



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
MINISTRIA E ARSIMIT
SPORTIT DHE RINISË

QENDRA E SHËRBIMEVE ARSIMORE

Nr. Prot.

Tiranë, më _____.____.2019

**RAPORT MONITORIMI VJETOR MBI CILËSINË DHE GJENDJEN E KONTROLLIT TË
BRENDSHËM
(1 Janar – 31 Dhjetor 2018)**

HYRJE:

SISTEMI I KONTROLLIT TE BRENDSHËM FINANCIAR:

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

QËLLIMI I RAPORTIT TE KONSOLIDUAR TE KONTROLLIT TE BRENDSHËM:

Qëllimi i këtij raporti është të ofrojë një përmbledhje 12 mujore të aktiviteteve të QSHA-së në fushën e kontrollit të brendshëm, për vitin 2018.

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 2018. Gjithashtu raporti përmban të dhënat e pyetësorit të vetëvlerësimit për vitin 2018 dhe regjistrit të riskut.

PYETËSORI I VETËVLERËSIMIT:

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

Këta pesë komponentë janë:

1. Mjedisi i kontrollit;
2. Menaxhimi i riskut;
3. Aktivitetet e kontrollit
4. Informimi dhe komunikimi
5. Monitorimi

Në pyetësonin e vetëvlerësimit totali i pikëve të seksionit “Mjedisi i Kontrollit” është 4, që tregon që se ky aspekt i kontrollit të brendshëm kuptohet dhe funksionon shumë mirë. Me Urdhrin e Ministrit të Arsimit dhe Sportit janë miratuar Statuti dhe Rregullorja e brendshme e AKP nr.1463 prot, nr.1462 prot. datë 02.09.2014 sipas së cilës monitorohet procedura. Në ministri është dërguar për miratim Rregullorja e QSHA. 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 përskrimet 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 Sektori të veçantë për miratimin, zbatimin dhe regjistrimin e operacioneve financiare. Por të gjitha varen nga Nëpunësi Autorizues. Të gjitha angazhimet financiare janë miratuar në të njëjtën kohë nga NA dhe NZ (sistemi i dy firmave). Shpenzimet janë iniciuar nga drejtuesi i programit buxhetor/departamentet/drejtoritë përkatëse. Aktivitetet e rëndësishme (me vlerë) dhe aktivitetet afatgjata (përfshirë të dhënat personale) janë ruajtur nga përdorimi i paautorizuar me anë të procedurave dhe rregullave që janë të përcaktuara në rregulloret e brendshme dhe gjithmonë kryhen me anë të një procedure të shkruar. Ka rregulla të brendshme të përcaktuara në rregulloret që garantojnë sigurinë e sistemit të IT. (p.sh. Ndryshohen fjalëkalimet rregullisht, Firewall-et, hyrje e kufizuar në të dhënat IT, etj.). Institucioni ka një sistem rezervë (backup) IT të përshtatshëm, plan rikuperimi nga fatkeqësitë të testuar në praktikë.

Totali i pikëve të seksionit “Informimi dhe komunikimi” është 4, që tregon se ky aspekt i kontrollit të brendshëm kuptohet dhe funksionon shumë mirë. Kemi qenë në dijeni të buxhetit të caktuar për aktivitetin/grupin e aktiviteteve për të cilat 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 dhënie të këtij informacioni. Punonjësit dinë si dhe ku t'i raportojnë parregullsitë/problemet. Punonjësit janë të informuar mbi kuadrin ligjor në fuqi dhe me rregulloret e brendshme. Kemi një komunikim të rregullt me institucionet e tjera jashtë institucionit.

Totali i pikëve të seksionit “Monitorimi” është 4, që tregon se ky aspekt i kontrollit të brendshëm kuptohet dhe funksionon shumë mirë. Titullari i institucionit merr raporte periodike mbi aktivitetet e çdo drejtorie. Aktiviteti i njësisë së auditimit të brendshëm përmbush pritshmëritë e drejtuesve të njësisë publike. Progresi drejt arritjes së objektivave monitorohet rregullisht dhe analizohen shkaqet që mund të çojnë në dështim. Opinione të drejtuesve (të dokumentuara) merren në konsideratë gjatë përgatitjes së planeve të punës. Planet e punës përgatiten në nivel drejtorie dhe pastaj diskutohen me titullarin.

REGJISTRI I RISKUT:

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

Drejtoria e Vlerësimit:

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

Drejtoria e Provimeve të Shtetit:

1. Risk i jashtëm që softi i provimeve të shtetit të mos funksionojë për shkak të sulmeve të jashtme natyrore ose kibernetike;
2. Risk i brendshëm që softi i provimeve të shtetit të mos funksionojë. Mos funksionimi mund të vijë edhe si pasojë e ndërprerjes së energjisë elektrike apo si pasojë e tensionit jo të mjaftueshëm në rrjet.
3. Risk i brendshëm që persona të paautorizuar të futen në serverin e provimeve të shtetit duke thyer passwordin e tij;
4. Risk i brendshëm që të dëmtohet serveri i provimeve të shtetit ku ndodhet softi i provimit të shtetit dhe ruhen të gjitha informacionet për kandidatët pjesëmarrës. Ky dëmtim mund të shkaktohet nga goditjet e energjisë elektrike, shkaqe natyrore, dëmtimi fizik nga persona keqdashës etj;
5. Risk i brendshëm që fondet e pyetjeve të provimit të shtetit që gjenden në server për të gjitha profesionet e rregulluara të dëmtohen tërësisht apo pjesërisht;
6. Risk i jashtëm që fondet e pyetjeve të marra në dorëzim nga komisionet e provimit të shtetit për rishikim të humbasin apo të dëmtohen.
7. Risk i brendshëm që të dëmtohen materialet shoqëruese të të gjitha proceseve të zhvillimit të provimeve të shtetit si: procesverbalet, tezat e provimeve, deklaratat e pjesëmarrjes në provim të kandidatëve, dokumentacioni i dorëzuar nga kandidatët pjesëmarrës në provim, rezultatet e 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 urdhurat profesionale dhe DAR/ZA.

Drejtoria e Shërbimeve Arsimore:

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

Nga analiza e risqeve të mësipërme rezultojnë se gjatë vitit 2016 me gjithë probabilitetin mesatar të ndodhjes së tyre ato risqe nuk kanë ndodhur.

ADMINISTRIMI DHE MENAXHIMI I FONDEVE BUXHETORE:

Në zbatim të VKM-së nr.1013, datë 10.12.2010, “Për krijimin e Agjencisë Kombëtare të Provimeve”, i ndryshuar, buxhetit të miratuar me ligjin nr.109/2017 “Për buxhetin e vitit 2018”, fondet e buxhetit të miratuara për institucionin tonë për vitin ushtrimor 2018, në shumën 141.228.000 lekë.

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

- | | |
|--|------------------|
| 1. Programi “Arsimi i Mesëm i Përgjithshëm”. Kapitulli (1).... | 111.228.000 lekë |
| 2. Programi “Arsimi i Mesëm i Përgjithshëm”. Kapitulli (5).... | 30.000.000 lekë |

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

Fondet për shpenzimet korente kapitulli (1) ku përfshihen fondet për shpenzime personeli si dhe fondet për shpenzime për blerje materiale dhe shërbime arrijnë në kuotën 111.228.000 lekë ose 78.8 % të fondeve të miratuara për vitin ushtrimor 2018.

- a) **Fonde për shpenzime për personelin për vitin 2018;** janë planifikuar në shumën 46.228.000 lekë, e cila garanton mbulimin e pagave dhe sigurimeve shoqërore të numrin aktual të punonjësve të institucionit prej 38 punonjës për 9 mujin dhe 44 punonjës për 12 mujin. Shpenzimet e personelit të miratuar për vitin 2018 zënë rreth 41.6% e buxhetit të institucionit. Këto fonde janë realizuar në shumën 45.928.117 lekë ose në masën 99.4%.
- 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 65.000.000 lekë ose 58.4% e buxhetit të miratuar për vitin 2018. Zërat kryesorë në këtë grup artikull të shpenzimeve të tjera korente janë, shpenzimet për prokurimin e mallrave dhe shërbimeve të domosdoshme për realizimin e Maturës Shtetërore 2018, shpenzimet për energji elektrike, ujë, telefon, internet, posta etj. Peshë të madhe të shpenzimit në këtë grup artikull e zënë shpenzimet për honorarë në shumën 42.968.521 lekë, me të cilën janë likuiduar detyrimet e Maturës Shtetërore 2018, të dy sesionet, si dhe detyrimet për komisionet e provimeve të shtetit 2018. Këto fonde janë realizuar në shumën 64.956.878 lekë ose në masën 99.9%.

Fondet për shpenzimet korente kapitulli (5) ku përfshihen fondet për shpenzime për blerje materiale dhe shërbime arrijnë në kuotën 30.000.000 lekë ose 21.2 % të fondeve të miratuara për vitin 2018.

- c) **Fondet për shpenzimet korente/operative për blerje mallra dhe shërbime;** Fondet e miratuar për mbulimin e shpenzimeve për blerjen e mallrave dhe shërbimeve nga të tretë ishin planifikuar në shumën 30.000.000 lekë ose 21.2 % e buxhetit të miratuar për vitin 2018. Zëri kryesorë dhe i vetëm në këtë grup artikull të shpenzimeve të tjera korente janë shpenzimet për honorarë në shumën 29.897.490 lekë, me të cilën janë likuiduar diferenca e detyrimeve të Maturës Shtetërore 2017, sesi i parë të pa mbuluara nga kapitulli (1) si dhe likuidimi i detyrimeve të vitit 2017, për honorarë për të drejtën e autorit, për bashkëpunëtorët e Drejtorisë së Provimeve të Shtetit. Këto fonde janë realizuar në shumën 29.897.490 lekë ose në masën 99.7%.

Realizimi i fondeve buxhetore sipas grup artikujve për vitin 2018 rezulton si më poshtë:

Realizimi i fondeve buxhetore për shpenzime për personelin	99.4 %
Realizimi i fondeve buxhetore për shpenzimet korente/operative	99.9 %
<u>Realizimi i fondeve buxhetore për shpenzimet korente/operative, kap.5</u>	<u>99.7 %</u>
Realizimi i fondeve buxhetore total	99.7 %

Nr	Emri i programit	Buxheti i Strukturës		Realizimi 12 mujor 2018			
		miratuar 2018 (mijë lekë)	Në %	Në mijë /lekë	Struktura në % ndaj buxhetit total	Struktura në % ndaj realizimit	
1	Arsimi i mesëm i përgjithshëm kapitulli 1	111,228.0	78.8	110,885.0	99.7	78.8	
2	Arsimi i mesëm i përgjithshëm kapitulli 5	30,000.0	21.2	29,897.5	99.7	21.2	
3	Totali	141.228.0	100.0	140,782.5	99.7	100.0	

Krahas realizimit të fondeve buxhetore, në zbatim të Ligjit nr.10171, datë 22.10.2009 “Për profesionet e rregulluara në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, VKM nr.810, datë 10.11.2011 “Për përcaktimin e tarifave për provimet e shtetit”, VKM nr.560, datë 29.09.2018 “Për caktimin e tarifave për shërbimet e ofruara nga Qendra e Shërbimeve Arsimore” QSHA për 12 mujorin 2018 ka realizuar gjithsej të ardhura në shumën 73.689.908 lekë.

Nga të ardhurat e krijuara deri në datë 03 tetor 2018, në zbatim të VKM nr.810, datë 10.11.2011 “Për përcaktimin e tarifave për provimet e shtetit” të cilat kapin shumën 51.537.098 lekë, janë përdorur nga institucioni shuma 29.897.490 lekë, sipas limiteve të akorduara, ose në masën 58.0% e tyre, dhe janë derdhur në buxhetin e shtetit shuma 21.639.608 lekë ose në masën 42.0% e tyre.

Nga të ardhurat e krijuara deri nga data 04 tetor 2018 deri në fund të vitit 2018, 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 22.152.810 lekë, janë trashëguar për aktivitetin e QSHA të vitit 2019, shuma 19.937.529 lekë ose në masën 90.0% e tyre, dhe janë derdhur në buxhetin e shtetit shuma 2.215.281 lekë ose në masën 10.0% e tyre.

ANALIZA VJETORE 2018

DREJTORIA E VLERËSIMIT

Përmbajtja

I.	Aktivitetet vjetore të parashikuara për realizimin e objektivave:	8
1.	Matura Shtetërore.....	8
1.1	Hartimi dhe vlerësimi i testeve	8
1.2	Administrimi i MSH	9
2.	Provimet e Kombëtare të Arsimit Bazë (PKAB) 2018	9
3.	PISA 2018 CBA.....	9
4.	TIMSS	10
5.	Vlerësimi Arritjeve të Nxënësve të Arsimit Fillor për klasën e pestë (VANAF).....	10
6.	Testim për klasat kolektive (klasat 2 deri 9)	11
7.	Testim për projektin “Bëjmë detyrat e shtëpisë”	11
9.	Testimi për Akademinë e Sigurisë.....	11
10.	Olimpiadat kombëtare.....	11
11.	Përgatitja e raporteve	12
II.	Objektivat kryesore:	12
III.	Arritjet dhe statusi i realizimit të aktiviteteve:.....	13
IV.	Arritjet të detajuara:	13
1.	Matura Shtetërore:	13
1.1.	MSH, Sesion I:	13
1.1.1.	MSH, Sesion II	14
1.2.	Administrimi i MSH.....	14
2.	Provimet Kombëtare të Arsimit Bazë 2018:.....	16
3.	Vlerësimi Ndërkombëtar PISA 2018:.....	16
4.	Vlerësimi Ndërkombëtar TIMSS 2019:.....	17
5.	Vlerësimi i Arritjeve të Nxënësve të Arsimit Fillor (VANAF) 2018:.....	18
6.	Realizimi i testimit për klasat kolektive (klasat 2 deri 9)	19
7.	Realizimi i testimit për projektin “Bëjmë detyrat e shtëpisë”	19
8.	Testim për Akademinë e Sigurisë.....	20
9.	Olimpiadat kombëtare:	20
10.	Publikime, botime artikuj të ndryshëm nga specialist lëndorë:	20
11.	Asistencë në procesin e provimeve të shtetit dhe në veprimtari të tjera arsimore:	20
12.	Asistencë në procesin e njësimit të diplomave dhe legalizimit të dokumenteve:	21
13.	Komente dhe Problematika:.....	21

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, testimin 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 korrigjimeve 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. Krijimi i mëtijshme 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 pranimit në IAL, ndikon drejtpërdrejtë në rritjen e cilësisë së studimeve universitare dhe lehtëson pranimitin 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, Sesion 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 sesionit I.
- i) Koordinimi me shërbimin e policisë për sigurimin e objekteve.
- j) Trajnimi i personave të autorizuar nga MASR, si persona të autorizuar për përzgjedhjen e pyetjeve të testit.
- k) Hedhja në sistem e rezultateve të ekuivalentuar nga QSHA (nxënës të ardhur nga jashtë shteti, etj).
- l) Hartimi i testeve të Maturës Shtetërore.
- m) Hartimi i skemave të vlerësimit, Sesion 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 ne 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 maurantët 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 maurantë 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 Vjetore
Gjuhë Shqipe dhe Letërsi	35687	96.78%	6.67	7.13
Matematikë	35674	94.53%	6.38	6.43
Gjuhë e Huaj	35682	98.79%	7.78	7.19
Lëndë me Zgjedhje	36433	97.00%	6.90	7.64

Lënda e Provimit	Pjesëmarrës	Kalueshmëria në përqindje	Nota Mesatare	Nota Mesatare Vjetore
------------------	-------------	------------------------------	---------------	--------------------------

Sesioni i parë dhe i dytë			në provimin e MSH	
Gjuhë Shqipe dhe Letërsi	35537	98.62%	6.66	7.01
Matematikë	35543	97.79%	6.37	6.4
Gjuhë e Huaj	35512	99.58%	7.75	7.16
Lëndë me Zgjedhje	39763	96.09%	6.86	7.61
Të gjitha lëndët		97.64%	6.9	7.17

2. Provimet Kombëtare të Arsimit Bazë 2018:

- Realizimi i Provimeve Kombëtare të Arsimit Bazë 2018 (Sesioni I dhe II).
- Hartimi i testeve për lëndët Gjuhë Shqipe, Gjuhë e Huaj dhe Matematikë (Sesioni I dhe II).
- Hartimi i fondit të pyetjeve të PKAB mbështetur në objektivat e programeve lëndore.
- Redaktimi i fondit të pyetjeve të PKAB.
- Hartimi i testeve të veçanta për nxënësit që nuk shikojnë.
- Hartimi i udhëzuesve për vlerësuesit e përgjigjeve të nxënësve për testet e PKAB, nëpërmjet të cilëve vlerësuesit orientohen për mënyrën e vlerësimit të nxënësve. Kjo për të bërë një vlerësim të standardizuar.
- Udhëzimet u janë dërguar në DAR-ZA.
- Hartimi i udhëzuesve për organizimin dhe administrimin e Provimeve Kombëtare të Arsimit Bazë së bashku me tabelat përkatëse.
- Hartimi i tabelave të rezultateve të nxënësve në PKAB dhe udhëzuesit për plotësimin e tyre.
- Përgatiten skemat e vlerësimit dhe të pikëzimit dhe dërgohen në MASR dhe DAR-ZA.
- Përgatiten materialet për çdo DAR-ZA dhe trajnohen specialistët e DAR/ZA-ve për të gjithë procesin e PKAB.
- 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
Gjuhë Shqipe	39425	666	98.31%	7.47
Matematikë	38728	310	99.20%	7.78
Gjuhë e huaj	42922	1073	97.50%	6.91

3. Vlerësimi Ndërkombëtar PISA 2018:

- 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) Trajnimet e 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 kalendari 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.

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

- Shqyrtim akte ligjore e nënligjore të ndryshme, të kërkuara nga 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 masmedias 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:

Drejtoria e Vlerësimit 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. Komete 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.

DREJTORIA E PROVIMEVE TË SHETIT:

1. Aktivitetet vjetore të parashikuara për realizimin e objektivave

1. Zhvillimi dhe administrimi i Provimeve të Shtetit në profesionet e rregulluara të Mjekut, Stomatologut, Farmacistit, Infermierit, Mamisë, Fizioterapistit, Logopedistit, Teknikut të Imazherisë, Teknikut të Laboratorit.
2. Zhvillimi dhe administrimi i Provimeve të Shtetit në profesionin e rregulluar të Mësuesit në profilet: Gjuhë Shqipe, Gjuhë Angleze, Gjuhë Italiane, Gjuhë Gjermane, Gjuhë Frënge, Gjuhë Greke, Arsim Fillor, Shkenca Sociale, Matematikë, Informatikë, Fizikë, Kimi, Biologji, Histori,

Gjeografi, Histori Gjeografi, Histori Gjeografi Edukatë, Matematikë Fizikë, Matematikë Informatikë, Kimi Biologji, Edukim Fizik, Arte Figurative, Instrumente Muzikore.

3. 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 XI Dhjetor 2017-Janar 2018, Sezonin XII Shtator Tetor 2018, si dhe licenca të sezoneve të kaluara. Administrimi i dorëzimit dhe shpërndarjes së tyre drejt DAR-eve 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 dhe fondit të pyetjeve të testimit të Gradave të Komisarëve.
7. Zhvillimi dhe administrimi i provimit të specializimeve afatgjata në mjekësi dhe provimit të Gradave të Komisarëve.

2. Objektivat kryesore:

Objektivi 1: Zhvillimi dhe administrimi i Provimeve të Shtetit në profesionin e rregulluar të:

Mjekut; Stomatologut; Farmacistit; Infermierit; Mamisë; Fizioterapistit; Logopedistit; Teknikut të Imazherisë; Teknikut të Laboratorit.

Objektivi 2: Zhvillimi dhe administrimi i Provimeve të Shtetit në profesionin e rregulluar të mësuesit në profilet:

Gjuhë Shqipe; Gjuhë Angleze; Gjuhë Italiane; Gjuhë Gjermane; Gjuhë Frënge; Gjuhë Greke; Arsim Fillor; Shkenca Sociale; Matematikë; Informatikë; Fizikë; Kimi; Biologji; Histori; Gjeografi; Histori Gjeografi; Histori Gjeografi Edukatë; Matematikë Fizikë; Matematikë Informatikë; Kimi Biologji; Edukim Fizik; Arte Figurative; Instrumente Muzikore.

Detyra në zbatim të objektivit 1 dhe 2:

1. Bashkëpunimi dhe koordinimi i punës me Ministrinë, (MASR dhe MSH, MB) Urdhrat Profesionalë dhe DAR/ZA, 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 dhe DAR/ZA. Korrespondencat e ndjekura ndërmjet Urdhrave Profesionalë, DAR/ZA 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 dhe DAR/ZA, 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 RASH 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 dhe DAR/ZA, si dhe RASH.

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, MB, Urdhrave Profesionalë, DAR/ZA dhe RASH.
3. Kryerja e analizave statistikore të rezultateve të përfutuara pas përfundimit të çdo sezoni.

OBJEKTIVI 5: Përgatitja e Licencave të kandidatëve të suksesshëm në të gjitha profilet e mësuesisë për Sezonin XI Dhjetor 2017-Janar 2018, Sezonin XII Shtator-Tetor 2018, si dhe licenca të sezoneve të kaluara. Administrimi i dorëzimit dhe shpërndarjes së tyre drejt DAR-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 DAR/ZA, 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 DAR përkatës dhe ruajtja e një kopje të çdo licence në QSHA në bazë të udhëzimit përkatës.
5. Njoftimi zyrtar i DAR-eve për dorëzimin dhe tërheqjen e Licencave nëpërmjet personit të autorizuar prej tyre.
6. Përgatitja e procesverbaleve të dorëzimit të licencave në 4 kopje të protokolluara, dy për QSHA dhe dy për DAR.
7. Dorëzimi i licencave dhe firmosja e procesverbaleve përkatëse në prani të personit të autorizuar nga QSHA dhe personit të autorizuar nga DAR.
8. Korrigjimi i licencave të printuara në rast gabimesh në të dhëna, shoqëruar me procesverbalin përkatës.
9. Ruajtja e informacionit total mbi licencat e prodhuara dhe problematikat e licencave të pa prodhuara për çdo sezon të zhvilluar.

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 rregulluar
2. Marrja në dorëzim e fondit të pyetjeve në profesionin e rregulluar të Mësuesit, profili Instrumente muzikore, pas rishikimit dhe ndryshimeve të bëra nga komisioni i provimit të shtetit.
3. 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 dhe provimit të Gradave të Komisarëve.

Detyra në zbatim të objektivit 7:

1. Bashkëpunimi dhe koordinimi i punës me Ministrinë e Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Ministrinë e Mbrojtjes dhe Universitetin e Mjekësisë për zhvillimin e provimeve të specializimeve afatgjata në mjekësi dhe provimin e Gradave të Komisarëve.
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.

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: Maj 2018 dhe Dhjetor 2018-Janar 2019. Numri i kandidatëve të regjistruar është si më poshtë:

Sezoni Maj 2018	1709	kandidatë të regjistruar
Sezoni Korrik 2018	2238	kandidatë të regjistruar
Sezoni Dhjetor 2018-Janar 2019	2707	kandidatë të regjistruar

Zhvillimi i provimeve të shtetit në fushën e mësuesisë përgjatë sezonit Shtator-Tetor 2018. Numri i kandidatëve të regjistruar është si më poshtë:

Sezoni Shtator-Tetor 2018	3000	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 DAR/ZA. 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 XIV Maj 2018

Profili	Pjesëmarrja	Kalues	% Kalues	Ngelës	% Ngelës	Mungon	% Mungon	Të regjistruar
Farmacit	176	97	55.1%	79	44.9%	24	12.0%	200
Fizioterapi	244	215	88.1%	29	11.9%	41	14.4%	285
Imazheri	137	83	60.6%	54	39.4%	40	22.6%	177

Logopedi	36	29	80.6%	7	19.4%	17	32.1%	53
Mami	438	294	67.1%	144	32.9%	61	12.2%	499
Mjekësi e Përgjithshme	142	132	93.0%	10	7.0%	10	6.6%	152
Stomatologji	55	25	45.5%	30	54.5%	129	70.1%	184
Teknik Laboratori	129	97	75.2%	32	24.8%	30	18.9%	159
Totali	1357	972	71.6%	385	28.4%	352	20.6%	1709

Infermieri Sezoni XIV Korrik 2018

Profili	Pjesëmarrja	Kalues	% Kalues	Ngelës	% Ngelës	Mungon	% Mungon	Totali
Infermieri	1586	1035	65.3%	551	34.7%	652	29.1%	2238

Mësuesi Sezoni XII Shtator Tetor 2018

Profili	Pjesëmarrja	Kalues	% Kalues	Ngelës	% Ngelës	Mungon	% Mungon	Të regjistruar
Arsim Fillor	457	204	44.6%	253	55.4%	137	23.1%	594
Biologji	76	66	86.8%	10	13.2%	14	15.6%	90
Biologji Kimi	142	75	52.8%	67	47.2%	74	34.3%	216
Edukim Fizik	179	136	76.0%	43	24.0%	24	11.8%	203
Fizikë	47	19	40.4%	28	59.6%	18	27.7%	65
Gjeografi	101	66	65.3%	35	34.7%	35	25.7%	136
Gjuhë Angleze	251	212	84.5%	39	15.5%	49	16.3%	300
Gjuhë Frënge	48	22	45.8%	26	54.2%	22	31.4%	70
Gjuhë Greke	1	0	0.0%	1	100.0%	0	0.0%	1
Gjuhë Gjermane	14	7	50.0%	7	50.0%	4	22.2%	18
Gjuhë Italiane	48	17	35.4%	31	64.6%	32	40.0%	80
Gjuhë Shqipe dhe Letërsi	288	225	78.1%	63	21.9%	82	22.2%	370
Histori	75	54	72.0%	21	28.0%	38	33.6%	113
Histori Gjeografi	148	83	56.1%	65	43.9%	69	31.8%	217
Histori Gjeografi Edukatë	22	8	36.4%	14	63.6%	22	50.0%	44
Informatikë	21	15	71.4%	6	28.6%	4	16.0%	25
Instrumente Muzikore	16	14	87.5%	2	12.5%	4	20.0%	20
Kimi	46	35	76.1%	11	23.9%	6	11.5%	52
Matematikë	92	63	68.5%	29	31.5%	10	9.8%	102
Matematikë Fizikë	82	33	40.2%	49	59.8%	42	33.9%	124

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 dhe një fotokopje e përgjithshme për të përmbushur nevojat e drejtorisë dhe shmangur vonesat gjatë zhvillimit të provimeve.
7. Raste të ndërprerje të energjisë elektrike përgjatë zhvillimit të provimeve të shtetit edhe pse OSHEE është vënë në dijeni për të siguruar furnizimin e pa ndërprerë me energji elektrike, me anë të shkresave zyrtare përpara fillimit të çdo sezoni.
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 dhe DAR/ZA 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 një softi të ri që lehtëson dhe ndihmon të gjithë procesin e zhvillimit të provimeve të shtetit, me qëllim për t’ju përgjigjur kërkesave në rritje për kryerje të testeve nëpërmjet teknologjisë digjitale.
- ✓ Angazhim në rritje i stafit të Drejtorisë së Provimeve të Shtetit në përgjigje të kërkesave dhe standardeve të reja në kuadër të 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.
- ✓ Përgatitja e një udhëzimi të veçantë nga MASR në lidhje me zhvillimin e praktikës profesionale, mbledhjen dhe përpunimin e të dhënave të kandidatëve për provim shteti në mësuesi, procedurave që ndiqen para, gjatë dhe pas provimi të shtetit të mësuesit dhe përgjegjësitë institucionale të autoriteteve kompetente.
- ✓ Furnizimi i Drejtorisë së Provimeve të Shtetit me pajisjet elektronike dhe pjesët plotësuese të domosdoshme për mbarëvajtjen e proceseve të punës.

RAPORT I ANALIZËS VJETORE PËR VITIN 2018

DREJTORIA E SHËRBIMEVE ARSIMORE

I. SEKTORI I REGJISTRIT TË STUDENTËVE

1. Aktivitetet vjetore të parashikuara për realizimin e objektivave:

- a) Realizimi konform akteve ligjore i procesit të matrikullimit të studentëve.
- b) Realizimi konform akteve ligjore i procesit të Maturës Shtetërore 2018.

2. Objektivat kryesore:

1. **Objektivi 1)** Mbajtja nën kontroll dhe përditesimet e Portalit të Maturës Shtetërore në përputhje me të dhënat e reja të MSH 2018.
2. **Objektivi 2)** Ndërtimi dhe administrimi i bazës së të dhënave të maturës shtetërore nëpërmjet Portalit të Maturës Shtetërore online.
3. **Objektivi 3)** Pajjsja e studentëve të IAL-ve publike dhe jopublike me numra matrikullimi.
4. **Objektivi 4)** Përpunimi i informacionit statistikor për regjistrimet në vite të ndryshme akademike sipas kërkesave të MASR. Përgatitja e Raportit Publik për regjistrimet në ciklin e parë të studimeve në IAL viti akademik 2018-2019.

3. Arritjet/Statusi i realizimit të aktiviteteve:

Objektivat e sipërpërmendura janë realizuar 100%.

Arritjet të detajuara:

Realizimi i Objektivit 1:

Përmirësimi i Portalit Matura Shtetërore online:

- ✓ Kontrolli i performancës së portalit të Maturës.
- ✓ Kontrolli i databazës së lëndëve për cdo provim, D1, D2, D3, Z1Z2 të Maturës Shtetërore 2018.
- ✓ Konfigurimi i lëndëve të provimeve të Maturës Shtetërore 2018.
- ✓ Konfigurimi i userave për cdo operator, për Maturën Shtetërore 2018.

Realizimi i Objektivit 2:

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

- ✓ Hedhja në bazën e të dhënave të Maturës Shtetërore të rezultateve të provimeve të Maturës dhe konvertimi i sistemit të pikëve në nota të shkallëzuara (matchimi i të dhënave).
- ✓ Kontrolli i të dhënave të hedhura nga operatorët për cdo barkod për cdo provim D1,D2,D3,Z1Z2.

TESTI	Nr. provimesh sesioni i parë	Nr. provimesh sesioni i dytë
D1	35629	1978
D2	36212	3031
D3	35155	1252
Z1Z2	71684	4593

- ✓ Përgatitja e të dhënave barkode –pikë për cdo provim për të bërë match me barkode - emra.

Realizimi i Objektivit 3:

Pajisja e studentëve me numër matrikullimi:

- ✓ U punua intensivisht nga sektori i Regjistrimit të Studentëve për pajisjen me numra matrikullimi për studentët e viteve paraardhëse që prej viti akademik 2011 – 2012 dhe njëkohësisht edhe të vitit aktual.
- ✓ U mbledhën dhe u përpunuan të dhënat e studentëve të regjistruar në IAL Publike dhe Jopublike për vitin akademik 2017-2018.
- ✓ Të dhënat e studentëve të ciklit të parë u kontrolluan me regjistrimet e kryera në portalin U-Albania për vitin akademik 2017-2018.

- ✓ Është mbledhur arshivuar dhe përpunuar informacioni i dërguar nga 13 IAL publike dhe 25 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 parardhëse për ciklin e parë dhe ciklin e dytë për çdo student.
- ✓ Kontrollonhet licensimi i programit të studimit për çdo cikël bachelor dhe master në zbatim të udhëzimeve përkatëse të MASR.
- ✓ Kontrollonhet licensimi i programit të studimit për ciklin parardhës për regjistrimet master si dhe kryhet diplomimi për secilin student në ciklin e parë, në sistemin e matrikullimit.
- ✓ U krijua databaza me studentët e diplomuar në IAL Publike dhe Private nga viti akademik 2015-2016 e në vijim.
- ✓ Në vitin akademik 2017-2018 janë pajisur me numra matrikulimi gjithsej **40782** studentë të gjitha cikleve në të gjitha programet e studimeve në IAL publike dhe private.

Pasqyrë e studentëve të matrikulluar sipas cikleve IAL publike:

Universiteti	Cikli i Studimit	STUDENTË TË MARIKULLUAR SIPAS CIKLIT IAL PUBLIKE
Akademia e Sigurisë	Bachelor - KP	70
Universiteti Aleksandër Moisiu i Durrësit	Bachelor - KP	2187
Universiteti Aleksandër Moisiu i Durrësit	DP - KP	430
Universiteti Aleksandër Moisiu i Durrësit	MP - KP	512
Universiteti Aleksandër Moisiu i Durrësit	Msc - KP	431
Universiteti Aleksandër Xhuvani i Elbasanit	Bachelor - KP	1860
Universiteti Aleksandër Xhuvani i Elbasanit	DP - KP	58
Universiteti Aleksandër Xhuvani i Elbasanit	MP - KP	862
Universiteti Aleksandër Xhuvani i Elbasanit	Msc - KP	541
Universiteti Bujqësor i Tiranës	Bachelor - KP	1613
Universiteti Bujqësor i Tiranës	Bachelor - PT	14
Universiteti Bujqësor i Tiranës	DP - KP	64
Universiteti Bujqësor i Tiranës	MP - KP	529
Universiteti Bujqësor i Tiranës	Msc - KP	288
Universiteti Bujqësor i Tiranës	Msc - KP 5	137
Universiteti Eqerem Çabej i Gjirokastrës	Bachelor - KP	284
Universiteti Eqerem Çabej i Gjirokastrës	MP - KP	205
Universiteti Eqerem Çabej i Gjirokastrës	Msc - KP	26
Universiteti Fan S. Noli i Korcës	Bachelor - KP	853
Universiteti Fan S. Noli i Korcës	DP - KP	5
Universiteti Fan S. Noli i Korcës	MP - KP	556
Universiteti Fan S. Noli i Korcës	Msc - KP	73
Universiteti i Arteve	Bachelor - KP	232
Universiteti i Arteve	MP - KP	31
Universiteti i Arteve	Msc - KP	101
Universiteti i Mjekësisë Tiranë	Bachelor - KP	498
Universiteti i Mjekësisë Tiranë	MP - KP	480

Universiteti i Mjekësisë Tiranë	Msc - KP	268
Universiteti i Mjekësisë Tiranë	Msc - KP 5	568
Universiteti i Mjekësisë Tiranë	Specializim Afatgjate	218
Universiteti i Sporteve të Tiranës	Bachelor - KP	303
Universiteti i Sporteve të Tiranës	MP - KP	206
Universiteti i Sporteve të Tiranës	Msc - KP	19
Universiteti i Tiranës	Bachelor - KP	5523
Universiteti i Tiranës	MP - KP	1744
Universiteti i Tiranës	Msc - KP	2611
Universiteti i Tiranës	Msc - KP 5	6
Universiteti Ismail Qemali i Vlorës	Bachelor - KP	1188
Universiteti Ismail Qemali i Vlorës	MP - KP	641
Universiteti Ismail Qemali i Vlorës	Msc - KP	220
Universiteti Luigj Gurakuqi i Shkodrës	Bachelor - KP	1430
Universiteti Luigj Gurakuqi i Shkodrës	MP - KP	434
Universiteti Luigj Gurakuqi i Shkodrës	Msc - KP	174
Universiteti Politeknik i Tiranës	Bachelor - KP	1613
Universiteti Politeknik i Tiranës	MP - KP	405
Universiteti Politeknik i Tiranës	Msc - KP	492
Universiteti Politeknik i Tiranës	Msc - KP 5	164

Pasqyrë e studentëve të matrikulluar sipas cikleve IAL jopublike:

Universiteti	Cikli i Studimit	STUDENTË TË MATRIKULLUAR SIPAS CIKLIT IAL JOPUBLIKE
Akademia "Ivodont"	Bachelor - KP	29
Akademia e Filmit dhe Multimedias Marubi	Bachelor - KP	4
Albanian University	Bachelor - KP	701
Albanian University	MP - KP	426
Albanian University	Msc - KP	162
Albanian University	Msc - KP 5	109
Kolegji Profesional i Tiranës	DP - KP	303
Kolegji Universitar "Bedër"	Bachelor - KP	116
Kolegji Universitar "Bedër"	MP - KP	20
Kolegji Universitar "Bedër"	Msc - KP	101
Kolegji Universitar "Instituti Kanadez i Teknologjisë"	Bachelor - KP	144
Kolegji Universitar "Instituti Kanadez i Teknologjisë"	Msc - KP	52
Kolegji Universitar "Logos"	Bachelor - KP	40
Kolegji Universitar "Logos"	MP - KP	38
Kolegji Universitar "Luarasi"	Bachelor - KP	209
Kolegji Universitar "Luarasi"	MP - KP	60
Kolegji Universitar "Luarasi"	Msc - KP	142
Kolegji Universitar "Qiriazi"	Bachelor - KP	40

Kolegji Universitar "Qiriazhi"	MP - KP	1
Kolegji Universitar "Qiriazhi"	Msc - KP	22
Kolegji Universitar "Reald"	Bachelor - KP	66
Kolegji Universitar "Reald"	MP - KP	13
Kolegji Universitar "Reald"	Msc - KP 5	19
Kolegji Universitar "Wisdom"	Bachelor - KP	113
Kolegji Universitar "Wisdom"	Msc - KP	50
Kolegji Universitar i Biznesit	Bachelor - KP	148
Kolegji Universitar i Biznesit	MP - KP	11
Kolegji Universitar i Biznesit	Msc - KP	109
Shkolla e Lartë Private Nehemia	Bachelor - KP	6
Shkolla e Lartë Private Nehemia	Msc - KP	13
Shkolla e Lartë Private Pavarësia Vlorë	Bachelor - KP	55
Shkolla e Lartë Private Pavarësia Vlorë	MP - KP	14
Shkolla e Lartë Private Pavarësia Vlorë	Msc - KP	39
Shkolla e Lartë Private Pavarësia Vlorë	Msc - KP 5	4
Shkolla e Larte Private Universiteti Metropolitan i Tiranës	Bachelor - KP	181
Shkolla e Larte Private Universiteti Metropolitan i Tiranës	DP - KP	12
Shkolla e Larte Private Universiteti Metropolitan i Tiranës	Msc - KP	110
Shkolla e Larte Private Universiteti Metropolitan i Tiranës	Msc - KP 5	16
Shkollë e larte universitare jo publike "Universiteti Marin Barleti"	Bachelor - KP	250
Shkollë e larte universitare jo publike "Universiteti Marin Barleti"	MP - KP	236
Shkollë e larte universitare jo publike "Universiteti Marin Barleti"	Msc - KP	42
Shkollë e larte universitare jo publike "Universiteti Marin Barleti"	Msc - KP 5	14
Tirana Business University	Bachelor - KP	168
Tirana Business University	MP - KP	65
Tirana Business University	Msc - KP	24
Universiteti "Aldent"	Bachelor - KP	248
Universiteti "Aldent"	Msc - KP	38
Universiteti "Aldent"	Msc - KP 5	167
Universiteti "Mesdhetar i Shqipërisë"	Bachelor - KP	891
Universiteti "Mesdhetar i Shqipërisë"	MP - KP	118
Universiteti "Mesdhetar i Shqipërisë"	Msc - KP	363
Universiteti Epoka	Bachelor - KP	375
Universiteti Epoka	Doktorate	11
Universiteti Epoka	MP - KP	41
Universiteti Epoka	Msc - KP	73
Universiteti Epoka	Msc - KP 5	48
Universiteti European i Tiranës	Bachelor - KP	886

Universiteti Europian i Tiranës	MP - KP	411
Universiteti Europian i Tiranës	Msc - KP	310
Universiteti Katolik Zoja e Këshillit te Mirë	Bachelor - KP	116
Universiteti Katolik Zoja e Këshillit te Mirë	Msc - KP	28
Universiteti Katolik Zoja e Këshillit te Mirë	Msc - KP 5	347
Universiteti Neë York i Tiranës	Bachelor - KP	128
Universiteti Neë York i Tiranës	MP - KP	8
Universiteti Neë York i Tiranës	Msc - KP	45
Universiteti Neë York i Tiranës	Msc - KP 5	13
Universiteti Polis	Bachelor - KP	101
Universiteti Polis	Dokorate	12
Universiteti Polis	DP - KP	74
Universiteti Polis	MP - PT	102
Universiteti Polis	Msc - KP	81
Universiteti Polis	Msc - KP 5	83

- ✓ I është bërë e ditur çdo IAL-je, në mënyrë të detajuar problematika e secilit student të pa matrikulluar me shkresë zyrtare nga ana e QSHA-së.
- ✓ Është në proces edhe pajisja me numra matrikulimi për vitin akademik 2018-2019.

Realizimi i Objektivit 5:

Përpunimi të informacionit statistikor për regjistrimet në vite të ndryshme akademike sipas kërkesave të MASR.Përgatitja e Raportit Publik për regjistrimet ne ciklin e parë të studimeve në IAL viti akademik 2018-2019.

- ✓ Përgatitja e raporteve aplikime, të regjistruar dhe kuota bosh në vite
- ✓ Përgatitje e raporteve të notave mesatare sipas programeve të studimit në vite
- ✓ Përgatitje e raporteve të regjistruar sipas rretheve në vite
- ✓ Përgatitje e raporteve krahasuese sipas rezultateve të aplikantëve dhe fituesve në vite.
- ✓ Raporte të tjera kahasuese sipas kërkesës së MASR
- ✓ Përgatitja e raportit publik për regjistrimet në ciklin e parë për vitin akademik 2018-2019.
- ✓ Raporte ne lidhje me mësuesitë në ciklin e dytë master.

Gjithashtu i është kthyer përgjigje në kohë çdo kërkesë individuale ose nga institucionet që lidhet me objektin e punës së sektorit ose për matrikulimin e studentëve. Stafi i sektorit është angazhuar edhe në detyra të tjera që lidhen me punën e sektorëve apo drejtorive të tjera të QSHA. Psh procesi i administrimit të testeve në periudhën e pikut.

Komente/Problematika:

1. Problematika më e rëndësishme është cilësia jo e mirë e softit të matrikulimit i cili krijon probleme me ngarkimin ne sistem të cikleve të dyta dhe të treta, meqenëse duhet të bëhet diplomimi në sistem i secilit student i që gjendet në sistem në ciklin paraardhës dhe kjo krijon probleme cilësore dhe performance në aplikim gjithashtu edhe vonesë në përgjigjet drejt IAL - ve.
2. Për arsyet e sipërpërmenduar me kërkesë të AKSHI u përgatitën dhe u dorëzuan pranë AKSHI - t termat e referencës për ndërtimin e një sistemi online që parashikon që vetë IAL të bëjnë hedhjen e të

dhënave në sistem për studentët e regjistruar. Kjo do të mundësojë që secili student të pajiset menjëherë me Nim dhe do të shmangë që në fillim një pjesë të madhe të problematikave që shfaqen në listat e studentëve të dërguara nga IAL-të përkatëse.

II. SEKTORI I REGJISTRIT TË NXËNËSVE NË ARSIMIN PARAUNIVERSITAR

1. Aktivitetet vjetore të parashikuara për realizimin e objektivave:

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

2. Objektivat kryesore:

1. **Objektivi 1)** Komunikimi me MASR dhe kompaninë Bit Albania lidhur me problematikat e hasura dhe gjetja e një zgjidhjeje për to.
2. **Objektivi 2)** Konfigurimi i bazës së të dhënave me të dhënat fillestare të nevojshme për **Sistemin e Menaxhimit të Informacionit Parauniversitar**.
3. **Objektivi 3)** Suport për koordinatorët e DAR/ZA dhe shkollave për problematika e hasura dhe gjetja e një zgjidhjeje për to.
4. **Objektivi 4)** Realizimi i trajnimeve (sipas nevojave të DAR/ZA) dhe përditësimi i manualeve të përdoruesve sipas roleve të përcaktuara paraprakisht.
5. **Objektivi 5)** Komunikime të vazhdueshme me AGJENCINË KOMBËTARE TË SHOQËRISË SË INFORMACIONIT (AKSHI) për **Sistemin e Menaxhimit të Informacionit Parauniversitar** lidhur me përmirësimin dhe ndryshimet që do të bëhen. Finalizimi i TORs
6. **Objektivi 6)** Konfigurimi i të dhënave fillestare i portalit Maturanti për Maturën Shtetërore 2018
7. **Objektivi 8)** Përmirësimi i softit Maturanti
8. **Objektivi 9)** Printimi me sukses i certifikatave
9. **Objektivi 10)** Përgatitja dhe dorëzimi brenda afateve të listave të kandidatëve të vitit akademik 2018-2019

3. Arritjet/Statusi i realizimit të aktiviteteve:

Objektivat e sipërpërmendura janë realizuar 100%.

Arritjet të detajuara:

Realizimi i Objektivit 1

Komunikimi me MASR dhe kompaninë bit albania lidhur me problematikat e hasura dhe gjetja e një zgjidhjeje për to.

- ✓ Komunikime të vazhdueshme lidhur me marrjen e një vendimi lidhur me shkollat private dhe nxënësit pa numër personal në bashkëpunim me MASR.
- ✓ Komunikime me kompaninë bit albania lidhur me probleme të hasura 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.

Në sistem janë hedhur të dhënat në lidhje me emërtimet dhe vendodhjet 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 DAR/ZA dhe shkollave për problematika e hasura dhe gjetja e një zgjidhjeje për to

- ✓ Komunikim i vazhdueshëm me koordinatorët e DAR/ZA dhe administratorët e shkollave
- ✓ anë hedhur të dhënat e nxënësve që janë aktualisht në vitin shkollor 2016-2017 dhe 2017-2018
- ✓ Janë hedhur të dhënat e mësuesve që janë aktualisht në vitin shkollor 2016-2017 dhe 2017-2018
- ✓ Në proces hedhja e të dhënave për vitin shkollor 2018-2019, transferimi i nxënësve apo mësuesve etj..

Realizimi i Objektivit 4

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

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

Realizimi i Objektivit 5

Komunikime të vazhdueshme me Agjencinë Kombëtare të Shoqërisë së Informacionit (AKSHI) për sistemin Sokrates lidhur me përmirësimin dhe ndryshimet që do të bëhen. Finalizimi i TORs

Në përputhje me dispozitat e vendimit nr. 945, datë 02.11.2012, Për miratimin e rregullores “Administrimi i sistemit të Bazave të të Dhënave Shtetërore” dhe në kuadrin e përmirësimeve ka pasur komunikime të vazhdueshme me AKSHI lidhur me finalizimin e TORs për përmirësimin e **Sistemit të Menaxhimit të Informacionit Parauniversitar**.

Realizimi i Objektivit 7

Konfigurimi i të dhënave fillestare i portalit Maturanti për Maturën Shtetërore 2018

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

Realizimi i Objektivit 8

Përmirësimi i softit Maturanti

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

Realizimi i Objektivit 9

Printimi me sukses i certifikave

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

Realizimi i Objektivit 10

Përgatitja dhe dorëzimi brënda afateve të listave të kandidatëve të vitit akademik 2018-2019

- ✓ Në dy faza të veçanta u përgatit dhe u dorëzua brënda afateve lista e kandidatëve aplikantë për vitin akademik 2018-2019.

III. 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:

1. **Objektivi 1)** Regjistrimi i formave të diplomave që lëshohen nga IAL.
2. **Objektivi 2)** Pajisja e IAL-ve me regjistra themeltarë.
3. **Objektivi 3)** Pajisja e IAL-ve me regjistrin e Arritjeve Akademike.
4. **Objektivi 4)** Pajisja e IAL-ve me regjistrin e lëshimit të diplomave dhe certifikatave.
5. **Objektivi 5)** Njohja e diplomave të lëshuara nga Institucionet e Huaja të Arsimit të Lartë.
6. **Objektivi 6)** Ofrimi i asistencës ligjore për zgjidhjen e problemeve të ndryshme për sektorin dhe institucionin.
7. **Objektivi 7)** Kontributi në hartimin dhe përmirësimin i legjislacionit dhe akteve nënligjore sipas fushës së veprimit të sektorit.
8. **Objektivi 8)** Ndërtimi, dhe përditësimi i databasës
9. **Objektivi 9)** Pritje me publikun
10. **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.

Realizimi i Objektivit 2

Pajisja e IAL-ve me regjistra themeltarë.

- ✓ Janë pajisur IAL-të brenda afateve ligjore me regjistra themeltarë të studentëve për programet e akredituara.

Realizimi i Objektivit 3

Pajisja e IAL-ve me regjistrin e Arritjeve Akademike.

- ✓ Po trajtohet kërkesa e ardhur nga IAL.

Realizimi i Objektivit 4

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

- ✓ Po trajtohet kërkesa e ardhur nga IAL.

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.

Realizimi i Objektivit 6

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

- ✓ 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..

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.

Realizimi i Objektivit 8

Ndërtimi, dhe përditësimi i databasës së diplomave të njehsuara të AL

- ✓ Është ngritur database a diplomave të njehsuara të arsimit të lartë për periudhën gusht – dhjetor 2018.

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.

IV. SEKTORI I NJEHSIMIT TË DIPLOMAVE TË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR DHE LEGALIZIMEVE

1. Aktivitetet vjetore të parashikuara për realizimin e objektivave:

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

2. Objektivat kryesore:

1. **Objektivi 1)** Njehsimi i diplomave të të shkollës së mesme të përfunduar jashtë Shqipërisë.
2. **Objektivi 2)** Krijimi i databasës për njehsimin e diplomave.
3. **Objektivi 3)** Legalizimi i dëftesave dhe diplomave të arsimit parauniversitar.
4. **Objektivi 4)** Krijimi i regjistrit elektronik për legalizimin e dëftesave dhe diplomave të arsimit parauniversitar (realizohet pas mbylljes së cdo regjistri manual).
5. **Objektivi 5)** Dërgimi i statistikave të kërkuara nga MASR.
6. **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 të shkollës së mesme të përfunduar jashtë Shqipërisë.

- ✓ Janë njehsuara 735 diploma.

Realizimi i Objektivit 2

Krijimi i databasës për njehsimin e diplomave.

- ✓ Është krijuar database për njehsimin e diplomave

Realizimi i Objektivit 3

Legalizimi i dëftesave dhe diplomave të arsimit parauniversitar.

- ✓ Janë legalizuar 14 000 dokumenta 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 në mënyrë periodike për detyrat e realizuara.

Realizimi i Objektivit 6

Pritja me publikun sipas grafikut të përcaktuar.

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

V. SEKTORI I ADMINISTRIMIT TE SISTEMEVE

1. Aktivitetet vjetore të parashikuara për realizimin e objektivave:

- a. Rikonfigurimi i rrjetit të brendshëm për të pasur sa më efikasitet në proceset e përditshme të punës dhe përditësimi i informacionit në faqen online të QSHA.
- b. Komunikimi me AKSHI-n në lidhje me problematikat dhe aplikacionet që QSHA disponon.
- c. Ngritja dhe funksionimi i Help Desk-ut gjatë procesit të hedhjes së notave në portalin Maturanti
- d. Ngritja e grupit të punës për sistemin e vlerësimit elektronik të provimeve të Maturës Shtetërore

2. Objektivat kryesore:

1. **Objektivi 1)** Mirëmbajtja e faqes web.
2. **Objektivi 2)** Menaxhimi i infrastrukturës hardware dhe software si dhe helpdesk-u i punonjësve
3. **Objektivi 3)** Menaxhimi i rrjetit të brendshëm të QSHA
4. **Objektivi 4)** Mirëmbajtja e aplikacionit Sokrates (sistemit)
5. **Objektivi 5)** Help Desk i procesit të MSH (formulari i aplikimit për në IAL)
6. **Objektivi 6)** Help Desk i procesit të hedhjes së notave në portalin Maturanti
7. **Objektivi 7)** Konfigurimin e ambientit në të cilin është hostuar portali
8. **Objektivi 8)** Konfigurimi i softit Chronoscan për skanimin e testeve të Maturës për vlerësimin në mënyrë elektronike

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

Mirëmbajtja e faqes web

- ✓ Backup-i i të dhënave të publikuara
- ✓ Përditësimi i informacionit (ligje, udhëzime, etj)
- ✓ Krijimi i website-i të ri (si rrjedhojë e ndryshimit të emrit të institucionit)

Realizimi i Objektivit 2

Menaxhimi i infrastrukturës hardware dhe software si dhe helpdesk i punonjësve

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

Realizimi i Objektivit 3

Rikonfigurimi i rrjetit të brendshëm fizik

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

Realizimi i Objektivit 4

Mirëmbajtja e sistemit të sokratesit

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

Realizimi i Objektivit 5

Ngritja e helpdesk-ut për procesin e MSH

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

Realizimi i Objektivit 6

Help Desk i procesit të hedhjes së notave në portalin Maturantit

- ✓ Publikimi i materialeve informuese në Web për hedhjen e notave në sistem
- ✓ Asistencë shkollave për procesin e hedhjes së notave
- ✓ Plotësimin me lëndët përkatëse (në rast se mungonin) referuar kurrikulave

Realizimi i Objektivit 7

Konfigurimin e ambientit në të cilin është hostuar portali

- ✓ Konfigurimi i ambientit të hostit me versionet e duhura të PHP-MySQL për funksionimin e portalit

Realizimi i Objektivit 8

Konfigurimi i softit Chronoscan për skanimin e testeve të Maturës për vlerësimin në mënyrë elektronike

- ✓ Blerja e programit Chronoscan
- ✓ Konfigurimet përkatëse për leximin e barkodit
- ✓ Konfigurimet përkatëse për leximin e përgjigjeve të pyetjeve me alternativa dhe ruajtja në databazë

- ✓ Konfigurimet përkatëse për prerjen e pyetjeve me zhvillim

Objektiva shtesë

Në funksionet e institucionit është shtuar edhe ekuivalentimi i diplomave universitare. Për këtë arsye, jemi në fazën e diskutimeve dhe projekt-idesë për krijimin e një sistemi për ekuivalentim. Gjithashtu, vlerësimi i testeve të Maturës Shtetërore në mënyrë elektronike po kalon në fazën e pilotimit.