

Հավելված N 29

Բարձրագույն կրթության և գիտության կոմիտեի գլխավոր քարտուղարի
2023 թվականի նոյեմբերի 15-ի N 116-Ա հրամանի

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

ԲԱՐՁՐԱԳՈՒՅՆ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՄԻՏԵԻ

ՓՈՐՁԱՔՆՆՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՎԵՐԼՈՒԾՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ

ՀԵՏԲՈՒՀԱԿԱՆ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ՈՐԱԿԻ ԱՊԱՀՈՎՄԱՆ ԲԱԺՆԻ ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ

1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1 Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը

Բարձրագույն կրթության և գիտության կոմիտեի (այսուհետ՝ Կոմիտե) փորձաքննության և վերլուծությունների վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) հետբուհական կրթության որակի ապահովման բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) գլխավոր մասնագետ (ծածկագիր՝ 18-4-28.2-Մ2-7)

1.2 Ենթակա և հաշվետու է

Բաժնի գլխավոր մասնագետը անմիջական ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:

1.3 Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները

Բաժնի գլխավոր մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի պետը կամ Բաժնի գլխավոր մասնագետներից մեկը կամ Բաժնի ավագ մասնագետը:

1.4 Աշխատավայրը

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

2. Պաշտոնի բնութագիրը

2.1 Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները

1) իրականացնում է աստիճանաշնորհման և գիտական կոչումների որակավորման գործերի ուսումնասիրման և ըստ արդյունքի համապատասխան եզրակացություններ ներկայացնելու աշխատանքները.

2) իրականացնում է գիտությունների թեկնածուներին ատենախոսությունների գիտական ղեկավար նշանակելու թույլտվության գործընթացի նախապատրաստական աշխատանքները.

3) իրականացնում է գիտական աստիճաններ շնորհող մասնագիտական խորհուրդների ստեղծմանը, վերակազմավորմանը և լուծարմանն ուղղված իրավական ակտերի նախագծերի մշակման աշխատանքները.

4) մասնացում է գիտական աստիճանաշնորհման համակարգի և գիտական ու գիտակրթական կադրերի որակավորման պետական չափանիշների մշակման աշխատանքներին, իրականացնում է համապատասխան միջազգային փորձի ուսումնասիրության աշխատանքներին.

5) մասնակցում է գիտական աստիճանների և կոչումների շնորհման կարգերի և

չափանիշների մշակման, գիտական աստիճաններ շնորհող մասնագիտական խորհուրդների աշխատանքի կանոնակարգի մշակման աշխատանքներին.

6) իրականացնում է ատենախոսության պաշտպանության համար անհրաժեշտ որակավորման քննությունների ծրագրերի հաստատման աշխատանքերը.

7) իրականացնում է օտարերկրյա պետություններում ստացված գիտական աստիճանի և գիտական կոչման վկայագրերը Հայաստանի Հանրապետության գիտական աստիճանի և գիտական կոչման վկայագրերին համապատասխանեցման որակավորման գործերի ուսումնասիրման և ըստ արդյունքի համապատասխան եզրակացություն ներկայացնելու աշխատանքերը.

8) իրականացնում է որակավորման մասնագիտական քննությունների հանձնաժողովների կազմերի ձևավորման աշխատանքերը.

9) մասնակցում է գիտական աստիճաններ և գիտական կոչումներ շնորհող գիտական մասնագիտությունների անվանացանկի կազմման աշխատանքներին:

Իրավունքներ՝

1) ծանոթանալ որակավորման փաստաթղթերին, մասնագիտական խորհուրդներից, բուհերից, գիտական կազմակերպություններից պահանջել և ստանալ պարզաբանումներ, լրացուցիչ տեղեկատվություն, փաստաթղթեր.

2) գիտական ղեկավար նշանակելու թույլտվության համար միջնորդություն ներկայացրած գիտական կազմակերպությունից պահանջել և ստանալ համապատասխան բնագավառների գիտությունների թեկնածուների գիտական աշխատանքների ցանկը, ամփոփել և ներկայացնել Բաժնի պետին.

3) բուհերից և գիտական կազմակերպություններից պահանջել և ստանալ համապատասխան բնագավառների մասնագիտական խորհուրդների անդամների մասին տեղեկություններ գիտական աստիճաններ շնորհող մասնագիտական խորհուրդների ստեղծմանը, վերակազմավորմանը և լուծարմանն ուղղված իրավական ակտերի նախագծերի մշակման աշխատանքներն իրականացնելու համար.

4) նախապատրաստել առաջարկություններ ատենախոսությունների արդյունքների ու դրույթների հրապարակման համար ընդունելի գիտական պարբերականների չափանիշների և ցուցակի վերաբերյալ, հարցումներ կատարել միջազգային համապատասխան մարմիններ, ծանոթանալ ստացված տեղեկատվությանը, մասնակցել փոխայցելություններին.

5) ներկայացնել առաջարկություններ գիտական աստիճանների և կոչումների շնորհման կարգերի և չափանիշների, գիտական աստիճաններ շնորհող մասնագիտական խորհուրդների աշխատանքի կանոնակարգի մշակման վերաբերյալ.

6) բուհերից, գիտական կազմակերպություններից պահանջել և ստանալ գիտությունների համապատասխան բնագավառներով ատենախոսության պաշտպանության համար անհրաժեշտ որակավորման քննությունների ծրագրերի մշակված տարբերակները.

7) բուհերից և գիտական կազմակերպություններից պահանջել և ստանալ որակավորման քննությունների հանձնաժողովների կազմում ընդգրկվող անդամների մասին

տվյալներ:

Պարտականությունները՝

1) ստուգել որակավորման փաստաթղթերի համապատասխանությունը գիտական աստիճանաշնորհման կանոնակարգի պահանջներին, գիտական և գիտամանկավարժական կադրերին պրոֆեսորի և դոցենտի կոչումներ շնորհելու կարգի պահանջներին, սահմանված ժամկետներում նախապատրաստել և Բաժնի պետին ներկայացնել համապատասխան եզրակացություններ.

2) սահմանված ժամկետներում ուսումնասիրել համապատասխան բնագավառների գիտությունների թեկնածուների գիտական աշխատանքների ցանկը, ստուգել դրանց համապատասխանությունը կանոնակարգի պահանջներին, պատրաստել պատասխան գրություններ.

3) պատրաստել համապատասխան բնագավառների մասնագիտական խորհուրդների ստեղծման, վերակազմավորման, լուծարման վերաբերյալ հրամանների նախագծեր և դրանք ներկայացնել Բաժնի պետին.

4) գիտական և գիտամանկավարժական կադրերի որակավորման պետական չափանիշների մշակման համար ուսումնասիրել համապատասխան միջազգային փորձը, վելուծել, ամփոփել և ներկայացնել Բաժնի պետին.

5) ուսումնասիրել գիտական աստիճանաշնորհման և գիտական կոչումների շնորհման, գիտական աստիճաններ շնորհող մասնագիտական խորհուրդների աշխատանքի կանոնակարգերի նախագծերի վերաբերյալ բուհերից և գիտական կազմակերպություններից ստացված առաջարկությունները և դիտողությունները, դրանց վերաբերյալ նախապատրաստել առաջարկություններ.

6) օտարերկրյա պետություններում ստացված գիտական աստիճանների և կոչումների վկայագրերի (դիպլոմների) համապատասխանեցման գործընթացն իրականացնելու համար ուսումնասիրել որակավորման գործերը, պատրաստել եզրակացություններ հաստատման ներկայացվող գործի վերաբերյալ.

7) նախապատրաստել և Բաժնի պետին ներկայացնել բուհերից, գիտական կազմակերպություններից ներկայացված գիտությունների համապատասխան բնագավառներով ատենախոսության պաշտպանության համար անհրաժեշտ որակավորման քննությունների ծրագրերը.

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

9) Բաժնի լիազորությունների շրջանակներում նախապատրաստել իրավական ակտերի նախագծեր, առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր և այլ գրություններ, կազմակերպել քննարկումներ, խորհրդակցություններ:

10) ուսումնասիրել Բաժնի գործառույթները կանոնակարգող և գործառույթների իրականացմանն առնչվող իրավական ակտերը:

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 երկու տարվա ստաժ կամ երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ գիտական և գիտատեխնիկական գործունեության կամ կրթության բնագավառում՝ երեք տարվա աշխատանքային ստաժ:

3.4 Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

Ընդհանրական կոմպետենցիաներ՝

1. Ծրագրերի մշակում
2. Խնդրի լուծում
3. Հաշվետվությունների մշակում
4. Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն
5. Բարեվարքություն

Ընտրանքային կոմպետենցիաները՝

1. Փոփոխությունների կառավարում
2. Ժամանակի կառավարում
3. Փաստաթղթերի նախապատրաստում
4. Տեղեկատվական տեխնոլոգիաներ և հեռահաղորդակցություն:

4. Կազմակերպական շրջանակը

4.1 Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը

Պատասխանատու է կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների բնույթով պայմանավորված մասնագիտական գործունեության անմիջական արդյունքի համար:

4.2 Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները

Կայացնում է որոշումներ աշխատանքների իրականացման բնույթով պայմանավորված մասնագիտական եզրակացությունների տրամադրման և ՀՀ օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում որոշումների կայացման շրջանակներում:

4.3 Գործունեության ազդեցությունը

Ունի տվյալ մարմնի նպատակների և խնդիրների իրականացման համար մասնագիտական գործունեության գերատեսչական ազդեցություն:

4.4 Շփումները և ներկայացուցչությունը

Իր իրավասությունների շրջանակներում շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս տվյալ մարմնի ներսում այլ կառուցվածքային ստորաբաժանումների, այլ մարմինների

ներկայացուցիչների հետ, հանդես է գալիս պետական մարմինների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների մասնակցությամբ ձևավորված աշխատանքային խմբերում:

4.5 Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը

Իր իրավասությունների շրջանակներում շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս տվյալ մարմնի ներսում այլ կառուցվածքային ստորաբաժանումների, այլ մարմինների ներկայացուցիչների հետ, հանդես է գալիս պետական մարմինների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների մասնակցությամբ ձևավորված աշխատանքային խմբերում: