Հավելված N 50

**Հաստատված է**

Կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի

նախարարության գլխավոր քարտուղարի

2023թ. նոյեմբերի 17-ի N 1519-Ա հրամանով

**քաղաքացիական ծառայության պաշտոնի անձնագիր**

**ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ, ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ, ՄՇԱԿՈՒՅԹԻ ԵՎ ՍՊՈՐՏԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԼԻՑԵՆԶԱՎՈՐՄԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԼԻՑԵՆԶԱՎՈՐՄԱՆ ԵՎ ՊԵՏԱԿԱՆ ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԻ ԴԻՏԱՐԿՈՒՄՆԵՐԻ ՈՒ ՎԵՐԼՈՒԾՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺՆԻ ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ**

|  |
| --- |
| **1.Ընդհանուր դրույթներ** |
| **1.1Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը**  Կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարության (այսուհետ` Նախարարություն) լիցենզավորման վարչության (այսուհետ` Վարչություն) լիցենզավորման և պետական փաստաթղթերի դիտարկումների ու վերլուծության բաժնի գլխավոր մասնագետ (այսուհետ` Գլխավոր մասնագետ) (ծածկագիր` 18-34.19-Մ2-5):  **1.2. Ենթակա և հաշվետու է**  Գլխավոր մասնագետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:   * 1. 1. **1.3.Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները**   Գլխավոր մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի մյուս գլխավոր մասնագետը կամ Բաժնի ավագ մասնագետը:  **1.4. Աշխատավայրը**  Հայաստան, ք.Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Վ.Սարգսյան3, Կառավարական շենք N 2 |
| **2. Պաշտոնի բնութագիր**  **2.1 Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները**   1. Իրականացնում է լիցենզիաների գործողության կասեցման, դադարեցման և դրանց հետ կապված կրթության ոլորտում լիցենզավորման հանձնաժողովի գործունեության համար անհրաժեշտ նյութերի տրամադրման աշխատանքները. 2. իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով լիցենզավորված սուբյեկտների ներկայացրած հաշվետվությունների հավաքագրման աշխատանքները. 3. իրականացնում է կրթության ոլորտին առնչվող պետական տուրքի վճարման պարտավորությունների կատարման նկատմամբ հսկողության գործընթացի իրականացման աշխատանքները. 4. իրականացնում է պետական և հավատարմագրված ոչ պետական ուսումնական հաստատությունների /բարձրագույն, միջին մասնագիտական, նախնական մասնագիտական/ պետական նմուշի ավարտական փաստաթղթերի /դիպլոմ/ հայտավորման, պատվիրման, բաշխման, ստացված հաշվետվությունների հավաքագրման և արխիվացման աշխատանքները. 5. իրականացնում է կորցրած և խոտանված ավարտական փաստաթղթերի հիմքերի ստուգման, ուսումնասիրման և կրկնօրինակների տրամադրման, ավարտական փաստաթղթերի իսկությունների հաստատման գործընթացը. 6. իրականացնում է լիցենզավորման և ավարտական փաստաթղթերի վերաբերյալ քաղաքացիներից և կազմակերպություններից ստացված գրությունների, դիմումների, դիմում-բողոքների պատասխանների կազմման, ուսումնասիրության, վերլուծության աշխատանքները:   **Իրավունքները`**   1. Պահանջել լիցենզավորված իրավաբանական անձանց լիցենզիայի հաշվետվությունները՝ վերլուծություն և գնահատում իրականացնելո ւհամար. 2. իրավաբանական անձանց կրթական ծրագրերով լիցենզիայի գործողության կասեցման, դադարեցման, կամ վերականգնման աշխատանքների համար պահանջել անհրաժեշտ փաստաթղթեր. 3. պահանջել անհրաժեշտ նյութեր պետական և հավատարմագրված ոչ պետական ուսումնական հաստատությունների պետական նմուշի ավարտական փաստաթղթերի հայտավորման, պատվիրման, բաշխման, ստացված հաշվետվությունների հավաքագրման և ստուգման համար. 4. կորցրած և խոտանված ավարտական փաստաթղթերի հիմքերի ստուգման, ուսումնասիրման և կրկնօրինակների տրամադրման, ավարտական փաստաթղթերի իսկությունների հաստատման համար պահանջել համապատասխան փաստաթղթեր. 5. Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով լիցենզավորված կազմակերպությունների մասին ստանալ տեղեկատվություն:   **Պարտականությունները`**   1. Հավաքագրել լիցենզավորված իրավաբանական անձանց ներկայացրած հաշվետվությունները, վերլուծել. 2. իրավաբանական անձանց կրթական ծրագրերով լիցենզիայի գործողության կասեցման, դադարեցման կամ վերականգնման ժամանակ «Կրթական ծրագրերի իրականացման լիցենզավորման հանձնաժողովի» նիստին տրամադրել անհրաժեշտ նյութեր՝ հանձնաժողովի գործունեության և քննարկման համար. 3. ուսումնասիրել կրկնօրինակների տրամադրման համար ներկայացված փաստաթղթերի հիմքերը. 4. հավաքագրել, վերլուծել և գնահահել Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով լիցենզավորված կազմակերպությունների մասին տեղեկատվությունները. 5. ուսումնասիրել քաղաքացիներից և կազմակերպություններից ստացված գրությունները, դիմումները, դիմում-բողոքները և անհրաժեշտության դեպքում դրանց վերաբերյալ ներկայացնել առաջարկություններ. 6. կրթական ծրագրերի իրականացման լիցենզիաների համար պետական տուրքի վճարման պարտավորությունների կատարման նկատմամբ կատարել հսկողություն. 7. ներկայացնել առաջարկություններ լիցենզավորման պարտադիր պահանջների և պայմանների փոփոխման և արդիականացման վերաբերյալ: |
| **3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջներ**  **3.1. Կրթություն, որակավորման աստիճանը**  Բարձրագույն կրթություն  **3.2. Մասնագիտական գիտելիքները**  Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ  **3.3. Աշխատանքային ստաժ, աշխատանքի բնագավառում փորձը**  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. Բանակցությունների վարում 2. Փոփոխությունների կառավարում 3. Կոնֆլիկտների կառավարում 4. Ժամանակի կառավարում 5. Փաստաթղթերի նախապատրաստում |
| **4.Կազմակերպական շրջանակ**  **4.1 Աշխատաքի կազմակերպման 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 ՀՀ օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում որոշումների կայացման շրջանակներում:  **4.3 Գործունեության ազդեցությունը**  Ունի տվյալ մարմնի նպատակների և խնդիրների իրականացման համար մասնագիտական գործունեության գերատեսչական ազդեցություն։  **4.4 4.4. Շփումներ և ներկայացուցչություն**  Իր իրավասության շրջանակներում շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս համապատասխան մարմնի այլ կառուցվածքային ստորաբաժանումների ներկայացուցիչների, այլ մարմինների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ, հանդես է գալիս համապատասխան մարմնի ներսում և համապատասխան մարմնից դուրս ձևավորված մասնագիտական 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: |