

AMETIJUHEND

Struktuuriüksus	Strateegilise planeerimise ja kommunikatsiooniosakond, analüüsivaldkond
Ametikoht	teadusnõunik
Ametniku nimi	Laura Kirss
Vahetu juht	osakonnajuhtaja
Töökorralduse juht	valdkonnajuht
Alluvad	-
Ametnikku asendab	valdkonna teenistuja
Ametnik asendab	valdkonna teenistuja

TEENISTUSE EESMÄRK

Haridus- ja Teadusministeeriumi (edaspidi ministeerium) poliitikate teaduspõhiseks kujundamiseks vajalike tegevuste kavandamine ja elluviimine, sh koostöös teiste osakondadega, sihtrühmade ja partneritega. Ministeeriumi valitsemisala valdkondades uuringute ja analüüsides vajaduse koondamine koostöös analüüsivaldkonna analüütikute ja teiste valdkondade ekspertidega. Ministeeriumi poliitikaosakondi teadusasutustega suhtlemisel, uuringute ja analüüsides kavandamisel ja elluviimisel nõustamine, sh ministeeriumi valitsemisala valdkondades uuringute kavade väljatöötamine ja koostöös erinevate osapooltega elluviimine; Eesti esindamine rahvusvahelistes haridusvaldkonna teadus- ja arendustegevuse koostöö algatustes. Ametikoha pädevusvaldkonna raames koostöö tegemine teadusasutustega, teiste ministeeriumide ja asutustega ning kohalike ja rahvusvaheliste organisatsioonidega.

TEENISTUSÜLESANDED

TULEMUSED JA KVALITEET

<p>1. Valdkonna planeerimiseks ja arenguks vajaliku informatsiooni koondamine:</p> <p>1.1. ministeeriumi ja vastutusala poliitikakujundamise jaoks uuringute ja analüüsides vajaduste perioodiline kaardistamine ja koondamine uuringute plaani, sh uuringute planeerimise kontseptsiooni ajakohasena hoidmine</p> <p>1.2. uuringute plaani elluviimise korraldamine ja regulaarne ajakohastamine, sh rahastamise planeerimine; lepingute, käskkirjade jm dokumentide koostamine.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Uuringute kava toetab ministeeriumi prioriteetide elluviimist, on läbimõeldud, planeeritud, eri osapooltega kooskõlastatud ja avalikustatud.• Vajalike finantsvahendite leidmisel on koostööd tehtud kõigi antud algatusest huvitatud osapooltega.• Korralduslikud ülesanded, lepingud, käskkirjad jms on ette valmistatud.
---	---

2. Haridusteaduste teadus- ja arendustegevuse programmi arendamine ja elluviimise koordineerimine.	<ul style="list-style-type: none"> • Programmi eesmärk ja tegevused on kooskõlas ministeeriumi vajaduste ja prioriteetidega. • Programmi elluviimine on asjatundlikult korraldatud, sh rahastamine, seire, aruandlus, hindamine, tulemuste kommunikatsioon jm tegevused.
3. Uuringute ja analüüside tellimine koostöös eri osapooltega, sh ühtse kõrge uuringute kvaliteedi tagamine.	<ul style="list-style-type: none"> • Tellitavate uurimistööde lähteülesanded on läbimõeldud, vastavad ministeeriumi vajadustele ning on eri osapooltega kooskõlastatud. Ministeerium on uuringute tellijana nõudlik ja asjatundlik, uuringutele on kehtestatud kvaliteedinõuded. • Uuringute kõrge kvaliteedi tagamiseks toimub pidev kvaliteedi seire. • Uuringute tulemusi on tutvustatud nii ministeeriumis kui laiemale avalikkusele ning uuringute raportid on tehtud kättesaadavaks.
4. Ministeeriumi uuringute käigus kogutud andmete andmehalduse põhimõtete väljatöötamine koostöös eri osapooltega ministeeriumis.	<ul style="list-style-type: none"> • Koostöös eri osapooltega ministeeriumis on arendatud välja ministeeriumi uuringute käigus kogutud andmete andmehalduse põhimõtted, sh on uuringute käigus kogutud andmed kirjeldatud ja arhiveeritud.
5. Uuringute eest vastutavate analüütikute toetamine uuringute kavandamisel, koostamisel või tellimisel.	<ul style="list-style-type: none"> • Analüüsivaldkonna analüütikuid on toetatud järgmistes tegevustes: <ul style="list-style-type: none"> ✓ uuringute disaini ja lähteülesannete koostamisel asjakohaste ja konstruktiivsete ettepanekutega; ✓ soovitude andmine andmete kogumise ja/või analüüsimetodite kohta; ✓ uuringute eelarve planeerimine; ✓ uuringute vaheraportite ja aruannete tagasisidestamine.
6. Osalemine rahvusvaheliste aruannete ja analüüside koostamisel ning küsimustikele vastamisel.	<ul style="list-style-type: none"> • Ministeeriumi rahvusvaheliste koostööpartneritele välja minevad materjalid on asjakohased, korrektsed ja analüütiliselt pädevad.
7. Toetada ja koordineerida ministeeriumis rahvusvaheliste projektide taotlemist ja kirjutamist (nt Euroopa Komisjoni Reformide ettevalmistamise rahastu TSI (<i>Technical Support Instrument</i>) jms).	<ul style="list-style-type: none"> • Rahvusvahelised projektid on kvaliteetselt koordineeritud ja toetatud.
8. Koostöö tegemine teadusasutustega, teiste ministeeriumide ja asutustega ning kohalike ja rahvusvaheliste organisatsioonidega oma pädevusvaldkonnas.	<ul style="list-style-type: none"> • Ministeeriumi huvid on esindatud ja kaitstud ministeeriumide vahelises koostöös teadus- ja arendustegevuse paremaks korraldamiseks valitsemisalades, sh teadusnõunike võrgustikus. • Välja on kujunenud koostööpartnerite võrgustik. • Ministeeriumi seisukohad on esindatud vastavates

	töögruppides.
9. Valdkonnajuhi korraldusel muude teenistuskoha põhiülesannetega seotud ühekordsete ülesannete täitmine.	<ul style="list-style-type: none"> • Ühekordsed ülesanded on korrektselt ja tähtaegselt täidetud.

ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

Ametnikul on õigus:	<ul style="list-style-type: none"> • esindada osakonda vahetu juhi kooskõlastusel valdkonna ülesannete täitmisel; • esindada ministeeriumi vahetu juhi kooskõlastusel ja vajadusel kantsleri või ministri volitusel; • saada ministeeriumi juhtkonnalt, vahetult juhilt ja teistelt struktuuriüksuste teenistujatelt informatsiooni ning dokumente teenistusülesannete täitmiseks; • kutsuda kokku nõupidamisi oma pädevusse kuuluvate ülesannete lahendamiseks; • saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikku täiendkoolitust.
Ametnik on kohustatud:	<ul style="list-style-type: none"> • täitma oma teenistusülesandeid korrektselt, ausalt, asjatundlikult, hoolikalt ja õigeaegselt, aidates kaasa ministeeriumi seadusest tulenevate ülesannete täitmisele; • täitma oma teenistusülesandeid erapooletult, sealhulgas valima teenistusülesandeid täites igäühe õigusi ja vabadusi ning avalikku huvi parimal võimalikul viisil arvestava lahenduse; • käituma väärilt nii teenistuses olles kui ka väljaspool teenistust, sealhulgas hoiduma tegevusest, mis diskrediteeriks teda ametnikuna või kahjustaks ministeeriumi mainet; • juhinduma teenistusülesannete täitmisel vahetu juhi ja kõrgemalseisva juhi seadusega kooskõlas olevatest teenistusalaalastest juhistest ja korraldustest, samuti ametijuhendist; • 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; • teavitama viivitamata osakonnajuhatajat asjaoludest, mis mõjutavad või võivad mõjutada oluliselt teenistusülesannete täitmist või kahjustada ministeeriumi huvisid; • täiendama oma teenistusülesannete asjatundlikuks täitmiseks oma ametialaseid teadmisi ja oskusi; • mitte avaldama talle teenistusülesannete täitmise tõttu teatavaks saanud riigi- ja ärisaladust, salastatud välisteavet, teiste inimeste perekonna- ja eraellu puutuvaid andmeid ning muud asutusesiseseks kasutamiseks tunnistatud teavet; • kasutama ministeeriumi ja ametniku kasutusse antud vara ja vahendeid heaperemehelikult ja sihipäraselt.
Õiguste ja kohustuste piirid on kehtestatud:	<ul style="list-style-type: none"> • avaliku teenistuse seaduses; • korruptsioonivastases seaduses; • ministeeriumi põhimääruses; • osakonna põhimääruses; • muudes ministeeriumi tööd ja töökorraldust reguleerivates

	dokumentides; • käesolevas ametijuhendis.
Töö hindamise aluseks on:	• koostöövestluste protokollid; • muud ministeeriumi tööd reguleerivad dokumendid; • käesolev ametijuhend.

AMETIKOHA ÜLDISED KOMPETENTSID

Nõuded haridusele:	• magistrikraad, soovitavalt teadusmagistri- või doktorikraad või selle omandamine (soovitavalt haridusteaduste valdkonnas).
Nõuded kogemusele:	• soovitavalt vähemalt neljaaastane teadustöö kogemus.
Nõuded teadmiste ja oskustele:	• head teadmised Haridus- ja Teadusministeeriumi vastutusvaldkondadest (haridus, teadus, keel, noored); • põhjalikud teadmised tõenduspõhisest poliitikakujundamise protsessist ja poliitikaanalüüsi meetoditest ning nende kasutamisoskus; • väga hea kirjutamisoskus, analüüsi- ja sünteesivõime; • väga hea meeskonnatöö- ja suhtlemisoskus, valmisolek inimesi juhtida; • avalikku teenistust reguleerivate ja oma valdkonna õigusaktide tundmine; • eesti keele oskus C1- või sellele vastaval tasemel, väga hea suuline ja kirjalik eneseväljendusoskus; • inglise keele oskus B2- või sellele vastavalt tasemel.
Nõuded isikuomadustele:	• algatusvõime ja loovus uute lahenduste väljatöötamiseks ja rakendamiseks; • väga hea analüüsivõime ja kriitiline mõtlemine; • väga hea otsustus- ja vastutusvõime, sh võime ette näha tagajärgi ja lahendada tulemuslikult probleeme; • kohusetunne, korrektsus, täpsus, • hea pingetaluvus; • usaldusväärsus, lojaalsus ja orienteeritus riigi huvidele.