

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ  
ՌԱԶՄԱՐԴՅՈՒՆԱԲԵՐՈՒԹՅԱՆ ԿՈՄԻՏԵԻ ԳԻՏԱՀԵՏԱԶՈՏԱԿԱՆ ԵՎ ՓՈՐՁԱԿՈՆՍՏՐՈՒԿՏՈՐԱԿԱՆ  
ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԱՎԱԳ ՄԱՍՆԱԳԵՏ**

**1. Ընդհանուր դրույթներ**

**1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը**

Ռազմարդյունաբերության կոմիտեի (այսուհետ՝ Կոմիտե) գիտահետազոտական և փորձակոնստրուկտորական աշխատանքների կազմակերպման վարչության (այսուհետ՝ Վարչության) ավագ մասնագետ (ծածկագիրը՝ 24-1-21.1-Մ4-1)

*(1.1.-րդ կետը փոփ. 07.09.20 գլխավոր քարտուղարի հր. 639-Ա)*

**1.2. Ենթակա և հաշվետու է**

Վարչության ավագ մասնագետը անմիջական ենթակա և հաշվետու է Վարչության պետին:

**1.3. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները**

Վարչության ավագ մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Վարչության գլխավոր մասնագետներից մեկը:

**1.4. Աշխատավայրը**

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

**2. Պաշտոնի բնութագիր**

**2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները.**

**Գործառույթները՝**

- 1) մասնակցում է ՌԱՀ-ի կազմակերպությունների գիտական, գիտաարտադրական և արտադրական ձեռքբերումների միասնական տեղեկատվական համակարգի ստեղծման ու վարման կարգի նախագծի մշակման աշխատանքներին.
- 2) մասնակցում է հատուկ գիտահետազոտական ու փորձակոնստրուկտորական աշխատանքների տակտիկատեխնիկական պահանջների, տեխնիկական առաջադրանքների ելակետային տվյալների և մեթոդական-նորմատիվային փաստաթղթերի ստեղծման աշխատանքներին.
- 3) մասնակցում է ՌԱՀ-ին առնչվող հատուկ գիտահետազոտական ու փորձակոնստրուկտորական ծրագրերի պետական գիտական և գիտատեխնիկական փորձաքննության կազմակերպման աշխատանքներին.
- 4) մասնակցում է նոր ստեղծված, արդիականացված և նորոգված սպառազինության, ռազմական տեխնիկայի և ռազմատեխնիկական միջոցների փորձարկումների կազմակերպմանը.
- 5) մասնակցում է հատուկ գիտահետազոտական ու փորձակոնստրուկտորական աշխատանքների ուղեկցման և այդ աշխատանքների արդյունքների, փորձանմուշների, ներհանրապետական արտադրանքի տեսականու մասին տեղեկությունների և տեխնիկական փաստաթղթերի հաշվառմանը:

**Իրավունքները՝**

- 1) ծանոթանում է ՌԱՀ-ի կազմակերպությունների գիտական, գիտաարտադրական և արտադրական ձեռքբերումների միասնական տեղեկատվական համակարգի ստեղծման ու վարման վերաբերյալ տեղեկատվությանը.
- 2) գործուղվում է համապատասխան զինվորական զորամասեր.
- 3) ստանում է հատուկ գիտահետազոտական ու փորձակոնստրուկտորական աշխատանքների

տակտիկատեխնիկական պահանջների, տեխնիկական առաջադրանքների ելակետային տվյալների և մեթոդական-նորմատիվային փաստաթղթերի վերաբերյալ տեղեկատվություն.

- 4) ստանում է ՌԱՀ-ին առնչվող հատուկ գիտահետազոտական ու փորձակոնստրուկտորական ծրագրերի պետական գիտական և գիտատեխնիկական փորձաքննության կազմակերպման անհրաժեշտ տեղեկատվություն.
- 5) ծանոթանում է նոր ստեղծված, արդիականացված և նորոգված սպառազինության, ռազմական տեխնիկայի և ռազմատեխնիկական միջոցների փորձարկումների անհրաժեշտ տեղեկատվությանը.
- 6) ծանոթանում է հատուկ գիտահետազոտական ու փորձակոնստրուկտորական աշխատանքների արդյունքների, փորձանմուշների, ներհանրապետական արտադրանքի տեսականու մասին տեղեկություններին:

#### **Պարտականությունները՝**

- 1) մշակում է ՌԱՀ-ի կազմակերպությունների գիտական, գիտաարտադրական և արտադրական ձեռքբերումների միասնական տեղեկատվական համակարգի ստեղծման ու վարման կարգի նախագիծ.
- 2) մասնակցում է նոր ստեղծված, արդիականացված և նորոգված սպառազինության, ռազմական տեխնիկայի և ռազմատեխնիկական միջոցների փորձարկումների արդյունքում կազմվող ակտի աշխատանքներին.
- 3) ուսումնասիրում է հատուկ գիտահետազոտական ու փորձակոնստրուկտորական աշխատանքների տակտիկատեխնիկական պահանջների, տեխնիկական առաջադրանքների տեխնիկական առաջադրանքների ելակետային տվյալների և մեթոդական-նորմատիվային փաստաթղթերը.
- 4) ուսումնասիրում է ՌԱՀ-ին առնչվող հատուկ գիտահետազոտական ու փորձակոնստրուկտորական ծրագրերի պետական գիտական և գիտատեխնիկական փորձաքննության կազմակերպման վերաբերյալ փաստաթղթերը.
- 5) մշակում է նոր ստեղծված, արդիականացված և նորոգված սպառազինության, ռազմական տեխնիկայի և ռազմատեխնիկական միջոցների փորձարկումների վերաբերյալ հրամանների նախագծեր.
- 6) մշակում է հատուկ գիտահետազոտական ու փորձակոնստրուկտորական աշխատանքների արդյունքների, փորձանմուշների, ներհանրապետական արտադրանքի տեսականու վերաբերյալ փաստաթղթերի նախագծեր:

### **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. Փոփոխությունների կառավարում

2. Տեղեկատվական տեխնոլոգիաներ և հեռահաղորդակցություն
3. Ժամանակի կառավարում
4. Փաստաթղթերի նախապատրաստում

#### 4. Կազմակերպական շրջանակ

##### **4.1. Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը**

Պատասխանատու է կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների վերջնարդյունքի ապահովման մասնակցության և մասնագիտական օժանդակության համար:

##### **4.2. Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները**

Կայացնում է որոշումներ կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների վերջնարդյունքի ապահովման մասնակցության և մասնագիտական օժանդակության շրջանակներում:

##### **4.3. Գործունեության ազդեցությունը**

Ունի ազդեցություն մասնագիտական աշխատանքների ապահովման և որոշակի մասնագիտական գործառույթների իրականացման շրջանակներում:

##### **4.4. Շփումները և ներկայացուցչությունը**

Իր իրավասության շրջանակներում շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս տվյալ մարմնի կառուցվածքային այլ ստորաբաժանումների, ինչպես նաև համապատասխան մարմնից դուրս մասնագիտական հարցերով շփվում է այլ մարմինների և ներկայացուցիչների հետ:

##### **4.5. Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը**

Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում է մասնագիտական խնդիրներ և այդ խնդիրների լուծման մասով տալիս է մասնագիտական առաջարկություն և մասնակցում է կառուցվածքային ստորաբաժանման առջև դրված խնդիրների լուծմանը: