

Հավելված 6

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 ԳԻՏԱԿԱՆ ՄՇԱԿՈՒՄՆԵՐԻ ՊԱՏՎԵՐԻ ԶԵՎԱՎՈՐՄԱՆ ԵՎ ԻՆՈՎԱՑԻՈՆ ԾՐԱԳՐԵՐԻ ԲԱԺՆԻ ՊԵՏ

1. Ընդհանուր դրույթներ	
1.1 Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը	Հայաստանի Հանրապետության գիտության կոմիտեի (այսուհետ՝ Կոմիտե) գիտության քաղաքականության վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) գիտական մշակումների պատվերի ձևավորման և ինովացիոն ծրագրերի բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) պետ (ծածկագիր՝ 18-1-27.1-Ղ4-2)
1.2 Ենթակա և հաշվետու է	Բաժնի պետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Վարչության պետին
1.3 Ենթակա և հաշվետու պաշտոններ	Բաժնի պետին անմիջական ենթակա և հաշվետու են Բաժնի Բաժնի գլխավոր և ավագ մասնագետները
1.4 Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները	Բաժնի պետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Վարչության պետը կամ Բաժնի գլխավոր մասնագետը
1.5 Աշխատավայրը	Հայաստան, ք. Երևան, Արաբկիր վարչական շրջան, Օրբելի եղբայրների 22
2. Պաշտոնի բնութագիրը	
2.1 Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները	- կազմակերպում է գիտական մշակումների պատվերի ձևավորմանն ուղղված մեխանիզմների մշակման աշխատանքները. - կազմակերպում է տնտեսության կարիքների բավարարմանն ուղղված կիրառական նշանակություն ունեցող գիտահետազոտական աշխատանքներին և տեխնոլոգիական գործընթացներին աջակցության աշխատանքները. - կազմակերպում է գիտական և գիտատեխնիկական պետական նպատակային ծրագրերի իրականացմանն աջակցության խառնուրդները. - կազմակերպում է նոր կամ կատարելագործված արտադրանքի (կամ ծառայության) ստեղծմանն ուղղված գիտահետազոտական, փորձակոնստրուկտորական և տեխնոլոգիական աշխատանքների իրականացմանն աջակցության աշխատանքները. - կազմակերպում է գիտական հետազոտությունների ու մշակումների արդյունքների

առևտրայնացման և տնտեսության մեջ ներդրման մեխանիզմների մշակմանը մասնակցության աշխատանքները.

- կազմակերպում է գիտահետազոտական ենթակառուցվածքի ձևավորման և զարգացման վերաբերյալ ծրագրերի մշակմանը, այդ թվում՝ ինովացիոն բնագավառի համար անհրաժեշտ մասնագետների պատրաստման ու վերապատրաստման վերաբերյալ առաջարկությունների մշակման մասնակցության աշխատանքները.

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

- կազմակերպում է կիրառական ուղղվածության գիտահետազոտական, գիտատեխնոլոգիական աշխատանքների արդյունավետության բարձրացմանը նպաստող ծրագրերի մշակման աշխատանքները.

- կազմակերպում է առևտրայնացման ներուժ ունեցող հետազոտությունների և մշակումների վերաբերյալ տվյալների հավաքագրման, համապատասխան շտեմարանի ստեղծման և վարման աշխատանքները.

- մասնակցում է ինովացիոն քաղաքականության բնագավառում միջազգային համագործակցության ծրագրերի մշակման ու իրականացման կազմակերպմանը:

Իրավունքները՝

- պետական կառավարման մարմիններից, գերատեսչություններից, գիտական կազմակերպություններից, բուհերից և տնտեսության մասնավոր հատվածից ստանալ անհրաժեշտ տեղեկատվություն և փաստաթղթեր.

- Բաժնի աշխատողներին տալ համապատասխան հանձնարարականներ, մշակել գիտական մշակումների պատվերի ձևավորմանն ուղղված մեխանիզմներ, աջակցել գիտական և գիտատեխնիկական պետական նպատակային ծրագրերի իրականացմանը.

- կազմակերպել աջակցության մրցույթներ, մասնակցել գիտական հետազոտությունների ու մշակումների արդյունքների առևտրայնացման ու տնտեսության մեջ ներդրման մեխանիզմների, գիտական կամ գիտատեխնիկական կազմակերպություններում ինովացիոն ենթակառուցվածքների կազմավորման ծրագրերի մշակման աշխատանքներին, համագործակցել Հայաստանի Հանրապետության բարձր տեխնոլոգիաների արդյունաբերության և էկոնոմիկայի նախարարությունների հետ.

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

- մասնակցել ինովացիոն քաղաքականության բնագավառում միջազգային համագործակցության ծրագրերի մշակման և իրականացման, միջազգային գիտաժողովների, սեմինարների և այլ միջոցառումների կազմակերպմանը.

- Բաժնի առջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծերի, առաջարկությունների, եզրակացությունների, այլ փաստաթղթերի նախապատրաստման, Բաժնի լիազորությունների շրջանակներում առաջարկությունների, տեղեկանքների, հաշվետվությունների, միջնորդագրերի, զեկուցագրերի և այլ գրությունների

Նախապատրաստման աշխատանքների կազմակերպում:

Պարտականությունները՝

- գիտական մշակումների պատվերի ձևավորման, գիտական և գիտատեխնիկական պետական նպատակային ծրագրերի իրականացմանն աջակցության, գիտական և տեխնոլոգիական մշակումների ոչ պետական հատվածի պատվերի ձևավորման մեխանիզմների վերաբերյալ գործընթացում ուսումնասիրել և վերլուծել Բաժնի մասնագետների կողմից տվյալների հավաքագրման և վերլուծության, ուսումնասիրությունների կատարման և առաջարկությունների մշակման աշխատանքները, անհրաժեշտության դեպքում մշակել իրավական ակտերի նախագծեր՝ իրենց հիմնավորումներով և համապատասխան տեղեկանքներով, շրջանառել, կազմակերպել հանրային քննարկումներ, ստացված կարծիքները ու առաջարկությունները ամփոփել և դրանք ներկայացնել Վարչության պետին՝ առաջնորդվելով և պահպանելով օրենսդրությամբ և այլ իրավական ակտերով սահմանված կարգն ու ժամկետները.

- գիտական և գիտատեխնիկական գործունեության ֆինանսավորման շրջանակներում տնտեսության կարիքների բավարարմանն ուղղված կիրառական նշանակություն ունեցող գիտահետազոտական աշխատանքների և տեխնոլոգիական գործընթացների, նոր կամ կատարելագործված արտադրանքի (կամ ծառայության) ստեղծմանն ուղղված գիտահետազոտական, փորձակոնստրուկտորական և տեխնոլոգիական աշխատանքների իրականացմանն աջակցության, տնտեսության մասնավոր հատվածի հետ համաֆինանսավորման սկզբունքով կիրառական արդյունքի ձեռքբերմանն ուղղված գիտական թեմաների ընտրության մրցույթների անցկացման շրջանակներում կազմակերպել համապատասխան մրցույթների հրավերի փաթեթի հրապարակումը Կոմիտեի պաշտոնական կայքէջում, հետազոտական խմբերին և խմբերի ղեկավարներին խորհրդատվության տրամադրումը, հայտերի ընդունումը, վերլուծությունը, մասնագիտական փորձագիտական խորհրդի ստեղծման հրամանի նախապատրաստումը, փորձաքննության ներկայացումը, շտեմարանների ստեղծումը, ընտրված մասնակիցների հետ պայմանագրերի կնքման նախապատրաստումը, հաստատման ներկայացումը՝ առաջնորդվելով և պահպանելով օրենսդրությամբ և այլ իրավական ակտերով սահմանված կարգն ու ժամկետները.

- գիտության համակարգի գործունեության որակի և արդյունավետության մշտադիտարկման իրականացմանը Բաժնի 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 կարգավորմանն ուղղությամբ անհրաժեշտ միջոցառումների վերաբերյալ առաջարկությունների և ցուցումների մշակում ու ծրագրի/թեմայի ղեկավարին տրամադրում, մշտադիտարկման արդյունքների վերաբերյալ շտեմարանի վարում, ուսումնասիրել և վերլուծել մշտադիտարկում իրականացնող Բաժնի մասնագետների կողմից հավաքագրված տվյալները, առաջնորդվել ու պահպանել օրենսդրությամբ և այլ իրավական ակտերով սահմանված կարգն ու

Ժամկետները.

- ուսումնասիրել և վերլուծել Բաժնի մասնագետների կողմից այլ մարմիններից, պաշտոնատար անձանցից սահմանված կարգով առևտրայնացման ներուժ ունեցող հետազոտությունների և մշակումների վերաբերյալ հավաքագրված տեղեկատվությունը և նյութերը, կազմակերպել համապատասխան շտեմարանների ստեղծումը, վարումը և թարմացումը.

- գիտաինովացիոն ենթակառուցվածքի ձևավորման և զարգացման վերաբերյալ ծրագրերի մշակմանը, այդ թվում՝ ինովացիոն բնագավառի համար անհրաժեշտ մասնագետների պատրաստման ու վերապատրաստման վերաբերյալ առաջարկությունների մշակման մասնակցության շրջանակներում կազմակերպել համագործակցությունը պետական կառավարման մարմինների, գերատեսչությունների, գիտական կազմակերպությունների, բուհերի և տնտեսության մասնավոր հատվածի հետ, ուսումնասիրել և վերլուծել Բաժնի մասնագետների կողմից կատարված միջազգային փորձի ուսումնասիրությունները, հավաքագրված տվյալները, մշակել առաջարկություններ, նախապատրաստել ծրագրերի նախագծեր՝ իրենց հիմնավորումներով և համապատասխան տեղեկանքներով, շրջանառել, կազմակերպել հանրային քննարկումներ, ստացված կարծիքներն ու առաջարկություններն ամփոփել և դրանք ներկայացնել Վարչության պետին՝ առաջնորդվելով ու պահպանելով օրենսդրությամբ և այլ իրավական ակտերով սահմանված կարգն ու ժամկետները.

- ինովացիոն քաղաքականության ոլորտում միջազգային համագործակցության ծրագրերի իրականացման և միջազգային ասպարեզում ինովացիոն բնույթի գիտատեխնիկական մշակումների ու նոր տեխնոլոգիաների ներկայացմանն ուղղված աշխատանքների շրջանակներում ուսումնասիրել և վերլուծել միջազգային փորձը, անել առաջարկություններ միջազգային կազմակերպությունների հետ ինովացիոն ոլորտում համագործակցության համար, կազմակերպել միջազգային գիտաժողովներ, սեմինարներ և այլ միջոցառումներ, մշակել ծրագրեր և ներկայացնել Վարչության պետին.

- ուսումնասիրել Բաժնի գործառույթները կանոնակարգող և գործառույթների իրականացմանն առնչվող իրավական ակտերը:

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՝ 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 կոմպետենցիաները՝

1. Բանակցությունների վարում
2. Փոփոխությունների կառավարում
3. Հասարակության հետ կապերի ապահովում
4. Տեղեկատվական տեխնոլոգիաներ և հեռահաղորդակցություն
5. Ծառայությունների մատուցում
6. Բողոքների բավարարում
7. Ժողովների և խորհրդակցությունների կազմակերպում և վարում
8. Փաստաթղթերի նախապատրաստում

4. Կազմակերպական շրջանակը

4.1 Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը

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

4.2 Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները

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

4.3 Գործունեության ազդեցությունը

Ունի գերատեսչական մակարդակում աշխատանքների կազմակերպման և քաղաքականության իրականացման ապահովման և իր լիազորությունների իրականացման արդյունքում այլ անձանց վրա ազդեցություն:

4.4 Շփումները և ներկայացուցչությունը

Շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս տվյալ մարմնի, այլ պետական մարմինների և կազմակերպությունների ներկայացուցիչների, ինչպես նաև օտարերկրյա պետությունների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ՝ իր իրավասությունների շրջանակներում:

4.5 Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը

Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում է իր կողմից ղեկավարվող կառուցվածքային միավորի գործառույթներից բխող խնդիրները և դրանց տալիս լուծումներ: