

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ
ԲԱՐՁՐ ՏԵԽՆՈԼՈԳԻԱԿԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆԱԲԵՐՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ
ՏԵԽՆՈԼՈԳԻԱԿԱՆ ԷԿՈՀԱՄԱԿԱՐԳԻ ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՄԱՐԴԿԱՅԻՆ
ԿԱՊԻՏԱԼԻ ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ ԲԱԺՆԻ ԱՎԱԳ ՄԱՍՆԱԳԵՏԻ**

1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը

Բարձր տեխնոլոգիական արդյունաբերության նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն) տեխնոլոգիական էկոհամակարգի զարգացման վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) մարդկային կապիտալի զարգացման բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) ավագ մասնագետ (**ծածկագիր՝ 24-32.2-Մ3-5**):

1.2. Ենթակա և հաշվետու է

Ավագ մասնագետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:

1.3. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները

Ավագ մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի գլխավոր մասնագետներից կամ ավագ մասնագետներից մեկը:

1.4. Աշխատավայրը

ՀՀ, ք. Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Վ. Սարգսյան 3/3

2. Պաշտոնի բնութագիր

2.1. Աշխատանքի բնույթը՝ գործառույթները, իրավունքները, պարտականությունները

Գործառույթները՝

- 1) իրականացնում է ստորաբաժանման Ոլորտում միջազգային համագործակցության և զարգացմանն ուղղված աշխատանքներին,
- 2) իրականացնում է ստորաբաժանման տեխնոլոգիական ոլորտում գիտելիքի և նորարարության խթանմանն ուղղված աշխատանքների իրականացմանը,
- 3) իրականացնում է բարձր տեխնոլոգիական ոլորտում կարողությունների զարգացման, վերապատրաստումների և փորձի փոխանակման պետական քաղաքականության իրականացման աշխատանքներին,
- 4) մասնակցում է բարձր տեխնոլոգիական ոլորտում կրթության, գիտության և արտադրության ինտեգրմանն ու միասնական մոտեցումների ռազմավարության մշակման, ինչպես նաև դրանց իրականացման աջակցմանն ուղղված աշխատանքներին,
- 5) մասնակցում է ստորաբաժանման Ոլորտի միջազգային համագործակցության ծրագրերի սահմանված հանձնառությունների իրականացման աշխատանքներին,
- 6) մասնակցում է պետական մասնակցությամբ առևտրային կազմակերպությունների, ինչպես նաև պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների, ենթակա մարմինների ու պետական հիմնարկների կառավարման աշխատանքներին,

Իրավունքները՝

- 1) ստանալ անհրաժեշտ տեղեկատվություն և նյութեր բարձր տեխնոլոգիական ոլորտում

կրթության, գիտության և արտադրության ինտեգրմանն ու միասնական մոտեցումների ռազմավարության մշակման

- 2) ստանալ տեղեկատվություն Հայաստանում տեխնոլոգիական ոլորտի գիտական, կրթական և հետազոտական ծրագրերի վերաբերյալ,
- 3) ներկայացնել առաջարկություններ ոլորտի կառավարման քաղաքականության, ռազմավարության, միասնական սկզբունքների և ստանդարտների, միջազգային փորձի ուսումնասիրության և տեղայնացման, դրանց իրականացման համար անհրաժեշտ համապատասխան օրենսդրական նորմերի, կարգավորումների, վարչական ընթացակարգերի մշակման և իրականացման աշխատանքների վերաբերյալ,
- 4) ներկայացնել առաջարկություններ տեխնոլոգիական կազմակերպությունների և գիտակրթական կենտրոնների միջև արդյունավետ համագործակցության մեխանիզմների մշակման և իրականացման վերաբերյալ առաջարկություններ,
- 5) ներկայացնել առաջարկություններ ոլորտում գործունեություն իրականացնող միությունների, ասոցիացիաների և ընկերությունների միջև փոխգործակցության մակարդակի բարձրացման, արդյունավետ համագործակցության նպատակով տարբեր միջոցառումների իրականացման վերաբերյալ,
- 6) ներկայացնել առաջարկություններ ծրագրային բյուջետավորման ձևաչափով Ոլորտի տվյալ բյուջետային տարվա ՀՀ պետական բյուջեից ֆինանսավորում պահանջող ծրագրերի (միջոցառումներ) վերաբերյալ
- 7) միջազգային և տեղական ընկերությունների հետ բանակցություններ անցկացնելու նպատակով համապատասխան գերատեսչություններից պահանջել և ստանալ անհրաժեշտ տեղեկատվություն,
- 8) Նախարարության այլ կառուցվածքային ստորաբաժանումների ներկայացուցիչների հետ մասնակցել առաջադրված խնդիրների լուծման շուրջ մասնագիտական քննարկումներ,
- 9) շահագրգիռ մարմիններից պահանջել և ստանալ մասնագիտական կարծիքներ և առաջարկություններ

Պարտականություններ՝

- 1) ուսումնասիրել բարձր տեխնոլոգիաների ոլորտում կրթության, գիտության և արտադրության ինտեգրմանն ու միասնական մոտեցումների ռազմավարության մշակման և դրանց իրականացման խթանմանը նպաստող իրավական դաշտը, ներկայացնել առաջարկություններ Բաժնի պետին
- 2) ուսումնասիրել ժամանակակից գիտելիքահենք ենթակառուցվածքներով հագեցած տեխնոլոգիական կենտրոնների ստեղծման հնարավորությունները, ներկայացնել առաջարկություններ Բաժնի պետին
- 3) ուսումնասիրել ռազմավարական պլանավորման քաղաքականության, միասնական սկզբունքների, ստանդարտների, ինչպես նաև դրանց իրականացման համար անհրաժեշտ համապատասխան օրենսդրական նորմերը, կարգավորումները և վարչական ընթացակարգերը, ինչպես նաև մասնագիտական եզրակացություն տրամադրել Բաժնի պետին
- 4) վերլուծել Հայաստանում տեխնոլոգիական ոլորտի գիտական, կրթական և հետազոտական համակարգերի զարգացման ու տարածման մեխանիզմները, ներկայացնել առաջարկություններ Բաժնի պետին
- 5) վերլուծել ժամանակակից գիտելիքահենք ենթակառուցվածքներով հագեցած տեխնոլոգիական կենտրոնների արդյունավետ գործունեության ապահովման, նոր կենտրոնների ստեղծման ծրագրերը, ներկայացնել առաջարկություններ Բաժնի պետին
- 6) կատարել Ոլորտի ծրագրեր իրականացնող աշխատակիցների կարողությունների

- զարգացման հնարավորությունների գնահատում,
- 7) առաջարկություններ ներկայացնել նոր ռեսուրսների հավաքագրման և առկա ռեսուրսների զարգացման և վերապատրաստման պլանի կազմման վերաբերյալ,
 - 8) կատարել զարգացման ծրագրերի (ռազմավարական խնդիրների) պլանավորման վերաբերյալ աշխատանքները,
 - 9) կատարել մարդկային ռեսուրսների կարողությունների զարգացման և վերապատրաստման ծրագրերի աշխատանքները,
 - 10) մշակել պլանավորման և ծրագրերի իրականացման ճանապարհային քարտեզը և գործողությունների պլանը

3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջներ

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 մեկ տարվա ստաժ կամ մեկ տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ ճարտարագիտության կամ տնտեսագիտության բնագավառներում՝ մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ

3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

Ընդհանրական կոմպետենցիաներ՝

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

Ընտրանքային կոմպետենցիաներ՝

1. Ժամանակի կառավարում
2. Փաստաթղթերի նախապատրաստում
3. Ելույթների նախապատրաստում և կազմակերպում

4. Կազմակերպական շրջանակը

4.1. Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը

Պատասխանատու է կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների բնույթով պայմանավորված մասնագիտական գործունեության վերջնարդյունքին նպաստող միջանկյալ արդյունքի ստեղծման համար:

4.2. Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները

Կայացնում է որոշումներ կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների բնույթով պայմանավորված՝ մասնագիտական գործունեության վերջնարդյունքին նպաստող միջանկյալ արդյունքի ստեղծման շրջանակներում:

4.3. Գործունեության ազդեցությունը

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

4.4. Շփումների և ներկայացուցչությունը

Իր իրավասության շրջանակներում շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս համապատասխան մարմնի այլ կառուցվածքային ստորաբաժանումների ներկայացուցիչների, այլ մարմինների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ, հանդես է գալիս համապատասխան մարմնի ներսում և համապատասխան մարմնից դուրս ձևավորված մասնագիտական աշխատանքային խմբերում:

4.5. Խնդիրների բարդության և դրանց լուծումը

Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում է մասնագիտական խնդիրներ և ներկայացնում խնդիրների լուծման տարբերակներ և մասնակցում է կառուցվածքային ստորաբաժանման առջև դրված խնդիրների լուծմանը: