



## REPORT

### **PRAKTIKA TË MIRA, KONCEPTI, KORNIZA DHE STANDARTED E PLATFORMËS PËR MENAXHIMIN DHE SHKËMBIMIN E NJOHURIVE TË DEDIKUARA PËR QEVERISJEN VENDORE NË SHQIPËRI**

Paper prepared by: Prof. Oliver Kessler, Prof. Stefan Bruni  
and Zorica Dragic (HSLU- Lucerne), and Sokol Muça

Prill 2024

Bashki të Forta (BtF), projekt i Agjencisë Zvicerane për Zhvillim dhe  
Bashkëpunim (SDC) i zbatuar nga Helvetas.



Schweizerische Eidgenossenschaft  
Confédération suisse  
Confederazione Svizzera  
Confederaziun svizra

Swiss Agency for Development  
and Cooperation SDC



**HELVETAS**

*Hartimi i këtij dokumenti politike u mundësua nga projekti “Bashki te Forta” (BtF), projekt i inicuar dhe financuar nga Agjencia Zvicerane për Zhvillim dhe Bashkëpunim (SDC), dhe i zbatuar nga Helvetas, dhe pati bashkëpunimin kryesisht të Agjencisë për Mbështetjen e Vetëqeverisjes Vendore (AMVV), Departamentit të Administratës Publike (DAP), Shkollës Shqiptare të Administratës Publike (ASPA), Agjencia Kombëtare e Shoqërisë së Informacionit (AKSHI), shoqata e NJVV- SHAV, ‘Financat Vendore’ një projekt i SECO.*

*Gjetjet, interpretimet, konkluzionet dhe rekomandimet e shprehura në këtë dokument nuk reflektojnë domosdoshmërisht pikëpamjet e SDC dhe të Helvetas.*

*Expertë ndërkombëtarë, Univesiteti i Lucernës: Prof. Oliver Kessler, Prof. Stefan Bruni, dhe Zorica Dragic.*



*Expert kombëtar: Sokol Muça*

*Autorët vlerësojnë të gjithë aktorët që morën pjesë në procesin e identifikimit dhe dokumentimit të rasteve dhe zhvillimin e konceptit dhe kornizës së Platformës për Menaxhimin dhe Shkëmbimin e Njohurive të dedikuara për qeverisjen vendore në Shqipëri, si dhe kontributin e ekipit të BtF-së, kryesisht Norbert Piljs, Valbona Karakaçi, Artan Rroj dhe Erton Kashta.*

*Gjetjet, interpretimet, konkluzionet dhe rekomandimet e shprehura në këtë dokument nuk reflektojnë domosdoshmërisht pikëpamjet e SDC dhe të Helvetas*

**© Bashki të Forta-Helvetas 2024**

## Tabela e përmbajtjes

HYRJE.....	4
1. Metodologjia.....	5
2. Koncepti i përgjithshëm i platformës së menaxhimit e shpërndarjes së njohurive (KM&SH).....	6
3. Shëmbuj ndërkombëtarë të praktikave të mira për KM&SH. ....	9
3.1 Shëmbull nga Polonia.....	9
3.2 Shëmbull nga Republika Çeke .....	12
3.3 Shëmbull nga Suedia.....	13
3.4 Shëmbull nga EPALE-s .....	14
4. Praktika të mira ndërkombëtare të platformave dixhitale të të mësuarit për NJQV .....	15
5. Raste të platformave të mësimit digjital në Shqipëri.....	17
5.1 Shkolla Shqiptare e Administratës Publike.....	17
5.2 Administrata.al.....	18
5.3 Regjistri Qendror i Personelit (HRMIS).....	18
5.4 Ministria e Arsimit, Sportit dhe Rinisë .....	19
5.5 RASH (Rrjeti Akademik Shqiptar) .....	19
5.6 Ministria e Kulturës.....	19
5.7 Financat e vetëqeverisjes vendore (FVV).....	20
5.8 Akademia e Microsoft-it për TIK .....	20
5.9 Sistemi arsimor 12-vjeçar dhe universitetet publike e private .....	20
6. Gjetjet metodologjike në lidhje me praktikat ndërkombëtare dhe kombëtare.....	20
6.1 Karakteristikat për të pasur sukses. ....	21
6.2 Karakteristikat që çojnë në dështim. ....	21
6.3 Pyetje në lidhje me elementët e një sistemi të suksesshëm për menaxhimin e njohurive.....	22
6.4 Çfarë duan përfaqësuesit e NJQV-ve.....	22
6.5 Përfaqësuesit e NJQV-ve e përshtatin platformën sipas nevojave të tyre. ....	22
6.6 Një bibliotekë digjitale për qeverisjen vendore .....	23
7. Përmbajtja Dhe Shërbimet .....	24
8. Procese Dhe Procedura.....	28
9. Veçori Organizative .....	29
10. Standardet Teknike .....	30
10.1 Modifikimi dhe transformimi i platformave, mundësitë dhe sfidat ekzistuese.. ..	33
10.2 Kostoja dhe çështje të tjera për tu marrë në konsideratë .....	34
<b>Shtojca 1: Rasti i Rrjetit Akademik Shqiptar (RASH) .....</b>	<b>35</b>

## HYRJE

Ministri i Shtetit për Pushtetin Vendor (MSHPV) është i angazhuar të mbështesë forcimin e sistemit për ngritjen e kapaciteteve të NJQV-ve, sipas objektivit 6.1 të SKDQV-së, nëpërmjet një qasjeje shumëpalëshe, duke synuar që brenda vitit 2024 të hartohen ndryshimet strukturore përkatëse. Me propozim të MSHPV, Kryeministri nxori Urdhrin nr. 6, datë 12.01.2024 “Për ngritjen e Grupit Ndërinstitucional të Punës për zhvillimin e kapaciteteve të të zgjedhurve vendorë dhe të stafit të NJQV-ve” (GNP), të kryesuar nga Ministri, me fushë veprimi për të ofruar propozime politikash që drejtojnë vendimmarrjen për ndryshimet strukturore, që lidhen me zhvillimin e sistemit të ngritjes së kapaciteteve për NJQV-të dhe kryesisht ngritjen e “Akademisë për NJQV-të”.

Bashki te Forta 2 (BtF2), është një projekt i Agjencisë Zvicerane për Zhvillim dhe Bashkëpunim (SDC), i zbatuar nga Helvetas, në Shqipëri, që synon të forcojë kapacitetet e NJQV-ve, për të mundësuar një rritje të përgjithshme të performancës së njësive të qeverisjes vendore dhe të kontribuojnë në përmirësimin e cilësisë së jetës së qytetarëve. Qeverisja e mirë vendore dhe demokracia vendore mundësojnë zhvillimin e qëndrueshëm të komuniteteve dhe territoreve, si dhe ofrimin cilësor të shërbimeve nga bashkitë. Projekti BtF2 mbështet zhvillimin dhe zbatimin e politikave të qeverisjes kombëtare dhe vendore, punon në të 61 bashkitë dhe bashkëpunon kryesisht me Ministrin e Shtetit për Pushtetin Vendor, Agjencinë për Mbështetjen e Pushtetit Vendor (ASLG/AMVV), Shkollën Shqiptare të Administratës Publike (ASPA), Ministrinë e Financave (MF), Ministrinë e Turizmit dhe Mjedisit (MTM), Ministrinë e Arsimit dhe Sportit (MASH) dhe shoqatat e NJQV-ve.

Procesi i projektimit të Akademisë dhe zbatimi i Fazës së Tranzicionit do të shoqërohet me një proces gjithëpërfshirës dhe pjesëmarrës. Sipas Urdhrit të Kryeministrit, shoqatat e NJQV-ve, SHAV dhe SHKQ, ftohen të marrin pjesë aktive në proces, pasi roli i tyre është kyç për të mundësuar mbështetje të gjerë dhe gjithëpërfshirëse të të gjitha NJQV-ve gjatë fazës së projektimit dhe funksionimit të qëndrueshëm institucional dhe financiar të Akademisë. Gjatë viteve 2023 dhe 2024, BtF2 mbështeti diskutimet e politikave midis Ministrisë së Brendshme (gjatë vitit 2023), dhe Ministrin e Shtetit për Pushtetin Vendor, AMVV, ASPA, DAP, Ministrisë së Financave, SHAV dhe SHKQ, dhe aktorë të tjerë me ndikim, për hartimin e një sistemi kombëtar të përmirësuar për ngritjen e kapaciteteve të NJQV-ve, me fokus ngritjen e “Akademisë për Pushtetin Vendor”. Diskutimet kanë vënë në dukje domosdoshmërinë e një procesi shumëpalësh për të identifikuar dhe miratuar modalitetet e duhura dhe të realizueshme për ngritjen e një Akademie të tillë. Diskutime të tilla politikash çuan në specifikimin e masës nr. 6.1.2 i NSDLG 2023-2030.

Një vendim i ri i Këshillit të Ministrave (prill 2024) i jep AMVV-së përgjegjësi për të koordinuar nismat për zhvillimin e kapaciteteve të burimeve njerëzore të njësive të qeverisjes vendore. AMVV identifikon, dokumenton dhe promovon praktikën e mira të pushtetit vendor dhe u rekomandon Bashkive modele për ushtrimin e kompetencave të tyre.

BtF përfshiu ekspertizë ndërkombëtare dhe vendase për të mbështetur këtë proces dhe për të zhvilluar dokumente politikash, që ofrojnë udhëzime dhe informojnë dialogun mbi politikat, ndërmjet aktorëve të sistemit, si dhe ofrojnë një udhërrëfyes për çuarjen përpara të sistemit për ngritjen e kapaciteteve për NJQV-të. Aktorët e sistemit mbështetën variantin për një strukturë institucionale të pavarur, të veçantë (Akademia për Pushtetin Vendor), së cilës do t'i paraprijë një Fazë Tranzicioni, për të ndihmuar në skicimin e propozimeve të politikave për ngritjen e Akademisë. BtF mbështeti Fazën e Tranzicionit, për sa i përket testimit të proceseve kyçe kritike për ngritjen dhe drejtimin e Akademisë, veçanërisht mbështeti procesin e zhvillimit të një kuadri bashkëpunimi të IWG me partnerët për sa i përket zhvillimit të moduleve dhe ofrimit të trajnimeve për NJQV-të. Zbatimi i këtij kuadri po lehtësohet nga AMVV, ASPA, ministritë përkatëse dhe shoqatat e NJQV-së. BtF ka mbështetur hartimin e kornizës për themelimin e Akademisë. Një nga funksionet e Akademisë do të jetë ofrimi i njohurive dhe mësimit të vazhdueshëm për zyrtarët vendorë. Janë disa platforma në përdorim në Shqipëri, që synojnë të ofrojnë njohuri dhe të menaxhojnë procese në nivelin vendor. Ndërsa platformat janë zhvilluar dhe zotërohen e menaxhohen nga subjekte të ndryshme, analizat tregojnë se nuk ka një platformë gjithëpërfshirëse për të ofruar menaxhim dhe zhvillim të njohurive për burimet njerëzore apo shërbime të tjera.

## 1. METODOLOGJIA

Qëllimi i përgjithshëm i këtij dokumenti politike (paper) është të ofrojë mbështetje në hartimin dhe krijimin e një platforme për menaxhimin dhe shkëmbimin e njohurive (PMSHNJ), për t'i ardhur në ndihmë akademisë për qeverisjen vendore në Shqipëri.

Detyrat e konsulentit janë:

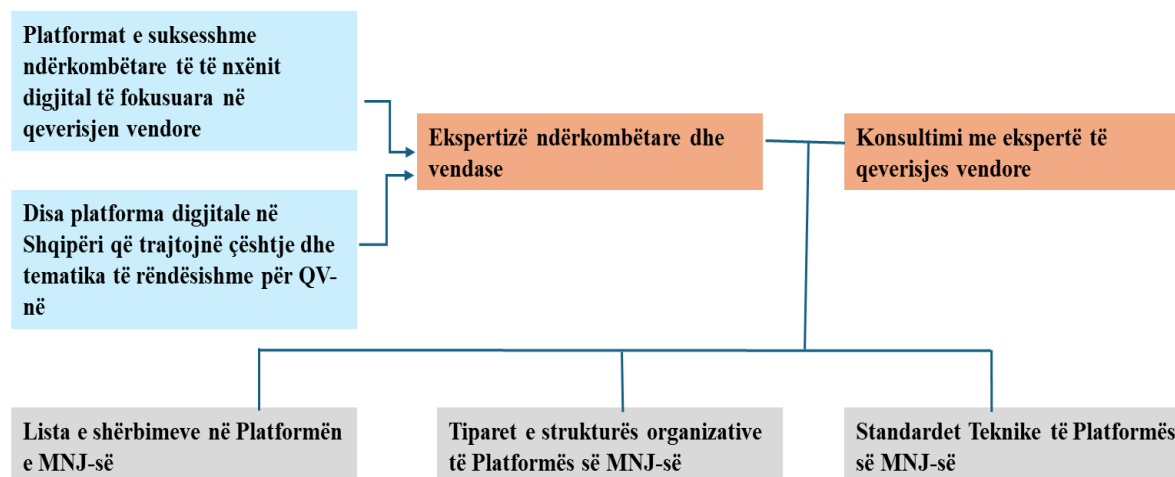
- (i) të informojë Grupin Ndërinstitucional të Punës (GNP) rreth mundësive më të mira për zhvillimin e konceptit të PMSHNJ-së; si dhe
- (ii) të zhvillojë proceset e zbatimit të konceptit të PMSHNJ-së.

Objektivat do të arrihen njëri pas tjetrit, pasi rezultatet e secilit objektiv të arritur do të ndikojnë

Metodologjia për hartimin e këtij raporti përfshin:

- kryerjen e punës kërkimore dhe identifikimin e praktikave më të mira në nivel ndërkombëtar dhe kombëtar;
- hartimin e një pyetësori të strukturuar për grupet e fokusit;
- konsultimin me grupet e fokusit të përbëra nga përfaqësues të organeve të qeverisjes vendore;
- mbajtja e takimit me palët e interesuara të sistemit dhe agjencitë e trajnimit, për të shkëmbyer informacion dhe për të marrë mendime paraprake në lidhje me gjetjet;
- analizimi i të dhënave dhe hartimi i raportit.

Skema e mëposhtme paraqet procesin dhe produktet e mandatit të ekspertëve.



## 2. KONCEPTI I PËRGJITHSHËM I PLATFORMËS SË MENAXHIMIT E SHPERNDARJES SË NJOHURIVE (KM&SH)

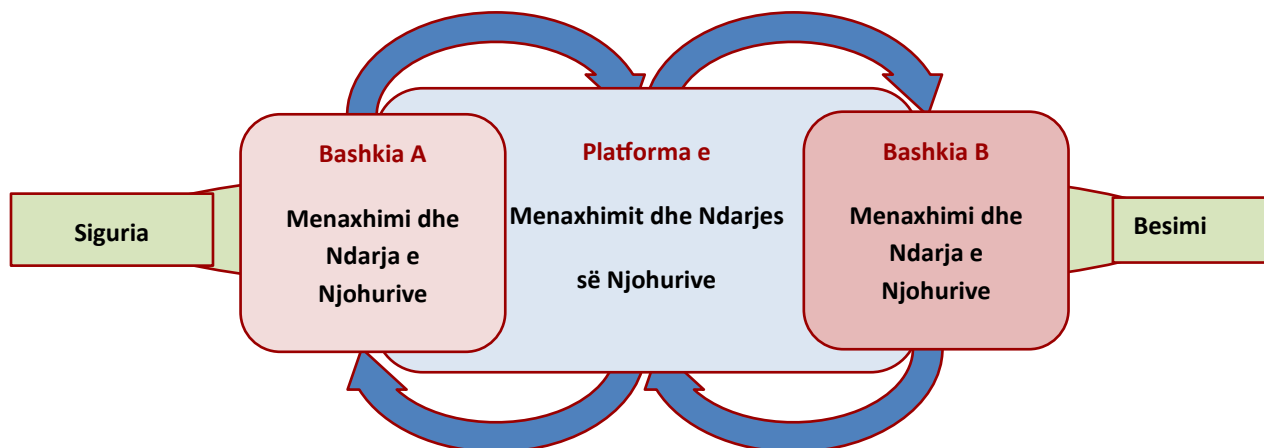
Kontributi i ekspertëve ndërkombëtarë nga HSLU fokusohet në prezantimin e konceptit dhe kornizës së një platforme për menaxhimin dhe shkëmbimin e njohurive për NJQV-të, siç përshkruhet më poshtë në këtë kapitull.

Platforma e Menaxhimit dhe Ndarjes së Njohurive (KM&SH) shihet si një nga instrumentet e përdorur në konceptin dhe kuadrin më të gjerë të Akademisë së Qeverisjes Vendore. Qëllimi kryesor i krijimit të një KM&SH është nxitja e gjenerimit dhe shkëmbimit të njohurive në forma të ndryshme, për të mbështetur procesin e ngritjes së kapaciteteve dhe fuqizimin e zyrtarëve të pushtetit vendor. Së bashku me këto funksione, KM&SH do të shërbejë si një hapësirë e përbashkët virtuale për ndërveprim, shkëmbim dhe komunikim ndërmjet aktorëve në sistem, që punojnë në sektorin e qeverisjes vendore. E gjithë korniza KM&SH do të funksionojë si një kombinim i ndërveprimit mes aktorëve, proceseve dhe produkteve, i lehtësuar edhe nga një platformë elektronike me karakteristika të përparuara dhe në përputhje me standardet teknike. Inteligjenca artificiale duhet të bëhet pjesë e kësaj Platforme.

KM&SH do të përqendrohet në krijimin, ndarjen, bashkëpunimin dhe mësimin e njohurive. Ajo do të mundësojë kapjen, organizimin dhe shpërndarjen e njohurive organizative, praktikave më të mira dhe ekspertizës në nivel vendor. KM&SH do të mbështesë një gamë të gjerë të llojeve të përmbajtjes, duke përfshirë dokumente, artikuj, video, prezantime, forume dhe profile ekspertësh, të përshtatshme për kapjen e njohurive të shprehura dhe të pasqyruara. Angazhimi i përdoruesve dhe shkëmbimi i njohurive do të promovohet përmes mënyrave të tilla si forumet e diskutimit, rrjetet sociale, wikis, mësimi nga kolegët dhe komunitetet e njohurive.

Duke shërbyer si një hapësirë virtuale e përbashkët për ndërveprim ndërmjet aktorëve të ndryshëm në nivel vendor dhe kombëtar, KM&SH duhet së pari të frymëzojë përdoruesit, në të gjithë njësitë vendore, të cilët duhet të ndihen të sigurt brenda kësaj hapësire, për të ndërvepruar

dhe shkëmbyer me kolegët dhe ndërmjet niveleve dhe pozicioneve të ndryshme, të shprehin lirisht mendimet dhe qëndrimin e tyre, të jenë në gjendje të ofrojnë dhe pranojnë haptazi njohuritë e tyre. Qetësia psikologjike dhe besimi janë elementë të rëndësishëm që duhet të përfshihen në konceptin e platformës KM&SH dhe funksionimin e saj (kultura e punës).



Për ngritjen e bashkëpunimit digjital ndërmjet një rrjeti administratash të qeverisjes vendore, mund të përdoren një sërë mjetesh, të përcaktuara sipas kategorive të ndryshme. Në këtë punim paraqiten aspekte të ndryshme të alternativave të praktikave më të mira.

Skema e mëposhtme ofron një përmbledhje të kategorive të ndryshme dhe përmbajtjes së tyre që në mënyrë ideale duhet të përfshihet në një platformë për ndarjen e njohurive.

Figura në vijim paraqet një panoramë të përgjithshme të kategorive të ndryshme dhe materialet/përmbajtjet përkatëse që duhet të përfshihen në një platformë për ndarjen e njohurive.

<p><b>Mesazhet</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ E-Mail</li> <li>▪ Mesazhet e çastit</li> <li>▪ Mikro blogu</li> <li>▪ Mesazhet në pajisje celulare</li> </ul>	<p><b>Produktiviteti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Përpunuesit e fjalëve</li> <li>▪ Softuere me fletë pune</li> <li>▪ Softuere për</li> </ul>	<p><b>Bashkëpunimi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ndarja e dokumenteve</li> <li>▪ Konferenca në internet</li> </ul>	<p><b>Komunikimi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Intranet/Portale</li> <li>▪ Blogje</li> </ul>
<p><b>Lidhja</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Regjistri i punonjësve</li> <li>▪ Grafiku organizativ</li> </ul>	<p><b>Kontributi nga masa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Forumet</li> <li>▪ Anketimet</li> <li>▪ Sondazhet</li> </ul>	<p><b>Mobiliteti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kompjuter/laptop/tab let</li> <li>▪ Telefoni inteligjent</li> <li>▪ Zyra qendrore</li> </ul>	



**Mesazhet** shërbejnë si një mënyrë e shpejtë komunikimi në nivel të brendshëm dhe të jashtëm, ndërsa mjetet në kategorinë e produktivitetit u bëjnë të mundur punonjësve që të kryejnë me efikasitet detyrat përkatëse. **Mjetet e bashkëpunimit** ofrojnë mundësinë për të punuar me njëri-tjetrin, ndërsa mjetet e komunikimit, nga ana tjetër, mundësojnë ndarjen e informacioneve dhe publikimin e informacioneve ose njohurive në nivel të brendshëm. **Mjetet e lidhjes** mund të jenë veçanërisht të rëndësishme në bashkëpunimin ndërmjet departamenteve, pasi bëjnë të mundur identifikimin e ekspertëve dhe kolegëve në rrjetin qeveritar. **Mjetet e kontributit nga masa** mundësojnë mbledhjen e ideve, kontributit dhe mendimeve të qytetarëve. Ndërkaq, **mjetet e mobilitetit** lehtësojnë aksesin në distancë dhe duhet të merren parasysh gjatë zbatimit të procesit të punës në distancë.

**Inteligjenca artificiale (IA)** mund të përdoret për të përmirësuar disa nga proceset e përmendura. Për shembull, mund të përdoret për analizimin e të dhënave dhe vendimmarrjen duke analizuar të dhënat historike dhe parashikuar tendencat. Në këtë mënyrë, mund të përmirësohet alokimi i burimeve dhe vendimmarrja. Me ndihmën e IA-së, menaxhimi i dokumenteve mund të automatizohet, çka do të reduktojë ndjeshëm kohën e përpunimit të të dhënave dhe të rrisë eficiencën e punës. Nëpërmjet aplikimit të Përpunimit të Gjuhës Natyrale (NLP), IA-ja mund të nxjerrë informacionet me rëndësi nga dokumentet, të përmirësojë aftësitë e kërkimit në dokumente, si dhe të automatizojë vendosjen e të dhënave.

Krahas kësaj, IA-ja mund të automatizojë detyrat e përsëritura dhe të harmonizojë proceset e miratimit, duke reduktuar barrën administrative. Së fundi, IA-ja mund të jetë veçanërisht e rëndësishme gjatë ndërveprimit me qytetarët, pasi mund ta përshtatë komunikimin duke u bazuar te preferencat dhe sjellja. Gjithashtu, mund të shërbejë si një mjet komunikimi nëpërmjet një chatbot-i. Për më tepër, IA-ja ofron mundësinë e analizimit të komunikimit të qytetarëve (p.sh., e-maile, postimet në media sociale, formularët e vërejtjeve) dhe të vlerësojë përshtypjet e publikut. Kjo i bën të mundur qeverisjes (vendore) që të trajtojë shqetësimet në mënyrë proaktive.

**Tabela e mëposhtme rendit disa mjete të tjera të dobishme për një platformë bashkëpunimi.**

GRUP I MJETEVE DHE TEKNIKAVE TË MENAXHIMIT TË NJOHURIVE	
FUNKSIONI	SHEMBUJ
Lidhja mes njerëzve	Komunitete praktikash; Mbështetje horizontale (nga homologët); Rrjetëzim social; Kafe njohurishë
Lidhja e njerëzve me njohuritë / të bazuarit në prova	Banka / Qendra dijesh; Aplikacione për telefona të zgjuar; Portale mësimi
Lidhja e njerëzve me praktikant më të mira	Mësime të nxjerra; Tregim historie; Komunitete praktikash; Forume profesionale
Mbështetje për njerëzit për të qendruar të përditësuar	Përmbledhje politikash; Portale on-line; Fletë lajmesh; Revista elektronike
Ndarje mësimesh	Analiza pas veprimeve; Analiza daljeje; Vlerësime pas projekteve
Lidhja e njerëzve me njohuritë e organizatave	Trajnime Hyrëse; Mentorim / mbështetje nga kolegët; Hartëzim i vlerave të njohurive
Burimi: Shërbimi Shëndetësor Kombëtar i Britanisë së Madhe, Shërbimi i Bibliotekës <sup>1</sup>	

<sup>1</sup> Burime: Herrera, F., Chan, G., Legault, M., Kassim, R. M., & Sharma, V. (2014). The digital workplace: Thin k, share, do. Transform your employee experience. Deloitte. // O’Riordan, J. (2020). Knowledge Management: Lessons for Local Government. *Institute of Public Administration: Local Government Research Series, 17*, 1-38.



### 3. SHËMBUJ NDËRKOMBETARË TË PRAKTIKAVE TË MIRA PËR PLATFOMAT E MENAXHIMIT DHE SHPËRNDARJES SË NJOHURIVE.

Një seri platformash ndërkombëtare të mësimit dixhital, e të cilat fokusohen në mënyrë specifike në qeverisjen vendore, janë identifikuar dhe hulumtuar ekspertët nga HSLU, të cilët përshkruajnë veçoritë dhe shërbimet që ofrojnë platformat, si më poshtë:

#### 3.1 Shëmbull nga Polonia

Nëpërmjet **Strategjisë Kombëtare të Zhvillimit 2020**, Polonia ka përcaktuar disa hapa të planifikuar për parashtrimin e **rregullave të njëtrajtshme për Qeverisjen elektronike** në zyrat e administratës së qeverisjes vendore. Strategjia përfshin plane, si krijimi i një qendre të vetme TI-je për të gjithë qeverinë, me qëllim zbatimin e rregullave të njëtrajtshme për Qeverisjen elektronike (p.sh., porositja e pajisjeve në nivel qendror). Krahas kësaj, digjitalizimi i administratës publike për të thjeshtuar proceset administrative dhe krijuar burime të strukturuar njohurish digjitale përbën një nga çështjet e trajtuara në strategjinë e vitit 2020. Kjo do të bëjë të mundur edhe auditimin e cilësisë së informacioneve publike, duke krijuar një platformë për shkëmbimin e informacionit.

Plani përfundimtar është që të sigurohet akses elektronik në gamën më të gjerë të mundshme të shërbimeve publike, duke bërë të mundur ndërveprimin e plotë me zyrën, si dhe trajtimin e çështjeve në distancë. Nëpërmjet përfshirjes së hapjes së të dhënave publike në zyrat e administratës qendrore dhe vendore, Polonia synon të përmirësojë punën e institucioneve publike dhe të lehtësojë punën e nëpunësve civilë, të rrisë përfshirjen e qytetarëve në çështjet publike, të krijojë një mjedis novator, si dhe të zgjidhë problemet sociale dhe ato ekonomike. Për ta përmbyllur, kjo strategji përbën një hap fillestar thelbësor për zhvillimin dhe zbatimin e një platforme për ndarjen e njohurive.

Sipas “Udhëzuesit të Praktikave të Mira për Hapjen e të Dhënave” të Polonisë, mund të merren në konsideratë rekomandimet si më poshtë: Të përdoret një standard i njëtrajtshëm gjatë ruajtjes së të dhënave. Në këtë mënyrë, kompjuteri/programi do të mund të dallojë të dhënat, çka do t'i mundësojë përdoruesit të krahasojë, analizojë ose ndërthurë të dhënat, ose t'i shfrytëzojë ato më tej (p.sh., për vizualizime). Gjatë ruajtjes së të dhënave, këshillohet të përdoren formate të dhënash të hapura, të lexueshme nga kompjuteri, që përmbajnë metadat: TXT, RTF, PDF, XPS, ODT, ODS, ODP, DOC, DOCX, XLS, XLSX, PPT, PPTX, dhe CSV.

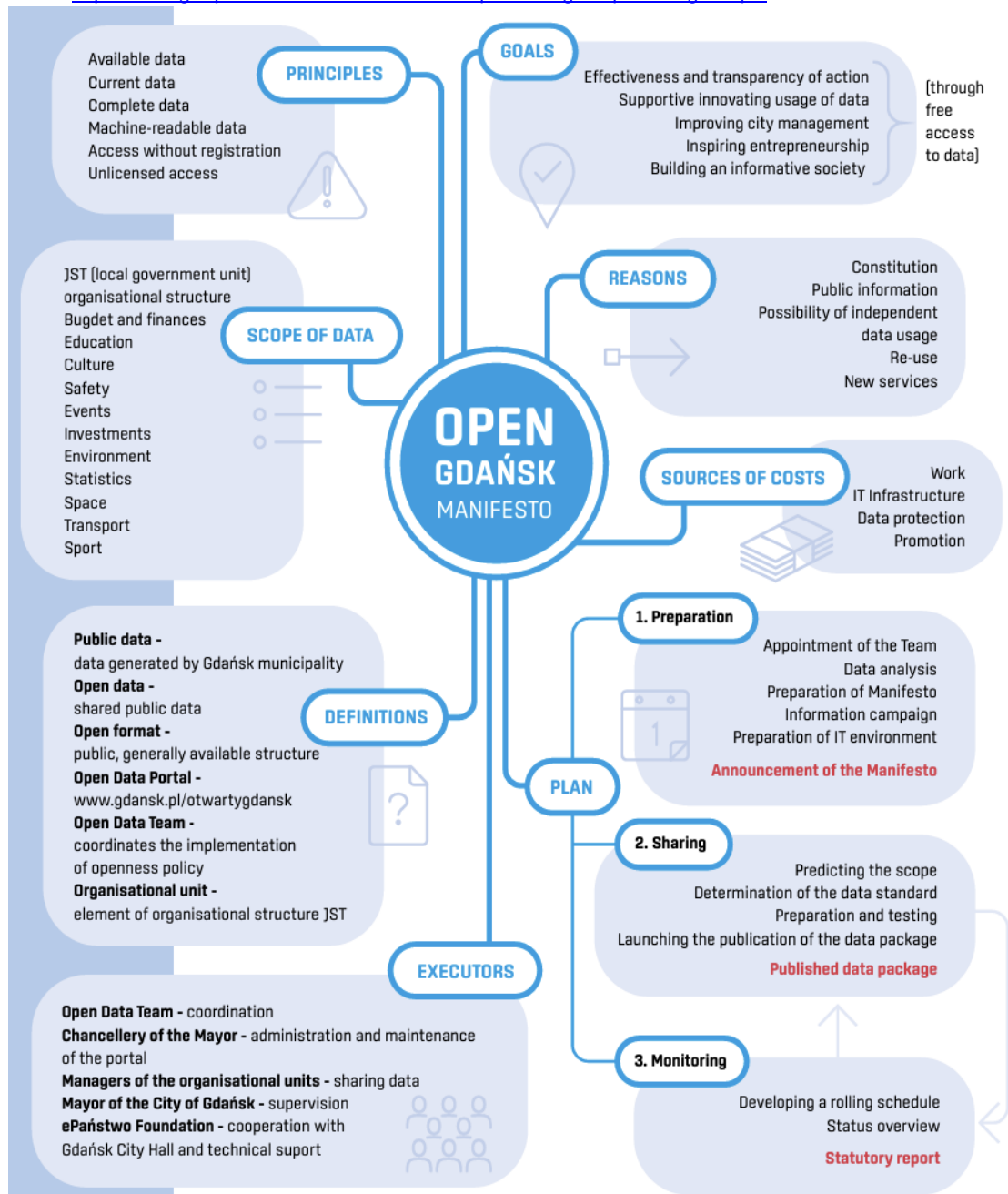
Metadat u referohen informacioneve të strukturuar, që përdoren për të përshkruar burimet e informacionit ose objektet, duke mundësuar detaje mbi cilësitë e asetëve, çka lehtëson gjetjen, identifikimin dhe menaxhimin e tyre. Në çfarëdo portali me të dhëna të hapura duhet të përdoret një grup minimal metadatash. Gjatë ndarjes së të dhënave ose dokumenteve në portalin me të dhëna të hapura, ofruesi duhet (minimumi) t'i përfshijë metadat bashkë me titullin, fjalët kyç (fjalë ose togfjalësha që përshkruajnë shkurt burimin e informacionit), përshkrimin (përmbledhje e shkurtër e përmbajtjes së burimit të informacionit), si dhe shpeshtësinë e përditësimit (informacion mbi shpeshtësinë e përditësimit të të dhënave të mundësuar). Nëse informacioni i ndarë e ka burimin në internet, ofruesi duhet të përfshijë edhe adresën e URL-së së faqes së internetit ose nënfaqeve përkatëse prej nga janë marrë të dhënat. Krahas kësaj, duhet të

sigurohet që të dhënat të jenë me cilësi të lartë dhe të përditësuara. Përndryshe, të dhënat nuk do të vlejné për përpunim ose për ofrimin e shërbimeve të mëtejshme.

Gjithashtu, duhet t'i kushtohet vëmendje hartimit të procesit të hapjes së të dhënave në çdo zyrë qeveritare, në mënyrë të tillë që bën të mundur shfrytëzimin e potencialit të plotë të njësisë së caktuar. Kjo nënkupton shmangien e sistemeve të veçuara të informacionit dhe tejkalimin e mungesës së bashkëpunimit ndërmjet departamenteve. Prandaj, nevojitet zbatimi i politikave të brendshme për hapjen dhe strukturave horizontale të administrimit. Duke u rikthyer te shembulli i Polonisë, zbatimi efektiv i një politike për hapjen mund të ndjekë pesë hapa:

1. Marrja e vendimeve në nivel politik për të frymëzuar procesin e hapjes së të dhënave.
2. Caktimi i një drejtuesi për procesin e hapjes së të dhënave dhe përcaktimi i detyrave përkatëse.
3. Përcaktimi i angazhimit të nëpunësve të tjerë për të bashkëpunuar.
4. Hartimi i politikës për hapjen (përcaktimi i katalogëve të të dhënave, planifikimi i ndarjes së të dhënave, përcaktimi i standardeve, caktimi i personave përgjegjës për zbatimin).
5. Sigurimi i zbatimit dhe vlerësimit të politikës për hapjen.

Skema në vijim paraqet një panoramë gjithëpërfshirëse të proceseve dhe palëve të përfshira në një përpjekje për hapjen e të dhënave publike në shembullin e qytetit të Gdansk-ut, Poloni.



<sup>8</sup> Attachment No. 2 to the Regulation No. 306/14 of the Mayor of the City of Gdańsk, dated March 12, 2014. Available at: [http://otwartygdansk.pl/wp-content/uploads/2016/07/PMG\\_2014\\_6\\_306\\_zal013.pdf](http://otwartygdansk.pl/wp-content/uploads/2016/07/PMG_2014_6_306_zal013.pdf).

### 3.2 Shëmbull nga Republika Çeke

Shoqata “Unioni i Qytezave dhe Bashkive të Republikës Çeke” ka ngritur një **platformë bashkëpunimi dhe të nxëni**, ku përfshihen një sërë mjetesh të dobishme. Krahas panoramës së përgjithshme të të rejave më të fundit, platforma ofron informacione rreth projekteve të zhvilluara nga Uniuioni, të grupuara në kategori të ndryshme, si siguria, transporti, bashkëpunimi ndërkombëtar dhe me BE-në, informatika, administrimi bashkiak, prokurimi, strehimi, subvencionimi, financimi bashkiak, kultura dhe turizmi, arsimit, mjedisi, energjetika, shërbimet e kujdesit social dhe shëndetësor, mbrojtja e të dhënave personale, si dhe zhvillimi i qëndrueshëm. Gjithashtu, ekziston dhe një kategori për **praktikën e mirë**, ku ndahen përvojat nga bashkitë e tjera lidhur me praktikat e mira dhe ato të këqija. Krahas kësaj, platforma paraqet një përmbledhje të asambleve të mbajtura dy herë në vit, konferencave dhe takimeve rajonale.

Në fushën **Action [Veprimi]** të platformës, mund të gjeni informacione rreth seminareve dhe trajnimeve të tjera profesionale të përshtatshme për punonjësit e bashkive. Kjo fushë përfshin edhe detaje rreth konkursit **Kryebashkiaku më i mirë**, ku kryebashkiaku i përzgjedhur si më i miri gjatë secilës periudhë zgjedhore vlerësohet me çmim që prej vitit 2010. Në këtë fushë përfshihen edhe konkurse të tjera, si **Fshati i vitit**. Fusha **About Us [Rreth nesh]** përmban dokumente, raporte vjetore dhe memorandume, ndërsa fusha **Membership [Anëtarësimi]** përfshin një hartë interaktive të të gjitha bashkive pjesëmarrëse. Krahas kësaj, mund të gjeni edhe fushën **Members [Anëtarët]**, të aksesueshme vetëm nëpërmjet kyçjes së regjistruar në platformë, ku ofrohet informacion lidhur me dhomat dhe komisionet e ndryshme. Fusha **Media** në platformë përfshin deklarata për shtyp, publikime, video, një galeri fotografish, si dhe një buletin elektronik.

Së fundi, në platformë ekzistojnë disa **mjete** të njohura si **produktet kryesore të shoqatës**, që nënkupton se janë mjetet më të dobishme. Një prej tyre është shërbimi i këshillimit juridik, që paraqet një sërë buletinesh me këshilla juridike. Duke klikuar te një nga lidhjet e integruara, përdoruesi referohet te një bazë të dhënash të jashtme, ku mund të kërkojë përgjigje për pyetjet juridike nëpërmjet një kutize kërkimi. Gjithashtu, aty ndodhet dhe një lidhje që shfaq një llogaritës taksash, që çdo bashki mund ta përdorë për të përlllogaritur vlerën e të ardhurave tatimore përkatëse për vitin pasardhës, duke u bazuar te parashikimi makroekonomik aktual. Platforma përfshin edhe një kalendar ku paraqiten detyrat e raportimit të të gjithë kryebashkiakëve sipas fushave përkatëse dhe afatet për përmbushjen e detyrimit. Krahas kësaj, ndodhet edhe aplikacioni My Diary [Ditari im], ku punonjësit mund të menaxhojnë detyrat që u janë caktuar. Është e mundur që të zgjidhen dhe të shfaqen vetëm fushat me rëndësi për përdoruesin, por edhe të shtohen detyra të tjera jashtë fushës së raportimit, duke krijuar një bazë të dhënash individuale. Në mënyrë që të mos shkelen afatet, ekziston edhe opsioni për të aktivizuar njoftimet nëpërmjet e-mail-it.

Sa i përket **trajnimin**, përfshihet një listë me kurse trajnimi në internet dhe përballë, që ofrohen posaçërisht për punonjësit e bashkive me çmim të reduktuar. Për secilin kurs përfshihet informacion i hollësishëm, si dhe datat e çmimit, bashkë me një lidhje drejt faqes së ofruesit të trajnimit, ku punonjësit e interesuar mund të aplikojnë për të ndjekur kurset.

Burimi: <https://www.smocr.cz/cs>

### 3.3 Shëmbull nga Suedia

Suedia njihet si një nga qendrat botërore kryesore të teknologjive digjitale dhe inovacionit teknologjik. Në vitin 2021, Agjencia Tatimore Suedeze dhe Autoriteti Përmbartimor Suedeze ndërmorën një shqyrtim të një platforme bashkëpunimi digjital që do të nxisë bashkëpunimin ndërmjet autoriteteve të sektorit publik. Platforma e bashkëpunimit digjital është një mjet që supozohet të përfshijë sa më poshtë:

#### **Salla chat-i të përhershme**

Përdorimi i zgjidhjeve të përhershme të chat-it si mjete bashkëpunimi është i kufizuar. Gjithsesi, organizatat e sektorit publik kanë shfaqur interes të lartë për t'i përdorur këto mjete novatore. Salla e chat-it nuk shërben vetëm për komunikimin me dy kahe. Nëpërmjet një salle chat-i, përdoruesit kanë mundësinë që, për shembull, të fillojnë një takim menjëherë, të menaxhojnë ose modifikojnë dokumente. Gjithashtu, është e mundur që të kalohet lehtësisht ndërmjet pajisjeve të ndryshme, duke përdorur të njëjtën ndërfaqe. Zgjidhjet e mëposhtme të sallave të chat-it përmbushin kërkesat qeveritare dhe vlejné të merren parasysh; gjithashtu, ato mund të integrohen me zgjidhje të tjera për të ofruar funksionalitet të përmirësuar: *Element, Rocket.Chat, Mattermost*

#### **Videokonferenca**

Skype vijon të jetë platforma më e përdorur për videokonferenca. Megjithatë, ai nuk ofron mbështetje për sallat e përhershme të chat-it, dhe as mundësinë për zgjerimin e funksionalitetit të tij. Si rrjedhojë, këshillohet që të merren parasysh zgjidhjet e mëposhtme, që ofrojnë funksionalitet më të mirë dhe aftësi integrimi: *Jitsi, Pexip, Cisco Meeting*

#### **Kanban**

Bordi Kanban është një mjet menaxhimi projektsh i shumanshëm. Ai bën të mundur vizualizimin dhe menaxhimin e përmirësuar të detyrave në proces, çka sjell përmirësimin e eficiencës së rendit të punës. Në varësi të kërkesave, zgjidhjet Kanban vijnë me një sërë alternativash të ndryshme. Megjithatë, bazuar te praktika suedeze, zgjidhjet e mëposhtme janë alternativat më të përshtatshme, pasi mund të integrohen me platforma të tjera bashkëpunimi: *Nextcloud, Mattermost Boards, Stackfield, Jira*.

#### **Tabela e bardhë**

Tabelat e bardha janë një mjet i dobishëm për bashkëpunimin në distancë, që përdoren përpara, gjatë dhe pas një takimi në internet, për shembull. Ato përdoren shpesh për workshop-et dhe takimet në internet, dhe bëjnë të mundur dokumentimin e drejtpërdrejtë të rezultatit të një videokonferencë, çka redukton rendin e punës pas takimit. Shembulli suedez identifikon zgjidhjet e mëposhtme si alternativat më të dobishme për bashkëpunimin në qeverisjen vendore: *Collaboard, Nuiteq Stage, Bluescape, iObeya*.

#### **Ruajtja e dokumenteve**

Ruajtja e dokumenteve është thelbësore për bashkëpunimin ndërqeveritar, pasi mundëson akses të përbashkët te dokumentet me interes. Dy alternativat e mëposhtme konsiderohen si më të përshtatshmet në këtë drejtim: *Nextcloud, Storegate*.

Sipas shembullit suedez, në përgjithësi, është e mundur që një kod i praktikës së mirë të ndërthuret me zgjidhje TI. Megjithatë, për këtë nevojitet zbatimi i duhur në nivelin e autoritetit publik dhe, rrjedhimisht, fokusimi te faktorët e mëposhtëm: Niveli i sigurisë dhe mbrojtjes së të dhënave i kërkuar për këtë lloj bashkëpunimi parashikon analizimin e riskut dhe klasifikimin e informacionit. Kjo do të thotë se nevojitet një nivel më i lartë detajimi i informacioneve të ngarkuara, që është i krahasueshëm me shembullin e Polonisë, ku nevoja për metadatën është tashmë e njohur. Krahas kësaj, të dhënat duhet të mbrohen nga zbulimi te persona të paautorizuar (p.sh., nëpërmjet vërtetimit të përdoruesve), duke siguruar se do të mbeten të aksesueshme për përdoruesit e autorizuar dhe se informacioni është i saktë. Duke qenë se platforma e bashkëpunimit do të përdoret çdo ditë për bashkëpunim të brendshëm dhe të jashtëm, dhe se do të ndahen të dhëna delikate, është thelbësore që të hartohet një plan vijimësie i besueshëm në rastin e hasjes së problematikave ose ndërprerjeve të funksionalitetit të platformës.

Burimi: <https://www.esamverka.se/download/18.4a6f5f6917d9204856518c5e/1639137082930/Digital%20collaboration%20platform%20for%20the%20public%20sector.pdf>

### 3.4 Shëmbull nga EPALE-s

EPALE i referohet **Platformës Elektronike për të Nxënit e të Rriturve në Evropë**. Anëtarët nga të gjitha vendet evropiane kanë akses te një gamë e gjerë mjetesh, të organizuara në shtatë kategori. Megjithatë, platforma nuk është e aksesueshme lirisht, por kërkon regjistrim.

Në kategorinë **Contribute [Kontributi]**, anëtarët kanë mundësi të gjejnë burime që lidhen me tema specifike, të aksesojnë blogun ku anëtarët e EPALE-s ndajnë mendimet e tyre, të shohin dhe regjistrohen në aktivitetet dhe veprimtaritë e ardhshme në Evropë, të lexojnë të rejat më të fundit rreth të Nxënit të të Rriturve, si dhe të kontribuojnë edhe vetë në komunitet (p.sh., duke shkruar artikuj lajmesh ose blogje).

Kategoria **Collaborate [Bashkëpunim]** ofron mundësinë për t'u bashkuar me grupet që punojnë për tema të caktuara nëpërmjet komuniteteve të praktikës ose hapësirave bashkëpunuese. Gjithashtu, ekzistojnë edhe alternativa kërkimi për organizata ose partnerë të tjerë. Përveç kësaj, në platformë ndodhet edhe një regjistër përdoruesish, që mundëson kërkimin dhe lidhjen me përdoruesit e tjerë dhe, së fundi, ndarjen dhe shkëmbimin e ideve të praktikës së mirë në seksionin e diskutimeve.

Në seksionin **Learn [Të nxënit]** në platformë, përdoruesit mund të aksesojnë MOOC-të (Kurset Masive të Hapura në Internet) dhe të zhvillojnë aftësitë e tyre falë kurseve falas në internet. Krahas MOOC-ve, ndodhen edhe OER-të (Burimet Edukative të Hapura), që mund të ndahen dhe përdoren për të nxënit individual. Në Qendrën e Burimeve, përdoruesit kanë akses te një sërë materialesh, që mundësojnë njohjen me praktikën më të mira aktuale të edukimit dhe dokumentet e referencës (p.sh., studime rasti, raporte, dokumente politikash, etj.). Paketa e Burimeve, nga ana tjetër, ofron një sërë mjetesh dhe praktikash të mira nga komuniteti i EPALE-s. Veç kësaj, ekziston dhe një katalog kursesh që ofron mundësi trajnimi dhe certifikimi për profesionistët e të nxënit të të rriturve, si dhe një podcast dhe edicione informative.

Në kategorinë **MyCommunity [Komuniteti im]**, përdoruesit mund të eksplorojnë materialet më popullore në EPALE, të njihen me anëtarët më aktivë të komunitetit, të shohin rekomandimet e domosdoshme, të

pajisen me një Distinktiv EPALE për pjesëmarrje aktive, të lexojnë histori ndërkombëtare nga komuniteti dhe të eksplorojnë Panelin e kontribuesve më të mirë të platformës.

Ekziston edhe një kategori e quajtur **EU Policy [Politika e BE-së]**, ku përdoruesit mund të mësojnë më tepër rreth rolit dhe mbështetjes së BE-së për të nxënëit e të rriturve, të njihen me koordinatorët kombëtarë për të nxënëit e të rriturve, dhe të mësojnë rreth punës së grupit të ekspertëve në kuadër të të nxënëit të të rriturve.

Në seksionin **About [Rreth platformës]**, përdoruesit mund të mësojnë më tepër rreth platformës, p.sh., se çfarë është dhe si mund t'u shërbejë, kush përfshihet, kush është përgjegjës për përmbajtjen e saj, dhe se cilat janë palët e interesit kombëtare dhe të BE-së. Krahas kësaj, përdoruesit mund të gjejnë përgjigjet për pyetjet e shpeshta (FAQ) ose të kërkojnë ndihmë nëpërmjet formularit të kontaktit.

Në seksionin **MyEPALE**, përdoruesit mund të aksesojnë panelin dhe profilin e tyre me informacionet dhe preferencat e tyre.

Së fundi, platforma është e disponueshme edhe në version celular për pajisjet Android dhe iOS, që ofrojnë praktikitet dhe aksesueshmëri më të madhe.

Në tërësi, platforma EPALE përfaqëson një praktikë të mirë të një instrumenti për të nxënëit elektronik, pasi përfshin një sasi të konsiderueshme informacionesh dhe alternativash bashkëpunimi, por njëkohësisht ofron dhe një panoramë të përgjithshme dhe strukturë të dobishme. Sidoqoftë, integrimi i IA-së, për shembull në seksionin e ndihmës ose kërkimit të dokumenteve, mund ta përmirësojë më tej lehtësinë e përdorimit të platformës për përdoruesit. *Burimi: <https://epale.ec.europa.eu/en>*

#### **4. PRAKTIKA TË MIRA NDËRKOMBËTARE TË PLATFORMAVE DIXHITALE TË TË MËSUARIT PËR NJQV**

Më poshtë, nga eksperti kombëtar Shqiptar janë renditur platformat e suksesshme të mësimdhënies digjitale të identifikuar dhe të hulumtuara në nivel ndërkombëtar, duke u përqendruar posaçërisht në qeverisjen vendore, duke dhënë një përshkrim të shkurtër të asaj që ato ofrojnë:

- **Rrjeti Kanadez i Njohurive të Bashkive (CMKN)**: është një platformë bashkëpunimi që ofron kurse online, uebinare dhe burime për punonjësit e bashkive në mbarë Kanadanë. Ky rrjet mbulon tema të ndryshme të rëndësishme për qeverisjen vendore, duke përfshirë zhvillimin e politikave, menaxhimin e aktiveve dhe administratën bashkiake.
- **Trajnimet online të Akademisë për Qeverisjen Vendore (AQV) (në Filipine)**: janë programe trajnimi online për zyrtarët dhe punonjësit e qeverisjes vendore. Ato mbulojnë fusha të tilla si qeverisja vendore, planifikimi urban, menaxhimi i rrezikut nga fatkeqësitë dhe qëndrueshmëria mjedisore.
- **Akademia e e-Qeverisjes (në Estoni)**: ofron kurse dhe burime online në lidhje me qeverisjen digjitale, shërbimet elektronike dhe inovacionin e sektorit publik, të cilat janë të rëndësishme për qeverisjen vendore.



- [GovLoop \(SHBA\)](#): ofron burime, duke përfshirë kurse online dhe uebinare që përqendrohen në tema që lidhen me qeverinë për nëpunësit publikë të të gjitha niveleve.
- [ELGL \(Angazhimi i drejtuesve të qeverisjes vendore – SHBA, Kanada, Britani e Madhe, Izrael, Australi\)](#): ofron mundësi mësimi online, duke përfshirë uebinare dhe seminare të përshtatura për profesionistët e qeverisjes vendore, duke u fokusuar në udhëheqjen, menaxhimin dhe inovacionin në qeverisjen vendore.
- [Qendra e Kërkimeve dhe Shërbimeve Bashkiake \(MRSC – Uashington, SHBA\)](#): ofron burime dhe trajnime për nëpunësit në nivel qeverisje vendore. Ajo ofron uebinare, seminare dhe publikime që mbulojnë çështje ligjore dhe të politikave të rëndësishme për qeverisjen vendore.
- [Qendra e të Nxëniet e Shoqatës për Qeverisjen Vendore \(LGA\) \(Mbretëria e Bashkuar\)](#): është një qendër mësimdhënie, e cila ofron kurse dhe burime online për nëpunësit e qeverisjes vendore për tema të ndryshme si udhëheqja, qeverisja, financat dhe ofrimi i shërbimeve.
- [Aqjencia e Menaxhimit të Qeverisjes Vendore \(LGMA\) \(Irlandë\)](#): ofron një sërë burimesh digjitale të nxëniet dhe mundësi trajnimi për nëpunësit e qeverisjes vendore në Irlandë. Ato mbulojnë tema të tilla si qeverisja, menaxhimi dhe ofrimi i shërbimeve.
- [Qendra për Studimet e Qeverisjes Vendore në Finlandë \(Finlandë\)](#): ofron kurse online dhe burime të përshtatura për nevojat e profesionistëve të qeverisjes vendore në Finlandë. Kurset mbulojnë tema të ndryshme në lidhje me qeverisjen, administrimin dhe menaxhimin në nivel vendor.
- [Akademia Gjermane për Bashkitë \(Deutsche Kommunale Akademie für Verwaltungsmanagement\)](#): ofron platforma dhe burime digjitale të të nxëniet për nëpunësit e qeverisjes vendore në Gjermani. Ajo ofron kurse, trajnime dhe seminare që mbulojnë tema të tilla si administrata publike, financat dhe udhëheqja.
- [E-Sam \(Suedi\)](#), është një program i udhëhequr nga anëtarët për bashkëpunimin mes 39 autoriteteve suedeze, në të cilin anëtarët përfitojnë nga mundësitë e digjitalizimit për të lehtësuar përdorimin e burimeve të përbashkëta në një mënyrë efikase.
- [Sindikata e qyteteve dhe bashkive të Republikës së Çeke \(SMO\)](#): është një shoqatë e cila kryesisht përqendrohet në veprimtarinë e kryetarëve të bashkive dhe përfaqësuesve bashkive, të cilët, përveç detyrave në qytetin ose komunën e tyre, merren edhe me probleme të përgjithshme të vetëqeverisjes. Aktivitetet e tyre më pas koordinohen dhe vendimet e organeve të sindikatës zbatohen nga nëpunësit e zyrës së sindikatës.
- [Instituti Evropian për Administratën Publike \(EIPA\)](#): ofron një gamë të gjerë burimesh, si kurse, trajnime, seminare dhe module të mësimdhënies online për administratën publike, duke përfshirë tema të rëndësishme për nëpunësit dhe profesionistët e qeverisjes vendore. Edhe pse jo ekskluzivisht për pushtetin vendor, shumë nga ofertat e tyre janë të rëndësishme për këtë sektor.

Përveç tyre, sot ka edhe shembuj të shumtë të platformave të qarta të mësimi digjital në nivel ndërkombëtar, të cilat mund të mos kenë lidhje të drejtpërdrejtë me temën e qeverisjes vendore, por që janë shumë të *suksesshme në mënyrën se si e formësojnë mësimin digjital*. Të tilla janë:

- **Coursera**: që nga viti 2012, ajo ofron më shumë se 7,000 kurse online, certifikime dhe diploma në një larmi lëndësh, duke punuar me më shumë se 300 universitete dhe biznese;
- **Udemy**: është një platformë ku ekspertët mund të krijojnë dhe të shesin kurset e tyre. Ai ofron një përzgjedhje të gjerë të kurseve për tema të ndryshme, nga programimi dhe dizajni deri te zhvillimi personal dhe biznesi.
- **LinkedIn Learning**: që nga viti 1995, ai ofron një bibliotekë të gjerë të kurseve me video të dhëna nga ekspertë të industrisë. Ai mbulon një gamë të gjerë temash, duke përfshirë biznesin, teknologjinë dhe aftësitë krijuese, në katër kategori: biznes, kreativitet, teknologji dhe certifikime.
- **Udacity**: që nga viti 2011, ai ofron kurse të hapura në internet, trajnime profesionale për profesionistët, veçanërisht në fusha si programimi, shkenca e të dhënave, inteligjenca artificiale dhe marketingu digjital.
- **Skillshare**: që nga viti 2011, ajo përqendrohet më shumë në reklamim, biznes, dizajn, modë dhe stil, film dhe video, ushqim dhe pije, muzikë, fotografi, lojëra, teknologji dhe shkrim e botim.
- **FutureLearn**: që nga viti 2012, është pjesë e sistemeve të Universitetit Global, me më shumë se 260 partnerë në Mbretërinë e Bashkuar, si në industri ashtu edhe në qeveri, si dhe 20 milionë nxënës të regjistruar. Ajo ofrojnë kurse me lëndë të ndryshme, duke përfshirë kujdesin shëndetësor, biznesin, mësimin e gjuhës dhe shumë të tjera.

## 5. RASTE TE PLATFORMATVE TE MËSIMIT DIGJITAL NË SHQIPËRI.

Pas vitit 2010, edhe në Shqipëri janë ndërmarrë disa nisma për krijimin e sistemeve të menaxhimit të njohurive në nivel qendror dhe të qeverisjes vendore.

Në këtë drejtim, nismat private, kryesisht në sistemin akademik, kanë qenë më të suksesshme dhe më të qëndrueshme.

Më poshtë paraqiten sistemet e identifikuara dhe të hulumtuara (nga jashtë):

### 5.1 Shkolla Shqiptare e Administratës Publike (ASPA)

Me tre komponentët e saj kryesorë, ASPA e ushtron veprimtarinë e saj si më poshtë:

Vlerësimi i cilësisë

- ASPA është përgjegjëse për sigurimin e cilësisë së programeve të trajnimit për shërbimin civil.
- Ajo ofron bashkëpunim për të gjitha institucionet ose organizatat e shoqërisë civile që duan të ofrojnë programe trajnimi në përputhje me standardet e paracaktuara të cilësisë.
- Certifikimi nga ASPA vërteton se programi i trajnimit është në përputhje të plotë me standardet e paracaktuara, të cilat përditësohen dhe përmirësohen vazhdimisht, sipas nevojave të administratës publike.
- Të gjitha materialet e reja të trajnimit i nënshtrohen vlerësimit të cilësisë, sipas metodologjisë dhe instrumenteve të paracaktuara.

## **E-Biblioteka**

- “E-biblioteka” është një shërbim i krijuar për të ofruar mundësi të mira informimi për të gjithë punonjësit e administratës publike dhe jo vetëm, për të kërkuar dhe për t’u informuar për dokumentet teknike të punës së administratës publike si: broshura, udhëzime, dokumente metodologjike, raporte vlerësimi, etj.
- “E-biblioteka” është ndërtuar për të ruajtur dokumente të klasifikuara mirë.
- Ajo u krijua për të kërkuar, ruajtur, krijuar një historik personal të shkarkimeve, apo edhe për t’u kthyer në materialet e përdorura më parë.

## **E-Mësimi**

- E-mësimi është një instrument shumë i dobishëm që mund të përdoret individualisht nga kushdo që dëshiron të mësojë dhe të përmirësojë njohuritë e veta. Ky shërbim është krijuar posaçërisht për të mundësuar mësimin nga kompjuteri personal dhe mund të arrihet përmes internetit gjatë 24 orëve në ditë, çdo ditë të javës, nga kudo.
- Sistemi SMN mbështet deri në 5 000 përdorues të regjistruar, dhe 200 përdorues që mund të përdorin sistemin në të njëjtën kohë.

### **5.2 Administrata.al, pjesë e Departamentit të Administratës Publike (DAP)**

*Administrata.al* është një platformë që përbën një risi në menaxhimin e burimeve njerëzore, e financuar nga Qeveria Zvicerane dhe e zbatuar nga Këshilli i Evropës. Ajo rezultoi të jetë një mjet i domosdoshëm për administratën publike shqiptare, veçanërisht gjatë periudhës së pandemisë.

Përdorimi i platformës lehtësoi ndërveprimin dhe komunikimin e informacionit në kohë reale, veçanërisht gjatë punës në distancë.

Platforma “*administrata.al*” siguron shkëmbimin e praktikave dhe përvojave në funksion të mirëmenaxhimit të burimeve njerëzore për të gjitha nivelet e administratës.

Pjesë e saj janë forumet e diskutimit, si dhe biblioteka digjitale.

### **5.3 Regjistri Qendror i Personelit (HRMIS), pjesë e DAP-it**

Ndryshe i njohur si HRMIS, ky regjistër është një bazë të dhënash unike elektronike, në të cilën kryesisht ruhen, përpunohen dhe menaxhohen informacionet për burimet njerëzore aktive, në të gjitha institucionet e administratës shtetërore, institucionet dhe njësitë e pavarura.

#### **5.4 Ministria e Arsimit, Sportit dhe Rinisë**

Pas disa vite diskutime, Ministria e Arsimit, Sportit dhe Rinisë arriti, në tetor 2012, një marrëveshje me qeverinë austriake, përmes një kredie të butë, për zbatimin e një platforme të e-Edukimit, të ofruar nga shoqëria austriake Bit Media.

Platforma ofroi:

- Portalin Qendror për krijimin e mesazheve elektronike dhe hyrjen;
- Kurse të mësimit elektronik për trajnime në TIK; gjuhë gjermane dhe angleze, si dhe disa lëndë të tjera;
- Sistemin e krijimit të përmbajtjes digjitale të e-mësimit (programe që bëjnë të mundur që përdoruesit të krijojnë aplikacione multimediale).

#### **5.5 RASH (Rrjeti Akademik Shqiptar)**

Rrjeti Akademik Shqiptar është një rrjet kombëtar për kërkimin dhe edukimin, i krijuar në vitin 2007 mbi bazën e një marrëveshjeje ndërqeveritare mes Shqipërisë dhe Italisë. Në vitin 2018, u regjistrua si një qendër ndërinstitucionale për TIK-un në shërbim të Ministrisë së Arsimit, Sportit dhe Rinisë, si dhe universiteteve në Shqipëri. Ai ofron aplikacione softuer për Ministrinë, universitetet dhe institutet kërkimore: U-Albania (portali i pranimit në universitet), U-Biblioteka (biblioteka digjitale), Mësues për Shqipërinë (aplikimi online për mësues), Portali i trajnimeve (për zhvillimin profesional të punonjësve të arsimit), e-Hulumtimi (statistikat e hulumtimit), VUNI (Universiteti Virtual), Pitagora (sekretaria online e studentëve), U-Financa (financat e universitetit dhe menaxhimi i burimeve njerëzore), U-CRIS (sistemi aktual i informacionit kërkimor universitar), U-Doc (sistemi i arkivimit dhe protokollit të dokumenteve), etj. RASH-i ndërtoi dhe menaxhon shtyllën e rrjetit akademik dhe rrjetet e kampusit për universitetet dhe institucionet kërkimore. Infrastruktura e tij elektronike lidhet me infrastrukturën e rrjetit GÉANT, elementin themelor të infrastrukturës elektronike të Evropës, duke ofruar një rrjet për përsosmëri shkencore, kërkime, edukim dhe inovacion përmes ndërlidhjeve me 38 partnerët e saj NREN.

#### **5.6 Ministria e kulturës**

Ministria e Kulturës ka prezantuar projektin për zbatimin e Platformës Online “Shkolla dhe vendi i punës”. Kjo platformë pritet të ofrojë formimin, hulumtimin, trajnimin dhe përditësimin e njohurive të restauratorëve dhe subjekteve të licencuara; hartimin dhe zbatimin e programeve për kualifikimin akademik në fushën e ruajtjes dhe restaurimit; krijimin e platformës digjitale dhe paketës e-mësim.

Oferta përfshin:

- Paketën me materialet online për lëndët digjitale
- Modulin e vetë-trajnimit online
- Vlerësimet formuese dhe përfundimtare
- Menaxhimin e certifikatave profesionale

## **5.7 Financat e vetëqeverisjes vendore (FVV)**

*Financat e vetëqeverisjes vendore (FVV)* është një platformë e mbështetur nga qeveria zvicerane (SECO), e cila bën të mundur që vetë bashkitë të menaxhojnë buxhetin vjetor, ë bëjnë menaxhimin e të ardhurave, sistemin e kontrollit të brendshëm, si dhe formatet periodike dhe/ose vjetore të raportimit financiar. FVV-ja është konfirmuar nga Ministria e Financave dhe është pranuar si një mënyrë e qëndrueshme dhe e konsoliduar për menaxhimin e taksave dhe të të ardhurave për bashkitë. Kjo platformë ka një bibliotekë digjitale, e cila ofron kryesisht bazën ligjore të nevojshme për bashkitë, çdo ndryshim të mundshëm ligjor, formularë, si dhe një forum për shkëmbimin e informacionit ose përvojave, por që nuk përdoret nga regjistruerit. Faqja përmban lidhje me forume të tjera, të tilla si Ministria e Financave, AMVV, organizata partnere, ASPA, etj.

## **5.8 Akademia e Microsoft-it për TI-në**

*Akademia e Microsoft-it për TI-në ofrohet falas për shkollat e mesme dhe universitetet profesionale, nëse përdoruesit kanë një adresë elektronike në domenin edu.al.*

Me anë të këtij programi, institucionet akademike:

- mund të përdorin teknologjinë dhe të marrin trajnimet më të fundit në përdorimin e tyre, online;
- mund të kenë qasje në kurse online, për studentë dhe mësues, nga kompjuteri dhe celular;
- të kenë certifikatat e industrisë të njohura në nivel ndërkombëtar.

## **5.9 Sistemi arsimor 12-vjeçar dhe universitetet publike e private**

*Sistemi arsimor 12-vjeçar dhe universitetet publike e private*, të tilla si Fakulteti i Arkitekturës dhe Urbanistikës; Universiteti POLIS; Shkolla e Magjistraturës, etj., të cilat jo vetëm që janë të lidhura me RASH-in dhe platforma të universitare të huaja, duke ndarë me ta pjesën e bibliotekave digjitale, leksione dhe seminare online, por tashmë kanë krijuar platformat për pajisjet me sistemin e adresave elektronike edu.al për të gjithë stafin akademik dhe studentët për një afat të pacaktuar.

## **6. GJETJET METODOLOGJIKE NE LIDHJE ME PRAKTIKAT NDERKOMBETARE DHE KOMBETARE.**

Platformat e hulumtuara në kuadër të këtij studimi janë të ndryshme për nga fusha e veprimit të tyre, por të gjitha synojnë të ofrojnë mundësi të mësimit digjital për profesionistët që punojnë në qeverisjen vendore në nivel ndërkombëtar, sic janë përmendur më poshtë nga eksperti kombëtar Shqiptar:

Ajo që i bën të veçantë sistemet për menaxhimin e njohurive për qeverisjen vendore janë modulet e tyre të dedikuara për fushat që mbulojnë, të tilla si:

- Zhvillimi i politikave vendore;
- Menaxhimi i aktivëve të bashkisë;
- Qeverisja vendore;
- Planifikimi urban;
- Menaxhimi i rrezikut nga fatkeqësitë;

- Menaxhimi i mbetjeve;
- Qëndrueshmëria mjedisore;
- Inovacioni në nivel lokal;
- E-shërbimet;
- Shërbimet financiare dhe të burimeve njerëzore në nivel vendor;
- Parashikuesit e situatës; vlerësimi i situatave, integrimi i të dhënave, përshtatja e projekteve, financave sipas nevojave specifike bashkiake.

Pas pandemisë Covid-19, këto akademi/agjenci/shoqata janë zhvendosur, gjithnjë e më shumë, nga takimet dhe trajnimet në sallë, në sistemet online dhe e-mësimi.

### **6.1 Karakteristikat për të pasur sukses.**

Ndër karakteristikat më të mira dhe më të dëshiruara që i kanë bërë këto platforma të suksesshme mund të përmendim:

- Të jenë të dedikuara për qeverisjen vendore, të jenë të aksesueshme si nga kompjuteri ashtu edhe nga celulari;
- Sistem i thjeshtë i kurseve, me mësim, pyetje, detyra dhe vlerësime;
- Përmbajtje e thjeshtë: me tekst, imazhe, video, elemente interaktive;
- Vlerësimet dhe mendimet, pyetjet, provimet, komentet, notat;
- Forumet e diskutimit, të ndara në tema, duke përfshirë bashkëbisedimet dhe aktivitetet në grup;
- Certifikatat e njohura nga bashkitë që janë një vlerë e shtuar për ngritjen në detyrë dhe nivelin e pagës;
- Bibliotekë digjitale me informacion të përditësuar për të gjitha shërbimet e ofruara nga pushteti vendor, të kuti për bashkëbisedime, në mënyrë që specialistët e shërbimeve të njëjta të mund të komunikojnë dhe të ndajnë informacion; legjislacionin; zhvillimet e fundit, historitë e suksesit, problemet e zgjidhura, etj.
- Modelet hibride, ku audienca punon pjesërisht online dhe pjesërisht takohet dhe shkëmben informacion me anëtarë të tjerë, me instruktorët dhe në takime zyrtare;
- Palët e interesit gjejnë zgjidhje të gatshme ose gjysmë të gatshme.
- Ato janë përshtatura për individët që duan të rriten profesionalisht, duke gjetur materiale që ndikojnë në rritjen e tyre profesionale, por edhe ku mund të ndjekin pasionet e tyre (gjuhët e huaja, modulet e menaxhimit të projektit, elementë të profesioneve të tjera, etj.)
- Së fundmi, ato shërbejnë gjithashtu si mjedise pune më të mira, për të paraqitur CV-të e tyre, si dhe për vendet e lira të punës.

### **6.2 Karakteristikat që çojnë në dështim.**

Disa nga platformat objekt të këtij studimi në nivel vendor nuk janë më funksionale ose nuk përdoren shpesh.

- Ata nuk përdorin teknologji alternative dhe interesante për procesin e mësimdhënies dhe të nxënies (vetëm video me cilësi të dobët dhe mungesë interaktiviteti)
- Nuk janë të përshtatshme për t'u përdorur në pajisjet e lëvizshme;

- Nuk japin certifikata të vlefshme për mbështetjen profesionale të kërkuesit; nuk kanë ndikim në marrjen e një pozicioni më të lartë në institucionin ku punojnë, apo ndikim financiar;
- Nuk lidhen shumë me punën dhe rutinat e përditshme të punonjësve;
- Nuk ka mirëmbajtje dhe përmirësim të teknologjisë, karakteristikave të sigurisë dhe përmbytjes.

### **6.3 Pyetje në lidhje me elementët e një sistemi të suksesshëm për menaxhimin e njohurive**

Zbatimi dhe funksionimi me sukses i sistemeve për menaxhimin e njohurive, në kontekstin tonë, lidhet me përgjigjen e disa pyetjeve:

- Cila është gjendja e infrastrukturës me kompjuterë dhe pajisje të tjera:
  - Kompjuterët;
  - Programet e licencuara, programet e specializuara;
  - Shpejtësia e internetit.
- A kanë nëpunësit e bashkisë adresa zyrtare elektronike (me domainun gov.al) dhe sa i përdorin ato?
- Deri më sot, a kanë përdorur nëpunësit e bashkisë shërbimet e ofruara nga ASPA, DAP-i, FVV-ja dhe, nëse po, në çfarë mase?
- A kanë përdorur nëpunësit programe online të kualifikimit profesional, veçanërisht gjatë pandemisë, por edhe më pas, për të marrë certifikata të ndryshme?
- Çfarë stimuljsh dhe përfitimesh mendojnë se duhet të kenë nëpunësit për të përdorur më shumë e më mirë një sistem për menaxhimin e njohurive të dedikuara për ta?

### **6.4 Çfarë duan përfaqësuesit e NJQV-ve.**

Pas konsultimeve me përfaqësues të bashkive dhe shoqata e qeverisjes vendore, u konfirmua fuqimisht se:

- Ka një interes të jashtëzakonshëm, veçanërisht nga bashkitë relativisht të mëdha dhe të mesme, për të qenë pjesë e platformave të qëndrueshme për shkëmbimin dhe marrjen e njohurive;
- Ka një interes të jashtëzakonshëm nga nëpunësit e bashkive për të marrë informacion në lidhje me zhvillimet më të fundit në fushën e tyre të veprimit, por veçanërisht për të ndarë përvojat e tyre më të mira dhe për të përfituar prej tyre;
- Marrja e trajnimeve nga DAP-i ka qenë me sukses, por problemet që kanë nevojë të trajtojnë janë shumë më specifike dhe lidhen me shqetësimet e përditshme, kërkojnë zgjidhje konkrete dhe ndoshta të unifikuara për situata të ngjashme;
- Është e nevojshme të përmirësohen njohuritë, si dhe dokumentacioni i tyre, në mënyrë që t'ju shërbejë më pas për plotësimin e krediteve të nevojshme që do të ndikonin në rritjen në karrierë, ngritjen në pozicione drejtuese, si dhe pasqyrimin e njohurive përmes pagesës.

### **6.5 Përfaqësuesit e NJQV-ve e përshtatin platformën sipas nevojave të tyre.**

Përfaqësuesit e pushtetit vendor kanë kërkesa tejet specifike për ato që duan të shohin në një platformë për menaxhimin e njohurive të përshtatura sipas nevojave të tyre.



- **Regjistrim dhe verifikim i thjeshtë, por i sigurt**, intuitiv dhe i pa komplikuar për të gjetur kurset, mënyrën e përdorimit të materialeve dhe burimeve që kërkojnë;
- **Sistem i thjeshtë i kurseve**, duke përfshirë mësim, pyetje, detyra dhe vlerësime.
- **Përmbajtje e thjeshtë**: me tekst, imazhe, video, prezantime dhe elemente interaktive.
- **Vlerësimet dhe komentet**: aftësia për të marrë vlerësime, pyetje, provime dhe detyra, së bashku me dhënien e komenteve dhe notave.
- **Forumet e diskutimit dhe bashkëpunimit**: mjetet e komunikimit dhe bashkëpunimit përmes forumeve të diskutimit, dhomave të bashkëbisedimeve dhe aktiviteteve në grup.
- **Progresi**: mekanizmat e gjurmimit dhe raportimit, monitorimin e progresit të pjesëmarrësve, norma e përfundimit, masat e performancës dhe arritjet.
- **Personalizimi**: mundësi për të përshtatur përvojën e të nxënit në bazë të preferencave individuale, stilet e të nxënit dhe niveleve të aftësive.
- **Përputhshmëria për tu përdorur në celular**: dizajn i përshtatshëm ose aplikacione të dedikuara për tu përdorur në celular, në mënyrë që të sigurohet qasje në pajisje edhe nga platforma të ndryshme.
- **Shpërblime**: përfshirja e shpërblimeve për të rritur angazhimin dhe motivimin.
- **Karakteristikat e aksesueshmërisë**: sigurimi i pajtueshmërisë me standardet e aksesueshmërisë për të akomoduar përdoruesit me aftësi të kufizuara dhe për të siguruar një mjedis gjithëpërfshirës të mësim.
- **Analiza**: analizimi i të dhënave për të mbledhur njohuri mbi sjelljen e përdoruesit, efektivitetin e kursit dhe drejtimit që kanë nevojë të përmirësohen.
- **Sistemi i menaxhimit të përmbajtjes**: për organizimin dhe përditësimin me efektshmëri të materialeve të kursit, aktiveve multimediale dhe burimeve.
- **Siguria dhe privatësia**: zbatimi i masave të sigurisë për të mbrojtur të dhënat e përdoruesit, për të parandaluar qasjet e paautorizuara dhe për të siguruar respektimin e privatësisë.
- **Aftësitë e integritetit**: përputhshmëria me mjetet dhe shërbimet e palëve të treta, siç janë sistemet e menaxhimit të të nxënit (SMN), video-konferencat dhe mjetet për njohjen e autorit të përmbajtjes, për përmirësimin e funksionalitetit dhe fleksibilitetit.

## 6.6 Një bibliotekë digjitale për qeverisjen vendore

Përfaqësuesit e pushtetit vendor kanë kërkesa tejet specifike në lidhje me çfarë duan të shohin në një bibliotekë digjitale.

Biblioteka digjitale do të përbëhet nga një koleksion i burimeve digjitale, të tilla si dokumente, imazhe, skedarë audio, video dhe materiale të tjera multimediale, të organizuara në një format digjital dhe të arritshme përmes pajisjeve elektronike dhe rrjeteve kompjuterike. Biblioteka do t'u ofrojë përdoruesve mundësinë për të hyrë dhe marrë informacion online për çështje që kanë të bëjnë me vetëqeverisjen vendore, por gjithashtu do të ketë module që do të promovojnë interesat e tyre profesionale dhe personale (kurse dhe informacione mbi menaxhimin e projektit, kurse për çështje specifike, gjuhët e huaja, etj.

Disa aspekte kryesore të organizimit të bibliotekës digjitale do të jenë:

- **Katalogimi dhe metadat:** biblioteka digjitale do të kërkojë një sistem për katalogimin dhe organizimin e materialeve. Metadat, të cilat përfshijnë informacione të tilla si titulli, autori, data dhe fjalët kyçe, janë thelbësore për kërkimin dhe marrjen efikase të burimeve. Vendosja e standardeve të qëndrueshme të metadatave dhe zbatimi i tyre në të gjitha artikujt e koleksionit është thelbësore.
- **Klasifikimi dhe taksonomia:** zhvillimi i një sistemi klasifikimi për të kategorizuar materialet në bazë të lëndës, formatit ose çdo kriteri tjetër përkatës. Kjo do t'i ndihmonte përdoruesit të lundronin në koleksion në mënyrë më efektive dhe të gjenin burime me interes.
- **Ruajtja për të parandaluar humbjen ose korrupsionin.** Nevojiten sisteme rezervë dhe kontrole periodike për të ruajtur integritetin e të dhënave me kalimin e kohës, duke përdorur standardet dhe praktikën më të mira për të zgjatur jetën e materialeve.
- **Qasja dhe vërtetimi:** politikat e hyrjes dhe mekanizmat e vërtetimit për të kontrolluar se kush mund të shohë, shkarkojë ose modifikojë burimet brenda bibliotekës digjitale. Në varësi të natyrës së koleksionit dhe audiencës së synuar, qasja mund të jetë e hapur për publikun ose e kufizuar për përdoruesit e autorizuar.
- **Ndërfaqja e përdoruesit dhe funksionaliteti i kërkimit:** një ndërfaqe intuitive që i lejon përdoruesit të shfletojnë koleksionin, të kryejnë kërkime dhe të hyjnë lehtësisht në materialet përkatëse, me karakteristika të tilla si opsionet e përparuara të kërkimit, filtrat dhe aftësitë e renditjes për të përmirësuar përvojën e përdoruesve.
- **E drejta e autorit dhe licencimi:** ligji për të drejtën e autorit dhe marrëveshjet e licencimit gjatë digjitalizimit të materialeve.
- **Standardet dhe ndërveprimi i të dhënave:** skemat dhe formatet e standardizuara të metadatave për të siguruar pajtueshmërinë dhe ndërveprimin me bibliotekat dhe sistemet e tjera digjitale të informacionit. Kjo lehtëson ndarjen dhe shkëmbimin e metadatave dhe burimeve nëpër platforma dhe institucione të ndryshme.
- **Reagimi dhe vlerësimi:** mundësia për reagime nga përdoruesit për të identifikuar fushat për përmirësim dhe për të vlerësuar efektivitetin e bibliotekës digjitale; statistikën e përdorimit, pyetjet e përdoruesve dhe metrika të tjera për të vlerësuar performancën e sistemit dhe për të marrë vendime të informuara në lidhje me përmirësimet e ardhshme.

## 7. PËRMBAJTJA DHE SHËRBIMET

Korniza dhe platforma e KM&SH duhet t'i përgjigjen në radhë të parë nevojave të zyrtarëve të pushtetit vendor në drejtim të forcimit të kapaciteteve dhe zhvillimit të aftësive. Sigurisht, ajo duhet t'i shërbejë edhe vendosjes së një komunikimi efektiv, si vertikalisht ndërmjet pushtetit vendor dhe institucioneve qendrore, ashtu edhe horizontalisht ndërmjet vetë pushteteve vendore. Në këtë drejtim, parimi kryesor drejtues i KM&SH duhet të jetë strukturimi funksional i Bashkisë, i cili duhet të reflektohet në vetë strukturimin e platformës. Në përputhje me të dy tippet e funksioneve të qeverisjes vendore, siç përcaktohet në ligjin për vetëqeverisjen vendore

dhe funksionet e tjera të përgjithshme dhe administrative të ushtruara, seksionet funksionale të KM&SH duhet të jenë si më poshtë:

Funksionet sipas Ligjit 139/2015	Funksione të tjera
- Shërbime publike (neni 23)	- Strategy
- Shërbimet sociale (neni 24)	- Leadership
- Kultura dhe Sporti (neni 25)	- Change management
- Mjedisi (neni 26)	- Organizational culture
- Bujqësia (neni 27)	- Structures
- Zhvillimi ekonomik lokal (neni 28)	- Procedures
- Mbrojtja civile (neni 29)	

KM&SH do të fokusohet në krijimin, ndarjen, bashkëpunimin dhe mësimin e njohurive - kapjen, organizimin dhe shpërndarjen e njohurive organizative, praktikave më të mira dhe ekspertizës. Ajo do të mbështesë një gamë të gjerë të llojeve të përmbajtjes, duke përfshirë dokumente, artikuj, video, prezantime, forume dhe profile ekspertësh, të përshtatshme për kapjen e njohurive të heshtura, mësimin joformal dhe krijimin e njohurive në bashkëpunim. KM&SH do të promovojë angazhimin e përdoruesve dhe shkëmbimin e njohurive përmes veçorive të tilla si forumet e diskutimit, rrjetet sociale, wiki-t, të mësuarit nga kolegët dhe komunitetet e njohurive. Ajo do të ofrojë aftësi të avancuara të menaxhimit të njohurive, duke përfshirë kategorizimin e përmbajtjes, etiketimin, kërkimin, kontrollin e versionit, analitikën e përmbajtjes, vendndodhjen e ekspertizës dhe komunitetet e praktikës. Ai do të ofrojë veçori të të mësuarit si të mësuarit me ritëm vetë, mbështetje për trajnimin në punë, mjete mbështetëse të performancës dhe rekomandime të personalizuar të të mësuarit.

Platforma duhet të përmbajë një zyrë të përparme (skicë ekstranet) dhe një zyrë të pasme (skicë intranet), secila të strukturohet në një mënyrë që të sigurojë ndërveprimin midis tyre dhe të vërë në dispozicion një sërë shërbimesh, të paraqitura me një listë minimale jo shteruese të cilat mund të jetë më e realizueshme në një fazë të parë (zhvillimi i platformës), dhe një listë më e zgjeruar e shërbimeve që do të zhvillohet në një fazë të mëvonshme (konsolidimi i platformës). **Shërbimet mund të përfshijnë:** Trajnimin dhe zhvillimin e punonjësve; Kurse online; Histori suksesi; Drejtoria e Ekspertëve; Forume Diskutimi; Dokumentet; Formularët; Modelet; Përditësimet; Procedurat; Politikat; Ngjarjet; Chat Boxes; Reagime dhe sugjerime; etj.

Përmbledhja e ekstranetit mund të duket e strukturuar si më poshtë: **Mesazhi i mirëseardhjes:** Një hyrje e shkurtër që mirëpret përdoruesit në sistem dhe shpjegon qëllimin dhe përfitimet e tij; **Menuja e navigimit:** Një menu navigimi ose shirit anësor me lidhje me seksione të ndryshme, si p.sh.: **Faqja kryesore:** Faqja kryesore e uljes që ofron një pasqyrë të sistemit dhe veçorive të tij; **Seksioni Hero:** duke i ftuar përdoruesit të ndërmarrin një veprim specifik (për shembull - Le të pastrojmë rrugët sot - është dita e tokës); **Seksioni i Veçorive / Shërbimeve:** shërbimet e ofruara, duke përdorur ikona ose imazhe për të paraqitur vizualisht çdo veçori/shërbim; **Kurse:** Një katalog i kurseve, punëtorive ose moduleve mësimore të disponueshme të organizuara sipas shërbimit ose temës; **Burimet:** Lidhje me organizata, burime dhe materiale të tjera mësimore; **Forumet:** forume diskutimi ose komunitete ku përdoruesit mund të bëjnë pyetje, të ndajnë njohuritë dhe të bashkëpunojnë; **Ngjarjet:** Informacion rreth sesioneve të ardhshme të trajnimit, webinarëve ose

ngjarjeve të tjera mësimore; **Hyrje e vetme (SSO)**: për të hyrë në burime të tjera duke përdorur një grup të vetëm kredencialesh, duke thjeshtuar procesin e vërtetimit dhe duke përmirësuar përvojën e përdoruesit duke garantuar sigurinë dhe kontrollin e aksesit; **Funksionaliteti i kërkimit**: Një shirit kërkimi që lejon përdoruesit të gjejnë shpejt kurse, burime ose tema specifike me interes; **Përmbajtja e veçuar**: Pikat kryesore të burimeve, ngjarjeve, kurseve të reja ose të njohura ose për të inkurajuar angazhimin e përdoruesit; **Feedback** dhe mbështetje: që përdoruesit të japin komente, të raportojnë çështje teknike ose të kërkojnë ndihmë nga administratorët; **Mjetet Administrative**: Mjete Backend për administratorët për të menaxhuar llogaritë e përdoruesve, për të krijuar dhe përditësuar informacionin, për të gjeneruar raporte mbi aktivitetin dhe angazhimin e përdoruesve dhe për të monitoruar efektivitetin e përgjithshëm të sistemit të të mësuarit të menaxhimit të njohurive.

Pjesa e intranetit mund të duket e strukturuar si më poshtë: **Seksionet e shërbimeve**: seksionet që korrespondojnë me shërbime të ndryshme brenda bashkisë, të tilla si administrata, punët publike, financat, burimet njerëzore, etj. Çdo seksion do të përmbajë informacione të rëndësishme për atë shërbim, duke përfshirë politikën, procedurat, më të mirat praktikën etj. **Depoja e dokumenteve**: Do të ketë një depo të centralizuar dokumentesh ku punonjësit do të aksesojnë dhe do të ndajnë dokumente, formularë dhe modele të rëndësishme që lidhen me ato shërbime. **Njoftimet dhe Lajmet**: Për çdo shërbim, një seksion i dedikuar njoftimeve, përditësimeve të lajmeve dhe ngjarjeve do t'i mbajë përdoruesit të informuar për zhvillime të rëndësishme. **Drejtoria e punonjësve/ekspertët**: Do të përfshihet një drejtori punonjës/ekspertësh, duke i lejuar stafit të gjejë lehtësisht informacionin e kontaktit për kolegët e tyre nëpër komuna të ndryshme. **Mjetet e Bashkëpunimit**: Intraneti do të ofrojë mjete bashkëpunimi si forume diskutimi, veçori bisede dhe mjete të menaxhimit të projektit për të lehtësuar komunikimin dhe bashkëpunimin mes punonjësve në bashki të ndryshme. **Politikat dhe procedurat**: Qasja në politikën, procedurat dhe udhëzimet përkatëse për rolet dhe përgjegjësitë brenda shërbimit do të sigurohet për të siguruar pajtueshmëri dhe konsistencë në operacione. **Trajnimi dhe zhvillimi**: Do të ketë burime për trajnimin dhe zhvillimin e punonjësve, duke përfshirë kurse online, orare trajnimi dhe materiale për të mbështetur rritjen profesionale dhe për të përmirësuar procedurat në të gjithë shërbimin; **Komentet dhe sugjerimet**: komentet dhe sugjerimet do të jenë të disponueshme për të inkurajuar angazhimin dhe përmirësimin e përdoruesve.

Extranet dhe Intranet duhet të ndërveprojnë mes tyre përmes:

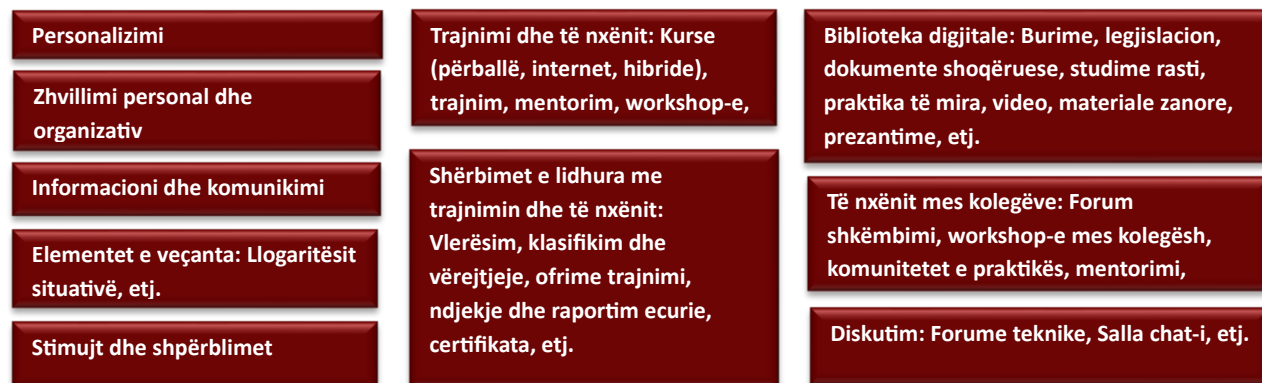
- Integrimi i Burimeve: burime ose shërbime nga njëri tek tjetri, për t'u siguruar përdoruesve akses në informacione ose funksione specifike;
- Shkëmbimi i të dhënave: Të dhënat e gjeneruara ose të mbledhura brenda ekstranetit mund të kthehen në intranet për analiza ose përpunim të mëtejshëm.
- Bashkëpunimi dhe Menaxhimi i Projektit: Të dy intranetet dhe ekstranetet përdoren për qëllime bashkëpunimi dhe menaxhimi të projektit. Ekipet që punojnë në projekte të përbashkëta me partnerë të jashtëm mund të përdorin hapësirat e përbashkëta të punës dhe mjetet e komunikimit të ofruara nga ekstraneti, ndërkohë që aksesojnë burimet e brendshme të disponueshme në intranet.

- Komunikim i sigurt: komunikim i sigurt ndërmjet përdoruesve të brendshëm dhe palëve të jashtme të interesuara. Kjo siguron që informacioni i ndjeshëm i shkëmbyer ndërmjet dy palëve të mbrohet nëpërmjet enkriptimit dhe masave të tjera të sigurisë;
- Autentifikimi i unifikuar: zgjidhje me një hyrje (SSO) për të ofruar vërtetim të pandërprerë për përdoruesit që aksesojnë si në intranet ashtu edhe në ekstranet.

Sistemi i Menaxhimit dhe Ndarjes së Njohurive do të ketë një strukturë që përfshin komponentët e mëposhtëm:

- ✓ Depo e njohurive;
- ✓ Sistemi i Menaxhimit të Përmbajtjes (CMS);
- ✓ Mjetet e bashkëpunimit;
- ✓ Identifikimi i ekspertizës dhe rrjetëzimi;
- ✓ Mjetet e Kërkimit dhe Zbulimit;
- ✓ Rrugët e të nxënësve dhe zhvillimi i kurrikulës (jo tradicionale);
- ✓ Analitika dhe Raportimi;
- ✓ Siguria dhe Kontrollat e Aksesit;
- ✓ Integrimi me sistemet ekzistuese.

Një paraqitje skematike e shërbimeve që do të ofrohen (ende jo shteruese) jepet më poshtë.



Duke marrë parasysh një Fazë Tranzicioni të përgatitjes së kornizës së Akademisë LG, gama e shërbimeve mund të kufizohet në ato thelbësore, si p.sh.

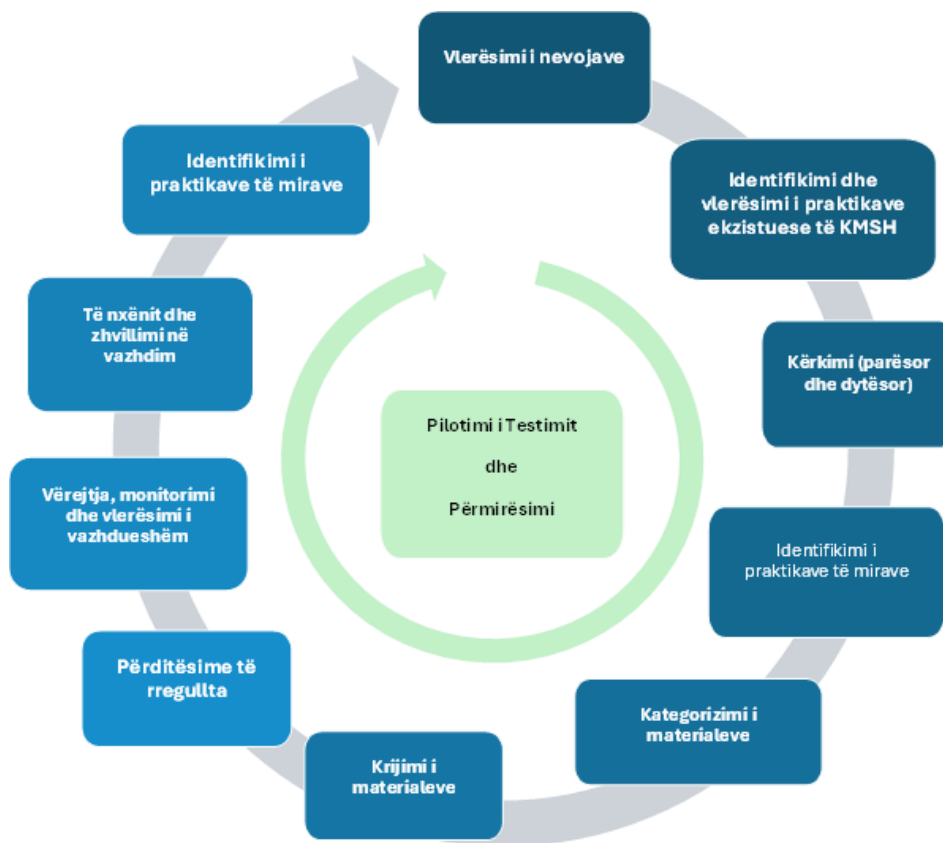
- Kurse dhe kurrikula trajnimi
- Biblioteka Dixhitale
- Praktika të mira për Pushtetin Vendor
- Drejtoria e ekspertëve të pushtetit vendor (ekspertë komunalë)
- Hapësirë diskutimi/shkëmbimi për ndërveprim horizontal dhe vertikal

## 8. PROCESSE DHE PROCEDURA

Mirëfeksionimi i Platformës KM&SH do të varet nga zbatimi i suksesshëm i proceseve dhe procedurave që rregullojnë rrjedhën e punës. Proceset duhet të konceptohen dhe miratohen për të siguruar që shërbimet ofrohen në mënyrë të përshtatshme dhe cilësore për përdoruesit/përfituesit. Të gjitha proceset dhe procedurat duhet të jenë të orientuara drejt qëllimit dhe t'i përgjigjen pak a shumë strukturës së mëposhtme:

- **Vlerësimi i Nevojave:** Përfshin një sërë aktivitetesh të rregulluara që synojnë të vlerësojnë nevojat e përdoruesve dhe të identifikojnë temat që do të trajtohen në kornizën dhe platformën e KM&SH. Ky proces duhet të drejtohet nga aktorët kryesorë drejtues të Akademisë/Platforma KM&SH, me pjesëmarrjen e detyrueshme të përdoruesve/përfituesve dhe subjekteve të tjera. Aktorët e përfshirë: Akademia, Pushteti Vendor (institucione, zyrtarë), subjekte të tjera.
  - **Krijimi i përmbajtjes:** Është një proces (ose grup procesesh) shumë i rëndësishëm që siguron krijimin ose mbledhjen e përmbajtjes nga një gamë jo e kufizuar aktorësh, që kanë detyrimin ose tregojnë interes për të përmbushur nevojat e identifikuar për përmbajtje. Përmbajtja paraqitet në tipologji dhe forma të ndryshme. Aktorët e përfshirë janë: Akademia, Shoqatat e NJQV-ve, Institucionet dhe/ose Agjencitë, Universitetet, OSHC-të, Donatorët, subjekte të tjera.
  - **Miratimi i përmbajtjes:** Përfshin procese dhe procedura që sigurojnë cilësinë e përmbajtjes që do të shfaqet në platformë. Filtri i ofruar bën të mundur që përmbajtja e platformës të jetë koherente, relevante dhe efektive. Sigurimi i cilësisë duhet të ofrohet mbi rregulla të qarta dhe duhet të jetë transparent dhe jodiskriminues. Sigurimi i cilësisë mund të sigurohet nga Bordi, një Komitet i Sigurimit të Cilësisë, që mund të krijohet si një strukturë e përhershme ose *ad hoc*, me anëtarësi të brendshme, të jashtme ose të kombinuar.
  - **Menaxhimi i përmbajtjes:** Përfshin një sërë aktivitetesh që synojnë të ofrojnë njohuri në mënyrën më efektive për përdoruesit/përfituesit. Është një kombinim i detyrave teknike dhe menaxheriale dhe përfshin aktivitete të lidhura me platformën dhe aktivitete të tjera të shpërndarjes së njohurive.
  - **Menaxhimi Teknik:** Ka të bëjë kryesisht me aktivitete teknike që synojnë të mirëmbajnë dhe përmirësojnë platformën në tërësinë dhe funksionalitetin e saj, si dhe të ofrojnë mbështetje në kohë dhe adekuate për përdoruesit/përfituesit.
- Analiza:** Ofron një sërë procesesh për mbledhjen dhe analizimin e të dhënave, vlerësojnë sjelljen e përdoruesve, efektivitetin e mjeteve e instrumenteve dhe identifikojnë fushat për përmirësim.

## Metodologjia dhe Procesi i Punës për identifikimin dhe mbledhjen e produkteve KM



## 9. VEÇORI ORGANIZATIVE

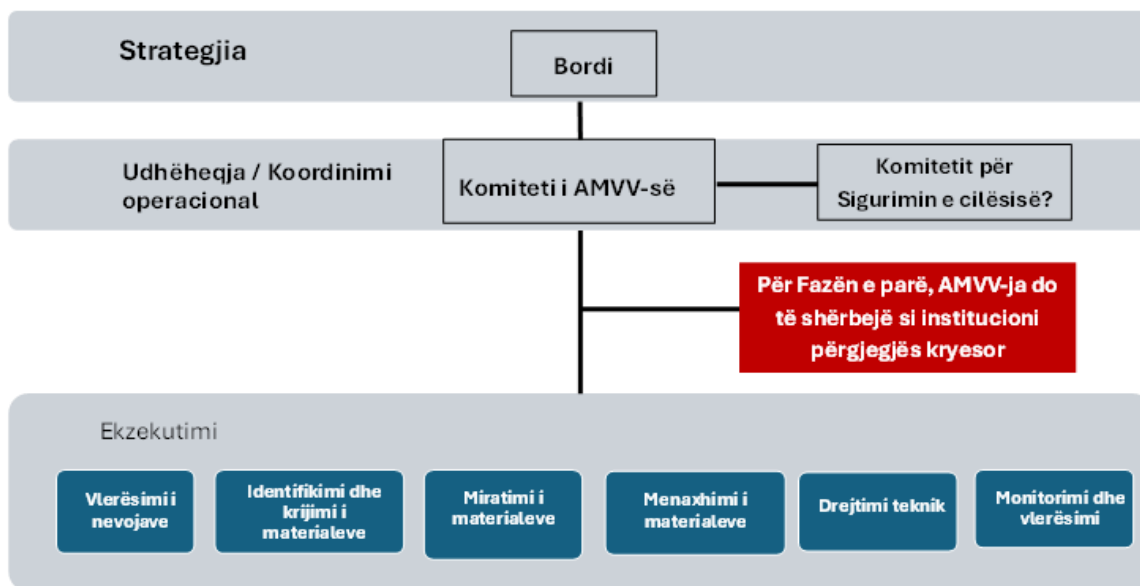
Proceset dhe procedurat zhvillohen brenda një organizimi organizativ që lidhet jo vetëm me platformën e menaxhimit dhe ndarjes së njohurive, por strukturën e përgjithshme organizative të Akademisë për Pushtetin Vendor. Struktura organizative nga njëra anë do të marrë në konsideratë kuadrin ligjor që rregullon entet publike (nëse dhe në nivelin do të zbatohet në varësi të formatit të përzgjedhur për ngritjen e Akademisë si subjekt) dhe nga ana tjetër do të marrë në konsideratë nevojën për të kryer nxjerr proceset dhe zbaton procedurat në kuadër të Akademisë. Duke u kthyer në Platformën KM&SH, ekzistojnë tre shtresa të dallueshme për strukturën e mundshme organizative:

1. Niveli strategjik që i përgjigjet strukturës së përgjithshme drejtuese, zakonisht etiketuar si Bordi. Ky organ do të përbëhet nga aktorë të ndryshëm që do të kontribuojnë në ngritjen dhe zhvillimin afatgjatë të Akademisë;
2. Niveli i koordinimit ose Udhëheqësi Operacional, i cili etiketon organin drejtues operacional. Në varësi të formës së përzgjedhur për themelimin e Akademisë, drejtimi operativ zakonisht vendoset nga Bordi. Duke marrë parasysh një fazë të parë të përgatitjes së kornizës së Akademisë LG, AMVV do të luajë rolin e përgjegjës kryesor;



3. Niveli i ekzekutimit. Këtu përfshihen një sërë strukturash që do të kenë përgjegjësi dhe detyra operative dhe ekzekutive, të cilat i përgjigjen proceseve dhe procedurave të kryera në kuadër të Platformës KM&SH, si dhe shërbimeve të ofruara.

Në mënyrë skematike tiparet organizative janë paraqitur si më poshtë:



## 10. STANDARDET TEKNIKE

Platforma KM&SH do të ndërtohet bazuar në standarde koherente, të cilat ofrojnë një përvojë miqësore për përdoruesit, sigurojnë integrimin me platformat e tjera dhe elementët e sigurisë. Disa nga këto standarde janë përshkruar në këtë kapitull nga eksperti kombëtar Shqiptar.

Standarde të tilla duhet të parashikojnë:

- **Regjistrim dhe vërtetim** të thjeshtë por të sigurt, intuitiv dhe jo të vështirë për mënyrën e gjetjes së kurseve, përdorimit të materialeve dhe burimeve që përdoruesit kërkojnë;
- **Siguria dhe Privatësia** nënkupton zbatimin e masave të sigurisë për të mbrojtur të dhënat e përdoruesit, për të parandaluar qasjen e paautorizuar dhe për të garantuar respektimin e privatësisë.
- **Aftësia e integritetit** me mjetet dhe shërbimet e palëve të treta, sistemet e tjera të menaxhimit të të nxënit (SMN), video-konferencat dhe mjetet e autorizimit të përmbajtjes, për funksionalitet dhe elasticitet të përmirësuar;
- **Përputhshmëria me pajisjet celulare**. Dizajn i përgjigjshëm ose aplikacione të posaçme celulare për të siguruar qasje në pajisje dhe platforma të ndryshme;
- **Veçori të qasjes** për të lehtësuar përdoruesit me aftësi të kufizuara, etj.

- **Sistem i thjeshtë kursesh**, duke përfshirë mësim, kuize, detyra dhe vlerësime.
- **Përmbajtje e thjeshtë me tekste, imazhe, video**, prezantime dhe elemente ndërvepruese.
- **Vlerësime dhe reagime**: aftësi për të marrë vlerësime, kuize, provime dhe detyra, së bashku me ofrimin e komenteve dhe notave.
- **Forume diskutimi** dhe bashkëpunimi: mjete komunikimi dhe bashkëpunimi përmes forumeve të diskutimit, dhomave të bisedave dhe aktiviteteve në grup.
- **Përparimi**, që nënkupton mekanizmat e gjurmimit dhe raportimit për të monitoruar përparimin e pjesëmarrësve, shkallët e përfundimit, matjen e performancës dhe arritjet.
- **Përshtatja vetjake**: Mundësi për të përshtatur përvojën e të mësuarit sipas parapëlqimeve vetjake, mënyrave të të mësuarit dhe nivelit të aftësive.
- **Shpërblimet**: Përfshirja e elementeve të shpërblimit si pikë, për të rritur angazhimin dhe motivimin.
- **Analiza**: analizimi i të dhënave për të mbledhur njohuri mbi sjelljen e përdoruesit, efektivitetin e kursit dhe fushat për përmirësim.
- **Sistemi i Menaxhimit të Përmbajtjes**: për organizimin dhe përditësimin e materialeve të kursit, aseteve multimediale dhe burimeve në mënyrë efikase.

Nga ana tjetër, Platforma KM&SH duhet të jetë në përputhje me standardet e detyrueshme të AKSHI. Entiteti zbatues duhet të ketë çertifikata ISO për shërbimin që ofrohet si dhe çertifikata ISO për menaxhimin e sigurisë së informacionit. Çdo e drejtë mbi kodin e burimit dhe çdo dokumentacion (si të konfigurohet aplikacioni ose pajisjet fizike, skicat, mënyra e lidhjes, etj.), në lidhje me zgjidhjen e ndërtuar duhet të jenë të transferueshme nga autoriteti kontraktor. Pajisjet dhe shërbimet e prokuruarra për projektin, duke përfshirë serverët, pajisjet e tjera fizike, skicat etj., duhet të jenë në përputhje me specifikimet teknike të miratuara. Mirëmbajtja duhet të jetë në përputhje me kërkesat ligjore të miratuara për krijimin dhe funksionimin e sistemeve të ruajtjes së informacionit, vazhdimësinë e punës dhe marrëveshjet e nivelit të shërbimit.

Projektet që zbatohen nga AKSHI, kanë një format të përcaktuar që në momentin e përgatitjes së tyre, me pjesëmarrjen, përveç përfaqësuesve të institucionit që do të përdorin platformën, edhe anëtarë të drejtorisë së projekteve pranë AKSHI, të cilët kontrollojnë specifikimet teknike që do të priten në serverët/cloud të AKSHI. Gjithashtu, sigurihen që specifikimet të mos jenë të orientuara drejt një teknologjie, që do të çonte në një dështim të një kompanie të caktuar, por të jenë të hapura për një konkurrencë më të hapur dhe reale. Termat e referencës për projektet e TIK-ut, që përdor AKSHI, kanë një format të përcaktuar, me strukturën e mëposhtme.

#### **a. Faqja e kontrollit të dokumentit**

- a.1. Historiku i versionit të ndryshimeve të dokumentit;
- a.2. Nënshkrimet e miratimit nga menaxheri i projektit; anëtarët e projektit, personi i kontaktit dhe të dhënat e tij/saj.

#### **1. Hyrje**

- 1.1 Përfutuesi /Autoriteti Kontraktues
- 1.2 Konteksti

- 1.3. Gjendja aktuale e sektorit
- 2. Objektivat, qëllimi, rezultati i pritur**
- 2.1. Objektivi i përgjithshëm
- 2.2. Qëllimi
- 2.3. Rezultatet që duhet të arrihen nga kontraktuesi
- 3. Supozimet dhe rreziqet**
- 3.1. Supozimet e projektit
- 3.2. Rreziqet
- 4. Qëllimi i punës**
- 4.1. Të përgjithshme
- 4.1.1. Përshkrimi i punës
- 4.1.2. Zona gjeografike që do të mbulohet
- 4.1.3. Grupet e synuara
- 4.1.4. Siguria e sistemit
- 4.2. Detyrat specifike
- 5. Logjistika dhe afati kohor**
- 5.1. Vendndodhja
- 5.2. Data e fillimit dhe periudha e zbatimit të detyrave
- 6. Raportimi**
- 6.1. Kërkesat e raportimit
- 6.2. Dorëzimi dhe miratimi i raporteve
- 7. Komunikimi me sistemet e tjera**
- 8. Garancia**
- 9. Mirëmbajtja**
- 10. Planifikimi i buxhetit për ndërtimin e sistemit**
- 11. Afati kohor për zbatimin e projektit**
- 12. Të drejtat e kodit të aplikimit**
- 13. Kërkesat funksionale**
- 13.1. Raportet
- 14. Kushtet teknike**

Kontrata e shërbimit të mirëmbajtjes, e cila duhet të jetë për një periudhë 4-vjeçare, duhet të jetë në përputhje me parashikimet e VKM Nr. 710, datë 21.08.2013, “Për krijimin dhe funksionimin e sistemeve të ruajtjes së informacionit, vazhdueshmërinë e punës dhe marrëveshjeve të nivelit të shërbimit”. Shërbimet e mirëmbajtjes të jenë sipas kërkesave të hollësishme të kërkuara.

Çdo e drejtë mbi kodin burimor dhe dokumentacionin (si të konfigurohet aplikacioni ose pajisjet fizike, skica, si të lidhen, etj.), në lidhje me zgjidhjen e ndërtuar nga kontraktuesi, duhet t'i transferohet autoritetit kontraktues në format elektronik dhe shkresor.

Raportet e gjeneruara duhet të përcaktohen qartë që prej fillimit.

Kërkesat (minimale) teknike për platformën, por edhe për pajisjet që do të nevojiten për instalime dhe konfigurime, duhet të jenë të detajuara, por edhe të tilla që të mos çojnë në një produkt të vetëm.

AKSHI përdor procese parakualifikimi dhe kualifikimi për marrjen e shërbimeve: procesi i parakualifikimit përqendrohet në vlerësimin e kushteve dhe aftësisë së kandidatëve për të zbatuar me saktësi kërkesat e përcaktuara nga AKSHI. Kjo është faza para se të dërgohet ftesa përfundimtare për ofertë. Parakualifikimi është një proces më vete dhe i ndarë nga procedura e vlerësimit të ofertës.

Ka disa kritere për përzgjedhjen në fazën e parë, ndër to mund të përmenden si më poshtë:

- Kandidatët duhet të paraqesin Certifikatën e Sigurimit Industrial (CSI), e cila duhet të jetë jo më e ulët se niveli i klasifikimit “Sekret”.
- CSI-ja duhet të jetë e vlefshme në momentin e prokurimit.
- Vlera e xhiros për të paktën një nga tre vitet e fundit nga data e publikimit duhet të jetë jo më pak se 40% e vlerës së fondit limit të kontratës objekt prokurimi.
- Vërtetim nga administrata tatimore për xhiron e realizuar gjatë tre viteve të fundit.
- Për të provuar përvojën e mëparshme, autoriteti kontraktues kërkon prova të shërbimeve të ngjashme të mëparshme, të kryera gjatë tre viteve të fundit. Në çdo rast, vlera duhet të jetë jo më pak se 40% e vlerës së fondit limit objekt prokurimi.
- Në lidhje me pikën e mësipërme, operatori ekonomik ofertues duhet të paraqesë:
- Kur shërbimi i së njëjtës natyrë kryhet pranë institucioneve shtetërore, operatori ekonomik e provon këtë duke paraqitur certifikatën e lëshuar nga institucioni shtetëror për ekzekutimin me sukses të kontratës. OSE
- Kur shërbimi i së njëjtës natyrë kryhet pranë subjekteve private, operatori ekonomik e provon këtë duke paraqitur faturat tatimore të shitjeve, ku shënohen data, shuma dhe shërbimet e kryera.
- Operatori ekonomik duhet të ketë certifikata ISO, të cilat duhet të jenë në të njëjtën fushë me kategorinë dhe specifikat e shërbimeve që prokurohen; të jetë i certifikuar me standardet ISO për menaxhimin e sigurisë së informacionit; të jetë i certifikuar sipas standardeve ISO për të njëjtën fushë si kategoria dhe specifikat e shërbimeve që janë objekt prokurimi.
- Certifikatat e mësipërme duhet të paraqiten në origjinal ose kopje të noterizuara dhe duhet të jenë të vlefshme në kohën e tenderit. Nëse dokumentet janë në gjuhë të huaj, ato duhet të shoqërohen me një përkthim të noterizuar në gjuhën shqipe.

Faza e dytë është ftesa për ofertë dhe vlerësimi: Autoriteti kontraktues i dërgon kandidatëve të janë përzgjedhur në fazën e parakualifikimit një ftesë për ofertë, duke i ftuar ata të njihen me dokumentet e tenderit dhe më pas të përgatisin dhe dorëzojnë ofertat sipas specifikimeve. Ofertat do të shqyrtohen dhe vlerësohen nga APP-ja për të përcaktuar fituesin e tenderit.

### **10.1 Modifikimi dhe transformimi i platformave, mundësitë dhe sfidat ekzistuese..**

Për sa i takon pyetjes sa ja vlen të modifikohet dhe transformohet një platformë ekzistuese në shërbim të Akademisë, përgjigja është se kjo gjë mund të sjellë, në afat shkurtër njëkohësisht si mundësi, ashtu edhe sfida:

- Modifikimi kërkon më pak kohë krahasuar me variantin e krijimit nga zero dhe një pjesë e karakteristikave ekzistuese do të mbeten;

- Mund të shfaqen sfida teknike të papritura, në varësi të teknologjisë së përdorur për zbatimin e platformës ekzistuese dhe moshës së saj;
- Çështja e migrimit të të dhënave: nëse transformimi përfshin migrimin e të dhënave, ekziston rreziku i humbjes së të dhënave, korrupsionit ose mospërputhjes.
- Rreziqet e sigurisë: paraqitja e karakteristikave të reja ose përditësimi i platformës mund të sjellë, pa dashur, dobësim të sigurisë. Është thelbësore të kryhen testime të plota të sigurisë për të identifikuar dhe trajtuar çdo rrezik të mundshëm të sigurisë dhe privatësisë së të dhënave.

## **10.2 Kostoja dhe çështje të tjera për tu marrë në konsideratë**

Para se të vendoset për modifikimin e një platforme ekzistuese, duhet të shqyrtohen paraprakisht çështjet e mëposhtme:

- Kostoja e modifikimit
- Problemet e pajtueshmërisë;
- Transferimi i të dhënave me humbje minimale
- Karakteristikat e sigurisë dhe përmirësimi i tyre

Si dhe afati kohor, i cili mund të shkojë nga 3 deri në 6 muaj.

Para se të vendoset për paraqitjen e një platforme të re, duhet të shqyrtohen paraprakisht çështjet e mëposhtme:

- Termat e reja të referencës, si dhe më pas procesi i prokurimit
- Zbatimi dhe pranimi

Si dhe afati kohor, i cili mund të shkojë nga **12 deri në 18 muaj**.

Nëse bëhet fjalë për modifikimin, krijimin e përmbajtjes së re, testimin, pranimin dhe dizajnin digjital, do të duhet një afat deri në një vit.

## **Shtojca 1: Rasti i Rrjetit Akademik Shqiptar (RASH)**

Rrjeti Akademik Shqiptar (RASH) është një rrjet i dedikuar TIK për kërkimin shkencor dhe edukimin (<https://www.rash.al/en/about-us/>).

Projekti për krijimin e “RASH-it” nisi në vitin 2007 me një marrëveshje ndërqeveritare mes Shqipërisë dhe Italisë, të ratifikuar nga Kuvendi i Shqipërisë, e cila synonte përmirësimin dhe forcimin e sistemit universitar, mësimdhënien, menaxhimin e universiteteve dhe promovimin e kërkimit shkencor në nivel evropian.

Prej vitit 2011, Qendra Ndëruniversitare e Shërbimeve dhe Rrjetit Telematik ka nisur ofrimin e shërbimeve softuer për menaxhimin e proceseve akademike dhe administrative në universitete, në bashkëpunim konsorciumin universitar italian “CINECA”.

Në vitin 2016, u ngrit rrjeti mbajtës i fibrës optike të dedikuar të Rrjetit Akademik Shqiptar, i cili lidh gjithë institucionet e arsimit të lartë dhe institutet kërkimore në një rrjet të përbashkët akademik të menaxhuar nga RASH-i. Ky rrjet është pjesë e një rrjeti pan-evropian “GÉANT” i dedikuar për kërkimin dhe arsimin. Lidhja me këtë Rrjet u përforcua në vitin 2023 me një kapacitet prej 100 Gbps.

Në vitin 2018, RASH-i u riorganizua dhe mori statusin e një IAL-je të pavarur, si një qendër e përbashkët ndërinstitucionale për kërkimin dhe zhvillimin në fushën e TIK-it. Pjesë e saj janë 12 universitete publike shqiptare, si dhe Ministria e Arsimit, Sportit dhe Rinisë, si bashkëthemeluese e saj.

Sot ajo ofron:

- U-Albania (portali i pranimit në universitet),
- U-Biblioteka (biblioteka digjitale),
- Mësues për Shqipërinë (aplikimi online për mësues),
- Portali i trajnimeve (për zhvillimin profesional të punonjësve të arsimit),
- e-Hulumtimi (statistikat e hulumtimeve),
- VUNI (Universiteti Virtual),
- Pitagora (sekretaria studentore online),
- U-Financa (financat e universitetit dhe menaxhimi i burimeve njerëzore),
- U-CRIS (sistemi aktual i informacionit kërkimor universitar),
- U-Doc (një sistem arkivimi dhe protokoll i dokumenteve), etj.

RASH-i ndërtoi dhe menaxhon shtyllën e rrjetit akademik dhe rrjetet e kampusit për universitetet dhe institucionet kërkimore. Infrastruktura e tij elektronike lidhet me infrastrukturën e rrjetit GÉANT, elementin themelor të infrastrukturës elektronike të Evropës, duke ofruar një rrjet për përsosmëri shkencore, kërkime, edukim dhe inovacion përmes ndërlidhjeve me 38 partnerët e saj NREN.