

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ
ԲԱՐՁՐԱԳՈՒՅՆ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՄԻՏԵԻ
ԾՐԱԳՐԵՐԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ
ԿՐԹԱԿԱՆ ԾՐԱԳՐԵՐԻ ԲԱԺՆԻ ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ**

1. Ընդհանուր դրույթներ
<p>1.1 Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը Բարձրագույն կրթության և գիտության կոմիտեի (այսուհետ՝ Կոմիտե) ծրագրերի իրականացման վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) կրթական ծրագրերի բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) գլխավոր մասնագետ (ծածկագիր՝ 18-4-28.3-Մ2-4)</p> <p>1.2 Ենթակա և հաշվետու է Բաժնի գլխավոր մասնագետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:</p> <p>1.3 Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները Բաժնի գլխավոր մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի պետը կամ Բաժնի մյուս գլխավոր մասնագետը կամ Բաժնի ավագ մասնագետը:</p> <p>1.4 Աշխատավայրը Հայաստան, ք. Երևան, Արաբկիր վարչական շրջան, Օրբելի եղբայրների 22</p>
2. Պաշտոնի բնութագիրը
<p>2.1 Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները</p> <p>1) իրականացնում 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) իրականացնում է բարձրագույն և հետբուհական մասնագիտական կրթության ոլորտում մասնագետների պատրաստման առաջարկների մշակման և սկզբունքների ձևավորման աշխատանքները.</p> <p>3) իրականացնում է Եվրոպական բարձրագույն կրթական տարածքի հիմնական սկզբունքների և ուղղությունների ներդրման աշխատանքները, ինչպես նաև ապահովում է Բաժնի մասնակցությունը բարձրագույն և հետբուհական մասնագիտական կրթության ոլորտին առնչվող հարցերի վերաբերյալ միջազգային պայմանագրերի, համաձայնագրերի և</p>

միջպետական համագործակցության ծրագրերի մշակման աշխատանքներին.

4) իրականացնում է բուհերի գործունեության կատարողականի արդյունքային ցուցանիշների նկատմամբ հաշվետվողականության համակարգման աշխատանքները.

5) մասնակցում է բարձրագույն և հետբուհական մասնագիտական կրթության լիցենզավորման, ինչպես նաև ինստիտուցիոնալ ու ծրագրային հավատարմագրման գործընթացների իրականացման աշխատանքներին.

6) մասնակցում է Կոմիտեի իրավասության սահմաններում և Վարչության լիազորությունների շրջանակներում Հայաստանի Հանրապետության միջնաժամկետ ծախսերի ծրագրի և պետական բյուջեի նախագծի մշակման աշխատանքներին.

7) իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարության գործունեության ծրագրից, ինչպես նաև Հայաստանի Հանրապետության կառավարության քաղաքականության այլ փաստաթղթերից բխող միջոցառումներին ուղղված աշխատանքները:

Իրավունքները՝

1) կրթական ծրագրերի ձևավորման, մասնագիտությունների ու որակավորումների ցանկերի վերանայման, ՈԱՇ-ի և ՈՈՇ-ների մշակման աշխատանքներն իրականացնելու համար բարձրագույն ուսումնական հաստատություններից, կազմակերպություններից, գործատուներից պահանջել և ստանալ տեղեկատվություն, հիմնավորումներ, վերլուծական այլ նյութեր.

2) Եվրոպական բարձրագույն կրթական տարածքի հիմնական սկզբունքների և ուղղությունների վերաբերյալ բարձրագույն ուսումնական հաստատություններից, փորձագետներից և այլ կազմակերպություններից պահանջել և ստանալ տեղեկատվություն, հետազոտական նյութեր, ուսումնասիրությունների արդյունքներ, ամփոփել և ներկայացնել Բաժնի պետին.

3) մասնակցել բարձրագույն և հետբուհական մասնագիտական կրթության ոլորտին առնչվող հարցերի վերաբերյալ միջազգային պայմանագրերի, համաձայնագրերի և միջպետական համագործակցության ծրագրերի մշակման աշխատանքներին.

4) իրավական ակտերի նախագծերի մշակման, սահմանված կարգով գրություններին և հարցումներին ընթացք տալու համար կազմակերպություններից, ուսումնական հաստատություններից, Կոմիտեի ստորաբաժանումներից պահանջել և ստանալ լրացուցիչ անհրաժեշտ փաստաթղթեր, տվյալներ.

5) մասնակցել Բաժնի առջև դրված խնդիրների իրականացման հետ կապված քննարկումներին.

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

7) մասնակցել Կոմիտեի իրավասության սահմաններում և Վարչության լիազորությունների շրջանակներում Հայաստանի Հանրապետության միջնաժամկետ ծախսերի ծրագրի և պետական բյուջեի նախագծի մշակման աշխատանքներին:

Պարտականությունները՝

1) ուսումնասիրել կազմակերպություններից, բարձրագույն ուսումնական հաստատություններից, գործատուներից ստացված տեղեկատվությունը, ամփոփել և Բաժնի պետին ներկայացնել առաջարկություններ աշխատաշուկայի պահանջներին համահունչ կրթական ծրագրերի ձևավորման և նոր կրթական ծրագրերի ներդրման, ՈԱՇ-ի և ՈՈՇ-ների մշակման ուղղությամբ.

2) ուսումնասիրել բարձրագույն և հետբուհական կրթության ոլորտին վերաբերող միջազգային փորձը, ամփոփել և ներկայացնել Բաժնի պետին.

3) առաջարկել Եվրոպական բարձրագույն կրթական տարածքի հիմնական սկզբունքների և ուղղությունների ներդրմանն ուղղված մեխանիզմներ.

4) միջազգային պայմանագրերի, համաձայնագրերի և միջպետական համագործակցության ծրագրերի մշակմանը մասնակցության շրջանակներում ուսումնասիրել ստացված և անհրաժեշտ տեղեկատվությունը, կարծիքներն ու առաջարկությունները, կատարել վերլուծություններ, բացահայտված խնդիրների վերաբերյալ ներկայացնել մասնագիտական լուծումներ.

5) ուսումնասիրել Բաժնի գործառույթները կանոնակարգող և գործառույթների իրականացմանն առնչվող իրավական ակտերը.

6) մշակել Բաժնի գործառույթներից բխող մեթոդական պարզաբանումներ և ուղեցույցներ.

7) ուսումնասիրել բուհերի գործունեության կատարողականի արդյունքային ցուցանիշները, ամփոփել և ներկայացնել Բաժնի պետին.

8) սահմանված ժամկետներում քննարկել և պատասխանել ստացված գրություններին և հարցումներին, ներկայացնել առաջարկություններ ու մասնագիտական կարծիք, դիրքորոշում իրավական ակտերի նախագծերի, այլ փաստաթղթերի վերաբերյալ:

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. Բարելավություն

Ընտրանքային կոմպետենցիաներ`

1. Բանակցությունների վարում
2. Ժամանակի կառավարում
3. Փոփոխությունների կառավարում
4. Փաստաթղթերի նախապատրաստում
5. Ժողովների և խորհրդակցությունների կազմակերպում և վարում:

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: