Հավելված N 219

Հաստատված է

Կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի

 նախարարության գլխավոր քարտուղարի

2019 թ. օգոստոսի 20-ի N 395-Ա հրամանով

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ**

 **ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ, ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ, ՄՇԱԿՈՒՅԹԻ ԵՎ ՍՊՈՐՏԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԲԱՐՁՐԱԳՈՒՅՆ ԵՎ ՀԵՏԲՈՒՀԱԿԱՆ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ**

 **ՊԵՏԻ ՏԵՂԱԿԱԼ**

|  |
| --- |
|  **1.Ընդանուր դրույթները** |
| * 1. **Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը**

Կրթության, գիտության,մշակույթի և սպորտի նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն) բարձրագույն և հետբուհական մասնագիտական կրթության վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) պետի տեղակալ (ծածկագիր՝ 18-34.1-Ղ4-1)**1.2. Ենթակա և հաշվետու է**Վարչության պետի տեղակալը անմիջական ենթակա և հաշվետու է Վարչության պետին:**1.3 Ենթակա և հաշվետու պաշտոններ**Վարչության պետի տեղակալը անմիջականորեն ենթակա աշխատողներ չունի:**1.4.Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները**Վարչության պետի տեղակալի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Վարչության Բաժինների պետերից մեկը: Մեկը **1.5. Աշխատավայրը**Հայաստան, ք.Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Վ.Սարգսյան 3, Կառավարական շենք N 2 |
| **2. Պաշտոնի բնութագիրը****2.1 Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները**1. համակարգում է բարձրագույն և հետբուհական մասնագիտական կրթության բնագավառի իրավական ակտերի նախագծերի մշակումը, գործող իրավական նորմատիվ ակտերում փոփոխությունների և լրացումների կատարումը, վերլուծության իրականացումը.
2. համակարգում է բարձրագույն և հետբուհական կրթության որոլտի միջնաժամկետ ծախսային ծրագրերի և տվյալ տարվա բյուջետային ֆինանսավորման հայտերի կազմման աշխատանքների իրականացումը.
3. համակարգում է բարձրագույն և հետբուհական կրթության բնագավառում միջպետական համագործակցության ծրագրերի մշակման և դրանց իրականցման կազմակերպման և մասնակցության աշխատանքները.
4. համակարգում է պետության կողմից ուսանողական նպաստների ձևով ուսման վարձի լրիվ փոխհատուցման /անվճար/ առկա ուսուցման բոլոր կրթական ծրագրերով, ըստ մասնագիտությունների, ընդունելության տեղերի ձևավորումն ու բաշխումը.
5. համակարգում է բարձրագույն ուսումնական հաստատությունների (պետական և ոչ պետական) և նրանց մասնաճյուղերի հետագա զարգացման և հանրապետության տարածքում օպտիմալ տեղաբաշխման վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացման աշխատանքները.
6. համակարգում է տնտեսության և աշխատաշուկայի փոփոխվող պահանջներին համապատասխան մասնագիտությունների, ինչպես նաև պահանջարկ չունեցող մասնագիտությունների ցանկի վերանայման աշխատանքները` «կրթություն-աշխատաշուկա» կապի վերաբերյալ վերլուծությունների հիման վրա.
7. կազմակերպում է բարձրագույն մասնագիտական կրթություն ստացող սոցիալական խոցելի խմբերին պատկանող ուսանողների ուսման վարձավճարների փոխհատուցմանն ուղղված աշխատանքները.
8. կազմակերպում է հանրային (պետական) բուհերի կառավարման խորհուրդների ակտերի նախագծերի մշակման աշխատանքները:

**Իրավունքները՝*** Համապատասխան մարմիններից, կազմակերպություններից նախարարության ստորաբաժանումներից պահանջել և ստանալ մասնագիտական կարծիք ու առաջարկություններ.
* պահանջել բարձրագույն ուսումնական հաստատություններից և համապատասխան կառույցներից որոլտի միջնաժամկետ ծախսային ծրագրերի և տվյալ տարվա բյուջետային ֆինանսավորման հայտերի կազմման համար անհրաժեշտ տեղեկատվություն.
* համագործակցել Նախարարության ստորաբաժանումների և այլ պետական մարմինների հետ բարձրագույն և հետբուհական կրթության բնագավառում միջպետական համաձայնագրերը մշակելու համար.
* կազմակերպել տարբեր ստորաբաժանումների, կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ աշխատանքային քննարկումներ, առաջադրված խնդիրների շուրջ մասնագիտական քննարկումներ.
* պահանջել բարձրագույն և պետական մարմիններից պետության կողմից ուսանողական նպաստների ձևով ուսման վարձի լրիվ փոխհատուցման /անվճար/ առկա ուսուցման բոլոր կրթական ծրագրերով ընդունելության տեղերի ձևավորման համար անհրաժեշտ տեղեկատվություն.
* կազմակերպել բարձրագույն ուսումնական հաստատությունների և նրանց մասնաճյուղերի հանրապետության տարածքում օպտիմալ տեղաբաշխման վերաբերյալ քննարկումներ և հավաքագրել համապատասխան առաջարկներ.
* պահանջել տնտեսության և աշխատաշուկայի փոփոխվող պահանջներին համապատասխան մասնագիտությունների վերաբերյալ առաջարկներ.
* պահանջել բարձրագույն մասնագիտական կրթություն ստացող խոցելի խմբերին պատկանող ուսանողների և վարձավճարների վերաբերյալ տեղեկատվություն.
* համապատասխան ստորաբաժանումներից ու կազմակերպություններից կատարել հարցումներ, պահանջել ներկայացնելու պարզաբանումներ, ներկայացնել դիտարկումներ բարձրացված հարցերի շուրջ, տալ առաջարկություններ, ներկայացնել զեկու­ցա­գրեր, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ,
* վերհանել մասնագիտական նշանակության խնդիրներ, դրանց տալու ստեղծագործական և այլընտրանքային լուծումներ, մեթոդական պարզաբանումներ.
* պահանջել բուհերից կառավարման խորհուրդների՝ պրոֆեսորադասախոսական կազմի և ուսանողական խորհուրդների ներկայացուցիչների ընտրության արդյունքները:

**Պարտականությունները՝*** ուսումնասիրել ոլորտը կարգավորող իրավական դաշտը, նախապատրաստել իրավական ակտերի նախագծեր, ներկայացնել դրանց ընդունման համար անհրաժեշտ հիմնավորումներ.
* ուսումնասիրել անհրաժեշտ տեղեկատվությունը, նյութերը, ներկայացված մասնագիտական կարծիքները, կատարել վերլուծություն, ներկայացնել համապատասխան առաջարկություններ.
* առաջնորդվել և պահպանել միջնաժամկետ ծախսային ծրագրերի բյուջետային ֆինանսավորման հայտերի կազմման մեթոդաբանությամբ սահմանված պահանջները.
* ամփոփել բարձրագույն ուսումնական հաստատություններից և պետական մարմիններից ստացված պետության կողմից ուսանողական նպաստների ձևով ուսման վարձի լրիվ փոխհատուցման ընդունելության տեղերի ձևավորումն առաջարկները.
* ամփոփել բարձրագույն մասնագիտական կրթություն ստացող խոցելի խմբերին պատկանող ուսանողների ուսման անվանացանկերը և վարձավճարների չափերը.
* վերլուծել տնտեսության և աշխատաշուկայի փոփոխվող պահանջներին համապատասխան մասնագիտությունների ցանկը, հաշվի առնելով նաև «կրթություն-աշխատաշուկա» կապը.
* կազմել կառավարման խորհուրդների վերաբերյալ Վարչապետի որոշման նախագծեր:
 |
| 1. **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 երեք տարվա ստաժ, կամ չորս տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ կրթության բնագավառում` չորս տարվա աշխատանքային ստաժ:**3.4.Անհրաժեշտ կոմպետեցիաներ****Ը Ընդհանրական կոմպետենցիաներ՝**1. Աշխատակազմի կառավարում
2. Քաղաքականության վերլուծություն, մոնիթորինգ
3. Որոշումների կայացում
4. Ծրագրերի կառավարում
5. Խնդրի լուծում
6. Բարեվարքություն

**Ընտրանքային կոմպետենցիաներ՝**1. Բանակցությունների վարում
2. Կոնֆլիկտների կառավարում
3. Բողոքների բավարարում
4. Ժամանակի կառավարում
5. Ելույթների նախապատրաստում և կազմակերպում
 |
| **4.Կազմակերպական շրջանակ****4.1. Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը**Պատասխանատու է համապատասխան մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման համար:**4.2. Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները**Կայացնում է որոշումներ համապատասխան մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման համար:**4.3. Գործունեության ազդեցությունը** Ունի գերատեսչական մակարդակում աշխատանքների կազմակերպման և իր լիազորությունների իրականացման արդյունքում այլ անձանց վրա ազդեցություն։**4.4. Շփումները և ներկայացուցչությունը**Շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս տվյալ մարմնի, այլ պետական մարմինների և կազմակերպությունների ներկայացուցիչների, ինչպես նաև օտարերկրյա պետությունների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ՝ իր իրավասությունների շրջանակներում:**4.5. Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը**Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում, վերլուծում և գնահատում է իր կողմից համակարգվող կառուցվածքային ստորաբաժանման խնդիրները և դրանց տալիս լուծումներ։ |