



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

MINISTRIA E ARSIMIT
SPORTIT DHE RINISË

QENDRA E SHËRBIMEVE ARSIMORE

Nr. Prot.

Tiranë, më _____.____.2017

**RAPORT MONITORIMI VJETOR MBI CILËSINË DHE GJENDJEN E KONTROLLIT TË
BRENDSHËM
(1 Janar – 31 Dhjetor 2017)**

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, efijencës dhe efektivitetit.

QËLLIMI I RAPORTIT TE KONSOLIDUAR TE KONTROLLIT TE BRENDSEHEM:

Qëllimi i këtij raporti është të ofrojë një përmbledhje 12 mujore të aktiviteteve të QSHA-së në fushën e kontrollit të brendshëm, për vitin 2017.

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 2017. Gjithashtu raporti përmban të dhënat e pyetësorit të vetëvlerësimit për vitin 2017 dhe regjistrit 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 pyetësoin e vetëvlerësimit totali i pikëve të seksionit “Mjedisi i Kontrollit” është 4, që 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 e AKP nr.1463 prot, nr.1462 prot. datë 02.09.2014 sipas së cilës monitorohet procedura. 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.99, datë 21.02.2014 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 përkrahjet e punës për çdo pozicion. Ato rishikohen sa herë që ka ndryshime strukturore si dhe ndryshime të kuadrin 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.

Totali i pikëve të seksionit “Menaxhimi i riskut” është 4, që 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.

Totali i pikëve të seksionit “Aktivitetet e kontrollit” është 4, që 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 Nëpunësi 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.

Totali i pikëve të seksionit “Informimi dhe komunikimi” është 4, që 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 AKP 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.

Totali i pikëve të seksionit “Monitorimi” është 4, që 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.

Drejtoria e Vlerësimit të Arritjeve:

1. Risk i jashtëm që softi i MSH të mos funksionojë;
2. Risk i brendshëm që softi i MSH të mos funksionojë si duhet;
3. Mosfunksionimi i linjës shumëfishuese për testet e PL;
4. Risk i brendshëm që fondi i pyetjeve të MSH dhe PL të dëmtohet;
5. Risk i jashtëm që testet e olimpiadës dhe të shmksht të mos shkojnë në kohë;
6. Mos realizimi i trajnimeve të vazhdueshme për aftësimin profesional të stafit dhe bashkëpunëtorëve;
7. Risk i jashtëm që testimi PISA të mos realizohet në datën e përcaktuar;
8. Risk i brendshëm që testimi PISA të mos realizohet në datën e përcaktuar.
9. Mosrealizimi i botimeve në ndihme të vlerësimit të arritjeve të nxënësve si dhe të politikave arsimore.

Drejtoria 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 serveri i provimeve të shtetit ku ndodhet softi i provimit të shtetit dhe ruhen të gjitha informacionet për kandidatët pjesëmarrës. 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 që gjenden në server për të gjitha profesionet e rregulluara të dëmtohen tërësisht apo pjesërisht;
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 të gjitha proceseve të zhvillimit të provimeve të shtetit si: procesverbalet, tezat e provimeve, deklaratat e pjesëmarrjes në provim të kandidatëve, dokumentacioni i dorëzuar nga kandidatët pjesëmarrës në provim, rezultatet e përfuara, vendimet dhe pjesëmarrja e komisioneve etj;
8. Risk i brendshëm që të dëmtohet baza elektronike e të dhënave të kandidatëve pjesëmarrës në provimet e shtetit për të gjitha sezonet e zhvilluara, të dhëna shumë të rëndësishme që pasqyrohen në licencën e kandidatëve të suksesshëm;
9. Risk i brendshëm pasaktësitë në përmbajtjen e data bazës së kandidatëve të përgatitur nga urdhrat profesionale dhe DAR/ZA.

Drejtoria e Bazës së të Dhënave dhe Sistemeve:

1. Risk i jashtëm që softi i MSH të mos funksionojë;
2. Risk i brendshëm që softi i MSH të mos funksionojë si duhet;
3. Risk i jashtëm që shpallja e fituesve të mos realizohet në datën e përcaktuar;
4. Risk i jashtëm që regjistrimi i fituesve online të mos funksionojë si duhet;
5. Risk i jashtëm që softi i Matrikullimit të mos funksionojë. Mos aplikimi i teknologjive të reja për shkak të mungesës së fondeve (i brendshëm).

Nga analiza e risqeve të mësipërme rezultoi se gjatë vitit 2016 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", buxhetit të miratuar me ligjin nr.130/2016 datë 15.12.2016 "Për buxhetin e vitit 2017", fondet e buxhetit të miratuara për institucionin tonë për vitin ushtrimor 2017, në shumën 95.741.935 lekë.

Agjencia Kombëtare e Provimeve për vitin 201, administroi dhe menaxhoi fondet buxhetore, sipas programit të miratuar, si më poshtë:

- | | |
|---|-----------------|
| 1. Programi "Arsimi i Mesëm i Përgjithshëm". Kapitulli (1)... | 75.741.935 lekë |
| 2. Programi "Arsimi i Mesëm i Përgjithshëm". Kapitulli (5)... | 20.000.000 lekë |

Fondet e miratuara për AKP 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 personeli si dhe fondet për shpenzime për blerje materiale dhe shërbime arrijnë në kuotën 75.741.935 lekë ose 79.1 % të fondeve të miratuara për vitin ushtrimor 2017.

- a) **Fonde për shpenzime për personelin për vitin 2017;** janë planifikuar në shumën 45.741.935 lekë, e cila garanton mbulimin e pagave dhe sigurimeve shoqërore të numrin aktual të punonjësve të institucionit prej 38 punonjës. Shpenzimet e personelit të miratuar për vitin 2017 zënë rreth 47.8% e buxhetit të institucionit. Këto fonde janë realizuar në shumën 41.121.425 lekë ose në masën 89.9%.
- 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 30.000.000 lekë ose 31.3% e buxhetit të miratuar për vitin 2017. Zërat kryesorë në këtë grup artikull të shpenzimeve të tjera korente janë, shpenzimet për prokurimin e mallrave dhe shërbimeve të domosdoshme për realizimin e Maturës Shtetërore 2017, shpenzimet për energji elektrike, ujë, telefon, internet, posta etj. Peshë të madhe të shpenzimit në këtë grup artikull e zënë shpenzimet për honorarë në shumën 12.725.130 lekë, me të cilën janë likuiduar një pjesë e detyrimeve të Maturës Shtetërore 2017, të dy sesionet. Këto fonde janë realizuar në shumën 29.999.598 lekë ose në masën 100%. Vlen të theksohet se në këtë periudhë **rezulton me mungesë fondesh, në shumën 30.966.731 lekë.** Kjo shumë do të shërbejë për likuidimin e të gjitha detyrimeve të krijuara për Maturën Shtetërore 2017, kundrejt bashkëpunëtorëve për honorarë dhe Drejtorisë Rajonale Tatimore Tiranë, për tatimin në burim të ndalur. Kjo diferencë ka ardhur si rezultat i rritjes së numrit të provimeve të Maturës Shtetërore, provimi D3 i Gjuhëve të huaja, testet e të cilave në ndryshim nga viti paraardhës, u vlerësuan në qendrat e vlerësimit të AKP.

Fondet për shpenzimet korente kapitulli (5) ku përfshihen fondet për shpenzime për blerje materiale dhe shërbime arrijnë në kuotën 20.000.000 lekë ose 20.3 % të fondeve të miratuara për vitin 2017.

- c) **Fondet për shpenzimet korente/operative për blerje mallra dhe shërbime;** Fondet e miratuar për mbulimin e shpenzimeve për blerjen e mallrave dhe shërbimeve nga të tretë ishin

planifikuar në shumën 20.000.000 lekë ose 20.9% e buxhetit të miratuar për vitin 2017. Zëri kryesorë dhe i vetëm në këtë grup artikull të shpenzimeve të tjera korente janë shpenzimet për honorarë në shumën 20.000.000 lekë, me të cilën janë likuiduar diferenca e detyrimeve të Maturës Shtetërore 2016, sesioni i parë të pa mbuluara nga kapitulli (1) si dhe likuidimi i detyrimeve të vitit 2016 - 2017, për honorarë për të drejtën e autorit, për bashkëpunëtorët e Drejtorisë së Provimeve të Shtetit. Këto fonde janë realizuar në shumën 20.000.000 lekë ose në masën 100%.

Realizimi i fondeve buxhetore sipas grup artikujve për vitin 2017 rezulton si më poshtë:

Realizimi i fondeve buxhetore për shpenzime për personelin	89.9 %
Realizimi i fondeve buxhetore për shpenzimet korente/operative	100.0 %
<u>Realizimi i fondeve buxhetore për shpenzimet korente/operative, kap.5</u>	<u>100.0 %</u>
Realizimi i fondeve buxhetore total	95.2 %

Nr	Emri i programit	Buxheti i miratuar 2016		Realizimi 9 mujor 2016			
		(mijë lekë)	Në %	Në mijë /lekë	Struktura në % ndaj buxhetit total	Struktura në % ndaj realizimit	
1	Arsimi i mesëm i përgjithshëm kapitulli 1	75,741.9	79.1	71,121.0	93.9	78.1	
2	Arsimi i mesëm i përgjithshëm kapitulli 5	20,000.0	20.9	20,000.0	100.0	21.9	
3	Totali	95.741.9	100.0	91,121.0	95.2	100.0	

Krahas realizimit të fondeve buxhetore, në zbatim të VKM nr.78, datë 08.02.2006 “Për krijimin e maturës shtetërore dhe pranimit në shkollat e larta publike”, Ligjit nr.10171, datë 22.10.2009 “Për profesionet e rregulluara në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, VKM nr.810, datë 10.11.2011 “Për përcaktimin e tarifave për provimet e shtetit” QSHA për 12 mujorin 2017 ka realizuar të ardhura në shumën 143.223.802 lekë.

Nga këto të ardhura janë përdorur nga institucioni shuma 20.000.000 lekë, sipas limiteve të akorduara, ose në masën 14.0% e tyre dhe janë derdhur në buxhetin e shtetit shuma 123.223.802 lekë ose në masën 86.0% e tyre.

ANALIZA VJETORE 2017

DREJTORIA E VLERËSIMIT TË ARRITJEVE

Përmbajtja

I.	Aktivitetet vjetore të parashikuara për realizimin e objektivave:	7
1.	Matura Shtetërore.....	7
1.1	Hartimi dhe vlerësimi i testeve	7
1.2	Administrimi i MSH	7
2.	Provimet e Kombëtare të Arsimit Bazë (PKAB) 2017	8
3.	PISA 2018 CBA.....	8
4.	TIMSS	8
5.	Vlerësimi Arritjeve të Nxënësve të Arsimit Fillor për klasën e pestë (VANAF)	8
6.	Testim për klasat kolektive (klasat 2 deri 9)	8
7.	Testet e Shkollave të mesme me kohë të shkurtuar	9
8.	Testim për Akademinë e Sigurisë.	9
9.	Olimpiadat kombëtare.....	9
10.	Përgatitja e raporteve	9
II.	Objektivat kryesore:	9
III.	Arritjet dhe statusi i realizimit të aktiviteteve:.....	10
IV.	Arritjet të detajuara:	11
1.	Matura Shtetërore:	11
1.1.	MSH, Sesion I:	11
1.1.1.	MSH, Sesion II	11
1.2.	Administrimi i MSH.....	12
2.	Provimet Kombëtare të Arsimit Bazë 2017:.....	13
3.	Vlerësimi Ndërkombëtar PISA 2018:.....	14
4.	Vlerësimi Ndërkombëtar TIMSS 2019:.....	15
5.	Vlerësimi i Arritjeve të Nxënësve të Arsimit Fillor (VANAF) 2017:.....	15
6.	Realizimi i testimit për klasat kolektive (klasat 2 deri 9)	16
7.	Testet e SHMKSH:	16
8.	Testim për Akademinë e Sigurisë.....	16
9.	Olimpiadat kombëtare:	17
10.	Publikime, botime artikuj të ndryshëm nga specialist lëndorë:	17

11. Asistencë në procesin e provimeve të shtetit dhe në veprimtari të tjera arsimore:17
12. Komentë dhe Problematika:18

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 2017, sezoni I dhe II.
- b) Trajnimi i hartuesve të pyetjeve të MSH 2017. Përgatitja e materialeve për trajnimin e tyre.
- c) Hartimi i fondit të pyetjeve për çdo lëndë mbështetur në objektivat e programeve orientuese lëndore të miratuara nga MASR.
- d) Redaktimi i fondit të pyetjeve për të gjitha testet e detyruara dhe ato me zgjedhje.
- e) Krijimi i bankës së pyetjeve.
- f) Trajnimi i vlerësuesve të përgjigjeve të nxënësve në testet e MSH 2017 për vlerësues të rinj si edhe për ata që kishin qenë më pak se 3 vjet pjesëmarrës në procesin e vlerësimit. Përgatitja e materialeve të trajnimit, testimit të vlerësuesve dhe vlerësimit të përgjigjeve të tyre.
- g) Plotësimi i databazës së mësuesve që do të vlerësonin përgjigjet e nxënësve në testet e MSH 2017.
- h) Hartimi i testeve për lëndët e detyruara: Gjuhë Shqipe dhe Letërsi, Matematikë dhe Gjuhë e huaj e parë.
- i) Hartimi i testeve të MSH 2017 nëpërmjet përzgjedhjes digjitale (Sesioni I dhe II).
- j) Hartimi i udhëzuesve për vlerësuesit e përgjigjeve të nxënësve për testet e MSH 2017, nëpërmjet të cilëve vlerësuesit orientohen për mënyrën e vlerësimit të nxënësve. Kjo shërben për të bërë një vlerësim të standardizuar.
- k) Vlerësimi korrekt i përgjigjeve të nxënësve të testeve të MSH 2017 në 6 qendrat e vlerësimit (dy qendra në Tiranë, një qendër në Elbasan, Shkodër, Fier dhe Korçë).
- l) Vlerësimi korrekt i përgjigjeve të nxënësve të testeve të MSH 2017, (sesioni II) në qendrën e vlerësimit Tiranë.

1.2 Administrimi i MSH

- a) Hartimi i formularëve A1 dhe A1Z me udhëzuesit përkatës të tyre dhe dërgimi për miratim në MASR.
- b) Konfigurohet sistemi elektronik për realizimin me sukses të procesit të aplikimit të maturanëve dhe kandidatëve, për Maturën Shtetërore 2017.

- c) Përgatiten materialet dhe trajnohen specialistët e DAR/ZA, jo vetëm për procesin e aplikimit, por për gjithë proceset e MSH 2017.
- d) Përgatitet në kohë e gjithë baza materiale dhe dokumentacioni i nevojshëm, për zhvillimin me sukses të secilit provim të MSH 2017.

2. Provimet e Kombëtare të Arsimit Bazë (PKAB) 2017

- 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) Procesi i Provimeve Kombëtare të Arsimit Bazë ndjek të gjitha procedurat e MSH, përveç korrigjimeve të cilat bëhen nga DAR/ZA-të. QSHA përgatit skemat e vlerësimit dhe të pikëzimit.

3. PISA 2018 CBA

- a) Përkthimi dhe përshtatja e të gjitha materialeve.
- b) Hartimi i raporteve për PISA për çështje të kërkuara në faza të ndryshme.
- c) Kampionimi.
- d) Pjesëmarrja në trajnimet periodike vjetore në PISA.
- e) Ngritja e një grupi pune për të inspektuar laboratorët e TIK-ut në të gjithë DAR/ZA.
- f) Përgatitja e një kalendari për të inspektuar laboratorët e TIK-ut në të gjithë DAR/ZA për të bërë gati bazën materiale për PISA CBA 2018.

4. TIMSS

- a) Përkthimi dhe përshtatja e materialeve.
- b) Kampionimi.
- c) Pjesëmarrja në trajnimet periodike.
- d) Përgatitja e bazës së të dhënave të shkollave.

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

- a) Hartimi i testit për klasën e pestë në lëndët: Gjuhë shqipe, Matematikë dhe Dituri Natyre.
- b) Vlerësimi i përgjigjeve të nxënësve për klasën e pestë.
- c) Studimi i vlerësimit kombëtar për klasat e pesta dhe përpilimi i raport studimit.

6. Testim për klasat kolektive (klasat 2 deri 9)

- a) Përgatitja e testit dhe organizimi i testimit.
- b) Përpunimi i rezultateve të testimit.
- c) Përgatitja e raportit të arritjeve në testim

7. Testet e Shkollave të mesme me kohë të shkurtuar

Hartimi i testeve në të gjitha lëndët për shkollat me kohë të shkurtuar.

8. Testimi për Akademinë e Sigurisë.

Hartimi i dy testeve në katër variante për 400 pjesëmarrës në testimin e aplikantëve në Akademinë e Sigurisë.

9. Olimpiadat kombëtare

- a) Hartimi i testeve të Olimpiadës Kombëtare për vitin 2017, për klasat e nënta në lëndën e matematikës dhe shkollën e mesme (lëndët: Matematikë, Fizikë, Kimi, Biologji dhe Informatikë, gjuhë shqipe dhe letërsi, histori dhe gjeografi), për Fazën 2 dhe 3.
- b) Vlerësimi i përgjigjeve të nxënësve në fazën e tretë të olimpiadës në bashkëpunim me mësues të shkollave të mesme.
- c) Sekretimi dhe administrimi i testeve të Olimpiadës Kombëtare.
- d) Plotësimi i kërkesave për fotokopje të testit të olimpiadës.

10. Përgatitja e raporteve

- a) Raporti publik i Maturës Shtetërore 2017.
- b) Raporti teknik i Maturës Shtetërore 2017.
- c) Raporti teknik dhe publik i PKAB 2017.
- d) Raporti i vlerësimit të arritjeve të nxënësve, VANAF 2017.
- e) Raporti kombëtar me të dhënat e vlerësimit PISA 2015.
- f) Raporti i vlerësimit të arritjeve të nxënësve të klasave kolektive.
- g) Realizimi i zhvillimit profesional të punonjësve.

II. Objektivat kryesore:

1. Rritja e mëtejshme e cilësisë së Provimeve/Vlerësimeve Kombëtare të Arsimit Bazë dhe Maturës Shtetërore, me qëllim që t'u përafrohemi standardeve të vendeve të BE.
2. Hartimi, shumëfishimi i testeve, për pranimet në Akademinë e Sigurisë, Provimet Kombëtare të Arsimit Bazë, klasa e pestë dhe klasa e nëntë, klasat kolektive (II-IX), shkollës së mesme me kohë të shkurtuar, Olimpiadën Kombëtare për klasat e nënta dhe shkollën e mesme dhe Maturën Shtetërore.

3. Administrimi i procesit të provimeve, korigjimeve, dhe hedhjes së të dhënave për të dyja sesionet deri në shpalljen e rezultateve të Maturës Shtetërore.
4. Vlerësimi i testeve të Maturës Shtetërore dhe shpallja e rezultateve.
5. Realizimi i vlerësimit kombëtar për klasat kolektive të arsimit nëntë vjeçar.
6. Realizimi i marrëveshjes të MASR me OECD për vlerësimin ndërkombëtar PISA 2018.
7. Realizimi i zhvillimit profesional të punonjësve të institucionit.
8. Hartim të udhëzuesve të ndryshëm dhe trajnime të vlerësuesve, administratorëve dhe punonjësve të IT & statistikës.
9. Ruajtja dhe administrimi në formë elektronike i të dhënave të procesit, që nga fillimi dhe deri në regjistrimin përfundimtar të studentëve.
10. Kontributi në hartimin e rregulloreve dhe udhëzimeve të provimeve kombëtare dhe të pranimeve.
11. Npërmjet 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, e cila konsiston në 5 provime për rreth 42-45 mijë maturantë (3 provime të detyruara dhe 2 provime me zgjedhje).
- Nxënësit që përfunduan me sukses Maturën Shtetërore gjatë vitit 2017 u pajisen me diplomë; çdo diplomë përmban një numër unik identifikues, ID e nxënësit. Këtë ID nxënësi e merr gjatë procesit të regjistrimit në sistemin online të të dhënave të Maturës Shtetërore. Kjo ID e identifikon atë në çdo provim që jep në Maturën Shtetërore. Ky është një standard i ri cilësor që e përfaqëson shumë Maturën shqiptare me atë të vendeve të tjera. Matura Shtetërore rrit cilësinë e studentëve në hyrje, për pranim në IAL, ndikon drejtpërdrejtë në rritjen e cilësisë së studimeve universitare dhe lehtëson pranimin e studentëve shqiptarë në shkollat e larta të huaja dhe mobilitetin e studentëve në tërësi.

IV. Arritjet të detajuara:

1. Matura Shtetërore:

1.1. MSH, Sesioni I:

- a) Përcaktimi i tabelës së specifikimeve për testet në Maturën Shtetërore 2017.
- 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 2017.
- e) Korrigjimi i pasaktësive në sistem sipas formularëve të korrigjimit 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 MASR, si persona të autorizuar për përzgjedhjen e pyetjeve të testit.
- k) Hedhja në sistem e rezultateve të ekuivalentuar nga MASR (maturantë të ardhur nga jashtë shteti, etj).
- l) Hartimi i testeve të Maturës Shtetërore.
- m) Hartimi i skemave të përgjigjeve dhe vlerësimit me pikë të përgjigjeve, Sesioni I.
- n) Hartimi i udhëzuesve për vlerësuesit e testeve dhe trajnimi i tyre.
- o) Vlerësimi i testeve për secilin nga provimet D1, D2, D3, Z1, Z2, Sesioni I.
- p) Monitorimi i qendrave të vlerësimit me përfaqësues të QSHA.
- q) Mbajtja e evidencave të vlerësuesve, operatorëve dhe drejtuesve teknikë të vlerësimit.
- r) Hedhja në format elektronik të të dhënave të vlerësimit të çdo testi.
- s) Shpallja e rezultateve dhe përcjellja zyrtare e rezultateve.
- t) Përgatitja e fotokopjeve të testeve të MSH sipas kërkesave të DAR/ZA dhe shpërndarja e tyre sipas kalendarit të përcaktuar.
- u) Koordinimi me MASR dhe me Postën Shqiptare për shpërndarjen e testit në DAR/ZA, grumbullimin e testeve në QSHA e më pas shpërndarjen e planifikuar në pesë qendrat e vlerësimit.
- v) Prezantimi në median e shkruar dhe vizive i të gjitha veprimtarive MSH 2017.
- w) Popullimi i vazhdueshëm i Site-it të QSHA me informacionet e nevojshme.
- x) Printimi i diplomave.

1.1.1. 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 MASR 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 MASR (maturantë të ardhur nga jashtë shteti, etj).
- f) Hartimi i testeve të Maturës Shtetërore, Sesiioni II.
- g) Vlerësimi i testeve dhe dhënia e përgjigjeve sipas çdo DAR/ZA.
- h) Integrimi i të dhënave të sesiioni II në databazën e përgjithshme.
- i) Përgatitja e fotokopjeve të testeve të MSH sipas kërkesave të DAR/ZA dhe shpërndarja e tyre sipas kalendarit të përcaktuar.
- j) Printimi i diplomave për maturantët që shlyen provimet e Maturës Shtetërore.

1.2. Administrimi i MSH

- U hartuan formularët A1 dhe A1Z me udhëzuesit përkatës dhe u dërguan për miratim në MASR.
- U konfigurua sistemi elektronik për realizimin me sukses të procesit të aplikimit të maturantëve dhe kandidatëve, për Maturën Shtetërore 2017.
- U përgatitën materialet dhe u krye trajnimi i specialistëve të DAR/ZA, jo vetëm për procesin e aplikimit, por për gjithë proceset e MSH 2017 dhe PKAB 2017.
- U testua sistemi për aplikimet e reja në Maturën Shtetërore 2017.
- U monitorua dhe u realizua me sukses, procesi i aplikimit online, në MSH 2017. Brenda afateve të përcaktuara, u bënë rreth 45000 aplikime të reja.
- Për rreth 800 raste të konstatuara, u korrigjuan gabimet e aplikimeve me A1 dhe A1Z, të kryera nëpër shkolla.
- U pasqyruan në sistemin online mbetësit e provimit D3.
- Në bashkëpunim me DAR/ZA-të u pasqyruan në sistem nxënësit mbetës të vitit shkollor.
- Në bashkëpunim me DAR/ZA-të 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 me sukses të secilit provim të MSH 2017.
- U realizuan me sukses pesë provime, tre të detyruara dhe dy me zgjedhje.
- U pajisen me diplomë të gjithë maturantët e vitit 2017 që kaluan me sukses provimet e MSH, dhe vazhdon ky proces për disa raste të veçanta. Ndërkaq po punohet për përfundimin e procesit të diplomimit edhe për disa raste të prapambetura.
- U pajisen me vërtetime të MSH maturantë ndër vite sipas kërkesave të paraqitura, proces i cili vazhdon gjatë gjithë vitit.
- U përgatit dokumentacioni i nevojshëm dhe sistemi online për provimet e sesiionit të dytë të MSH 2017.
- U bënë rreth 400 aplikime të reja në sistem për provimet në sesiionin e II të MSH 2017.
- U prodhuan rreth 40000 barkode, për procesin e sekretimit në sesiionin e II të MSH 2017.
- U përgatiten dhe u dërguan në çdo DAR/ZA rezultatet e provimeve të sesiionit të II të MSH 2017.

- U bë raporti i korrektesës për MSH 2017.

Në mbyllje të Maturës Shtetërore 2017, të dy sesionet, u krye analiza e rezultateve të saj. Nëpërmjet “Raportit Publik” të publikuar nga QSHA, u bënë publike të dhënat e Maturës Shtetërore 2017 për institucionet qendrore dhe për publikun e gjerë, të interesuar për këto rezultate.

Lënda e Provimit Sesioni i parë	Pjesëmarrës	Kalueshmëria në përqindje	Nota Mesatare në provimin e MSH	Nota Mesatare Vjetore
Gjuhë Shqipe dhe Letërsi	35687	97.78%	6.83	7.04
Matematikë	35674	92.48%	6.53	6.39
Gjuhë e Huaj	35682	97.36%	7.56	6.99
Lëndë me Zgjedhje	35583	94.98%	6.67	7.49
Të gjitha lëndët		95.42%	6.85	7.06

Lënda e Provimit Sesioni i parë dhe i dytë	Pjesëmarrës	Kalueshmëria në përqindje	Nota Mesatare në provimin e MSH	Nota Mesatare Vjetore
Gjuhë Shqipe dhe Letërsi	36384	98.23%	6.80	7.02
Matematikë	36398	96.71%	6.54	6.37
Gjuhë e Huaj	36314	99.14%	7.56	6.97
Lëndë me Zgjedhje	36367	98.12%	6.67	7.56
Të gjitha lëndët		98.06%	6.85	7.08

2. Provimet Kombëtare të Arsimit Bazë 2017:

- Realizimi i Provimeve Kombëtare të Arsimit Bazë 2017 (Sesioni I dhe II).
- Hartimi i testeve për lëndët Gjuhë Shqipe, Gjuhë e Huaj dhe Matematikë (Sesioni I dhe II).
- Hartimi i fondit të pyetjeve të PKAB mbështetur në objektivat e programeve lëndore.
- Redaktimi i fondit të pyetjeve të PKAB.
- Hartimi i testeve të veçanta për nxënësit që nuk shikojnë.
- 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.
- Udhëzimet u janë dërguar në DAR-ZA.

- h) Hartimi i udhëzuesve për organizimin dhe administrimin e Provimeve Kombëtare të Arsimit Bazë së bashku me tabelat përkatëse.
- i) Hartimi i tabelave të rezultateve të nxënësve në PKAB dhe udhëzuesit për plotësimin e tyre.
- j) Përgatiten skemat e vlerësimit dhe të pikëzimit dhe dërgohen në MAS dhe DAR-ZA.
- k) Përgatiten materialet për çdo DAR-ZA dhe trajnohen specialistët e DAR/ZA-ve për të gjithë procesin e PKAB.
- l) Studimi i të dhënave dhe PKAB 2017 dhe hartimi i raporteve publike dhe teknike.

Në mbyllje të Provimeve Kombëtare të Arsimit Bazë, të dy sesionet, u krye analiza e rezultateve. Njëpërmjet “Raportit Publik” të publikuar nga QSHA, u bënë publike të dhënat e PKAB 2017 për institucionet qendrore dhe për publikun e gjerë, të interesuar për këto rezultate.

PKAB	Nxënës gjithsej	Mbetës	Kalueshmëria	Nota mesatare
Gjuhë Shqipe	35541	209	99.50%	7.32
Matematikë	36522	396	98.90%	6.62
Gjuhë e huaj	36523	73	99.50%	8.22

3. Vlerësimi Ndërkombëtar PISA 2018:

- a) Përgatitja e të dhënave për realizimin e Field Trial , PISA 2018 (Prill 2017).
- b) Pjesëmarrja në trajnimet periodike vjetore të PISA 2017.
- c) Marrja në dorëzim e materialeve të reja për zhvillimin e testimit PISA CBA 2018
- d) Përkthimi dhe përshtatja e materialeve njëpërmjet dy softeve përkatëse OLT dhe QTA
- e) Miratimi i materialeve në Westat, Capstan dhe ACER.
- f) Dërgimi pranë DIPF dhe ETS i materialeve të përkthyer dhe marrja e konfirmimit për saktësinë e tyre.
- g) Përgatitja e databazës së PISA 2015 lidhur me përgatitjen dhe publikimin e raportit përfundimtar në Dhjetor 2016.
- h) Rakordimi për të dhënat me OECD për të marrë rezultatet në dhjetor 2016 të PISA 2015.

Veprimtaritë që u realizuan:

- plotësimi i të dhënave të pjesëmarrësve njëpërmjet formularit ST0, ST1, ST2.
- përkthimi dhe përshtatja e të gjitha materialeve.

- Implementimi dhe përpunimi i të dhënave të reja për formatin e ri të PISA 2018 CBA.
- Trajnimet përkatëse për ndryshimin e formatit të PISA nga Paper Based në Computer Based.
- Trajnimi për menaxhimin e databazës për realizimin e raporteve kombëtare duke bërë krahasimet me shtetet e tjera pjesëmarrëse në PISA 2015.
- Marrja në dorëzimi të dhënave përfundimtare të PISA 2015 dhe hartimi i raportit kombëtar.

4. Vlerësimi Ndërkombëtar TIMSS 2019:

- Përgatitja e të dhënave për realizimin e Field Trial , TIMSS 2019.
- Pjesëmarrja në trajnimet periodike vjetore.
- Përkthimi dhe përshtatja e materialeve.
- Përgatitja e databazës së shkollave dhe klasave të katërta për TIMSS

Veprimtaritë që u realizuan:

- Përkthimi dhe përshtatja e të gjitha materialeve.
- Kampionimi i shkollave.
- Përgatitja e formave për mbledhjen e të dhënave të nxënësve dhe mësuesve.

5. Vlerësimi i Arritjeve të Nxënësve të Arsimit Fillor (VANAF) 2017:

- Realizimi i Vlerësimit të Arritjeve të Nxënësve të Arsimit Fillor.
- Hartimi i testit për lëndët Gjuhë Shqipe, Matematikë dhe Dituri Natyre.
- Hartimi i fondit të pyetjeve mbështetur në objektivat e programeve lëndore.
- Redaktimi i fondit të pyetjeve.
- Hartimi i testeve të veçanta për nxënësit që nuk shikojnë.
- 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.
- Udhëzimet u janë dërguar në DAR-ZA.
- Hartimi i udhëzuesve për organizimin dhe administrimin e VANAF së bashku me tabelat përkatëse.
- Hartimi i tabelave të rezultateve të nxënësve në VANAF dhe udhëzuesit për plotësimin e tyre.
- Përgatiten skemat e vlerësimit dhe të pikëzimit dhe dërgohen në MAS dhe DAR-ZA.
- Përgatiten materialet për çdo DAR-ZA dhe trajnohen specialistët e DAR/ZA-ve për të gjithë procesin e VANAF.
- Studimi i të dhënave të VANAF 2017 dhe hartimi i raporteve publike dhe teknike.

Në këtë testim për klasat e pesta u testuan të gjithë nxënësit e regjistruar në klasë të peste në vitin shkollor 2016-2017. Numri i nxënësve për testim ishte 34998 nxënës dhe numri i mungesave ishte 250. Nxënësit e përfshirë në testim ishin 34748.

Në mbyllje të VANAF u krye analiza e rezultateve. Nëpërmjet “Raportit Publik” të publikuar nga QSHA, u bënë publike të dhënat e VANAF 2017 për institucionet qendrore dhe për publikun e gjerë, të interesuar për këto rezultate.

6. Realizimi i testimit për klasat kolektive (klasat 2 deri 9)

- Përgatitja e testit dhe organizimi i testimit.
- Përpunimi i rezultateve të testimit.
- Identifikimi për çdo DAR/ZA dhe për çdo shkollë i nxënësve të vlerësuar me notën 4, 5 dhe 6.
- Dërgimi i informacionit në DAR/ZA.

Veprimtaritë për realizimin e testimit të nxënësve të klasave kolektive:

- a) Mbledhja e të dhënave në lidhje me shkollat dhe numrin e nxënësve që mësojnë në klasat kolektive.
- b) Hartimi i testeve mbështetur në kompetencat që duhet të zotërojë nxënësi.
- c) Hartimi i testeve për lëndën e Gjuhës Shqipe për çdo klasë.
- d) Vlerësimi i testeve.
- e) Informatizimi i të dhënave
- f) Studimi i të dhënave të testimit dhe hartimi i raportit publik.
- g) Evidentimi i treguesve të ndryshëm sipas klasave dhe sipas notave.

Numri i nxënësve pjesëmarrës në testim ishte **26654** nxënës.

Në nivel kombëtar kalueshmëria në klasat kolektive është **89.73%**.

Në mbyllje të testimit analiza e rezultateve. Nëpërmjet “Raportit të Arritjeve” të hartuar nga QSHA, u evidentuan tregues të ndryshëm sipas klasave dhe sipas notave.

7. Testet e SHMKSH:

- Hartimi i testeve për lëndët Matematikë, Fizikë, TIK, Kimi, Biologji, Histori, Gjeografi, Shkencat e Tokës dhe për Gjuhët e Huaja (anglisht, frëngjisht, italisht) për shkollat me kohë të shkurtuar.
- Fotokopjimi i tyre dhe dërgimi në DAR.

8. Testim për Akademinë e Sigurisë

Hartimi i dy testeve në katër variante për 400 pjesëmarrës në testimin e aplikantëve në Akademinë e Sigurisë.

9. Olimpiadat kombëtare:

- a) Hartimi i testeve të Olimpiadës Kombëtare për vitin 2017 për klasat e nënta në lëndën Matematikë dhe në shkollën e mesme për lëndët: Matematikë, Fizikë, Kimi, Biologji, Informatikë, Gjuhë Letërsi, Histori dhe Gjeografi (Faza 2).
- b) Përgatitja e skemave të vlerësimit dhe dërgimi i tyre në DAR.
- c) Hartimi i testeve të Olimpiadës Kombëtare për vitin 2017 për klasat e nënta dhe shkollën e mesme, lënda Matematikë dhe për shkollën e mesme lënda: Fizikë, Kimi, Biologji, Informatikë, Gjuhë Letërsi, Histori dhe Gjeografi (Faza 3).
- d) Përgatitja e skemave të vlerësimit, publikimi i tyre në web e QSHA-së.
- e) Përgatitja e listave të nxënësve dhe listave të sekretimit.
- f) Monitorimi i procesit në ditën e zhvillimit të olimpiadës, faza 3.
- g) Vlerësimi i përgjigjeve të nxënësve në fazën 3, në bashkëpunim me mësues të shkollave të mesme.
- h) Hedhja e pikëve dhe lidhja e tyre me listën emërore.
- i) Shpallja e fituesve dhe publikimi i tyre në faqen e QSHA.
- j) Mbledhja e ankimeve dhe përgatitja e fotokopjeve të tyre.
- k) Publikimi për çdo lëndë i të gjitha testeve dhe zgjidhjeve të tyre në faqen e QSHA.

10. Publikime, botime artikuj të ndryshëm nga specialist lëndorë:

- Raporti publik i Maturës Shtetërore 2017
- Raporti teknik i Maturës Shtetërore 2017.
- Raporti publik i PKAB 2017.
- Raporti publik VANAF 2017.
- Raporti kombëtar me të dhënat e vlerësimit PISA 2015.
- Raporti publik i Vlerësimit Kombëtar për klasat kolektive.
- Artikuj të ndryshëm nga specialistë lëndorë.

11. 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 të Arritjeve 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 MASR.
- 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.

- 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.

12. Komete dhe Problematika:

- Të vijojë puna për forcimin e rregullave të administrimit gjatë zhvillimit të provimeve të MSH.
- DAR/ZA-të të caktojnë në administrimin e provimeve(PAP, AP dhe AS) mësues të trajnuar, që të mos kemi gabime në sekretimin e testeve, gjë që ndikon në daljen me vonesë të disa rezultateve të MSH.
- Është propozuar të ulet në 40 numri i nxënësve që duhet të sekretojë një sekretues për të minimizuar rastet e gabimeve në këtë proces.
- QSHA duhet të shtojë trajnimet për përfaqësuesit e DAR/ZA në lidhjen me përdorimin e sistemeve online të të dhënave.

DREJTORIA E PROVIMEVE TË SHETIT:

1. Aktivitetet vjetore të parashikuara për realizimin e objektivave

1. Zhvillimi dhe administrimi i Provimeve të Shtetit në profesionet e rregulluara të Mjekut, Stomatologut, Farmacistit, Infermierit, Mamisë, Fizioterapistit, Logopedistit, Teknikut të Imazherisë, Teknikut të Laboratorit.
2. 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, Gjuhë Greke, Arsim Fillor, 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.
3. Shpallja e rezultateve përfundimtare të provimit të shtetit dhe dërgimi i rezultateve pranë Ministrive, Urdhrave profesionale dhe DAR/ZA.
4. Përgatitja e Licencave të kandidatëve të suksesshëm në të gjitha profilet e mësuesisë për sezonin X korrik gusht 2017, administrimi i dorëzimit dhe shpërndarjes së tyre pranë DAR-eve përkatës.
5. Përditësimi, riorganizimi, digjitalizimi i testeve dhe rifutja në Data Bazë e fondit të pyetjeve të rishikuar nga komisionet përkatëse të provimit të shtetit dhe publikimi online i programeve orientues.

2. Objektivat kryesore:

Objektivi 1: 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 2: 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; Gjuhë Greke; Arsim Fillor; 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.

Detyra në zbatim të objektivit 1 dhe 2:

1. Bashkëpunimi dhe koordinimi i punës me Ministrinë, (MASR dhe MSH) Urdhrat profesionalë dhe DAR/ZA lidhur me problematikat që dalin në kuadër të mbarëvajtjes së provimeve të shtetit.
2. Koordinimi i punës me komisionet e provimit të shtetit për mbarëvajtjen dhe bashkërendimin e procedurave të zhvillimit të provimit të shtetit.
3. Kontrolli, formatimi dhe përpunimi i listave zyrtare të sjella nga urdhrat dhe DAR/ZA. Korrespondencat e ndjekura ndërmjet urdhrave profesionalë dhe DAR/ZA për saktësimin e të dhënave të kandidatëve që do t'i nënshtrohen provimit të shtetit.
4. Planifikimi i grafikut të datave dhe listat e kandidatëve me datën dhe orarin e përcaktuar, si dhe hartimi i urdhrave administrativë të brendshëm.
5. Përditësimi i faqes Web, nëpërmjet publikimit të njoftimit për sezonin e radhës, grafikut të datave dhe listave të kandidatëve sipas profileve.
6. Njoftimet zyrtare për MASR dhe komisionet e PSH për sezonet përkatëse.
7. Sigurimi i bazës së nevojshme materiale për zhvillimin e provimeve të shtetit.
8. Kontrolli fizik dhe teknik i sallave ku zhvillohet provimi i shtetit dhe pajisja e tyre me bazën e nevojshme materiale.
9. Kontrolli, mbledhja dhe arkivimi i dokumentacionit të kandidatëve të provimit të shtetit.
10. Zhvillimi dhe respektimi i procedurave të futjes së kandidateve në sallat e provimit përmes teknologjisë digjitale.
11. Orientimi i kandidatëve pjesëmarrës në provim për mënyrën e zhvillimit të provimit dhe procedurave që shoqërojnë atë.
12. Zhvillimi i procedurave të gjenerimit të tezës së provimit, verifikimi i saktësisë së tezës nga anëtarët e komisionit, shpërndarja e tezës në të gjithë terminalet, procedurat e fillimit të provimit, printimi i deklaratave të pjesëmarrjes në provim për çdo kandidat, shoqëruar me rezultatin përkatës.
13. Hartimi dhe firmosja e procesverbaleve shoqëruese të procesit të zhvillimit të provimit, si struktura e tezës, teza e provimit, procesverbali i saktësisë së tezës përkatëse, procesverbali për çdo sallë i pjesëmarrjes së kandidatëve në provim.
14. Ndjekja e procesit të ankimimit, që nga vlerësimi i ankimimeve të paraqitura, hedhja e tyre në një Data Bazë të caktuar, ngritja e komisioneve të provimit të shtetit në profilet përkatëse, shqyrtimi i ankimimeve dhe marrja e vendimeve nga komisionet, deri në kthimin e përgjigjes zyrtare për çdo kandidat.

15. Mbledhja për sezonin e X Mësuesi dhe në vijim të kopjeve të diplomave Bachelor dhe Master për çdo kandidat pjesëmarrës në provimin e shtetit, me qëllim sigurimin e një pjesëmarrjeje korrekte konform dispozitave ligjore në fuqi.

OBJEKTIVI 3: Shpallja e rezultateve përfundimtare të provimit të shtetit dhe dërgimi i rezultateve pranë Ministrive, Urdhrave profesionale dhe DAR/ZA.

Detyra në zbatim të objektivit 3:

1. Hedhja në Data Bazën e QSHA e rezultateve të kandidatëve pjesëmarrës në provimin e shtetit.
2. Dërgimi në rrugë zyrtare dhe në formë elektronike, (CD) i rezultateve pranë MASR, MSH, Urdhrat profesionale dhe DAR/ZA.
3. Kryerja e analizave statistikore të rezultateve të përfutuara pas përfundimit të çdo sezoni.

OBJEKTIVI 4: Përgatitja e Licencave të kandidatëve të suksesshëm në të gjitha profilet e mësuesisë për sezonin X korrik gusht 2017 dhe rasteve që kanë mbetur për t'u verifikuar nga sezonet e kaluara, administrimi i dorëzimit dhe shpërndarjes së tyre pranë DAR-eve përkatës.

Detyra në zbatim të objektivit 4:

1. Ndërtimi dhe saktësimi i Data Bazës me të dhëna të plota për pajisjen me licencë të kandidatëve të suksesshëm të provimit të shtetit mësuesi, duke nisur nga sezoni III, Dhjetor 2013.
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 DAR/ZA dhe Universitete për saktësimin e të dhënave personale 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. Administrimit i tyre sipas DAR përkatës dhe ruajtja e një kopje të çdo licence në QSHA.
5. Njoftimi zyrtar i DAR-eve për dorëzimin dhe tërheqjen e Licencave nëpërmjet personit të autorizuar prej tyre.
6. Përgatitja e procesverbaleve të dorëzimit të licencave në 4 kopje të protokolluara, dy për QSHA dhe dy për DAR.
7. Dorëzimi i licencave dhe firmosja e procesverbaleve përkatëse në prani të personit të autorizuar nga QSHA dhe personit të autorizuar nga DAR.
8. Korrigjimi i licencave të printuara në rast gabimesh në të dhëna, shoqëruar me procesverbalin përkatës.
9. Ruajtja e informacionit total mbi licencat e prodhuara dhe problematikat e licencave të pa prodhuara.

OBJEKTIVI 5: Përditësimi, riorganizimi, digjitalizimi i testeve dhe rifutja në Data Bazë e fondit të pyetjeve të rishikuar nga komisionet përkatëse të provimit të shtetit dhe publikimi online i programeve orientues.

Detyra në zbatim të objektivit 5:

1. Dorëzimi i fondeve të pyetjeve në formatin CD, për saktësim tek anëtarët e komisioneve përkatëse
2. Marrja në dorëzim e fondeve të pyetjeve të rishikuara nga komisionet, duke nënshkruar procesverbalet ku evidentohen ndryshimet e bëra.
3. Hedhja në server e fondit të pyetjeve sipas profesioneve përkatëse, pas saktësimit dhe përditësimit që kanë bërë komisionet e provimit të shtetit.
4. Përditësimi i faqes web, pas ndryshimeve të bëra nga komisionet e provimit të shtetit.

3. Arritjet/Statusi i realizimit të aktivitetëve:

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

Arritjet të detajuara:

Për objektivin 1 dhe 2:

Zhvillimi i provimeve të shtetit në fushën e mjekësisë përgjatë sezonit të rregullt maj 2017 dhe sezonet e veçantë mars për mjekësinë dhe prill 2017 për farmacinë. Numri i kandidatëve të regjistruar është si më poshtë:

Sezoni mars 2017 123 kandidatë të regjistruar

Sezoni prill 2017 51 kandidatë të regjistruar

Sezoni maj 2017 3661 kandidatë të regjistruar

Zhvillimi i provimeve të shtetit në fushën e mësuesisë përgjatë sezonit korrik gusht 2017. Numri i kandidatëve të regjistruar është si më poshtë:

Sezoni korrik gusht 2017 2767 kandidatë të regjistruar

Parapakisht 2 javë para çdo sezoni të provimeve të shtetit, DPSH merr në shqyrtim listat e kandidatëve, për të kontrolluar dhe saktësuar të dhënat e tyre, pjesëmarrjen në provime dhe bashkërendon procesin e verifikimit me Urdhrat profesionale dhe DAR/ZA.

Më poshtë paraqiten tabelat që pasqyrojnë pjesëmarrjen dhe rezultatet e kandidatëve për provime shteti sipas profesioneve dhe sezoneve përkatëse:

Mjekësi (sezon i veçantë) Mars 2017

Nr	Profili	Pjesëmarrja	Kalues	% Kalues	Ngelës	% Ngelës	Mungon	% Mungon	Të regjistruar
1	Sezoni Veçantë V Mjekësi Mars 2017	114	112	98.2%	2	1.8%	9	7.3%	123

Farmaci (sezoni i veçantë) Prill 2017

Nr	Profili	Pjesëmarrja	Kalues	% Kalues	Ngelës	% Ngelës	Mungon	% Mungon	Të regjistruar
1	Sezoni Veçantë I Farmaci Prill 2017	36	33	91.7%	3	8.3%	15	29.4%	51

Mjekësi Sezoni XII Maj 2017

Nr	Profili	Pjesëmarrja	Kalues	% Kalues	Ngelës	% Ngelës	Mungon	% Mungon	Të regjistruar
1	Farmaci	196	112	57.1%	84	42.9%	42	17.6%	238
2	Fizioterapi	202	169	83.7%	33	16.3%	32	13.7%	234
3	Imazheri	113	75	66.4%	38	33.6%	32	22.1%	145
4	Infermieri	1526	885	58.0%	641	42.0%	568	27.1%	2094
5	Logopedi	37	30	81.1%	7	18.9%	4	9.8%	41
6	Mami	307	218	71.0%	89	29.0%	58	15.9%	365
7	Mjekësi e Përgjithshme	74	61	82.4%	13	17.6%	3	3.9%	77
8	Stomatologji	222	188	84.7%	34	15.3%	54	19.6%	276
9	Teknik Laboratori	150	128	85.3%	22	14.7%	41	21.5%	191
Total		2827	1866	66.0%	961	34.0%	834	22.8%	3661

Mësuesi Sezoni X Korrik Gusht 2017

Profili	Pjesëmarrja	Kalues	% Kalues	Ngelës	% Ngelës	Mungon	% Mungon	Te regjistruar
Arsim Fillor	345	153	44.3%	192	55.7%	115	25.0%	460
Arte Figurative	1	1	100.0%	0	0.0%	0	0.0%	1

Biologji	63	54	85.7%	9	14.3%	10	13.7%	73
Biologji Kimi	127	59	46.5%	68	53.5%	75	37.1%	202
Edukim Fizik	152	117	77.0%	35	23.0%	27	15.1%	179
Fizikë	43	18	41.9%	25	58.1%	19	30.6%	62
Gjeografi	103	75	72.8%	28	27.2%	31	23.1%	134
Gjuhë Angleze	262	228	87.0%	34	13.0%	43	14.1%	305
Gjuhë Frënge	43	22	51.2%	21	48.8%	15	25.9%	58
Gjuhë Gjermane	18	7	38.9%	11	61.1%	3	14.3%	21
Gjuhë Italiane	53	30	56.6%	23	43.4%	31	36.9%	84
Gjuhë Shqipe dhe Letërsi	288	239	83.0%	49	17.0%	100	25.8%	388
Histori	94	62	66.0%	32	34.0%	30	24.2%	124
Histori Gjeografi	143	85	59.4%	58	40.6%	61	29.9%	204
Histori Gjeografi Edukatë	33	15	45.5%	18	54.5%	27	45.0%	60
Informatikë	27	16	59.3%	11	40.7%	6	18.2%	33
Instrumente Muzikore	5	2	40.0%	3	60.0%	0	0.0%	5
Kimi	27	19	70.4%	8	29.6%	8	22.9%	35
Matematikë	74	62	83.8%	12	16.2%	17	18.7%	91
Matematikë Fizikë	71	22	31.0%	49	69.0%	40	36.0%	111
Matematikë Informatikë	33	12	36.4%	21	63.6%	8	19.5%	41
Shkenca Sociale	63	49	77.8%	14	22.2%	33	34.4%	96
Total	2068	1347	65.1%	721	34.9%	699	25.3%	2767

Për objektivin 3:

Dërgimi në kohë i rezultateve të provimit të shtetit pranë Ministrive, Urdhrave Profesionale ose DAR/ZA për të pasur një informacion të detajuar dhe efektiv mbi rezultatet e kandidatëve të provimit të shtetit për të gjitha profesionet e mësuesisë brenda një kohe sa më të shkurtër.

Totali i rezultateve të dërguara pranë Ministrive të linjës, Urdhrave profesionalë dhe DAR-eve:

Pranë Urdhrit të Mjekut 2 herë (mars, maj 2017)

Pranë Urdhrit të Farmacistit 2 herë (prill, maj 2017)

Pranë Urdhrit të Stomatologut 1 herë (qershor 2017)

Pranë Urdhrit të Infermierit 1 herë (qershor 2017)

Pranë DAR/ZA 2 herë (shtator 2017)

Për objektivin 4:

Organizimi i suksesshëm i punës për përgatitjen e Licencave të kandidatëve të suksesshëm në të gjitha profilet e mësuesisë, për sezonin X korrik gusht 2017 dhe rasteve që kanë mbetur për t'u verifikuar nga sezonet e mëparshme.

Administrimi i dorëzimit dhe shpërndarjes së Licencave të prodhuara pranë DAR- eve përkatës. Ndërtimi dhe saktësimi i data bazës me të dhëna të plota për pajisjen me licencë të kandidatëve të suksesshëm. Komunikimi shkresor dhe bashkëpunimi me DAR dhe Universitete për saktësimin e të dhënave të kandidatëve.

Tabela e Licencave Mësuesi të prodhuara përgjatë vitit 2016 dhe 2017 sipas Sezoneve

Nr.	Sezonet mësuesi	Licenca të prodhuara
1	Mësuesi Sezoni VIII Korrik Gusht 2016 (prodhuar në vitin 2016)	1521
2	Mësuesi Sezoni IX Nëntor Dhjetor 2016 (prodhuar në vitin 2017)	360
Total		1881

Për objektivin 5:

Dërgimi për rishikim i fondit të pyetjeve për disa profile Mësuesi dhe Infermieri

Marrja në dorëzim e fondeve të rishikuara të pyetjeve në mësuesi profili edukim fizik dhe në infermieri, të rishikuara nga komisionet përkatëse.

Mbi bazën e procesverbaleve të firmosura nga komisionet e provimit të shtetit, për pyetjet me probleme, të hasura gjatë kontrollit të tezës, është bërë korrigjimi në data bazë i këtyre pyetjeve për të siguruar rregullsi në tezat e ardhshme të këtyre profesioneve.

Hedhja në server e fondeve të pyetjeve të rishikuara nga komisionet përkatëse.

3. Komete/Problematika:

- Vonesa dhe neglizhenca në komunikim të krijuar nga urdhrat profesionale dhe DAR/ZA.
- Pasaktësi në informacionet e dërguara nga DAR/ZA dhe Urdhrat profesionalë (të dhënat e kandidatëve, profilet përkatëse, herën e pjesëmarrjes në provim, etj.).
- Mungesa dhe zëvendësime të anëtarëve të komisioneve të provimit të shtetit.
- Pasaktësi të hasura në fondin e pyetjeve që kanë sjellë vonesa në procesin e gjenerimit të tezës së provimit.
- Mos përmbushja e funksioneve të rëndësishme të Softit mbi të cilin funksionon provimi i shtetit, të tilla si: mungesa e komunikimit të ndërsjellët me data baza të jashtme, në kundërshtim me kërkesat e sotme për shkëmbim informacioni me data bazat shtetërore, mungesa e një data baze të mirëfilltë me funksionalitet e duhura, mos nxjerrja e procesverbaleve dhe mungesa e gjenerimit te raporteve, etj.
- Mungesa e furnizimit me bazën e nevojshme materiale për produkte specifike.

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

- ✓ Rishikimi i fondit të pyetjeve nga ana e komisioneve për profesionet e rregulluara.
- ✓ Komunikim më i përgjegjshëm, më i plotë, më i saktë dhe brenda afateve të parashikuara në Rregulloren e provimeve të shtetit nga Urdhrat profesionalë dhe DAR/ZA me QSHA.
- ✓ Organizimi përfundimtar i data bazës së rezultateve të provimeve të shtetit për kandidatët pjesëmarrës dhe përmirësimi i saj në mënyrë të vazhdueshme.
- ✓ Përgatitja e një softi të ri që lehtëson dhe ndihmon të gjithë procesin e zhvillimit të provimeve të shtetit, me qëllim për t'ju përgjigjur kërkesave në rritje për kryerje të testeve nëpërmjet teknologjisë digjitale.
- ✓ Angazhim në rritje i stafit të Drejtorisë së Provimeve të Shtetit në përgjigje të kërkesave dhe standardeve të reja në kuadër të provimeve të shtetit për profesionet e rregulluara.
- ✓ Riorganizimi nga MASR dhe MSH i disa komisioneve të provimit të shtetit me anëtarë të rinj me qëllim ndjekjen e përgjegjshme të mbarëvajtjes së provimit të shtetit.
- ✓ Përgatitja e një udhëzimi të veçantë nga MASR në lidhje me zhvillimin e praktikës profesionale, procedurave para, gjatë dhe pas provimi të shtetit të mësuesit dhe përgjegjësitë institucionale të autoriteteve kompetente.
- ✓ Furnizimi i Drejtorisë së Provimeve të Shtetit me pajisjet elektronike dhe pjesët plotësuese të domosdoshme për proceset e punës.

DREJTORIA E BAZËS SË TË DHËNAVE DHE SISTEMEVE

I. SEKTORI I PRANIMEVE NË IPAL DHE REGJISTRIT TË STUDENTËVE NË IAL

1. Aktivitetet vjetore të parashikuara për realizimin e objektivave:

- a) **Realizimi konform akteve ligjore i procesit të matrikullimit të studentëve.**
- b) **Realizimi konform akteve ligjore i procesit të Maturës Shtetërore 2017.**

2. Objektivat kryesore:

1. **Objektivi 1)** Mbajtja nën kontroll dhe rifreskimet e Portalit të Maturës Shtetërore në përputhje me të dhënat e reja të MSH 2017.
2. **Objektivi 2)** Konfigurimi dhe administrimi i bazës së të dhënave për digjitalizimin e rezultateve të provimeve të maturës shtetërore 2017 (sesioni i parë dhe i dytë) nëpërmjet Portalit të Maturës Shtetërore online.
3. **Objektivi 3)** Konfigurimi dhe vënia në punë e sistemit informatik për realizimin e aplikimit në dy runde për në programet e studimit të ofruara në Institucionet e Arsimit të Lartë publik dhe jopublik.
4. **Objektivi 4)** Pajisja e studentëve të IAL-ve publike dhe jopublike me numra matrikullimi

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

3. Arritjet/Statusi i realizimit të aktiviteteve:

Objektivat e sipërpërmendura janë realizuar 100%.

Arritjet të detajuara:

Realizimi i Objektivit 1:

Konfigurimi i Portalit Matura Shtetërore online:

- ✓ Kontrolli i performancës së portalit të Maturës.
- ✓ Ndryshimi i formularit të aplikimit për në institucionet e arsimit të lartë. Vendosije e kushteve në sistem për aplikantët në përshtatje me VKM Nr.346, datë 19.04.2017 për kriterin e notës mesatare për pranimin e kandidatëve për në IAL (Institucionet e Arsimit të Lartë).
- ✓ Konfigurim dhe përshtatje e aplikimit në dy raunde me formularë të ndryshëm.
- ✓ Konfigurim dhe përshtatje e sistemit për aplikim edhe për në Institucionet e Arsimit të Lartë jopublik
- ✓ Përshtatje e Librit të transparencës me të dhëna vetëm për preferencat dhe pesë provimet e maturës shtetërore për maturën 2017
- ✓ Përshtatje e sistemit për gjenerimin e raporteve të përshtatshme për transferim të dhënash në databazën e arsimit parauniversitar.

Realizimi i Objektivit 2:

Ndërtimi dhe administrimi i bazës së të dhënave shkollore dhe të maturës shtetërore:

- ✓ Hedhja në sistem e kuotave të pranimeve për çdo program studimi të ofruar nga IAL-të gjithsej 450 programe studimi
- ✓ Kontrolli i bazës së të dhënave dhe pasqyrimi i korrigjimeve të mundshme në të sipas kontestimit të DAR/ZA-ve.
- ✓ Hedhja në bazën e të dhënave të Maturës Shtetërore të rezultateve të provimeve të Maturës dhe konvertimi i sistemit të pikëve në nota të shkallëzuara (matchimi i të dhënave)
- ✓ Kontrolli i të dhënave të hedhura nga operatorët për çdo barkod për çdo provim D1,D2,D3,Z1,Z2.

TESTI	Nr. provimesh sesioni i parë	Nr. provimesh sesioni i dytë
D1	36839	1473
D2	38211	3681
D3	36169	1428
Z1Z2	74302	5717

- ✓ Përgatitja e të dhënave barkode –pikë për çdo provim për të bërë match me barkode - emra.
- ✓ Përgatitja e udhëzimit teknik dhe trajnimi i DAR/ZA dhe shkollave për hedhjen në sistem të notës mesatare.
- ✓ Vënia në punë e sistemit informatik për hedhjen e pikëve (notës) mesatare nga ana e shkollave të mesme për secilin maturant/kandidat që paraqitet në shkollë me faturën prej 2000 lekësh të reja për aplikimin me formularin e aplikimit për në IAL.
- ✓ Asistencë teknike dhe help desk për DAR/ZA dhe shkollat për hedhjen e notës mesatare në sistem.
- ✓ Aplikimi online me formularin e Aplikimit në IAL raundi i parë i 25822 maturantëve/kandidatëve për përzgjedhjen e preferencave për programe studimi të ofruara nga IAL publik e jopublik.
- ✓ Përgatitja dhe publikimi i librit të transparencës dhe formularit të korrigjimit të pasaktësive
- ✓ Përgatitja e listave të kandidatëve që do të marrin pjesë në konkurset e pranimit dhe përcjellja e tyre në IAL - të përkatëse që zhvillojnë konkurse pranimi.
- ✓ Përgatitja e publikimi i udhëzimit teknik për aplikimin me formularin për IAL në Portalin e Maturës Shtetërore.
- ✓ Përgatitja e udhëzimeve teknike për plotësimin e pikëve mesatare nga shkollat dhe për aplikimin me formularin e raundit të dytë.
- ✓ Aplikimi online me formularin e aplikimit në IAL raundi i dytë i 9062 maturantëve/kandidatëve për përzgjedhjen e preferencave për programe studimi të ofruara nga IAL
- ✓ Help desk dhe asistence teknike për DAR/ZA dhe maturantët gjatë gjithë procesit të aplikimeve

Realizimi i Objektivit 3:

Realizimi i aplikimit në dy raunde për në programet e studimit të ofruara në Institucionet e Arsimit të Lartë publik dhe jopublik dhe regjistrimi online i studentëve nga ana e IAL-ve në raundin e parë.

- ✓ Publikimi i kalendarit të aplikimeve raundi i parë datat 20-29 korrik sipas rretheve dhe përgatitja e sistemit për aplikim nga ana e maturantëve.
- ✓ Kontrolli i bazës së të dhënave për aplikantët që të jenë të plotësuar me nota dhe notë mesatare sipas VKM Nr. 346, datë 19.04.2017.
- ✓ Kontrolli i mesatareve për pasaktësi nga ana e DAR/ZA.

- ✓ Përgatitja dhe publikimi i librit të transparencës me të dhënat e maturantëve për çdo rreth.
- ✓ Përgatitja e formularit të korigjimit të pasaktësive dhe korigjimet e pasaktësive në sistem të përcjella zyrtarisht nga DAR/ZA
- ✓ Pasqyrimi në sistem e kuotave të porealizuara nga raundi i parë për çdo program studimi.
- ✓ Publikimi i kalendarit të aplikimit dhe paketës informuese për aplikim data 15 shtator – 22 shtator për raundin e dytë të aplikimeve në IAL sipas rretheve.
- ✓ Përgatitja e udhëzimeve teknike dhe trajnime për DAR/ZA për aplikim në mjediset e DAR/ZA për studentët me problematika ose që kanë nevojë për asistencë teknike gjatë aplikimit.
- ✓ Help desk asistencë teknike gjatë aplikimit për DAR/ZA dhe maturantët.
- ✓ Aktivizimi i userave për aplikim sipas kalendarit për maturantët dhe DAR/ZA dhe shkollat.
- ✓ Përpunimi i të dhënave të përcjella nga Institucionet e Arsimit të Lartë për raundin e parë të regjistrimeve.
- ✓ Përpunim i të dhënave për kuotat bosh dhe çregjistrimet e përcjella nga IAL-të dhe ballafaqim me të dhënat e përcjella nga portali u-albania.

IAL	APLIKANTE SIPAS IAL RAUNDI I PARE
UNIVERSITETI I TIRANËS	18539
UNIVERSITETI POLITEKNIK I TIRANËS	8614
UNIVERSITETI I DURRËSIT “Aleksandër Moisiu”	6765
UNIVERSITETI BUJQËSOR I TIRANËS	6742
UNIVERSITETI I MJEKËSISË TIRANË	6584
UNIVERSITETI I ELBASANIT “Aleksandër Xhuvani”	3625
UNIVERSITETI I SHKODRËS “Luigj Gurakuqi”	1934
UNIVERSITETI I VLORËS “Ismail Qemali”	1769
UNIVERSITETI EUROPIAN I TIRANËS	1768
KOLEGJI PROFESIONAL I TIRANËS	1486
UNIVERSITETI I SPORTEVE TË TIRANËS	1431
UNIVERSITETI PRIVAT EPOKA	1314
UNIVERSITETI PRIVAT ALBANIAN UNIVERSITY	1197
UNIVERSITETI ALDENT	879
UNIVERSITETI I KORÇËS “Fan S. Noli”	868
UNIVERSITETI "MESDHETAR I SHQIPËRISË"	813
UNIVERSITETI POLIS	779
UNIVERSITETI I ARTEVE TIRANË	764
UNIVERSITETI KATOLIK "ZOJA E KËSHILLIT TË MIRË"	628
SHKOLLA E LARTË UNIVERSITARE JOPUBLIKE "UNIVERSITETI MARIN BARLETI"	538
UNIVERSITY OF NEW YORK TIRANA	506

SHKOLLA E LARTË UNIVERSITARE "LUARASI"	378
UNIVERSITETI I GJIROKASTRËS "Eqrem Çabej"	362
"INSTITUTI KANADEZ I TEKNOLOGJISË", TIRANË	342
TIRANA BUSINESS UNIVERSITY (TBU)	291
SHKOLLA PRIVATE E ARSIMIT TË LARTË "UNIVERSITETI METROPOLITAN TIRANA"	223
SHKOLLA E LARTË PRIVATE "HËNA E PLOTË" (BEDËR)	184
AKADEMIA E STUDIMEVE TË APLIKUARA "REALD" VLORË	169
SHKOLLA E LARTË PRIVATE "LOGOS"	160
AKADEMIA PROFESIONALE E BIZNESIT	148
SHKOLLA PRIVATE E ARSIMIT TË LARTË "PAVARËSIA"	110
KOLEGJI UNIVERSITAR "QIRJAZI"	67
SHKOLLA E LARTË UNIVERSITARE JOPUBLIKE "WISDOM UNIVERSITY"	64
AKADEMIA E FILMIT DHE MULTIMEDIAS MARUBI	40
KOLEGJI PROFESIONAL PRIVAT "IVOCLAR VIVADENT & PARTNERS"	21
SHKOLLA E LARTË "NEHEMIAH GATEWAY"	9

Realizimi i Objektivit 4:

Pajisja e studentëve me numër matrikullimi:

- ✓ U punua intensivisht nga specialistët për pajisjen me numra matrikullimi për studentët e viteve paraardhëse dhe njëkohësisht edhe të vitit aktual.
- ✓ U mbledhën dhe u përpunuan të dhënat me problematika të studentëve të regjistruar në IAL në vitin akademik 2015 – 2016. Afërsisht 900 studentë.
- ✓ Është mbledhur arshivuar dhe përpunuar informacioni për studentët e regjistruar, të çregjistruar të diplomuar i dërguar nga 12 IAL publike dhe 24 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 licencimi i programit të studimit për çdo cikël Bachelor dhe Master në zbatim të udhëzimeve përkatëse të MAS.
- ✓ Kontrollonhet licencimi i programit të studimit për ciklin paraardhës për regjistrimet Master.
- ✓ Në vitin akademik 2016-2017 janë pajisur me numra matrikullimi gjithsej 39018 studentë të gjitha cikleve në të gjitha programet e studimeve në IAL publike dhe private.

Pasqyrë e studentëve të matrikulluar sipas cikleve IAL publike viti akademik 2016-2017:

Cikli i Studimit	Nr. i studentëve pajisur me numra matrikullimi
Bachelor - KP	17576
DP - KP	470
MP - KP	6163
Msc - KP	4523
Msc - KP 5	675
Specializim Afatgjate	173
Gjithsej	29580

Pasqyrë e studentëve të matrikulluar sipas cikleve IAL publike viti akademik 2016-2017 sipas IAL-ve:

Universiteti	Cikli i Studimit	Nr. i studentëve të pajisur me NIM
Universiteti Aleksandër Moisiu i Durrësit	Bachelor - KP	1732
Universiteti Aleksandër Moisiu i Durrësit	DP - KP	384
Universiteti Aleksandër Moisiu i Durrësit	MP - KP	383
Universiteti Aleksandër Moisiu i Durrësit	Msc - KP	304
Universiteti Aleksandër Xhuvani i Elbasanit	Bachelor - KP	2738
Universiteti Aleksandër Xhuvani i Elbasanit	DP - KP	36
Universiteti Aleksandër Xhuvani i Elbasanit	MP - KP	863
Universiteti Aleksandër Xhuvani i Elbasanit	Msc - KP	309
Universiteti Bujqësor i Tiranës	Bachelor - KP	1435
Universiteti Bujqësor i Tiranës	DP - KP	50
Universiteti Bujqësor i Tiranës	MP - KP	554
Universiteti Bujqësor i Tiranës	Msc - KP	237
Universiteti Bujqësor i Tiranës	Msc - KP 5	118
Universiteti Eqerem Çabej i Gjirokastrës	Bachelor - KP	371
Universiteti Eqerem Çabej i Gjirokastrës	MP - KP	202
Universiteti Eqerem Çabej i Gjirokastrës	Msc - KP	32
Universiteti Fan S. Noli i Korçës	Bachelor - KP	865
Universiteti Fan S. Noli i Korçës	MP - KP	363
Universiteti Fan S. Noli i Korçës	Msc - KP	36
Universiteti i Arteve	Bachelor - KP	227
Universiteti i Arteve	MP - KP	46
Universiteti i Arteve	Msc - KP	123
Universiteti i Mjekësisë Tiranë	Bachelor - KP	376
Universiteti i Mjekësisë Tiranë	MP - KP	363
Universiteti i Mjekësisë Tiranë	Msc - KP	326
Universiteti i Mjekësisë Tiranë	Msc - KP 5	387
Universiteti i Mjekësisë Tiranë	Specializim	173

	Afatgjate	
Universiteti i Sporteve të Tiranës	Bachelor - KP	303
Universiteti i Sporteve të Tiranës	MP - KP	206
Universiteti i Tiranës	Bachelor - KP	4903
Universiteti i Tiranës	MP - KP	1701
Universiteti i Tiranës	Msc - KP	2345
Universiteti Ismail Qemali i Vlorës	Bachelor - KP	1520
Universiteti Ismail Qemali i Vlorës	MP - KP	558
Universiteti Ismail Qemali i Vlorës	Msc - KP	169
Universiteti Luigj Gurakuqi i Shkodrës	Bachelor - KP	1784
Universiteti Luigj Gurakuqi i Shkodrës	MP - KP	402
Universiteti Luigj Gurakuqi i Shkodrës	Msc - KP	192
Universiteti Politeknik i Tiranës	Bachelor - KP	1322
Universiteti Politeknik i Tiranës	MP - KP	522
Universiteti Politeknik i Tiranës	Msc - KP	450
Universiteti Politeknik i Tiranës	Msc - KP 5	170

Pasqyrë e studentëve të matrikulluar sipas cikleve IAL jopublike:

Cikli i Studimit	Nr. i studentëve pajisur me numra matrikullimi
Bachelor - KP	5936
Bachelor - PT	4
Doktorate	14
DP - KP	336
MP - KP	985
MP - PT	74
Msc - KP	1255
Msc - KP 5	792
Specializim Afatgjate	42
Gjithsej	9438

Pasqyrë e studentëve të matrikulluar sipas cikleve IAL jopublike viti akademik 2016-2017 sipas IAL-ve:

Universiteti	Cikli i Studimit	Nr. i studentëve pajisur me numra matrikullimi
Akademia e Filmit dhe Multimedias Marubi	Bachelor - KP	10
Akademia Profesionale e Biznesit	Bachelor -	175

	KP	
Akademia Profesionale e Biznesit	MP - KP	19
Akademia Profesionale e Biznesit	Msc - KP	101
Akademia Reald	Bachelor - KP	53
Akademia Reald	MP - KP	8
Akademia Reald	Msc - KP 5	16
Albanian University	Bachelor - KP	1719
Albanian University	MP - KP	308
Albanian University	Msc - KP	48
Albanian University	Msc - KP 5	136
Instituti Kanadez i Teknologjisë	Bachelor - KP	120
Instituti Kanadez i Teknologjisë	Msc - KP	30
Kolegji Profesional i Tiranës	DP - KP	272
Kolegji Profesional Ivoclar Vivadent	Bachelor - KP	16
Shkolla e Lartë Jo Publike Aldent	Bachelor - KP	281
Shkolla e Lartë Jo Publike Aldent	Msc - KP	36
Shkolla e Lartë Jo Publike Aldent	Msc - KP 5	131
Shkolla e Lartë Jo Publike Aldent	Specializim Afatgjate	42
Shkolla e Lartë Private Bedër	Bachelor - KP	114
Shkolla e Lartë Private Bedër	MP - KP	16
Shkolla e Lartë Private Bedër	Msc - KP	62
Shkolla e Lartë Private LOGOS	Bachelor - KP	83
Shkolla e Lartë Private Luarasi	Bachelor - KP	171
Shkolla e Lartë Private Luarasi	Msc - KP	66
Shkolla e Lartë Private Marin Barleti	Bachelor - KP	274
Shkolla e Lartë Private Marin Barleti	Bachelor - PT	4
Shkolla e Lartë Private Marin Barleti	MP - KP	210
Shkolla e Lartë Private Marin Barleti	Msc - KP	23
Shkolla e Lartë Private Marin Barleti	Msc - KP 5	13
Shkolla e Lartë Private Mesdhetare e Shqipërisë	Bachelor - KP	613
Shkolla e Lartë Private Mesdhetare e Shqipërisë	MP - KP	91
Shkolla e Lartë Private Mesdhetare e Shqipërisë	Msc - KP	302
Shkolla e Lartë Private Nehemia	Bachelor - KP	28

Shkolla e Lartë Private Pavarësia Vlorë	Bachelor - KP	54
Shkolla e Lartë Private Pavarësia Vlorë	MP - KP	6
Shkolla e Lartë Private Pavarësia Vlorë	Msc - KP	16
Shkolla e Lartë Private Pavarësia Vlorë	Msc - KP 5	2
Shkolla e Larte Private Universiteti Metropolitan i Tiranës	Bachelor - KP	207
Shkolla e Larte Private Universiteti Metropolitan i Tiranës	Msc - KP	92
Shkolla e Lartë Private Wisdom	Bachelor - KP	100
Shkolla e Lartë Private Wisdom	Msc - KP	67
Shkolla e Larte Universitare Jo Publike Sevasti dhe Parashqevi Qiriaz	Bachelor - KP	29
Tirana Business University	Bachelor - KP	142
Tirana Business University	MP - KP	38
Tirana Business University	Msc - KP	10
Universiteti Epoka	Bachelor - KP	438
Universiteti Epoka	Doktorate	4
Universiteti Epoka	MP - KP	20
Universiteti Epoka	Msc - KP	55
Universiteti Epoka	Msc - KP 5	44
Universiteti European i Tiranës	Bachelor - KP	948
Universiteti European i Tiranës	Doktorate	2
Universiteti European i Tiranës	MP - KP	245
Universiteti European i Tiranës	Msc - KP	232
Universiteti Katolik Zoja e Këshillit te Mirë	Bachelor - KP	148
Universiteti Katolik Zoja e Këshillit te Mirë	Msc - KP	22
Universiteti Katolik Zoja e Këshillit te Mirë	Msc - KP 5	350
Universiteti New York i Tiranës	Bachelor - KP	129
Universiteti New York i Tiranës	MP - KP	24
Universiteti New York i Tiranës	Msc - KP	47
Universiteti New York i Tiranës	Msc - KP 5	12
Universiteti Polis	Bachelor - KP	84
Universiteti Polis	Doktorate	8
Universiteti Polis	DP - KP	64
Universiteti Polis	MP - PT	74
Universiteti Polis	Msc - KP	46
Universiteti Polis	Msc - KP 5	88

- ✓ I është bërë e ditur çdo IAL-je, në mënyrë të detajuar problematika e secilit student të pa matrikulluar.

Realizimi i Objektivit 5:

Përpunimi të informacionit statistikor për regjistrimet në vite të ndryshme akademike sipas kërkesave të MAS.

- ✓ Përgatitja e raporteve aplikime, të regjistruar dhe kuota bosh në vite
- ✓ Përgatitje e raporteve të notave mesatare sipas programeve të studimit në vite
- ✓ Përgatitje e raporteve të regjistruar sipas rretheve në vite
- ✓ Përgatitje e raporteve krahasuese sipas rezultateve të aplikantëve dhe fituesve në vite.
- ✓ Raporte të tjera krahasuese sipas kërkesës së MAS

Komente/Problematika:

1. Problematika më e rëndësishme është cilësia jo e mirë e softit të matrikullimit i cili krijon probleme me ngarkimin në sistem të cikleve të dyta dhe të treta, meqenëse duhet të bëhet diplomimi në sistem i secilit student që gjendet në sistem në ciklin paraardhës dhe kjo krijon probleme cilësore dhe performance në aplikim gjithashtu edhe vonesë në përgjigjet drejt IAL - ve.
2. Problematika të përcjelljes jo në kohën e duhur nga ana e IAL-ve të informacionit të kërkuar për studentët që duhet të pajisen me numra matrikulimi.
3. Problematika në dokumentacionin e përcjellë. IAL-të duhet të kontrollojnë më mirë diplomat në hyrje të ciklit të dytë për studentët. Diplomat duhet të jenë konform kuadrit ligjor në mënyrë që të mos shkaktohen problematika.
4. Problematika me studentë që vazhdojnë të regjistrohen në dy programe studimi njëkohësisht në kundërshtim me ligjin e arsimit të lartë etj.

Nëpërmjet përcjelljes nga ana jonë e këtyre problematikave synohet një ndërgjegjësim më i mirë i IAL-ve dhe studentëve që të përmirësohet shërbimi ndaj tyre nga ana e Institucionit.

II. SEKTORI I REGJISTRIT TË NXËNËSVE NË ARSIMIN PARAUNIVERSITAR

1. Aktivitetet vjetore të parashikuara për realizimin e objektivave të mëposhtme:

- a) Sistemi Sokrates
- b) Portali Maturanti

2. Objektivat kryesore:

1. **Objektivi 1)** Konfigurimi i bazës së të dhënave me të dhënat fillestare të nevojshme për fillimin e procesit në sistemin Sokrates
2. **Objektivi 2)** Përmirësimi i softit Maturanti
3. **Objektivi 3)** Konfigurimi i të dhënave fillestare i portalit Maturanti
4. **Objektivi 4)** Printimi me sukses i certifikatave
5. **Objektivi 5)** Dërgimi i listave në kohë pranë IAL
6. **Objektivi 6)** Suport me koordinorët e DAR/ZA dhe shkollave për problematika e hasura dhe gjetja e një zgjidhjeje për to, komunikim me email, telefon dhe shkresa për portalin Maturanti dhe Sistemin Sokrates. Realizimi i trajnimeve të herëpashershme dhe përditësimi i manualeve të përdoruesve sipas roleve të përcaktuara paraprakisht.

3. Arritjet/Statusi i realizimit të aktiviteteve:

Objektivat e sipërpërmendura janë realizuar 100%.

Arritjet të detajuara:

Realizimi i Objektivit 1

Konfigurimi i bazës së të dhënave me të dhënat fillestare të nevojshme për fillimin e procesit.

- ✓ Në sistem janë hedhur të dhënat në lidhje me emërtimet dhe vendndodhjet e të gjitha shkollave publike që disponon sistemi ynë arsimor parauniversitar në arsimin publik pjesë e MAS.
- ✓ Gjithashtu sistemi tani ka të dhënat fillestare si :
 - Vitin shkollor
 - Nivelet e diplomimit të mësuesve
 - Kurrikulën bërthamë
 - etj
- ✓ Në proces transferimi nxënësish dhe hedhje nxënësish apo mësuesish për herë të parë

Realizimi i Objektivit 2

Përmirësimi i softit Maturanti

- ✓ Në përputhje me ndryshimet e MSH 2017 u bënë përmirësimet e nevojshme (ndryshime indekse profile, kode shkollash etj..).
- ✓ Përsëri gjatë përdorimit nga ana e koordinorëve të DAR/ZA apo mbikëqyrësve të shkollave u morën parasysh kërkesat e tyre për përmirësimin e softit

Realizimi i Objektivit 3

Konfigurimi i të dhënave fillestare i portalit Maturanti

- ✓ Hedhja e listës së shkollave , maturantëve, indeksit të profileve, listës së lëndëve
- ✓ Në një fazë të dytë plotësimi i databazës me notat e MSH dhe preferencat e maturantëve

Realizimi i Objektivit 4

Printimi me sukses i certifikatave

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

Realizimi i Objektivit 5

Dërgimi i listave në kohë pranë IAL

- ✓ Në dy faza të veçanta u dërguan pranë IAL listat e kandidatëve sipas degëve që kishin zgjedhur.

Realizimi i Objektivit 6

Suport me koordinatorët e DAR/ZA dhe shkollave për problematika e hasura dhe gjetja e një zgjidhjeje për to, komunikim me email, telefon dhe shkresa për portalin Maturanti dhe Sistemin Sokrates. Realizimi i trajnimeve të herëpashershme dhe përditësimi i manualeve të përdoruesve sipas roleve të përcaktuara paraprakisht.

- ✓ Janë hedhur të dhënat e nxënësve që janë aktualisht në vitin shkollor 2016-2017 (SOKRATES, MATURANTI)
- ✓ Janë hedhur të dhënat e mësuesve që janë aktualisht në vitin shkollor 2016-2017 (SOKRATES)
- ✓ Të dhënat për vitin e ri shkollor 2017-2018 janë në proces (SOKRATES).
- ✓ Janë krijuar në mënyrë të detajuar manualët e përdoruesve për çdo rol dhe i janë përcjellë atyre gjatë trajnimeve.
- ✓ Realizimi i trajnimeve në varësi të kërkesave të përdoruesve aktualë apo pas hapjes së kredencialeve për përdoruesit e rinj.
- ✓ Help Desk në dispozicion të çdo përdoruesi të këtyre sistemeve

III. SEKTORI I ADMINISTRIMIT TË SISTEMEVE

1. Aktivitetet vjetore të parashikuara për realizimin e objektivave të mëposhtme:

- Rikonfigurimi i rrjetit të brendshëm për të pasur sa më efikasitet në proceset e përditshme të punës dhe përditësimi i informacionit në faqen online të QSHA.**
- Komunikimi me AKSHI-n në lidhje me problematikat dhe aplikacionet që QSHA disponon.**
- Ngritja dhe funksionimi i Help Desk – ut gjatë gjithë periudhës së zhvillimit të procesit të MSH 2016.**

2. Objektivat kryesore:

1. **Objektivi 1)** Mirëmbajtja e faqes web
2. **Objektivi 2)** Menaxhimi i infrastrukturës hardware dhe software si dhe helpdesk-u i punonjësve
3. **Objektivi 3)** Menaxhimi i rrjetit të brendshëm të QSHA
4. **Objektivi 4)** Mirëmbajtja e aplikacionit Sokrates (sistemit)
5. **Objektivi 5)** Mirëmbajtja e aplikacionit të MSH (sistemit)
6. **Objektivi 6)** Help Desk i procesit të MSH (formulari A1/A1Z)
7. **Objektivi 7)** Help Desk i procesit të MSH (formulari i aplikimit për në IAL)
8. **Objektivi 8)** Help Desk për hedhjen e notave në portalin Maturanti

3. Arritjet/Statusi i realizimit të aktiviteteve:

Objektivat e sipërpërmendura janë realizuar 100%.

Arritjet të detajuara:

Realizimi i Objektivit 1

Mirëmbajtja e faqes web

- ✓ Backup-i i të dhënave të publikuara
- ✓ Përditësimi i informacionit (ligje, udhëzime, shpalljen e listave të fituesve etj)
- ✓ Ndryshimi i domain-it të institucionit

Realizimi i Objektivit 2

Menaxhimi i infrastrukturës hardware dhe software si dhe helpdesk i punonjësve

- ✓ Përmirësimi i performancës fizike të pajisjeve
- ✓ Instalimi i licencave
- ✓ Update i sistemeve
- ✓ Zëvendësimi i pajisjeve të dëmtuara
- ✓ Dhënia e asistencës teknike punonjësve për çdo problem me kompjuterët
- ✓ Administrimi i serverëve (salla e serverit)

Realizimi i Objektivit 3

Ri konfigurimi i rrjetit të brendshëm fizik

- ✓ Të gjithë punonjësit janë të lidhur në një rrjet dhe kanë një IP publike

Realizimi i Objektivit 4

Mirëmbajtja e sistemit Sokrates dhe MSH

- ✓ Mirëmbajtja e sistemit të Sokrates - it (backup, instalime) në bashkëpunim me sektorin e Regjistrimit të nxënësve në sistemin parauniversitar

Realizimi i Objektivit 5

Mirëmbajtja e sistemit Sokrates dhe MSH

- ✓ Mirëmbajtja e sistemit të MSH (në bashkëpunim edhe me specialistët e AKSHI-it)

Realizimi i Objektivit 6

Ngritja e helpdesk-ut për procesin e MSH

- ✓ Në rregulloren e MSH janë përcaktuar datat dhe procedura e aplikimeve për maturantët/kandidatët për formularët A1/A1Z dhe formularin e aplikimit për në IAL. U krijua një grup pune (helpdesk) që asiston për çdo lloj problemi. Ky grup pune përbëhet nga specialistë nga tre sektorët e DBDS dhe Drejtoria e Vlerësimeve.
- ✓ Publikimi i materialeve informuese në Web për aplikimin me formularët A1/A1Z
- ✓ Dhënia e asistencës teknike gjatë aplikimit me formularin A1/A1Z
- ✓ Publikimi i materialeve informuese në Web për aplikimin me formularin e aplikimit për në IAL
- ✓ Dhënia e asistencës teknike gjatë aplikimit me formularin e aplikimit në IAL
- ✓ Publikimi i informacionit për provimet e vjeshtës

Realizimi i Objektivit 7

Ngritja e helpdesk-ut për procesin e MSH

- ✓ Publikimi i materialeve informuese në Web për aplikimin me formularin e aplikimit për në IAL
- ✓ Dhënia e asistencës teknike gjatë aplikimit me formularin e aplikimit në IAL

Realizimi i Objektivit 8

Ngritja e helpdesk-ut për procesin e hedhjes së rezultateve të shkollës së mesme në portalin Maturanti

- ✓ Ngritja e infrastrukturës për aksesim

- ✓ Dhënia e asistencës teknike gjatë hedhjes së rezultateve (konfigurime, shtim lëndësh në kurrikulat përkatëse etj)
- ✓ Printimi i certifikatave të shkollës së mesme

Objektiva jashtë planifikimit

Për përmirësimin e cilësisë së vlerësimit të testeve, QSHA është angazhuar në ngritjen e një platforme elektronike. Kjo platformë do të sjell uljen e gabimeve në vlerësim, afati i vlerësimit do të shkurtohet si dhe uljen e kostove në buxhet.

Aktualisht grupi i punës po vlerëson situatën për ngritjen e infrastrukturës hardware and software.

Nënshkruar nga:

Rezana VRAPI

NEPUNES AUTORIZUES

DREJTOR I PËRGJITHSHËM I AGJENCISË KOMBËATRE TË PROVIMEVE