

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ  
ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ, ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ, ՄՇԱԿՈՒՅԹԻ ԵՎ ՍՊՈՐՏԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽՆԱԿԱՆ  
(ԱՐՇԵՍՏԱԳՈՐԾԱԿԱՆ) ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԵՎ ՄԻՋԻՆ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ  
ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՌԻՍՈՒՑՄԱՆ ՔԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ՄՇԱԿՄԱՆ  
ԵՎ ՌԱԶՄԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺՆԻ ԱՎԱԳ ՄԱՍՆԱԳԵՏ**

**1. Ընդհանուր դրույթներ**

**1.1 Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը**

Կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն) նախնական (արհեստագործական) մասնագիտական և միջին մասնագիտական կրթության վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) մասնագիտական կրթության և ուսուցման քաղաքականության մշակման և ռազմավարության բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) ավագ մասնագետ (այսուհետ՝ Ավագ մասնագետ) (ծածկագիրը՝ 18-34.2-Մ4-2):

**1.2. Ենթակա և հաշվետու է**

Ավագ մասնագետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:

**1.3. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները**

Ավագ մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի գլխավոր մասնագետը:

**1.4. Աշխատավայրը**

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

**2. Պաշտոնի բնութագիրը**

**2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները**

1) մասնակցում է նախնական մասնագիտական (արհեստագործական) և միջին մասնագիտական կրթության փորձնական կրթական ծրագրերի ներդրման, մոնիտորինգի և գնահատման իրականացման աշխատանքներին.

2) իրականացնում է նախնական մասնագիտական (արհեստագործական) և միջին մասնագիտական կրթության պետական կրթական չափորոշիչների, մշակման, վերանայման, փորձարկման և ներդրման աշխատանքներ,

3) մասնակցում է նախնական մասնագիտական (արհեստագործական) և միջին մասնագիտական պետական ուսումնական հաստատության կառավարման խորհրդի նիստերին (որպես խորհրդի անդամ).

4) մասնակցում է Հայաստանի Հանրապետության նախարարությունների, պետական կառավարման այլ մարմինների, պետական կառավարչական հիմնարկների, տեղական ինքնակառավարման մարմինների հետ համատեղ **նախնական մասնագիտական (արհեստագործական) և միջին մասնագիտական կրթության վերաբերյալ** ուսումնադաստիարակչական բնույթի միջոցառումների, կրթության հարցերով համաժողովների, խորհրդակցությունների և այլ միջոցառումների կազմակերպման աշխատանքներին.

5) մասնակցում է ՆՄՄԿՈՒ ուսումնական հաստատությունների, միջազգային ու հասարակական կազմակերպությունների միջոցառումների կազմակերպման աշխատանքներին.

6) իրականացնում է մասնագիտական կրթության և ուսուցման ազգային խորհրդի քարտուղարության գործառույթների իրականացման՝ խորհրդի նիստերի կազմակերպման, արձնագրությունների կազմման, որոշումների կատարման աշխատանքներ.

7) մասնակցում է նախնական մասնագիտական (արհեստագործական) և միջին մասնագիտական կրթության ուսուցման համակարգի գործունեության մոնիթորինգի (մշտադիտարկման) կազմակերպման, վերլուծության, մատուցվող կրթական և այլ ծառայությունների ծախսարդյունավետության և արդյունավորության գնահատման աշխատանքներին.

8) մասնակցում է Նախարարության տեղեկատվական քաղաքականության և հասարակայնության հետ կապերի կազմակերպմանը և իրականացմանը.

9) իրականացնում է Կառավարության հանձնարարականների հիման վրա հաշվետվությունների՝ ներառյալ տարեկան ամփոփիչ պատրաստում և ներկայացում.

10) մասնակցություն նախնական մասնագիտական (արհեստագործական) և միջին մասնագիտական կրթության և ուսուցման համակարգի միջազգային ինտեգրման ապահովմանը, օտարերկրյա և միջազգային համապատասխան կազմակերպությունների և հաստատությունների հետ համագործակցության իրականացման աշխատանքներին.

11) մասնակցում է պետական ռազմավարական ծրագրերի շրջանակներում նախնական մասնագիտական (արհեստագործական) և միջին մասնագիտական կրթության ծրագրերի իրականացման կազմակերպմանը և մոնիթորինգին.

12) մասնակցում է Եվրամիության աջակցության ծրագրերի նախագծերի մշակման աշխատանքներին.

13) իրականացնում է նախնական մասնագիտական (արհեստագործական) և միջին մասնագիտական կրթության պետական կրթական չափորոշիչների, մշակման, վերանայման, փորձարկման և ներդրման աշխատանքներ:

#### **Իրավունքները՝**

- իրավունք ունի նախնական (արհեստագործական) և միջին մասնագիտական կրթության ոլորտի ռազմավարական, բարեփոխումների ծրագրերի մշակման և իրականացման աշխատանքների նպատակով շահագրգիռ և մասնակից կողմերից հավաքագրել անհրաժեշտ տեղեկատվություն, մասնագիտական կարծիքներ.
- Իրավունք ունի մասնակցել նախարարության տարբեր ստորաբաժանումների ներկայացուցիչների, ոլորտում շահագրգիռ կողմերի ներկայացուցիչների հետ աշխատանքային քննարկումներին:

#### **Պարտականությունները՝**

- **մասնակցել նախնական մասնագիտական (արհեստագործական) և միջին մասնագիտական կրթության բնագավառում պետական քաղաքականության մշակման աշխատանքներին,**
- ըստ անհրաժեշտության նախապատրաստել զեկույցներ՝ նախնական (արհեստագործական) և միջին մասնագիտական կրթության ոլորտում իրականացվող ծրագրերի, միջոցառումների և ընթացիկ աշխատանքների վերաբերյալ,
- մասնակցել նախնական մասնագիտական (արհեստագործական) և միջին մասնագիտական կրթության բնագավառում միջազգային համագործակցության ծրագրերի մշակման աշխատանքներին,
- մասնակցել նախնական մասնագիտական (արհեստագործական) և միջին մասնագիտական կրթության համակարգի որակի և արդյունավետության մոնիթորինգի և գնահատման գործընթացների իրականացմանը:
- մասնակցել Հայաստանի Հանրապետության նախարարությունների, պետական կառավարման այլ մարմինների, պետական կառավարչական հիմնարկների, տեղական ինքնակառավարման մարմինների հետ համատեղ նախնական մասնագիտական (արհեստագործական) և միջին մասնագիտական կրթության վերաբերյալ միջոցառումների, խորհրդակցությունների և այլ միջոցառումների,
- մասնակցել առաջարկությունների, տեղեկանքների, հաշվետվությունների, զեկույցագրեր և այլ գրությունների պատրաստմանը:

### **3. 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 մեկ տարվա ստաժ կամ մեկ տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ կրթության բնագավառում՝ մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ:

### **3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ**

#### **Ընդհանրական կոմպետենցիաները**

1. Խնդրի լուծում
2. Հաշվետվությունների մշակում
3. Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն
4. Բարեվարքություն:

#### **Ընտրանքային կոմպետենցիաներ՝**

1. Փոփոխությունների կառավարում
2. Փաստաթղթերի նախապատրաստում
3. Ժամանակի կառավարում:

## **4. Կազմակերպական շրջանակ**

### **4.1 Աշխատաքի կամակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը**

Պատասխանատու է կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների վերջնարդյունքի ապահովման մասնակցության և միջանկյալ արդյունքի ստեղծման և ապահովման համար:

### **4.2 Որոշումներ կայացնելու լիազորություններ**

Կայացնում է որոշումներ կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների վերջնարդյունքի ապահովման մասնակցության և միջանկյալ արդյունքի ստեղծման շրջանակներում:

### **4.3 Գործունեության ազդեցությունը**

Ունի ազդեցություն մասնագիտական աշխատանքների ապահովման և որոշակի մասնագիտական գործառույթների իրականացման շրջանակներում:

### **4. Շփումներ և ներկայացուցչություն**

Իր իրավասության շրջանակներում շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս տվյալ մարմնի կառուցվածքային այլ ստորաբաժանումների, ինչպես նաև համապատասխան մարմնից դուրս մասնագիտական հարցերով շփվում է այլ մարմինների և ներկայացուցիչների հետ:

### **4.5. Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը**

Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում է մասնագիտական խնդիրներ և այդ խնդիրների լուծման մասով տալիս է մասնագիտական առաջարկություն և մասնակցում է կառուցվածքային ստորաբաժանման առջև դրված խնդիրների լուծմանը: