

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

ԲԱՐՁՐԱԳՈՒՅՆ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՄԻՏԵԻ

ԾՐԱԳՐԵՐԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ

ՈՒՍԱՆՈՂՆԵՐԻ ԱԶԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺՆԻ ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ

1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1 Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը

Բարձրագույն կրթության և գիտության կոմիտեի (այսուհետ՝ Կոմիտե) ծրագրերի իրականացման վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) ուսանողների աջակցության բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) գլխավոր մասնագետ (ծածկագիր՝ 18-4-28.3-Մ2-7)

1.2 Ենթակա և հաշվետու է

Բաժնի գլխավոր մասնագետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:

1.3 Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները

Բաժնի գլխավոր մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի պետը կամ Բաժնի մյուս գլխավոր մասնագետներից մեկը:

1.4 Աշխատավայրը

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

2. Պաշտոնի բնութագիրը

2.1 Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները

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

2) իրականացնում է բարձրագույն կրթություն ստացող սոցիալական խմբերին պատկանող ուսանողների ուսման վարձավճարների փոխհատուցմանն ուղղված աշխատանքները.

3) իրականացնում 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 զեղչի կիրառմամբ (վճարովի) մագիստրոսի կրթական ծրագրերով կրթական ծրագրերով ընդունելության տեղերի ձևավորման ու բաշխման աշխատանքները.

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

5) մասնակցում է մագիստրատուրայի ընդունելության և ուսուցման կարգերի մշակման աշխատանքներին.

6) իրականացնում է բարձրագույն կրթության երրորդ մակարդակում հետազոտությունների աջակցության մրցույթի կազմակերպման աշխատանքները.

7) մասնակցում է բարձրագույն և հետբուհական մասնագիտական կրթության նոր կրթական ծրագրերի ներդրման աշխատանքներին.

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

Իրավունքները՝

1) համապատասխան մարմիններից, կազմակերպություններից, ուսումնական հաստատություններից պահանջել և ստանալ մագիստրոսի կրթական ծրագրերով առկա և հեռակա ընդունելության անվճար և վճարովի տեղերի ձևավորմանն ու բաշխմանն ուղղված առաջարկություններ, վերլուծություններ, ոչ ֆինանսական տվյալներ, աշխատաշուկայի հետազոտություններ, հաշվարկներ, անհրաժեշտ հիմնավորումներ:

2) բարձրագույն ուսումնական հաստատություններից պահանջել և ստանալ մագիստրոսի ընդունելության (առկա և հեռակա) ընդհանուր պահանջների և մրցույթի վերաբերյալ առաջարկություններ և կարծիքներ, ամփոփել և ներկայացնել Բաժնի պետին.

3) բարձրագույն ուսումնական հաստատություններում կամ կազմակերպություններում համապատասխան ուսուցման ձևերով (առկա, հեռակա, հեռավար) մագիստրոսի կրթական ծրագրերով ուսանողներին ուսման վճարի փոխհատուցում (լրիվ կամ մասնակի (զեղչ) և կրթաթոշակ տրամադրելու գործընթացները սահմանված կարգով իրականացնելու նպատակով պահանջել և ստանալ անհրաժեշտ տվյալներ, տեղեկատվություն, փաստաթղթեր.

4) պետական համակարգի մարմիններից, բարձրագույն կրթական ծրագրեր իրականացնող հաստատություններից պահանջել և ստանալ անհրաժեշտ տեղեկատվություն և նյութեր, կազմակերպել աշխատանքային քննարկումներ Բաժնի գործառույթներից բխող աշխատանքներն իրականացնելու, ինչպես նաև գրություններին և դիմումներին սահմանված կարգով ընթացք տալու համար.

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

6) մասնակցել բարձրագույն և հետբուհական կրթության հարցերով համաժողովներին և խորհրդակցություններին:

Պարտականությունները՝

1) հավաքագրել համապատասխան մարմիններից, կազմակերպություններից, ուսումնական հաստատություններից ստացված առաջարկությունները, տեղեկատվությունն ու անհրաժեշտ հիմնավորումները, ներկայացնել մագիստրոսի կրթական ծրագրերով առկա և հեռակա ընդունելության տեղերի (անվճար և վճարովի) ձևավորմանն ու բաշխման

ուղղություններ, նախապատրաստել իրավական ակտերի նախագծեր.

2) ուսումնասիրել մագիստրոսի ընդունելության (առկա և հեռակա) ընդհանուր պահանջներին և մրցույթին առնչվող խնդիրները, դրանց վերաբերյալ ստացված կարծիքները, ներկայացնել գործընթացը կարգավորող լուծումներ, առաջարկություններ, տրամադրել մասնագիտական հիմնավորումներ.

3) ստուգել պետության կողմից մագիստրոսի կրթական ծրագրերով ուսանողներին ուսման վճարի փոխհատուցման (լրիվ կամ մասնակի (զեղչ) և կրթաթոշակ տրամադրելու նպատակով հավաքագրված տեղեկատվությունը, ըստ անհրաժեշտության պահանջել լրացուցիչ հիմնավորումներ, ուսումնասիրել, ամփոփել տվյալները և ներկայացնել Բաժնի պետին՝ ֆինանսավորման հետագա գործընթացն ապահովելու նպատակով.

4) կատարել համապատասխան ուսումնասիրություններ (ընդունելության ցուցանիշներ, աշխատաշուկայի պահանջներ և այլն) և ըստ անհրաժեշտության ներկայացնել առաջարկություններ մագիստրոսի կրթական ծրագրերով նոր մասնագիտությունների (կրթական ծրագրերի) ներդրման վերաբերյալ.

5) վերհանել Բաժնի գործառույթներին առնչվող խնդիրները, դրանց տալ մասնագիտական լուծումներ, տրամադրել մեթոդական պարզաբանումներ.

6) ուսումնասիրել և ամփոփել Հայաստանի Հանրապետության կառավարության գործունեության ծրագրից, ինչպես նաև Հայաստանի Հանրապետության կառավարության քաղաքականության այլ փաստաթղթերից, բաժնի գործառույթներից բխող միջոցառումների վերաբերյալ պետական համակարգի մարմիններից, բարձրագույն կրթական ծրագրեր իրականացնող հաստատություններից, աշխատանքային քննարկումներից ստացված տեղեկատվությունը, մշակել իրավական ակտերի նախագծեր և սահմանված կարգով շրջանառել, քննարկվող հարցերի շուրջ տրամադրել մասնագիտական կարծիք և եզրակացություններ.

7) սահմանված կարգով և ժամկետներում ընթացք տալ դիմումներին, գրություններին, ներկայացնել պարզաբանումներ.

8) մշակել Բաժնի գործառույթներից բխող մեթոդական պարզաբանումներ և ուղեցույցեր:

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. Բարեվարքություն

Ընտրանքային կոմպետենցիաներ`

1. Բանակցությունների վարում
2. Փոփոխությունների կառավարում
3. Կոնֆլիկտների կառավարում
4. Բողոքների բավարարում
5. Փաստաթղթերի նախապատրաստում
6. Ժամանակի կառավարում:

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:

