

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ
ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ, ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ, ՄՇԱԿՈՒՅԹԻ ԵՎ ՍՊՈՐՏԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՀԱՆԱՐԱԿՐԹՈՒԹՅԱՆ
ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՀԱՆՐԱԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԱՐՏԱԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ՔԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ
ՄՇԱԿՄԱՆ ԵՎ ՎԵՐԼՈՒԾՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺԻ ՄԱՍՆԱԳԵՏ**

1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը

Կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն) հանրակրթության վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) հանրակրթության և արդատադպրոցական կրթության քաղաքականության մշակման և վերլուծության բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) մասնագետ (ծածկագիրը՝ 18-34.3-Մ6-3):

1.2. Ենթակա և հաշվետու է

Մասնագետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:

1.3. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները

Մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի Գլխավոր մասնագետներից մեկը:

1.4. Աշխատավայրը

Հայաստան, ք.Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Վ.Սարգսյան 3, Կառավարական շենք N 2

2. Պաշտոնի բնութագիր

2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները

- մասնակցում է հանրակրթությանն արտադպրոցական կրթության ոլորտի բյուջետային և ՄԺԾԾ հայտերի կազմման նախապատրաստման աշխատանքներին.
- մասնակցում է կրթության զարգացման պետական ծրագրի կազմման կազմակերպչական աշխատանքներին.
- մասնակցում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարության տարեկան գործունեության ծրագրերի, գերակա խնդիրների սամանման, իրականացման գործընթացի կազմակերպչական աշխատանքներին:
- Իրականացնում է հանրակրթության և արտադպրոցական կրթության ոլորտում միջազգային փորձի ուսումնասիրություն, վերլուծություն և ներկայացնում առաջարկություններ բաժնի պետին:

Իրավունքները՝

- համագործակցել Հայաստանի Հանրապետության մարզպետարանների կրթության, մշակույթի և սպորտի վարչությունների, տեղական ինքնակառավարման մարմինների համապատասխան ստորաբաժանումների հետ՝ հանրակրթության ոլորտում առկա խնդիրների վերհանման և վերլուծության նպատակով
- մասնակցել կրթությանն առնչվող քննարկումների և միջոցառումների նախապատրաստման, անցկացման գործընթացին:

- Բաժնի պետի հանձնարարությամբ շրջանառել իրավական ակտերի նախագծեր.
- նախապատրաստել առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, զեկուցագրեր և այլ գրություններ.
- համագործակցել այլ գերատեսչությունների, միջազգային և հասարակական կազմակերպությունների հետ:

Պարտականությունները՝

- ուսումնասիրել ոլորտին առնչվող հարցերի ուղղությամբ այլ գերատեսչություններից ստացված իրավական ակտերի նախագծերը, քննարկել և ներկայացնել կարծիք.
- կազմել հանրակրթական ուսումնական հաստատություններում ներդրվող առարկայական ծրագրերի, առանձին միջազգային և տեղական կազմակերպությունների կողմից ներկայացված ուսումնական նյութի երաշխավորման նպատակով նախարարի հրամանների նախագծերը.
- սահմանված կարգով և ժամկետներում ուսումնասիրել և պատասխանել մակագրված գրություններին.
- իրականացնել հանրային քննարկումների անցկացման կազմակերպչական աշխատանքներ.
- իրականացնել Հայաստանի Հանրապետության կառավարության տարեկան գործունեության ծրագրերի, գերակա խնդիրների սամանման, իրականացման գործընթացի աշխատանքներ:

3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջներ

3.1. Կրթություն, որակավորման աստիճանը

Միջնակարգ կրթություն

3.2. Մասնագիտական գիտելիքները

Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ

3.3. Աշխատանքային ստաժ, աշխատանքի բնագավառում փորձը

Աշխատանքային ստաժ չի պահանջվում

3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

Ընդհանրական կոմպետենցիաները՝

1. Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն
2. Հաշվետվությունների մշակում
3. Բարեվարքություն

Ընտրանքային կոմպետենցիաներ՝

4. Փաստաթղթերի նախապատրաստում
5. Ժամանակի կառավարում
6. Տեղեկատվական տեխնոլոգիաներ և հեռահաղորդակցություն:

4. Կազմակերպական շրջանակ

4.1. Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը

Պատասխանատու է կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքներին մասնակցության, որոշակի մասնագիտական գործառույթների իրականացման համար:

4.2. Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները

Կայացնում է որոշումներ կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքներին մասնակցության, որոշակի մասնագիտական գործառույթների իրականացման շրջանակներում:

4.3. Գործունեության ազդեցությունը

Ունի ազդեցություն կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքներին մասնակցության, որոշակի մասնագիտական գործառույթների իրականացման շրջանակներում:

4.4. Շփումները և ներկայացուցչությունը

Իր իրավասության շրջանակներում շփվում է տվյալ մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանումների ներկայացուցիչների հետ, ինչպես նաև տվյալ մարմնից դուրս որպես ներկայացուցիչ շփվում է պատվիրակված լիազորությունների շրջանակներում:

4.5. Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը

Իր լիազորությունների շրջանակներում մասնակցում է մասնագիտական խնդիրների բացահայտմանը և այդ խնդիրների լուծման մասով տալիս է մասնագիտական առաջարկություն: