



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
MINISTRIA E ARSIMIT
DHE SPORTIT

AGJENCIA KOMBËTARE E PROVIMEVE

Nr. Prot.

(Lutemi referojuni në rast përgjigje)

Tiranë, më _____.____.2015

RAPORT I ANALIZËS VJETORE PËR VITIN 2014

Në zbatim të VKM-së nr.1013, datë 10.12.2010, “Për krijimin e Agjencisë Kombëtare të Provimeve”, Statutit dhe Rregullores së brendshme, Agjencia Kombëtare e Provimeve ka realizuar aktivitetet e parashikuara në planin vjetor 2014, sa më poshtë:

DREJTORIA E PROVIMEVE TË SHTETIT:

1. Aktivitetet vjetore të parashikuara për realizimin e objektivave

1. Njohja dhe zbatimi i ndryshimeve përkatëse në legjislacionin e fushës, i udhëzimeve dhe rregulloreve të ardhura nga MAS.
2. 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.
3. Zhvillimi dhe administrimi i Provimeve të Shtetit në profesionin e rregulluar të Mësuesit në profilet: Gjuhë Shqipe, Gjuhë Angleze, Gjuhë Italiane, Gjuhë Gjermane, Gjuhë Frënge, 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.
4. Shpallja e rezultateve përfundimtare të provimit të shtetit dhe dërgimi i rezultateve pranë Ministrive, Urdhrave profesionale dhe DAR/ZA.
5. Përditësimi, riorganizimi, digjitalizimi i testeve dhe rifutja në Data Bazë e fondit të pyetjeve të rishikuar nga komisionet përkatëse të provimit të shtetit dhe publikimi online i programeve orientues.
6. Dhënia e informacionit për kandidatët e interesuar lidhur me rezultatet e përfuara në provimet e shtetit dhe ndjekja e praktikave dhe korrespondencave institucionale.

7. Krijimi dhe administrimi i të gjithë dokumentacionit shkresor (procesverbale, vendime komisioni, korrespondenca, etj) që lidhet me procedurat e ndjekura gjatë zhvillimit të provimeve të shtetit.
8. Krijimi, arkivimi, përditësimi dhe administrimi i bazës elektronike të të dhënave për organizimin e provimit të shtetit dhe rezultatet e përfituara nga kandidatët aplikantë për të gjitha sezonet e zhvilluara.
9. Kryerja e analizave dhe studimeve që lidhen me veprimtarinë e drejtorisë dhe institucionin e AKP dhe që i shërbejnë rritjes së cilësisë në arsim.
10. Zhvillimi dhe administrimi i provimeve të specializimeve.
11. Veprimtari të tjera (angazhime të drejtorisë në veprimtari të lidhura me funksionet kryesore).
12. Realizimi i zhvillimit profesional të punonjësve.

2. Objektivat kryesore:

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

Detyra në zbatim të objektivit 1:

Konsulta ndërmjet specialistëve, diskutime dhe përditësimi i informacionit mbi ndryshimet përkatëse në legjislacion.

Objektivi 2: A) 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

B) 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 2:

1. Bashkëpunimi dhe koordinimi i punës me Ministrinë, (MAS dhe MSH), Urdhrat profesionalë dhe DAR/ZA.
2. Koordinimi i punës me komisionet e provimit të shtetit për mbarëvajtjen dhe bashkërendimin e procedurave të zhvillimit të provimit të shtetit.
3. Kontrolli, formatimi dhe përpunimi i listave zyrtare të sjella nga urdhrat dhe DAR/ZA.
4. Planifikimi i grafikut të datave dhe listat e kandidatëve me datën dhe orarin e përcaktuar, si dhe hartimi i urdhrave administrative të brendshëm.
5. Përditësimi i faqes web, nëpërmjet publikimit të njoftimit për sezonin e radhës, grafikut të datave dhe listave të kandidatëve sipas profileve.

6. Njoftimet zyrtare për MAS dhe komisionet e PSH për sezonet përkatëse.
7. Sigurimi i bazës së nevojshme materiale për zhvillimin e provimeve të shtetit.
8. Kontrolli fizik dhe teknik i sallave ku zhvillohet provimi i shtetit dhe pajisja e tyre me bazën e nevojshme materiale.
9. Kontrolli, mbledhja dhe arkivimi i dokumentacionit të kandidatëve të provimit të shtetit.
10. Zhvillimi dhe respektimi i procedurave të futjes së kandidateve në sallat e provimit përmes teknologjisë digjitale.
11. Orientimi i kandidatëve pjesëmarrës në provim për mënyrën e zhvillimit të provimit dhe procedurave që shoqërojnë atë.
12. Zhvillimi i procedurave të gjenerimit të tezës së provimit, verifikimi i saktësisë së tezës nga anëtarët e komisionit, shpërndarja e tezës në të gjithë terminalët, procedurat e fillimit të provimit, printimi i deklaratave të pjesëmarrjes në provim për çdo kandidat, shoqëruar me rezultatin përkatës.
13. Hartimi dhe firmosja e procesverbaleve shoqëruese të procesit të zhvillimit të provimit, si struktura e tezës, teza e provimit, procesverbali i saktësisë së tezës përkatëse, procesverbali për çdo sallë i pjesëmarrjes së kandidatëve në provim.
14. Ndjekja e procesit të ankimimit, që nga vlerësimi i ankimimeve të paraqitura, hedhja e tyre në një Data Bazë të caktuar, ngritja e komisioneve të provimit të shtetit në profilet përkatëse, shqyrtimi i ankimimeve dhe marrja e vendimeve nga komisionet, deri në kthimin e përgjigjes zyrtare për çdo kandidat.

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

Detyra në zbatim të objektivit 3:

1. Hedhja në Data Bazën e AKP e rezultateve të kandidatëve pjesëmarrës në provimin e shtetit.
2. Dërgimi në rrugë zyrtare i rezultateve, në formë elektronike, në CD dhe me shkrese përcjellëse në MAS, MSH, Urdhrat profesionale dhe DAR/ZA.
3. Kryerja e analizave statistikore të rezultateve të përfuara pas përfundimit të çdo sezoni.

OBJEKTIVI 4: Përditësimi, riorganizimi, digjitalizimi i testeve dhe rifutja në Data Bazë e fondit të pyetjeve të rishikuar nga komisionet përkatëse të provimit të shtetit dhe publikimi online i programeve orientues.

Detyra në zbatim të objektivit 4:

1. Rishikimi nga komisionet përkatëse të fondit të pyetjeve për profesionin e rregulluar të mjekut, stomatologut, fizioterapistit, mamisë, logopedistit, teknikut të imazherisë, teknikut të laboratorit, në profesionin e rregulluar të mësuesit në profilet edukim fizik, gjuhë angleze, gjuhë italiane, gjuhë gjermane, gjuhë frënge, gjuhë greke, matematikë, informatikë, fizikë, biologji, matematikë fizikë, matematikë informatikë, kimi, biologji, arte figurative, instrumente muzikore.
2. Korrigjimi në data bazë i pyetjeve të nxjerra me probleme në bazë të procesverbaleve të firmosura nga komisioni i provimit të shtetit.

OBJEKTIVI 5: Dhënia e informacionit për kandidatët e interesuar lidhur me rezultatet e përfuara në provimet e shtetit dhe ndjekja e praktikave dhe korrespondencave institucionale.

Detyra në zbatim të objektivit 5:

1. Menaxhimi i kërkesave të kandidatëve të suksesshëm për t'u pajisur me vërtetim, procesi i verifikimit të të dhënave të kandidatëve, përgatitja e vërtetimeve sipas formatit të përcaktuar dhe dërgimi i tyre në rrugë zyrtare.
2. Ndjekja e të gjitha problematikave (korrespondenca, dhënie informacioni, sqarime, parashtrime të procedurave të ndjekura nga AKP në lidhje me provimet e shtetit për profesionet e rregulluara) dhe kërkesat/përgjigjet zyrtare të bëra për të gjitha institucionet publike, entitetet private dhe individët e interesuar.
3. Dhënia e kontributit për çështje që lidhen me provimet e shtetit të ankimuar pranë organeve gjyqësore.

OBJEKTIVI 6: Krijimi dhe administrimi i të gjithë dokumentacionit shkresor (procesverbale, vendime komisioni, korrespondenca, etj.) që lidhet me procedurat e ndjekura gjatë zhvillimit të provimeve të shtetit.

Detyra në zbatim të objektivit 6:

1. Mbledhja, sistemimi, organizimi i dokumentacionit të provimit të shtetit për çdo profesion.
2. Kontrolli i dokumentacionit të mbledhur, saktësimi dhe përditësimi i tij në data bazën e AKP.
3. Bashkëpunimi me urdhrat dhe DAR/ZA në lidhje me problematikat e hasura gjatë kontrollit dhe administrimit të listave të kandidatëve.
4. Hartimi i procesverbaleve, i shkresave njoftuese dhe draft vendimeve të komisioneve të provimit të shtetit.
5. Administrimi dhe ndjekja e përgjigjeve për kandidatët që kanë paraqitur ankimim pranë AKP.
6. Verifikimi i pjesëmarrjes së anëtarëve të komisioneve të provimit të shtetit në bazë të procesverbaleve dhe vendimeve të komisionit të firmosura. Krijimi i data bazës me të dhëna për anëtarët e komisionit për sezonin përkatës dhe bashkëpunimi me sektorin e financës.
7. Korrespondenca me MAS Universitete etj. lidhur me saktësinë e pjesëmarrjes së anëtarëve të komisioneve të provimit të shtetit.

OBJEKTIVI 7: Krijimi, arkivimi, përditësimi dhe administrimi i bazës elektronike të të dhënave për organizimin e provimit të shtetit dhe rezultatet e përfituara nga kandidatët aplikantë për të gjitha sezonet e zhvilluara.

Detyra në zbatim të objektivit 7:

1. Krijimi i një Data Baze të plotë dhe profesionale për të gjitha sezonet e provimit të shtetit.
2. Organizimi i plotë i informacionit mbi identitetin e kandidatëve të provimit të shtetit, Universitetin nga vijnë, ciklet e studimeve të kryera, herën e pjesëmarrjes në provim, rezultatit e marre në provimin e shtetit

OBJEKTIVI 8: Kryerja e analizave dhe studimeve që lidhen me veprimtarinë e drejtorisë, institucionin e AKP dhe që i shërbejnë rritjes së cilësisë në arsim.

Detyra në zbatim të objektivit 8:

1. Nxjerrja e të dhënave statistikore në bazë të sezoneve të provimeve të shtetit.

2. Analizë mbi zhvillimin e provimeve të shtetit në profesionet e rregulluara në mjekësi dhe mësuesi. Parashtrimi i situatës konkrete, informacion statistikor dhe përshkrues mbi pjesëmarrjen dhe rezultatet dhe rekomandime mbi përmirësimin e procesit.
3. Krahasim në bazë të profileve brenda dhe ndërmjet universiteteve.

OBJEKTIVI 9: Zhvillimi dhe administrimi i provimeve të specializimeve afatgjata në mjekësi

Detyra në zbatim të objektivit 9:

1. Bashkëpunimi dhe koordinimi i punës me Ministrinë e Arsimit dhe Sportit dhe Universitetin e Mjekësisë për zhvillimin e provimeve të specializimeve afatgjata në mjekësi.
2. Koordinimi i punës me komisionin e provimeve të specializimeve për mbarëvajtjen dhe bashkërendimin e procedurave të zhvillimit të tyre.
3. Marrja në dorëzim e fondit të pyetjeve të provimeve të specializimit të mjekësi (mjekësi dhe stomatologji), kontrolli, rregullimi, formatimi i pyetjeve të dërguara nga Universiteti i Mjekësisë, mbajtja e procesverbaleve për saktësime të kryera nga AKP dhe hedhja e pyetjeve në server.
4. Planifikimi i grafikut të datave dhe listat e kandidatëve me datën dhe orarin e përcaktuar, si dhe hartimi i urdhrave administrativë të brendshëm.
5. Publikimi i listave të kandidatëve të ndarë nga Universiteti i Mjekësisë sipas ditëve dhe orareve të përcaktuara.
6. Sigurimi i bazës së nevojshme materiale për zhvillimin e provimeve të specializimeve në mjekësi.
7. Kontrolli fizik dhe teknik i sallave ku zhvillohen provimet e specializimeve në mjekësi dhe pajisja e tyre me bazën e nevojshme materiale.
8. Hartimi i strukturës së tezave që do të përdoren gjatë provimeve të specializimeve në mjekësi (për të dyja fushat mjekësi dhe stomatologji).
9. Kontrolli, mbledhja dhe arkivimi i dokumentacionit të kandidatëve të provimet e specializimeve.
10. Zhvillimi dhe respektimi i procedurave të futjes së kandidateve në sallat e provimit përmes teknologjisë digjitale.
11. Orientimi i kandidatëve pjesëmarrës në provim për mënyrën e zhvillimit të provimit dhe procedurave që shoqërojnë atë.
12. Zhvillimi i procedurave të gjenerimit të tezës së provimit, verifikimi i saktësisë së tezës nga anëtarët e komisionit, hartimi i procesverbaleve përkatëse, saktësimi i pyetjeve në fondin e pyetjeve gjatë procesit të provimeve, shpërndarja e tezës në të gjithë terminalet, procedurat e fillimit të provimit, printimi i deklaratave të pjesëmarrjes në provim për çdo kandidat, shoqëruar me rezultatin përkatës.
13. Hartimi dhe firmosja e procesverbaleve finale mbi rezultatet e kandidatëve pjesëmarrës në provimet e specializimit në mjekësi.
14. Dërgimi çdo ditë i rezultateve finale të kandidatëve për provimet e specializimeve pranë Universitetit të Mjekësisë dhe dërgimi i rezultateve përmbledhëse në përfundim të procesit pranë Komisionit të Vlerësimit, fakulteti i Mjekësisë.

OBJEKTIVI 10: Veprimtari të tjera (angazhime të drejtorisë në veprimtari të lidhura me funksionet kryesore)

Detyra në zbatim të objektivit 10:

1. pjesëmarrje në grupe pune (inspektim për laboratorët në shkollat e mesme për aplikimin A1, A1Z);
2. angazhim në administrimin e procesit të Maturës Shtetërore),

3. raportimi pranë Drejtorisë së Integritimit MAS,
4. shqyrtim akte ligjore e nënligjore të ndryshme (draft ligje, udhëzime, statut, rregullore etj.),
5. hartim i standardeve të pyetjeve për profesionet e rregulluara
6. angazhim për procese të ndryshme gjyqësore

OBJEKTIVI 11: Zhvillimi profesional i punonjësve

Detyra në zbatim të objektivit 11:

1. Analiza dhe reflektimi mbi nevojat e brendshme të drejtorisë dhe hartimi i planeve dhe strategjive për zhvillimin e brendshëm profesional.
2. Nxitja e iniciativës dhe vendimmarrjes gjatë menaxhimit të proceseve të punës.

3. 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:

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

Për objektivin 2 (A dhe B):

Zhvillimi provimeve të shtetit në fushën e mjekësisë përgjatë dy sezoneve të rregullta maj 2014 dhe dhjetor 2014, si dhe në sezonin shtesë mars 2014. Numri i kandidatëve të regjistruar është si më poshtë:

Sezoni mars 2014	110 kandidatë të regjistruar
Sezoni maj 2014	2128 kandidatë të regjistruar
Sezoni dhjetor 2014	692 kandidatë të regjistruar (vetëm në profesionet e rregulluara të mjekut, stomatologut dhe farmacistit).

Zhvillimi i provimeve të shtetit në fushën e mësuesisë përgjatë dy sezoneve korrik 2014 dhe nëntor dhjetor 2014. Numri i kandidatëve të regjistruar është si më poshtë:

Sezoni korrik 2014 1092 kandidatë të regjistruar
 Sezoni nëntor-dhjetor 2014 986 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 profesionale dhe DAR/ZA. Përgjithësisht numri i kandidatëve të regjistruar për çdo sezon provimi është ndjeshëm më i lartë në krahasim me numrin përfundimtar të kandidatëve që do t'i nënshtrohen provimit.

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

Mjekësi Mars 2014

Nr.	Profili	Pjesëmarrja	Kalues	% Kalues	Ngelës	% Ngelës	Mungon	% Mungon	Totali
1	Mjekësi	106	104	98.1%	2	1.9%	4	3.6%	110

Mjekësi Sezoni VI Maj 2014

Nr.	Profili	Pjesëmarrja	Kalues	% Kalues	Ngelës	% Ngelës	Mungon	% Mungon	Totali
1	Farmacit	148	65	43.9%	83	56.1%	39	20.9%	187
2	Fizioterapi	60	47	78.3%	13	21.7%	14	18.9%	74
3	Imazheri	53	35	66.0%	18	34.0%	14	20.9%	67
4	Infermieri	1041	490	47.1%	551	52.9%	221	17.5%	1262
5	Logopedi	5	5	100.0%	0	0.0%	2	28.6%	7
6	Mami	158	108	68.4%	50	31.6%	32	16.8%	190
7	Mjekësi	84	79	94.0%	5	6.0%	11	11.6%	95
8	Stomatologji	154	103	66.9%	51	33.1%	17	9.9%	171

9	Teknik Laboratori	54	41	75.9%	13	24.1%	21	28.0%	75
Total		1757	973	55.38%	784	44.62%	371	17.43%	2128

Mjekësi Sezoni VII Nëntor 2014

Nr.	Profili	Pjesëmarrja	Kalues	% Kalues	Ngelës	% Ngelës	Mungon	% Mungon	Totali
1	Farmaci	283	164	58.0%	119	42.0%	32	10.2%	315
2	Mjekësi	167	153	91.6%	14	8.4%	6	3.5%	173
3	Stomatologji	180	132	73.3%	48	26.7%	24	11.8%	204
Total		630	449	71.3%	181	28.7%	62	9.0%	692

Mësuesi Sezoni IV Korrik 2014

Profili	Pjesëmarrja	Kalues	% Kalues	Ngelës	% Ngelës	Mungon	% Mungon	Totali
Arsim Fillor	28	12	42.9%	16	57.1%	11	28.2%	39
Arte Figurative	5	3	60.0%	2	40.0%	0	0.0%	5
Biologji	35	18	51.4%	17	48.6%	7	16.7%	42
Biologji - Kimi	51	9	17.6%	42	82.4%	15	22.7%	66
Edukim Fizik	58	20	34.5%	38	65.5%	10	14.7%	68
Fizikë	16	10	62.5%	6	37.5%	3	15.8%	19
Gjeografi	58	39	67.2%	19	32.8%	13	18.3%	71
Gjuhë Angleze	121	86	71.1%	35	28.9%	35	22.4%	156
Gjuhë Frënge	25	16	64.0%	9	36.0%	4	13.8%	29
Gjuhë Gjermane	12	7	58.3%	5	41.7%	1	7.7%	13

Gjuhë Italiane	29	14	48.3%	15	51.7%	8	21.6%	37
Gjuhë Shqipe dhe Letërsi	130	94	72.3%	36	27.7%	25	16.1%	155
Histori	59	48	81.4%	11	18.6%	10	14.5%	69
Histori - Gjeografi	38	6	15.8%	32	84.2%	15	28.3%	53
Histori - Gjeografi - Edukatë	25	5	20.0%	20	80.0%	6	19.4%	31
Informatikë	1	0	0.0%	1	100.0%	0	0.0%	1
Kimi	33	28	84.8%	5	15.2%	2	5.7%	35
Matematikë	57	40	70.2%	17	29.8%	6	9.5%	63
Matematikë - Fizikë	32	10	31.3%	22	68.8%	8	20.0%	40
Matematikë- Informatikë	17	9	52.9%	8	47.1%	2	10.5%	19
Shkenca Sociale	59	50	84.7%	9	15.3%	12	16.9%	71
Instrumente Muzikore	9	9	100.0%	0	0.0%	1	10.0%	10
Total	898	533	59.35%	365	40.65%	194	17.77%	1092

Mësuesi Sezoni V Nëntor Dhjetor 2014

Profili	Pjesëmarrja	Kalues	% Kalues	Ngelës	% Ngelës	Mungon	% Mungon	Totali
Arsim Fillor	108	38	35.2%	70	64.8%	47	30.3%	155
Arte Figurative	3	2	66.7%	1	33.3%	1	25.0%	4
Biologji	11	8	72.7%	3	27.3%	5	31.3%	16
Biologji - Kimi	42	10	23.8%	32	76.2%	28	40.0%	70

Edukim Fizik	52	36	69.2%	16	30.8%	15	22.4%	67
Fizikë	25	8	32.0%	17	68.0%	3	10.7%	28
Gjeografi	53	23	43.4%	30	56.6%	13	19.7%	66
Gjuhë Angleze	120	93	77.5%	27	22.5%	25	17.2%	145
Gjuhë Frënge	3	0	0.0%	3	100.0%	5	62.5%	8
Gjuhë Gjermane	1	0	0.0%	1	100.0%	1	50.0%	2
Gjuhë Italiane	9	5	55.6%	4	44.4%	7	43.8%	16
Gjuhë Shqipe dhe Letërsi	108	74	68.5%	34	31.5%	26	19.4%	134
Histori	20	11	55.0%	9	45.0%	17	45.9%	37
Histori - Gjeografi	19	10	52.6%	9	47.4%	21	52.5%	40
Informatikë	7	3	42.9%	4	57.1%	6	46.2%	13
Kimi	7	1	14.3%	6	85.7%	6	46.2%	13
Matematikë	44	33	75.0%	11	25.0%	12	21.4%	56
Matematikë - Fizikë	30	6	20.0%	24	80.0%	14	31.8%	44
Matematikë - Informatikë	4	0	0.0%	4	100.0%	2	33.3%	6
Shkenca Sociale	16	12	75.0%	4	25.0%	7	30.4%	23
Histori - Gjeografi - Edukatë	28	9	32.1%	19	67.9%	12	30.0%	40
Instrumente Muzikore	3	3	100.0%	0	0.0%	0	0.0%	3
Total	713	385	54.00%	328	46.00%	273	27.69%	986

Për objektivin 3:

Dërgimi në kohë i rezultateve të provimit të shtetit pranë Ministrive, Urdhrave Profesionale ose DAR/ZA. Gjatë vitit 2014 nga AKP janë dërguar për herë të parë rezultatet e provimit të shtetit pranë DAR-eve, me qëllim për të pasur një informacion të detajuar dhe efektiv mbi rezultatet e kandidatëve të provimit të shtetit për të gjitha profesionet e mësuesisë brenda një kohe sa më të shkurtër.

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

Pranë Urdhrit të Mjekut	3 herë (mars, qershor 2014 dhe janar 2015)
Pranë Urdhrit të Farmacistit	2 herë (qershor 2014 dhe janar 2015)
Pranë Urdhrit të Infermierit	1 herë (qershor 2014)
Pranë DAR/ZA	2 herë (gusht 2014 dhe janar 2015)

Për objektivin 4:

Nxjerrja e fondit të pyetjeve për 8 profesione/profile dhe dërgimi i tyre për ripunim pranë komisioneve përkatëse të provimeve të shtetit. Konkretisht pranë çdo komisioni të mëposhtëm janë dërguar fondi i pyetjeve, programi orientues dhe standardet për hartimin e pyetjeve me alternativa në:

- Farmaci
- Infermieri
- Shkenca Sociale
- Gjuhë Shqipe dhe Letërsi
- Gjeografi
- Histori
- Histori Gjeografi
- Histori Gjeografi Edukatë

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

Për objektivin 5:

Dhënia në kohë sa më të shkurtër e informacionit të kërkuar nga kandidatët e provimit të shtetit, nëpërmjet vërtetimeve dhe kthimit të përgjigjeve. Për herë të parë janë ndjekur në përputhje me dispozitat ligjore në fuqi të gjitha kërkesat dhe ankesat e paraqitura nga kandidatët, individët, institucionet, duke i shqyrtuar ato me transparencë dhe diskrecion.

Përgjatë vitit 2014 janë lëshuar rreth 75 vërtetime lidhur me pjesëmarrjen e suksesshme në provimin e shtetit, si dhe janë ndjekur rreth 70 korrespondenca institucionale lidhur me problematika, çështje e praktika me fokus profesionet e rregulluara ndërmjet AKP dhe MAS, MSH, Avokatit të Popullit, DAR/ZA, Urdhrave profesionalë, Universiteteve, Komisioneve të Provimit të Shtetit, instancave gjyqësore, kandidatëve të interesuar, etj.

Për objektivin 6:

Realizimi i bashkëpunimit të suksesshëm me komisionet e provimit të shtetit, në të gjitha hallkat e procesit të zhvillimit të provimeve me qëllim finalizimin e suksesshëm të tyre. Hartimi i procesverbaleve, vendimeve të komisioneve, korrespondencave në shërbim të procesit.

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

Ankimime dhe vendime komisioni të profesioneve të Mjekësisë 2014:

Profili	Sezoni VI Maj 2014
Mjekësi	3
Stomatologji	2
Farmacit	11
Fizioterapi	2
Mami	10
Infermieri	26 ankimime dhe vendime dhe 24 ankimime

Ankimime të profesioneve të Mësuesisë 2014:

Profili	Sezoni IV Korrik 2014	Sezoni V Nëntor Dhjetor 2014
Edukim Fizik		5 vendime

Histori Gjeografi	1 vendim	-
Biologji Kimi	1 vendim	-
Matematikë - Informatikë		-
Gjuhë Frënge	1 vendim	-
Gjeografi	-	1 vendim
Histori Gjeografi Edukatë	-	1 vendim
Biologji	-	1 ankimim
Matematikë	-	2 ankimime
Matematikë – Fizikë	-	1 ankimim
Gjuhë Italiane	-	1 ankimim
Gjuhë Angleze	-	1 ankimim
Arsim Fillor	-	2 ankimime
Fondi i përbashkët	3 vendime	6 vendime

Për herë të parë krijohet një data bazë me pjesëmarrjen konkrete të gjitha komisioneve për çdo profesion të rregulluar duke pasqyruar me saktësi angazhimin e çdo anëtari komisioni.

Për objektivin 7:

Përgjatë vitit 2014 ka nisur procesi i verifikimit dhe saktësimin të dhënave të kandidatëve, herëve të pjesëmarrjes së tyre në provimin e shtetit për të gjitha sezonet e ndërmarra dhe për të gjithë kandidatët pjesëmarrës në to, veprimtari e cila është në proces. Gjatë këtij procesi ka qenë e domosdoshme bashkëpunimi i vazhdueshëm me DAR/ZA dhe Urdhrat Profesionale.

Qëllimi final është krijimi i një data baze të plotë për të gjitha sezonet e provimit të shtetit për profesionet e rregulluara të zhvilluara deri tani.

Për objektivin 8:

Arritje të matshme në kuadër të këtij objekti janë:

- statistikat e plota në përfundim të çdo sezoni të provimeve të zhvilluar, lidhur me regjistrimin, pjesëmarrjen, kalueshmërinë dhe rezultatet e kandidatëve pjesëmarrës për të gjitha profesionet e rregulluara¹.
- ndarja e informacionit me MAS, partnerët e huaj dhe mediat.
- parashtrimi i situatës konkrete, analiza dhe rekomandime mbi përmirësimin e cilësisë.

Lidhur me partnerët e huaj, AKP gjatë muajit korrik ka paraqitur disa analiza të kërkuara nga ekspertë ndërkombëtarë të atashuar pranë MAS lidhur me rezultatet e provimeve të shtetit dhe universitetet/IAL në të cilat kanë përfunduar studimet kandidatët që i janë nënshtruar provimit. Gjatë vitit Drejtorja e Provimeve të Shtetit ka qenë e angazhuar edhe me raporte të kërkuar në mënyrë të herëpashershme nga MAS.

Për objektivin 9:

Zhvillimi i suksesshëm i provimeve të specializimeve afatgjata në mjekësi, gjatë periudhave 20-30 dhjetor 2014 për specializantët e fushës së mjekësisë dhe 5 janar 2015 për specializantët e fushës së stomatologjisë. Organizimi i provimeve të specializimeve afatgjata në mjekësi ka kërkuar një angazhim të Drejtorisë së Provimeve të Shtetit prej datës 10.12.2014 deri javën e parë të muajit janar 2015, duke pasur një intensitet të jashtëzakonshëm punë gjatë sezonit të provimeve. Numri i kandidatëve që iu nënshtruan këtij provimi është:

- 734 mjekë (në total 1468 kandidatë për arsye të testimit në 2 faza)
- 62 stomatologë (në total 124 kandidatë për arsye të testimit në 2 faza).

Për objektivin 10:

Drejtorja e Provimeve të Shtetit ka qenë e angazhuar edhe në veprimtari të tjera të lidhura me fushën e veprimtarisë së saj brenda sistemit arsimor. Arritjet e matshme janë përmendur më poshtë:

- Inspektimi i laboratorëve të informatikës së shkollave të mesme në të gjithë Shqipërinë, i realizuar 100%, i paraqitur në një raport të përgjithshëm drejtuar MAS mbi gjendjen e laboratorëve në shkollat e mesme publike e private.
- Pjesëmarrja në procesin e Maturës Shtetërore nëpërmjet monitorimit të qendrave të provimit e paraqitur në përfundim të çdo provimi në formën e një raporti drejtuar MAS.
- Raporte 2-3 herë në vit për Drejtorinë e Integritetit në MAS lidhur me zhvillimin e dispozitave ligjore e nënligjore të provimeve të shtetit dhe statistikat përkatëse
- Pjesëmarrje në grupin e punës për hartimin e udhëzimit për Licencat e mësuesve (është hartuar draft udhëzimi dhe i është paraqitur Ministres së MAS për mendim).
- Shqyrtimi dhe dhënia e mendimeve për rregulloren e specializimeve (është miratuar rregullorja).

¹ Të dhënat konkrete për çdo sezon janë dhënë në objektivi 2.

- Hartimi i standardeve të pyetjeve me alternativa për profesionet e rregulluara (është finalizuar dokumenti dhe është shpërndarë në komisionet përkatëse).
- Shqyrtimi dhe dhënia e mendimeve për statutin e rregulloret e AKP-së.
- Shqyrtimi dhe dhënia e mendimeve për draft udhëzime të MAS.

4. Komete/Problematika:

- Vonesa dhe neglizhenca në komunikim të krijuar nga urdhrat profesionale dhe DAR/ZA.
- Pasaktësi në informacionet e dërguara nga DAR/ZA dhe Urdhrat profesionalë (të dhënat e kandidatëve, profilet përkatëse, herën e pjesëmarrjes në provim, etj.).
- Mungesa dhe zëvendësime të anëtarëve të komisioneve të provimit të shtetit.
- Pasaktësi të hasura në fondin e pyetjeve që kanë sjellë vonesa në procesin e gjenerimit të tezës së provimit.
- Vonesa në shlyerjen e detyrimeve që ka pasur AKP me anëtarët e komisioneve (për shkak të mos çeljes së fondeve përkatëse nga buxheti).
- Mos përmbushja e funksioneve të rëndësishme të Softit mbi të cilin funksionon provimi i shtetit.
- Mungesa e furnizimit me bazën e nevojshme materiale për produkte specifike.

5. Vlerësimi i stafit:

Stafi i Drejtorisë së Provimeve të Shtetit përgjithësisht ka patur një performancë shumë të mirë përgjatë vitit 2014. Stafi ka qenë i angazhuar në procese të ndryshme pune duke përmbushur çdo objektiv të caktuar. Nga shumica e punonjësve që janë të angazhuar si specialistë të Drejtorisë së Provimeve të Shtetit është konstatuar gatishmëria për të punuar me cilësi dhe në shërbim të detyrës pavarësisht orarit.

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

6. 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 saktë, i plotë dhe brenda afateve ndërmjet AKP me Urdhrat profesionalë dhe DAR/ZA.
- ✓ Organizimi përfundimtar i databazës së rezultateve të provimeve të shtetit për kandidatët pjesëmarrës dhe përmirësimi i saj në mënyrë të vazhdueshme.
- ✓ Përgatitja e një softi të ri që lehtëson dhe ndihmon të gjithë procesin e zhvillimit të provimeve të shtetit, me qëllim për t'ju përgjigjur kërkesave në rritje për kryerje të testeve nëpërmjet teknologjisë digjitale.

- ✓ Angazhim në rritje i stafit të Drejtorisë së Provimeve të Shtetit në përgjigje të kërkesave dhe standardeve të reja në kuadër të provimeve të shtetit për profesionet e rregulluara.
- ✓ Furnizimi i Drejtorisë së Provimeve të Shtetit me pajisjet elektronike dhe pjesët plotësuese të domosdoshme për proceset e punës.

DREJTORIA E VLERËSIMIT TË ARRITJEVE:

1. Aktivitetet vjetore të parashikuara për realizimin e objektivave

1. Matura Shtetërore

1.1 Hartimi dhe vlerësimi i testeve

- a) Realizimi i Provimeve të Maturës Shtetërore 2014 Sezoni I dhe II.
- b) Trajnimi i hartuesve të pyetjeve të MSH 2014. 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 MAS;
- d) Redaktimi i fondit të pyetjeve për të gjitha testet e detyruara dhe ato me zgjedhje.
- e) Krijimi i bankës së pyetjeve.
- f) Hartimi i testeve (pesë variante për çdo test) për pranimet në Akademinë e Policisë.
- g) Trajnimi i vlerësuesve të përgjigjeve të nxënësve në testet e MSH 2014 për vlerësues të rinj si edhe për ata që kishin qenë më pak se 3 vjet pjesëmarrës në procesin e vlerësimit. Përgatitja e materialeve të trajnimit, testimit të vlerësuesve dhe vlerësimit të përgjigjeve të tyre.
- h) Krijimi i databazës së mësuesve që do të vlerësonin përgjigjet e nxënësve në testet e MSH 2014.
- i) Hartimi i testeve për lëndët e detyruara: Gjuhë Shqipe dhe Letërsi, Matematikë dhe Gjuhë e huaj e parë.
- j) Hartimi i testeve të MSH 2014 nëpërmjet përzgjedhjes digjitale (Sesioni I dhe II).
- k) Hartimi i udhëzuesve për vlerësuesit e përgjigjeve të nxënësve për testet e MSH 2014, nëpërmjet të cilëve vlerësuesit orientohen për mënyrën e vlerësimit të nxënësve. Kjo shërben për të bërë një vlerësim të standardizuar.
- l) Vlerësimi korrekt i përgjigjeve të nxënësve të testeve të MSH 2014 në 6 qendrat e vlerësimit (dy qendrat në Tiranë, Elbasan, Shkodër, Fier dhe Korçë).
- m) Vlerësimi korrekt i përgjigjeve të nxënësve të testeve të MSH 2014 (Sesioni II) në qendrën e vlerësimit Tiranë.

1.2 Administrimi i MSH:

- a) Hartimi i formularëve A1 dhe A1Z me udhëzuesit përkatës të tyre dhe dërgimi për miratim në MAS.
- b) Përgatitet sistemi elektronik për realizimin me sukses të procesit të aplikimit të maturantëve dhe kandidatëve, për Maturën Shtetërore 2014.
- c) Përgatiten materialet dhe trajnohen specialistët e DAR/ZA, jo vetëm për procesin e aplikimit, por për gjithë proceset e MSH 2014 dhe PL 2014.
- d) Përgatitet në kohë e gjithë baza materiale dhe dokumentacioni i nevojshëm, për zhvillimin me sukses të secilit provim të MSH 2014.

2. Provimet e Lirimit 2014.

- a) Realizimi i Provimeve të Lirimit. Hartimi i testeve për lëndët Gjuhë shqipe dhe letërsi dhe Matematikë (Sesioni I dhe II).
- b) Procesi i Provimeve të Lirimit ndjek të gjitha procedurat e MSH, përveç korigjimeve të cilat bëhen nga DAR-ZA-të. AKP përgatit skemat e vlerësimit dhe të pikëzimit.

3. PISA

- a) Realizimi i fazës së pilotimit të testit në prill 2014
- b) Përkthimi dhe përshtatja e të gjitha materialeve
- c) Faqosja dhe shumëfishimi i materialeve
- d) Paketimi dhe shpërndarja e materialeve në DAR/ZA, shkollë
- e) Hartimi i raporteve për PISA për çështje të kërkuara në faza të ndryshme
- f) Nominimi i koordinatorëve dhe administratorëve të DAR/ZA dhe shkollave
- g) Kampionimi
- h) Trajnimi i vlerësuesve-kodimi, hedhja e dhënave
- i) Pjesëmarrja në trajnimet periodike vjetore në PISA.

4. Testet e SHMKSH

Hartimi i testeve në të gjitha lëndët për shkollat me korrespondencë.

5. Inspektimi i Universiteteve

Ngritja e grupeve të punës për inspektimin e universiteteve private lidhur me numrat e matrikullit të studentëve.

6. Olimpiadat kombëtare

- a) Hartimi i testeve të Olimpiadës Kombëtare për vitin 2014, për klasat e nënta dhe shkollën e mesme (lëndët: Matematikë, Fizikë, Kimi, Biologji dhe Informatikë), për Fazën 2 dhe 3.
- b) Vlerësimi i përgjigjeve të nxënësve në fazën e tretë të olimpiadës në bashkëpunim me mësues të shkollave të mesme.

7. Certifikimi i vlerësuesve (Faza e parë)

- a) Hartimi i moduleve të trajnimit të vlerësuesve të përgjigjeve të nxënësve në MSH 2014.
- b) Hartimi i moduleve të trajnimit të hartuesve të fondit të pyetjeve të MSH.

- c) Grumbullimi dhe verifikimi i dosjeve të secilit prej vlerësuesve dhe hartuesve për certifikim.
- d) Certifikimi i vlerësuesve mbi bazën e kriterëve të përcaktuara në udhëzimin e Ministrit të Arsimit dhe Sportit.
- e) Certifikimi i hartuesve të pyetjeve.
- f) Përgatitjen materialet për Raportin Vjetor të AKP.

8. Vlerësimi kombëtar për klasën e tretë dhe të pestë, (faza 1 dhe 2)

- a) Hartimi i testeve për klasën e tretë dhe të pestë në lëndët: Gjuhë shqipe, Matematikë dhe Dituri Natyre.
- b) Vlerësimi i përgjigjeve të nxënësve për klasën e tretë dhe të pestë.
- c) Studimi i vlerësimit kombëtar për klasa e treta dhe të pesta dhe përpilimi i raport studimit.
- d) Raporti teknik dhe publik i Provimeve të Lirimit.
- e) Raporti publik i Maturës Shtetërore 2014.
- f) Raporti teknik i Maturës Shtetërore 2014.
- g) Realizimi i zhvillimit profesional të punonjësve.

2. Objektivat kryesore:

- ✓ Objektivi 1). Rritja e mëtejshme e cilësisë së Provimeve të Lirimit dhe Maturës Shtetërore, dhe Provimeve të Shtetit me qëllim që, të përafrohemi standardeve të vendeve të BE.
- ✓ Objektivi 2). Hartimi, shumëfishimi i testeve për, pranimet në Akademinë e Policisë, Provimet e Lirimit, shkollës së mesme me kohë të shkurtuar, Olimpiadën Kombëtare për klasat e nënta dhe shkollën e mesme dhe Maturën Shtetërore.
- ✓ Objektivi 3). Administrimi i procesit të provimeve, korigjimeve, ri korigjimeve, për të dyja sesionet deri në shpalljen e rezultateve të Maturës Shtetërore.
- ✓ Objektivi 4). Realizimi i projektit "Matura Shtetërore Online", aplikimi online i formularit A2.
- ✓ Objektivi 5). Vlerësimi i testeve të Maturës Shtetërore dhe shpallja e rezultateve sipas standardit "meritë preferencë".
- ✓ Objektivi 6). Realizimi i vlerësimit kombëtar për klasat e treta dhe të pesta të arsimit nëntë vjeçar në lëndët gjuhë shqipe, matematikë dhe shkencat natyrore.
- ✓ Objektivi 7). Realizimi i marrëveshjes të MAS me OECD për vlerësimin ndërkombëtar PISA 2012 dhe 2015.
- ✓ Objektivi 8). Realizimi i Provimeve të shtetit me dy sesione në vit për rreth 10 profesione të rregulluara.
- ✓ Objektivi 9). Realizimi i zhvillimit profesional të punonjësve të institucionit.
- ✓ Objektivi 10). Hartim të udhëzuesve të ndryshëm dhe trajnime të vlerësuesve, administratorëve dhe punonjësve të IT & statistikës.
- ✓ Objektivi 11) Ruajtja dhe administrimi në formë elektronike të gjithë të dhënave të procesit, që nga fillimi dhe deri në regjistrimin përfundimtar të studentëve.
- ✓ Objektivi 12) Kontributi në hartimin e rregulloreve dhe udhëzimeve të provimeve kombëtare dhe të pranimeve.

- ✓ Objektivi 13) Nëpërmjet Portalit të Maturës Shtetërore online ndërtimi dhe administrimi i bazës së të dhënave shkollore dhe të maturës shtetërore për kryerjen e procesit të pranimit të studentëve në institucionet e arsimit të lartë të vendit sipas parimit meritë preferencë.
- ✓ Objektivi 14) Shpallja e listave fituese në programet e studimit të ofruara nga IALP-të dhe merr informacione nga këto të fundit për regjistrimet përfundimtare të studentëve.
- ✓ Objektivi 15) Administrimi i bazës së të dhënave të Institucioneve të Arsimit të Lartë Publik dhe Privat si dhe procesin e dhënies së numrave të matricullimit për të gjithë studentët që ndjekin studimet e larta.
- ✓ Objektivi 16) Përgatitja dhe shpërndarja e Librit të Transparencës.
- ✓ Objektivi 17) Mirë-administrimi i rrjeteve informatike, Serverave si dhe sistemeve informatike softuerike.
- ✓ Objektivi 18) 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.

3. Arritjet/Statusi i realizimit të aktiviteteve:

- ✓ Objektivat e sipërpërmendura janë realizuar 100%.
- ✓ Vazhdon konsolidimi i cilësisë së Maturës Shtetërore, e cila konsiston në 5 provime për rreth 42 -45 mijë maturantë (3 provime të detyruara dhe 2 provime me zgjedhje).
- ✓ Nxënësit që përfunduan me sukses Maturën Shtetërore gjatë vitit 2014 u pajisen me diplomë; çdo diplomë përmban të njëjtin numër identifikues ID të nxënësit, që ka dhënë provimin e Maturës Shtetërore, dhe që regjistrohet në sistemin e të dhënave pranë AKP-së. Ky është një standard i ri cilësor që e përafron shumë Maturën shqiptare me atë të vendeve të tjera, rrit cilësinë e studentëve në hyrje, për pranim në shkollën e lartë, ndikon drejtpërdrejt në rritjen e cilësisë së studimeve universitare dhe lehtëson pranimin e studentëve shqiptarë në shkollat e larta të huaja dhe mobilitetin e studentëve në tërësi.
- ✓ Vazhdon konsolidimi i cilësisë së Provimeve të Shtetit për profesionet e rregulluara. Agjencia Kombëtare e Provimeve organizoi Provimin e Shtetit për degët Mjekësi dhe Farmaci etj, nëpërmjet teknologjisë dixhitale dhe në përputhje me standardet evropiane. Sesionet e provimit të shtetit përfunduan me sukses të plotë dhe me besueshmëri të lartë tek të interesuarit. AKP zhvillon e implementon një standard të mirëfilltë ndërkombëtar të provimit tërësisht dixhitale, me zero korrupsion dhe transparencë maksimale.

Arrijet të detajuara:

1. Matura Shtetërore

1.1 MSH, Sesioni I:

- ✓ Studimi i treguesve të pyetjeve të testeve të Maturës Shtetërore 2013.
- ✓ Përcaktimi i tabelës së specifikimeve për testet në Maturën Shtetërore 2014.
- ✓ Ngritja e grupeve të bashkëpunëtorëve të hartimit të fondit e pyetjeve dhe trajnimi i tyre.
- ✓ Tryeza debati me mësues e specialistë.
- ✓ Mbledhja e të dhënave të maurantëve për provimet e MSH 2014, formularët A1,A1Z.
- ✓ Hedhja në sistem e koeficienteve të shkollave dhe lëndëve sipas programeve të studimit.
- ✓ Konfirmimi dhe pastrimi i të dhënave (nga pasaktësitë e të dhënave personale deri në heqjen nga databaza të mbetësve të vitit).
- ✓ Organizimi i ambienteve dhe pajisjeve teknike për realizimin e sesionit I.
- ✓ Koordinimi me shërbimin e policisë për sigurimin e objektit.
- ✓ Trajnimi i personave të autorizuar nga MAS si persona të autorizuar për përzgjedhjen e pyetjeve të testit.
- ✓ Hedhja në sistem e rezultateve të ekuivalentuar nga MAS (maurantë të ardhur nga jashtë shteti, etj).
- ✓ Hartimi i testeve të Maturës Shtetërore.
- ✓ Hartimi i skemave të përgjigjeve dhe vlerësimit me pikë të përgjigjeve, Sesioni I.
- ✓ Hartimi i udhëzuesve për vlerësuesit e testeve dhe trajnimi i tyre.
- ✓ Vlerësimi i testeve për secilin nga provimet D1,D2,Z1,Z2(Z3), Sesioni I.
- ✓ Monitorimi i qendrave të vlerësimit me përfaqësues të AKP.
- ✓ Mbajtja e evidencave të vlerësuesve, operatoreve dhe drejtuesve teknikë të vlerësimit.
- ✓ Hedhja në format elektronik të të dhënave të vlerësimit të çdo testi.
- ✓ Shpallja e rezultateve dhe përcjellja zyrtare e rezultateve.
- ✓ Kthimi i përgjigjeve të ankimit të rezultateve të secilit prej provimeve.
- ✓ Koordinimi me MAS dhe me Postën Shqiptare për shpërndarjen e testit në DAR/ZA, grumbullimin e testeve në AKP e më pas shpërndarjen e planifikuar në pesë qendrat e vlerësimit.
- ✓ Prezantimi në median e shkruar dhe vizive i të gjitha veprimtarive MSH 2014.
- ✓ Popullimi i vazhdueshëm i Site-it të AKP me informacionet e nevojshme.

- ✓ Printimi i diplomave.

MSH, Sesiioni II:

- ✓ Organizimi i ambienteve dhe pajisjeve teknike për realizimin e sesionit II.
- ✓ Koordinimi me shërbimin e policisë për sigurimin e objektit.
- ✓ Trajnimi i personave të autorizuar nga MAS si persona të autorizuar për përzgjedhjen e pyetjeve të testit.
- ✓ Mbledhja e të dhënave nga DAR/ZA për maturantët pjesëmarrës në sesionin II.
- ✓ Hedhja në sistem e rezultateve të ekuivalentuar nga MAS (maturantë të ardhur nga jashtë shteti, etj).
- ✓ Hartimi i testeve të Maturës Shtetërore, Sesiioni II.
- ✓ Vlerësimi i testeve dhe dhënia e përgjigjeve sipas çdo DAR/ZA.
- ✓ Integrimi i të dhënave të sesioni II në databazën e përgjithshme për A3.
- ✓ Shqyrtimi i ankesave dhe dhënia e përgjigjeve.

1.2 Administrimi i MSH:

- ✓ Hartimi i formularëve A1 dhe A1Z me udhëzuesit përkatës të tyre dhe dërgimi për miratim në MAS.
- ✓ Përgatitja e sistemit elektronik për realizimin me sukses të procesit të aplikimit të maturantëve dhe kandidatëve, për Maturën Shtetërore 2014.
- ✓ Përgatitja e materialeve dhe trajnimi i specialistëve të DAR/ZA, jo vetëm për procesin e aplikimit, por për gjithë proceset e MSH 2014 dhe PL 2014.
- ✓ Testimi i sistemi për aplikimet e reja në Maturën Shtetërore 2014.
- ✓ U monitorua dhe u realizua me sukses, procesi i aplikimit online, në MSH 2014. Brenda afateve të përcaktuara, u bënë rreth 50000 aplikime të reja. Jashtë afateve të përcaktuara, janë bërë rreth 400 aplikime shtesë për kandidatë të vonuar dhe për kandidatë me ekuivalentim diplome. Aplikimet shtesë u realizuan nga stafi i sektorit dhe në ambientet e AKP.
- ✓ Në rreth 2000 raste, janë bërë korrigjimet e gabimeve të konstatuara gjatë aplikimeve në shkolla, për A1 dhe A1Z.
- ✓ 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.
- ✓ Përgatitja në kohë e gjithë baza materiale dhe dokumentacioni i nevojshëm, për zhvillimin me sukses të secilit provim të MSH 2014.
- ✓ U realizuan me sukses pesë provime, tre të detyruara dhe dy me zgjedhje. U punua me përkushtim si për bazën materiale të nevojshme për çdo provim, ashtu dhe për shumëfishimin dhe administrimin e testeve.
- ✓ U pajisen me diplomë të gjithë maturantët e vitit 2014, dhe vazhdon ky proces për disa raste të veçanta. Ndërkaq po punohet për përfundimin e procesit të diplomimit edhe për disa raste të prapambetura të vitit 2013.

- ✓ U pajisen me vërtetime të MSH maturantë ndër vite sipas kërkesave të paraqitura. Për shkak të mbylljes së disa universiteteve dhe lëvizjes së studentëve në IAL të tjera, këtë vit numri i kërkesave për vërtetime u rrit shumë. U përgatitën dhe u shpërndanë mbi 10000 vërtetime.
- ✓ U përgatit dokumentacioni i nevojshëm për provimet e sesionit të dytë të MSH 2014.
- ✓ U bënë rreth 200 aplikime të reja në sistem për provimet në sesionin e II të MSH 2014.
- ✓ U prodhuan rreth 40000 barkode, për procesin e sekretimit në sesionin e II të MSH 2014.
- ✓ U përgatitën dhe u dërguan sipas DAR/ZA-ve dhe sipas shkollave, rezultatet e provimeve të sesionit të II të MSH 2014.
- ✓ Është bërë raporti i korrektesës për MSH 2014.

Në mbyllje të Maturës Shtetërore 2014, të dy sesionet, u krye analiza e rezultateve të saj. Nëpërmjet “Raportit Publik” të publikuar nga AKP, u bënë publike të dhënat e Maturës Shtetërore 2014 për institucionet qendrore dhe për publikun e gjerë, të interesuar për këto rezultate.

Pjesëmarrës në D1 **43991 nxënës**
Pjesëmarrës në D2 **43627 nxënës**
Pjesëmarrës në Z1,Z2 **43868 nxënës**

- **Kalueshmëria:**

Lënda D1 (Gjuhë shqipe dhe Letërsi) **97%**
Lënda D2 (Matematikë) **84%**
Lëndët me zgjedhje Z1 dhe Z2 **91%**

Detyrat e realizuara më sipër po i paraqesim në tabelën përmbledhëse:

Nr .	Lënda	Trajnim i hartuesve	Fondi i pyetjeve	Redaktimi i fondit	Banka e pyetjeve	Testet e Policisë	Trajnimi i vler.	Vler. e rinj	Totali vler.	MSH hartuar teste	PL Hartuar teste	PL Fond pyetje
1	Gjuhë shqipe	5	700	700		8 teste	77	62	263	3	2	70
2	Matematikë	10	4000	3000	2000	8 teste	200	50	280	4	2	
3	Anglisht	4	700	700	700	-	68	10	68	4 për gjuhët e para D1		
4	Frëngjisht	3	700	700	700	-	8	-	8			

5	Gjermanisht	3	700	700	700	-	4	-	4	7 për gjuhët e dyta Z1,Z2		
6	Italisht	3	700	700	700	-	20	-	20			
7	Spanjisht	2	300	300	300	-	2	-	2			
8	Turqisht	1	300	300	300	-	2	-	2			
9	Greqisht	1	300	300	300	-	4	-	4			
10	Fizikë	4	800	800	600	8 teste	25	10	25	2		
11	Teknologji	2	200	200	200	-	14	-	14	2		
12	Kimi	4	800	800	600	8 teste	40	5	40	2		
13	Biologji	4	800	800	600	8 teste	60	6	60	2		
14	Histori	5	800	800	600	8 teste	80	5	80	2		
15	Gjeografi	4	1000	800	600	8 teste	70	5	70	2		
16	Civiksi*	10	2400	2400	2200	-	100	15	220	6		
Lëndët për shkollat artistike												
17	Histori muzike	2	100	100	100	-	2	-	2	1		
18	Histori arti	2	100	100	100	-	2	-	2	1		
19	Histori baleti	2	100	100	100	-	2	-	2	1		
Teoritë profesionale												
20	Teoritë prof.	37	2300	2300	2300	-	46	-	46	23		

2. Provimet e Lirimit 2014.

- **Kalueshmëria:**

Lënda Gjuhe Shqipe 98.1%

Lënda Matematikë 96.7%

- ✓ Realizimi i Provimeve të Lirimit 2014 (Sesioni I dhe II).
- ✓ Hartimi i testeve për lëndët Gjuhë shqipe dhe Matematikë (Sesioni I dhe II).
- ✓ Hartimi i fondit të pyetjeve të PL mbështetur në objektivat e programeve lëndore.
- ✓ Redaktimi i fondit të pyetjeve të PL.
- ✓ Hartimi i testeve të veçanta për nxënësit që nuk shikojnë.
- ✓ Hartimi i udhëzuesve për vlerësuesit e përgjigjeve të nxënësve për testet e PL, 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 plotësimin e tabelës bazë të të dhënave të shkollës dhe DAR-ZA-ve për regjistrimin e nxënësve për provimet e lirimit së bashku me tabelat përkatëse.
- ✓ Udhëzime u janë dërguar në DAR-ZA.
- ✓ Hartimi i udhëzuesve për organizimin dhe administrimin e provimeve të lirimit së bashku me tabelat përkatëse.
- ✓ Udhëzime u janë dërguar në DAR-ZA.
- ✓ Përgatiten skemat e vlerësimit dhe të pikëzimit dhe dërgohen në MAS dhe DAR-ZA.
- ✓ Përgatiten materialet për çdo DAR-ZA dhe trajnohen specialistët e Dar/ZA-ve për të gjithë procesin e PL.

3. Vlerësimi Ndërkombëtar PISA 2015:

- ✓ Përgatitja e të dhënave për realizimin e Field Trail, PISA 2015 (prill 2014).
- ✓ Pjesëmarrja në trajnimet periodike vjetore të PISA 2015.
- ✓ Dërgimi i të dhënave dhe plotësimi i formularëve të target popullatës që do të vlerësohej.
- ✓ Përgatitja e të dhënave për kampionimin e shkollave dhe nxënësve në ato shkolla.
- ✓ Përkthimi dhe përshtatja e materialeve.

- ✓ Miratimi i materialeve në Westat, Capstan dhe ACER.

Realizimi i fazës së pilotimit të testit në prill 2014.

Veprimtaritë që u realizuan në vitin 2014:

- ✓ plotësimi i të dhënave të pjesëmarrësve
- ✓ plotësimi i të dhënave të shkollave dhe të nxënësve
- ✓ përkthimi dhe përshtatja e të gjitha materialeve
- ✓ faqosja dhe shumëfishimi i materialeve
- ✓ paketimi dhe shpërndarja e materialeve në Dar/ZA, shkollë
- ✓ hartimi i raporteve për PISA, për çështje të kërkuara në faza të ndryshme
- ✓ nominimi i koordinatorëve dhe administratorëve të Dar/ZA-ve dhe shkollave
- ✓ kampionimi; u përzgjedhën për testim 66 shkolla të shpërndara sipas 36 DAR/ZA-ve,
- ✓ kryerja e provimit në afatin e caktuar më muajin prill
- ✓ Disa të dhëna:
 - Morën pjesë 1044 nxënës
 - U përgatiten 18 paketa
 - U përgatiten 2 pyetësorë (pyetësori i nxënësit dhe pyetësori i shkollës)
 - Secili nga nxënësit iu përgjigj paketës përkatëse të testit dhe plotësoi përgjigjet në pyetësin e nxënësit (cdo pjesëmarrës një paketë dhe një pyetësor nxënësi)
 - Çdo shkollë pjesëmarrëse plotësoi pyetësin përkatës
- ✓ kthimi dhe marrja në dorëzim e materialeve

- ✓ trajnimi i vlerësuesve-kodimi,
- ✓ hedhja e dhënave, pastrimi dhe konfirmimi
- ✓ Pjesëmarrja në trajnimet periodike vjetore në PISA.
- ✓ Viti 2015 do të jetë faza e studimit kryesor për PISA 2015.

4. Inspektimi i Universiteteve

- ✓ Ngritja e grupeve të punës për inspektimin e universiteteve private lidhur me numrat e matrikullit të studentëve.
- ✓ U angazhuan specialistët e sektorit të vlerësimit të cilët inspektuan universitetet në të gjithë vendin.

5. Testet e SHMKSH:

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

6. Olimpiadat kombëtare

- ✓ Hartimi i testeve të Olimpiadës Kombëtare për vitin 2014 për klasat e nënta dhe shkollën e mesme për lëndët: Matematikë, Fizikë, Kimi, Biologji dhe Informatikë, (Faza 2).
- ✓ Përgatitja e skemave të vlerësimit dhe dërgimi i tyre në DAR.
- ✓ Hartimi i testeve të Olimpiadës Kombëtare për vitin 2014 për klasat e nënta dhe shkollën e mesme lënda Matematikë dhe për shkollën e mesme lënda: Fizikë, Kimi, Biologji dhe Informatikë, (Faza 3).
- ✓ Përgatitja e skemave të vlerësimit, publikimi i tyre në web e AKP-së.

- ✓ Përgatitja e listave të nxënësve dhe listave të sekretimit.
- ✓ Monitorimi i procesit në ditën e zhvillimit të olimpiadës, Faza 3.
- ✓ Vlerësimi i përgjigjeve të nxënësve në fazën 3, në bashkëpunim me mësues të shkollave të mesme.
- ✓ Leximi i barkodeve dhe leximi i rezultateve.
- ✓ Shpallja e fituesve dhe publikimi i tyre në faqen e AKP.
- ✓ Mbledhja e ankimeve dhe përgatitja e fotokopjeve të tyre.
- ✓ Publikimi për çdo lëndë i të gjitha testeve dhe zgjidhjeve të tyre në faqen e AKP.

7. Certifikimi i vlerësuesve (Faza e parë)

- Hartimi i moduleve të trajnimit të vlerësuesve të përgjigjeve të nxënësve në MSH 2014.
- Hartimi i moduleve të trajnimit të hartuesve të fondit të pyetjeve të MSH.
- Grumbullimi dhe verifikimi i dosjeve të secilit prej vlerësuesve dhe hartuesve për certifikim.
- Certifikimi i vlerësuesve mbi bazën e kritereve të përcaktuara në udhëzimin e Ministrit të Arsimit dhe Sportit.
- U certifikuan 603 vlerësues në total.
- U certifikuan 52 hartues pyetjesh për të gjitha lëndët.
- U përgatitën materialet për Raportin Vjetor të AKP të cilat u prezantuan në konferencën që zhvilloi AKP në bashkëpunim me MAS.

8. Vlerësimi Kombëtar për klasën e tretë dhe të pestë, (faza 1 dhe 2):

- ✓ Hartimi i testeve për klasën e tretë dhe të pestë në lëndët: Gjuhë shqipe, Matematikë dhe Dituri Natyre.
- ✓ Trajnimi i vlerësuesve të Klasat 3 dhe 5.

- ✓ Vlerësimi i përgjigjeve të nxënësve për klasën e tretë dhe të pestë, ku u angazhuan mësues të shkollave të arsimit fillor.
- ✓ Studimi i vlerësimit kombëtar për klasat e treta dhe të pesta dhe përgatitja e raportit të studimit.

Publikime:

- Raporti publik i Vlerësimit Kombëtar për klasat 3 dhe 5.
- Raporti publik i Maturës Shtetërore 2014.
- Raporti teknik i Maturës Shtetërore 2014 është në përfundim.

Janë përfunduar:

- Raporti publik i PL
- Raporti i korrektesës për MSH

4. Komete/Problematika:

- Të vijojë puna për forcimin e rregullave të administrimit gjatë zhvillimit të provimeve të MSH.
- Dar/ZA-të të caktojnë në administrimin e provimeve (PAP, AP dhe AS) mësues të trajnuar që të mos kemi gabime në sekretimin e testeve gjë që ndikon në daljen me vonë të disa rezultateve të MSH.
- Pajisjet për shumëfishimin e testeve janë konsumuar dhe duhet planifikuar investim.

5. Vlerësimi i stafit:

- U realizua trajnimi i stafit për hartim dhe vlerësim testi nga specialistë franceze në bashkëpunim me MAS.
- Analizë e pyetjeve dhe përgjigjeve të testeve nga specialistët e hartimit të testeve të MSH 2014 në DV.
- Drejtoria e Vlerësimit të Arritjeve ka gjithsej 15 punonjës dhe përbëhet nga dy sektorë:
- Sektori i Vlerësimit të Arritjeve (8 punonjës).
- Sektori i Administrimit të Testit, Analizës dhe Psikometrisë (6 punonjës).

- Në vlerësimin vjetor të punës së DV kemi:
- 12 punonjës janë vlerësuar (Shumë mirë)
 - 3 punonjës janë vlerësuar (Mirë).

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

- Banka e pyetjeve për disa lëndë të mundshme të përkthehet në teste, gjë e cila lehtëson punën gjatë KOEPS-it.
- Të investohet për infrastrukturën e Sektorit të Administrimit të Testit, Analizës dhe Psikometrisë.
- Të investohet për trajnim/kualifikim të vazhdueshëm të stafit të Drejtorisë së Vlerësimit të Arritjeve.

1. Aktivitetet vjetore të parashikuara për realizimin e objektivave

- a) Ruan dhe administron në formë elektronike të gjithë të dhënat e procesit, që nga fillimi dhe deri në regjistrimin përfundimtar të studentëve.
- b) Kontribuon në hartimin e rregulloreve dhe udhëzimeve të provimeve kombëtare dhe të pranimeve.
- c) Nëpërmjet Portalit të Maturës Shtetërore online ndërton dhe administron bazën e të dhënave shkollore dhe të maturës shtetërore për kryerjen e procesit të pranimit të studentëve në institucionet e arsimit të lartë të vendit sipas parimit meritë preferencë.
- d) Mbështet dhe ndihmon institucionet e varësisë së Ministrisë përgjegjëse për arsimin lidhur me procesin e këshillimit të karrierës.
- e) Shpall listat e fituesve në programet e studimit të ofruara nga IALP-të dhe merr informacione nga këto të fundit për regjistrimet përfundimtare të studentëve.
- f) Administron bazën e të dhënave të Institucioneve të Arsimit të Lartë Publik dhe Privat si dhe procesin e dhënies së numrave të matrikullimit për të gjithë studentët që ndjekin studimet e larta.
- g) Krijon dhe administron bazën e të dhënave shkollore të arsimit parauniversitar.
- h) Realizon studime për pranimet në institucionet e arsimit të lartë, me porosi të Ministrisë përgjegjëse për arsimin, institucioneve të arsimit të lartë ose subjekteve të interesuara.
- i) Në bashkëpunim me Drejtorinë e Vlerësimit të Arritjeve evidenton dhe përpunon në formë elektronike të dhënat e Formularëve, krijon bazën fillestare të të dhënave dhe plotëson bazën e të dhënave me rezultatet e provimeve.
- j) Në bashkëpunim me Ministrinë përgjegjëse për arsimin dhe IAL-të, saktëson koeficientet për secilën degë si dhe rezultatet e konkurseve në degët ku parashikohen këto konkurse.
- k) Realizon llogaritjen e pikëve të secilit maturant, për çdo preferencë të shprehur në Formularin përkatës.
- l) Përgatit dhe shpërndan Librin e Transparencës.
- m) Realizon shpërndarjen e fituesve sipas parimit Meritë – Preferencë për çdo program studimi të IAL-ve.
- n) Në bashkëpunim me IAL-të dhe Ministrinë përgjegjëse për arsimin, grumbullon regjistrimet e fazës së parë të kandidatëve.

- o) Realizon rishpërndarjen e kandidatëve fitues për arsye të vendeve të mbetura bosh.
- p) Mirë-administron rrjetet informatike, serverat si dhe sistemet informatike softuerike.
- q) Përgatit bazën 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.

2. Objektivat kryesore:

1. **Objektivi 1)** Bashkëpunimi me MAS për përgatitjen e bazës ligjore për zhvillimin e procesit të Maturës Shtetërore
2. **Objektivi 2)** Përmirësimi i Portalit të Maturës Shtetërore nëpërmjet reflektimit në sistemin online të risive që solli Matura 2014.
3. **Objektivi 3)** Ndërtimi dhe administrimi i bazës së të dhënave shkollore dhe të maturës shtetërore nëpërmjet Portalit të Maturës Shtetërore online.
4. **Objektivi 4)** Vënia në punë e sistemit informatik për realizimin e shpërndarjes së fituesve në programet e studimit të ofruara sipas parimit Meritë Preferencë si dhe regjistrimi online në IPAL
5. **Objektivi 5)** Konfigurimi i Portalit “Sokrates” nga specialistët e sektorit të regjistrimit të nxënësve në arsimin parauniversitar në bashkëpunim me specialistët e MAS për trajnimin e përfaqësuesve të autorizuar të Dar/Za-ve.
6. **Objektivi 6)** Pajjsja e studentëve të IAL-ve private e publike me numra matrikullimi
7. **Objektivi 7)** Mirëmbajtja, miradministrimi i rrjeteve informatike, serverëve, sistemeve informatike softuerike si dhe faqes ëeb.

3. Arritjet/Statusi i realizimit të aktiviteteve:

1. Objektivat e sipërpërmendura janë realizuar 100%.

Arritjet të detajuara:

Realizimi i Objektivit 1:

Përgatitja e bazës ligjore për zhvillimin e procesit të Maturës Shtetërore:

- ✓ Bashkëpunimi me Komitetin e Maturës Shtetërore (KOMSH) pranë MAS për përgatitjen e dokumenteve ligjorë të mëposhtëm:
 - Udhëzimi nr. 60 dt. 26.12.2013 “Për zhvillimin e provimeve të maturës shtetërore 2014” si dhe nr.3 datë 07.02.2014 për disa ndryshime në udhëzimin nr. 60.
 - Rregullorja për procesin e Maturës Shtetërore 2014 në Republikën e Shqipërisë
 - Urdhri nr. 53 dt. 25.02.2014 për miratimin e formularit A1 dhe A1Z si dhe udhëzimet përkatëse për Maturën Shtetërore 2014
 - URDHËR I PËRBASHKËT ndërmjet MAS, MB dhe Postës shqiptare “Për ruajtjen dhe sigurimin e objekteve dhe materialeve që lidhen me procesin e provimeve të maturës shtetërore 2014 dhe transportimin e këtyre materialeve”
 - VKM Nr. 517, datë 01.08.2014 për kuotat dhe tarifat e studimit për vitin akademik 2014 -2015
 - Udhëzimi nr. 30 datë 12.09.2014 për procedurat e pranimit dhe regjistrimeve në IPAL për vitin akademik 2014 – 2015.
 - Udhëzimi për zhvillimin e konkurseve të pranimit në programet e studimit me konkurs
 - Urdhri 409, dt. 15.10.2014 “Për plotësimin e kuotave të parealizuara në fazën e dytë të pranimeve ,, për vitin akademik 2014 – 2015”

Realizimi i Objektivit 2

Përmirësimi i Portalit Matura Shtetërore online

- ✓ Shtimi i provimit të tretë të detyruar D3, gjuhë e huaj si pjesë përbërëse e bazës së të dhënave të Portalit të Maturës Shtetërore
- ✓ Ndryshimi në Portal i formulës së llogaritjes së pikëve për pranimet në IPAL
- ✓ Paracaktimi i cut off për secilin provim (20% e pikëve)
- ✓ Rritja e performancës së portalit të Maturës Shtetërore nëpërmjet rishpërndarjes së serverëve të AKP duke fuqizuar serverët e AKSHI-t dhe MAS.
- ✓ Integrimi i sesionit të dytë (provimet e vjeshtës), si pjesë përbërëse e sistemit
- ✓ Integrimi dhe automatizimi tërësor i sistemit në të gjithë komponentët përbërës.
- ✓ Marrja në dorëzim e softit nga grupi i menaxhimit GMK

Realizimi i Objektivit 3

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

- ✓ Përgatitja e udhëzuesit teknik për aplikimin online të formularëve A1 dhe A1Z në portalin qeveritar e – albania
- ✓ Përgatitja e udhëzuesit teknik për aplikimin online të formularëve A1 dhe A1Z në portalin e Maturës Shtetërore
- ✓ Aplikimi online i formularëve A1 dhe A1Z në portalin qeveritar
- ✓ Aplikimi online i formularëve A1 dhe A1Z në portalin e Maturës Shtetërore
- ✓ Futja në sistem e koeficienteve të profileve të shkollave të mesme dhe të lëndëve me zgjedhje të propozuara nga IPAL dhe të miratuara nga MAS.
- ✓ Futja në sistem e kuotave të pranimeve për do program studimi të ofruar nga IPAL-të
- ✓ Kontrolli i bazës së të dhënave dhe pasqyrimi i korigjimeve të mundshme në të sipas kontestimit të DAR/ZA-ve.
- ✓ Futja 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)
- ✓ Aplikimi online me formularin A2 të maturantëve/kandidatëve për përzgjedhjen e preferencave për programe studimi të ofruara nga IPAL
- ✓ Përgatitja dhe publikimi i librit të transparencës dhe formularit të korigjimit të pasaktësive
- ✓ Korigjimi në sistemin informatik i gabimeve të mundshme të kontestuar nga maturantët/kandidatët si dhe aprovuara nga DAR/ZA-të
- ✓ Përgatitja e listave të kandidatëve që do të marrin pjesë në konkurset e pranimit dhe publikimi i tyre
- ✓ Futja e të dhënave të lidhura me rezultatet e konkurseve si dhe pikët minimale dhe maximale si dhe përqindjet që zënë pikët e maturës dhe të konkursit.

Realizimi i Objektivit 4

Shpërndarjes e fituesve sipas Meritë Preferencë dhe regjistrimi online në IPAL

- ✓ Vënia në punë e sistemit informatik për shpalljen e fituesve të fazës së parë sipas parimit Meritë Preferencë
- ✓ Regjistrimi online i fituesve në IPAL
- ✓ Futja në sistem e kuotave të përealizuara
- ✓ Rivënia në punë e sistemit informatik për shpalljen dhe publikimin e fituesve të fazës së dytë (përfundimtare) të formularit A2 sipas parimit Meritë Preferencë
- ✓ Regjistrimi i fituesve të fazës së dytë në sekretaritë respektive me dokumente dhe evidentimi i kuotave të mbetura vakante.
- ✓ Publikimi i programe të studimit dhe kuotave të mbetura bosh dhe aplikimi me formularin A3 për shpalljen fitues në këto kuota të paplotësuara.
- ✓ Rivënia në punë e sistemit informatik për shpalljen dhe publikimin e fituesve pas aplikimit me formularin A2, sipas parimit Meritë Preferencë
- ✓ Regjistrimi i fituesve në universitete

Realizimi i Objektivit 5

Konfigurimi i Portalit Sokrates dhe trajnimi i përdoruesve

- ✓ Regjistrimi i emërtimeve të shkollave të arsimit parauniversitar në sistemin informatik “Sokrates”
- ✓ Kodifikimi në portal i shkollave të arsimit parauniversitar
- ✓ Hapjen e userave për personat e autorizuar të DAR/ZA dhe shkollave vartëse
- ✓ Trajnimin e përfaqësuesve të autorizuar të DAR/ZA dhe shkollave
- ✓ Popullimin e bazës së të dhënave me listën e Mësuesve dhe Nxënësve për klasat IX dhe XII, për disa rrethe.

Realizimi i Objektivit 6

Pajisja e studentëve me numër matrikullimi

- ✓ U bashkëpunua me MAS për përmirësimin e kuadrit ligjor për matrikullimin e studentëve në drejtimet e mëposhtme:
 - Udhëzime për respektimin nga ana e IAL-ve të afateve të dorëzimit të të dhënave pranë AKP-së.
 - Institucionalizimin dhe normalizimin e bashkëveprimit dhe korrespondencës me IAL-të, mbështetur në aktet ligjore në fuqi
 - Propozimin nga AKP dhe amendimin nga MAS të një pjesë e udhëzimeve të mëparshme që kishin krijuar situata bllokuese në procesin e matrikullimit.
- ✓ U bë trajnim intensiv i stafit të specialistëve të rinj të Drejtorisë së Bazës së të Dhënave dhe Sistemeve me kurse intensive teorike-praktike të avancuara dhe trajnim nëpërmjet punës për përballimin e detyrave të rëndësishme të procesit të matrikullimit.
- ✓ U punua intensivisht nga specialistët për pajisjen me numra matrikullimi për studentët e viteve paraardhëse dhe njëkohësisht edhe të vitit aktual.
- ✓ U përballua me sukses procesi i matrikullimit për studentët e IAL që iu hoq licenca dhe IAI-të e pezulluara.
- ✓ U ngritën ekipe kontrolli nga AKP në bashkëpunim me MAS, të cilët, në IAL-të që ju hoq licenca dhe u pezulluan, verifikuan rast pas rasti dokumentacionin lidhur me nevojat për matrikullimin e studentëve.
- ✓ U krye shërbimi i përgatitjes dhe shpërndarjes së vërtetimeve me numra matrikullimi për mijëra studentët e IAL-ve të mbyllura të cilët nuk ishin pajisur me numra matrikullimi nga institucionet përkatëse, pavarësisht se AKP-ja i kishte përcjellë zyrtarisht pranë tyre.

Realizimi i Objektivit 7

Mirëmbajtja dhe administrimi i rrjeteve informatike, serverëve, sistemeve informatike softuerike si dhe faqes web.

- ✓ Specialistët e këtij sektori kanë punuar intensivisht në drejtimet e mëposhtme:
 - Mirëmbajtja e serverëve
 - Fuqizimi i serverëve të AKSHI-t dhe MAS për rritjen e performancës së portalit matura Shtetërore online
 - Mirëmbajtja dhe përditësimi i faqes web të AKP
 - Pjesëmarrja aktive në help deskun e shërbimeve të maturës shtetërore online
 - Dhënia e kontributit për përgatitjen e udhëzimit teknik për aplikimin online të formularëve A1 dhe A1Z nga portali qeveritar e – albania.
 - Mbajtja e kontakteve teknike me specialistët IT të AKSHI-t dhe MAS

4. Komete/Problematika:

- ✓ Problematika më e rëndësishme është cilësia jo e mirë e softit të matrikullimit i cili ndryshe nga termat e referencës dhe kushtet e kontratës nuk është i konceptuar web based dhe kjo krijon probleme cilësore dhe performancë në aplikim.

5. Vlerësimi i stafit:

- ✓ Stafi ka qenë tërësisht i përkushtuar dhe sipas gjykimit tim ka vlerësimin maksimal.

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

- ✓ Të investohet për trajnim/kualifikim të vazhdueshëm të stafit.