

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

ԲԱՐՁՐ ՏԵԽՆՈԼՈԳԻԱԿԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆԱԲԵՐՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԲԱՐՁՐ ՏԵԽՆՈԼՈԳԻԱՆԵՐԻ
ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՆՈՐԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԽԹԱՆՄԱՆ ԲԱԺՆԻ ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ

1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը

Բարձր տեխնոլոգիական արդյունաբերության նախարարության բարձր տեխնոլոգիաների վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) նորարարության խթանման բաժնի (այսուհետ՝ Բաժնի) գլխավոր մասնագետ (ծածկագիր՝ 24-32.3-U2-6)

1.2. Ենթակա և հաշվետու է

Գլխավոր մասնագետն անմիջականորեն 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 կամ Բաժնի ավագ մասնագետներից մեկը:

1.4. Աշխատավայրը

Հայաստան, ք. Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Վազգեն Սարգսյան 3/3

2. Պաշտոնի բնութագիրը

2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները

Գործառույթները՝

- 1) իրականացնում է տարբեր ուղղություններով արդյունաբերական տեխնոլոգիաների կարիքների վերհանման և խորհրդակցությունների տրամադրման գործնթացի կազմակերպման աշխատանքները.
- 2) իրականացնում է տեխնոլոգիական ընկերությունների, բուհերի և արդյունաբերության արդյունավետ համագործակցության մեխանիզմների մշակման և իրականացման աշխատանքները
- 3) իրականացնում է ժամանակակից գիտելիքահենք ենթակառուցվածքներով հագեցած տեխնոլոգիական կենտրոնների արդյունավետ գործունեության ապահովման, նոր կենտրոնների ստեղծման ծրագրերի մշակման և իրականացման աշխատանքները
- 4) իրականացնում է նոր գաղափարների պարբերաբար հավաքագրման, դասակարգման և վերլուծության իրականացման աշխատանքները.
- 5) իրականացնում է ՀՀ բարձր տեխնոլոգիական ոլորտին վերաբերող սոցիալ-տնտեսական ծրագրերի մշակման աշխատանքները:

Իրավունքները՝

- 1) ստանալ արդյունաբերական տեխնոլոգիաների կարիքների վերհանման ուղղությամբ կատարված ուսումնասիրությունների նյութերը
- 2) ստանալ տեղեկատվություն հանրապետությունում գործող տեխնոլոգիական ընկերությունների և

բուհերի համագործակցության վերաբերյալ:

- 3) Ժամանակակից գիտելիքահենք ենթակառուցվածքներով հագեցած տեխնոլոգիական կենտրոնների արդյունավետ գործունեության ապահովման նպատակով տեխնոլոգիական ընկերություններից ստանալ տեղեկատվություն
- 4) ստանալ նորարարական և բարձր տեխնոլոգիաների բնագավառներին վերաբերող համապատասխան տեղեկատվությունը
- 5) ստանալ << բարձր տեխնոլոգիական ոլորտին վերաբերող սոցիալ-տնտեսական ծրագրերի վերաբերյալ տեղեկատվություն

Պարտականությունները

- 1) Ներկայացնել առաջարկություն արդյունաբերական տեխնոլոգիաների կարիքների վերհանման և խորհրդատվությունների տրամադրման գործընթացի կազմակերպման վերաբերյալ
- 2) բացահայտել տեխնոլոգիական ընկերությունների, բուհերի և արդյունաբերության արդյունավետ համագործակցության մեխանիզմների մշակման հնարավորությունները.
- 3) բացահայտել ժամանակակից գիտելիքահենք ենթակառուցվածքներով հագեցած տեխնոլոգիական կենտրոնների արդյունավետ գործունեության ապահովման, նոր կենտրոնների ստեղծման ծրագրերի մշակման հնարավորությունները.
- 4) Վերլուծել պարբերաբար հավաքագրված նոր գաղափարները և մշակել դրանց դասակարգման և վերլուծության մեթոդները.
- 5) մշակել << սոցիալ-տնտեսական ծրագրերի՝ բարձր տեխնոլոգիաների բնագավառին վերաբերող բաժինների վերաբերյալ 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 ճարտարագիտության կամ տնտեսագիտության բնագավառներում՝ երեք տարվա աշխատանքային ստաժ

3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

Ընդհանրական

1. Ծրագրերի մշակում
2. Խնդրի լուծում
3. Հաշվետվությունների մշակում
4. Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն
5. Բարեվարքություն

Ընտրանքային կոմպետենցիաներ՝

1. Փոփոխությունների կառավարում
2. Տեղեկատվական տեխնոլոգիաներ և հեռահաղորդակցություն
3. Ժամանակի կառավարում
4. Ելույթների նախապատրաստում և կազմակերպում

5. 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 <<օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում որոշումների կայացման շրջանակներում:

4.3. Գործունեության ազդեցությունը

Ունի տվյալ մարմնի նպատակների և խնդիրների իրականացման արդյունքների ապահովման մասնագիտական գործունեության որոշակի ոլորտին վերաբերող համապետական ազդեցություն:

4.4. Շփումները և ներկայացուցչությունը

Իր իրավասությունների շրջանակներում շփում 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: