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: |