Հավելված N 64

Հաստատված է

Կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի

նախարարության գլխավոր քարտուղարի

2020 թ. հոկտեմբերի 10-ի N 637-Ա հրամանով

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ**

**ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ, ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ, ՄՇԱԿՈՒՅԹԻ ԵՎ ՍՊՈՐՏԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ**

**ԲԱՐՁՐԱԳՈՒՅՆ ԵՎ ՀԵՏԲՈՒՀԱԿԱՆ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՈՒՍԱՆՈՂՆԵՐԻ ԱՋԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺՆԻ ՊԵՏ**

|  |
| --- |
| **1.Ընդհանուր դրույթները** |
| * 1. **Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը**   Կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն) բարձրագույն և հետբուհական մասնագիտական կրթության վարչության (այսուհետ` Վարչություն) ուսանողների աջակցության բաժնի(այսուհետ` Բաժին) պետ (ծածկագիրը՝ 18-34.1-Ղ4-6)   * 1. **Ենթակա և հաշվետու է**   Բաժնի պետը անմիջական ենթակա և հաշվետու է Վարչության պետին:   * 1. **Ենթակա և հաշվետու պաշտոններ**   Բաժնի պետին անմիջական ենթակա և հաշվետու են Բաժնի աշխատողները:   * 1. **Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները**   Բաժնի պետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում են Վարչության պետի տեղակալը կամ Բաժնի գլխավոր մասնագետներից մեկը:   * 1. **Աշխատավայրը**   Հայաստան, ք.Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Վ.Սարգսյան 3, Կառավարական շենք N 2 |
| **2. Պաշտոնի բնութագիրը**  **2.1 Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները**   1. Ապահովում է բարձրագույն և հետբուհական կրթության բնագավառի վերաբերյալ Հայաստանի Հանրապետության իրավական ակտերի նախագծերի մշակման աշխատանքները. 2. ապահովում է տվյալ ուսումնական տարվա համար ըստ մասնագիտությունների (կրթական ծրագրերի) բարձրագույն կրթությամբ մասնագետների պատրաստման պետության կողմից ուսանողական նպաստների ձևով ուսման վարձի լրիվ փոխհատուցմամբ (անվճար) և ուսման վարձի մասնակի զեղչի կիրառմամբ (վճարովի) բակալավրի ու անընդհատ և ինտեգրված կրթական ծրագրերով ընդունելության տեղերի ձևավորման ու բաշխման աշխատանքները. 3. ապահովում է տվյալ ուսումնական տարվա համար ըստ մասնագիտությունների (կրթական ծրագրերի) բարձրագույն կրթությամբ մասնագետների պատրաստման պետության կողմից ուսանողական նպաստների ձևով ուսման վարձի լրիվ փոխհատուցմամբ (անվճար) և ուսման վարձի մասնակի զեղչի կիրառմամբ (վճարովի) մագիստրոսի կրթական ծրագրերով ընդունելության տեղերի ձևավորման ու բաշխման աշխատանքները. 4. ապահովում է տվյալ ուսումնական տարվա համար ըստ մասնագիտությունների (կրթական ծրագրերի) հետբուհական կրթությամբ մասնագետների պատրաստման պետության կողմից ուսանողական նպաստների ձևով ուսման վարձի լրիվ փոխհատուցմամբ (անվճար) ասպիրանտուրայի կրթական ծրագրերով ընդունելության, ինչպես նաև կլինիկական օրդինատուրայի տեղերի ձևավորման ու բաշխման աշխատանքները. 5. ապահովում է բարձրագույն կրթություն ստացող սոցիալական խոցելի խմբերին պատկանող ուսանողների ուսման վարձավճարների փոխհատուցմանն ուղղված աշխատանքները. 6. ապահովում է ուսանողական որոշակի խմբերին (լավագույն ուսանող մրցույթ և այլն) ֆինանսական աջակցության տրամադրմանն ուղղված աշխատանքները. 7. ապահովում է բարձրագույն և հետբուհական կրթության ավարտական փաստաթղթերի (դիպլոմների)՝ այդ թվում՝ համատեղ դիպլոմի, և դիպլոմի հավելվածի ձևանմուշի մշակման աշխատանքները. 8. ապահովում է բակալավրի ու անընդհատ և ինտեգրված ծրագրի ընդունելության, ինպես նաև մագիստրատուրայի ու ասպիրանտուրայի ընդունելության և ուսուցման ընդհանուր պահանջների և մրցույթի անցկացման ընդհանուր չափանիշների մշակման վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացման աշխատանքները. 9. ապահովում է բարձրագույն և հետբուհական կրթության ոլորտի նոր մասնագիտությունների (կրթական ծրագրերի) ներդրման վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացման աշխատանքները. 10. ապահովում է բուհերին պետական բյուջեից ֆինանսավորվող (ինստիտուցիոնալ, մրցակցային, նպատակային ֆինանսավորում, ինչպես նաև պետական ուսանողական կրթաթոշակների և ուսանողական ֆինանսական նպաստների տրամադրում) գործընթացի իրականացման վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացման աշխատանքները. 11. ապահովում է բարձրագույն և հետբուհական կրթության ոլորտի միջնաժամկետ ծախսային ծրագրերի և տվյալ տարվա բյուջետային հայտերի կազմման վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացման աշխատանքները. 12. ապահովում է պետական բյուջեով նախատեսված ծրագրերի ֆինանսավորման սկզբունքների և մեթոդաբանության մշակման վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացման աշխատանքները. 13. ապահովում է Կառավարության գործունեության ծրագրից, ինչպես նաև կառավարության քաղաքականության այլ փաստաթղթերից բխող միջոցառումների իրականացման աշխատանքները.     **Իրավունքները՝**   * Բաժնի առջև դրված գործառույթների և խնդիրների իրականացման համար այլ մարմիններից, կազմակերպություններից, նախարարության ստորաբաժանումներից ստանալ բարձրագույն և հետբուհական կրթության ոլորտին վերաբերող անհրաժեշտ մասնագիտական կարծիք ու առաջարկություններ. * 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 առաջարկներ. * ներկայացնել առաջարկություններ՝ Բաժնի աշ­­խատանքներին մաս­­նա­­գետ­ներ, փորձագետ­ներ և գիտական հաստա­­­տու­թյունների ներկայացուցիչներ ներգրավելու, ինչպես նաև աշխատանքային խմբեր ձևավորելու համար. * հավաքագրել բակալավրի ու անընդհատ և ինտեգրված կրթական ծրագրերով, մագիստրոսի և ասպիրանտուրայի կրթական ծրագրերով առկա և հեռակա ուսուցմամբ, ինչպես նաև կլինիկական օրդինատուրայի ընդունելության վերաբերյալ տվյալներ. * հրավիրել բարձրագույն և հետբուհական կրթության հարցերով համաժողովներ և խորհրդակցու­թյուն­ներ՝ դրանց մասնակից դարձ­նելով համապատաս­խան մարմինների ներկայացուցիչների, մասնագետների և փորձագետների. * պահանջել բարձրագույն մասնագիտական կրթություն ստացող խոցելի խմբերին պատկանող ուսանողների և վարձավճարների վերաբերյալ տեղեկատվություն * Բաժնի առջև դրված գործառույթների ու խնդիրների իրականացման նպատակով բարձրագույն և հետբուհական կրթության ոլորտին առնչվող հարցերի վերաբերյալ բարձրագույն ուսումնական հաստատություններից, կազմակերպություններից և քաղաքացիներից պահանջել ու ստանալ լրացուցիչ անհրաժեշտ փաստաթղթեր, տեղեկատվություն և նյութեր, տվյալներ՝ գրություններին և դիմումներին սահմանված կարգով ընթացք տալու համար։     **Պարտականությունները՝**   * ուսումնասիրել ոլորտը կարգավորող և Բաժնի գործառույթները կանոնակարգող ու գործառույթների իրականացմանն առնչվող իրավական ակտերը, նախապատրաստել իրավական ակտերի նախագծեր, ներկայացնել անհրաժեշտ հիմնավորումներ. * ուսումնասիրել բարձրագույն և հետբուհական կրթության ոլորտին վերաբերող անհրաժեշտ տեղեկատվությունը, նյութերը և ներկայացնել համապատասխան առաջարկություններ. * ներկայացնել դիրքորոշում իր իրավասության շրջանակներում պետական քաղաքականության փաստաթղթերի նախագծերի վերաբերյալ. * ներկայացնել առաջարկություններ բարձրագույն և հետբուհական կրթության ոլորտի նոր մասնագիտությունների (կրթական ծրագրերի) ներդրման վերաբերյալ. * ներկայացնել դիտարկումներ բարձրագույն և հետբուհական կրթության ոլորտին վերաբերող հարցերի շուրջ, տալ առաջարկություններ, ներկայացնել զեկու­ցա­գրեր, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ. * վերհանել Բաժնի գործառույթներին առնչվող խնդիրներ, դրանց տալ մասնագիտական լուծումներ, տրամադրել մեթոդական պարզաբանումներ, մշակել ուղե­ցույցներ. * կազմակերպել Բաժնի իրավասության շրջանակներում նախարարություն հասցեագրված բարձրագույն և հետբուհական կրթության ոլորտին առնչվող դիմումների, գրությունների և առաջարկությունների քննարկման ու բարձրացված հարցերի վերաբերյալ պարզաբանման աշխատանքները. * ամփոփել բարձրագույն կրթություն ստացող սոցիալական խոցելի խմբերին պատկանող ուսանողների և ուսման վարձավճարների վերաբերյալ տվյալները, * ամփոփել լավագույն ուսանող մրցույթի արդյունքները և ֆինանսական աջակցության տրամադրմանն եղանակները. * ամփոփել բարձրագույն և հետբուհական կրթության ավարտական փաստաթղթերի (դիպլոմների)՝ ձևանմուշի վերաբերյալ ստացված առաջարկները. * մշակել կրթական բոլոր աստիճանների ընդունելության և ուսուցման ընդհանուր պահանջների և մրցույթի անցկացման ընդհանուր չափանիշների վերաբերյալ առաջարկություններ: |
| 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**  **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. Փոփոխությունների կառավարում 6. Փաստաթղթերի նախապատրաստում 7. Ժողովների և խորհրդակցությունների կազմակերպում և վարում |
| **4.Կազմակերպական շրջանակ**  **4.1. Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը**  Պատասխանատու է կառուցվածքային ստորաբաժանման կազմում գործող կառուցվածքային միավորի աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման համար։  **4.2. Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները**  Կայացնում է որոշումներ կառուցվածքային ստորաբաժանման կազմում գործող կառուցվածքային միավորի աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման շրջանակներում:  **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 ղեկավարվող կառուցվածքային ստորաբաժանման գործառույթներից բխող խնդիր­ները և դրանց տալիս լուծումներ: |