

UDHËZIM

Për plotësimin e Formularit të Korrigjimit të Pasaktësive Matura Shtetërore 2014

Bashkë me Librin e Transparencës, në formë elektronike publikohet në Web Site e AKP dhe MAS si dhe dërgohet në të gjitha DAR/ZA-të Formulari i Korrigjimit të Pasaktësive, që pasqyron:

Të dhënat personale

(Emër, Atësi, Mbiemër, Datëlindje)

Elementet vlerësues të Maturës Shtetërore për çdo maturant:

1. Pikët ose Nota mesatare e shkollës së mesme
2. Nota e provimit të detyruar D1 (Letërsia)
3. Nota e provimit të detyruar D2 (Matematika)
4. Nota e provimit me zgjedhje të detyruara Z1
5. Nota e provimit me zgjedhje të detyruara Z2

Ky formular është përgatitur për të evidentuar pasaktësitë që mund të shfaqen në Librin e Transparencës për maturantë të ndryshëm.

Pas plotësimit të tij nga maturanti përkatës dhe konfirmimit zyrtar me firmë dhe vulë nga drejtoritë e shkollave dhe drejtoritë e DAR/ZA-ve, këto të fundit i përcjellin brenda ditës së premte, datë 05.09.2014, ora 14.00 dhe ndërkohë duhet t'i përcjellin dhe zyrtarisht në format letër. Hedhja e korrigjimeve në bazën e të dhënave në sistem bëhet nga specialistët e AKP-së.

Ky formular u jepet vetëm maturantëve që kanë kontestime për të dhënat e tyre në Librin e Transparencës.

Si duhet të plotësohet Formulari i Korrigjimit të Pasaktësive.

Në pjesën e parë është e detyrueshme të plotësohen të dhënat për **Rrethin, Bashkinë / Komunën, Shkollën dhe ID** e maturantit. Në çdo kuti shkruhet vetëm një shkronjë ose një numër. Shkronjat duhet të jenë kapitale dhe numrat me shifra arabe. Këto të dhëna janë të domosdoshme për identifikimin e maturantit që kërkon ndryshime të dhënash në bazën e të dhënave.

Në pjesën e dytë, në seksionin **Si ishte**, janë të detyrueshme të plotësohen të gjitha të dhënat: **Emri, Atësia, Mbiemri, Datëlindja, Nota/Pikët Mesatare** (me shifra dhe me shkrim si në Formularin A2). Praktikisht këto të dhëna janë si në Librin e Transparencës.

Në seksionin **Si bëhet**, do të plotësohen **vetëm** ato të dhëna ku kërkohet ndryshimi: P.sh. nëse kërkohet ndryshim tek emri, tek rreshti **Emri** shkruhet si duhet të jetë emri i saktë. Mund të ndodhë të kërkohen dy ose më shumë ndryshime: p.sh. Datëlindja edhe Nota/Pikët Mesatare.

Pasi kërkesa për ndryshimet të jetë plotësuar me kujdes, maturanti shkruan **Emrin, Mbiemrin** dhe firmos në vendin përkatës.

Këto ndryshime që kërkohen nga maturanti duhet të konfirmohen nga mësuesi kujdestar, Drejtori i Shkollës, që pasi firmos vendos dhe vulën e shkollës, si dhe nga Drejtori i DAR/ZA që gjithashtu firmos dhe vulos këtë formular

Vëmë në dukje se të dhënat që kanë lidhje me notat Mesatarja, D1, D2, Z1, Z2 konsultohen nga ana e specialistëve të AKP me bazën e të dhënave dhe më pas konfirmohen nga Drejtori i AKP.

Agjencia Kombëtare e Provimeve