit Perëndimor në kuadër të nismës Open Balkan.

- d) Ndryshimin e udhëzimit nr. 10, datë 30.03.2020 të Ministrit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë “Për përcaktimin e elementëve përbërës, formën e diplomës, ose certifikatës të lëshuar nga Institucionet e Arsimit të Lartë dhe procedurës së regjistrimit të tyre në regjistrin shtetëror të diplomave dhe certifikatave për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor”, i ndryshuar.
- e) Ndryshimin e Udhëzimit nr. 16, datë 08.07.2019 të Ministrit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë “Për pajisjen e institucioneve të arsimit të lartë me regjistrin themeltar të studentëve, regjistrin e arritjeve akademike dhe regjistrin e diplomave dhe certifikatave”.
- f) Hartimin e udhëzimit për njohjen e diplomave ushtarake.

Realizimi i Objektivit 8

Ndërtimi, dhe përditësimi i databazës së diplomave të njehsuara të AL.

- ✓ Është përditësuar databaza/regjistri elektronik i diplomave të njohura dhe njësuar të arsimit të lartë për periudhën Janar– Dhjetor 2022.
- ✓ Është në proces tenderimi regjistri hard copy i diplomave të njohura dhe njësuar të arsimit të lartë (niveli 5-8), si dhe regjistri i njohjes dhe njësimit të gradave shkencore dhe titujve akademikë.

Realizimi i Objektivit 9

Pritje me publikun

- ✓ Është realizuar pritja me publikun sipas orareve të përcaktuara.
- ✓ Janë ndihmuar shtetasit e huaj për të aplikuar në portalin E-Albania për të njësuar diplomat e arsimit të lartë. Nga data 1 Maj 2022, sporteli është mbyllur. Komunikimi realizohet nëpërmjet sistemit/ dhe ose email.

Realizimi i Objektivit 10

Dërgim Informacioni në MAS

- ✓ Është dërguar informacion sipas kërkesave të MAS.

Realizimi i Objektivit 11

Përfaqësimi i QSHA-së në gjykatë.

- ✓ Gjatë kësaj periudhe QSHA është thirrur në gjykatë për 15 çështje të reja. Dy prej thirrjeve, kanë ardhur nga Gjykata Administrative e Apelit, Tiranë. Nga këto çështje, si dhe çështjet që kanë ardhur më parë 8 janë fituar nga QSHA, dy janë humbur (Klaudia Canameti, Gj.A Adm) dhe të tjerat janë në proces. Për këtë çështje nuk është shkaktuar dëm ekonomik pasi pala paditëse nuk ka kërkuar shpenzimet gjyqësore. Çështja me palë paditëse Shoqëria “Kallfa” Sh.P.K dhe palë të paditur QSHA është në radhë për tu gjykuar në Gj. Administrative të Apelit, Tiranë.

- ✓ Numri i çështjeve në të cilat QSHA është thirrur si palë e paditur po shtohet, çka ka rritur ndjeshëm ngarkesën për përgjegjësin e sektorit që përfaqëson këto çështje.

Nënshkruar nga:

Aurora BALLIU

NEPUNES AUTORIZUES

DREJTOR I PËRGJITHSHËM I QENDRA E SHËRBIMEVE ARSIMORE