

AMETIJUHEND

Struktuuriüksus	kantsleri vastutusvaldkond
Töökoht	hariduspsühholoogia nõunik
Töötaja nimi	Kati Aus
Vahetu juht	kantsler
Alluvad	-
Töötajat asendab	hariduspsühholoogia nõunik
Töötaja asendab	hariduspsühholoogia nõunikut

TÖÖ PÕHIÜLESANNE

Nõustada ministeeriumi uusi algatusi (VTK, kontseptsioonid, ettepanekud, projektid jms) ja uuringuplaanide koostamist hariduspsühholoogia vaatenurgast. Koondada hariduspsühholoogiaalane teadmus ja olla eestvedaja haridussüsteemi kvaliteedi tõstmiseks kvaliteedistandardite väljatöötamisel. Toetada andmete kogumise, tõlgendamise ja kasutamise seotud oskuste arendamist nii HTMis sees kui koolides laiemalt.

TÖÖÜLESANDED**TULEMUSED JA KVALITEET**

1. Konsulteerida seadusandlike aktide väljatöötamiskavatsusi (VTK), kontseptsioonidokumente ning ettepanekute dokumente ja riiklike õppekavade arendamise ja rakendamise toetamisega seotud tegevusi.	<ul style="list-style-type: none"> • Uute algatuste käivitamisel on antud valdkondlik eksperthinnang. • Seadusandlike aktide väljatöötamiskavatsused, kontseptsioonidokumendid ja ettepanekute dokumendid ning riiklike õppekavade arendamise ja rakendamise toetamisega seotud dokumentidele on läbi töötatud, antud kirjalik tagasiside ja tehtud ettepanekud.
2. Konsulteerida uute lähenemiste sobivuse testimist ja piloteerimist ning aidata analüüsida ja hinnata koolides juba kasutusel olevaid meetodikaid hariduspsühholoogia vaatenurgast.	<ul style="list-style-type: none"> • Uute lähenemiste sobivuse testimised ja piloteerimised on asjakohaste nõuannetega varustatud. • Koolides kasutusel olevate meetodikate analüüsimine ja hindamine hariduspsühholoogia vaatenurgast on toetatud kirjaliku ja suulise tagasisidega.
3. Moodustada rakkerühmi, näiteks hariduse ühtsete kvaliteedikriteeriumite teemal, millesse kaasatakse eksperte ja olulisi osapooli, et käivitada koostööd ja teha soovitusi poliitikate muudatusteks.	<ul style="list-style-type: none"> • Kokku on kutsutud poliitikakujundamise vajadustest lähtuvad rakkerühmad ning nende tulemused on fikseeritud viisil, mis aitavad poliitikaid teadus ja vajaduspõhiselt muuta ja edasi arendada.

<p>4. Nõustada haridusvaldkonna uuringute ja diagnostika riiklikku tellimust, et see vastaks muu hulgas ka hariduspsühholoogia teadmuse standardile ning viib perspektiivselt selleni, et uuringute tulemused aitavad tõendus põhiselt suunata nii kaasaegset õpetajakoolitust kui koolide pidamist, asetades muu hulgas ka sise- ja välishindamise ühtsesse, arusaadavasse ja hariduspsühholoogiliselt asjakohasesse süsteemi. Aidata süsteemselt kaasa andmete kogumise, tõlgendamise ja kasutamise oskuste paranemisele Eesti haridussüsteemis, et otsused nii riigi kui iga kooli tasandil saaksid olla senisest tõendus põhisemad. Teha koostööd võimalike täitjatega.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Uuringute ja diagnostika riiklikud tellimuste koostamine on valdkonna teadmisesest lähtuvalt nõustatud. • Andmete kogumise, tõlgendamise ja kasutamisega seotud oskuste arendamine on toetatud nii HTMIs sees kui koolides laiemalt.
<p>5. Koondada Eesti ülikoolide ja ka välismaa tippülikoolide parima hariduspsühholoogiaalase teadmuse ja töötada selle põhjal välja kogu haridussüsteemi (sh täienduskoolitusi) hõlmavad kvaliteedistandardid ja standardi täitmiseks vajalikud praktilised, reaalses oludes rakendatavad ja testitult tõhusad meetodikad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Eesti ülikoolide ja ka välismaa tippülikoolide parima hariduspsühholoogiaalase teadmuse on koondatud ja selle põhjal on välja töötatud haridussüsteemi (sh täienduskoolitusi) hõlmavad kvaliteedistandardid ja standardi täitmiseks vajalikud praktilised, reaalses oludes rakendatavad ja testitult tõhusad meetodikad.
<p>6. Muude töö eesmärgiga seotud ülesannete täitmine.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Muud töö eesmärgiga seotud ülesanded on osakonnajuhataja korraldusel või oma initsiatiivil tähtaegselt ja efektiivselt täidetud.

ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

<p>Töötajal on õigus:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • esindada osakonda vahetu juhi nõusolekul valdkonna ülesannete täitmisel; • esindada ministereiumi vahetu juhi kooskõlastusel ja vajadusel kantseri või ministri volitusel;
----------------------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> • saada ministeeriumi juhtkonnalt, vahetult juhilt ja teiste struktuuriüksustelt vajalikku informatsiooni ning dokumente tööülesannete täitmiseks; • kutsuda kokku nõupidamisi oma pädevusse kuuluvate ülesannete lahendamiseks; • taotlema 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 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; • 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"> • arenguestluste protokollid; • muud ministeeriumi tööd reguleerivad dokumendid; • käesolev ametijuhend.

TÖÖKOHA ÜLDISED KOMPETENTSID

Nõuded haridusele:	<ul style="list-style-type: none"> • kõrgharidus // magistrikraad või sellele vastav kvalifikatsioon; • teadustöö kogemus hariduspsühholoogia valdkonnas. • õpetajakoolituse arendamise ja/või õpetamise kogemus õpetajakoolituse õppekavadel.
---------------------------	---

Nõuded kogemustele:	<ul style="list-style-type: none"> vähemalt viieaastane töökogemus hariduspsühholoogia 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	KANTSLER
/DIGITAALSELT ALLKIRJASTATUD/	/DIGITAALSELT ALLKIRJASTATUD/