

**Հավելված N 39**

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**

**ԾՐԱԳՐԵՐԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ**

**ԿՐԹԱԿԱՆ ԾՐԱԳՐԵՐԻ ԲԱԺՆԻ ՊԵՏ**

<b>1. Ընդհանուր դրույթներ</b>
<p><b>1.1 Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը</b> Բարձրագույն կրթության և գիտության կոմիտեի (այսուհետ՝ Կոմիտե) ծրագրերի իրականացման վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) կրթական ծրագրերի բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) պետ (ծածկագիր՝ 18-4-28.3-Ղ4-2)</p>
<p><b>1.2 Ենթակա և հաշվետու է</b> Բաժնի պետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Վարչության պետին:</p>
<p><b>1.3 Ենթակա և հաշվետու պաշտոններ</b> Բաժնի պետին անմիջականորեն ենթակա և հաշվետու են Բաժնի աշխատողները:</p>
<p><b>1.4 Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները</b> Բաժնի պետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Վարչության պետը կամ Բաժնի գլխավոր մասնագետներից մեկը:</p>
<p><b>1.5 Աշխատավայրը</b> Հայաստան, ք. Երևան, Արաբկիր վարչական շրջան, Օրբելի եղբայրների 22</p>
<b>2. Պաշտոնի բնութագիրը</b>
<p><b>2.1 Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները</b></p> <p>1) ապահովում 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 աշխատանքները.</p> <p>2) ապահովում է բարձրագույն և հետբուհական մասնագիտական կրթության ոլորտում մասնագետների պատրաստման առաջարկների մշակման և սկզբունքների ձևավորման աշխատանքները.</p> <p>3) ապահովում է Եվրոպական բարձրագույն կրթական տարածքի հիմնական սկզբունքների և ուղղությունների ներդրման աշխատանքները, ինչպես նաև ապահովում է</p>

Բաժնի մասնակցությունը բարձրագույն և հետբուհական մասնագիտական կրթության ոլորտին առնչվող հարցերի վերաբերյալ միջազգային պայմանագրերի, համաձայնագրերի և միջպետական համագործակցության ծրագրերի մշակման աշխատանքներին.

4) ապահովում է բուհերի գործունեության կատարողականի արդյունքային ցուցանիշների նկատմամբ հաշվետվողականության աշխատանքների համակարգումը.

5) ապահովում է պետական բուհերի կառավարման խորհուրդների ձևավորմանն ուղղված իրավական ակտերի նախագծերի մշակման աշխատանքները.

6) ապահովում է Բաժնի մասնակցությունը բարձրագույն և հետբուհական մասնագիտական կրթության լիցենզավորման, ինչպես նաև ինստիտուցիոնալ ու ծրագրային հավատարմագրման գործընթացների իրականացման աշխատանքները.

7) ապահովում է Բաժնի մասնակցությունը Կոմիտեի իրավասության սահմաններում և Վարչության լիազորությունների շրջանակներում Հայաստանի Հանրապետության միջնաժամկետ ծախսերի ծրագրի և պետական բյուջեի նախագծի մշակման աշխատանքներին.

8) ապահովում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարության գործունեության ծրագրից, ինչպես նաև Հայաստանի Հանրապետության կառավարության քաղաքականության այլ փաստաթղթերից բխող միջոցառումների կատարմանն ուղղված աշխատանքները:

### **Իրավունքներ՝**

1) կրթական ծրագրերի ձևավորման, մասնագիտությունների ու որակավորումների ցանկերի վերանայման, ՈԱՇ-ի և ՈՈՇ-ների մշակման համար ուսումնասիրել բարձրագույն ուսումնական հաստատություններից, կազմակերպություններից, գործատուներից ստացված տեղեկատվությունը, հիմնավորումները, վերլուծական այլ նյութերը.

2) վերահսկել բարձրագույն և հետբուհական մասնագիտական կրթության ոլորտին առնչվող հարցերի վերաբերյալ միջազգային պայմանագրերի, համաձայնագրերի և միջպետական համագործակցության ծրագրերի մշակման աշխատանքները.

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

4) ստուգել բարձրագույն ուսումնական հաստատություններից (կազմակերպություններից) հարցումների արդյունքում ստացված տեղեկատվությունը, անհրաժեշտության դեպքում՝ պահանջել և ստանալ պարզաբանումներ.

5) կազմակերպել աշխատանքային հանդիպումներ, հրավիրել խորհրդակցություններ, մասնագիտական քննարկումներ, ներկայացնել առաջարկություններ՝ Բաժնի աշխատանքներին մասնագետներ, փորձագետներ և գիտական հաստատությունների ներկայացուցիչներ ներգրավելու, ինչպես նաև աշխատանքային խմբեր կազմավորելու համար.

6) ոլորտների օրենսդրության բարելավման և կատարելագործման նպատակով

առաջարկություններ ներկայացնել Վարչության պետին.

7) ուսումնասիրել բարձրագույն կրթական ծրագրերի լիցենզավորման, ինչպես նաև ինստիտուցիոնալ ու ծրագրային հավատարմագրման կարգի և չափանիշների մշակման աշխատանքներն իրականացնելու համար ստացված տեղեկատվությունը.

8) բուհերից պահանջել և ստանալ կառավարման խորհուրդների՝ պրոֆեսորադասախոսական կազմի և ուսանողական խորհուրդների ներկայացուցիչների ընտրության արդյունքները.

9) բարձրագույն ուսումնական հաստատություններից, կազմակերպություններից և քաղաքացիներից պահանջել ու ստանալ լրացուցիչ անհրաժեշտ փաստաթղթեր, տվյալներ.

10) ցուցումներ տալ Բաժնի գործառույթներից բխող մեթոդական պարզաբանումներ և ուղեցույցեր մշակելու վերաբերյալ և վերահսկել գործընթացը:

### **Պարտականությունները՝**

1) ուսումնասիրել ոլորտը կարգավորող և Բաժնի գործառույթները կանոնակարգող ու գործառույթների իրականացմանն առնչվող իրավական ակտերը և և ներկայացնել համապատասխան առաջարկություններ կամ դիտողություններ.

2) մշակել իրավական ակտերի նախագծեր՝ իրենց հիմնավորումներով և համապատասխան տեղեկանքներով, նախագծերի փաթեթների վերաբերյալ շահագրգիռ նախարարություններից ու կազմակերպություններից ստացված կարծիքներն ու առաջարկություններն ամփոփել և ներկայացնել Վարչության պետին.

3) ամփոփել բարձրագույն և հետբուհական կրթության ոլորտի վերաբերյալ հավաքագրված տեղեկատվությունը, բացահայտել խնդիրները, ներկայացնել խնդիրների լուծման վերաբերյալ առաջարկություններ.

4) ներկայացնել առաջարկություններ բարձրագույն և հետբուհական կրթության ակադեմիական ոլորտների և կրթական ծրագրերի ձևավորման, լիցենզավորման, ինչպես նաև ինստիտուցիոնալ ու ծրագրային հավատարմագրման կարգի և չափանիշների վերաբերյալ.

5) Հայաստանի Հանրապետության կառավարության գործունեության ծրագրից, ինչպես նաև Հայաստանի Հանրապետության կառավարության քաղաքականության այլ փաստաթղթերի վերաբերյալ ներկայացնել դիրքորոշումներ, տալ առաջարկություններ.

6) ապահովել սահմանված կարգով դիմումներին և գրություններին ընթացք տալու աշխատանքները, սահմանված ժամկետներում նախապատրաստել անհրաժեշտ առաջարկություններ և եզրակացություններ.

7) ուսումնասիրել և ամփոփել բուհերի գործունեության կատարողականի արդյունքային ցուցանիշները և ներկայացնել առաջարկություն Վարչության պետին.

8) ապահովել Բաժնի աշխատողների կողմից նախապատրաստված իրավական ակտերի նախագծերի համապատասխանությունը օրենսդրության պահանջներին

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

### **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, մշտադիտարկում
3. Որոշումների կայացում
4. Ծրագրերի կառավարում
5. Խնդրի լուծում
6. Բարեվարքություն

##### **Ընտրանքային կոմպետենցիաներ՝**

1. Բանակցությունների վարում
2. Կոնֆլիկտների կառավարում
3. Բողոքների բավարարում
4. Ժամանակի կառավարում
5. Փոփոխությունների կառավարում
6. Փաստաթղթերի նախապատրաստում
7. Ժողովների և խորհրդակցությունների կազմակերպում և վարում:

### **4. Կազմակերպական շրջանակը**

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

Պատասխանատու է համապատասխան մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանման կազմում գործող կառուցվածքային միավորի աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման համար:

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

Կայացնում է որոշումներ համապատասխան մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանման կազմում գործող կառուցվածքային միավորի աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման շրջանակներում:

#### **4.3 Գործունեության ազդեցությունը**

Ունի գերատեսչական մակարդակում աշխատանքների կազմակերպման և իր լիազորությունների իրականացման արդյունքում այլ անձանց վրա ազդեցություն:

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

Շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս տվյալ մարմնի, այլ պետական մարմինների և կազմակերպությունների ներկայացուցիչների, ինչպես նաև օտարերկրյա պետությունների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ՝ իր իրավասությունների շրջանակներում:

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

Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում է իր կողմից ղեկավարվող կառուցվածքային միավորի գործառույթներից բխող խնդիրները և դրանց տալիս լուծումներ կամ մասնակցում է այդ խնդիրների լուծմանը: