

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

ԲԱՐՁՐԱԳՈՒՅՆ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՄԻՏԵԻ

ՓՈՐՁԱՔՆՆՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՎԵՐԼՈՒԾՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ

ԳԻՏԱԿԱՆ ՓՈՐՁԱՔՆՆՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺՆԻ ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ

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՝ Բաժնի) գլխավոր մասնագետ (ծածկագիր՝ 18-4-28.2-Մ2-2)

1.2 Ենթակա և հաշվետու է

Գլխավոր մասնագետը անմիջական ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:

1.3 Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները

Գլխավոր մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի պետը կամ Բաժնի գլխավոր մասնագետներից մեկը:

1.4 Աշխատավայրը

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

2. Պաշտոնի բնութագիրը

2.1 Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները

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

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

3) մասնակցում է գիտության համակարգի գործունեության որակի և արդյունավետության վերլուծության աշխատանքներին.

4) իրականացնում է գիտական և գիտատեխնիկական գործունեության բազային, գիտական դրամաշնորհային, պետական նպատակային ծրագրերի ֆինանսավորման հետ կապված հայտերի և հաշվետվությունների փորձաքննության կազմակերպման աշխատանքները.

5) իրականացնում է փորձաքննության կազմակերպիչներին և փորձագետներին

առաջադրվող պահանջների սահմանման աշխատանքները.

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

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

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

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

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

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

12) իրականացնում 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) փորձաքննություն բնագավառում Հայաստանի Հանրապետության պետական քաղաքականության մշակման համար ուսումնասիրել և ստուգել ներկայացված բոլոր առաջարկությունները և դիտողությունները.

3) Բաժնի պետին ներկայացնել առաջարկություններ փորձաքննության գործընթացի կազմակերպման բարելավման վերաբերյալ.

4) իրավական ակտերի նախագծերի փաթեթների վերաբերյալ շահագրգիռ մարմիններից ստանալ մասնագիտական կարծիքներ, հիմնավորումներ, ամփոփել և ներկայացնել Բաժնի պետին.

5) գիտական հիմնարկներին, կազմակերպություններին և բուհերին ատենախոսության թեմա հաստատելու թույլտվություն տալու աշխատանքներն ապահովելու համար կազմակերպություններից ստանալու համապատասխան տեղեկատվություն.

6) մշակել Բաժնի գործառույթներից բխող մեթոդական պարզաբանումներ և ուղեցույցեր:

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 իրականացնելիս ուսումնասիրել միջազգային փորձը, վերլուծել հավաքագրված տվյալները, մշակել իրավական ակտերի նախագծեր, շրջանառել, ամփոփել ստացված կարծիքներն ու առաջարկությունները և ներկայացնել Բաժնի պետին.

2) հայտերի և հաշվետվությունների փորձաքննության գործընթացն իրականացնելիս ստանալ և վերլուծել հայտեր, ստեղծել մասնագիտական փորձագիտական հանձնաժողով, հայտերը տրամադրել հանձնաժողովի անդամներին, անհրաժեշտությամբ դեպքում՝ փորձագետներին, հավաքագրել և ստուգել հանձնաժողովի անդամներից և փորձագետներից ստացված եզրակացությունները

3) ստեղծել և վարել փորձագիտական համակարգի գործունեության համար անհրաժեշտ փորձագետների էլեկտրոնային շտեմարաններ.

4) յուրաքանչյուր մրցույթի շրջանակներում փորձագիտական եզրակացություն ստանալու համար ստուգել գնահատման չափանիշները, դրանց հիման վրա ստեղծել հարցաթերթիկներ, այդ թվում՝ էլեկտրոնային հարթակներ.

5) միջազգային ինդեքսավորված ամսագրերում գիտական հրապարակումների խրախուսման մեխանիզմներ ներդնելու նպատակով ուսումնասիրել միջազգային փորձը, հավաքագրել տեղեկատվություն, մշակել խրախուսման մեխանիզմներ և ներկայացնել Բաժնի պետին.

6) գիտության համակարգի գործունեության որակի և արդյունավետության վերլուծության շրջանակներում հավաքագրել գիտության համակարգի գործունեության վերաբերյալ տեղեկատվություն, ուսումնասիրել միջազգային փորձը, կազմել հաշվետվություն և ներկայացնել Բաժնի պետին.

7) գիտական հիմնարկներին, կազմակերպություններին և բուհերին ատենախոսության թեմա հաստատելու թույլտվություն տալու աշխատանքների շրջանակներում ճշգրտել բուհերից և գիտական կազմակերպություններից ստացված համապատասխան տեղեկատվությունը.

8) ատենախոսությունների արդյունքների ու դրույթների հրապարակման համար ընդունելի գիտական պարբերականների չափանիշների ձևավորման վերաբերյալ ստանալ տեղեկություն, ամփոփել և ներկայացնել Բաժնի պետին.

9) ստանալ գիտական և գիտատեխնիկական գործունեություն ծավալող կազմակերպությունների և աշխատակիցների գործունեության վերաբերյալ տեղեկատվություն, ուսումնասիրել հավաքագրված նյութերը, իրականացնել գիտության համակարգի գործունեության որակի և արդյունավետության վերլուծություն, գիտական գործունեության արդյունավետության գիտաչափական գնահատման աշխատանքներ.

10) օտարերկրյա պետությունների, այդ թվում՝ Սփյուռքի գիտնականների ներուժի ներգրավմանն ուղղված ծրագրերին մասնակցության շրջանակներում հավաքագրել գիտնականների գիտական գործունեությանը վերաբերող տեղեկատվությունը, ստեղծել և վարել տվյալների շտեմարաններ, ինչպես նաև՝ փորձագիտական համակարգի գործունեության համար անհրաժեշտ էլեկտրոնային շտեմարաններ.

11) ուսումնասիրել Բաժնի գործառույթները կանոնակարգող և գործառույթների իրականացմանն առնչվող իրավական ակտերը, անհրաժեշտության դեպքում 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 երկու տարվա ստաժ կամ երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ գիտական և գիտատեխնիկական գործունեության կամ կրթության բնագավառում՝ երեք 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. Տեղեկատվական տեխնոլոգիաներ և հեռահաղորդակցություն
3. Ժամանակի կառավարում
4. Փաստաթղթերի նախապատրաստում:

4. Կազմակերպական շրջանակը

4.1 Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը

Պատասխանատու է կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների բնույթով պայմանավորված մասնագիտական գործունեության անմիջական արդյունքի համար:

4.2 Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները

Կայացնում է որոշումներ աշխատանքների իրականացման բնույթով պայմանավորված մասնագիտական եզրակացությունների տրամադրման և ՀՀ օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում որոշումների կայացման շրջանակներում:

4.3 Գործունեության ազդեցությունը

Ունի տվյալ մարմնի նպատակների և խնդիրների իրականացման համար մասնագիտական գործունեության գերատեսչական ազդեցություն:

4.4 Շփումները և ներկայացուցչությունը

Իր իրավասությունների շրջանակներում շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս 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: