



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

MINISTRIA E ARSIMIT  
SPORTIT DHE RINISË  
QENDRA E SHËRBIMEVE ARSIMORE

Nr. .... Prot.

Tiranë, më \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.2020

**RAPORT MONITORIMI VJETOR MBI CILËSINË DHE GJENDJEN E KONTROLLIT TË  
BRENDSHËM  
( 1 Janar – 31 Dhjetor 2019 )**

**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 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 2019.

**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 2019. Gjithashtu raporti përmban të dhënat e pyetësorit të vetëvlerësimit për vitin 2019 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 pyetësin 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 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 përgjegjësi 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 Sektorit 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 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 përgjegjësi dhe kemi një strukturë për dhënien e 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.

#### Drejtorja e Vlerësimit:

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 shmsh 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.

#### 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. Mosfunksionimi 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 përfutuara, 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, DPAP dhe DRAP.
10. Risk i jashtëm që softi i përmirësuar i provimeve të shtetit të mos funksionojë për shkak të mospërputhjes së të dhënave që përmban softi ekzistues në strukturën dhe përmbajtjen e softit të ri.

Drejtoria e Shërbimeve Arsimore:

1. Risk i jashtëm që softi Matura online të mos funksionojë;
2. Risk i brendshëm që softi Matura online të mos funksionojë si duhet;
3. Risk i jashtëm që softi SMIP të mos funksionojë;
4. Risk i brendshëm që softi SMIP të mos funksionojë si duhet;
5. Risk i jashtëm që softi i Matrikullimit të mos funksionojë.

Nga analiza e risqeve të mësipërme rezulton se gjatë vitit 2019 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.99/2018, datë 03.12.2018 “Për buxhetin e vitit 2019”, 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, si dhe Të Ardhurat e trashëguara nga viti 2018 dhe të arkëtuara e të autorizuar për përdorim për institucionin tonë për vitin ushtrimor 2019, janë në shumën 135.195.306 lekë.

**Qendra e Shërbimeve Arsimore për vitin 2019, administroi dhe menaxhoi fondet buxhetore, sipas programit të miratuar, si më poshtë:**

- |  |                  |
|--|------------------|
| 1. Programi “Arsimi i Lartë”. Kapitulli (6)....                | 110.195.306 lekë |
| 2. Programi “Arsimi i Bazë”. Kapitulli (1)....                 | 5.000.000 lekë   |
| 3. Programi “Arsimi i Mesëm i Përgjithshëm”. Kapitulli (1).... | 20.000.000 lekë  |

**Fondet e miratuara për QSHA në Programin 09450 “Arsimi i Lartë”, sipas grup artikujve janë sa vijon:**

Fondet për shpenzimet korente kapitulli (6) ku përfshihen fondet për shpenzime personeli si dhe fondet për shpenzime për blerje materiale dhe shërbime arrijnë në kuotën 110.195.306 lekë ose 81.5 % të fondeve të miratuara për vitin ushtrimor 2019.

- a) **Fonde për shpenzime për personelin për vitin 2019;** janë planifikuar në shumën 66.127.220 lekë, e cila garanton mbulimin e pagave dhe sigurimeve shoqërore të numrin aktual të punonjësve të institucionit prej 43 punonjës për 12 mujorin. Shpenzimet e personelit të miratuar për vitin 2019 zënë rreth 48.9% e buxhetit të institucionit. Këto fonde janë realizuar në shumën 50.958.094 lekë ose në masën 77.1%, kjo për faktin se u autorizuan më shumë fonde në këtë zë, për të garantuar pagat dhe sigurimet shoqërore, për tremujorin e parë të vitit 2020, periudhë në të cilën të ardhurat e institucionit janë të pakta. Nga këto fonde, rreth 22.9% e tyre me një vlerë 15.169.126 lekë u trashëguan në të njëjtën llogari ekonomike për vitin 2020.

- 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 44.068.086 lekë ose 32.6% e buxhetit të miratuar për vitin 2019. Zërat kryesorë në këtë grup artikull të shpenzimeve të tjera korente janë, shpenzimet për prokurimin e mallrave dhe shërbimeve të domosdoshme për realizimin e detyrave institucionale të vitit 2019, shpenzimet për energji elektrike, ujë, telefon, posta etj. Peshë të madhe të shpenzimit në këtë grup artikull e zënë shpenzimet për honorarë në shumën 5.572.532 lekë, me të cilën janë likuiduar detyrimet e Maturës Shtetërore 2019, të dy sesionet, të pa mbuluara nga kapitulli (1), si dhe detyrimet për komisionet e provimeve të shtetit 2019. Këto fonde janë realizuar në shumën 30.533.010 lekë ose në masën 69.3%, kjo për faktin se u autorizuan më shumë fonde në këtë zë, për të garantuar vazhdimësinë e punës, për tremujorin e parë të vitit 2020, periudhë në të cilën të ardhurat e institucionit janë të pakta. Nga këto fonde, rreth 36.1% e tyre me një vlerë 13.535.076 lekë u trashëguan në të njëjtën llogari ekonomike për vitin 2020.

**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 20.000.000 lekë ose 14.8 % të fondeve të miratuara për vitin 2019.

- a) **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 14.8 % e buxhetit të miratuar për vitin 2019. Zëri kryesorë në këtë grup artikull të shpenzimeve të tjera korente janë shpenzimet për honorarë në shumën 19.598.220 lekë, ose në masën 98.0%, me të cilën janë likuiduar detyrime të Maturës Shtetërore 2019, për honorarë për të drejtën e autorit, për bashkëpunëtorët e Drejtorisë së Vlerësimeve.

**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 5.000.000 lekë ose 3.7 % të fondeve të miratuara për vitin 2019.

- a) **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 5.000.000 lekë ose 3.7 % e buxhetit të miratuar për vitin 2019. Zëri kryesorë në këtë grup artikull të shpenzimeve të tjera korente janë shpenzimet për blerjen e mallrave dhe shërbimeve nga të tretë dhe për honorarë në shumën 5.000.000 lekë, ose në masën 100.0%, me të cilën janë likuiduar detyrime të provimeve të arsimit bazë 2019.

Realizimi i fondeve buxhetore sipas grup artikujve për vitin 2019 rezulton si më poshtë:

Realizimi i fondeve buxhetore për shpenzime për personelin, kap.6	76.2 %
Realizimi i fondeve buxhetore për shpenzimet korente/operative, kap 6	69.3 %
<u>Realizimi i fondeve buxhetore për shpenzimet korente/operative, kap.1</u>	<u>98.4 %</u>
Realizimi i fondeve buxhetore total	<b>78.5 %</b>

Nr	Emri i programit	Buxheti i miratuar 2019	Struktura	Realizimi 12 mujor 2019		
		Në mijë /lekë	Në %	Në mijë /lekë	Në % ndaj planit	Struktura në % ndaj realizimit
1	Arsimi i lartë kapitulli 6	110.195,3	81,5	81.491,1	74,0	76,8
2	Arsimi i bazë kapitulli 1	5.000,0	3,7	5.000,0	100,0	4,7
3	Arsimi i mesëm i përgjithshëm kapitulli 1	20.000,0	14,8	19.598,2	98,0	18,5
4	<b>Totali</b>	<b>135.195,3</b>	<b>100,0</b>	<b>106.089,3</b>	<b>78,5</b>	<b>100,0</b>

Nga të ardhurat e krijuara gjatë vitit 2019, në zbatim të VKM nr.560, datë 29.09.2018 “Për caktimin e tarifave për shërbimet e ofruara nga Qendra e Shërbimeve Arsimore” të cilat kapin shumën 99.387.550 lekë, janë autorizuar për aktivitetin e QSHA të vitit 2019, shuma 89.448.795 lekë ose në masën 90.0% e tyre, dhe janë derdhur në buxhetin e shtetit shuma 9.938.755 lekë ose në masën 10.0% e tyre.

**ANALIZA VJETORE 2019**

**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 e Kombëtare të Arsimit Bazë (PKAB) 2018 .....	10
3.	PISA 2018 CBA.....	10
4.	TIMSS.....	11
5.	Vlerësimi Arritjeve të Nxënësve të Arsimit Fillor për klasën e pestë (VANAF) .....	11
6.	Testim për klasat kolektive (klasat 2 deri 9).....	12
7.	Testim për projektin “Bëjmë detyrat e shtëpisë” .....	12
9.	Testimi për Akademinë e Sigurisë.....	12
10.	Olimpiadat kombëtare.....	12
11.	Përgatitja e raporteve .....	13
II.	Objektivat kryesore: .....	13
III.	Arritjet dhe statusi i realizimit të aktiviteteve:.....	14
IV.	Arritjet të detajuara: .....	14
1.	Matura Shtetërore: .....	14
1.1.	MSH, Sesioni I: .....	14
1.1.1.	MSH, Sesioni II .....	15
1.2.	Administrimi i MSH.....	15
2.	Provimet Kombëtare të Arsimit Bazë 2018:.....	17
3.	Vlerësimi Ndërkombëtar PISA 2018:.....	18
4.	Vlerësimi Ndërkombëtar TIMSS 2019:.....	19
5.	Vlerësimi i Arritjeve të Nxënësve të Arsimit Fillor (VANAF) 2018:.....	19
6.	Realizimi i testimit për klasat kolektive (klasat 2 deri 9) .....	20
7.	Realizimi i testimit për projektin “Bëjmë detyrat e shtëpisë” .....	20
8.	Testim për Akademinë e Sigurisë.....	21
9.	Olimpiadat kombëtare: .....	21
10.	Publikime, botime artikuj të ndryshëm nga specialist lëndorë: .....	21
11.	Asistencë në procesin e provimeve të shtetit dhe në veprimtari të tjera arsimore: .....	22
12.	Asistencë në procesin e njësimit të diplomave dhe legalizimit të dokumenteve: .....	22
13.	Komente dhe Problematika:.....	22



## 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 2018, sezoni I dhe II.
- b) Trajnimi i hartuesve të pyetjeve të MSH 2018. 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 2018 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 2018.
- h) Hartimi i testeve për lëndët e detyruara: Gjuhë e huaj e parë, Gjuhë Shqipe dhe Letërsi, dhe Matematikë.
- i) Hartimi i skemave të vlerësimit për lëndët e detyruara: Gjuhë e huaj e parë, Gjuhë Shqipe dhe Letërsi, dhe Matematikë.
- j) Hartimi i testeve për lëndët me zgjedhje.
- k) Hartimi i skemave të vlerësimit për lëndët me zgjedhje.
- l) Hartimi i skemave të vlerësimit siguron një vlerësim të standardizuar të përgjigjeve të nxënësve, nga të gjithë vlerësuesit, pavarësisht qendrave të vlerësimit.
- m) Hartimi i testeve të MSH 2018 nëpërmjet përzgjedhjes digjitale (Sesioni I dhe II).
- n) Hartimi i udhëzuesve për Drejtuesit Teknik të vlerësuesve, për testet e MSH 2018,
- o) Hartimi i udhëzuesve për vlerësuesit e përgjigjeve të nxënësve për testet e MSH 2018, nëpërmjet të cilëve, vlerësuesit orientohen për mënyrën e vlerësimit të nxënësve. Kjo shërben për të bërë një vlerësim sa më korrekt.
- p) Formatimi dhe shumëfishimi i testeve për çdo provim të MSH 2018.
- q) Vlerësimi korrekt i përgjigjeve të nxënësve të testeve të MSH 2018 në 6 qendrat e vlerësimit (dy qendra në Tiranë, dhe qendrat e tjera në Elbasan, Shkodër, Fier dhe Korçë).
- r) Vlerësimi korrekt i përgjigjeve të nxënësve të testeve të MSH 2018, (sesioni II) në qendrën e vlerësimit Tiranë.
- s) Shpallja e rezultateve dhe publikimi i tyre.
- t) 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 MASR.
- b) Konfigurohet sistemi elektronik për realizimin me sukses të procesit të aplikimit të maturantëve dhe kandidatëve, për Maturën Shtetërore 2018.
- c) Përgatiten materialet dhe trajnohen specialistët e DAR/ZA, jo vetëm për procesin e aplikimit, por për gjithë proceset e MSH 2018.
- d) Përcaktohen në bashkëpunim me DAR/ZA, qendrat për zhvillimin e provimeve të MSH 2018.
- e) Pasqyrohen në sistemin online, qendrat ku do të zhvillohen provimet e MSH 2018.
- f) Përcaktohen në sistemin online lista e pjesëmarrësve për çdo qendër provimi.
- g) Verifikohen nga DAR/ZA listat e pjesëmarrësve për çdo provim dhe ndryshimet e nevojshme pasqyrohen në sistem.
- h) Prodhojnë barkodet për sekretimin e çdo provimi të MSH 2018.
- i) Përgatitet në kohë e gjithë baza materiale dhe dokumentacioni i nevojshëm, për zhvillimin me sukses të secilit provim të MSH 2018.
- 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) Printohet diploma për të gjithë maturantët kalues në provimet e MSH.
- n) Shpërndahen diplomat për çdo DAR/ZA, të shoqëruara me një procesverbal.
- o) Përgatitja e raportit kombëtar MSH 2018.

## 2. Provimet e Kombëtare të Arsimit Bazë (PKAB) 2018

- 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) Procesi i Provimeve Kombëtare të Arsimit Bazë ndjek të gjitha procedurat e MSH, përveç korigjimeve të cilat bëhen nga DAR/ZA-të. QSHA përgatit skemat e vlerësimit dhe të pikëzimit.
- e) Mbledhja e të dhënave për çdo provim.
- f) Përpunimi i të dhënave.
- g) Përgatitja e raportit kombëtar PKAB 2018.

## 3. PISA 2018 CBA

- a) Implementimi i Main Study PISA 2018;
- b) Mbledhja e të dhënave në nivel shkolle;
- c) Përkthimi dhe përshtatja e të gjitha materialeve.
- d) Hartimi i raporteve për PISA për çështje të kërkuara në faza të ndryshme.
- e) Kampionimi.

- f) Pjesëmarrja në trajnimet periodike vjetore në PISA.
- g) Ngritja e një grupi pune për të inspektuar laboratorët e TIK-ut në të gjithë DAR/ZA.
- h) Përgatitja e një kalendarit për të inspektuar laboratorët e TIK-ut në të gjithë DAR/ZA për të bërë gati bazën materiale për PISA CBA 2018.
- i) Përgatitja e materialit udhëzues për nxënësit pjesëmarrës në PISA 2018.
- j) Monitorimi i qendrave ku u zhvillua PISA, sipas kalendarit të zhvillimit të testimit, në të gjithë vendin.
- k) Vlerësimi i përgjigjeve të nxënësve nga mësues të arsimit parauniversitar.
- l) Ngarkimi i të dhënave në portalin e PISA, dhe përgatitja e raporteve përkatëse.
- m) Kthimi i përgjigjeve apo komenteve të pyetjeve nga PISA.

#### 4. TIMSS

- a) Implementimi i Field Trial TIMSS 2019;
- b) Përkthimi dhe përshtatja e materialeve.
- c) Kampionimi.
- d) Pjesëmarrja në trajnimet periodike.
- e) Përgatitja e bazës së të dhënave të shkollave.
- f) Përgatitja e materialit udhëzues (programi orientues, përkthimi i modeleve të pyetjeve që përdoren në TIMSS) për nxënësit pjesëmarrës në TIMSS.
- g) Formatimi i materialeve të testimit sipas formateve të kërkuara dhe shumëfishimi i tyre.
- h) Monitorimi i qendrave ku u zhvillua TIMSS, në të gjithë vendin.
- i) Vlerësimi i përgjigjeve të nxënësve nga mësues të arsimit parauniversitar.
- j) Hedhja e të dhënave të çdo instrumenti vlerësimi në WINW3S dhe DME.
- k) Ngarkimi i të dhënave në portal, dhe përgatitja e raporteve përkatëse.
- l) Kthimi i përgjigjeve apo komenteve të pyetjeve nga IEA.

#### 5. 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 i testit dhe shumëfishimi i tyre.
- e) Mbledhja e të dhënave nga DAR/ZA dhe përpunimi i tyre, në lidhje me arritjet e nxënësve në vlerësim.
- f) Studimi i vlerësimit kombëtar për klasat e pesta dhe përpilimi i raportit studimit.
- g) Rivlerësimi i përgjigjeve të nxënësve të klasës së pestë me qëllim matjen e objektivitetit të vlerësimit të kryer nga DAR/ZA. U rivlerësuan rreth 10% e testeve për çdo DAR/ZA.
- h) Hedhja e të dhënave të rivlerësimit të përgjigjeve të nxënësve
- i) Hartimi i raportit të studimit, lidhur me rivlerësimin e përgjigjeve të nxënësve.
- j) Përgatitja e raportit kombëtar VANAF 2018.

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

- a) Hartimi i testeve të gjuhës shqipe (klasat 2 - 9).
- b) Hartimi i skemave të vlerësimit për testet e gjuhës shqipe (klasa 2 - 9).
- c) Formatimi dhe shumëfishimi i testeve.
- d) Paketimi i testeve për çdo shkollë.
- e) Vlerësimi i përgjigjeve të nxënësve nga mësues të arsimit parauniversitar.
- f) Përpunimi i rezultateve të testimit.
- g) Përgatitja e raportit të arritjeve në testim.

## **7. Testim për projektin “Bëjmë detyrat e shtëpisë”**

- a) Hartimi i testeve të gjuhës shqipe dhe matematikës për klasat 3, 5, dhe 8 për të dy fazat
- b) Hartimi i skemave të vlerësimit për testet e gjuhës shqipe dhe matematikës për klasat 3, 5, dhe 8, për të dy fazat.
- c) Formatimi dhe shumëfishimi i testeve.
- d) Paketimi i testeve për çdo shkollë.
- e) Vlerësimi i përgjigjeve të nxënësve nga mësues të arsimit parauniversitar.
- f) Përpunimi i rezultateve të testimit për të dyja fazat.

## **9. Testimi për Akademinë e Sigurisë.**

- a) Hartimi i dy testeve në katër variante për 2700 pjesëmarrës në testimin e aplikantëve në Akademinë e Sigurisë.
- b) Hartimi i çelësit të zgjidhjeve për të gjitha testet.
- c) Printimi dhe shumëfishimi i testeve për 2700 kandidatë.
- d) Paketimi i testeve konform rregullave të sigurisë.

## **10. Olimpiadat kombëtare**

- a) Hartimi i testeve të Olimpiadës Kombëtare për vitin 2018, 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 3.
- b) Hartimi i skemave të vlerësimit të testeve të Olimpiadës Kombëtare për vitin 2018, 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 3.
- c) Vlerësimi i përgjigjeve të nxënësve në fazën e tretë të olimpiadës në bashkëpunim me mësues të shkollave të mesme dhe pedagogë nga IAL.
- d) Sekretimi dhe administrimi i testeve të Olimpiadës Kombëtare për fazën e tretë.
- e) Shpallja e rezultateve dhe publikimi i tyre për fazën e tretë.
- f) Plotësimi i kërkesave për fotokopje të testit të olimpiadës.

## 11. Përgatitja e raporteve

- a) Raporti teknik dhe publik të Maturës Shtetërore 2018.
- b) Raporti teknik dhe publik i PKAB 2018.
- c) Raporti i vlerësimit të arritjeve të nxënësve, VANAF 2018.
- d) Raporti i vlerësimit të arritjeve të nxënësve të klasave kolektive.
- e) 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 dhe vlerësimeve ndërkombëtare, 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, klasa e nëntë, klasat kolektive (II-IX), projekti “Bëjmë detyrat e shtëpisë”, shkollës së mesme me kohë të shkurtuar, TIMSS, Olimpiadën Kombëtare për klasat e nënta dhe shkollën e mesme dhe Maturën Shtetërore.
3. Administrimi i procesit të provimeve, korrigjimeve, dhe hedhjes së të dhënave për të dyja sesionet deri në shpalljen e rezultateve të Maturës Shtetërore.
4. Vlerësimi i përgjigjeve të nxënësve të Maturës Shtetërore dhe shpallja e rezultateve.
5. Realizimi i vlerësimit kombëtar për klasat kolektive të arsimit nëntë vjeçar.
6. Realizimi i projektit “Bëjmë detyrat e shtëpisë”.
7. Realizimi i marrëveshjes të MASR me OECD për vlerësimin ndërkombëtar PISA 2018.
8. Realizimi i marrëveshjes të MASR me IEA për vlerësimin ndërkombëtar TIMSS 2019.
9. Realizimi i zhvillimit profesional të punonjësve të institucionit.
10. Hartim të udhëzuesve të ndryshëm dhe trajnime të vlerësuesve, administratorëve dhe punonjësve të IT & statistikës.
11. Ruajtja dhe administrimi në formë elektronike i të dhënave të procesit, që nga fillimi dhe deri në regjistrimin përfundimtar të studentëve.
12. Kontributi në hartimin e rregulloreve dhe udhëzimeve të provimeve kombëtare dhe të pranimeve në IAL dhe të udhëzimeve të tjera të MASR.

13. Njëpërmjet 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.
14. 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.
- Nxënësit që përfunduan me sukses Maturën Shtetërore gjatë vitit 2018 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, Sesiioni I:

- a) Përcaktimi i tabelës së specifikimeve për testet në Maturën Shtetërore 2018.
- 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 2018.
- 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 sesiionit 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 QSHA (nxënës të ardhur nga jashtë shteti, etj).
- l) Hartimi i testeve të Maturës Shtetërore.
- m) Hartimi i skemave të vlerësimit, Sesiioni 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 provimeve me përfaqësues të QSHA.
- q) Monitorimi i qendrave të vlerësimit me përfaqësues të QSHA.
- r) Mbajtja e evidencave të vlerësuesve, operatorëve dhe drejtuesve teknikë të vlerësimit.
- s) Hedhja në format elektronik të të dhënave të vlerësimit të çdo testi.
- t) Shpallja e rezultateve dhe përcjellja zyrtare e rezultateve.
- u) Përgatitja e fotokopjeve të testeve të MSH sipas kërkesave të DAR/ZA dhe shpërndarja e tyre sipas kalendarit të përcaktuar.
- v) 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.
- w) Prezantimi në median e shkruar dhe vizive i të gjitha veprimtarive MSH 2018.
- x) Popullimi i vazhdueshëm i faqes së QSHA me informacionet e nevojshme.
- y) 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 QSHA (nxënës të ardhur nga jashtë vendit, etj).
- f) Hartimi i testeve të Maturës Shtetërore, Sesioni II.
- g) Vlerësimi i testeve dhe dhënia e përgjigjeve sipas çdo DAR/ZA.
- h) Integrimi i të dhënave të sesioni 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 maurantët që shlyen provimet e Maturës Shtetërore, sesioni i dytë.

### **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 maurantëve dhe kandidatëve, për Maturën Shtetërore 2018.
- U përgatitën materialet dhe u krye trajnimi i specialistëve të DAR/ZA, jo vetëm për procesin e aplikimit, por për gjithë proceset e MSH 2018.

- U testua sistemi për aplikimet e reja në Maturën Shtetërore 2018.
- U monitorua dhe u realizua me sukses, procesi i aplikimit online, në MSH 2018. Brenda afateve të përcaktuara, u bënë rreth 45000 aplikime të reja.
- Për rreth 750 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 2018.
- U realizuan me sukses pesë provime, tre të detyruara dhe dy me zgjedhje.
- U pajisen me diplomë të gjithë maturantët e vitit 2018 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 sesionit të dytë të MSH 2018.
- U bënë rreth 400 aplikime të reja në sistem për provimet në sesionin e II të MSH 2018.
- U prodhuan rreth 40000 barkode, për procesin e sekretimit në sesionin e II të MSH 2018.
- U përgatiten dhe u dërguan në çdo DAR/ZA rezultatet e provimeve të sesionit të II të MSH 2018.

Në mbyllje të Maturës Shtetërore 2018, 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 2018, 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 MSH	Nota Mesatare e Vjetore
Gjuhë Shqipe dhe Letërsi	<b>35687</b>	96.78%	6.67	7.13
Matematikë	<b>35674</b>	94.53%	6.38	6.43
Gjuhë e Huaj	<b>35682</b>	98.79%	7.78	7.19
Lëndë me Zgjedhje	<b>36433</b>	97.00%	6.90	7.64



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	<b>35537</b>	98.62%	6.66	7.01
Matematikë	<b>35543</b>	97.79%	6.37	6.4
Gjuhë e Huaj	<b>35512</b>	99.58%	7.75	7.16
Lëndë me Zgjedhje	<b>39763</b>	96.09%	6.86	7.61
<b>Të gjitha lëndët</b>		<b>97.64%</b>	<b>6.9</b>	<b>7.17</b>

## 2. Provimet Kombëtare të Arsimit Bazë 2018:

- a) Realizimi i Provimeve Kombëtare të Arsimit Bazë 2018 (Sesioni I dhe II).
- b) Hartimi i testeve për lëndët Gjuhë Shqipe, Gjuhë e Huaj dhe Matematikë (Sesioni I dhe II).
- 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 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 MASR 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 2018 dhe hartimi i raporteve publike dhe teknike.

Në mbyllje të Provimeve Kombëtare të Arsimit Bazë, të dy sesionet, u krye analiza e rezultateve. Nëpërmjet “Raportit Publik” të publikuar nga QSHA, u bënë publike të dhënat e PKAB 2018 për institucionet qendrore dhe për publikun e gjerë, të interesuar për këto rezultate.

PKAB 2018	Nxënës gjithsej	Mbetës	Kalueshmëria	Nota mesatare
<b>Gjuhë Shqipe</b>	<b>39425</b>	666	98.31%	7.47
<b>Matematikë</b>	<b>38728</b>	310	99.20%	7.78
<b>Gjuhë e huaj</b>	<b>42922</b>	1073	97.50%	6.91

### 3. Vlerësimi Ndërkombëtar PISA 2018:

- a) Përgatitja e të dhënave për realizimin e PISA 2018 (Prill 2018).
- b) Pjesëmarrja në trajnimet periodike vjetore të PISA 2018.
- c) Marrja në dorëzim e materialeve të reja për zhvillimin e testimit PISA CBA 2018
- d) Përkthimi dhe përshtatja e materialeve nëpërmjet 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) Testimi i programit SDS (programi me të cilin u krye testimi i nxënësve)
- h) Testimi i programit KeyQuest (programi i kampionimit të të dhënave)
- i) Dërgimi i manualeve të përkthyer dhe marrja e versioneve përfundimtare nga OECD.
- j) Kampionimi i shkollave, nxënësve dhe mësuesve që u përfshinë në PISA 2018.
- k) Trajnimi i koordinatorëve, administratorëve të testit për PISA 2018.
- l) Përgatitja e materialeve për testim dhe shpërndarja nëpër shkolla.
- m) Përcaktimi i numrit të kompjuterëve të nevojshëm për realizimin e testimit.
- n) Marrja në dorëzim e kompjuterëve dhe testimi i tyre.
- o) Auditimi i çdo laboratorit TIK në shkollat e mesme të qytetit.
- p) Hartimi dhe zbatimi i një plani të detajuar për plotësimin e laboratorëve me kompjuter, me qëllim zhvillimin e testimit në afatet e përcaktuara.
- q) Shpërndarja e kompjuterëve në çdo qendër testimi.
- r) Hartimi i një kalendarit të detajuar për zhvillimin e testimit në qendra testimi.
- s) Zhvillimi dhe monitorimi i tij.
- t) Marrja në dorëzim e materialeve të testimit dhe përgatitja e tyre për vlerësim.
- u) Përgatitja e sistemit për hedhjen e të dhënave, DME.
- v) Dërgimi i rezultateve duke plotësuar dhe raportet përkatëse.

Veprimtaritë që u realizuan:

- plotësimi i të dhënave të pjesëmarrësve nëpërmjet 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.
- Përgatitja e materialit udhëzues për nxënësit pjesëmarrës në PISA 2018.
- Përgatitja e materialeve informuese dhe sensibilizuese për çdo shkollë, si postera e materiale të tjera.
- Monitorimi i qendrave ku u zhvillua PISA, sipas kalendarit të zhvillimit të testimit, në të gjithë vendin.
- Vlerësimi i përgjigjeve të nxënësve nga mësues të arsimit parauniversitar.
- Përgatitja e sistemit për hedhjen e të dhënave, DME.
- Dërgimi i rezultateve duke plotësuar dhe raportet përkatëse.
- Kthimi i përgjigjeve apo komenteve të pyetjeve nga PISA.

#### 4. Vlerësimi Ndërkombëtar TIMSS 2019:

- a) Përgatitja e të dhënave për realizimin e Field Trial për TIMSS 2019.
- b) Pjesëmarrja në trajnimet periodike vjetore.
- c) Përkthimi dhe përshtatja e materialeve.
- d) 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.
- Përgatitja e materialit udhëzues (programi orientues, përkthimi i modeleve të pyetjeve që përdoren në TIMSS) për nxënësit pjesëmarrës në TIMSS.
- Formatimi dhe shumëfishimi i çdo instrumenti që do të përdorej në vlerësim.
- Monitorimi i qendrave ku u zhvillua TIMSS, në të gjithë vendin.
- Vlerësimi i përgjigjeve të nxënësve nga mësues të arsimit parauniversitar.
- Përgatitja e sistemit për hedhjen e të dhënave në DME dhe WINW3S
- Dërgimi i rezultateve duke plotësuar dhe raportet përkatëse.
- Kthimi i përgjigjeve apo komenteve të pyetjeve nga IEA.

#### 5. Vlerësimi i Arritjeve të Nxënësve të Arsimit Fillor (VANAF) 2018:

- 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 DAR-ZA.
- h) Hartimi i udhëzuesve për organizimin dhe administrimin e VANAF së bashku me tabelat përkatëse.
- i) Hartimi i tabelave të rezultateve të nxënësve në VANAF 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 VANAF.
- l) Studimi i të dhënave të VANAF 2018 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 2017-2018. Numri i nxënësve për testim ishte 32888 nxënës dhe numri i mungesave ishte 740. Nxënësit e përfshirë në testim ishin 32147.

Gjithashtu u krye rivlerësimi i përgjigjeve të nxënësve të klasës së pestë me qëllim matjen e objektivitetit të vlerësimit të kryer nga DAR/ZA. U rivlerësuan rreth 10% e testeve për çdo DAR/ZA.

Në mbyllje të VANAF u krye analiza e rezultateve. Nëpërmjet “Raportit Publik” të publikuar nga QSHA, u bënë publike të dhënat e VANAF 2018 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.
- Vlerësimi i përgjigjeve të nxënësve.
- 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 përgjigjeve të nxënësve.
- 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. Realizimi i testimit për projektin “Bëjmë detyrat e shtëpisë”

- a) Hartimi i testeve të gjuhës shqipe dhe matematikës për klasat 3, 5, dhe 8 në dy fazat.
- b) Hartimi i skemave të vlerësimit për testet e gjuhës shqipe dhe matematikës për klasat 3, 5, dhe 8, për të dyja fazat.
- c) Formatimi dhe shumëfishimi i testeve.
- d) Paketimi i testeve për çdo shkollë.
- e) Vlerësimi i përgjigjeve të nxënësve nga mësues të arsimit parauniversitar.

Veprimtaritë për realizimin e testimit për projektin “Bëjmë detyrat e shtëpisë”:

- a) Mbledhja e të dhënave në lidhje me shkollat dhe numrin e nxënësve.
- b) Hartimi i testeve për lëndën e gjuhës shqipe dhe matematikës për klasat (3, 5 dhe 8).
- c) Formatimi dhe shumëfishimi i testeve.
- d) Vlerësimi i përgjigjeve të nxënësve.
- e) Informatizimi i të dhënave

Numri i nxënësve pjesëmarrës në testim ishte **1900** nxënës.

## **8. Testim për Akademinë e Sigurisë**

Hartimi i dy testeve në katër variante për 2700 pjesëmarrës në testimin e aplikantëve në Akademinë e Sigurisë.

## **9. Olimpiadat kombëtare:**

- a) Hartimi i testeve të Olimpiadës Kombëtare për vitin 2018 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 2018 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 faqen e QSHA-së.
- e) Prodhimi i barkodeve dhe listave të sekretimit
- f) Sekretimi i testeve dhe 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 skemave të vlerësimit në faqen e QSHA.

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

- Raporti publik dhe teknik i Maturës Shtetërore 2018
- Raporti publik i PKAB 2018.
- Raporti publik VANAF 2018.
- Raporti publik i Vlerësimit Kombëtar për klasat kolektive.
- Material ndihmës për testimin PISA 2018.

- Material ndihmës për testimin TIMSS 2019, Field Trial.
- 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. Asistencë në procesin e njësimit të diplomave dhe legalizimit të dokumenteve:**

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

- a) Njësimin e diplomave të arsimit të lartë, jashtë vendit;
- b) Njësimin e diplomave të arsimit të mesëm, jashtë vendit;
- c) Legalizimin e dokumenteve të arsimit parauniversitar (dëftesa, certifikata notash etj.)
- d) Regjistrimi i formave të diplomave.

### **13. Komente dhe Problematika:**

- Të vijojë puna për forcimin e rregullave të administrimit gjatë zhvillimit të provimeve të MSH.
- DAR/ZA-të të caktojnë si administrator sekretimi (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.
- DAR/ZA-të 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.

- DAR/ZA-të 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 DAR/ZA në lidhjen me përdorimin e sistemeve online të të dhënave.

**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 Labororit.
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, Arsimi special.
3. Zhvillimi dhe administrimi i testimit të informatizuar të mësuesve për t'u punësuar në institucionet arsimore publike të arsimit para universitar.
4. Përcjellja e rezultateve përfundimtare të provimit të shtetit dhe provimeve të tjera të digjitalizuara, dërgimi i rezultateve pranë Ministrive, Urdhrave Profesionalë dhe DAR/ZA.
5. Përgatitja e Licencave të kandidatëve të suksesshëm në të gjitha profilet e mësuesisë për Sezonin XIII Mars - Prill 2019, si dhe licenca të sezoneve të kaluara. Administrimi i dorëzimit dhe shpërndarjes së tyre drejt DRAP përkatëse.
6. Përditësimi, riorganizimi, digjitalizimi i fondeve të pyetjeve. Nxjerrja dhe përditësimi në Data Bazë i fondeve të pyetjeve të dërguara për rishikim pranë komisioneve 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. Përditësimi i fondeve të pyetjeve në faqen WEB të QSHA. Digjitalizimi i fondeve të pyetjeve të provimit të informatizuar të mësuesve, të testimit të rekrutimit në mjekësi dhe fondit të pyetjeve të provimit të shtetit në mësuesi, profili arsim special.
7. Zhvillimi dhe administrimi i provimit të specializimeve afatgjata në mjekësi dhe provimeve të tjera të digjitalizuara (portali i infermierëve, testimi i rekrutimit në mjekësi).
8. Ndjekja e kontratës për përmirësimin e sistemit aktual të provimeve të shtetit

**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 Labororit.

**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, Arsim special.



## **Detyra në zbatim të objektivit 1 dhe 2:**

1. Bashkëpunimi dhe koordinimi i punës me Ministrinë, (MASR dhe MSH, MB) Urdhrat Profesionalë, DRAP, 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/ Komisionet e Vlerësimit për mbarëvajtjen dhe bashkërendimin e procedurave të zhvillimit të Provimit të Shtetit. Komunikim i vazhdueshëm shkresor me MASR, MSH dhe Universitetet për zëvendësimin e anëtarëve të komisioneve të cilët kanë të pamundur ndjekjen e proceseve të provimeve të shtetit.
3. Kontrolli, formatimi dhe përpunimi i listave zyrtare dhe dokumentacionit shoqërues të sjellë nga Urdhrat Profesionalë, DRAP dhe DPAP. Korrespondencat e ndjekura ndërmjet Urdhrave Profesionalë, DRAP, DPAP dhe Universiteteve për saktësimin e të dhënave të kandidatëve që do t'i nënshtrohen provimit të shtetit.
4. Planifikimi i grafikut të datave në bazë të listave të kandidatëve të regjistruar, bashkëpunimi zyrtar me OSHEE për mbarëvajtjen e procesit, hartimi i urdhrave administrativë të brendshëm dhe grafikut të angazhimit të specialistëve në administrimin e provimit të shtetit. Njoftimet zyrtare për MASR, Urdhrat Profesionalë dhe komisionet e PSH për sezonet përkatëse.
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. Zbatimi 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, verifikimit të saktësisë së tezës nga anëtarët e komisionit, shpërndarjes së tezës në të gjithë terminalet, procedura 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, procesverbale në rast pasaktësish dhe korrigjimesh të pyetjeve, procesverbali për çdo sallë i pjesëmarrjes dhe rezultateve të 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, brenda afateve të përcaktuara.
15. Mbledhja e kopjeve të diplomave Bachelor dhe Master për çdo kandidat pjesëmarrës në provimin e shtetit mësuesi, me qëllim sigurimin e një pjesëmarrjeje korrekte konform dispozitave ligjore në fuqi.

**OBJEKTIVI 3:** Zhvillimi dhe administrimi i testimit të informatizuar të mësuesve për t'u punësuar në institucionet arsimore publike të arsimit para universitar.

**Detyra në zbatim të objektivit 3:**

1. Bashkëpunimi dhe koordinimi i punës me MASR, Institutin e Zhvillimit të Arsimit, Rrjetin Akademik Shqiptar, DPAP dhe DRAP, lidhur me problematikat që dalin në kuadër të mbarëvajtjes së testimit të informatizuar të mësuesve.
2. Kontrolli, formatimi dhe përpunimi i listave zyrtare të kandidatëve të regjistruar për pjesëmarrje në testimin e informatizuar të mësuesve, të sjella nga DPAP dhe bashkëpunimi për zgjidhjen e problematikave.
3. Planifikimi i grafikut të datave në bazë të listave të kandidatëve të regjistruar, bashkëpunimi zyrtar me OSHEE për mbarëvajtjen e procesit, hartimi i urdhrave administrativë të brendshëm dhe grafikut të angazhimit të specialistëve në administrimin e provimit të shtetit. Njoftimet zyrtare për MASR dhe komisionet përkatëse.
4. Përditësimi i faqes WEB, nëpërmjet publikimit të njoftimit për testimin e informatizuar të mësuesve, grafikut të datave dhe listave të kandidatëve pjesëmarrës sipas profileve, shoqëruar me datën dhe orarin e përkatës.
5. Sigurimi i bazës së nevojshme materiale për zhvillimin e provimit të informatizuar.
6. Kontrolli fizik dhe teknik i sallave ku zhvillohet provimi i shtetit dhe pajisja e tyre me bazën e nevojshme materiale.
7. Kontrolli, mbledhja dhe arkivimi i dokumentacionit të kandidatëve pjesëmarrës në provimin e informatizuar.
8. Zbatimi dhe respektimi i procedurave të futjes së kandidateve në sallat e provimit përmes teknologjisë digjitale.
9. Orientimi i kandidatëve pjesëmarrës në provim për mënyrën e zhvillimit të provimit dhe procedurat që shoqërojnë atë.
10. Zhvillimi i procedurave të gjenerimit të tezës së provimit, verifikimit të saktësisë së tezës nga anëtarët e komisionit, shpërndarjes së tezës në të gjithë terminalet, procedura e fillimit të provimit, printimi i deklaratave të pjesëmarrjes në provim për çdo kandidat, shoqëruar me rezultatin përkatës.
11. 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, procesverbale në rast pasaktësish dhe korrigjimesh të pyetjeve, procesverbali për çdo sallë i pjesëmarrjes dhe rezultateve të kandidatëve në provim.
12. 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, brenda afateve të përcaktuara.

**OBJEKTIVI 4:** Dërgimi i rezultateve përfundimtare të provimit të shtetit dhe provimeve të tjera të digjitalizuara, pranë Ministrive, Urdhrave Profesionalë, DPAP dhe DRAP.

**Detyra në zbatim të objektivit 4:**

1. Hedhja në Data Bazën e QSHA e rezultateve të kandidatëve pjesëmarrës në provimin e shtetit dhe për çdo provim tjetër të digjitalizuar.

2. Dërgimi në rrugë zyrtare dhe në formë elektronike, (CD) i rezultateve pranë MASR, MSH, Urdhrave Profesionalë, DPAP dhe DRAP.
3. Kryerja e analizave statistikore të rezultateve të përfuara pas përfundimit të çdo sezoni.

**OBJEKTIVI 5:** Përgatitja e Licencave të kandidatëve të suksesshëm në të gjitha profilet e mësuesisë për Sezonin XIII Mars - Prill 2019, si dhe licenca të sezoneve të kaluara. Administrimi i dorëzimit dhe shpërndarjes së tyre drejt DRAP-eve përkatëse.

**Detyra në zbatim të objektivit 5:**

1. Ndërtimi, saktësimi dhe përditësimi 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 DRAP, Universitete dhe MASR 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. Administrimi i shpërndarjes së tyre sipas DRAP përkatës dhe ruajtja e një kopje të çdo licence në QSHA në bazë të udhëzimit përkatës.
5. Njoftimi zyrtar i DRAP-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 DRAP.
7. Dorëzimi i licencave dhe firmosja e procesverbaleve përkatëse në prani të personit të autorizuar nga QSHA dhe personit të autorizuar nga DRAP.
8. Korrigjimi i licencave të printuara në rast pasaktësish në të dhëna, shoqëruar me procesverbalin përkatës.
9. Ruajtja e informacionit total mbi licencat e prodhuara dhe problematikat e licencave të pa prodhuara për çdo sezon të zhvilluar në arkivin e QSHA.

**OBJEKTIVI 6:** Përditësimi, riorganizimi, digjitalizimi i fondeve të pyetjeve. Nxjerrja dhe përditësimi në Data Bazë i fondeve të pyetjeve të dërguara për rishikim tek komisionet e provimit të shtetit. Përditësimi i fondeve të pyetjeve në bazë të procesverbaleve të komisioneve të provimit të shtetit për çdo profesion. Përditësimi i fondeve të pyetjeve në faqen WEB të QSHA.

**Detyra në zbatim të objektivit 6:**

1. Përditësimi në WEB i fondit/fondeve të pyetjeve në profesionet e rregulluara.
2. Korrigjimi në data bazë i pyetjeve të nxjerra me probleme në bazë të procesverbaleve të firmosura nga komisioni i provimit të shtetit përkatës.

**OBJEKTIVI 7:** Zhvillimi dhe administrimi i provimit të specializimeve afatgjata në mjekësi, portalit të infermierëve dhe testimit të rekrutimit në mjekësi.

### **Detyra në zbatim të objektivit 7:**

1. Bashkëpunimi dhe koordinimi i punës me Ministrinë e Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Ministrinë e Shëndetësisë dhe Universitetin e Mjekësisë për zhvillimin e provimeve të specializimeve afatgjata në mjekësi, portalit të infermierëve dhe testimit të rekrutimit në mjekësi.
2. Koordinimi i punës me komisionet e vlerësimit për provimet përkatëse, për mbarëvajtjen dhe bashkërendimin e procedurave të zhvillimit të tyre.
3. Planifikimi dhe publikimi i grafikut të datave dhe listave të kandidatëve, si dhe hartimi i urdhrave administrativë të brendshëm.
4. Kontrolli fizik dhe teknik i sallave ku zhvillohen provimi i specializimit në mjekësi dhe pajisja e tyre me bazën e nevojshme materiale.
5. Kontrolli, mbledhja dhe arkivimi i dokumentacionit të kandidatëve pjesëmarrës.
6. Zhvillimi dhe respektimi i procedurave të futjes së kandidateve në sallat e provimit përmes teknologjisë digjitale dhe orientimi i kandidatëve pjesëmarrës në provim për mënyrën e zhvillimit të provimit dhe procedurave që shoqërojnë atë.
7. Zhvillimi i procedurave të gjenerimit të tezës së provimit, verifikimi i saktësisë së tezës nga anëtarët e Komisionit të Vlerësimit, hartimi i procesverbaleve përkatëse, saktësimi i pyetjeve në fondin e pyetjeve gjatë procesit të provimit, 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.
8. Hartimi dhe firmosja e procesverbaleve mbi procedurat e provimit dhe rezultatet e kandidatëve pjesëmarrës në provim.
9. Dërgimi i rezultateve të kandidatëve pjesëmarrës në provim pranë Ministrive, Komisioneve të Vlerësimit dhe Universitetit të Mjekësisë për provimin e specializimeve afatgjata në mjekësi.

### **OBJEKTIVI 8:** Ndjekja e kontratës për përmirësimin e sistemit aktual të provimeve të shtetit

#### **Detyra në zbatim të objektivit 8:**

1. Bashkëpunimi me kompaninë që është e angazhuar për përmirësimin e sistemit të provimit të shtetit në ofrimin e shpjegimeve dhe të dhënave për sistemin ekzistues, me qëllim projeksionin e mënyrën së hedhjes së plotë të të dhënave në programin e përmirësuar.
2. Nxjerrja e të dhënave të plota të sistemit aktual, si në lidhje me sezonet, të dhënat e kandidatëve, me fondet e pyetjeve, rezultatet dhe çdo element tjetër që përmban sistemin.
3. Ndjekja e punës së bërë nga kompania dhe evidentimi i problematikave në sistemin.
4. Trajnimi dhe pilotimi i sistemit të përmirësuar lidhur me çdo element funksionaliteti.

### **3. Arritjet/Statusi i realizimit të aktiviteteve:**

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

#### **Arritjet të detajuara:**

Për objektivin 1 dhe 2:

Zhvillimi provimeve të shtetit në fushën e mjekësisë përgjatë dy sezoneve: Dhjetor 2018 – Janar 2019 dhe Maj - Qershor 2019. Numri i kandidatëve të regjistruar është si më poshtë:

Sezoni Dhjetor 2018 – Janar 2019                      2718    kandidatë të regjistruar  
 Sezoni Maj - Qershor 2019                              2769    kandidatë të regjistruar

Zhvillimi i provimeve të shtetit në fushën e mësuesisë përgjatë sezonit Mars- Prill 2019 dhe Tetor-Nëntor 2019. Numri i kandidatëve të regjistruar është si më poshtë:

Sezoni Mars- Prill 2019                                      1183    kandidatë të regjistruar  
 Sezoni Tetor-Nëntor 2019                                  2941    kandidatë të regjistruar

Paraprakisht 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 Profesionalë dhe DRAP. Përgjithësisht numri i kandidatëve të regjistruar për çdo sezon provimi është në rritje nga viti në vit.

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

#### Mjekësi Sezoni XV Dhjetor 2018- Janar 2019

Nr	Profili	Te regjistruar	Pjesmarrja	Hera 1 e regjistruar	Hera 1 pjesemarres	Kalues hera 1	% e kaluesmerise per heren e 1
1	Farmaci	303	243	207	179	113	63.13%
2	Fizioterapi	124	82	92	65	54	83.08%
3	Imazheri	104	61	37	21	8	38.10%
4	Infermieri	1330	756	523	375	258	68.80%
5	Logopedi	26	11	22	10	9	90.00%
6	Mami	200	126	56	36	21	58.33%
7	Mjekësi e Përgjithshme	228	220	216	212	203	95.75%
8	Stomatologji	325	187	192	154	128	83.12%
9	Teknik Laboratori	78	37	40	19	14	73.68%
<b>Total</b>		2718	1723	1385	1071	808	

#### Mjekësi Sezoni XVI Maj-Qershor 2019

Nr	Profili	Pjesmarrja	Kalues	% Kalues	Ngelës	% Ngelës
1	Farmaci	216	132	61.1%	84	38.9%
2	Fizioterapi	276	216	78.3%	60	21.7%
3	Imazheri	137	94	68.6%	43	31.4%
4	Infermieri	1344	950	70.7%	394	29.3%
5	Logopedi	86	78	90.7%	8	9.3%

6	Mami	344	241	70.1%	103	29.9%
7	Mjekësi e Përgjithshme	79	60	75.9%	19	24.1%
8	Stomatologji	139	96	69.1%	43	30.9%
9	Teknik Laboratori	148	124	83.8%	24	16.2%
<b>Total</b>		<b>2769</b>	<b>1991</b>	<b>71.9%</b>	<b>778</b>	<b>28.1%</b>

### Mësuesi Sezoni XIII Mars-Prill 2019

Profili	Pjesëmarrja	Kalues	% Kalues	Ngelës	% Ngelës	Mungon	% Mungon	Të regjistruar
Arsim Fillor	231	95	41.1%	136	58.9%	131	36.2%	362
Biologji	10	9	90.0%	1	10.0%	1	9.1%	11
Biologji Kimi	50	14	28.0%	36	72.0%	35	41.2%	85
Edukim Fizik	69	47	68.1%	22	31.9%	12	14.8%	81
Fizikë	25	11	44.0%	14	56.0%	13	34.2%	38
Gjeografi	26	13	50.0%	13	50.0%	23	46.9%	49
Gjuhë Angleze	65	46	70.8%	19	29.2%	22	25.3%	87
Gjuhë Frënge	16	12	75.0%	4	25.0%	6	27.3%	22
Gjuhë Greke	0	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	0
Gjuhë Gjermane	5	1	20.0%	4	80.0%	1	16.7%	6
Gjuhë Italiane	23	10	43.5%	13	56.5%	9	28.1%	32
Gjuhë Shqipe dhe Letërsi	72	51	70.8%	21	29.2%	32	30.8%	104
Histori	22	8	36.4%	14	63.6%	17	43.6%	39
Histori Gjeografi	49	23	46.9%	26	53.1%	21	30.0%	70
Histori Gjeografi Edukatë	13	5	38.5%	8	61.5%	8	38.1%	21
Informatikë	8	5	62.5%	3	37.5%	2	20.0%	10
Instrumente Muzikore	10	6	60.0%	4	40.0%	2	16.7%	12
Kimi	6	4	66.7%	2	33.3%	5	45.5%	11
Matematikë	22	10	45.5%	12	54.5%	4	15.4%	26
Matematikë Fizikë	37	5	13.5%	32	86.5%	23	38.3%	60
Matematikë Informatikë	16	7	43.8%	9	56.3%	9	36.0%	25
Shkenca Sociale	13	9	69.2%	4	30.8%	19	59.4%	32
<b>Total</b>	<b>788</b>	<b>391</b>	<b>49.61%</b>	<b>397</b>	<b>50.38%</b>	<b>395</b>	<b>33.3%</b>	<b>1183</b>

### Mësuesi Sezoni XIV Tetor-Nëntor 2019

Profili	Pjesëmarrja	Kalues	% Kalues	Ngelës	% Ngelës	Mungon	% Mungon	Të regjistruar
Arsim Fillor	489	233	48%	256	52%	153	24%	642
Arte Figurative	1	0	0%	1	100%	0	0%	1
Biologji	66	56	85%	10	15%	18	21%	84
Biologji Kimi	98	38	39%	60	61%	52	35%	150
Edukim Fizik	221	163	74%	58	26%	28	11%	249
Fizikë	61	16	26%	45	74%	16	21%	77
Gjeografi	137	101	74%	36	26%	38	22%	175
Gjuhë Angleze	239	199	83%	40	17%	55	19%	294
Gjuhë Frënge	48	34	71%	14	29%	10	17%	58
Gjuhë Greke	1	0	0%	1	100%	2	67%	3
Gjuhë Gjermane	15	9	60%	6	40%	7	32%	22
Gjuhë Italiane	61	35	57%	26	43%	20	25%	81
Gjuhë Shqipe dhe Letërsi	294	246	84%	48	16%	73	20%	367
Histori	121	86	71%	35	29%	37	23%	158
Histori Gjeografi	97	47	48%	50	52%	48	33%	145
Histori Gjeografi Edukatë	17	11	65%	6	35%	7	29%	24
Informatikë	23	20	87%	3	13%	3	12%	26
Instrumente Muzikore	29	24	83%	5	17%	4	12%	33
Kimi	35	32	91%	3	9%	11	24%	46
Matematikë	58	33	57%	25	43%	17	23%	75
Matematikë Fizikë	81	26	32%	55	68%	19	19%	100
Matematikë Informatikë	28	14	50%	14	50%	9	24%	37
Shkenca Sociale	80	67	84%	13	16%	14	15%	94
<b>Total</b>	<b>2300</b>	<b>1490</b>	<b>64.78%</b>	<b>810</b>	<b>35.22%</b>	<b>641</b>	<b>21.8%</b>	<b>2941</b>

*Për objektivin 3:*

Zhvillimi i provimeve të portalit të mësuesit Korrik-Gusht 2019. Numri i kandidatëve të regjistruar është si më poshtë:

Korrik-Gusht 2019

4803 kandidatë të regjistruar





Zhvillimi i provimit të rekrutimit në mjekësi Maj 2019. Numri i kandidatëve të regjistruar është si më poshtë:

Maj 2019

7 kandidatë të regjistruar

Për objektivin 8:

- a. Dhënia e informacioneve kompanisë të angazhuar për përmirësimin e sistemit të provimit të shtetit, mbi të dhënat dhe funksionimin e sistemit aktual të provimit të shtetit.
- b. Dorëzimi i të dhënave të plota të sistemit aktual, si në lidhje me sezonet, të dhënat e kandidatëve, me fondet e pyetjeve, rezultatet dhe çdo element tjetër që përmban sistemi.
- c. Marrja në dorëzim e programit të përmirësuar të provimit të shtetit.
- d. Kryerja e trajnimit nga ana e kompanisë për specialistët e DPSH.
- e. Evidentimi i problematikave të hasura në sistemin e përmirësuar.
- f. Fillimi i pilotimit të sistemit të përmirësuar mbi elementët e funksionimit të tij.

### **3. Komete/Problematika:**

1. Vonesa dhe neglizhenca në komunikim të krijuar nga Urdhrat Profesionalë dhe DRAP. Pasaktësi në informacionet e dërguara nga Urdhrat Profesionalë dhe DRAP (të dhënat e kandidatëve, Universitetin e përfunduar, profilet përkatëse, herën e pjesëmarrjes në provim, etj.).
1. Pasaktësi të shumta 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 në tërësi.
2. Problemet që ka shfaqur softi i provimit të shtetit në disa profile të cilat kanë një numër të konsiderueshëm pyetjesh me figura, të cilat kanë të bëjnë me mosshfaqjen e këtyre pyetjeve, gjatë procesit të printimit të tezave.
3. Probleme teknike të kompjuterëve 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
4. Raste problematike të evidentuara dhe të dërguara pranë MASR:
  - a) Raste të kandidatëve që kanë përfunduar programe të pa akredituara dhe kanë vazhduar programe studimi të ciklit të dytë, të akredituar, në universitete publike.
  - b) Raste të kandidatëve që kanë përfunduar programe studimi pranë Universitetit privat “Kristal”, diploma e të cilëve është konstatuar që është lëshuar pas datës 10.09.2014, datë finale e mbylljes së këtij institucioni të arsimit të lartë në bazë të Vendimit nr. 539, datë 06.08.2014 të Këshillit të Ministrave “Për heqjen e licencës disa institucioneve të arsimit të lartë”.
  - c) Probleme të kandidatëve me gjuhën e huaj angleze (raste të konstatuara përgjatë zhvillimit të provimit për kandidatë që nuk kishin përfunduar të gjitha detyrimet e programit master, sipas dispozitave ligjore në fuqi).
5. Raste të mungesës së vazhdueshme të disa anëtarëve të komisioneve të zhvillimit të provimit të shtetit, për të cilët është kërkuar pranë MASR zëvendësimi i tyre.
6. Mungesa në pajisjen me printer të çdo ambienti provimi për të shmangur vonesat gjatë zhvillimit të provimeve.

7. Raste të ndërprerjes së 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.
8. Mungesa e një gjeneratori të energjisë elektrike që do të siguronte vazhdimësinë e zhvillimit të provimit të shtetit, në raste ndërprerje energjie.

#### **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 DPAP dhe DRAP me QSHA.
- ✓ Përditësimi i data bazës së rezultateve të provimeve të shtetit për kandidatët pjesëmarrës dhe përmirësimi e plotësimi i saj në mënyrë të vazhdueshme.
- ✓ Përgatitja e softi të përmirësuar 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 zhvillimit 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.
- ✓ Furnizimi i Drejtorisë së Provimeve të Shtetit me pajisjet elektronike dhe pjesët plotësuese të domosdoshme për mbarëvajtjen e proceseve të punës.

## **DREJTORIA E SHËRBIMEVE ARSIMORE**

### **I. 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:**

- a. Regjistrimi i formave të diplomave.
- b. Pajisja e IAL-ve me regjistra.
- c. Njohja e diplomave të lëshuara nga Institucionet e huaja të Arsimit të Lartë.
- d. Asistencë ligjore.

#### **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 databases së diplomave të njehsuara

**Objektivi 9)** Pritje me publikun

**Objektivi 10)** Dërgim Informacioni në MASR

#### **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.
- ✓ Është përditësuar regjistri elektronik dhe hard-copy i regjistrimit të formave të diplomave.

Më poshtë është një tabelë që jep informacion mbi numrin e formave të diplomave të regjistruara.

<b><u>NR.</u></b>	<b><u>IAL</u></b>	<b><u>TOTAL</u></b>	<b><u>DIPLOMA PROFESIO NALE</u></b>	<b><u>CIKLI 1</u></b>	<b><u>CIKLI 2</u></b>	<b><u>CIKLI 3</u></b>	<b><u>CERTIFIK</u></b>
1	UNIVERSITETI I TIRANES	12			12		
2	ALBANIAN UNIVERSITY	16			15	1	
3	NEW YORK TIRANA	31		12	11	8	
4	UNIVERSITETI LUARASI	2			2		
5	INSTITUTI KANADEZ	7		4	3		
6	TBU TIRANE	19		5	14		
7	UNIVERSITETI POLIS	18		3	13		2
8	KOLEGJI PROFESIONAL	2	2				
9	KOLEGJI UNIVERSITAR QIRIAZI	1			1		
10	UNIVERSITETI I MJEKESISE TIRANE	8				8	
11	UNIVERSITETI EPOKA	4			4		
12	UNIVERSITETI I SPORTEVE TIRANE	1			1		
13	ALDENT	3		1	2		
14	UNIVESITETI METROPOLITAN TIRANA	13		4	9		
15	UNIVERSITETI EUROPIAN I TIRANES	108		37	59	12	
16	UNIVERSITETI MESDHETAR I TIRANES	2		1	1		
17	AKADEMIA IVODENT	1		1			
18	ALEKSANDER MOISIU	88	10	36	42		
19	ALEKSANDER XHUVANI	4			4		
20	FAN S. NOLI	18	7	3	8		
21	EQEREM CABEJ	16	5		11		
	<b>TOTAL:</b>	<b>374</b>					

## **Realizimi i Objektivit 2**

### **Pajisja e IAL-ve me regjistra themeltarë.**

- ✓ Si pasojë e daljes së Udhëzimit të ri në Korrik 2019 trajtimi i kërkesave për pajisje me regjistra themeltare është kryer me përparësi. Janë shpërndarë 135 regjistra themeltarë

## **Realizimi i Objektivit 3**

### **Pajisja e IAL-ve me regjistrin e Arritjeve Akademike.**

- ✓ Është miratuar Udhëzimi nr. 16, datë 08.07.2019. Pritet organizimi i procesimit të tenderimit nga MASR.

## **Realizimi i Objektivit 4**

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

- ✓ Është miratuar Udhëzimi nr. 16, datë 08.07.2019. Pritet organizimi i procesimit të tenderimit nga MASR.

## **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 komunikuar të gjitha vendimet aplikantëve.

#### **Për këtë periudhë janë njehsuar :**

- 716 diploma të lëshuara nga IAL jashtë vendit
- 95 konfirmime të verifikimeve për diplomat nga ENIC-NARIC Kosove
- 102 konfirmime të verifikimeve për diplomat nga qendrat e tjera ENIC-NARIC

## **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.
- ✓ Ndjekja e çështjeve gjyqësore. Gjatë 2019 QSHA është thirrur në 5 gjyqe, të cilat janë fituar të gjitha nga QSHA.

## **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) Hartimin e draft Udhëzimit “Për pajisjen e institucioneve të arsimit të lartë me regjistrin themeltar të studentëve, regjistrin e arritjeve akademike dhe regjistrin e lëshimit të diplomave dhe certifikatave”

### **Realizimi i Objektivit 8**

#### **Ndërtimi, dhe përditësimi i databases se diplomave të njehsuara të AL**

- ✓ Është përditësuar database e diplomave të njehsuara të arsimit të lartë për periudhën janar– dhjetor 2019.

### **Realizimi i Objektivit 9**

#### **Pritje me publikun**

- ✓ Është realizuar pritja me publikun sipas orareve të përcaktuara.

### **Realizimi i Objektivit 10**

#### **Dërgim Informacioni në MASR**

- ✓ Është dërguar informacion sipas kërkesave të MASR.

## ***II. SEKTORI I NJEHSIMIT TË 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 MASR.

*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 **890 diploma** të arsimit të mesëm të lartë të aplikantëve nga që kanë përfunduar studimet jashtë vendit.

**Realizimi i Objektivit 2**

**Përditësimi i databases për njehsimin e diplomave.**

- ✓ Është përditësuar database për njehsimin e diplomave për periudhen raportuese

**Realizimi i Objektivit 3**

**Legalizimi i dëftesave dhe diplomave të arsimit parauniversitar.**

- ✓ Janë legalizuar **15 904** dokumente shkollorë.

**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 MASR.**

- ✓ Është raportuar në MASR sipas kërkesave.

**Realizimi i Objektivit 6**

**Pritja me publikun sipas grafikut të përcaktuar.**

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

### III. 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 2019-2020, dhe problematikat e viteve të mëparshme akademike.
- b) Realizimi konform akteve ligjore i procesit të Maturës Shtetërore 2020.

#### 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 2019-2020.

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

*Objektivi 4)* Përpunimi i informacionit statistikor për regjistrimet në vite të ndryshme akademike sipas kërkesave të MASR.

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

*Objektivi 7)* Mbajtja nën kontroll dhe përditësimet e Portalit të Maturës Shtetërore në përputhje me të dhënat e reja të MSH 2020.

*Objektivi 8)* Pritja me publikun sipas grafikut të përcaktuar.

#### 3. Arritjet/Statusi i realizimit të aktiviteteve:

Objektivat e sipërpërmendura janë realizuar në afatet 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 2019-2020.
- ✓ Të dhënat e studentëve të ciklit të parë u kontrolluan me regjistrimet e kryera në portalin U-Albania për vitin akademik 2019-2020.
- ✓ Është mbledhur arshivuar dhe përpunuar informacioni i dërguar nga 13 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 licencimi i programit të studimit për çdo cikël në zbatim të udhëzimeve përkatëse të MASR.
- ✓ 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 – 2018/19 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 dy vitet e fundit akademike, të ndarë për çdo cikël studimi.

NR	Universiteti	Bachelor - KP	Doktorate	DP - KP	MP - KP	MP - PT	Msc - KP	Msc - KP 5	Specializim Afatgjate	Total NIM
1	Akademia "Ivodont"	40								40
2	Akademia e Filmit dhe Multimedias Marubi	9								9
3	Albanian University	1701			1161		410	222	23	3517
4	Kolegji Profesional i Lartë "Tirana Esthetic & Style School"			35						35
5	Kolegji Profesional i Tiranës			472						472
6	Kolegji Universitar "Bedër"	275			45		158			478
7	Kolegji Universitar "Logos"	131			94					225
8	Kolegji Universitar "Luarasi"	526			123		331			980
9	Kolegji Universitar "Qiriazi"	91		85	6		36			218
10	Kolegji Universitar "Reald"	133		49	25		15	38		260
11	Kolegji Universitar i Biznesit	269		171	16		262			718
12	Shkolla e Lartë Private Nehemia	14					15			29
13	Shkolla e Lartë Private Pavarësia Vlorë	123			22		82	8		235
14	Shkollë e larte universitare jo publike "Universiteti Marin Barleti"	564		35	452		115	48		1214
15	Tirana Business University	310			141		43			494
16	Universiteti "Aldent"	584			9		95	344		1032
17	Universiteti "Mesdhetar i Shqipërisë"	1667			292		874			2833
18	Universiteti Aleksandër Moisiu i Durrësit	4060		808	1065		782			6715
19	Universiteti Aleksandër Xhuvani i Elbasanit	1825		243	1277		473			3818
20	Universiteti Bujqësor i Tiranës	3065		123	1052		556	252		5048
21	Universiteti Epoka	805	17		83		177	113		1195
22	Universiteti European i Tiranës	1465		71	929		801	5		3271

23	Universiteti i Arteve	457			53		235			745
24	Universiteti i Mjekësisë Tiranë	1090			942		517	1107	392	4048
25	Universiteti i Sporteve të Tiranës	604			406		52			1062
26	Universiteti i Tiranës	10626			3205		5156			18987
27	Universiteti Katolik Zoja e Këshillit të Mirë	268	3				51	728	26	1076
28	Universiteti New York i Tiranës	266			7		98	30		401
29	Universiteti Polis	181	13	105		204	169	172		844
30	Universiteti Politeknik i Tiranës	3254			888		1037	341		5520
									<b>Total NIM</b>	<b>65519</b>

- ✓ Është në proces edhe pajisja me numra matrikullimi, për ciklin e dytë, për vitin akademik 2019-2020.

### **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 2019-2020.**

- ✓ Përpunimi dhe lidhja e databazave 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.
- ✓ 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 miratuar dhe certifikuar nga MASR.
- ✓ Pajisja me NIM, për studentët e regjistruar në portalin U-Albania.

### **Realizimi i Objektivit 4:**

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

- ✓ Përgatitja e raporteve statistikore sipas kërkesës së MASR.
- ✓ Përgatitja dhe dërgimi i listave të studentëve ekselentë të vitit të parë për vitin akademik 2019-2020, për çdo IAL publike.

### **Realizimi i Objektivit 5:**

### **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 2020 - 2021”
- ✓ 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 2020 – 2021”
- ✓ Hartimi i draft Udhëzimit “Për procedurat e aplikimit dhe të regjistrimit në institucionet e arsimit të lartë për vitin akademik 2020-2021”

### **Realizimi i Objektivit 6:**

#### **Ndërtimi dhe administrimi i bazës së të dhënave të maturës shtetërore:**

- ✓ Hedhja në bazën e të dhënave të Maturës Shtetërore të rezultateve të provimeve të Maturës Shtetërore 2020.
- ✓ Kontrolli i të dhënave të hedhura nga operatorët për çdo barkod për çdo provim D1,D2,D3,Z1.
- ✓ Përgatitja e të dhënave barkode –pikë për çdo provim për të bërë match me barkode - emra.

### **Realizimi i Objektivit 7:**

#### **Pritja me publikun sipas grafikut të përcaktuar.**

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

#### **IV. SEKTORI I REGJISTRIT TË NXËNËSVE NË ARSIMIN PARAUNIVERSITAR**

##### **1. Aktivitetet vjetore të parashikuara për realizimin e objektivave:**

- a) Sistemi i Menaxhimit të Informacionit Parauniversitar
- b) Përmirësimi dhe mirëmbajtja e Portalit Maturanti

##### **2. Objektivat kryesore:**

**Objektivi 1)** Komunikimi me ASCAP dhe AKAFPK për përmirësimin e sistemit **Sistemin e Menaxhimit të Informacionit Parauniversitar (SMIP).**

**Objektivi 2)** Konfigurimi i bazës së të dhënave me të dhënat fillestare të nevojshme për **Sistemin e Menaxhimit të Informacionit Parauniversitar (SMIP).**

**Objektivi 3)** Suport për koordinatorët e ZVA dhe shkollave për problematika e hasura dhe gjetja e një zgjidhjeje për to.

**Objektivi 4)** Realizimi i trajnimeve (sipas nevojave të ZVA) dhe përditësimi i manualeve të përdoruesve sipas roleve të përcaktuara paraprakisht.

**Objektivi 5)** Ndjekja e kontratës për “Përmirësimin e **Sistemit të Menaxhimit të Informacionit Parauniversitar**” së bashku me AKSHI.

**Objektivi 6)** Konfigurimi i të dhënave fillestare i portalit Maturanti për Maturën Shtetërore 2019

**Objektivi 8)** Përmirësimi i softit Maturanti

**Objektivi 9)** Konfigurimi për printimin me sukses të certifikatave

**Objektivi 10)** Përgatitja brenda afateve të listave të kandidatëve të vitit akademik 2019-2020

##### **3. Arritjet/Statusi i realizimit të aktiviteteve:**

Objektivat e sipërpërmendura janë realizuar në afatet ligjore.

##### **Arritjet të detajuara:**

###### **Realizimi i Objektivit 1**

**Komunikimi me ASCAP dhe AKAFPK për përmirësimin e sistemit Sistemin e Menaxhimit të Informacionit Parauniversitar (SMIP).**

- ✓ Komunikime të vazhdueshme lidhur me probleme të hasura për përmirësimin e sistemit dhe zgjidhja e një pjese prej tyre.

### **Realizimi i Objektivit 2**

#### **Konfigurimi i bazës së të dhënave me të dhënat fillestare të nevojshme për Sistemin e Menaxhimit të Informacionit Parauniversitar (SMIP).**

Në sistem janë hedhur të dhënat në lidhje me emërtimet dhe vendndodhjet e të gjitha shkollave publike që disponon sistemi ynë arsimor parauniversitar.

- ✓ Gjithashtu sistemi tani ka të dhënat fillestare si :
  - Vitin shkollor
  - Nivelet e diplomimit të mësuesve
  - Kurrikulën bërthamë

### **Realizimi i Objektivit 3**

#### **Suport për koordinatorët e ZVA dhe shkollave për problematika e hasura dhe gjetja e një zgjidhjeje për to**

- ✓ Komunikim i vazhdueshëm me koordinatorët e ZVA dhe administratorët e shkollave për problematika të ndryshme, (si: hedhje të dhënash të nxënësve, të mësuesve, transferime nxënësish, lëvizje mësuesish, etj).

### **Realizimi i Objektivit 4**

#### **Realizimi i trajnimeve (sipas nevojave të ZVA) 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 AKSHI dhe kompaninë kontraktuese për sistemin SMIP lidhur me përmirësimin dhe ndryshimet që do të bëhen. Ndjekja e kontratës.**

- ✓ Janë zhvilluar takime të herëpashershme me përfaqësuesit e AKSHI dhe me kompaninë kontraktuese për testimin e funksionaliteteve të sistemit të përmirësuar.
- ✓ Ndjekja e kontratës sipas fazave të përcaktuara në objektin e saj.

### **Realizimi i Objektivit 7**

#### **Konfigurimi i të dhënave fillestare i portalit Maturanti për Maturën Shtetërore 2019**

- ✓ 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 ZVA 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 : **34, 986**

### **Realizimi i Objektivit 10**

#### **Përgatitja dhe dorëzimi brenda afateve të listave të kandidatëve të vitit akademik 2019-2020**

- ✓ u përgatit brenda afateve lista e kandidatëve aplikantë për vitin akademik 2019-2020.

Nënshkruar nga:

**Rezana VRAPI**

**NEPUNES AUTORIZUES**

**DREJTOR I PËRGJITHSHËM I QENDRËS SË SHËRBIMEVE ARSIMORE**