

AMETIJUHEND

Struktuuriüksus	Strateegilise planeerimise ja kommunikatsiooniosakond, õpiradade valdkond
Töökoht	Peaekspert (hariduse digitaliseerimine)
Töötaja nimi	Aivar Hiio
Vahetu juht	Osakonnajuhataja
Töökorralduse juht	Valdkonnajuht
Alluvad	-
Töötajat asendab	valdkonna teenistuja
Töötaja asendab	valdkonna teenistujat

TÖÖ PÕHIÜLESANNE

Töökoha eesmärk on juhtida iseseisvat õppimist toetava, õppijale individuaalselt kohanduva tehnokeskkonna (digitaliseeritud hariduse ökosüsteemi) arendamist ja rakendamist koolides.

TÖÖÜLESANDED

TULEMUSED JA KVALITEET

1. Eesti õppijatele ja koolidele pakutavate haridustehnoloogiliste teenuste ökosüsteemi arengu planeerimine.	<ul style="list-style-type: none">• On koostatud ajakohane hariduse digitaliseerimise, ja ökosüsteemi arendamise ning finantseerimise kava.• Innovaatiliste haridustehnoloogiliste teenuste loomist motiveeriv koostöövõrgustik areneb ja töötab tulemuslikult koos EdTech sektoriga.• On korraldatud iga-aastasest hariduse digitaliseerimise ja EdTech sektori arengust ülevaadete koostamine.• Valdkondlikes rahvusvahelistes koostööformaatides on osaletud eesmärgiga olla kursis haridusinnovatsiooni rahvusvahelise praktikaga ja koordineerida ühist valdkondlikku arendustööd.
2. Haridusvaldkonna digilahenduste turu kujundamise juhtimine.	<ul style="list-style-type: none">• On tuvastatud ja eemaldatud takistused avatud turu toimimisele, mis motiveeriks nutikat õppimist toetavate digilahenduste kiiret turule tulekut.• On loodud ja pidevalt uuendatud tingimusi, mille alusel konkurents motiveerib EdTech'ide arengut ja kindlustab kvaliteeti.
3. Ennastjuhtiva õppija kujundamiseks ja õppijast lähtuva õpikäsituse rakendusuringute planeerimine ja sisuline juhtimine.	<ul style="list-style-type: none">• Koostöös Haridus- ja Teadusministeeriumi (edaspidi ministeerium) analüüsivaldkonnaga ja ülikoolidega on koostatud ajakohane õppijast lähtuva õpikäsituse rakendamisega seotud uuringute plaan.• Uuringud on ettevalmistatud ja läbi viidud koostöös analüüsivaldkonnaga. Uuringud arvestavad teaduslikke seisukohti, olemasolevaid praktikaid ja sisaldavad realistlikke soovitusi Eestis rakendamiseks.• Muutuva õpikäsituse rakendamiseks vajalikud õpikeskkonna põhimõtted on välja töötatud.

4. Innovaatiliste lahenduste katsetamise korraldamine.	<ul style="list-style-type: none"> • Koostöös koolide, haridusasutuste, ülikoolide teadlastega ja uute tehnoloogiliste lahenduste teenusepakkujatega on läbi viidud eksperimente, mille tulemusena saadud andmed aitavad tõenduspõhiselt teha ettepanekuid õpikäsituse ajakohasena hoidmiseks. • Eksperimentide tulemuste alusel on uuendatud õpikäsituse stsenaariumeid. • Koostatud on ettepanekud ja plaanid valitud stsenaariumite elluviimiseks.
5. Eestis loodud innovaatiliste haridusrakenduste turunduse toetamine koostöös Haridus- ja Noorteameti ning hariduse erisaadikuga.	<ul style="list-style-type: none"> • Eestis loodud innovaatiliste haridusvaldkonna lahenduste kasutuselevõtt väljaspool Eestit on toetatud.
6. Muude töö eesmärgiga seotud ülesannete täitmine.	<ul style="list-style-type: none"> • Saadud ülesanded on korrektselt ja tähtaegselt täidetud.

ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

Töötajal on õigus:	<ul style="list-style-type: none"> • esindada osakonda vahetu juhi nõusolekul valdkonna ülesannete täitmisel; • esindada ministeeriumi vahetu juhi kooskõlastusel ja vajadusel kantsleri või ministri volitusel; • saada ministeeriumi juhtkonnalt, vahetult juhilt ja teiste struktuuriüksustelt vajalikku informatsiooni ning dokumente tööülesannete täitmiseks; • kutsuda kokku nõupidamisi oma pädevusse kuuluvate ülesannete lahendamiseks; • planeerida ja teha ettepanekuid tööruhmade moodustamiseks oma pädevusse kuuluvate ülesannete lahendamiseks; • taotleda tööks vajalikku täiendkoolitust.
Töötaja on kohustatud:	<ul style="list-style-type: none"> • täitma oma tööülesandeid korrektselt, ausalt, asjatundlikult, erapooletult ja õigeaegselt, aidates kaasa ministeeriumi seadusest tulenevate ülesannete täitmisele; • juhinduma tööülesannete täitmisel vahetu juhi seadusega kooskõlas olevatest teenistusalastest juhistest ja korraldustest; • teavitama viivitamata osakonnajuhatajat asjaoludest, mis mõjutavad või võivad mõjutada oluliselt tööülesannete täitmist või kahjustada ministeeriumi huvisid; • täiendama oma tööülesannete asjatundlikuks täitmiseks oma tööalaseid teadmisi ja oskusi; • mitte avaldama talle tööülesannete täitmise tõttu teatavaks saanud riigi- ja ärisaladust, salastatud välisteavet, teiste inimeste perekonna- ja eraellu puutuvaid andmeid ning muud asutusesiseseks kasutamiseks tunnistatud teavet; • keelduma vahetu ja kõrgemalseisva juhi korralduse täitmisest, kui korraldus on vastuolus põhiseaduse või muude

	<p>õigusaktidega või kui see tooks kaasa toimingupiirangu rikkumise korrupsioonivastase seaduse tähenduses;</p> <ul style="list-style-type: none"> • hoiduma tegudest, mis takistavad teistel töötajatel kohustusi täita või kahjustavad tema või teiste isikute elu, tervist või vara; • hoiduma tegudest, mis kahjustavad ministeeriumi mainet või põhjustavad klientide või partnerite usaldamatust ministeeriumi vastu; • kasutama ministeeriumi ja töötaja kasutusse antud vara ning vahendeid heaperemehelikult ja sihipäraselt.
Õiguste ja volituste piirid on sätestatud:	<ul style="list-style-type: none"> • töölepingu seaduses; • korrupsioonivastases seaduses; • ministeeriumi põhimääruses; • osakonna põhimääruses; • muudes ministeeriumi tööd ja töökorraldust reguleerivates dokumentides; • käesolevas ametijuhendis.
Töö hindamise aluseks on:	<ul style="list-style-type: none"> • koostöövestluste protokollid; • muud ministeeriumi tööd reguleerivad dokumendid; • käesolev ametijuhend.

TÖÖKOHA ÜLDISED KOMPETENTSID

Nõuded haridusele:	<ul style="list-style-type: none"> • kõrgharidus, soovitavalt magistrikraad või sellele vastav kvalifikatsioon.
Nõuded kogemustele:	<ul style="list-style-type: none"> • vähemalt kaheaastane töökogemus, soovitavalt haridusvaldkonnas.
Nõuded teadmistele ja oskustele:	<ul style="list-style-type: none"> • eesti keele oskus C1 või sellele vastaval tasemel; • inglise keele oskus B2 või sellele vastaval tasemel; • arvutikasutamise oskus ametikohal vajaminevate programmide ulatuses; • Euroopa Liidu alaste põhiteadmiste olemasolu; • hea meeskonnatöö, avaliku esinemise ja suhtlemisoskus ning kirjalik ja suuline eneseväljendusoskus.
Nõuded isiksuseomadustele:	<ul style="list-style-type: none"> • iseseisvus töös, väga hea analüüsivõime, sh võime eristada olulist ebaolulisest; • väga hea otsustus- ja vastutusvõime, sh võime ette näha tagajärgi ja lahendada tulemuslikult probleeme; • algatusvõime ja loovus, sh võime osaleda uute lahenduste väljatöötamisel, neid rakendada ja töötada iseseisvalt ja tulemuslikult; • kohusetunne ja korrektsus; • hea pingetaluvus; • usaldusväärsus, lojaalsus ja orienteeritus riigi huvidele.