Հավելված N 219

Հաստատված է

Կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի

նախարարության գլխավոր քարտուղարի

2019 թ. օգոստոսի 20-ի N 395-Ա հրամանով

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ**

**ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ, ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ, ՄՇԱԿՈՒՅԹԻ ԵՎ ՍՊՈՐՏԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԲԱՐՁՐԱԳՈՒՅՆ ԵՎ ՀԵՏԲՈՒՀԱԿԱՆ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ**

**ՊԵՏԻ ՏԵՂԱԿԱԼ**

|  |
| --- |
| **1.Ընդանուր դրույթները** |
| * 1. **Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը**   Կրթության, գիտության,մշակույթի և սպորտի նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն) բարձրագույն և հետբուհական մասնագիտական կրթության վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) պետի տեղակալ (ծածկագիր՝ 18-34.1-Ղ4-1)  **1.2. Ենթակա և հաշվետու է**  Վարչության պետի տեղակալը անմիջական ենթակա և հաշվետու է Վարչության պետին:  **1.3 Ենթակա և հաշվետու պաշտոններ**  Վարչության պետի տեղակալը անմիջականորեն ենթակա աշխատողներ չունի:  **1.4.Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները**  Վարչության պետի տեղակալի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Վարչության Բաժինների պետերից մեկը:  Մեկը **1.5. Աշխատավայրը**  Հայաստան, ք.Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Վ.Սարգսյան 3, Կառավարական շենք N 2 |
| **2. Պաշտոնի բնութագիրը**  **2.1 Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները**   1. համակարգում է բարձրագույն և հետբուհական մասնագիտական կրթության բնագավառի իրավական ակտերի նախագծերի մշակումը, գործող իրավական նորմատիվ ակտերում փոփոխությունների և լրացումների կատարումը, վերլուծության իրականացումը. 2. համակարգում է բարձրագույն և հետբուհական կրթության որոլտի միջնաժամկետ ծախսային ծրագրերի և տվյալ տարվա բյուջետային ֆինանսավորման հայտերի կազմման աշխատանքների իրականացումը. 3. համակարգում է բարձրագույն և հետբուհական կրթության բնագավառում միջպետական համագործակցության ծրագրերի մշակման և դրանց իրականցման կազմակերպման և մասնակցության աշխատանքները. 4. համակարգում է պետության կողմից ուսանողական նպաստների ձևով ուսման վարձի լրիվ փոխհատուցման /անվճար/ առկա ուսուցման բոլոր կրթական ծրագրերով, ըստ մասնագիտությունների, ընդունելության տեղերի ձևավորումն ու բաշխումը. 5. համակարգում է բարձրագույն ուսումնական հաստատությունների (պետական և ոչ պետական) և նրանց մասնաճյուղերի հետագա զարգացման և հանրապետության տարածքում օպտիմալ տեղաբաշխման վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացման աշխատանքները. 6. համակարգում է տնտեսության և աշխատաշուկայի փոփոխվող պահանջներին համապատասխան մասնագիտությունների, ինչպես նաև պահանջարկ չունեցող մասնագիտությունների ցանկի վերանայման աշխատանքները` «կրթություն-աշխատաշուկա» կապի վերաբերյալ վերլուծությունների հիման վրա. 7. կազմակերպում է բարձրագույն մասնագիտական կրթություն ստացող սոցիալական խոցելի խմբերին պատկանող ուսանողների ուսման վարձավճարների փոխհատուցմանն ուղղված աշխատանքները. 8. կազմակերպում է հանրային (պետական) բուհերի կառավարման խորհուրդների ակտերի նախագծերի մշակման աշխատանքները:   **Իրավունքները՝**   * Համապատասխան մարմիններից, կազմակերպություններից նախարարության ստորաբաժանումներից պահանջել և ստանալ մասնագիտական կարծիք ու առաջարկություններ. * պահանջել բարձրագույն ուսումնական հաստատություններից և համապատասխան կառույցներից որոլտի միջնաժամկետ ծախսային ծրագրերի և տվյալ տարվա բյուջետային ֆինանսավորման հայտերի կազմման համար անհրաժեշտ տեղեկատվություն. * համագործակցել Նախարարության ստորաբաժանումների և այլ պետական մարմինների հետ բարձրագույն և հետբուհական կրթության բնագավառում միջպետական համաձայնագրերը մշակելու համար. * կազմակերպել տարբեր ստորաբաժանումների, կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ աշխատանքային քննարկումներ, առաջադրված խնդիրների շուրջ մասնագիտական քննարկումներ. * պահանջել բարձրագույն և պետական մարմիններից պետության կողմից ուսանողական նպաստների ձևով ուսման վարձի լրիվ փոխհատուցման /անվճար/ առկա ուսուցման բոլոր կրթական ծրագրերով ընդունելության տեղերի ձևավորման համար անհրաժեշտ տեղեկատվություն. * կազմակերպել բարձրագույն ուսումնական հաստատությունների և նրանց մասնաճյուղերի հանրապետության տարածքում օպտիմալ տեղաբաշխման վերաբերյալ քննարկումներ և հավաքագրել համապատասխան առաջարկներ. * պահանջել տնտեսության և աշխատաշուկայի փոփոխվող պահանջներին համապատասխան մասնագիտությունների վերաբերյալ առաջարկներ. * պահանջել բարձրագույն մասնագիտական կրթություն ստացող խոցելի խմբերին պատկանող ուսանողների և վարձավճարների վերաբերյալ տեղեկատվություն. * համապատասխան ստորաբաժանումներից ու կազմակերպություններից կատարել հարցումներ, պահանջել ներկայացնելու պարզաբանումներ, ներկայացնել դիտարկումներ բարձրացված հարցերի շուրջ, տալ առաջարկություններ, ներկայացնել զեկու­ցա­գրեր, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, * վերհանել մասնագիտական նշանակության խնդիրներ, դրանց տալու ստեղծագործական և այլընտրանքային լուծումներ, մեթոդական պարզաբանումներ. * պահանջել բուհերից կառավարման խորհուրդների՝ պրոֆեսորադասախոսական կազմի և ուսանողական խորհուրդների ներկայացուցիչների ընտրության արդյունքները:   **Պարտականությունները՝**   * ուսումնասիրել ոլորտը կարգավորող իրավական դաշտը, նախապատրաստել իրավական ակտերի նախագծեր, ներկայացնել դրանց ընդունման համար անհրաժեշտ հիմնավորումներ. * ուսումնասիրել անհրաժեշտ տեղեկատվությունը, նյութերը, ներկայացված մասնագիտական կարծիքները, կատարել վերլուծություն, ներկայացնել համապատասխան առաջարկություններ. * առաջնորդվել և պահպանել միջնաժամկետ ծախսային ծրագրերի բյուջետային ֆինանսավորման հայտերի կազմման մեթոդաբանությամբ սահմանված պահանջները. * ամփոփել բարձրագույն ուսումնական հաստատություններից և պետական մարմիններից ստացված պետության կողմից ուսանողական նպաստների ձևով ուսման վարձի լրիվ փոխհատուցման ընդունելության տեղերի ձևավորումն առաջարկները. * ամփոփել բարձրագույն մասնագիտական կրթություն ստացող խոցելի խմբերին պատկանող ուսանողների ուսման անվանացանկերը և վարձավճարների չափերը. * վերլուծել տնտեսության և աշխատաշուկայի փոփոխվող պահանջներին համապատասխան մասնագիտությունների ցանկը, հաշվի առնելով նաև «կրթություն-աշխատաշուկա» կապը. * կազմել կառավարման խորհուրդների վերաբերյալ Վարչապետի որոշման նախագծեր: |
| 1. **Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները**   **3.1. Կրթություն, որակավորման աստիճանը**  Բարձրագույն կրթություն  **3.2. Մասնագիտական գիտելիքները**  Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ:  **3.3.Աշխատանքային ստաժ, աշխատանքային բնագավառում փորձ**  Հանրային ծառայության առնվազն երեք տարվա ստաժ, կամ չորս տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ կրթության բնագավառում` չորս տարվա աշխատանքային ստաժ:  **3.4.Անհրաժեշտ կոմպետեցիաներ**  **Ը Ընդհանրական կոմպետենցիաներ՝**   1. Աշխատակազմի կառավարում 2. Քաղաքականության վերլուծություն, մոնիթորինգ 3. Որոշումների կայացում 4. Ծրագրերի կառավարում 5. Խնդրի լուծում 6. Բարեվարքություն   **Ընտրանքային կոմպետենցիաներ՝**   1. Բանակցությունների վարում 2. Կոնֆլիկտների կառավարում 3. Բողոքների բավարարում 4. Ժամանակի կառավարում 5. Ելույթների նախապատրաստում և կազմակերպում |
| **4.Կազմակերպական շրջանակ**  **4.1. Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը**  Պատասխանատու է համապատասխան մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման համար:  **4.2. Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները**  Կայացնում է որոշումներ համապատասխան մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման համար:  **4.3. Գործունեության ազդեցությունը**  Ունի գերատեսչական մակարդակում աշխատանքների կազմակերպման և իր լիազորությունների իրականացման արդյունքում այլ անձանց վրա ազդեցություն։  **4.4. Շփումները և ներկայացուցչությունը**  Շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս տվյալ մարմնի, այլ պետական մարմինների և կազմակերպությունների ներկայացուցիչների, ինչպես նաև օտարերկրյա պետությունների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ՝ իր իրավասությունների շրջանակներում:  **4.5. Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը**  Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում, վերլուծում և գնահատում է իր կողմից համակարգվող կառուցվածքային ստորաբաժանման խնդիրները և դրանց տալիս լուծումներ։ |