

Հավելված 10

ՀՀ գիտության կոմիտեի

գլխավոր քարտուղարի

2020 թ. հուլիսի 14-ի N 45-Ա հրամանի

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՄԻՏԵԻ ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ ՔԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ ԲՆԱԳԱՎԱՈՒԻ ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ՀԱՎԱՔԱԳՐՄԱՆ ԵՎ ՎԵՐԼՈՒԾՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺՆԻ ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ

1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1 Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը

Հայաստանի Հանրապետության գիտության կոմիտեի (այսուհետ՝ Կոմիտե) գիտության քաղաքականության վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) գիտության բնագավառի տվյալների հավաքագրման և վերլուծության բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) գլխավոր մասնագետ (ծածկագիր՝ 18-1-27.1-Մ2-4)

1.2 Ենթակա և հաշվետու է

Բաժնի գլխավոր մասնագետը 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 ավագ մասնագետը

1.4 Աշխատավայրը

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

2. Պաշտոնի բնութագիրը

2.1 Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները

• իրականացնում է գիտության բնագավառի կառուցվածքային բարեփոխումների ծրագրերի և գիտության զարգացման հեռանկարային ծրագրերի, գիտության և տեխնիկայի զարգացման գերակայությունների, գիտական և գիտատեխնիկական ներուժի կառուցվածքի բարելավմանն ու արդյունավետության բարձրացմանն, գիտության, կրթության և արտադրության ինտեգրմանն ուղղված ծրագրերի մշակման համար տվյալների հավաքագրման և վերլուծության աշխատանքները.

• մասնակցում է գիտության համակարգի գործունեության որակի և արդյունավետության մշտադիտարկման իրականացմանը.

• իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության գիտական կազմակերպությունների անձնագրավորման գործընթացը.

• իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեի ֆինանսավորմամբ իրականացվող ծրագրերի և թեմաների մեջ ներգրավված գիտական աստիճան ունեցողների վերաբերյալ տվյալների պարբերական հավաքագրման, մշակման և վերլուծության

աշխատանքները.

- իրականացնում է օրենքով և այլ իրավական ակտերով սահմանված կարգով համապատասխան վարչական, վիճակագրական հաշվետվությունների (հարցաթերթեր, տեղեկանքներ և այլն) կազմման, ներդրման և, դրանց միջոցով հավաքագրված տվյալների ու տեղեկությունների հիման վրա, սահմանված կարգով վարչական վիճակագրական ռեգիստրների վարման աշխատանքները.

- իրականացնում է օտարերկրյա պետությունների, այդ թվում՝ Սփյուռքի գիտնականների ներուժի ներգրավմանն ուղղված ծրագրերի մշակման համար համապատասխան շտեմարանի կազմման, թարմացման, անհրաժեշտ տվյալների հավաքագրման և վերլուծության աշխատանքները.

- իրականացնում է Կոմիտեի իրավասության սահմաններում և Վարչության գործառույթների շրջանակներում՝ Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեի նախագծի մշակման համար տվյալների տրամադրումը:

Իրավունքները՝

- գիտական կազմակերպություններից, բուհերից և ծրագրերի ղեկավարներից ստանալ անհրաժեշտ տեղեկատվություն և փաստաթղթեր.

- Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեի ֆինանսավորմամբ իրականացվող ծրագրերի և թեմաների մեջ ներգրավված գիտական աստիճան ունեցողների վերաբերյալ ստանալ տեղեկատվություն, վարել համապատասխան շտեմարան և հավելավճար տրամադրելու նպատակով Բաժնի պետին ներկայացնել գիտական աստիճան ունեցողների թվաքանակը.

- գիտության համակարգի գործունեության որակի և արդյունավետության մշտադիտարկման աշխատանքներ իրականացնելիս պահանջել ներկայացնել անհրաժեշտ փաստաթղթեր և տեղեկատվություն (այդ թվում՝ ֆինանսական).

- համապատասխան վարչական, վիճակագրական հաշվետվությունների (հարցաթերթեր, տեղեկանքներ և այլն) կազմելու և ներդնելու.

- Բաժնի առջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծերի, առաջարկությունների, եզրակացությունների, այլ փաստաթղթերի նախապատրաստման համար կազմակերպություններից, բուհերից և ծրագրերի ղեկավարներից ատանալ անհրաժեշտ տեղեկատվություն:

Պարտականությունները՝

- գիտության բնագավառի կառուցվածքային բարեփոխումների ծրագրերի և գիտության զարգացման հեռանկարային ծրագրերի, գիտության և տեխնիկայի զարգացման գերակայությունների, գիտական և գիտատեխնիկական ներուժի կառուցվածքի բարելավմանն ու արդյունավետության բարձրացմանն, գիտության, կրթության և արտադրության ինտեգրմանն, օտարերկրյա պետությունների, այդ թվում՝ Սփյուռքի գիտնականների ներուժի ներգրավմանն ուղղված ծրագրերի մշակման համար կատարել կազմակերպություններից և ծրագրերի

ղեկավարներից, բուհերից համապատասխան տվյալների հավաքագրում (նաև համացանցում հասանելի տվյալներ), վերլուծություն, միջազգային փորձի ուսումնասիրություն, շտեմարանի կազմման, պարբերական թարմացման և վարման աշխատանքներ և անհրաժեշտ տեղեկատվության ներկայացում Բաժնի պետին.

- Բաժնի կողմից գիտության համակարգի գործունեության որակի և արդյունավետության մշտադիտարկման գործընթացում կատարել ծրագրի/թեմայի կատարման ընթացքի, ձեռքբերված գիտական և (կամ) գիտատեխնիկական արդյունքների, ֆինանսական միջոցների օգտագործման վերաբերյալ տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն, հավաքագրված տվյալների և դրանց վերլուծության հիման վրա մշտադիտարկման արդյունքների վերաբերյալ ամփոփ տեղեկանքի կազմում, բացահայտված խնդիրների կարգավորման ուղղությամբ անհրաժեշտ միջոցառումների վերաբերյալ առաջարկությունների և ցուցումների մշակում ու ծրագրի/թեմայի ղեկավարին տրամադրում, մշտադիտարկման արդյունքների վերաբերյալ շտեմարանի վարում՝ առաջնորդվելով ու պահպանելով օրենսդրությամբ և այլ իրավական ակտերով սահմանված կարգն ու ժամկետները.

- Հայաստանի Հանրապետության գիտական կազմակերպությունների անձնագրավորման գործընթացի շրջանակներում կատարել ձևաթղթի մշակման, անձնագրերի տվյալների հավաքագրման, անձնագրավորման գործընթացի կազմակերպման և իրականացման, շտեմարանների կազմման և պարբերական թարմացման և վարման աշխատանքները.

- Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեի հաշվին իրականացվող գիտական և գիտատեխնիկական գործունեության (բազային, նպատակային-ծրագրային և պայմանագրային (թեմատիկ) ծրագրերում ընդգրկված գիտական աստիճան ունեցող գիտաշխատողների մասին կատարել տվյալների հավաքագրում, վերլուծություն, համապատասխան շտեմարանի վարում և հավելավճար տրամադրելու նպատակով գիտական աստիճան ունեցողների թվաքանակի ներկայացում Բաժնի պետին.

- օտարերկրյա պետությունների, այդ թվում՝ Սփյուռքի գիտնականների ներուժի ներգրավմանն ուղղված ծրագրերի մշակման համար կատարել համապատասխան շտեմարանի կազմման, թարմացման, անհրաժեշտ տվյալների հավաքագրման և վերլուծության աշխատանքները, ծրագրերի նախագծերի մշակման, շրջանառման, հանրային քննարկումների կազմակերպման, ստացված կարծիքների ու առաջարկությունների ամփոփման և դրանք Բաժնի պետին ներկայացման աշխատանքներ կատարելիս առաջնորդվել և պահպանել օրենսդրությամբ և այլ իրավական ակտերով սահմանված կարգն ու ժամկետները.

- կատարել համապատասխան վարչական, վիճակագրական հաշվետվությունների (հարցաթերթեր, տեղեկանքներ և այլն) կազմման, ներդրման և, դրանց միջոցով հավաքագրված տվյալների ու տեղեկությունների հիման վրա, սահմանված կարգով վարչական վիճակագրական ռեգիստրների վարման աշխատանքներ.

- Կոմիտեի իրավասության սահմաններում և Վարչության լիազորությունների շրջանակներում՝ Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեի նախագծի մշակման համար տվյալների տրամադրման գործընթացում կատարել համապատասխան մարմիններից անհրաժեշտ տվյալների, փաստաթղթերի և առաջարկությունների ստանալու, վերլուծելու

<p>աշխատանքներ և տրամադրել Բաժնի պետին.</p> <ul style="list-style-type: none"> • ուսումնասիրել Բաժնի գործառույթները կանոնակարգող և գործառույթների իրականացմանն առնչվող իրավական ակտերը:
<p>3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները</p>
<p>3.1 Կրթություն, որակավորման աստիճանը Բարձրագույն կրթություն.</p> <p>3.2 Մասնագիտական գիտելիքները Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ</p> <p>3.3 Աշխատանքային ստաժը, աշխատանքի բնագավառում փորձը Հանրային ծառայության առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ գիտական և գիտատեխնիկական գործունեության բնագավառում՝ երեք տարվա աշխատանքային ստաժ</p> <p>3.4 Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ</p> <p>Ընդհանրական կոմպետենցիաներ՝</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ծրագրերի մշակում 2. Խնդրի լուծում 3. Հաշվետվությունների մշակում 4. Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն 5. Բարեվարքություն <p>Ընտրանքային կոմպետենցիաները՝</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Տեղեկատվական տեխնոլոգիաներ և հեռահաղորդակցություն 2. Ժամանակի կառավարում 3. Փաստաթղթերի նախապատրաստում
<p>4. Կազմակերպական շրջանակը</p>
<p>4.1 Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը Պատասխանատու է կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների բնույթով պայմանավորված մասնագիտական գործունեության անմիջական արդյունքի համար:</p> <p>4.2 Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները Կայացնում է որոշումներ աշխատանքների իրականացման բնույթով պայմանավորված մասնագիտական եզրակացությունների տրամադրման և դիմումների քննարկման արդյունքում որոշումների նախապատրաստման և ՀՀ օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում որոշումների կայացման շրջանակներում:</p> <p>4.3 Գործունեության ազդեցությունը Ունի տվյալ մարմնի նպատակների և խնդիրների իրականացման համար մասնագիտական գործունեության գերատեսչական ազդեցություն:</p> <p>4.4 Շփումները և ներկայացուցչությունը Իր իրավասությունների շրջանակներում շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս</p>

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: