

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ**

**ԲԱՐՁՐԱԳՈՒՅՆ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՄԻՏԵԻ**

**ՓՈՐՁԱՔՆՆՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՎԵՐԼՈՒԾՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ**

**ԳԻՏԱԿԱՆ ՓՈՐՁԱՔՆՆՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺՆԻ ՊԵՏ**

**1. Ընդհանուր դրույթներ**

**1.1 Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը**

Բարձրագույն կրթության և գիտության կոմիտեի (այսուհետ՝ Կոմիտե) փորձաքննության և վերլուծությունների վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) գիտական փորձաքննության բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) պետ (ծածկագիր՝ 18-4-28.2-Ղ4-1)

**1.2 Ենթակա և հաշվետու է**

Բաժին պետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Վարչության պետին:

**1.3 Ենթակա և հաշվետու պաշտոններ**

Բաժին պետին անմիջական ենթակա և հաշվետու են Բաժնի աշխատողները:

**1.4 Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները**

Բաժնի պետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Վարչության պետը կամ Բաժնի գլխավոր մասնագետներից մեկը:

**1.5 Աշխատավայրը**

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

**2. Պաշտոնի բնութագիրը**

**2.1 Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները**

1) ապահովում է գիտական և գիտատեխնիկական փորձաքննության (այսուհետ՝ փորձաքննություն) բնագավառում Հայաստանի Հանրապետության պետական քաղաքականության մշակման, փորձաքննության բնագավառի իրավական ակտերի նախագծերի մշակման աշխատանքները.

2) ապահովում է Բաժնի մասնակցությունը օտարերկրյա պետությունների, այդ թվում՝ Սփյուռքի գիտնականների ներուժի ներգրավմանն ուղղված ծրագրերի իրականացման աշխատանքներին.

3) ապահովում է Բաժնի մասնակցությունը գիտության համակարգի գործունեության որակի և արդյունավետության վերլուծության աշխատանքներին.

4) ապահովում է գիտական և գիտատեխնիկական գործունեության բազային, գիտական դրամաշնորհային, պետական նպատակային ծրագրերի ֆինանսավորման հետ կապված

հայտերի և հաշվետվությունների փորձաքննության կազմակերպման աշխատանքները.

5) ապահովում է փորձաքննության կազմակերպիչներին և փորձագետներին առաջադրվող պահանջների սահմանման աշխատանքները.

6) ապահովում է փորձաքննության բնագավառում պետական հավատարմագրման կարգի և չափանիշների մշակման աշխատանքները.

7) ապահովում է պետական փորձաքննության մեթոդական և կազմակերպատեխնիկական հիմքերի մշակման աշխատանքները.

8) ապահովում է ատենախոսությունների թեմաները հաստատող գիտական կազմակերպությունների ցանկի ձևավորման աշխատանքները.

9) ապահովում է ատենախոսությունների արդյունքների ու դրույթների հրապարակման համար ընդունելի գիտական պարբերականների չափանիշների սահմանման աշխատանքները.

10) ապահովում է միջազգային ինդեքսավորված ամսագրերում գիտական հրապարակումների խրախուսման մեխանիզմների մշակման և ներդրման աշխատանքները.

11) ապահովում է ատենախոսությունների թվայնացման իրականացման և այլ հեղինակներից ու աղբյուրներից փոխառված դրույթների կամ նյութերի առկայության ստուգման աշխատանքները.

12) ապահովում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարության գործունեության ծրագրից, ինչպես նաև Հայաստանի Հանրապետության կառավարության քաղաքականության այլ փաստաթղթերից բխող միջոցառումների իրականացման աշխատանքները:

### **Իրավունքները՝**

1) համապատասխան մարմիններից, Կոմիտեի ստորաբաժանումներից, գիտական ծրագրերի ղեկավարներից պահանջել և ստանալ անհրաժեշտ տեղեկատվություն և փաստաթղթեր.

2) ուսումնասիրել և ստուգել փորձաքննության բնագավառում Հայաստանի Հանրապետության պետական քաղաքականության մշակման համար ներկայացված բոլոր առաջարկությունները և դիտողությունները.

3) մշակվող իրավական ակտերի վերաբերյալ պահանջել և ստանալ անհրաժեշտ տեղեկատվություն.

4) ստուգել յուրաքանչյուր մրցույթի շրջանակներում փորձագիտական եզրակացություն ստանալու համար գնահատման չափանիշները, կազմակերպել դրանց հիման վրա հարցաթերթիկների, այդ թվում՝ էլեկտրոնային հարթակների ստեղծման, հաստատման աշխատանքները.

5) վերահսկել իրավական ակտերի նախագծերի վերաբերյալ կազմակերպված հանրային քննարկումների ընթացքում ձևավորված կարծիքների ամփոփման աշխատանքները.

6) Վարչության պետին ներկայացնել առաջարկություններ փորձաքննության գործընթացի կազմակերպման բարելավման վերաբերյալ.

7) ցուցումներ տալ Բաժնի գործառույթներից բխող մեթոդական պարզաբանումներ և ուղեցույցեր մշակելու վերաբերյալ.

8) նախապատրաստել իրավական ակտերի նախագծեր, նախագծերի փաթեթների վերաբերյալ շահագրգիռ մարմիններից ստանալ մասնագիտական կարծիքներ, պահանջել պարզաբանումներ և հիմնավորումներ, ամփոփել և ներկայացնել Վարչության պետին:

9) գիտական հիմնարկներին, կազմակերպություններին և բուհերին ատենախոսության թեմա հաստատելու թույլտվություն տալու աշխատանքներն ապահովելու համար կազմակերպություններից պահանջել և ստանալ համապատասխան տեղեկատվություն:

### **Պարտականությունները՝**

1) փորձաքննության բնագավառում Հայաստանի Հանրապետության պետական քաղաքականության, փորձաքննության բնագավառի իրավական ակտերի նախագծերի, փորձաքննության չափանիշների, փորձաքննության մեթոդական և կազմակերպատեխնիկական հիմքերի, փորձագետներին առաջադրվող պահանջների մշակման աշխատանքներն ապահովելիս ուսումնասիրել միջազգային փորձը, վերլուծել Բաժնի աշխատողների կողմից հավաքագրված տվյալները, մշակել իրավական ակտերի նախագծեր, շրջանառել, կազմակերպել հանրային քննարկումներ, ամփոփել ստացված կարծիքներն ու առաջարկությունները՝ պահպանելով օրենսդրությամբ սահմանված կարգն ու ժամկետները և դրանք ներկայացնել Վարչության պետին:

2) հայտերի և հաշվետվությունների փորձաքննության գործընթացն ապահովելիս վերլուծել ստացված հայտերը, ստուգել մրցույթի հրավերի պահանջների հետ հայտերի համապատասխանությունը, ստեղծել մասնագիտական փորձագիտական հանձնաժողով, հայտերը տրամադրել հանձնաժողովի անդամներին և, անհրաժեշտությամբ դեպքում, փորձագետներին, հանձնաժողովի անդամներից և փորձագետներից ստացված եզրակացությունները ամփոփել, վերլուծել, դրա արդյունքում ձևավորված մրցույթի վարկանիշային ցանկը տրամադրել հանձնաժողովին՝ հաստատման, հաստատված վարկանիշային ցանկը տրամադրել Կոմիտեի համապատասխան ստորաբաժանմանը:

3) վերահսկել փորձագիտական համակարգի գործունեության համար անհրաժեշտ փորձագետների էլեկտրոնային շտեմարանների ստեղծման և համալրման աշխատանքները:

4) միջազգային ինդեքսավորված ամսագրերում գիտական հրապարակումների խրախուսման մեխանիզմների մշակման և ներդրման գործընթացներն ապահովելիս կատարել հավաքագրված տեղեկատվության վերլուծություն, միջազգային փորձի ուսումնասիրություն, մշակել խրախուսման մեխանիզմներ, դրանք ներկայացնել Վարչության պետին, ապահովել հաստատված մեխանիզմների ներդրման գործընթացը:

5) ուսումնասիրել Բաժնի աշխատողների կողմից գիտության համակարգի գործունեության վերաբերյալ հավաքագրված տեղեկատվությունը, միջազգային փորձի ուսումնասիրության տվյալները, վերլուծել, կազմել հաշվետվություն և ներկայացնել Վարչության պետին:

6) գիտական հիմնարկներին, կազմակերպություններին և բուհերին ատենախոսության թեմա հաստատելու թույլտվություն տալու աշխատանքների իրականացման համար ճշգրտել բուհերից և գիտական կազմակերպություններից ստացված համապատասխան տեղեկատվությունը:

7) ատենախոսությունների արդյունքների ու դրույթների հրապարակման համար ընդունելի գիտական պարբերականների չափանիշների ձևավորման վերաբերյալ ստացված տեղեկության հիման վրա Վարչության պետին ներկայացնել առաջարկություն

8) ստանալով գիտական և գիտատեխնիկական գործունեություն ծավալող կազմակերպությունների և աշխատակիցների գործունեության վերաբերյալ տեղեկատվություն՝ ուսումնասիրել և վերլուծել այն, ապահովել գիտության համակարգի գործունեության որակի և արդյունավետության վերլուծության, գիտական գործունեության արդյունավետության գիտաչափական գնահատման աշխատանքները.

9) ուսումնասիրել և վերլուծել Բաժնի աշխատողների կողմից հավաքագրված գիտնականների գիտական գործունեությանը վերաբերող տեղեկատվությունը, ապահովել տվյալների շտեմարաններում դրանց վերաբերյալ լրացումները և համաժամանակեցումը, վերահսկել փորձագիտական համակարգի գործունեության համար անհրաժեշտ էլեկտրոնային շտեմարանների ստեղծման և համալրման աշխատանքները.

10) մշակել Բաժնի գործառույթներից բխող մեթոդական պարզաբանումներ և ուղեցույցեր.

11) ստուգել Բաժնի աշխատողների կազմից նախապատրաստված առաջարկությունները, եզրակացությունները, տեղեկանքները, միջնորդագրերը, հաշվետվությունները, զեկուցագրերը և այլ փաստաթղթեր.

12) ուսումնասիրել Բաժնի գործառույթները կանոնակարգող և գործառույթների իրականացմանն առնչվող իրավական ակտերը, անհրաժեշտության դեպում նախապատրաստել առաջարկություններ:

### **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 երեք տարվա ստաժ կամ չորս տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ գիտական և գիտատեխնիկական գործունեության կամ կրթության 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. Տեղեկատվական տեխնոլոգիաներ և հեռահաղորդակցություն
4. Ժամանակի կառավարում
5. Ելույթների նախապատրաստում և կազմակերպում
6. Ժողովների և խորհրդակցությունների կազմակերպում և վարում
7. 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: