

**ՔԱՂԱՔԱՑՖԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ**

**ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ, ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ, ՄՇԱԿՈՒՅԹԻ ԵՎ ՍՊՈՐՏԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ  
ԲԱՐՁՐԱԳՈՒՅՆ ԵՎ ՀԵՏԲՈՒՀԱԿԱՆ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԾՐԱԳՐԵՐԻ  
ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ԵՎ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ԲԱԺՆԻ ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ**

**1. Ընդհանուր դրույթները**

**1.1 Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը**

Կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն) բարձրագույն և հետբուհական մասնագիտական կրթության վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) ծրագրերի իրականացման և գնահատման բաժնի (այսուհետ՝ Բաժնի) գլխավոր մասնագետ (այսուհետ՝ Գլխավոր մասնագետ) (ծածկագիր՝ 18-34.1-Մ2-9)

**1.2 Ենթակա և հաշվետու է**

Գլխավոր մասնագետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:

**1.3 Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները**

Գլխավոր մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի մյուս գլխավոր մասնագետը կամ Բաժնի Ավագ մասնագետներից մեկը:

**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. Իրականացնում է բարձրագույն և հետբուհական կրթության բնագավառի վերաբերյալ Հայաստանի Հանրապետության իրավական ակտերի նախագծերի մշակման աշխատանքները.
2. իրականացնում է բարձրագույն կրթության ակադեմիական ոլորտների և կրթական ծրագրերի ձևավորման և նոր կրթական ծրագրերի ներդրման աշխատանքները.
3. իրականացնում է բակալավրի ու անընդհատ և ինտեգրված ծրագրի (ներառյալ՝ ընդհանուր պահանջների և մրցույթի անցկացման ընդհանուր չափանիշների) ընդունելության, ինպես նաև մագիստրատուրայի ու ասպիրանտուրայի ընդունելության և ուսուցման կարգերի մշակման աշխատանքները.
4. իրականացնում է Եվրոպական բարձրագույն կրթական տարածքի հիմնական սկզբունքների և ուղղությունների ներդրմանն ուղղված աշխատանքները.
5. իրականացնում է բարձրագույն և հետբուհական կրթության ոլորտին առնչվող հարցերի վերաբերյալ միջազգային պայմանագրերի (համաձայնագրերի) և միջպետական համագործակցության ծրագրերի մշակման աշխատանքները.
6. իրականացնում է բարձրագույն և հետբուհական կրթության լիցենզավորման, ինչպես նաև ինստիտուցիոնալ ու ծրագրային հավատարմագրման կարգի և չափանիշների մշակման և գործընթացների իրականացման աշխատանքները.
7. իրականացնում է Կառավարության գործունեության ծրագրից, ինչպես նաև կառավարության քաղաքականության այլ փաստաթղթերից բխող միջոցառումների իրականացման աշխատանքները.
8. իրականացնում է Բաժնի իրավասության շրջանակներում նախարարություն հասցեագրված բարձրագույն և հետբուհական կրթության ոլորտին առնչվող դիմումների, գրությունների և առաջարկությունների քննարկման ու բարձրացված հարցերի վերաբերյալ պարզաբանման աշխատանքներ:

### **Իրավունքները՝**

- Բարձրագույն կրթության ակադեմիական ոլորտների և կրթական ծրագրերի ձևավորման և նոր կրթական ծրագրերի ներդրման աշխատանքներն իրականացնելու համար կազմակերպություններից, բարձրագույն ուսումնական հաստատություններից, գործատուներից պահանջել և ստանալ տեղեկատվություն, ամբողջական փաստաթղթեր, այլ նյութեր.
- բարձրագույն և հետբուհական կրթության լիցենզավորման, ինչպես նաև ինստիտուցիոնալ ու ծրագրային հավատարմագրման կարգի և չափանիշների մշակման և գործընթացների իրականացման վերաբերյալ համապատասխան մարմիններից պահանջել և ստանալ անհրաժեշտ տեղեկատվություն.
- բարձրագույն և հետբուհական կրթության հարցերով կազմակերպել համաժողովներ, խորհրդակցություններ և այլ միջոցառումներ՝ ըստ անհրաժեշտության.
- միջազգային ու հասարակական կազմակերպությունների, բարձրագույն ուսումնական հաստատությունների, գերատեսչությունների և այլ կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ կազմակերպել աշխատանքային քննարկումներ.
- Բաժնի աշխատանքներին մասնագետներ, փորձագետներ, բարձրագույն ուսումնական հաստատությունների և գիտական կազմակերպությունների ներկայացուցիչներ ներգրավելու և աշխատանքային խմբեր ձևավորելու վերաբերյալ ներկայացնել առաջարկություններ.
- պահանջել և ստանալ կազմակերպություններից, ուսումնական հաստատություններից, վարչության մյուս բաժիններից, Նախարարության տարբեր ստորաբաժանումներից մշակվող պետական քաղաքականության փաստաթղթերի նախագծեր՝ դիրքորոշում ներկայացնելու համար, լրացուցիչ անհրաժեշտ փաստաթղթեր, տվյալներ՝ սահմանված կարգով գրություններին և հարցումներին ընթացք տալու համար:

### **Պարտականությունները՝**

- ուսումնասիրել և ներկայացնել ոլորտը կարգավորող իրավական ակտերի վերաբերյալ, այդ թվում բարձրագույն և հետբուհական կրթության լիցենզավորման, ինչպես նաև ինստիտուցիոնալ ու ծրագրային հավատարմագրման կարգի և չափանիշների մշակման և գործընթացների իրականացման վերաբերյալ մասնագիտական առաջարկություններ, եզրակացություններ, ինչպես նաև դրանց վերաբերյալ մեթոդական պարզաբանումներ և հիմնավորումներ.

- ուսումնասիրել կազմակերպություններից, բարձրագույն ուսումնական հաստատություններից, գործատուներից ստացված տեղեկատվությունը և ներկայացնել առաջարկություններ ակադեմիական ոլորտների և աշխատաշուկայի պահանջներին համահունչ կրթական ծրագրերի ձևավորման և նոր կրթական ծրագրերի ներդրման ուղղությամբ.

- ուսումնասիրել ստացված և անհրաժեշտ տեղեկատվությունը, կարծիքներն ու առաջարկությունները, կատարել վերլուծություններ, բացահայտել խնդիրներ, ներկայացնել համապատասխան առաջարկություններ և մասնագիտական լուծումներ բակալավրի ու անընդհատ և ինտեգրված ծրագրի (ներառյալ՝ ընդհանուր պահանջների և մրցույթի անցկացման ընդհանուր չափանիշների) ընդունելության, ինչպես նաև մագիստրատուրայի ու ասպիրանտուրայի ընդունելության և ուսուցման կարգերի մշակման աշխատանքներում.

- ուսումնասիրել և ներկայացնել առաջարկություններ ու խորհրդատվություն բարձրագույն և հետբուհական կրթության ոլորտին վերաբերող միջազգային փորձի ուսումնասիրությունից, առաջարկել Եվրոպական բարձրագույն կրթական տարածքի հիմնական սկզբունքների և ուղղությունների ներդրմանն ուղղված մեխանիզմներ.

- մասնակցել բարձրագույն և հետբուհական կրթության ոլորտում կազմակերպվող խորհրդակցություններին, քննարկումներին և այլ միջոցառումներին՝ ներկայացնելով հաշվետվություն.

- սահմանված ժամկետներում քննարկել և պատասխանել միջազգային և այլ կազմակերպություններից ստացված գրություններին և հարցումներին, ներկայացնել

առաջարկություններ ու մասնագիտական կարծիք, դիրքորոշում միջազգային պայմանագրերի (համաձայնագրերի), պետական քաղաքականության փաստաթղթերի նախագծերի, այլ փաստաթղթերի վերաբերյալ:

### **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 երկու տարվա ստաժ կամ երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ, կամ կրթության բնագավառում երեք տարվա աշխատանքային ստաժ:

#### **3.4 Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ**

##### **Ընդհանրական կոմպետենցիաները՝**

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

##### **Ընտրանքային կոմպետենցիաները՝**

1. Փաստաթղթերի նախապատրաստում
2. Ժամանակի կառավարում
3. Փոփոխությունների կառավարում
4. Բանակցությունների վարում
5. Ժողովների և խորհրդակցությունների կազմակերպում և վարում

### **4. Կազմակերպական շրջանակ**

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

Պատասխանատու է կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների բնույթով պայմանավորված մասնագիտական գործունեության անմիջական արդյունքի համար:

#### **4.2 Որոշումներ կայացնելու լիազորություններ**

Կայացնում է որոշումներ աշխատանքների իրականացման բնույթով պայմանավորված մասնագիտական եզրակացությունների տրամադրման կամ «՝ օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում որոշումների կայացման շրջանակներում:

#### **4.3 Գործունեության ազդեցությունը**

Ունի տվյալ մարմնի նպատակների և խնդիրների իրականացման արդյունքների ապահովման մասնագիտական գործունեության որոշակի ոլորտին վերաբերող համապետական ազդեցություն:

#### **4.4 Շփումներ և ներկայացուցչություն**

Իր իրավասությունների շրջանակներում շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս տվյալ մարմնի ներսում այլ կառուցվածքային ստորաբաժանումների, այլ մարմինների ներկայացուցիչների հետ, հանդես է գալիս պետական մարմինների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների մասնակցությամբ ձևավորված աշխատանքային խմբերում:

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

Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում է մասնագիտական խնդիրներ և այդ խնդիրներին տալիս է մասնագիտական լուծումներ և մասնակցում համապատասխան մարմնի և կառուցվածքային ստորաբաժանման առջև դրված խնդիրների լուծմանը: