

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

ԲԱՐՁՐԱԳՈՒՅՆ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՄԻՏԵԻ

ԲԱՐՁՐԱԳՈՒՅՆ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ ՔԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ

ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՊԵՏ

1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1 Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը

Բարձրագույն կրթության և գիտության կոմիտեի (այսուհետ՝ Կոմիտե) բարձրագույն կրթության և գիտության քաղաքականության վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) պետ (ծածկագիր՝ 18-4-28.1-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 բարձրագույն կրթության և գիտության ոլորտներում Հայաստանի Հանրապետության պետական քաղաքականության մշակմանը Վարչության մասնակցության ու բարձրագույն կրթության և գիտության ոլորտների վերաբերյալ Հայաստանի Հանրապետության իրավական ակտերի նախագծերի մշակման աշխատանքները.

2) կազմակերպում է բարձրագույն և հետբուհական մասնագիտական կրթության ու գիտության զարգացման հեռանկարային ու նպատակային ռազմավարական ուղղությունների ձևավորման աշխատանքները.

3) կազմակերպում է ռազմավարական պլանավորման գործընթացի իրականացման, բարձրագույն և հետբուհական մասնագիտական կրթության ու գիտության ոլորտներում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության և Կոմիտեի գործողությունների ծրագրի

վերաբերյալ առաջարկներ ներկայացնելու աշխատանքները.

4) կազմակերպում է Հայաստանի Հանրապետության գործող բուհերի ու գիտական կազմակերպությունների տարատեսակների, դրանց դասակարգման չափանիշների և պահանջների մշակման և Հայաստանի Հանրապետության տարածքում օպտիմալ տեղաբաշխման վերաբերյալ առաջարկություններ ներկայացնելու աշխատանքները.

5) կազմակերպում է բուհերի գործունեության կատարողականի արդյունքային ցուցանիշների մշակման աշխատանքները.

6) կազմակերպում է բարձրագույն և հետբուհական մասնագիտական կրթության լիցենզավորման, ինչպես նաև ինստիտուցիոնալ ու ծրագրային հավատարմագրման կարգի և չափանիշների մշակման աշխատանքները.

7) կազմակերպում է գիտական աստիճաններ և գիտական կոչումներ շնորհող գիտական մասնագիտությունների անվանացանկի կազմման աշխատանքները.

8) ապահովում է Վարչության մասնակցությունը Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջով նախատեսված ծրագրերի ֆինանսավորման սկզբունքների և մեթոդաբանության մշակման աշխատանքներին.

9) կազմակերպում է բարձրագույն կրթության և գիտության ոլորտների կառուցվածքային բարեփոխումների, հայեցակարգերի, ռազմավարությունների, զարգացման միջնաժամկետ և երկարաժամկետ, հեռանկարային ծրագրերի մշակման աշխատանքները.

10) կազմակերպում է գիտական ու գիտատեխնիկական ներուժի պահպանման և զարգացման, գիտական ու գիտատեխնիկական կադրերի պատրաստման արդյունավետ համակարգի ձևավորման նպաստելուն ուղղված ծրագրերի մշակման աշխատանքները.

11) կազմակերպում է գիտության և տեխնիկայի զարգացման գերակայությունների վերաբերյալ առաջարկությունների մշակման և մշտադիտարկման աշխատանքները.

12) կազմակերպում է միջազգային գիտակրթական համագործակցության զարգացմանը և դրա ինտեգրմանը, մասնավորապես՝ եվրոպական բարձրագույն կրթական տարածքին և եվրոպական հետազոտական տարածքին ինտեգրմանն ուղղված ծրագրերի մշակման և դրանց համակարգման աշխատանքները.

13) ապահովում է Վարչության մասնակցությունը միջազգային համագործակցության շրջանակում իրականացվող մրցույթների անցկացմանը և ըստ անհրաժեշտության կազմակերպում է իրականացվող ծրագրերի համակարգման աշխատանքները.

14) ապահովում է Վարչության մասնակցությունը բարձրագույն և հետբուհական կրթության, գիտության և փորձաքննության բնագավառներին առնչվող միջազգային պայմանագրերի (համաձայնագրերի) մշակման աշխատանքներին.

15) կազմակերպում է միջազգային գործընկեր կազմակերպություններին Կոմիտեի կողմից իրականացվող ծրագրերում ներգրավման և միջազգային կազմակերպություններին անդամակցությանն ուղղված առաջարկությունների մշակման աշխատանքները.

16) կազմակերպում է գիտական մշակումների պատվերի ձևավորմանն ուղղված մեխանիզմների մշակման աշխատանքները.

17) կազմակերպում է տնտեսության կարիքներից բխող կիրառական նշանակություն

ունեցող գիտահետազոտական աշխատանքների և տեխնոլոգիական գործընթացների աջակցությանն ուղղված աշխատանքները.

18) կազմակերպում է գիտական և գիտատեխնիկական պետական նպատակային ծրագրերի իրականացման աջակցությանն ուղղված աշխատանքները.

19) կազմակերպում է նոր կամ կատարելագործված արտադրանքի (կամ ծառայության) ստեղծմանն ուղղված գիտահետազոտական, փորձակոնստրուկտորական և տեխնոլոգիական աշխատանքների իրականացմանն աջակցությունը.

20) ապահովում է Վարչության մասնակցությունը գիտական հետազոտությունների ու մշակումների արդյունքների առևտրայնացման և տնտեսության մեջ ներդրման մեխանիզմների մշակման աշխատանքներին.

21) ապահովում է Վարչության մասնակցությունը ինովացիոն քաղաքականության բնագավառում միջազգային համագործակցության ծրագրերի մշակմանն ու իրականացման գիտահնովացիոն ենթակառուցվածքի ձևավորման և զարգացման վերաբերյալ ծրագրերի մշակման աշխատանքներին.

22) ապահովում է Վարչության մասնակցությունը Ռազմարդյունաբերական կոմիտեի և համապատասխան պետական մարմինների հետ համատեղ ռազմատեխնիկական ծրագրերի մշակմանը, փորձաքննությանը և դրանց իրականացման մշտադիտարկման կազմակերպմանը. ինչպես նաև կազմակերպում է Հայաստանի Հանրապետության ռազմարդյունաբերական հանձնաժողովին կից ռազմատեխնիկական և գիտատեխնիկական խորհրդի (այսուհետ՝ ՌՏԳՏ խորհուրդ) քարտուղարության վարման աշխատանքները.

23) ապահովում է Վարչության մասնակցությունը գիտության համակարգի գործունեության որակի և արդյունավետության մշտադիտարկման իրականացման աշխատանքներին.

24) ապահովում է Վարչության մասնակցությունը Կոմիտեի իրավասության սահմաններում և Վարչության լիազորությունների շրջանակներում Հայաստանի Հանրապետության միջնաժամկետ ծախսերի ծրագրի և պետական բյուջեի նախագծի մշակմանը:

Իրավունքները՝

1) վերահսկել ծրագրերի նախագծերի մշակման, շրջանառման, հանրային քննարկումների կազմակերպման, ստացված կարծիքների ու առաջարկությունների ամփոփման և դրանք հաստատման ներկայացնելու աշխատանքները.

2) վերահսկել հաստատված ծրագրերով մրցույթների անցկացումը՝ հայտերի ընդունման, վերլուծության, գիտական փորձաքննության կազմակերպման նպատակով ստուգված հայտերը Կոմիտեի համապատասխան ստորաբաժանմանը ներկայացնելու, շտեմարաններ ստեղծելու, ընտրված մասնակիցների հետ պայմանագրեր կնքելու աշխատանքները.

3) համապատասխան ստորաբաժանումներից, գիտական և գիտատեխնիկական գործունեություն իրականացնող կազմակերպություններից պահանջել և ստանալ անհրաժեշտ տեղեկատվություն՝ գիտության մասով Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեի

նախագծի վերաբերյալ առաջարկություններ ձևավորելու, խնդիրները քննարկելու, համատեղ աշխատանքային խմբերի կազմում ներգրավվելու, ամբողջ գործընթացին մասնակցելու համար.

4) ստանալ անհրաժեշտ տեղեկատվություն՝ գիտական և գիտատեխնիկական գործունեություն իրականացնող կազմակերպություններից, բուհերից բարձրագույն կրթության գիտության ոլորտներում Հայաստանի Հանրապետության պետական քաղաքականության, հայեցակարգերի, ռազմավարությունների, զարգացման միջնաժամկետ և երկարաժամկետ ծրագրերի, գիտական մշակումների պատվերի ձևավորմանն ուղղված մեխանիզմների մշակման, գիտական և գիտատեխնիկական պետական նպատակային ծրագրերի իրականացման, տնտեսության կարիքների բավարարմանն ուղղված կիրառական նշանակություն ունեցող գիտահետազոտական աշխատանքներին և տեխնոլոգիական գործընթացներին աջակցության համար.

5) մասնակցել Հայաստանի Հանրապետության ռազմարդյունաբերական հանձնաժողովին կից ռազմատեխնիկական և գիտատեխնիկական խորհրդի նիստերին.

6) կազմակերպել հանդիպումներ և քննարկումներ միջազգային գործընկեր կազմակերպություններին ազգային ծրագրերում, Կոմիտեի կողմից իրականացվող ծրագրերում ներգրավելու համար, ուսումնասիրել միջազգային կազմակերպություններին անդամակցությանն ուղղված առաջարկությունները.

7) ուսումնասիրել և վերլուծել բարձրագույն և հետբուհական մասնագիտական կրթության ու գիտության ոլորտներում միջազգային փորձը, առաջարկություններ ներկայացնել դրա ներդրման վերաբերյալ.

8) Վարչության առջև դրված գործառույթների և խնդիրների իրականացման շուրջ իրավիճակ խորհրդակցություններ՝ դրանց մասնակից դարձնելով համապատասխան մարմինների պաշտոնատար անձանց, մասնագետներին, փորձագետներին, գիտական հաստատությունների ներկայացուցիչներին.

9) ներկայացնել առաջարկություններ ռազմավարական պլանավորման գործընթացի իրականացման, բարձրագույն և հետբուհական մասնագիտական կրթության ու գիտության ոլորտներում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության և Կոմիտեի գործողությունների ծրագրի վերաբերյալ:

Պարտականությունները՝

1) վերլուծել և ամփոփել Վարչության Բաժինների կողմից կատարված միջազգային փորձի ուսումնասիրության վերաբերյալ ամբողջական տեղեկատվությունը, կազմակերպել իրավական ակտերի նախագծերի նախապատրաստումը, շրջանառությունը, հանրային քննարկումները, ամփոփել ստացված կարծիքներն ու առաջարկությունները՝ առաջնորդվելով և պահպանելով օրենսդրությամբ և այլ իրավական ակտերով սահմանված կարգն ու ժամկետները.

2) ուսումնասիրել միջազգային և օտարերկրյա կառույցներից բարձրագույն կրթության և գիտության ոլորտներին առնչվող անհրաժեշտ տեղեկատվությունը, ամփոփել և տրամադրել

Կոմիտեի նախագահին.

3) բարձրագույն կրթության և գիտության մասով Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեի նախագծի վերաբերյալ ձևավորել առաջարկություններ, ուսումնասիրել և վերլուծել Վարչության Բաժինների կողմից, համապատասխան ստորաբաժանումներից և գիտական կազմակերպություններից ու բուհերից հավաքագրված անհրաժեշտ տեղեկատվությունը, առաջացած խնդիրները լուծելու համար կազմակերպել քննարկումներ.

4) ուսումնասիրել և վերլուծել պետական կառավարման մարմիններից, գերատեսչություններից, գիտական կազմակերպություններից, բուհերից և տնտեսության մասնավոր հատվածից՝ Վարչության Բաժինների կողմից հավաքագրված անհրաժեշտ տեղեկատվությունն ու փաստաթղթերը, կազմակերպել համապատասխան մրցույթների հայտերի ընդունման, վերլուծության, փորձաքննության, շտեմարանների ստեղծման, համապատասխան հանձնաժողովին հայտերը ներկայացնելու աշխատանքները, վերահսկել ընտրված մասնակիցների հետ պայմանագրերի կնքման նախապատրաստման աշխատանքները.

5) ուսումնասիրել և վերլուծել համապատասխան կազմակերպություններից գիտական և գիտատեխնիկական արդյունքների վերաբերյալ հավաքագրված տվյալները (նաև համացանցում հասանելի տվյալներ), ամփոփել դրանց մշակման և վերլուծության, միջազգային փորձի ուսումնասիրության վերաբերյալ ամբողջական տեղեկատվությունը.

6) ուսումնասիրել և վերահսկել ՌՏԳՏ խորհրդի քարտուղարության նիստերի նախապատրաստման, գործավարության վարման, փաստաթղթաշրջանառության համար անհրաժեշտ տեղեկատվության հավաքագրման, համապատասխան հրամանների և այլ գրությունների ու զեկուցագրերի նախապատրաստման աշխատանքները.

7) կազմակերպել ինովացիոն բնագավառի համար անհրաժեշտ մասնագետների պատրաստման ու վերապատրաստման վերաբերյալ առաջարկությունների մշակման աշխատանքները.

8) կազմակերպել Հայաստանի Հանրապետության կառավարության գործունեության ծրագրից, ինչպես նաև Հայաստանի Հանրապետության կառավարության քաղաքականության այլ փաստաթղթերից բխող միջոցառումների իրականացման աշխատանքները.

9) ստուգել Կոմիտեի գործառույթներին առնչվող ռազմավարական փաստաթղթերով նախատեսված՝ ոլորտային միջազգային պարտավորությունների կատարման վերաբերյալ տրամադրվող տեղեկատվությունը, պարզաբանումները, միջոցներ ձեռնարկել Կոմիտեի կողմից ոլորտային միջազգային պարտավորությունների կատարումն ապահովելու ուղղությամբ.

10) ուսումնասիրել և վերլուծել բարձրագույն կրթության և գիտության ոլորտներում միջազգային փորձը, մշակել համապատասխան ծրագրեր և կազմակերպել դրանց վերաբերյալ քննարկումներ, նախագծերի փաթեթների վերաբերյալ շահագրգիռ նախարարություններից ու կազմակերպություններից ստացված կարծիքները ամփոփել, ստուգել ստորագրման համար նախապատրաստած համաձայնագրերի (գործնական ծրագրերի, պայմանագրերի, արձանագրությունների) ու այլ միջազգային փաստաթղթերի նախագծերը.

11) սահմանված կարգով ընթացք տալ միջազգային պայմանագրերի (համաձայնագրերի) թարգմանության, շահագրգիռ կազմակերպությունների հետ նախագծերի համաձայնեցման, փաստաթղթերի ստորագրման նախապատրաստման, միջազգային համագործակցության ոլորտի վերաբերյալ անհրաժեշտ տեղեկատվության տրամադրման աշխատանքներին:

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. Կոնֆլիկտների կառավարում
4. Բողոքների բավարարում
5. Ժամանակի կառավարում
6. Ելույթների նախապատրաստում և կազմակերպում
7. Ժողովների և խորհրդակցությունների կազմակերպում և վարում
8. 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: