

AMETIJUHE

Ametikoht	Välishindamisosakonna nõunik
Ametnik	Maie Kitsing
Vahetu ülemus	Välishindamisosakonna juhataja
Allüksus	Välishindamisosakond
Alluvad	-
Keda asendab	Välishindamisosakonna juhatajat, asejuhatajat
Kes asendab	Välishindamisosakonna asejuhataja
Lisafunktsioon	Osakonna projektide koordineerimine

Teenistuse eesmärk

Tagada koostöös ministeeriumi osakondadega, hallatavate asutustega ja huvirühmadega haridussüsteemi välishindamise arendamine, ministeeriumi/osakonna asjatundlik nõustamine haridussüsteemi välishindamise prioriteetsete arendusvaldkondade määratlemisel ning välishindamisega seotud küsimustes.

Peamised teenistusülesanded

Tulemused ja kvaliteet

<p>1. Ühtsetel alustel toimiva ja hariduse kvaliteeti tagava välishindamissüsteemi arendamine.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • On määratletud prioriteetsed haridussüsteemi välishindamise strateegilised eesmärgid, mis arvestavad ühiskonnas ja EL-s toimuvaid muutusi ja arenguvajadusi. • On tehtud põhjendatud ettepanekud haridusstrateegia tegevuskava täpsustamiseks, uute tegevuskavade algatamiseks välishindamise valdkonnas. • On olemas kokkulepe haridussüsteemi välishindamise pikaajaliste arenduseesmärkide ja -põhimõtete kohta. • Haridussüsteemi välishindamise arengukava on kooskõlas hariduse ja teiste valdkondade strateegiliste dokumentidega. • Haridussüsteemi välishindamise arengukava on aluseks tegevuskavade planeerimisel ja hariduspoliitiliste otsustuste tegemisel. • On tagatud asjassepuutuvate projektide, meetmete väljatöötamine ning koordineerimine. • On tagatud EL haridusvaldkondade kvaliteeti käsitlevate projektide HTM-i poolne koordineerimine. • On osaletud haridussüsteemi hindamise rahvusvahelises koostöös ja haridusuuringutes.
<p>2. Haridussüsteemi välishindamise tulemuste analüüs ja hindamine.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Osakonnal on asjatundlikud hinnangud ja lahendusettepanekud välishindamise küsimustes, koondatud asjakohane teave Eestist ning välismaalt. • On tagatud iga-aastane haridussüsteemi välishindamise tulemuste koondamine ülevaadetesse. • On tagatud teabe üldistusel ja analüüsil põhinev nõustamine.

3. Osakonna esindamine suhetes koostööpartnerite, huvigruppide ja avalikkusega.	<ul style="list-style-type: none"> Osakonna seisukohad haridussüsteemi välishindamise küsimustes on välja kujundatud ja avalikustatud. Tagatud on vajalik koostöö valdkonna partneritega ning tagasiside osakonnale. Osakonna seisukohad on esindatud nii Eestis kui ka rahvusvahelistes infokogumikes, haridusalastel foorumitel, komisjonides, koostöökogudes.
4. Euroopa Kooli vanema kooliastme inspekteerimine. EK inspektorite nõukogude töös osalemine.	<ul style="list-style-type: none"> Toimub pidev inspekteerimis/välishindamissüsteemi arendamine. Ainekavade, sh eesti keele ainekava koostamine ja arendamine on koordineeritud. Muud EKga seotud tegevused ja projektid on korrektselt läbi viidud. EK direktorid, õpetajad, lapsevanemad ja õpilased on asjatundlikult nõustatud ja teavitatud. Päringutele, teabenõuetele ja kirjadele on vastatud õigeaegselt ja asjatundlikult.
5. Muude pädevusvaldkonda kuuluvate tegevuste korraldamine ja koordineerimine.	<ul style="list-style-type: none"> Õppeasutuste sisehindamine ja nõustamine on koordineeritud. PISA uuringu läbiviimine on koordineeritud ja tulemused avalikustatud ning jätku-uuringud tellitud. ÕKVA projekt on ministeeriumi poolt koordineeritud ja on tagatud projekti eesmärkide täitmine ning läbiviidavate tegevuste kvaliteet. Muud ametikoha eesmärgiga seotud tegevused ja projektid on isiklikul initsiatiivil või vahetu ülemuse korraldusel läbi viidud.

Õigused ja volitused

<p>Nõunikul on õigus:</p> <ul style="list-style-type: none"> saada ülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni ja dokumente osakonna juhatajalt; taotleda enda ülesannete täitmiseks vajalikke vahendeid ja tingimusi; teha ettepanekuid osakonna töökorralduse täiustamiseks; teha ettepanekuid valdkonna eelarvevahendite kujundamiseks; saada teenistuseks vajalikku eri- ja ametialast täiendkoolitust; esindada osakonda osakonnajuhataja teadmisel. 	
Õiguste ja volituste piirid on sätestatud:	<ul style="list-style-type: none"> välishindamisosakonna põhimääruses; avaliku teenistuse seaduses; korruptsioonivastases seaduses; ministeeriumi töökorraldust sätestavates dokumentides; käesolevas ametijuhendis.
Töö hindamise aluseks on:	<ul style="list-style-type: none"> käesolev ametijuhend; tööplaani täitmise aruanne; arenguevestluste protokollid.

Teenistusse võtmise eeldused

Nõuded haridusele:	<ul style="list-style-type: none"> magistrikraad või sellele vastav kvalifikatsioon; ametialane enesetäiendamine viimase aasta jooksul.
Nõuded kogemustele:	<ul style="list-style-type: none"> töökogemus vanemametnike põhigruppi kuuluval, sellele vastaval või valitaval ametikohal avalikus sektoris vähemalt kaks aastat või muul kõrgharidust nõudval ametikohal haridussüsteemis vähemalt neli aastat; soovitavalt eelnev juhtimiskogemus.

Nõuded teadmistele ja oskustele:	<ul style="list-style-type: none"> • operatiivse ja strateegilise juhtimise ning meeskonnatöö oskus; • hea suhtlemis- ning avaliku esinemise oskus; • haridussüsteemi hea tundmine, vajaliku erialase informatsiooni leidmise ja kasutamise oskus; • põhjalikud teadmised järelevalve põhimõtetest ja korraldusest (seadusandlus, selle rakendamine); • eesti keele oskus C1- või sellele vastaval tasemel, väga hea suuline ja kirjalik eneseväljendusoskus • inglise keele oskus C1- või sellele vastaval tasemel või kahe võõrkeele (inglise, prantsuse, vene või saksa keele) oskus B2- või sellele vastaval tasemel; • arvutikasutamise oskus ametikohal vajaminevate programmide ulatuses; • avalikku teenistust reguleerivate õigusaktide soovitatav tundmine.
Nõuded isiksuseomadustele:	<ul style="list-style-type: none"> • kohusetunne, vastutus- ja otsustusvõime, tagajärgede ettenägemisvõime, usaldusväärsus, korrektsus; • algatusvõime ja loovus uute lahenduste väljatöötamiseks; • analüüsi- ja sünteesivõime; • stressitaluvus; • lojaalsus ja orienteeritus riigi huvidele.

Ametnik
<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black;"/>
<i>nimi ja allkiri</i>
<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black;"/>
<i>kuupäev</i>

Vahetu juht
<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black;"/>
<i>nimi ja allkiri</i>
<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black;"/>
<i>kuupäev</i>

Kristin Hollo
välishindamisosakonna juhataja