

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

ԲԱՐՁՐԱԳՈՒՅՆ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՄԻՏԵԻ

ԲԱՐՁՐԱԳՈՒՅՆ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ ՔԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ

ՔԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ ԾՐԱԳՐԵՐԻ ԲԱԺՆԻ ԱՎԱԳ ՄԱՍՆԱԳԵՏ

1. Ընդհանուր դրույթներ
<p>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) ավագ մասնագետ (ծածկագիր՝ 18-4-28.1-Մ4-1)</p>
<p>1.2 Ենթակա և հաշվետու է Բաժնի ավագ մասնագետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:</p>
<p>1.3 Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները Բաժնի ավագ մասնագետի բացակակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի գլխավոր մասնագետներից մեկը:</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) մասնակցում է բարձրագույն կրթության և գիտության ոլորտներում Հայաստանի Հանրապետության պետական քաղաքականության ու բարձրագույն կրթության և գիտության ոլորտների վերաբերյալ Հայաստանի Հանրապետության իրավական ակտերի նախագծերի մշակման աշխատանքներին.</p> <p>2) մասնակցում է բարձրագույն և հետբուհական մասնագիտական կրթության ու գիտության զարգացման հեռանկարային ու նպատակային ռազմավարական ուղղությունների ձևավորման աշխատանքներին.</p> <p>3) մասնակցում է ռազմավարական պլանավորման գործընթացի իրականացմանը, իրականացնում է բարձրագույն և հետբուհական մասնագիտական կրթության ու գիտության ոլորտներում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության և Կոմիտեի գործողությունների ծրագրի վերաբերյալ առաջարկներ ներկայացնելու աշխատանքները.</p> <p>4) մասնակցում է Հայաստանի Հանրապետության գործող բուհերի ու գիտական</p>

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

5) մասնակցում է բուհերի գործունեության կատարողականի արդյունքային ցուցանիշների մշակման աշխատանքներին.

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

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

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

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

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

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

12) մասնակցում է գիտական աստիճանների և կոչումների շնորհման կարգերի ու չափանիշների մշակման աշխատանքներին, իրականացնում է 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) նախագծերի փաթեթների վերաբերյալ շահագրգիռ մարմիններից ստանալ մասնագիտական կարծիքներ, պարզաբանումներ և հիմնավորումներ, հավաքագրել և ներկայացնել Բաժնի պետին.

2) հավաքագրել Հայաստանի Հանրապետության պետական կառավարման մարմիններից, գիտական կազմակերպություններից և բուհերից ստացված ֆինանսավորման հայտերը, հաշվետվությունները, անհրաժեշտ տեղեկատվությունը.

3) հաապատասխան մարմիններից, կազմակերպություններից, ստորաբաժանումներից ստանալ մասնագիտական կարծիք, առաջարկություններ, անհրաժեշտ փաստաթղթեր.

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

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

6) կազմակերպել գիտական և գիտատեխնիկական գործունեության շրջանակներում գիտական դրամաշնորհային մրցույթներ:

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 մշակմանը մասնակցության նպատակով կատարել միջազգային փորձի ուսումնասիրություն, հավաքագրել անհրաժեշտ տվյալներ, ամփոփել և ներկայացնել Բաժնի պետին.

2) հավաքագրել գիտական և գիտատեխնիկական գործունեություն իրականացնող կազմակերպություններից և բուհերից ստացված անհրաժեշտ տեղեկատվությունը, փաստաթղթերը, հայտերը, ամփոփել և ներկայացնել Բաժնի պետին՝ պահպանելով օրենսդրությամբ և այլ իրավական ակտերով սահմանված կարգն ու ժամկետները.

3) Կոմիտեի ստորաբաժանումներից և գիտական կազմակերպություններից ու բուհերից հավաքագրել անհրաժեշտ տեղեկատվությունը, առաջարկությունները ամփոփել և ներկայացնել Բաժնի պետին.

4) գիտական և գիտատեխնիկական գործունեության գիտական դրամաշնորհային մրցույթների շրջանակներում նախապատրաստել հրամանների նախագծեր, հավաքագրել մրցույթներին ներկայացված հայտերի թղթային տարբերակները, անհրաժեշտության դեպքում հայտատուներից ստանալ լրացուցիչ նյութեր, նախապատրաստել մրցույթների շահառուների հետ կնքվող ֆինանսավորման պայմանագրեր.

5) ընդունել գիտական թեմաների ընթացիկ և ամփոփիչ հաշվետվություններ.

6) գիտության համակարգի գործունեության որակի և արդյունավետության մշտադիտարկման **շրջանակներում**, հավաքագրել պահաջվող տեղեկատվությունը, ամփոփել և ներկայացնել Բաժնի պետին.

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

8) նախապատրաստել Բաժնի առջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից բխող 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 մեկ տարվա ստաժ կամ մեկ տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ գիտական և գիտատեխնիկական գործունեության կամ կրթության բնագավառում՝ մեկ 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. Փաստաթղթերի նախապատրաստում:

4. Կազմակերպական շրջանակը

4.1 Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը

Պատասխանատու է կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների վերջնարդյունքի ապահովման մասնակցության և միջանկյալ արդյունքի ստեղծման և ապահովման և մասնագիտական օժանդակության համար:

4.2 Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները

Կայացնում է որոշումներ կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների վերջնարդյունքի ապահովման մասնակցության կամ միջանկյալ արդյունքի ստեղծման և ապահովման կամ մասնագիտական օժանդակության շրջանակներում:

4.3 Գործունեության ազդեցությունը

Ունի ազդեցություն մասնագիտական աշխատանքների ապահովման և որոշակի մասնագիտական գործառույթների իրականացման շրջանակներում:

4.4 Շփումները և ներկայացուցչությունը

Իր իրավասության շրջանակներում շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս համապատասխան մարմնի այլ կառուցվածքային ստորաբաժանումների ներկայացուցիչների,

այլ մարմինների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ, հանդես է գալիս համապատասխան մարմնի ներսում և համապատասխան մարմնից դուրս ձևավորված մասնագիտական աշխատանքային խմբերում:

4.5 Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը

Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում է մասնագիտական խնդիրներ և այդ խնդիրների լուծման մասով տալիս է մասնագիտական առաջարկություն և մասնակցում է կառուցվածքային ստորաբաժանման առջև դրված խնդիրների լուծմանը: