PATVIRTINTA

Nacionalinės švietimo agentūros

direktoriaus 2021 m. d.

įsakymu Nr.

**PROJEKTO „PROFESINIO MOKYMO IR MOKYMOSI VISĄ GYVENIMĄ INFORMACINIŲ SISTEMŲ IR REGISTRŲ PLĖTRA“**

**MOKSLO ANALITIKO PAREIGYBĖS**

**(PA-A1) APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS**

**PAREIGYBĖ**

1. Vadovaudamasi Europos sąjungos struktūrinių fondų lėšų bendrai finansuojamo projekto „Profesinio mokymo ir mokymosi visą gyvenimą informacinių sistemų ir registrų plėtra“ 2017 m. gegužės 5 d. sutartimi Nr.  09.4.1-ESFA-V-713-02-0001 pasirašytoje tarp Europos socialinio fondo agentūros ir Švietimo informacinių technologijų centro ir Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. liepos 24 d. įsakymu Nr. V-852 „Dėl Ugdymo plėtotės centro, Specialiosios pedagogikos ir psichologijos centro, Švietimo ir mokslo ministerijos Švietimo aprūpinimo centro, Nacionalinio egzaminų centro, Švietimo informacinių technologijų centro ir Nacionalinės mokyklų vertinimo agentūros reorganizavimo“ patvirtintų Nacionalinės švietimo agentūros nuostatų 14.5 papunkčiu, yra numatytos pareigybės ir parengtas aprašas.

   2. Projekto  „Profesinio mokymo ir mokymosi visą gyvenimą informacinių sistemų ir registrų plėtra“ analitiko pareigybė (PA-A1) yra priskiriama specialistų pareigybės grupei.

3. Pareigybės lygis – A2.

4. Šias pareigas einantis darbuotojas yra tiesiogiai pavaldus Projekto vadovui.

**II SKYRIUS**

**SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

5.1. turėti aukštąjį universitetinį socialinių mokslų krypčių grupės išsilavinimą ir ne žemesnį kaip magistro kvalifikacinį laipsnį;

5.2. išmanyti Lietuvos Respublikos Konstituciją, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymą, kitus šios pareigybės aprašyme įvardytoms funkcijoms vykdyti būtinus Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, Europos Sąjungos dokumentus, švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymus, kitus švietimo srities teisės aktus;

5.3. sugebėti savarankiškai rinktis darbo metodus, mokėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, ieškoti, analizuoti, sisteminti, apibendrinti teisinę, mokslinę ir kitą informaciją, rengti išvadas bei pasiūlymus, naudotis šiuolaikinėmis informacijos paieškos, perdavimo ir darbo su informacija priemonėmis;

5.4. sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu valstybine kalba;

5.5. mokėti dirbti kompiuteriu MS Office, IBM SPSS Statistics ir/ar MAXQDA programiniais paketais;

5.6. mokėti bent vieną iš trijų Europos Sąjungos darbo kalbų (anglų, prancūzų ar vokiečių) ne žemesniu kaip B1 kalbos mokėjimo lygiu (pagal Bendruosiuose Europos kalbų metmenyse nustatytą ir apibūdintą šešių kalbos mokėjimo lygių sistemą).

**III SKYRIUS**

**ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

6.1. sistemingai planuoja savo veiklą, teikia pasiūlymus projekto „Profesinio mokymo ir mokymosi visą gyvenimą informacinių sistemų ir registrų plėtra“ (toliau – Projekto) ir Nacionalinės švietimo agentūros (toliau – Agentūra) metiniam darbo planui ir strateginiam planui parengti;

6.2. dalyvauja planuojant Projekto vykdomus nacionalinius tyrimus, švietimo problemų analizes, užsakomuosius švietimo būklės tyrimus;

6.3. rengia priskirtų nacionalinių tyrimų programas; kuria, pagrindžia tyrimo konstruktą; numato duomenų, reikalingų galimiems sprendimams pagrįsti, poreikį; koordinuoja ir vykdo klausimynų kūrimą, derinimą ir verifikavimą; numato tiriamųjų objektų atrankos modelius; rengia tyrimų ataskaitas ir rezultatų sklaidą;

6.4. rengdamas priskirtas švietimo problemos analizes, kuria, pagrindžia analizės konstruktą; numato duomenų, reikalingų galimiems sprendimams pagrįsti, poreikį; rengia analizės tekstą ir išvadas; dalyvauja rengiant analizių rezultatų viešus pranešimus;

6.5. dalyvauja kuriant technines užduotis Projekto užsakomiesiems švietimo būklės tyrimams, konsultuoja tyrėjus tyrimų atlikimo klausimais, vertina atliktų tyrimų kokybę;

6.6. teikia rekomendacijas ir pasiūlymus dėl viešųjų pirkimų techninės specifikacijos turininio rengimo dalies;

6.7. tvarko savo veiklos srities dokumentaciją;

6.8. vykdo kitas Projekto vadovo ir veiklos koordinatoriaus pavestas funkcijas Projekto uždaviniams įgyvendinti;

6.9. teikia informaciją apie užduočių vykdymo eigą ir įvykdymą Projekto vadovui;

6.10. be šiame aprašyme įvardytų funkcijų vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_