

AMETIJUHEND

Ametinimetus eesti keeles	Ärianalüütik
Ametinimetus inglise keeles	Business Analyst
Ametikoha liik ja palgaaste	Peaspetsialist, 6
Struktuuriüksus	Õppeosakond
Vahetu juht	Õppeosakonna juhataja
Töö vahetu korraldaja	Projektijuht
Asendaja	Otsustab töö vahetu korraldaja
Asendab	Otsustab töö vahetu korraldaja

Töö põhieesmärk	Haridus- ja noorteprogrammi ja Ühtekuuluvuspoliitika fondide rakenduskava meetmete nimekirja meetme 21.4.4.2 „Hariduse, ühiskonna ja tööturu seosed“ sekkumise „Kõrghariduse kvaliteet, rahvusvahelistumine ja doktorikoolid“ tegevuse „Kõrghariduse kvaliteet ja rahvusvahelistumine“ (KVARA) raames elluviidava alamprojekti „Õppekava ja õppeainete andmemudel ja disain õppeinfosüsteemis“ sisutegevuste elluviimine koostöös projekti meeskonnaga vastavalt ametikirjeldusele, projekti tegevuskavale ja eesmärkidele.
------------------------	---

Tööülesanded	Soovitud tulemus
A. Õppekavade ja -ainete ühtse andmemudeli loomine	
1. Esimese ja teise õppeastme õppekava ja õppeainetega seotud protsesside ja andmete eri- ja ühisosa kaardistamine kolme ülikooli infosüsteemidele tuginedes. 2. Õppekava ja õppeaine andmetes kasutatava terminoloogia erinevuste tuvastamine ja standardiseerimise ettepanekute koostamine. 3. Õppekavade ja õppeainete ühtse andmemudeli loomise ja täiendamise eestvedamine, sh metaandmete, versioonihalduse ja elutsükli kirjeldamine.	1. Õppekava ja õppeainega seotud põhiprotsessid ja andmed on üle ülikoolide dokumenteeritud. Nõuded on asjatundlikult ja süsteemselt dokumenteeritud. 2. Terminoloogia ühtlustamise vajadused on kaardistatud, õppeosakondadega koostöös on andmed standardiseeritud. 3. Kirjeldatud on andmemudel, mis toetab sidusa ja väljundipõhise õppekava loomist ja kuvamist õppeinfosüsteemis.
B. Liidestuste ja andmeprotokollide kavandamine	
1. Liideste kirjeldamine süsteemide vahel (API spetsifikatsioonid, andmevahetus-protokollid) vastavalt projektis kavandatud eesmärkidele.	1. Kaardistatud on andmete liikumine kolme ülikooli infosüsteemides (EHIS, Moodle, personaliandmete infosüsteem), liideste ja andmeprotokollide spetsifikatsioonid on üheselt arusaadavad ja rakendatavad.

2. Õppekava ja õppeainetega seotud andmete säilitamise tähtaegade kokkuleppimine ülikoolide koostöös.	2. Kirjeldatud on andmed, mida ei ole vaja õppeinfosüsteemis säilitada.
C. Tulevikulahenduste prototüüpimine ja valideerimine koostöös projekti meeskonnaga	
1. Õppekavaga seotud lõppkasutajate töölaudade prototüüpide väljatöötamine.	1. Loodud prototüübid lähtuvalt püstitatud eesmärgist
2. Prototüüpide testimine koos lõppkasutajatega, kasutajate tagasiside kogumine.	2. Prototüübid on testitud ja valideeritud.
3. Juhendmaterjalide koostamine prototüüpide kasutamiseks.	3. Juhendmaterjalid on koostatud, juhendamine on asjatundlik ja sõbralik.
D. Muud ülesanded	
1. Koostöövõrgustiku loomine ja koostöö juhtimine oma ülesannete raames kolme ülikooli sees ja vahel.	1. Valdkonna eksperdid on analüüsi kaasatud, koostöö on meeldiv ja tulemuslik.
2. Tööks vajalike oskuste ja teadmiste arendamine, sh uute andmeanalüüsi meetodite, tööriistade ja rakendustarkvarade tundmaõppimine ja kasutamine	2. Ülesannete täitmiseks kasutatakse kaasaegseid tööriistu, uuenduslikke meetodeid ja lahendusi.
3. Muude ülesannete täitmine projektijuhi või töö vahetu korraldaja ülesandel projekti põhitegevuse raames.	3. Ülesanded on täidetud õigeaegselt, kvaliteetselt ja kooskõlas projekti eesmärkidega.

Õigused

- Saada oma tööülesannete täitmiseks vajalikku infot ning kasutada tööks vajalikke andmebaase ja dokumente.
- Teha õppeosakonna juhatajale ja töö vahetule korraldajale ettepanekuid töö paremaks korraldamiseks, ametialaseks enesetäiendamiseks ja tööga seotud probleemide lahendamiseks.
- Osaleda nõupidamistel, kus on arutusel tööülesannetega seotud küsimused.
- Osaleda eksperdina valdkonda puudutavates töörühmades.
- Esindada vahetu juhi nõusolekul ülikooli ülikoolivälistes töörühmades.
- Taotleda ülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid ja -tingimusi.

Kohustused ja vastutus

- Tagada ametialaseks kasutamiseks mõeldud informatsiooni konfidentsiaalsus ja andmekaitse nõuete järgmine.
- Pidada kinni tule- ja tööohutusnõuetest ning töökorrast.

- Täita kõiki eelpool nimetatud tööülesandeid õigeaegselt ja korrektselt, lähtudes riiklikest ja ülikooli õigusaktidest ja protseduurireeglitest.
- Täita oma kohustusi tööandja suhtes lojaalselt ja heauskselt.
- Täiendada oma ametialaseid teadmisi ja oskusi ning osaleda kokkuleppel töö vahetu korraldajaga ametialasel koolitusel.
- Kasutada töövahendeid, materjale ja ressursse sihipäraselt ning säästlikult.
- Hoida korras kasutuses olevad töövahendid ja seadmed.
- Tunda ja kasutada tööks vajalikke infosüsteeme ning kasutada arvutiga töötamisel ainult litsentseeritud tarkvara.
- Tunda ülikooli struktuuri ja töökorralduse põhimõtteid.
- Mitte kahjustada oma tegevusega ülikooli mainet.

Nõuded ametikoha täitjale

Haridus: magistrikraad või sellele vastav kvalifikatsioon, magistrikraad võib olla omandamisel

Töölased lisateadmised ja oskused: infosüsteemi ja tööprotsesside modelleerimise tehnikate ja vahendite tundmine;

Keeleoskus: eesti keel kõrgtasemel (C1), inglise keel kesktasemel (B2).

Isikuomadused: -väga hea analüüsi- ja sünteesivõime ning kirjaliku eneseväljenduse oskus; algatusvõime ja loovus uute lahenduste väljatöötamiseks ja elluviimiseks; meeskonnatöö- ja suhtlemisoskus; usaldusvärsus, korrektsus ja täpsus.