

**Հավելված 2**

ՀՀ գիտության կոմիտեի

գլխավոր քարտուղարի

2020թ. սեպտեմբերի 23-ի N 97-Ա հրաման

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ**

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՄԻՏԵԻ ԳԻՏԱԿԱՆ  
ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՊԵՏ**

**1. Ընդհանուր դրույթներ**

**1.1 Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը**

Հայաստանի Հանրապետության գիտության կոմիտեի (այսուհետ՝ Կոմիտե) գիտական գործունեության կազմակերպման վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) պետ (ծածկագիր՝ 18-1-27.2-Ղ3-1)

**1.2 Ենթակա և հաշվետու է**

Վարչության պետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Կոմիտեի նախագահին:

**1.3 Ենթակա և հաշվետու պաշտոններ**

Վարչության պետին անմիջական ենթակա և հաշվետու են Վարչության բաժինների պետերը

**1.4 Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները**

Վարչության պետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Վարչության բաժինների պետերից մեկը

**1.5 Աշխատավայրը**

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

**2. Պաշտոնի բնութագիրը**

**2.1 Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները**

- կազմակերպում է գիտական և գիտատեխնիկական փորձաքննության (այսուհետ՝ Փորձաքննություն) բնագավառում Հայաստանի Հանրապետության պետական քաղաքականության մշակումը, Փորձաքննության բնագավառի իրավական ակտերի նախագծերի մշակումը.

- կազմակերպում է գիտության բնագավառի կառուցվածքային բարեփոխումների ծրագրերի իրականացումը.

- կազմակերպում է միջպետական համագործակցության շրջանակներում գիտատեխնիկական ծրագրերի մշակման ու դրանց իրականացման աշխատանքները.

- կազմակերպում է գիտական և գիտատեխնիկական ներուժի կառուցվածքի բարելավման, արդյունավետության բարձրացմանն ուղղված ծրագրերի իրականացման աշխատանքները.

- կազմակերպում է գիտական կադրերի պատրաստման նպատակով ուսումնասիրություններին սահմանված կարգով մասնակցությունը.

- կազմակերպում է գիտության համակարգի գործունեության որակի և արդյունավետության մշտադիտարկման իրականացման մասնակցությունը.

- կազմակերպում է Կոմիտեի իրավասության սահմաններում և Վարչության լիազորությունների շրջանակներում գիտության մասով Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեի նախագծի մշակմանը մասնակցությունը.

- ղեկավարում է Փորձաքննության կազմակերպիչներին և փորձագետներին առաջադրվող պահանջների սահմանման, Փորձաքննության բնագավառում պետական հավատարմագրման կարգի և չափանիշների ու պետական Փորձաքննության մեթոդական և կազմակերպատեխնիկական հիմքերի մշակման աշխատանքները.

- կազմակերպում է գիտության, կրթության և արտադրության ինտեգրմանն ուղղված գիտական և գիտատեխնիկական գործունեության ծրագրերի իրականացմանն աջակցության աշխատանքները.

- ղեկավարում է գիտության և Փորձաքննության բնագավառներին առնչվող միջազգային պայմանագրերի (համաձայնագրերի) մշակման աշխատանքները.

- ղեկավարում է օտարերկրյա պետությունների, այդ թվում՝ Սփյուռքի գիտնականների ներուժի ներգրավմանն ուղղված ծրագրերի իրականացման աշխատանքները.

- կազմակերպում է օրենքով և այլ իրավական ակտերով սահմանված կարգով համապատասխան վարչական, վիճակագրական հաշվետվությունների (հարցաթերթեր, տեղեկանքներ և այլն) ներդրումը.

- կազմակերպում է գիտական և գիտատեխնիկական գործունեության բազային և պայմանագրային (թեմատիկ) ֆինանսավորման հետ կապված բյուջետային գործընթացների իրականացման աշխատանքները.

- կազմակերպում է գիտական և գիտատեխնիկական գործունեության բազային, պայմանագրային (թեմատիկ), նպատակային-ծրագրային ֆինանսավորման հետ կապված հայտերի և հաշվետվությունների փորձաքննության աշխատանքները.

- ղեկավարում է միջազգային պայմանագրերի և համաձայնագրերի շրջանակներում իրականացվող մրցույթների կազմակերպման և իրականացվող ծրագրերի համակարգման գործընթացը:

### **Իրավունքները՝**

- Հայաստանի Հանրապետության պետական կառավարման մարմիններից, գիտական կազմակերպություններից և բուհերի գիտական ստորաբաժանումներից ստանալ ֆինանսավորման հայտեր, հաշվետվություններ, անհրաժեշտ տեղեկատվություն.

- ներգրավվել Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեի նախագծի՝ գիտության ոլորտի հայտը ձևավորելու նպատակով ստեղծվող հանձնաժողովների, աշխատանքային խմբերի կազմում, մասնակցել դրանց աշխատանքներին.

- վերահսկել գիտության բնագավառի կառուցվածքային բարեփոխումների, գիտական և գիտատեխնիկական ներուժի կառուցվածքի բարելավման, արդյունավետության բարձրացմանն

ուղղված ծրագրերի իրականացման գործընթացը.

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

- օրենքով և այլ իրավական ակտերով սահմանված կարգով ներդնել համապատասխան վարչական, վիճակագրական հաշվետվություններ (հարցաթերթեր, տեղեկանքներ և այլն).

- ստորագրել Վարչության անունից պատրաստվող փաստաթղթերը, Վարչության բաժինների պետերին տալ համապատասխան հանձնարարականներ.

- Վարչության առջև դրված գործառույթների և խնդիրների իրականացման հետ կապված հրավիրել խորհրդակցություններ՝ դրանց մասնակից դարձնելով համապատասխան մարմինների պաշտոնատար անձանց, մասնագետներին, փորձագետներին.

- Կոմիտեի գլխավոր քարտուղարին առաջարկություններ ներկայացնել իր անմիջական ենթակայության տակ գտնվող քաղաքացիական ծառայողներին վերապատրաստելու, կարգապահական տույժի ենթարկելու և խրախուսելու վերաբերյալ:

### **Պարտականությունները՝**

- ուսումնասիրել Վարչության գործառույթները կանոնակարգող և գործառույթների իրականացմանն առնչվող իրավական ակտերը և միջազգային փորձը.

- Փորձաքննության բնագավառում Հայաստանի Հանրապետության պետական քաղաքականության, գիտական և գիտատեխնիկական գործունեության ֆինանսավորման, Փորձաքննության կազմակերպիչներին և փորձագետներին առաջադրվող պահանջների սահմանման, Փորձաքննության բնագավառում պետական հավատարմագրման կարգի և չափանիշների ու պետական Փորձաքննության մեթոդական և կազմակերպատեխնիկական հիմքերի մշակման համար ուսումնասիրել և վերլուծել Վարչության բաժինների կողմից տվյալների հավաքագրման, միջազգային փորձի ուսումնասիրության, վերլուծության աշխատանքները, Փորձաքննության բնագավառում Հայաստանի Հանրապետության պետական քաղաքականության, Փորձաքննության բնագավառի իրավական ակտերի նախագծերի մշակման, շրջանառության կազմակերպման, ստացված կարծիքների և առաջարկությունների ամփոփման և հաստատման ներկայացման աշխատանքները կազմակերպելիս առաջնորդվել և պահպանել օրենսդրությամբ և այլ իրավական ակտերով սահմանված կարգն ու ժամկետները.

- գիտական և գիտատեխնիկական գործունեության բազային, պայմանագրային (թեմատիկ) ֆինանսավորման հետ կապված բյուջետային գործընթացների շրջանակներում կազմակերպել համապատասխան մրցույթների հայտերի ընդունման, ուսումնասիրության, վերլուծության, Փորձաքննության անցկացման, ֆինանսական աջակցության գումարների օգտագործման մասին պայմանագրերի կնքման աշխատանքները, առաջնորդվել և պահպանել օրենսդրությամբ և այլ իրավական ակտերով սահմանված կարգն ու ժամկետները.

- գիտական և գիտատեխնիկական ներուժի կառուցվածքի բարելավմանն, արդյունավետության բարձրացմանն ուղղված ծրագրերի իրականացմանն, ինչպես նաև

գիտության, կրթության և արտադրության ինտեգրմանն ուղղված գիտական և գիտատեխնիկական գործունեության ծրագրերի իրականացմանն աջակցության կազմակերպման համար ուսումնասիրել և վերլուծել Վարչության բաժինների կողմից միջազգային փորձի ուսումնասիրության, տվյալների հավաքագրման, վերլուծության աշխատանքները.

- Վարչության համապատասխան բաժինների կողմից գիտության համակարգի գործունեության որակի և արդյունավետության մշտադիտարկման մասնակցության գործընթացում՝ 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, ուսումնասիրել և վերլուծել մշտադիտարկում իրականացնող Վարչության մասնագետների գործունեությունը, հավաքագրված տվյալների հավաստիությունը, առաջնորդվել ու պահպանել օրենսդրությամբ և այլ իրավական ակտերով սահմանված կարգն ու ժամկետները.

- Կոմիտեի իրավասության սահմաններում և Վարչության լիազորությունների շրջանակներում գիտության մասով Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեի նախագծի մշակմանը Վարչության մասնակցության աշխատանքները կազմակերպելիս ուսումնասիրել և վերլուծել Վարչության բաժինների կողմից համապատասխան ստորաբաժանումներից և գիտական կազմակերպություններից ու բուհերից հավաքագրված անհրաժեշտ տեղեկատվությունը՝ գիտության մասով Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեի նախագծի վերաբերյալ առաջարկություններ ձևավորելու, խնդիրները քննարկելու, համատեղ աշխատանքային խմբերի կազմում ներգրավվելու, ամբողջ գործընթացին մասնակցելու և Կոմիտեի համապատասխան ստորաբաժանում տրամադրելու համար, առաջնորդվել և պահպանել օրենսդրությամբ և այլ իրավական ակտերով սահմանված կարգն ու ժամկետները.

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

- գիտական և գիտատեխնիկական գործունեության բազային, պայմանագրային (թեմատիկ), նպատակային-ծրագրային ֆինանսավորման հետ կապված հայտերի և հաշվետվությունների փորձաքննության կազմակերպման, ինչպես նաև միջազգային ինդեքսավորված ամսագրերում գիտական հրապարակումների խրախուսման մեխանիզմների մշակման և ներդրման

աշխատանքները կազմակերպելիս առաջնորդվել և պահպանել օրենսդրությամբ և այլ իրավական ակտերով սահմանված կարգն ու ժամկետները.

- գիտության և Փորձաքննության բնագավառներին առնչվող միջազգային պայմանագրերի (համաձայնագրերի) մշակմանն ու քննարկմանը սահմանված կարգով Վարչության մասնակցությունը, միջազգային պայմանագրերի և համաձայնագրերի շրջանակներում մրցույթների անցկացումը և իրականացվող ծրագրերի համակարգումը կազմակերպելիս առաջնորդվել և պահպանել օրենսդրությամբ և այլ իրավական ակտերով սահմանված կարգն ու ժամկետները.

- Կոմիտեի նախագահի և Կոմիտեի այլ պաշտոնատար անձանց արտասահմանյան այցելությունների և օտարերկրյա համապատասխան կառույցների ու միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ հանդիպումներ կազմակերպելիս առաջնորդվել և պահպանել օրենսդրությամբ և այլ իրավական ակտերով սահմանված կարգն ու ժամկետները.

- ուսումնասիրել և վերլուծել Վարչության բաժնի կողմից 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:

### **3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները**

#### **3.1 Կրթություն, որակավորման աստիճանը**

Բարձրագույն կրթություն (մագիստրոսի կամ դիպլոմավորված մասնագետի որակավորման աստիճան)

#### **3.2 Մասնագիտական գիտելիքները**

Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ

#### **3.3 Աշխատանքային ստաժը, աշխատանքի բնագավառում փորձը**

Հանրային ծառայության առնվազն երեք տարվա ստաժ կամ չորս տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ գիտական և գիտատեխնիկական գործունեության բնագավառում առնվազն չորս տարվա աշխատանքային ստաժ

#### **3.4 Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ**

##### **Ընդհանրական կոմպետենցիաներ՝**

1. Աշխատակազմի կառավարում
2. Քաղաքականության վերլուծություն, մոնիթորինգ
3. Որոշումների կայացում
4. Ծրագրերի կառավարում
5. Խնդրի լուծում
6. Բարեվարքություն

##### **Ընտրանքային կոմպետենցիաներ՝**

1. Բանակցությունների վարում
2. Փոփոխությունների կառավարում

3. Կոնֆլիկտների կառավարում
4. Տեղեկատվական տեխնոլոգիաներ և հեռահաղորդակցություն
5. Բողոքների բավարարում
6. Ժամանակի կառավարում
7. Ելույթների նախապատրաստում և կազմակերպում
8. Ժողովների և խորհրդակցությունների կազմակերպում և վարում
9. Փաստաթղթերի նախապատրաստում
10. Ֆինանսների և ռեսուրսների կառավարում

#### **4. Կազմակերպական շրջանակը**

##### **4.1 Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը**

Պատասխանատու է համապատասխան մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման համար:

##### **4.2 Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները**

Կայացնում է որոշումներ համապատասխան մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման շրջանակներում:

##### **4.3 Գործունեության ազդեցությունը**

Ունի տվյալ մարմնի մեկ կառուցվածքային ստորաբաժանման գործունեության վրա ազդեցություն և իր լիազորությունների իրականացման արդյունքում այլ անձանց և մարմինների վրա ազդեցություն:

##### **4.4 Շփումները և ներկայացուցչությունը**

Շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս պետական մարմինների և կազմակերպությունների ներկայացուցիչների, ինչպես նաև օտարերկրյա պետությունների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ՝ ներկայացնելով համապատասխան կառուցվածքային ստորաբաժանումը և մարմինը:

##### **4.5 Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը**

Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում, վերլուծում և գնահատում է իր կողմից ղեկավարվող կառուցվածքային ստորաբաժանման խնդիրները և դրանց տալիս լուծումներ: