Հավելված N 186

**Հաստատված է**

Կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի

նախարարության գլխավոր քարտուղարի

2019 թ. օգոստոսի 16-ի N 383-Ա հրամանով

06.02.2020թ. 81-Ա և 25.02.2020թ.N 135-Ա հրամանների փոփոխ.

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ**

**ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ, ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ, ՄՇԱԿՈՒՅԹԻ ԵՎ ՍՊՈՐՏԻ**

**ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԼԻՑԵՆԶԱՎՈՐՄԱՆ ԳՈՐԾԱԿԱԼՈՒԹՅԱՆ**

**ԼԻՑԵՆԶԱՎՈՐՄԱՆ ԲԱԺՆԻ ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ**

|  |
| --- |
| 1. **Ընդհանուր դրույթներ** |
| **1.1Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը**  Կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարության լիցենզավորման գործակալության ( այսուհետ` Գործակալություն) լիցենզավորման բաժնի (այսուհետ` Բաժին) գլխավոր մասնագետ (այսուհետ` Գլխավոր մասնագետ) (ծածկագիրը` 18-34.9-Մ2-1)  **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 գլխավոր մասնագետներից մեկը:  **1.4. Աշխատավայրը**  Հայաստան, ք.Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Վ.Սարգսյան3, Կառավարական շենք N 2 |
| 1. **Պաշտոնի բնութագիրը**   **2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները**   1. Իրականացնում է նախադպրոցական, հանրակրթական, նախնական մասնագիտական (արհեստագործական), միջին և բարձրագույն մասնագիտական կրթական ծրագրերով լիցենզիա տալու հայտի դիտարկման աշխատանքները. 2. Իրականացնում է նախադպրոցական, հանրակրթական, նախնական մասնագիտական (արհեստագործական), միջին և բարձրագույն մասնագիտական կրթական ծրագրերով լիցենզիայի գործողության ժամկետն երկարաձգելու, լիցենզիան վերաձևակերպելու կամ լիցենզիայի գործողությունը կասեցնելու, դադարեցնելու աշխատանքները. 3. Իրականացնում է, կրթության ոլորտում լիցենզավորման հանձնաժողովի գործավարությունը, հանձնաժողովի գործունեության համար անհրաժեշտ նյութերի նախապատրաստաման, ամփոփման և դանք լիցենզավորման հանձնաժողովի քննարկմանը ներկայացման գործընթացները. 4. Իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով լիցենզավորված սուբյեկտների մասին տեղեկությունների հավաքագրման և տրամադրման աշխատանքները 5. Իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով լիցենզավորված կազմակերպությունների մասին տեղեկությունների հավաքագրման, վերլուծության և գնահատման աշխատանքները. 6. «Կրթական ծրագրերի իրականացման լիցենզավորման հանձնաժողովի» նիստին տրամադրում է անհրաժեշտ նյութեր՝ հանձնաժողովի գործունեության և քննարկման համար. 7. Նախապատրաստում է Բաժնի առջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից բխող՝ իրավական ակտերի նախագծեր, առաջարկություններ, եզրակացություններ, այլ փաստաթղթեր, ինչպես նաև դրանց վերաբերյալ մեթոդական պարզաբանումներ և ուղեցույցեր:   **Իրավունքները`**   * Իրավունք ունի Ստուգել և ուսումնասիրել նախադպրոցական, հանրակրթական, նախնական մասնագիտական (արհեստագործական), միջին և բարձրագույն մասնագիտական կրթական ծրագրերով լիցենզիա տալու հայտը՝ լիցենզավորվող անձանց կողմից սահմանված կարգով ներկայացված փաստաթղթերում նշված տվյալների՝ ըստ կրթական ծրագրերի լիցենզավորման պայմաններին ու պահանջներին համապատասխանությունը. * Իրավունք ունի Իրականացնել նախադպրոցական, հանրակրթական, նախնական մասնագիտական (արհեստագործական), միջին և բարձրագույն մասնագիտական կրթական ծրագրերով լիցենզիայի գործողության ժամկետը երկարաձգելու, լիցենզիան վերաձևակերպելու կամ լիցենզիայի գործողությունը կասեցնելու, դադարեցնելու աշխատանքները. * Իրավունք ունի Բաժնի պետին ներկայացնել առաջարկություններ նախադպրոցական, հանրակրթական, նախնական մասնագիտական (արհեստագործական), միջին և բարձրագույն մասնագիտական կրթական ծրագրերով գործունեության լիցենզիա տալու գործընթացների բարելավման վերաբերյալ. * Իրավունք ունի Մասնակցել Հայաստանի Հայաստանի օրենսդրությամբ սահմանված կարգով լիցենզավորված կազմակերպությունների մասին տեղեկությունների հավաքագրման, վերլուծության և գնահատման աշխատանքներին.   **Պարտականությունները`**   * «Կրթական ծրագրերի իրականացման լիցենզավորման հանձնաժողովի» նիստին տրամադրում է անհրաժեշտ նյութեր հանձնաժողովի գործունեության և քննարկման համար` տալիս է մասնագիտական եզրակացություն. * Ուսումնական հաստատություններում լիցենզավորվող իրավաբանական անձանց լիցենզիայի պայմանների ապահովման և պահանջների բավարարման նպատակով ուսումնասիրությունների և դիտարկումների արդյունքում տալիս է մասնագիտական եզրակացություն և պատրաստում հրամանի նախագիծ. * Լիցենզավորման պարտադիր պահանջների և պայմանների փոփոխման և արդիականացման վերաբերյալ ներկայացնում է առաջարկություններ. * Նախապատրաստում է Բաժնի առջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծեր, առաջարկություններ, եզրակացություններ, այլ փաստաթղթեր, ինչպես նաև դրանց վերաբերյալ մեթոդական պարզաբանումներ և ուղեցույցեր` տալիս է առաջարկություններ, եզրակացություններ, կարծիք, պատրաստում է իրավական ակտերի նախագծեր. * Մասնակցում է Բաժնի աշխատանքային ծրագրերի վերլուծման, մշտադիտարկման, գնահատման աշխատանքների իրականացմանը` հանդես է գալիս առաջարկություններով և տալիս կարծիք. * իր լիազորությունների շրջանակներում՝ նախապատրաստում է առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, զեկուցագրեր և այլ գրություններ, պատրաստում և ներկայացնում է տեղեկանքներ, հաշվետվություններ. * Մասնակցել Բաժնի աշխատանքային ծրագրերի մշակմանը. * Բաժնի պետին, ըստ անհրաժեշտության, ներկայացնել զեկուցումներ՝ իր կողմից սպասարկվող ոլորտին առնչվող համապատասխան մարմիններում կատարվող աշխատանքների վիճակի մասին: |

|  |
| --- |
| **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. Փաստաթղթերի նախապատրաստում 3. Տեղեկատվական տեխնոլոգիաներ և հեռահաղորդակցություն 4. Ժամանակի կառավարում: |
| **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 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 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 կառուցվածքային ստորաբաժանման առջև դրված խնդիրների լուծմանը: |