

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

ԲԱՐՁՐԱԳՈՒՅՆ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՄԻՏԵԻ

ԲԱՐՁՐԱԳՈՒՅՆ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ ՔԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ

ՔԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՋԱՐԳԱՑՄԱՆ ԾՐԱԳՐԵՐԻ ԲԱԺՆԻ ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ

1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1 Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը

Բարձրագույն կրթության և գիտության կոմիտեի (այսուհետև՝ Կոմիտե) բարձրագույն կրթության և գիտության քաղաքականության վարչության (այսուհետև՝ Վարչություն) քաղաքականության և զարգացման ծրագրերի բաժնի (այսուհետև՝ Բաժին) գլխավոր մասնագետ (ծածկագիր՝ 18-4-28.1-Մ2-1)

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 կամ Բաժնի ավագ մասնագետը:

1.4 Աշխատավայրը

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

2. Պաշտոնի բնութագիրը

2.1 Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները

1) մասնակցում է բարձրագույն կրթության և գիտության ոլորտներում Հայաստանի Հանրապետության պետական քաղաքականության մշակման աշխատանքներին ու իրականացնում է բարձրագույն կրթության և գիտության ոլորտների վերաբերյալ Հայաստանի Հանրապետության իրավական ակտերի նախագծերի մշակման աշխատանքները.

2) իրականացնում է բարձրագույն և հետբուհական մասնագիտական կրթության ու գիտության զարգացման հեռանկարային ու նպատակային ռազմավարական ուղղությունների ձևավորման աշխատանքները.

3) իրականացնում է ռազմավարական պլանավորման գործընթացի իրականացումը, բարձրագույն և հետբուհական մասնագիտական կրթության ու գիտության ոլորտներում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության և Կոմիտեի գործողությունների ծրագրի վերաբերյալ առաջարկներ ներկայացնելու աշխատանքները.

4) իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության գործող բուհերի ու գիտական

կազմակերպությունների տարատեսակների, դրանց դասակարգման չափանիշների և պահանջների մշակման և Հայաստանի Հանրապետության տարածքում օպտիմալ տեղաբաշխման վերաբերյալ առաջարկություններ ներկայացնելու աշխատանքները.

5) իրականացնում է բուհերի գործունեության կատարողականի արդյունքային ցուցանիշների մշակման աշխատանքները.

6) մասնակցում է Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջով նախատեսված ծրագրերի ֆինանսավորման սկզբունքների և մեթոդաբանության մշակման աշխատանքներին.

7) իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարության գործունեության ծրագրից, ինչպես նաև Հայաստանի Հանրապետության կառավարության քաղաքականության այլ փաստաթղթերից բխող միջոցառումների իրականացման աշխատանքները.

8) իրականացնում է բարձրագույն կրթության և գիտության ոլորտների կառուցվածքային բարեփոխումների, հայեցակարգերի, ռազմավարությունների, զարգացման միջնաժամկետ և երկարաժամկետ, հեռանկարային ծրագրերի մշակման և մշտադիտարկման աշխատանքները.

9) իրականացնում է բարձրագույն և հետբուհական մասնագիտական կրթության լիցենզավորման, ինչպես նաև ինստիտուցիոնալ ու ծրագրային հավատարմագրման կարգի և չափանիշների մշակման աշխատանքները.

10) իրականացնում է գիտական ու գիտատեխնիկական ներուժի պահպանման և զարգացման, գիտական ու գիտատեխնիկական կադրերի պատրաստման արդյունավետ համակարգի ձևավորման նպաստելուն ուղղված ծրագրերի մշակման աշխատանքները.

11) իրականացնում է գիտության և տեխնիկայի զարգացման գերակայությունների վերաբերյալ առաջարկությունների մշակման աշխատանքները.

12) իրականացնում է գիտական աստիճանների և կոչումների շնորհման կարգերի ու չափանիշների մշակման, գիտական աստիճաններ և գիտական կոչումներ շնորհող գիտական մասնագիտությունների անվանացանկի կազմման աշխատանքները.

13) իրականացնում է գիտական և գիտատեխնիկական գործունեության շրջանակներում գիտական դրամաշնորհային մրցույթների կազմակերպման աշխատանքները.

14) իրականացնում է Կոմիտեի իրավասության շրջանակներում իրականացվող հակակոռուպցիոն միջոցառումների և հակակոռուպցիոն ոլորտի միջազգային պարտավորությունների կատարմանն ուղղված աշխատանքները:

Իրավունքները՝

1) մասնակցել բարձրագույն կրթության և գիտության ոլորտներում Հայաստանի Հանրապետության պետական քաղաքականության մշակմանը.

2) նախագծերի փաթեթների վերաբերյալ շահագրգիռ մարմիններից ստանալ մասնագիտական կարծիքներ, պարզաբանումներ և հիմնավորումներ, ուսումնասիրել և ամփոփ տեղեկատվությունը ներկայացնել Բաժնի պետին.

3) Հայաստանի Հանրապետության պետական կառավարման մարմիններից, գիտական կազմակերպություններից և բուհերից պահանջել և ստանալ ֆինանսավորման հայտեր, հաշվետվություններ, անհրաժեշտ տեղեկատվություն, հավաքագրել և ներկայացնել Բաժնի

պետին.

4) ուսումնասիրել այլ մարմիններից ստացված իրավական ակտերի նախագծերը և դրանց վերաբերյալ առաջարկություններ ներկայացնել Բաժնի պետին.

5) հաապատասխան մարմիններից, կազմակերպություններից, ստորաբաժանումներից պահանջել և ստանալ մասնագիտական կարծիքներ, առաջարկություններ, անհրաժեշտ փաստաթղթեր և այլ անհրաժեշտ նյութեր.

6) մասնակցել Բաժնի առջև դրված խնդիրների իրականացման հետ կապված քննարկումներին, խորհրդակցություններին.

7) մասնակցել Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջով նախատեսված ծրագրերի ֆինանսավորման սկզբունքների և մեթոդաբանության մշակման աշխատանքներին.

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

9) մասնակցել Հայաստանի Հանրապետության կառավարության գործունեության ծրագրից, ինչպես նաև Հայաստանի Հանրապետության կառավարության քաղաքականության այլ փաստաթղթերից բխող միջոցառումների իրականացման աշխատանքներին.

10) կազմակերպել գիտական և գիտատեխնիկական գործունեության շրջանակներում գիտական դրամաշնորհային մրցույթներ.

11) մշակել գիտական ու գիտատեխնիկական ներուժի պահպանման և զարգացման, գիտական ու գիտատեխնիկական կադրերի պատրաստման արդյունավետ համակարգի ձևավորման նպաստելուն ուղղված ծրագրեր.

12) հակակոռուպցիոն քաղաքականության և մոնիտորինգի համար պատասխանատու մարմնից պահանջելու և ստանալու մեթոդական աջակցություն, խորհրդատվություն ռազմավարական փաստաթղթերով նախատեսված հակակոռուպցիոն ոլորտի միջոցառումների և ոլորտային միջազգային պարտավորությունների վերաբերյալ:

Պարտականությունները՝

1) բարձրագույն կրթության և գիտության ոլորտների Հայաստանի Հանրապետության պետական քաղաքականության վերաբերյալ իրավական ակտերի նախագծերի, հայեցակարգերի, ռազմավարությունների, զարգացման միջնաժամկետ և երկարաժամկետ ծրագրերի, բարձրագույն կրթության և գիտության ոլորտների կառուցվածքային բարեփոխումների, բարձրագույն կրթության և գիտության զարգացման հեռանկարային, գիտական ու գիտատեխնիկական կադրերի պատրաստման ժամանակակից համակարգի ձևավորմանը, գիտության, կրթության և արտադրության ինտեգրմանն ուղղված ծրագրերի, գիտության և տեխնիկայի զարգացման գերակայությունների վերաբերյալ առաջարկությունների մշակման նպատակով կատարել միջազգային փորձի ուսումնասիրություն, հավաքագրել անհրաժեշտ տվյալներ, վերլուծել, ամփոփել և ներկայացնել Բաժնի պետին.

2) նախապատրաստել բարձրագույն կրթության և գիտության ոլորտների վերաբերյալ

Հայաստանի Հանրապետության իրավական ակտերի նախագծեր, կազմակերպել դրանց քննարկումները, նախագծերի փաթեթների վերաբերյալ շահագրգիռ մարմիններից ստանալ կարծիքներ, վերլուծել, ամփոփել դրանք և ներկայացնել Բաժնի պետին՝ պահպանելով օրենսդրությամբ և այլ իրավական ակտերով սահմանված կարգն ու ժամկետները.

3) Հայաստանի Հանրապետության բարձրագույն կրթության ու գիտական և գիտատեխնիկական գործունեության բնագավառի և Կոմիտեի միջնաժամկետ ծախսերի ծրագրի մշակման գործընթացում ուսումնասիրել և վերլուծել գիտական և գիտատեխնիկական գործունեություն իրականացնող կազմակերպություններից և բուհերից ստացված անհրաժեշտ տեղեկատվությունը, փաստաթղթերը, հայտերը ամփոփել, նախապատրաստել ծրագրի նախագիծը և ներկայացնել Բաժնի պետին՝ պահպանելով օրենսդրությամբ և այլ իրավական ակտերով սահմանված կարգն ու ժամկետները.

4) Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեի նախագծի՝ բարձրագույն կրթության և գիտության ոլորտների քաղաքականության մշակման շրջանակներում Կոմիտեի համապատասխան ստորաբաժանումներից և գիտական կազմակերպություններից ու բուհերից ստացված անհրաժեշտ տեղեկատվությունն ուսումնասիրել, վերլուծել, ամփոփել ստացված առաջարկությունները և ներկայացնել Բաժնի պետին.

5) մասնակցել գիտության համակարգի գործունեության որակի և արդյունավետության մշտադիտարկմանը, հավաքագրել պահաջվող տեղեկատվությունը, վերլուծել, ամփոփել և ներկայացնել Բաժնի պետին.

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

7) գիտական և գիտատեխնիկական գործունեության գիտական դրամաշնորհային մրցույթների շրջանակներում նախապատրաստել հրամանների նախագծեր, հավաքագրել մրցույթներին ներկայացված հայտերի թղթային տարբերակները, իրականացնել հայտերի տեխնիկական ստուգում, անհրաժեշտության դեպքում հայտատուներից պահանջել լրացուցիչ նյութեր, ամփոփել մրցույթի արդյունքները և նախապատրաստել մրցույթների շահառուների հետ կնքվող ֆինանսավորման պայմանագրեր.

8) ընդունել գիտական թեմաների ընթացիկ և ամփոփիչ հաշվետվություններ, անհրաժեշտության դեպքում պահանջել լրացուցիչ տեղեկատվություն, նյութեր.

9) նախապատրաստել Բաժնի առջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից բխող առաջարկություններ, հաշվետվություններ, եզրակացություններ, զեկուցագրեր, տեղեկանքներ և այլ գրություններ.

10) մասնակցել ռազմավարական փաստաթղթերով նախատեսված հակակոռուպցիոն ոլորտի միջոցառումների կազմակերպման աշխատանքներին, տրամադրել հաշվետվություններ, կազմել ինքնագնահատման զեկույցներ, լրացնել հարցաշարեր, մասնակցել հակակոռուպցիոն ոլորտին առնչվող քննարկումներին, համագործակցել իրավասու մարմինների հետ.

11) հավաքագրել և Բաժնի պետին ներկայացնել Կոմիտեի գործառույթներին առնչվող ռազմավարական փաստաթղթերով նախատեսված՝ հակակոռուպցիոն ոլորտի

միջոցառումների և ոլորտային միջազգային պարտավորությունների կատարման վերաբերյալ տեղեկատվություն:

3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները

3.1 Կրթություն, որակավորման աստիճանը

Բարձրագույն կրթություն

3.2 Մասնագիտական գիտելիքները

Ունի գործառնությունների 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 կոմպետենցիաները՝

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

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 «՝ 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 լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում է մասնագիտական խնդիրներ և այդ խնդիրներին տալիս է մասնագիտական լուծումներ և մասնակցում է կառուցվածքային ստորաբաժանման առջև դրված խնդիրների լուծմանը: