

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**

**ՈՒՍԱՆՈՂՆԵՐԻ ԱԶԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺՆԻ ՊԵՏ**

**1. Ընդհանուր դրույթներ**

**1.1 Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը**

Բարձրագույն կրթության և գիտության կոմիտեի (այսուհետ՝ Կոմիտե) ծրագրերի իրականացման վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) ուսանողների աջակցության բաժնի (այսուհետ՝ Բաժնի) պետ (ծածկագիր՝ 18-4-28.3-Ղ4-3)

**1.2 Ենթակա և հաշվետու է**

Բաժնի պետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Վարչության պետին:

**1.3 Ենթակա և հաշվետու պաշտոններ**

Բաժնի պետին անմիջականորեն ենթակա և հաշվետու են Բաժնի աշխատողները:

**1.4 Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները**

Բաժնի պետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Վարչության պետը կամ Բաժնի գլխավոր մասնագետներից մեկը:

**1.5 Աշխատավայրը**

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

**2. Պաշտոնի բնութագիրը**

**2.1 Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները**

1) ապահովում է ուսանողական որոշակի խմբերին (լավագույն առաջադիմությամբ ուսանողներին և այլն) ֆինանսական աջակցության տրամադրման, կազմակերպման և իրականացման աշխատանքները.

2) ապահովում է բարձրագույն կրթություն ստացող սոցիալական խմբերին պատկանող ուսանողների ուսման վարձավճարների փոխհատուցմանն ուղղված աշխատանքների կազմակերպումը և իրականացումը.

3) ապահովում 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 կրթական ծրագրերով ընդունելության տեղերի ձևավորման ու բաշխման

աշխատանքները.

4) ապահովում է տվյալ ուսումնական տարվա համար ըստ մասնագիտությունների (կրթական ծրագրերի) բարձրագույն կրթությամբ մասնագետների պատրաստման պետության կողմից ուսանողական նպաստների ձևով ուսման վարձի լրիվ փոխհատուցմամբ (անվճար) ուսման վարձի մասնակի զեղչի կիրառմամբ (վճարովի) մագիստրոսի կրթական ծրագրերով ընդունելության տեղերի ձևավորման ու բաշխման աշխատանքները.

5) ապահովում է տվյալ ուսումնական տարվա համար ըստ մասնագիտությունների (կրթական ծրագրերի) հետբուհական կրթությամբ մասնագետների պատրաստման պետության կողմից ուսանողական նպաստների ձևով ուսման վարձի լրիվ փոխհատուցմամբ (անվճար) ասպիրանտուրայի կրթական ծրագրերով ընդունելության, ինչպես նաև կլինիկական օրդինատուրայի տեղերի ձևավորման ու բաշխման աշխատանքները.

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

7) ապահովում է Բաժնի մասնակցությունը բարձրագույն և հետբուհական մասնագիտական կրթության նոր կրթական ծրագրերի ներդրման աշխատանքներին.

8) ապահովում է Բաժնի մասնակցությունը բակալավրի ու անընդհատ և ինտեգրված ծրագրի ընդունելության, ինչպես նաև մագիստրատուրայի ու ասպիրանտուրայի ընդունելության և ուսուցման կարգերի մշակման աշխատանքներին.

9) ապահովում է բարձրագույն կրթության երրորդ մակարդակում հետազոտությունների աջակցության մրցույթի կազմակերպման աշխատանքները.

10) ապահովում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարության գործունեության ծրագրից, ինչպես նաև Հայաստանի Հանրապետության կառավարության քաղաքականության այլ փաստաթղթերից բխող միջոցառումների իրականացման աշխատանքները:

### **Իրավունքները՝**

1) ամփոփել և Վարչության պետին ներկայացնել Բաժնի առջև դրված գործառույթների և խնդիրների իրականացման համար այլ մարմիններից, կազմակերպություններից, Կոմիտեի ստորաբաժանումներից բարձրագույն և հետբուհական կրթության ոլորտին վերաբերող անհրաժեշտ մասնագիտական կարծիքներն ու առաջարկությունները.

2) ուսումնասիրել պետության կողմից ուսանողական նպաստների ձևով ուսման վարձի լրիվ փոխհատուցման (անվճար) առկա ուսուցման բոլոր կրթական ծրագրերով ընդունելության տեղերի ձևավորման համար անհրաժեշտ առաջարկները, ամփոփել և ներկայացնել Վարչության պետին.

3) ներկայացնել առաջարկություններ՝ Բաժնի աշխատանքներին մասնագետներ, փորձագետներ և գիտական հաստատությունների ներկայացուցիչներ ներգրավելու, ինչպես նաև աշխատանքային խմբեր ձևավորելու համար.

4) ստուգել բակալավրի ու անընդհատ և ինտեգրված կրթական ծրագրերով, մագիստրոսի և ասպիրանտուրայի կրթական ծրագրերով առկա և հեռակա ուսուցմամբ,

ինչպես նաև կլինիկական օրդինատուրայի ընդունելության վերաբերյալ ստացված տվյալները.

5) կազմակերպել բարձրագույն և հետբուհական կրթության հարցերով համաժողովներ և խորհրդակցություններ՝ դրանց մասնակից դարձնելով համապատասխան մարմինների ներկայացուցիչների, մասնագետների և փորձագետների.

6) Բաժնի առջև դրված գործառույթների ու խնդիրների իրականացման նպատակով բարձրագույն և հետբուհական կրթության ոլորտին առնչվող հարցերի վերաբերյալ բարձրագույն ուսումնական հաստատություններից, կազմակերպություններից և քաղաքացիներից պահանջել ու ստանալ լրացուցիչ անհրաժեշտ փաստաթղթեր, տեղեկատվություն և նյութեր, տվյալներ՝ գրություններին և դիմումներին սահմանված կարգով ընթացք տալու համար.

7) ուսումնասիրել այլ մարմիններից ստացված իրավական ակտերի նախագծերը և դրանց վերաբերյալ ներկայացնել կարծիքներ.

8) ոլորտների օրենսդրության բարելավման և կատարելագործման նպատակով առաջարկություններ ներկայացնել Վարչության պետին:

#### **Պարտականությունները՝**

1) ուսումնասիրել ոլորտը կարգավորող և Բաժնի գործառույթները կանոնակարգող ու գործառույթների իրականացմանն առնչվող իրավական ակտերը, դրանց վերաբերյալ ներկայացնել առաջարկություններ.

2) ստուգել Բաժնի աշխատողների կողմից միջազգային փորձի ուսումնասիրությունների արդյունքում հավաքագրված տվյալները, ամփոփել և առաջարկություն ներկայացնել Վարչության պետին.

3) ամփոփել բարձրագույն և հետբուհական կրթության ոլորտին վերաբերող անհրաժեշտ տեղեկատվությունը, նյութերը և ներկայացնել համապատասխան առաջարկություններ.

4) կազմակերպել Բաժնի գործառույթներից բխող մեթոդական պարզաբանումների և ուղեցույցերի մշակման աշխատանքները.

5) ներկայացնել դիրքորոշում Բաժնի իրավասության շրջանակներում պետական քաղաքականության փաստաթղթերի նախագծերի վերաբերյալ.

6) ամփոփել բարձրագույն մասնագիտական կրթություն ստացող որոշակի խմբերին պատկանող ուսանողների և վարձավճարների վերաբերյալ տեղեկատվությունը և ներկայացնել Վարչության պետին.

7) ընթացք տալ Բաժնի իրավասության շրջանակներում բարձրագույն և հետբուհական կրթության ոլորտին առնչվող դիմումների, գրությունների և առաջարկությունների քննարկման ու բարձրացված հարցերի վերաբերյալ պարզաբանումներ տրամադրելու աշխատանքներին.

8) ամփոփել և Վարչության պետին ներկայացնել բարձրագույն կրթություն ստացող սոցիալական խմբերին պատկանող ուսանողների և ուսման վարձավճարների վերաբերյալ տվյալները.

9) ամփոփել ուսանողական որոշակի խմբերին (լավագույն առաջադիմությամբ

ուսանողներին և այլն) ֆինանսական աջակցության տրամադրելու համար անցկացվող մրցույթների արդյունքները.

10) ստուգել բարձրագույն և հետբուհական կրթության ավարտական փաստաթղթերի (դիպլոմների)՝ ձևանմուշի վերաբերյալ ստացված առաջարկները և ներկայացնել Վարչության պետին.

11) մշակել կրթական բոլոր աստիճանների ընդունելության և ուսուցման ընդհանուր պահանջների և մրցույթի անցկացման ընդհանուր չափանիշների վերաբերյալ առաջարկություններ:

### **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: