

**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: