

AMETIJUHEND

Struktuuriüksus	Strateegilise planeerimise ja kommunikatsiooni osakond / õpiradade valdkond
Töökoht	programmijuht
Töötaja nimi	Heiti Pakk
Vahetu juht	osakonnajuhataja
Alluvad	-
Töötajat asendab	valdkonna teenistujad
Töötaja asendab	valdkonna teenistujaid

TÖÖ PÕHIÜLESANNE

Ametikoha eesmärk on personaalsete õpiradade programmi ja projektide koordineerimine vastavalt pikaajalisele teekaardile.

TÖÖÜLESANDED**TULEMUSED JA KVALITEET**

1. Õpiradade „ökosüsteemi“ põhimõtete ning arendus- ja tööprotsesside välja töötamise ja rakendamise koordineerimine;	<ul style="list-style-type: none"> • On koostatud õpiradade kui õppimist toetava süsteemi toimimise mudel. Seda aktsepteerivad personaliseeritud hariduse ja isejuhtiva õppija toetamise eesmärgina HTM-i teised valdkonnad. • Õpiradade programmi tegevused toimuvad vastavalt programmi pikaajalisele teekaardile.
2. Õpiradade programmi elluviimiseks moodustatud töö- ja projektirühmade juhtimine ja nendevahelise töö koordineerimine tööandja organisatsioonis ja väljapool;	<ul style="list-style-type: none"> • Programmi arendusprojektid on mehitatud. • Arendusprojektid saavutavad kokkulepitud eesmärgi kokkulepitud eelarve ja kestusega.
3. Juhtkonna ja teiste valdkondade spetsialistide nõustamine personaalse hariduse ja õpiradade programmiga seotud sisulistes ja kommunikatsiooniga seotud küsimustes;	<ul style="list-style-type: none"> • Personaliseeritud hariduse ja õpiteid toetava „ökosüsteemi“ ülesehituse ja arengus suhtes on arusaamad HTM-i teiste valdkondadega kokku lepitud ja ühtsed. • HTM-i töötajad ja juhtkond omandavad ja jagavad oma teadmisi personaliseeritud hariduse ja õpiteede eesmärkide ning arenduse kohta.
4. Masinloetava õpiväljundite võrgustike (teadmusgraafide) loomise ja haldamise juhtimine	<ul style="list-style-type: none"> • On loodud digitaalselt töödeldavas vormis õppe-, aine-, tunni-, huvihariduse-, täiendõppe- jne kavades olevate õpiväljundite ja nendevaheliste seoste kirjeldused. • Masinloetava õpiväljundite võrgustiku põhimõtteid, standardeid ja protseduure rakendatakse eri haridustasandite ja -liikide õppekavade arendamisel.

	<ul style="list-style-type: none"> • Masinloetava õpiväljundite võrgustiku põhimõtteid, standardeid ja protseduure rakendatakse e-õpivara (sh testide ja kontrollülesannete) koostamisel ja arendamisel ning muu õpiradade keskkonnas kasutatava õpivara ja õpitulemuste märgendamisel. • Õpiväljundite võrgustik on pidevalt arenev ja selle asjakohasuse mõõtmine on tagatud (õpiandmete põhjal).
5. Muude töö eesmärgiga seotud ülesannete täitmine	

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; • taotleda tööks vajalikku täiendkoolitust. • Kutsuda kokku ja osaleda õpiradade eesmärkide saavutamiseks vajalikes töörühmades nii HTM siseselt kui laiemalt • Teha ettepanekuid ja koostada lähteülesandeid täiendusteks haridusvaldkonna õigusaktides, mis on vajalikud õpiradade programmi eesmärkide ellu viimiseks
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 õigusaktidega või kui see tooks kaasa toimingupiirangu rikkumise korruptsioonivastase seaduse tähenduses; • hoiduma tegudest, mis takistavad teistel töötajatel kohustusi täita või kahjustavad tema või teiste isikute elu, tervist või vara;

	<ul style="list-style-type: none"> • 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; • korruptsioonivastases seaduses; • ministeeriumi põhimääruses; • osakonna põhimääruses; • muudes ministeeriumi tööd ja töökorraldust reguleerivates dokumentides; • käesolevas ametijuhendis.
Töö hindamise aluseks on:	<ul style="list-style-type: none"> • arenguveestluste protokollid; • muud ministeeriumi tööd reguleerivad dokumendid; • käesolev ametijuhend.

TÖÖKOHA ÜLDISED KOMPETENTSID

Nõuded haridusele:	<ul style="list-style-type: none"> • kõrgharidus, soovitatavalt magistrikraad või sellele vastav kvalifikatsioon.
Nõuded kogemustele:	<ul style="list-style-type: none"> • vähemalt kaheaastane töökogemus, soovitatavalt hariduse juhtimise valdkonnas.
Nõuded teadmistele ja oskustele:	<ul style="list-style-type: none"> • eesti keele oskus C1 või sellele vastaval tasemel; väga hea suuline ja kirjalik eneseväljendusoskus; • 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.

TÖÖTAJA	KANTSLEER
/DIGITAALSELT ALLKIRJASTATUD/	/DIGITAALSELT ALLKIRJASTATUD/