

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ
ԲԱՐՁՐԱԳՈՒՅՆ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՄԻՏԵԻ
ԾՐԱԳՐԵՐԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՊԵՏ**

1. Ընդհանուր դրույթներ
<p>1.1 Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը Բարձրագույն կրթության և գիտության կոմիտեի (այսուհետ՝ Կոմիտե) ծրագրերի իրականացման վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) պետ (ծածկագիր՝ 18-4-28.3-Ղ3-1)</p> <p>1.2 Ենթակա և հաշվետու է Վարչության պետին անմիջական ենթակա և հաշվետու է Կոմիտեի նախագահին:</p> <p>1.3 Ենթակա և հաշվետու պաշտոններ Վարչության պետին անմիջական ենթակա և հաշվետու են Վարչության բաժինների պետերը:</p> <p>1.4 Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները Վարչության պետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Վարչության բաժինների պետերից մեկը:</p> <p>1.5 Աշխատավայրը Հայաստան, ք. Երևան, Արաբկիր վարչական շրջան, Օրբելի եղբայրների 22</p>
2. Պաշտոնի բնութագիրը
<p>2.1 Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները</p> <p>1) կազմակերպում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարության գործունեության ծրագրից, ինչպես նաև Հայաստանի Հանրապետության կառավարության քաղաքականության այլ փաստաթղթերից բխող միջոցառումների իրականացման աշխատանքները.</p> <p>2) ապահովում է Վարչության մասակցությունը գիտության համակարգի գործունեության որակի և արդյունավետության մշտադիտարկման աշխատանքներին.</p> <p>3) կազմակերպում է գիտական և գիտատեխնիկական գործունեության բազային ու գիտական դրամաշնորհային ֆինանսավորման հետ կապված բյուջետային գործընթացների իրականացման աշխատանքները.</p> <p>4) կազմակերպում է միջպետական համագործակցության շրջանակներում գիտատեխնիկական մրցութային ծրագրերի, գիտական և գիտատեխնիկական գործունեության բնագավառի մրցութային ծրագրերի, բարձրագույն կրթության երրորդ մակարդակում հետազոտությունների աջակցության մրցույթի իրականացման աշխատանքները.</p> <p>5) ապահովում է Վարչության մասնակցությունը Կոմիտեի իրավասության սահմաններում և Վարչության լիազորությունների շրջանակներում Հայաստանի</p>

Հանրապետության միջնաժամկետ ծախսերի ծրագրի և պետական բյուջեի նախագծի մշակման աշխատանքներին.

6) կազմակերպում է գիտական և գիտատեխնիկական ներուժի կառուցվածքի բարելավմանը, արդյունավետության բարձրացմանն ուղղված, այդ թվում՝ Սփյուռքի գիտնականների ներուժի ներգրավմամբ ծրագրերի իրականացումը.

7) կազմակերպում է Որակավորումների ազգային շրջանակի (այսուհետ՝ ՈԱՇ) և որակավորումների ոլորտային շրջանակների (այսուհետ՝ ՈՈՇ-ներ) մշակման, կրթական ծրագրերի ձևավորման և մասնագիտությունների ու որակավորումների ցանկերի վերանայման, ՈԱՇ-ի ինքնահավաստագրման գործընթացի համակարգման, մշտադիտարկման և վերանայման աշխատանքների իրականացումը.

8) կազմակերպում է բուհերի գործունեության կատարողականի արդյունքային ցուցանիշների նկատմամբ հաշվետվողականության իրականացման աշխատանքները.

9) կազմակերպում է եվրոպական բարձրագույն կրթական տարածքի հիմնական սկզբունքների և ուղղությունների ներդրման աշխատանքները, ինչպես նաև ապահովում է Վարչության մասնակցությունը բարձրագույն և հետբուհական մասնագիտական կրթության ոլորտին առնչվող հարցերի վերաբերյալ միջազգային պայմանագրերի, համաձայնագրերի և միջպետական համագործակցության ծրագրերի մշակման աշխատանքներին.

10) կազմակերպում է պետական բուհերի, բարձրագույն կրթության համակարգում գործող այլ կառույցների կառավարման խորհուրդների ձևավորմանն ուղղված իրավական ակտերի մշակման աշխատանքները.

11) ապահովում է Վարչության մասնակցությունը բարձրագույն և հետբուհական մասնագիտական կրթության լիցենզավորման, ինչպես նաև ինստիտուցիոնալ ու ծրագրային հավատարմագրման գործընթացների իրականացման աշխատանքներին.

12) կազմակերպում է ուսանողական որոշակի սոցիալական խմբերին (այդ թվում՝ լավագույն առաջադիմությամբ ուսանողներին և այլն) ուսման վարձավճարների փոխհատուցմանն ու ֆինանսական աջակցության ուղղված աշխատանքների իրականացումը.

13) կազմակերպում է տվյալ ուսումնական տարվա համար ըստ մասնագիտությունների (կրթական ծրագրերի) բարձրագույն կրթությամբ մասնագետների պատրաստման՝ պետության կողմից ուսանողական նպաստների ձևով ուսման վարձի լրիվ փոխհատուցմամբ (անվճար) և ուսման վարձի մասնակի գեղջի կիրառմամբ (վճարովի) բակալավրի ու անընդհատ և ինտեգրված, մագիստրոսի, ասպիրանտուրայի, ինչպես նաև՝ կլինիկական օրդինատորի կրթական ծրագրերով ընդունելության տեղերի ձևավորման ու բաշխման աշխատանքների իրականացումը.

14) կազմակերպում է բարձրագույն և հետբուհական մասնագիտական կրթության ավարտական փաստաթղթերի (դիպլոմների), այդ թվում՝ համատեղ դիպլոմի և դիպլոմի հավելվածի ձևանմուշի մշակման աշխատանքները.

15) կազմակերպում է բակալավրի ու անընդհատ և ինտեգրված ծրագրի ընդունելության, ինչպես նաև մագիստրատուրայի ու ասպիրանտուրայի ընդունելության և ուսուցման կարգերի մշակման, բարձրագույն և հետբուհական մասնագիտական կրթության ոլորտում

մասնագետների պատրաստման առաջարկների մշակման և սկզբունքների ձևավորման աշխատանքները:

Իրավունքները՝

1) 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.

2) վերլուծել Վարչության աշխատակիցների կողմից կատարված միջազգային փորձի ուսումնասիրության արդյունքում հավաքագրված տվյալները, առաջարկություններ ներկայացնել դրանց ներդրման վերաբերյալ.

3) վերահսկել և ստուգել Կոմիտեի իրավասության սահմաններում և Վարչության լիազորությունների շրջանակներում Հայաստանի Հանրապետության միջնաժամկետ ծախսերի ծրագրի և պետական բյուջեի նախագծի մշակման համար Վարչության կողմից տրամադրվող տեղեկատվությունը.

4) կայացնել որոշումներ Վարչության գործառույթներից և խնդիրներից բխող աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման շրջանակներում.

5) ստուգել Հայաստանի Հանրապետության պետական կառավարման մարմիններից, գիտական կազմակերպություններից և բուհերի գիտական ստորաբաժանումներից ստացված ֆինանսավորման հայտերը, հաշվետվությունները, անհրաժեշտ տեղեկատվությունը.

6) Վարչության առջև դրված գործառույթների և խնդիրների իրականացման շուրջ հրավիրել խորհրդակցություններ, ներգրավվել աշխատանքային խմբերի կազմում, մասնակցել քննարկումների.

7) գիտության համակարգի գործունեության որակի և արդյունավետության մշտադիտարկման շրջանակներում ստուգել շահառուներից ստացված անհրաժեշտ փաստաթղթերը և տեղեկատվությունը, այդ թվում՝ ֆինանսական, վերլուծությունների հիման վրա ներկայացնել առաջարկություններ.

8) ցուցումներ տալ Վարչության գործառույթներից բխող մեթոդական պարզաբանումներ և ուղեցույցեր մշակելու վերաբերյալ և վերահսկել գործընթացը:

Պարտականությունները՝

1) մշակել և շրջանառել իրավական ակտերի նախագծեր՝ իրենց հիմնավորումներով և համապատասխան տեղեկանքներով, նախագծերի փաթեթների վերաբերյալ շահագրգիռ նախարարություններից ու կազմակերպություններից ստացված կարծիքները ուսումնասիրել, ամփոփել և ներկայացնել առաջարկություն.

2) վերահսկել գիտական և գիտատեխնիկական գործունեության գիտական դրամաշնորհային և բազային ֆինանսավորման շրջանակներում մրցույթներ կազմակերպելու աշխատանքները, հայտատուներին տրամադրել խորհրդատվություն կազմակերպվող մրցույթների շրջանակներում.

3) ամփոփել գիտական կադրերի պատրաստման նպատակով աշխատաշուկայի

ուսումնասիրության վերաբերյալ հավաքագրված տվյալները, Վարչության աշխատողների կողմից միջազգային փորձի ուսումնասիրության արդյունքում ներկայացված տեղեկատվությունը և ներկայացնել առաջարկություններ.

4) համակարգել մրցույթներին մասնակցելու համար ներկայացված հայտերի ընդունման գործընթացը, ստուգել ներկայացված հայտերի համապատասխանությունը սահմանված պահանջներին, կազմակերպել ստացված հայտերը փորձաքննություն կազմակերպելու նպատակով Կոմիտեի համապատասխան ստորաբաժանմանը տրամադրելու աշխատանքները, կազմակերպել ընտրված մասնակիցների հետ պայմանագրեր կնքելու աշխատանքները.

5) ուսումնասիրել ծրագրի/թեմայի կատարման ընթացքի, ձեռքբերված գիտական և գիտատեխնիկական արդյունքների, ֆինանսական միջոցների օգտագործման վերաբերյալ տեղեկատվությունը, վերլուծել հավաքագրված տվյալները, կազմակերպել մշտադիտարկման արդյունքների վերաբերյալ տեղեկանքներ նախապատրաստելու աշխատանքները, բացահայտված խնդիրների կարգավորման ուղղությամբ անհրաժեշտ միջոցառումների վերաբերյալ ներկայացնել առաջարկություններ.

6) Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեի նախագծի՝ բարձրագույն կրթության և գիտության ոլորտների քաղաքականության մշակման շրջանակներում համապատասխան ստորաբաժանումներից և գիտական կազմակերպություններից ու բուհերից ստացած անհրաժեշտ տեղեկատվությունը ուսումնասիրել և ամփոփել ստացված առաջարկությունները և ներկայացնել Կոմիտեի նախագահին.

7) գիտական կադրերի պատրաստման նպատակով վերլուծել աշխատաշուկայի ուսումնասիրության վերաբերյալ հավաքագրված տվյալները, ամփոփել և դրանց վերաբերյալ ներկայացնել առաջարկություն.

8) ընթացք տալ կրթական բոլոր աստիճանների ընդունելության և ուսուցման ընդհանուր պահանջների և մրցույթի անցկացման ընդհանուր չափանիշների վերաբերյալ մշակված առաջարկություններին.

9) վերահսկել ուսանողական որոշակի խմբերին (լավագույն առաջադիմությամբ ուսանողներին և այլն) ֆինանսական աջակցություն տրամադրելու համար իրականացվող աշխատանքները, ամփոփել և Կոմիտեի նախագահին ներկայացնել մրցույթների արդյունքները.

10) ուսումնասիրել բարձրագույն և հետբուհական կրթության ակադեմիական ոլորտների և կրթական ծրագրերի ձևավորման, լիցենզավորման, ինչպես նաև ինստիտուցիոնալ ու ծրագրային հավատարմագրման կարգի և չափանիշների վերաբերյալ մշակված առաջարկությունները և ընթացք տալ դրանց.

11) ուսումնասիրել Բաժնի գործառույթները կանոնակարգող և գործառույթների իրականացմանն առնչվող իրավական ակտերը, դրանց վերաբերյալ ներակայացնել առաջարկություններ կամ դիտողություններ:

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. Բողոքների բավարարում
4. Ժամանակի կառավարում
5. Ելույթների նախապատրաստում և կազմակերպում
6. Ժողովների և խորհրդակցությունների կազմակերպում և վարում

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: