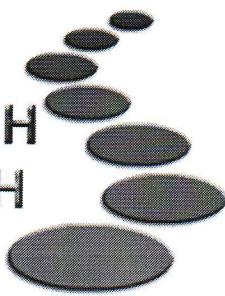


Република
Македонија

ДРЖАВЕН
ИСПИТЕН
ЦЕНТАР



РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА
ДРЖАВЕН ИСПИТЕН ЦЕНТАР

Бр. 01-694/8
20.12.2018 год.
СКОПЈЕ

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА
НА ДРЖАВНИОТ ИСПИТЕН ЦЕНТАР
ЗА 2019 ГОДИНА

Скопје, декември 2018

СОДРЖИНА

1. Вовед	2
2. Дејност на Центарот	3
3. Организациска поставеност на Центарот	5
4. Постојна кадровска состојба	6
5. Програмски задачи на центарот за 2019 година	8
5.01. Одделение за финансиски прашања.....	9
5.02. Одделение за нормативно-правни, административни и општи работи	10
5.1. Сектор за испити, оценувања и издавачка дејност	12
5.2. Сектор за обуки и информатичка обработка на податоци	19
5.3. Заеднички активности	23
6. Проекти	24
7. Соработка	26

1. ВОВЕД

Државниот испитен центар (во понатамошниот текст Центарот) е формиран согласно Законот за Државниот испитен центар („Службен весник на Република Македонија“ бр.142/08, 148/09, 41/14, 55/16, 142/16 и 64/18). Центарот започна со работа како јавна установа со својство на правно лице на 20.11.2009 година. Надзор над спроведувањето на одредбите на Законот за Центарот врши Министерството за образование и наука.

Државниот испитен центар е задолжен за: организирање и спроведување на екстерните испити на државната матура, спроведување на меѓународни тестирања, оспособување на кандидати за директори, како и полагање на испитот за директори на основните и средните училишта и стручно доусовршување на директорите.

Со Центарот управува Управен одбор кој има претседател и шест членови. Претседателот и членовите на Управниот одбор ги именува Владата на Република Македонија имајќи ја предвид соодветната и правична застапеност на припадниците на заедниците на чии јазици и писмо се освртува наставата во основното и средното образование.

Со работата на Центарот раководи директор, кој е именувано лице од Владата на Република Македонија, на предлог на министерот за образование и наука.

Директорот на Државниот испитен центар има заменик, кој исто така е именувано лице од Владата на Република Македонија.

Центарот има Стручен колегиум кој го сочинуваат директорот на Центарот, заменик директорот на Центарот и раководителите на секторите, а по потреба раководителите на одделенијата и други вработени што ќе ги определи директорот на Центарот.

2. ДЕЈНОСТ НА ЦЕНТАРОТ

За остварување на работите од својот делокруг Центарот согласно Законот за Државниот испитен центар:

- подготвува национална програма за евалуација на основното и средното образование согласно со европските стандарди,
- подготвува национален акционен план и динамика на евалуација согласно со програмата од алинејата 1,
- подготвува програма за екстерна евалуација на основното и средното образование,
- подготвува акционен план и динамика на екстерната евалуација согласно со програмата од алинејата 3,
- го развива и одржува информацискиот систем за вреднување на постигањата на учениците во основното и средното образование,
- ги прибира, обработува и врши анализа на резултатите од проверувањето на постигањата на учениците во основното и средното образование,
- изготвува национален извештај за работата на наставниците и стручните соработници од основните и средните училишта согласно со резултатите од екстерното проверување, самоевалуација, интегралната евалуација и евалуација на професионалните досиеја и го доставува до Министерството. Националниот извештај за работата на наставниците и стручните соработници од основните и средните училишта го објавува министерот надлежен за образование (во натамошниот текст: министерот),
- учествува во подготовкa на концепцијата за матура и завршен испит во средното образование,
- изготвува тестови за екстерните испити во државната матура,
- го развива и одржува информацискиот систем за вреднување на постигањата на учениците на екстерните испити во државната матура,
- ги објавува на својата веб страница испитните програми, информациите и други материјали за државната матура, училишната матура и завршниот испит,
- подготвува стручни материјали и врши обука на наставниците во врска со оценувањето на постигањата на учениците на испитите од матурата и завршниот испит,
- определува локални координатори и тестатори за реализација на екстерните испити во државната матура,
- определува оценувачи за вреднувањето на постигнувањата на учениците на екстерните испити во основното и средното образование, како и на екстерните испити во државната матура,
- формира државни предметни матурски комисии,
- врши обука на членовите на државните предметни матурски комисии,
- врши обука на претседателите и на секретарите на училишните матурски комисии,
- врши организациски и технички задачи за спроведувањето на екстерните испити на државната матура,
- ја координира работата на училишните матурски комисии,
- обезбедува заштита на тајноста на подготовката, печатењето, дистрибуцијата и чувањето на испитниот материјал,
- врши обука на кандидатите за директори на основни и средни училишта,

- му предлага на министерот Програма за подготвување и полагање на испит за директор на основни и средни училишта,
- го спроведува испитот за директори на основни и средни училишта,
- издава уверенија на кандидатите кои го положиле испитот за директори на основни и средни училишта,
- врши стручно-административни и финансиски работи за потребите на Државниот матурски одбор и државните предметни матурски комисии,
- издава стручна литература од делокругот на своето работење и
- врши и други работи утврдени со закон и со статутот на Државниот испитен центар.

Со измените во Законот за основното образование и Законот за средното образование, укинато е екстерното проверување на постигањата на учениците и наставниците. Со оглед на тоа што не се направени соодветни измени во Законот за Државниот испитен центар, иако постојат како законска обврска, Центарот не ги спроведува активности поврзани со екстерното оценување на постигањата на учениците и наставниците.

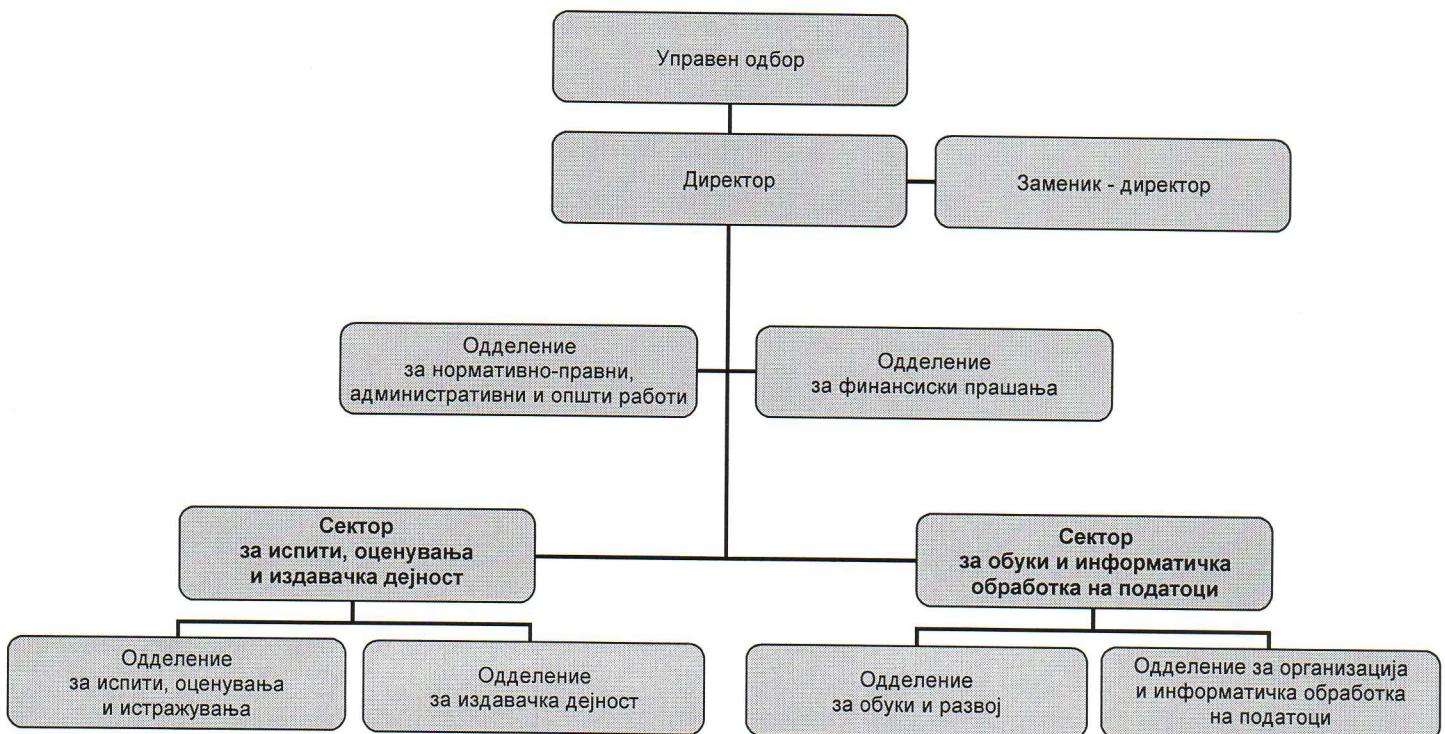
Во извршувањето на своите работи Центарот соработува со научни и воспитно-образовни институции и други сродни установи.

Центарот правовремено ја информира јавноста за извршувањето на својата дејност.

3. ОРГАНИЗАЦИСКА ПОСТАВЕНОСТ НА ЦЕНТАРОТ

Организацијата на Центарот е уредена врз основа на Законот за Државниот испитен центар, Статутот на Центарот и Правилникот за работа и внатрешна организација на Државниот испитен центар.

Организациската структура на Центарот е следната:



4. ПОСТОЈНА КАДРОВСКА СОСТОЈБА

Во Центарот се вработени 30 лица кои се вклучени во организирање и реализацирање на планираните програмски задачи.

Образовната структура на вработените во Центарот е следната:

Стручна подготовка	Број на вработени
Доктори на науки	2
Магистри	9
Високо образование	10
Више образование	0
Средно образование	9
Основно образование	0
Вкупно	30

Сите вработени, освен директорот и заменик директорот, се на неопределено работно време.
Директорот и заменикот директор по образование се доктори на науки.

Структура на вработените по звање	Број на вработени
Раководители на сектор	2
Раководители на одделение	4
Советници	11
Виши соработници	1
Соработници	1
Помлади соработници	1
Самостојни референти	2
Виши референти	4
Референти	0
Помлади референти	1
Помошно технички лица за обезбедување на објекти и опрема	3
Вкупно	30

Со цел имплементација на Програмата на Влада на РМ 2017-2020, како и предложените измени на Законот за основното образование и Законот за средното образование, во Државниот испитен центар се работи на изготвување на нова функционална анализа и нов Правилник на

систематизација на работни места. За да се одговори на надлежностите предвидени со Програмата на Влада, во текот на оваа година потребно е да се спроведе постапка за 4 нови вработувања на неопходни стручни кадри, како и унапредување на некои од постојните вработени и едно пензионирање. Планираните вработувања се за административни службеници со следните звања:

- *Советник-2 (две) лица*
- *Помлад соработник-2 (две) лица*

Заради сложената природа на работата во Центарот одделни задачи се преклопуваат во повеќе организациони единици (сектори и одделенија), а тоа налага да се практицира тимска работа, односно меѓусебна соработка на вработените.

За успешно реализирање на стратешките задачи на Центарот се наметнува потребата од перманентно стручно усовршување, односно од вложување во развојот на знаењата и способностите на вработените.

5. ПРОГРАМСКИ ЗАДАЧИ НА ЦЕНТАРОТ ЗА 2019 ГОДИНА

Државниот испитен центар во 2019 година своите активности ќе ги насочи кон реализација на следните глобални задачи:

- подготвување и спроведување на државната матура за јунски испитен рок;
- подготвување и спроведување на државната матура за августовски испитен рок;
- подготовка и реализација на основните обуки за кандидати за директори на основни и средни училишта согласно новиот Закон за обуки и испит за директор на основно училиште, средно училиште, ученички дом и отворен граѓански универзитет за доживотно учење;
- подготовкa и реализација на напредните обуки за постоечките директори на основни и средни училишта согласно новиот Закон за обуки и испит за директор на основно училиште, средно училиште, ученички дом и отворен граѓански универзитет за доживотно учење;
- подготовкa и спроведување на испитот за директори на основни и средни училишта согласно новиот Закон за обуки и испит за директор на основно училиште, средно училиште, ученички дом и отворен граѓански универзитет за доживотно учење;
- подготовкa за реализација на меѓународната студија ПИСА 2021;
- подготовкa за реализација на меѓународната студија ТИМСС 2019;
- подготовкa за реализација на меѓународната студија ПИРЛС 2021;
- учество во подготвување на измени и дополнувања на подзаконски акти.

Државниот испитен центар својата работа ја организира и врши по организациони единици - сектори и одделенија.

Во продолжение подетално се прикажани активностите на Центарот за 2019 година одделно по организациони единици.

5.01. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ФИНАНСИСКИ ПРАШАЊА

Во одделението за финансиски прашања задачите коишто се планирани се согласно Законот за Државниот испитен центар, Законот за извршување на буџетот, Законот за сметководство на буџетите и буџетските корисници, Законот за јавна внатрешна финансиска контрола, Законот за јавни набавки, Правилникот за сметководство на буџетите и буџетските корисници, како и други подзаконски акти од областа на финансиско-материјално работење.

Во ова одделение се планирани следните активности:

- спроведување на постапки за јавните набавки (изготвување на одлуки за започнување на јавна набавка, изготвување на тендерска документација, прибирање на понуди, нивна евалуација и избор на најповолен понудувач);
- пресметка на плати и изготвување на потврди за висината на личниот доход на вработените;
- изготвување на План за јавни набавки за 2019 година;
- изготвување Предлог - Буџет за 2020 година;
- исплата на фактури и хонорари (комунални трошоци, фактури по основ на набавки, исплата на комисии, исплата на хонорари на околу 1000 надворешни лица ангажирани од страна на Центарот);
- контирање и книжење на финансиски документи (фактури, изводи, касови извештаи);
- изработка на Годишна завршна сметка;
- водење на основни средства и пресметка на амортизација и ревалоризација;
- водење на синтетичка и аналитичка евиденција;
- пресметки и документација за боледување;
- подигнување на готовина и готовинска исплата;
- изработка на бруто биланс;
- континуирано изготвување на финансиски извештаи;
- изготвување на статистички извештај за вработени и плати;
- изготвување на квартални финансиски извештаи за 2019 година
- поднесување на годишен извештај за бруто остварени приходи, платен данок и придонеси и вкупна нето плата.

*Рок: јануари - декември 2019 година
Во соработка со: останатите сектори и надворешни институции*

5.02. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА НОРМАТИВНО-ПРАВНИ, АДМИНИСТРАТИВНИ И ОПШТИ РАБОТИ

Ова одделение ќе работи на изготвување поединечни и општи нормативно-правни акти, решенија, договори и други документи, како и административни работи за потребите на Центарот, согласно оваа Програма, и тоа:

- учество во изменување и дополнување на Законот за Државниот испитен центар;
- учество во изменување и дополнување на Законот за обука и испит за директор на основно училиште, средно училиште, ученички дом и отворен граѓански универзитет за доживотно учење и изготвувањето на подзаконските акти кои произлегуваат од истиот;
- изготвување барања за вработувања согласно Правилникот за систематизација на работните места на Центарот и Годишниот план за вработување во јавниот сектор, водење постапки по расписан јавен оглас до конечноста на одлуката за избор;
- подготвување јавни огласи за избор на надворешни соработници и водење на постапки по распишаниот конкурс до конечноста на одлуката за избор;
- водење дисциплински постапки поради дисциплинска неуредност и дисциплински престап (по потреба);
- изготвување договори со ангажираните надворешни соработници поврзани со дејноста на Центарот и низа други проектни активности;
- изменување и дополнување на правилници за државна матура, училишна матура и завршен испит, правилник за обука и испити за директори (по потреба);
- изготвување, изменување и дополнување на интерни правилници потребни за непречено работење на Центарот;
- пресметување на годишната оценка на вработените и изрекување на мерките за одличен и слаб ефект.
- воспоставување систем за управување со ефектот на административни службеници;
- воспоставување на податоци за вработените во Регистарот на вработените во јавниот сектор;
- изготвување план на генерички и специјализирани обуки за административните службеници во Центарот;
- спроведување на генерички и специјализирани обуки за административните службеници во Центарот;
- спроведување на постапката за унапредување и мобилност на вработените согласно законските прописи;
- изготвување на поединечни и општи акти (одлуки, решенија, наредби, извештаи, укажувања и сл.) за засновање на работен однос, за плата, за престанок на работен однос, за службено патување во странство, за службено отсуство, годишен одмор, платено, неплатено отсуство од работа, прекувремена работа, ноќна работа и државни празници, за мирување на работен однос, расходовање на основните средства и ситен инвентар, постапки за утврдување на вредност на канцелариски мебел и информатичка опрема, за попис на магацинот, попис на благајната, редовен и вонреден попис на основните средства и ситниот инвентар на Центарот и сл.;
- стручно административни и технички работи од делокругот на работата на секторите на Центарот;
- изменување на актите на Центарот во насока на имплементација на одредбите од Законот за административните службеници и Законот за вработените во јавниот сектор;

- примање и заведување на административни пратки, информации, одлуки, решенија, договори и други акти во деловодникот;
- доставување на поштенски пратки до вработените;
- класирање на поштенски пратки за експедиција;
- обезбедување на просториите и опремата на Центарот.

*Rок: јануари - декември 2019 година
Во соработка со: останатите сектори и надворешни институции*

5.1. СЕКТОР ЗА ИСПИТИ, ОЦЕНУВАЊА И ИЗДАВАЧКА ДЕЈНОСТ

Главни приоритети на Секторот за испити и оценувања и издавачка дејност во текот на 2019 година ќе бидат активностите поврзани со подготовката на инструменти за тестирање, стручни материјали за наставниците и за државната матура. Секторот ќе биде задолжен за изготвување испитни материјали за сите екстерни испити во рамките на државната матура како мерни инструменти, обуки на наставниците од гимназиско, средно стручно и уметничко образование за користење на испитните програми во наставниот процес, изготвување прирачен материјал (прирачна литература) за успешно полагање на државна матура, активности поврзани со ревизирање на дел од постоечките испитни програми со квалитативна цел, реализација на пробно тестирање на вештината Слушање како дел од испитот по странски јазик во рамките на државната матура, како и активности во врска со способноста Говорење за мајчините јазици.

Исто така овој Сектор ќе реализира активности во врска со техничка подготовка на испитни материјали за двета испитни рока, умножување на испитните материјали, пакување и подготовка за дистрибуција на испитните материјали за државната матура, прием, архивирање и чување на испитните материјали за сите видово на тестирања, печатење и пакување на испитен материјал за меѓународни тестирања, печатење и пакување на испитен материјал за пробно тестирање за способноста Говорење за мајчините јазици и за вештината Слушање за странските јазици.

Со оглед на природата на активностите на Секторот, еден дел од активностите ќе се реализираат во соработка и координација со другите организациони единици во Центарот.

I. ИЗРАБОТКА НА ИСПИТНИ МАТЕРИЈАЛИ ЗА ДРЖАВНА МАТУРА

- **Изготвување на испитни материјали (тестови, клучеви и други придружни материјали) за двета испитни рока за сите екстерни испити во рамките на државната матура, како и за резервни тестови:**
 - Изготвување на испитни материјали за 16 екстерни испити во државната матура за јунски испитен рок
 - Усогласување на тестовите за мајчините јазици (јунски рок).
 - Изготвување на испитни материјали за 16 екстерни испити во државната матура за августовски испитен рок
 - Усогласување на тестовите за мајчините јазици (августовски рок).
 - Изготвување на испитни материјали за 16 екстерни испити во државната матура за резервни тестови.
 - Усогласување на тестовите за мајчините јазици (резервни тестови).

Рок: мај 2019 година

II. ПОДГОТОВКА НА СТРУЧНИ МАТЕРИЈАЛИ ЗА ОБУКИ НА НАСТАВНИЦИТЕ ОД ГИМНАЗИСКО, СРЕДНО СТРУЧНО И УМЕТНИЧКО ОБРАЗОВАНИЕ ЗА УСПЕШНА РЕАЛИЗАЦИЈА НА ДРЖАВНА МАТУРА

Во овој дел се планирани следните активности:

- изготвување стручни материјали за обука на наставниците за соодветно користење на испитните програми во рамките на наставниот процес;

- изготвување прашалници за анкетирање на наставниците за процентот на користење на испитните програми во наставниот процес;
- изготвување стручни материјали за обуки на наставници за користење на критериуми за оценување на тест книшките во испитните сесии и за време на наставниот процес;
- изготвување критериуми за селекција на наставници за користење на критериуми за оценување на тест книшките во јунскиот и августовскиот испитен рок;
- селекција и изготвување на Предлог листа на наставници за оценување на отворените прашања во тест книшките, како и предлози за лидери на групи, главни оценувачи и нивни заменици, во јунскиот и августовскиот испитен рок.

Rок: јануари - декември 2019 година

III. ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗАЦИЈА И СПРОВЕДУВАЊЕ НА ПРОЦЕСОТ НА ОЦЕНУВАЊЕ И ПРОЦЕСОТ НА ПРИГОВОРИ ОД ЕКСТЕРНите ИСПИТИ ОД ДРЖАВНАТА МАТУРА

За успешна реализација на процесот на оценување на тестовите за секој од испитните рокови ќе биде изготвен детален план, со носители на активноста, извршители, работни часови, рокови и место на реализација на процесот на оценување. Во врска со реализација на процесот на оценување, се планираат следните активности:

- Подготовка на податоци за објавување на конкурсот за избор на оценувачи;
- Селекција, обука и избор на оценувачи за тестовите од екстерните испити од државната матура;
- Обезбедување на просторни услови за оценување, сместување, логистичка поддршка на процесот на оценување;
- внес на оценувачи во базата на податоци и нивна распределба;
- тестирање на клучот и изработка на конечно упатство за оценување за секој од 16-те екстерни испити за јунски и августовски испитен рок;
- планирање, организација и реализација на процесот на оценување во јунски и августовски испитен рок;
- формирање работни групи/стручни тимови за определување на предлог-пргови на положеност и предлог прагови за одлична оценка за 16-те екстерни испити од државната матура;
- планирање и реализација на процес на утврдување на предлог прагови со модифициран Ангоф метод за секој од 16-те екстерни испити од државната матура
- формирање предметни комисии за приговори за јунски и августовски испитен рок;
- разгледување и решавање на приговори на кандидати од јунски и августовски испитен рок;
- подготовка и реализација на процесот за увид во тест-книшките за јунски и августовски испитен рок.

Rок: февруари-септември 2019 година

IV. ИЗГОТВУВАЊЕ ПРИРАЧНИ МАТЕРИЈАЛИ НАМЕНЕТИ ЗА КОРИСТЕЊЕ ВО УЧИЛИШТАТА

- Изготвување на стручни содржини/упатства по наставни предмети за успешно

полагање на испитите од државната матура за објавување на веб страната на Центарот.

Рок: јануари - декември 2019 година

V. АНАЛИЗА И РЕВИДИРАЊЕ НА ДЕЛ ОД ПОСТОЕЧКИТЕ ИСПИТНИ ПРОГРАМИ

- Анализа и ревидирање на испитни програми по:
 - македонски јазик и литература, албански јазик и литература и турски јазик и литература;
 - английски јазик, германски јазик, француски јазик и руски јазик;
 - филозофија и социологија.

Анализата и ревидирањето на испитните програми по горенаведените предмети се планира со цел за квалитетно подобрување на целите, описите на способностите, описите на критериумите за оценување.

Рок: јуни 2019 година

VII. ОБУКИ ЗА ПОДДРШКА НА НАСТАВНИЦИТЕ ОД ОБЛАСТА НА ОЦЕНУВАЊЕТО

- Обуки за реализација на процесот на оценување (формативно и сумативно) според потребите на училиштата;
- Обуки за изработка на задачи/прашања и изработка на стандардизирани тестови на знаење за потребите на училиштата;
- Обуки со наставниците за реализација на способноста Пишувачко во рамките на испитот по македонски јазик и литература

Целта на обуките е да им се даде поддршка на наставниците од основното и средното образование за поуспешна реализација на процесот на вреднување и оценување на постигањата на учениците.

Рок: јануари-декември 2019 година

VIII. АНАЛИЗА НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОД ЕКСТЕРНИТЕ ИСПИТИ НА ДРЖАВНАТА МАТУРА ВО 2019 ГОДИНА

Целта на оваа анализа е да се согледа каков успех е постигнат на екстерните испити на државната матура во Република Македонија.

Успехот ќе биде анализиран преку неколку индикатори и тоа:

- положеност на екстерниот дел на државната матура;
- положеност/ неположеност за секој од испитите;
- структура на позитивниот успех (доволен, добар, многу добар, одличен);
- среден (просечен) успех на секој од испитите.

Ќе се изготви:

- ТИА+ анализа на ајтемите и тестовите од сите екстерни испити од државната матура
- извештај за секој од предметите врз основа на податоците од ТИА+ анализата.

Ќе се реализираат работни средби со членовите на Државните матурски предметни комисии на кои ќе се презентираат извештаите за квалитетот на тестовите како мерни инструменти и ќе се дадат насоки за подобрување на истите.

Рок: октомври-декември 2019 година

IX. АКТИВНОСТИ ВО ВРСКА СО ПИЛОТ ТЕСТИРАЊЕТО НА ВЕШТИНАТА СЛУШАЊЕ КАКО ДЕЛ ОД ИСПИТИТЕ ПО СТРАНСКИ ЈАЗИК И СПОСОБНОСТА ГОВОРЕНJE ВО МАЈЧИНите ЈАЗИЦИ ВО РАМКИТЕ НА ДРЖАВНАТА МАТУРА

- Подготовка на материјал за пилотирање на вештината слушање во английски јазик;
- Подготовка на пробно тестирање за вештината слушање по английски јазик (за цела популација матуранти);
- Подготовка на материјал за пилотирање на способноста Говорење во мајчините јазици (формирање на работни групи, подготвка на План за информирање на наставниците за видот на испитот и пилотирање на испитот).

*Рок: јануари-декември 2019 година
Во соработка со: останатите организациони единици*

X. УРЕДУВАЊЕ И ПЕЧАТЕЊЕ НА ИСПИТНИ МАТЕРИЈАЛИ ЗА ДРЖАВНАТА МАТУРА

- **Техничка подготовка на испитни материјали за двата испитни рока**
 - Техничко уредување, лектура, превод, коректура и подготвка за умножување на тестови, клучеви и листи за оценување за јунскиот испитен рок, за 16 предмети, на три јазици (македонски, албански и турски јазик).
 - Техничко уредување, лектура, превод, коректура и подготвка за умножување на тестови, клучеви и листи за оценување за августовскиот испитен рок, за 16 предмети, на три јазици (македонски, албански и турски јазик).
 - Техничко уредување, лектура, превод, коректура и подготвка за умножување на тестови, клучеви и листи за оценување за резервните тестови за 16 предмети, на три јазици (македонски, албански и турски јазик).

*Рок: јануари - јуни 2019 година
Во соработка со: надворешни соработници*

- **Умножување на испитните материјали за двата испитни рока**

Умножување на околу 55.000 тестови, листи за ученици и листи за оценувачи за јунскиот и августовскиот испитен рок, за 16 предмети на три јазици (македонски, албански и турски јазик).

Рок: јануари - јули 2019 година

- **Пакување и подготвка за дистрибуција на испитните материјали за државната матура**

Програма за работа на Државниот испитен центар за 2019 година

Пакување на над 55.000 тестови во сигурносни вреќички и кутии, кодирање на испитните материјали, распределба по испитни простории, училишта и градови и подготвка за дистрибуција.

Рок: април - август 2019 година

Во соработка со: останатите организациони единици

- **Прием, архивирање и чување на испитните материјали за државната матура**

Прием на испитните материјали (околу 55.000 тестови, листи за одговори на ученикот) по тестирањето, распределба на материјалите при процесите на оценување, приговори и обработка на резултатите. Распределба на материјалите според стандардите за архивирање и обезбедување на услови за нивно чување.

Рок: јуни - декември 2019 година

Во соработка со: останатите организациони единици

- **Техничка подготовка и коректура на испитните програми**

Техничко уредување, лектура, превод, коректура и подготвка за умножување на испитните програми за кои ќе се појави потреба од измени и дополнувања.

Рок: септември-октомври 2019 година

Во соработка со: останатите организациони единици

- **Печатење и пакување на испитен материјал за пробно тестирање од мајчините и странските јазици, дел слушање**

Печатење и пакување на тестови за пробно тестирање од мајчините и странските јазици, дел слушање.

Рок: декември – март 2019 година

Во соработка со: останатите организациони единици

XI. ИЗДАВАЊЕ НА СТРУЧНИ И ПРОМОТИВНИ МАТЕРИЈАЛИ ЗА ДРЖАВНАТА МАТУРА

- **Изработка на извештаи за резултатите по предмети од државната матура 2019 година**

Техничка подготвка, лектура, превод и умножување на извештаи за резултатите од државната матура за секој од предметите кои се полагале во 2019 година.

Рок: ноември 2019 година

Во соработка со: останатите организациони единици

XII. ИЗРАБОТКА НА ДОКУМЕНТИТЕ НА ЦЕНТАРОТ

- **Изработка на службени документи на Центарот**

Техничко уредување и печатење на тековни службени документи на Центарот (меморандуми, писма, презентации и др.).

Рок: јануари-декември 2019 година

Во соработка со: надворешни институции

- Изработка на материјали за обука на кандидати за директори, уверенија за директори и други сертификати

Организација на техничка подготвока, печатење, умножување, лектура и превод на материјали за обука на кандидати за директори на основни и средни училишта, уверенија за директори и други видови сертификати за учесниците во обуките, семинарите и други видови едукација што ќе ги организира Центарот.

Рок: во текот на 2019 година

Во соработка со: останатите организациони единици

- Изработка на репрезентативни материјали за Центарот

Изработка на репрезентативни материјали со логото и името на Центарот за ученици и соработници на Центарот.

Рок: во текот на 2019 година

Во соработка со: надворешни институции

XIII. БИБЛИОТЕЧНА ДЕЈНОСТ

- Одржување на библиотечниот фонд на Центарот

Континуирана набавка на стручна литература, списанија, прирачници и слично за потребите на вработените во Центарот.

Рок: во текот на 2019 година

- Електронска библиотека

Изработка на електронски верзии од испитни и други видови материјали за нивно објавување на веб-страницата на Центарот.

Рок: во текот на 2019 година

- Соработка со соодветни надворешни институции

Соработка со Народната и универзитетска библиотека, издавачки куќи, училишни и други библиотеки и слично, за потребите на издавачката дејност и на вработените во Центарот.

Рок: во текот на 2019 година

5.2. СЕКТОР ЗА ОБУКИ И ИНФОРМАТИЧКА ОБРАБОТКА НА ПОДАТОЦИ

Секторот ќе организира и координира активности за спроведување на основна обука на кандидати кои ќе полагаат испит за директори на основни, средни училишта, ученички дом и отворен граѓански универзитет за доживотно учење, како и напредна обука за актуелните директори. Секторот ќе организира и координира активности за спроведување на испитот за директори.

Секторот ќе дава поддршка во спроведувањето на испитите и истражувањата преку обезбедување на соодветен софтвер и хардвер за системот за информатичко комуникациски технологии, ќе го организира и координира формирањето на бази на податоци и банка на ајтеми и нивна заштита, обработка на податоците, како и одржувањето на компјутерската опрема во Центарот.

Со оглед на природата на активностите на Секторот, некои активности ќе се реализираат во соработка и координација со останатите организациони единици во Центарот.

I. ОСНОВНА ОБУКА ЗА КАНДИДАТИ ЗА ПОЛАГАЊЕ НА ИСПИТ ЗА ДИРЕКТОРИ НА ОСНОВНО И СРЕДНО УЧИЛИШТЕ, УЧЕНИЧКИ ДОМ И ОТВОРЕН ГРАЃАНСКИ УНИВЕРЗИТЕТ ЗА ДОЖИВОТНО УЧЕЊЕ

- Организација и реализација на основна обука на кандидатите за директори на основни и средни училишта, ученички дом и отворен граѓански универзитет за доживотно учење:
 - Избор на обучувачи;
 - Изготвување на работни материјали и прирачници за обука на директори.
 - Изготвување на прашања и теми за испит од страна на обучувачите, верификација на прашањата и темите од страна на Испитната комисија и внес во апликацијата за полагање на испит;
 - Водење евиденција и документација за кандидатите кои ја следат основната обука (електронска база на податоци и досиеја во тврда копија);
 - Организација и спроведување на испитот за директори на училишта;
 - Изготвување и издавање на уверенија за положен испит за директор на училиште;
 - Изготвување на подзаконски акти;
 - Изготвување извештаи за квалитетот на организирање и реализација на обуките;
 - Анализа на квалитетот на обуките;
 - Анализа на резултатите од испитот за директори.

*Рок: јануари - декември 2019 година
Во соработка со: надворешни соработници*

II. НАПРЕДНА ОБУКА ЗА ДИРЕКТОРИ НА ОСНОВНО И СРЕДНО УЧИЛИШТЕ, УЧЕНИЧКИ ДОМ И ОТВОРЕН ГРАЃАНСКИ УНИВЕРЗИТЕТ ЗА ДОЖИВОТНО УЧЕЊЕ

- Организација и реализација на напредни обуки за директори на основни и средни училишта, ученички дом и отворен граѓански универзитет за доживотно учење:
 - Административно-техничка подготовка за напредна обука на директори;
 - Избор на обучувачи;

Програма за работа на Државниот испитен центар за 2019 година

- Водење на евидентија и документација за кандидатите кои следат напредна обуката (електронска база на податоци и водење на досиеја во тврда копија);
- Изготвување и издавање на потврди за следење напредна обука на директори;
- Изготвување извештаи за квалитетот на обуките;
- Анализа на квалитетот на обуките.

*Рок: јануари - декември 2019 година
Во соработка со: останатите организациони единици
и надворешни соработници*

III. ОДРЖУВАЊЕ НА ЕДИНСТВЕНА ONLINE БАЗА НА ПОДАТОЦИ (РЕГИСТАР)

- **Online Базата (Регистар) содржи податоци за:**
 - сите лица кои се стекнале со уверение за положен испит за директор (име и презиме, општина, датум на издавање на уверението и датум на одземање на уверението);
 - сите актуелни директори на основни и средни училишта, ученички домови и отворени граѓански универзитети за доживотно учење (име и презиме, општина, датум на издавање на уверението, датум на одземање на уверението, посетени семинарски денови и теми во рамки на напредната обука, училиште во кое е директор, електронска пошта и службен телефонски број).

Базата континуирано ќе се дополнува со податоци за лицата кои се стекнале со уверение и за лицата кои посетувале напредна обука. Исто така, во базата ќе се ажурираат и податоците за актуелните директори, врз основа на податоци добиени од МОН и единиците на локална самоуправа на чие подрачје е училиштето.

*Рок: јануари - декември 2019 година
Во соработка со: останатите организациони единици
и надворешни соработници*

IV. АКТИВНОСТИ ЗА ОРГАНИЗАЦИЈА И СПРОВЕДУВАЊЕ НА ДРЖАВНАТА МАТУРА

- **Апликација за државна матура**

Подготовка на апликација за реализација на државна матура во августовски испитен рок во 2019 година. Администрирање на апликација за реализација на државна матура од јунски и од августовски испитен рок во 2019 година.

Рок: јануари - декември 2019 година

- **Анализа за реализација на државната матура во голем простор**

Приирање податоци од сите училишта за реализација на државната матура и изнаоѓање решенија за училиштата кои немаат соодветни просторни услови.

Рок: јануари – февруари 2019 година

- Процедури за државна матура**

Учество во подготовкa на процедури за реализација на државна матура.

Рок: јануари - март 2019 година

Во соработка со: останатите организациони единици

- Кандидати за полагање на државна матура**

Пријавување на кандидати за полагање на државна матура во апликација од страна на училиштата и верификација на податоците.

Рок: јануари - август 2019 година

Во соработка со: училиштата

- Избор и распределба на тестатори**

Избор на тестатори, внес во базата, нивна распределба по испитни простории и изготвување на распоред во рамките на училиштата за кои се назначени.

Рок: февруари - август 2019 година

- Избор и распределба на набљудувачи**

Избор и распределба на лица за набљудување и контрола на реализацијата на процесот на спроведување на државната матура во училиштето согласно правилата и процедурите пропишани од страна на Државниот испитен центар.

Рок: април - мај 2019 година

- Упатства за реализација на државна матура**

Подготовка на упатства за тестатори, секретари на УМК, директори на училишта, набљудувачи и слично.

Рок: јануари - мај 2019 година

Во соработка со: останатите организациони единици

- Апликација за ABBYY**

Подготовка на апликација за ABBYY за јунски и августовски рок за државната матура, креирање на шаблони за листи за ученици и оценувачи, сетирање на станици за администрација, скенирање, верификација, препознавање и корекција.

Рок: јануари - август 2019 година

- Протоколи, бар - кодови**

Прочистување на податоците од верификација на пријавени кандидати, креирање на протоколи, креирање на бар кодови за: кандидати, оценувачи и за резервни тестови, шифрирање на испитен материјал (испитни комплети, кутии со испитен материјал), како и печатење на целиот предходно набројан материјал.

Рок: март – август 2019 година

Програма за работа на Државниот испитен центар за 2019 година

- Оценувачи**

Администрирање на процес на внес на оценувачи во базата на податоци и нивна распределба. Подготовка на апликација за решенија и договори за оценувачи, креирање на документите и нивно печатење.

Рок: април - август 2018 година

*Во соработка со: останатите организациони единици
и надворешни соработници*

- Распоред и дистрибуција на испитен материјал**

Подготовка на распоред места (училишта) за полагање на државната матура, план за распределба на возила за дистрибуција на испитен материјал и учество во изготвување на јавна набавка за обезбедување на возила за дистрибуција и набљудувачи. Изготвување на распоред по возила на лица за дистрибуција на испитен материјал.

Рок: март-август 2019 година

- Внес и обработка на податоците од државната матура**

Внес на податоците од листи од ученици, листи од оценувачи, нивна компјутерска евиденција и обработка.

Рок: јуни-септември 2019 година

- Приговори**

Администрирање на приговорите, внес на податоците од кандидатите кои приговараат во базата на податоци, дешифрирање на нивните тестови и обработка на податоците од приговорите.

Рок: јули-септември 2019 година

*Во соработка со: останатите организациони единици
и надворешни соработници*

- Резултати**

Обработка на резултати од кандидатите, печатење и доставување до училиштата, како и обработка на резултати од кандидатите по приговори, нивно печатење и доставување.

Рок: јули-септември 2019 година

- Преглед на резултатите од државната матура во 2019 година**

Прегледите содржат податоци за:

- присуствот на кандидатите на испитите;
- дистрибуција на оценките по предмети;
- среден (просечен) успех на секој испит и сèкупно на државната матура.

Рок: јули-септември 2019 година

- Апликација за државната матура за јунски испитен рок во 2020 година**

Подготовка на апликација за државната матура за јунски испитен рок за учебната 2019/2020 година.

Рок: ноември - декември 2019 година

- Обука на секретари на училишни матурски комисии**

Обука на новоназначените секретари на училишните матурски комисии за нивните задачи и обврски и оспособување за користење на веб-апликацијата за државната матура.

Рок: декември 2019 година

- Обука на новоназначени претседатели на училишни матурски комисии, локални координатори, набљудувачи**

Надворешните соработници се обучуваат со цел да се запознаат со процедурите за спроведување на државната матура и соодветната улога што ја имаат во процесот.

Рок: март-април 2019 година

Во соработка со: останатите организациони единици

- Online обуки за тестатори**

Електронска (online) обука на тестаторите за запознавање со нивните задачи и со процедурите за спроведувањето на екстерните испити од државната матура.

Рок: мај - јуни 2019 година

V. АКТИВНОСТИ ПОВРЗАНИ СО ОПШТИТЕ ИТ ПОТРЕБИ НА ЦЕНТАРОТ

- Одржување на веб-локацијата за Центарот и одржување на веб-локација за матурата.**

Рок: јануари - декември 2019 година

- Одржување на целокупната компјутерска опрема во Центарот и учество во набавка на нова опрема.**

Рок: јануари - декември 2019 година

5.3. ЗАЕДНИЧКИ АКТИВНОСТИ

Со оглед на природата на активностите на Центарот, поголемиот дел од нив се реализираат во носечката организациона единица, а во соработка и координација со останатите организациони единици. Следните активности се реализираат со целосна соработка и координација на сите организациони единици и во нив се вклучени најголем дел од вработените:

- Изготвување на оперативни планови за подготовкa и спроведување на екстерните испити од државната матура за јунскиот и августовскиот испитен рок 2019 година.

Рок: јануари 2019 година

- Изготвување на Извештај од спроведената државна матура во 2019 година.

Рок: ноември 2019 год.

- Изготвување на квартални извештаи и Годишен извештај за работата на Државниот испитен центар во 2019 година.

Рок: јануари-декември 2019 год.

- Изготвување на Програма за работата на Државниот испитен центар во 2020 година.

Рок: декември 2019 год.

- Организација и реализација на обуки за професионално усовршување на вработените.

Рок: јануари - декември 2019 година

6. ПРОЕКТИ

Учество во меѓународни студии:

- ПИСА 2018

ДИЦ ќе ги реализира следните активности:

- обработка и прочистување на податоците од тестовите, прашалниците за ученици и прашалниците за училиште од главното тестирање;
- континуирана комуникација со меѓународните институции задолжени за реализација на меѓународната студија ПИСА 2018 во врска со активностите согласно планот за реализација на истата.

Рок: јануари - декември 2019 година

- ПИСА 2021

ДИЦ ќе ги реализира следните активности:

- Превод на материјали (тестови, прашалници, упатства...), техничко уредување и нивна верификација за реализација на пробно тестирање;
- Прибирање, внес и избор на примерок на училишта и ученици кои ќе бидат тестиирани во пробно тестирање (примерок од околу 1500 ученици од средните училишта на македонски и на албански јазик);
- Континуирана комуникација со меѓународните институции задолжени за реализација на меѓународната студија ПИСА 2021 во врска со активностите согласно планот за реализација на истата.

Рок: јануари - декември 2019 година

- TIMSS 2019

ДИЦ ќе ги реализира следните активности:

- Адаптација од англиски на албански јазик и верификација на преводот на материјали (тестови, прашалници, упатства...) за реализација на главно тестирање;
- Прибирање и внес на податоци за број на ученици во четврто одделение по наставен јазик и по училиште за избор на примерок на ученици кои ќе бидат тестиирани во главното тестирање (примерок од околу 5000 ученици од 150 основни училишта на македонски и на албански јазик);
- Прибирање и внес на податоци за наставници кои реализираа настава во четврто одделение во училиштата кои се опфатени со примерокот;
- Обука на претставници од сите основните училишта опфатени во примерок за процедурите за реализација на главно тестирање;
- Печатење и пакување на материјале за главно тестирање;
- Организација и реализација на главно тестирање;
- Оценување на тестовите на македонски и на албански јазик;
- Оценување на примери на тестови на англиски јазик;

- Компјутерски внес на податоците од прашалниците и тестовите;
- Прочистување на податоците од главно тестирање;
- Учество во обука на наставници од основните училишта за ТИМСС 2019.
- Континуирана комуникација со меѓународните институции задолжени за реализација на меѓународната студија ТИМСС 2019 во врска со активностите согласно планот за реализација на истата.

Рок: јануари - декември 2019 година

• **ПИРЛС 2021**

ДИЦ ќе ги реализира следните активности:

- Превод на материјали (тестови, прашалници, упатства...), техничко уредување и нивна верификација за реализација на пробно тестирање;
- Прибирање, внес и избор на примерок на училишта и ученици кои ќе бидат тестиирани во пробно тестирање (примерок од околу 1500 ученици од основните училишта на македонски и на албански јазик);
- Континуирана комуникација со меѓународните институции задолжени за реализација на меѓународната студија ПИРЛС 2021 во врска со активностите согласно планот за реализација на истата.

Рок: јануари - декември 2019 година

• **ИПА Проекти**

Учество во Активноста 2.4 „Подобрување на квалитетот во образованието“.

Рок: јануари - декември 2019 година

• **Проектот за меѓуетничка интеграција на младите во образованието**

Учество во Проектот на УСАИД за меѓуетничка интеграција на младите во образованието, имплементиран од Македонски центар за граѓанско образование во партнерство со Министерството за образование и наука.

Рок: јануари - декември 2019 година

• **Валидација на неформалното и информалното учење**

Учество во Проектот Валидација на неформалното и информалното учење поддржан од ЕТФ, во врска со *Стратешкиот проект за квалификации - асистенција во имплементирањето на избраните приоритети од националниот план за ВНИУ во Република Македонија*.

Рок: јануари- декември 2018 година

7. СОРАБОТКА

Државниот испитен центар континуирано ќе соработува со бројни меѓународни и домашни институции:

- Соработка со Светска банка, Мировен корпус, ИЕА (International Association for the Evaluation of Educational Achievement), ОЕЦД (Organisation for Economic Co-operation and Development), Канцеларијата на УНИЦЕФ во Скопје, МЦГО и Фондацијата Чекор по чекор.
- Соработка со Владата на Република Македонија, Министерството за образование и наука, Министерството за информатичко општество, Министерството за труд и социјална политика, Министерството за финансии, Бирото за развој на образование, Државниот просветен инспекторат, Центарот за стручно образование и обука, Центарот за образование на возрасни, сите средни и основни училишта, како и високо-образовни и сродни установи и институции во и надвор од државата и др.

ДРЖАВЕН ИСПИТЕН ЦЕНТАР

ДИРЕКТОР

