

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

ՔԱՐՁՐԱԳՈՒՅՆ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՄԻՏԵԻ

**ՔԱՐՁՐԱԳՈՒՅՆ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ ՔԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ
ՔԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ ԾՐԱԳՐԵՐԻ ԲԱԺՆԻ ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ**

1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1 Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը

Բարձրագույն կրթության և գիտության կոմիտեի (այսուհետ՝ Կոմիտե) բարձրագույն կրթության և գիտության քաղաքականության վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) քաղաքականության և զարգացման ծրագրերի բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) գլխավոր մասնագետ (ծածկագիր՝ 18-4-28.1-Մ2-2)

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:

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

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

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

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:

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