

VENDIM
Nr. 1163, datë 24.12.2020

PËR NGRITJEN E SEKRETARIATIT NË KUADËR TË VEPRIMTARISË SË
MBAJTJES SË SEKRETARIATIT TË “BOLOGNA FOLLOW UP GROUP” NGA
REPUBLIKA E SHQIPËRISË

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të ligjit nr. 90/2012, “Për organizimin dhe funksionimin e administratës shtetërore”, me propozimin e ministrit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Ngritjen e sekretariatit në kuadër të veprimtarisë së mbajtjes së sekretariatit të “Bologna Follow Up Group” nga Republika e Shqipërisë (në vijim, Sekretariati), në varësi të ministrit përgjegjës për arsimin.

2. Sekretariati do të funksionojë për periudhën kohore nga data 1.1.2021 deri më 31.12.2024.

3. Ministria përgjegjëse për arsimin siguron mjediset dhe pajisjet e nevojshme për ushtrimin e veprimtarisë për funksionimin e Sekretariatit.

4. Qëllimi parësor i veprimtarisë së Sekretariatit është të sigurojë mbështetjen asnjëse për konsolidimin e mëtejshëm të Zonës Evropiane të Arsimit të Lartë (në vijim, ZEAL) nën autoritetin e “Bologna Follow Up Group” (në vijim, BFUG) e të koordinojë veprimet që ndërmerren në rang ndërkombëtar me planin e punës së BFUG-së dhe veprimtarinë e grupit të punës mbështetës të Sekretariatit të BFUG-së gjatë periudhës së mbajtjes së Sekretariatit nga Republika e Shqipërisë.

5. Sekretariati ka për objekt veprimtarie:

a) ofrimin e mbështetjes administrative dhe operative për BFUG-në e bordin e saj, përfshirë planifikimin e takimeve dhe mbajtjen e procesverbaleve përkatëse;

b) ofrimin e ndihmës për BFUG-në dhe bordin e saj në punën pasuese për periudhën 1.1.2021 deri më 31.12.2024, përfshirë planifikimin e aktiviteteve dhe përcjelljen/ndjekjen e vendimeve të BFUG-së;

c) ofrimin e mbështetjes ndaj të gjitha grupeve të punës, grupeve këshilluese e strukturave të tjera dhe, sipas kërkesës, përgatitjen e projektraporteve;

ç) kryerjen edhe të detyrave të veçanta lidhur me zbatimin e programit të punës së ZEAL-së;

d) rishikimin e përditësimit të faqes në internet të ZEAL-së www.chea.info dhe arkivat e saj;

dh) funksionimin si një pikë e jashtme dhe e brendshme e kontaktit për ZEAL-në;

e) shpërndarjen e njoftimeve të rëndësishme me anëtarë të BFUG-së dhe palët e interesit;

ë) sigurimin e përfaqësimit në takimet e jashtme me kërkesë të organizatorëve;

f) mbështetjen e bordit të BFUG-së për të vendosur bashkëveprim me Zonën Evropiane të Kërkimit (në vijim, ZEK);

g) përgatitjen e Konferencës Ministrore në Shqipëri 2024 dhe Forumin e Politikave të Bolonjës nën mbikëqyrjen e BFUG-së;

gj) kryerjen e çdo veprimtarie tjetër të nevojshme, të caktuar nga BFUG-ja.

6. Sekretariati drejtohet nga kryetari (chair), i cili organizon dhe drejton të gjithë veprimtarinë e Sekretariatit. Kryetari asistohet në punën e tij nga një asistent.

7. Sekretariati do të përbëhet nga personel i punësuar me kohë të plotë, ekspertë, dhe personel i punësuar me kohë të pjesshme, ekspertë, që janë njohës shumë të mirë në fushën e arsimit të lartë, si më poshtë vijon:

a) 1 (një) ekspert me kohë të plotë dhe 3 (tre) ekspertë të jashtëm me kohë të pjesshme, në fushën e menaxhimit dhe të implementimit të projekteve, të cilët angazhohen në zhvillimin e aktiviteteve dhe takimeve të ndryshme të BFUG-së, bordit të BFUG-së, grupeve të punës dhe grupeve këshilluese të BFUG-së, si edhe në organizimin e Konferencës Ministrore të ZEAL-së, në vitin 2024;

b) 1 (një) ekspert me kohë të plotë në fushën e medias dhe komunikacionit, i cili do të ndihmojë në zbatimin e strategjisë dhe instrumenteve të mediave sociale, dhe 1 (një) ekspert i jashtëm me kohë të pjesshme në fushën e mirëmbajtjes së faqes ekzistuese të internetit www.ehea.info dhe përditësimit të saj nga grupi i punës mbështetës i Sekretariatit të BFUG-së;

c) 2 (dy) ekspertë teknikë të nivelit të lartë me kohë të plotë dhe 3 (tre) ekspertë të jashtëm me kohë të pjesshme për marrjen e vendimeve strategjike e udhëzimeve për të zbatuar të gjitha aktivitetet e Sekretariatit;

ç) 2 (dy) ekspertë me kohë të plotë dhe 3 (tre) ekspertë të jashtëm me kohë të pjesshme, të cilët do të ndihmojnë në hartimin e përgatitjen e dokumenteve mbështetëse për BFUG-në, menaxhimin e proceseve teknike dhe institucionale, analizimin e të dhënave e dhënien e rekomandimeve dhe të asistencës në takimet e grupeve të punës.

8. Ekspertët e jashtëm, vendas ose të huaj, do të kontraktohen sipas fushës përkatëse, për të dhënë kontributin e tyre, sa herë të konsiderohet e nevojshme, me qëllim bashkërendimin e punës.

9. Sekretariati, në bashkëpunim me bashkëkryetarin dhe nënkryetarin e BFUG-së, kryen këto detyra:

- a) harton agjendat e takimeve të BFUG-së;
- b) harton përmbajtjen e dokumenteve për diskutim;
- c) harton dokumentet përkatëse për BFUG-në dhe bordin e tij, grupet e punës dhe takimet e komisionit të bordit;
- ç) harton procesverbalet e mbledhjeve të BFUG-së dhe bordit, për të qartësuar fjalën e kryetarëve;
- d) dërgon për komente dhe miratim procesverbalet në takimin pasues të BFUG-së dhe bordit;
- dh) ndihmon grupet e punës dhe grupet këshilluese për përmbushjen e detyrave të tyre;
- e) mbështet zbatimin e programit të punës të miratuar nga BFUG-ja;
- ë) merr pjesë në seminare që zhvillohen në kuadër të procesit të Bolonjës dhe takime të tjera, kur është e nevojshme;
- f) rishikon e përditëson faqen e internetit të ZEAL-së, duke siguruar që informacioni të vihet në dispozicion në çdo kohë për BFUG-në dhe publikun;
- g) garanton një sistem komunikimi ad hoc, duke përdorur mjete të përditësuara teknologjike dhe propozon një faqe të re website, në mënyrë që të ofrojë një shërbim më efikas;
- gj) kryen detyra të tjera specifike, siç është rënë dakord nga nënstrukturat e përmendura në BFUG.

10. Rregullorja për organizimin dhe funksionimin e brendshëm të Sekretariatit miratohet nga ministri përgjegjës për arsimin, me propozimin e kryetarit të Sekretariatit.

11. Kryetari dhe personeli i Sekretariatit emërohen e lirohen nga detyra nga ministri përgjegjës për arsimin, në përputhje me dispozitat e Kodit të Punës, nëpërmjet thirrjeve për shprehje interesi.

12. Niveli i pagës së kryetarit dhe personelit të Sekretariatit t'u referohet pagave të personelit në institucionet publike të arsimit të lartë, të përcaktuara me vendimin nr. 748, datë 11.6.2009, të Këshillit të Ministrave, "Për trajtimin me pagë dhe shtesa mbi pagë të punonjësve të personelit akademik të institucioneve publike të arsimit të lartë", të ndryshuar, si më poshtë vijon:

- a) Kryetari i Sekretariatit, sa paga e personelit akademik "Rektor";
- b) Ekspertët e nivelit të lartë dhe/ose të huaj, të punësuar me kohë të plotë dhe ose të pjesshme, sa paga e personelit akademik të kategorisë "Profesor";
- c) Ekspertët e punësuar me kohë të plotë, sa paga e personelit akademik që zotëron gradën shkencore "Doktor";
- ç) Ekspertët e punësuar me kohë të pjesshme, sa paga e personelit akademik "Lektor/kërkues".

Niveli i pagës së asistentit të kryetarit të Sekretariatit është sa paga e sekretarit të rektorit, të përcaktuar në vendimin nr. 717, datë 23.6.2009, të Këshillit të Ministrave, "Për pagat e punonjësve mbështetës të institucioneve buxhetore", të ndryshuar.

13. Efektet financiare, që rrjedhin nga zbatimi i këtij vendimi, mbulohen nga granti i Komisionit Evropian, buxheti i Ministrisë së Arsimit, Sportit dhe Rinisë dhe të ardhura të tjera nga financime të ngjashme.

14. Ngarkohet Ministria e Arsimit, Sportit dhe Rinisë për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

ZËVENDËSKRYEMINISTËR

Erion Braçe