

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ**

**ԲԱՐՁՐԱԳՈՒՅՆ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՄԻՏԵԻ**

**ՓՈՐՁԱՔՆՆՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՎԵՐԼՈՒԾՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՊԵՏ**

**1. Ընդհանուր դրույթներ**

**1.1 Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը**

Բարձրագույն կրթության և գիտության կոմիտեի (այսուհետ՝ Կոմիտե) փորձաքննության և վերլուծությունների վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) պետ (ծածկագիր՝ 18-4-28.2-Ղ3-1)

**1.2 Ենթակա և հաշվետու է**

Վարչության պետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Կոմիտեի նախագահին:

**1.3 Ենթակա և հաշվետու պաշտոններ**

Վարչության պետին անմիջական ենթակա և հաշվետու են Վարչության բաժինների պետերը:

**1.4 Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները**

Վարչության պետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Վարչության բաժինների պետերից մեկը:

**1.5 Աշխատավայրը**

Հայաստան, ք. Երևան, Արաբկիր վարչական շրջան, Օրբելի եղբայրների 22

**2. Պաշտոնի բնութագիր**

**2.1 Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները**

1) կազմակերպում է գիտական և գիտատեխնիկական փորձաքննության (այսուհետ՝ փորձաքննություն) բնագավառում Հայաստանի Հանրապետության պետական քաղաքականության մշակման, փորձաքննության բնագավառի իրավական ակտերի նախագծերի մշակման աշխատանքները.

2) կազմակերպում է փորձաքննության բնագավառում պետական հավատարմագրման կարգի և չափանիշների, պետական փորձաքննության մեթոդական և կազմակերպատեխնիկական հիմքերի մշակման աշխատանքները.

3) կազմակերպում է գիտական և գիտատեխնիկական գործունեության բազային, գիտական դրամաշնորհային, նպատակային-ծրագրային ֆինանսավորման հետ կապված հայտերի և հաշվետվությունների փորձաքննության իրականացման, փորձաքննության կազմակերպիչներին և փորձագետներին առաջադրվող պահանջների սահմանման աշխատանքները.

4) ապահովում է Վարչության մասնակցությունը օտարերկրյա պետությունների, այդ

թվում՝ Սփյուռքի գիտնականների ներուժի ներգրավմանն ուղղված ծրագրերի իրականացման աշխատանքներին.

5) ապահովում է Վարչության մասնակցությունը գիտության համակարգի գործունեության որակի և արդյունավետության վերլուծության աշխատանքներին.

6) կազմակերպում է ատենախոսությունների թեմաները հաստատող գիտական կազմակերպությունների ցանկի ձևավորման, ատենախոսությունների արդյունքների ու դրույթների հրապարակման համար ընդունելի գիտական պարբերականների չափանիշների սահմանման, ատենախոսությունների թվայնացման իրականացման և այլ հեղինակներից ու աղբյուրներից փոխառված դրույթների կամ նյութերի առկայության ստուգման աշխատանքներ.

7) կազմակերպում է միջազգային ինդեքսավորված ամսագրերում գիտական հրապարակումների խրախուսման մեխանիզմների մշակման և ներդրման աշխատանքներ.

8) կազմակերպում է բարձրագույն և հետբուհական ուսումնական հաստատությունների գործունեության վերաբերյալ տեղեկատվության հավաքագրման, տվյալների բազաների ձևավորման, ոչ ֆինանսական ցուցանիշների ամփոփման, բարձրագույն և հետբուհական մասնագիտական կրթության ոլորտում առկա խնդիրների վերլուծման և վերհանման, հայտնաբերված խնդիրների լուծումների վերաբերյալ առաջարկություններ ներկայացնելու, ինչպես նաև դրանց առավելությունների ու ռիսկերի գնահատման, վերլուծա-կանխատեսական գործունեության իրականացման և գնահատման աշխատանքներ.

9) կազմակերպում է գիտության համակարգի գործունեության որակի և արդյունավետության մշտադիտարկման իրականացման աշխատանքներ.

10) կազմակերպում է օրենքով և այլ իրավական ակտերով սահմանված կարգով համապատասխան վարչական, վիճակագրական հաշվետվությունների (հարցաթերթեր, տեղեկանքներ և այլն) ներդրման և դրանց միջոցով հավաքագրված տվյալների ու տեղեկությունների հիման վրա սահմանված կարգով վարչական վիճակագրական ռեգիստրները վարելու աշխատանքներ.

11) կազմակերպում է բարձրագույն կրթության և գիտության ոլորտների կառուցվածքային բարեփոխումների, զարգացման հեռանկարային ծրագրերի, գիտության և տեխնիկայի զարգացման գերակայությունների վերաբերյալ առաջարկությունների, գիտական և գիտատեխնիկական ներուժի կառուցվածքի բարելավմանն ու արդյունավետության բարձրացման, գիտության, կրթության և արտադրության ինտեգրման աշխատանքներ.

12) կազմակերպում է աստիճանաշնորհման և գիտական կոչումների որակավորման գործերի ուսումնասիրման և ըստ արդյունքի համապատասխան եզրակացություններ ներկայացնելու աշխատանքներ.

13) կազմակերպում է գիտությունների թեկնածուներին ատենախոսությունների գիտական ղեկավար նշանակելու թույլտվության գործընթացը, գիտական աստիճաններ շնորհող մասնագիտական խորհուրդների ստեղծման, վերակազմավորման և լուծարմանն ուղղված իրավական ակտերի նախագծերի մշակման աշխատանքներ.

14) ապահովում է Վարչության մասնակցությունը գիտական աստիճանաշնորհման համակարգի և գիտական ու գիտակրթական կադրերի որակավորման պետական

չափանիշների, գիտական աստիճանների և կոչումների շնորհման կարգերի ու չափանիշների, գիտական աստիճաններ շնորհող մասնագիտական խորհուրդների աշխատանքի կանոնակարգերի մշակման, գիտական աստիճաններ և գիտական կոչումներ շնորհող գիտական մասնագիտությունների անվանացանկի կազմման աշխատանքներին, կազմակերպում է համապատասխան միջազգային փորձի ուսումնասիրության աշխատանքները.

15) կազմակերպում է ատենախոսության պաշտպանության համար անհրաժեշտ որակավորման քննությունների ծրագրերի հաստատման աշխատանքները.

16) կազմակերպում է օտարերկրյա պետություններում ստացված գիտական աստիճանի և գիտական կոչման վկայագրերը Հայաստանի Հանրապետության գիտական աստիճանի և գիտական կոչման վկայագրերին համապատասխանեցման որակավորման գործերն ուսումնասիրելու և ըստ արդյունքի համապատասխան եզրակացություն ներկայացնելու աշխատանքները.

17) կազմակերպում է որակավորման մասնագիտական քննությունների հանձնաժողովների կազմերի ձևավորման աշխատանքները.

18) կազմակերպում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարության գործունեության ծրագրից, ինչպես նաև Հայաստանի Հանրապետության կառավարության քաղաքականության այլ փաստաթղթերից բխող միջոցառումների իրականացման աշխատանքները.

19) կազմակերպում է Հայաստանի Հանրապետության գիտական կազմակերպությունների անձնագրավորման գործընթացը.

20) կազմակերպում է Կոմիտեի իրավասության սահմաններում և Վարչության լիազորությունների շրջանակներում՝ Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեի նախագծի մշակման համար տվյալների տրամադրման աշխատանքները:

### **Իրավունքներ՝**

1) ստուգել փորձաքննության բնագավառում Հայաստանի Հանրապետության պետական քաղաքականության մշակման համար ներկայացված բոլոր առաջարկությունները և դիտողությունները, ներկայացնել առաջարկություններ փորձաքննության գործընթացի կազմակերպման բարելավման վերաբերյալ.

2) ստուգել Վարչության աշխատակիցների կողմից նախապատրաստված իրավական ակտերի նախագծերը, ուսումնասիրել նախագծերի փաթեթների վերաբերյալ շահագրգիռ մարմիններից ստացված մասնագիտական կարծիքները, պահանջել պարզաբանումներ և հիմնավորումներ.

3) ստուգել գիտական հիմնարկներին, կազմակերպություններին և բուհերին ատենախոսության թեմա հաստատելու թույլտվություն տալու աշխատանքների շրջանակներում կազմակերպություններից ստացված համապատասխան տեղեկատվությունը.

4) ցուցումներ տալ Վարչության գործառույթներից բխող մեթոդական պարզաբանումներ և ուղեցույցեր մշակելու վերաբերյալ և վերահսկել գործընթացը.

5) գիտության համակարգի գործունեության որակի և արդյունավետության

մշտադիտարկումը կազմակերպելու համար Կոմիտեի ստորաբաժանումներից, գիտական կազմակերպություններից պահանջել և ստանալ անհրաժեշտ փաստաթղթեր և տեղեկատվություն (այդ թվում՝ ֆինանսական)։

6) Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեի ֆինանսավորմամբ իրականացվող ծրագրերի մեջ ներգրավված գիտական աստիճան ունեցողների վերաբերյալ պահանջել և ստանալ տեղեկատվություն։

7) վերահսել համապատասխան վարչական, վիճակագրական հաշվետվությունների (հարցաթերթեր, տեղեկանքներ և այլն) ձևերի կազմման և ներդրման աշխատանքերը։

8) վերահսկել տեղեկատվական բազաների ստեղծման և պարբերական թարմացման աշխատանքերը, Կոմիտեի ստորաբաժանումներից, գիտական կազմակերպություններից և բուհերից ներկայացվող տեղեկատվության հավաքագրման գործընթացը։

9) ստուգել որակավորման փաստաթղթերը, մասնագիտական խորհուրդներից, բուհերից, գիտական կազմակերպություններից, պահանջել լրացուցիչ տեղեկատվություն, փաստաթղթեր, կազմակերպել քննարկումներ։

10) ստուգել գիտական ղեկավար նշանակելու թույլտվության համար միջնորդություն ներկայացրած գիտական կազմակերպությունից ստացված համապատասխան բնագավառների գիտությունների թեկնածուների գիտական աշխատանքների ցանկը, անհրաժեշտության դեպքում դիմել լրացուցիչ տեղեկություններ, պարզաբանումներ ստանալու համար։

11) գիտական աստիճաններ շնորհող մասնագիտական խորհուրդների ստեղծմանը, վերակազմավորմանը և լուծարմանն ուղղված իրավական ակտերի նախագծերի մշակման աշխատանքները կազմակերպելու համար բուհերից և գիտական կազմակերպություններից պահանջել և ստանալ համապատասխան բնագավառների մասնագիտական խորհուրդների անդամների մասին տեղեկություն, կազմակերպել հանդիպումներ խորհուրդների ներկայացուցիչների հետ։

12) մասնակցել գիտական աստիճանների և կոչումների շնորհման կարգերի և չափանիշների մշակման, գիտական աստիճաններ շնորհող մասնագիտական խորհուրդների աշխատանքի կանոնակարգի մշակման վերաբերյալ քննարկումներին, ներկայացնել առաջարկություններ։

### **Պարտականությունները՝**

1) կազմակերպել փորձաքննության բնագավառում Հայաստանի Հանրապետության պետական քաղաքականության, փորձաքննության բնագավառի իրավական ակտերի նախագծերի, փորձաքննության չափանիշների, փորձաքննության մեթոդական և կազմակերպատեխնիկական հիմքերի, փորձագետներին առաջադրվող պահանջների մշակման աշխատանքները, ստուգել հավաքագրված տվյալները, իրավական ակտերի նախագծերը, կազմակերպել հանրային քննարկումներ, ամփոփել ստացված կարծիքները և դրանց վերաբերյալ ներկայացնել առաջարկություններ։

2) համակարգել հայտերի և հաշվետվությունների փորձաքննության գործընթացը,

ստուգել ստացված հայտերը, վերահսկել մասնագիտական փորձագիտական հանձնաժողով ստեղծելու, հայտերը հանձնաժողովի անդամներին և, անհրաժեշտությամբ դեպքում, փորձագետներին տրամադրելու աշխատանքները, հանձնաժողովի անդամներից և փորձագետներից ստացված եզրակացությունները վերլուծել, կազմակերպել Կոմիտեի համապատասխան ստորաբաժանմանը հաստատված վարկանիշային ցանկի տրամադրման աշխատանքները.

3) վերահսկել փորձագիտական համակարգի գործունեության համար անհրաժեշտ փորձագետների էլեկտրոնային շտեմարանների ստեղծման և համալրման աշխատանքները.

4) վերլուծել և ամփոփել Վարչության Բաժինների կողմից կատարված միջազգային փորձի ուսումնասիրության վերաբերյալ ամբողջական տեղեկատվությունը, դրա հիման վրա ներկայացնել առաջարկություններ.

5) ստուգել որակավորման փաստաթղթերի համապատասխանությունը գիտական աստիճանաշնորհման կանոնակարգի պահանջներին, գիտական և գիտամանկավարժական կադրերին պրոֆեսորի և դոցենտի կոչումներ շնորհելու կարգի պահանջներին, սահմանված ժամկետներում կազմակերպել հաստատման ներկայացվող գործերի վերաբերյալ եզրակացություններ նախապատրաստելու աշխատանքները.

6) ընթացք տալ գիտական և գիտատեխնիկական գործունեության բյուջետային ֆինանսավորման բազային ծրագրերում ներգրավված, այդ թվում գիտական աստիճան ունեցող գիտական աշխատողների վերաբերյալ տվյալների պարբերական հավաքագրման, մշակման և վերլուծության, գիտական աստիճանների և կոչումների շնորհման, համապատասխանեցման, գիտական ղեկավարների, ատենախոսությունների թեմաների վերաբերյալ տվյալների բազայի ստեղծման և վարման աշխատանքներին.

7) կազմակերպել սահմանված ժամկետներում համապատասխան բնագավառների մասնագիտական խորհուրդների ստեղծման, վերակազմավորման, լուծարման վերաբերյալ հրամանների նախագծերի նախապատրաստման և դրանք հաստատման ներկայացնելու աշխատանքները.

8) ներկայացնել առաջարկություններ գիտական աստիճանաշնորհման և գիտական կոչումների շնորհման, գիտական աստիճաններ շնորհող մասնագիտական խորհուրդների աշխատանքի կանոնակարգերի նախագծերի վերաբերյալ.

9) օտարերկրյա պետություններում ստացված գիտական աստիճանների և կոչումների վկայագրերի (դիպլոմների) համապատասխանեցման գործընթացը կազմակերպելու համար ստուգել որակավորման գործերը, հաստատման ներկայացվող գործի վերաբերյալ ներկայացնել եզրակացություններ.

10) կազմակերպել բուհերից, գիտական կազմակերպություններից ներկայացված գիտությունների համապատասխան բնագավառներով ատենախոսության պաշտպանության համար անհրաժեշտ որակավորման քննությունների ծրագրերի հաստատումը.

11) գիտական աստիճանաշնորհման մասնագիտությունների անվանացանկի կազմման համար ուսումնասիրել համապատասխան մասնագետներից, գիտական հաստատությունների ներկայացուցիչներից ստացված առաջարկությունները.

12) ստուգել և ամփոփել գիտական կադրերի պատրաստման, օտարերկրյա պետությունների, այդ թվում՝ Սփյուռքի գիտնականների ներուժի ներգրավմանն ուղղված ծրագրերի մշակման համար հավաքագրված տվյալները.

13) գիտության համակարգի գործունեության որակի և արդյունավետության մշտադիտարկումը կազմակերպելիս ստուգել ծրագրի կատարման ընթացքի, ձեռքբերված գիտական և գիտատեխնիկական արդյունքների, ֆինանսական միջոցների օգտագործման վերաբերյալ հավաքագրված տվյալների իսկությունը, բացահայտված խնդիրների կարգավորման ուղղությամբ անհրաժեշտ միջոցառումների վերաբերյալ մշակված առաջարկությունները և ցուցումները տրամադրել ծրագրի ղեկավարների.

14) գիտական կազմակերպությունների անձնագրավորման գործընթացի շրջանակներում ուսումնասիրել և վերլուծել պարբերական հավաքագրված նյութերը, համակարգել անձնագրավորման գործընթացի համար շտեմարանների կազմման, վարման աշխատանքները.

15) Կոմիտեի իրավասության սահմաններում և Վարչության լիազորությունների շրջանակներում Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեի նախագծի մշակման համար տվյալների տրամադրման գործընթացում ստուգել համապատասխան մարմիններից ստացված անհրաժեշտ տվյալները, փաստաթղթերը և առաջարկությունները, ամփոփել դրանք և տրամադրել աշխատանքային խմբին.

16) համակարգել համապատասխան վարչական, վիճակագրական հաշվետվությունների (հարցաթերթեր, տեղեկանքներ և այլն) կազմման, ներդրման և դրանց միջոցով հավաքագրված տվյալների ու տեղեկությունների հիման վրա սահմանված կարգով վարչական, վիճակագրական ռեգիստրների վարման աշխատանքները:

### **3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները**

#### **3.1 Կրթություն, որակավորման աստիճանը**

Բարձրագույն կրթություն

#### **3.2 Մասնագիտական գիտելիքները**

Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ:

#### **3.3 Աշխատանքային ստաժը, աշխատանքի բնագավառում փորձը**

Հանրային ծառայության առնվազն երեք տարվա ստաժ կամ չորս տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ գիտական և գիտատեխնիկական գործունեության կամ կրթության բնագավառում՝ չորս տարվա աշխատանքային ստաժ:

#### **3.4 Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ**

##### **Ընդհանրական կոմպետենցիաներ՝**

1. Աշխատակազմի կառավարում
2. Քաղաքականության վերլուծություն, մոնիթորինգ
3. Որոշումների կայացում
4. Ծրագրերի կառավարում

5. Խնդրի լուծում
6. Բարեվարքություն

#### **Ընտրանքային կոմպետենցիաները՝**

1. Բանակցությունների վարում
2. Փոփոխությունների կառավարում
3. Տեղեկատվական տեխնոլոգիաներ և հեռահաղորդակցություն
4. Ժամանակի կառավարում
5. Ելույթների նախապատրաստում և կազմակերպում
6. Ժողովների և խորհրդակցությունների կազմակերպում և վարում
7. Փաստաթղթերի նախապատրաստում

### **4. Կազմակերպական շրջանակը**

#### **4.1 Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը**

Պատասխանատու է համապատասխան մարմնի մի քանի ոլորտի համար իրավասու կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման համար:

#### **4.2 Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները**

Կայացնում է որոշումներ համապատասխան մարմնի մի քանի ոլորտի համար իրավասու կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման շրջանակներում:

#### **4.3 Գործունեության ազդեցությունը**

Ունի տվյալ մարմնի մեկ կառուցվածքային ստորաբաժանման գործունեության վրա ազդեցություն և իր լիազորությունների իրականացման արդյունքում այլ անձանց և մարմինների վրա ազդեցություն:

#### **4.4 Շփումները և ներկայացուցչությունը**

Շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս պետական մարմինների և կազմակերպությունների ներկայացուցիչների, ինչպես նաև օտարերկրյա պետությունների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ՝ ներկայացնելով համապատասխան կառուցվածքային ստորաբաժանումը և մարմինը:

#### **4.5 Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը**

Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում, վերլուծում և գնահատում է իր կողմից ղեկավարվող կառուցվածքային ստորաբաժանման խնդիրները և դրանց տալիս լուծումներ: