Հավելված N 46

**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 ԹՈՒՅԼՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԲԱԺՆԻ ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Ընդհանուր դրույթներ** | |
| **1.1Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը**  Կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարության ( այսուհետ` Նախարարություն) լիցենզավորման վարչության (այսուհետ` Վարչություն) լիցենզավորման և թույլտվությունների բաժնի (այսուհետ` Բաժին) գլխավոր մասնագետ (այսուհետ` Գլխավոր մասնագետ) (ծածկագիր` 18-34.19-Մ2-3)  **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.Սարգսյան 3, Կառավարական շենք N 2 | |
| 1. **Պաշտոնի բնութագիրը**   **2.1.Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները**   1. Իրականացնում է լիցենզիա տալու (մերժելու), լիցենզիան վերաձևակերպելու, այլ վայրում ևս գործունեություն իրականացնելու, լիցենզիայի կրկնօրինակ տրամադրելու աշխատանքները. 2. իրականացնում է լիցենզավորված անձանց կողմից սովորողների սահմանային տեղերի փոփոխության, նախադպրոցական տարիքային խմբերով և մասնագիտությունների գծով գործունեության թույլտվություն տալու աշխատանքները. 3. իրականացնում է կրթության ոլորտում լիցենզավորման հանձնաժողովի գործավարությունը, հանձնաժողովի գործունեության համար անհրաժեշտ նյութերի նախապատրաստաման, ամփոփման և դրանք լիցենզավորման հանձնաժողովի քննարկմանը ներկայացնելու գործընթացները. 4. իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով լիցենզավորված սուբյեկտների մասին տեղեկությունների հավաքագրման և տրամադրման աշխատանքները. 5. իրականացնում է կազմակերպություններից և քաղաքացիներից ստացված լիցենզավորման վերաբերյալ գրությունների, դիմումների, դիմում-բողոքների պատասխանների կազմման, ուսումնասիրության աշխատանքները:   **Իրավունքները`**   * Պահանջել նախադպրոցական, հանրակրթական, նախնական մասնագիտական (արհեստագործական), միջին և բարձրագույն մասնագիտական կրթական ծրագրերով լիցենզիա տալու հայտերը՝ լիցենզավորվող անձանց կողմից սահմանված կարգով ներկայացված փաստաթղթերում նշված տվյալների՝ ըստ կրթական ծրագրերի լիցենզավորման պայմաններին ու պահանջներին համապատասխանությունը. * պահանջել սովորողների սահմանային տեղերի փոփոխության, նախադպրոցական տարիքային խմբերով և մասնագիտությունների գծով գործունեության թույլտվություն տալու, լիցենզիան վերաձևակերպելու կամ այլ վայրում ևս գործունեություն իրականացնելու կամ լիցենզիայի կրկնօրինակ տրամադրելու վերաբերյալ անհրաժեշտ փաստաղթեր. * Բաժնի պետին ներկայացնել առաջարկություններ նախադպրոցական, հանրակրթական, նախնական մասնագիտական (արհեստագործական), միջին և բարձրագույն մասնագիտական կրթական ծրագրերով գործունեության լիցենզիա տալու գործընթացների բարելավման վերաբերյալ. * պահանջել Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով լիցենզավորված սուբյեկտների մասին տեղեկություններ:   **Պարտականությունները`**   * «Կրթական ծրագրերի իրականացման լիցենզավորման հանձնաժողովի» նիստին տրամադրել անհրաժեշտ նյութեր հանձնաժողովի գործունեության և քննարկման համար` նախադպրոցական, հանրակրթական, նախնական մասնագիտական (արհեստագործական), միջին և բարձրագույն մասնագիտական կրթական ծրագրերով գործունեության լիցենզիա տալու գործընթացների մասով (մասնագիտական եզրակացություն). * լիցենզիան վերաձևակերպելու, այլ վայրում ևս գործունեություն իրականացնելու, լիցենզիայի կրկնօրինակ տրամադրելու, լիցենզավորված անձանց կողմից սովորողների սահմանային տեղերի փոփոխության, նախադպրոցական տարիքային խմբերով և մասնագիտությունների գծով գործունեության թույլտվության համար կազմել եզրակացություն, տեղեկանք, հրամանի նախագիծ. * ուսումնական հաստատություններում լիցենզավորվող իրավաբանական անձանց լիցենզիայի պայմանների ապահովման և պահանջների բավարարման նպատակով ուսումնասիրությունների արդյունքում տրամադրել մասնագիտական եզրակացություն և պատրաստել հրամանի նախագիծ. * հավաքագրել լիցենզավորման համար ներկայացված փաստաթղթերը, անհրաժեշտության դեպքում ուսումնասիրել  հայտատուի կողմից ներկայացված փաստաթղթերի համապատասխանությունը: | |
| **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։  **4.2Որոշումներ 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: |