

ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆ

ՀՀ բարձր տեխնոլոգիական արդյունաբերության նախարարության ծրագրերի վարչության փորձագետի կողմից 2024 թվականի հոկտեմբերի 1-ից դեկտեմբերի 30ը իրականացված աշխատանքների

- Վարչապետի որոշմամբ 2024 թվականի հոկտեմբերի 4-ից 7-ը Երևանում կայանալիք «Տեղեկատվական տեխնոլոգիաների համաշխարհային համաժողով 2024» միջոցառման կազմակերպման աշխատանքները համակարգելու համար ստեղծված միջգերատեսչական հանձնաժողովի աշխատանքների կազմակերպում: Ամենօրյա գրաֆիկով Նախարարություն – Գերատեսչություններ - WCIT կազմակերպչական խումբ աշխատանքների համակարգում: Բուն միջոցառման իրականացում, արտասահմանայն պատվիրակությունների ընդունում, բանախոսների հետ ամենօրյա կապի ապահովում, միջոցառման օրերին նախարարության աշխատանքների կազմակերպում, նախարարության կողմից նշանակված բանախոսների ելույթների կազմակերպում և ամփոփում, հաշվետվության տրամադրում:

- «Դիջիթեք» ամենամյա ցուցահանդեսին նախարարության ներգրավվածության կազմակերպում: Տաղավարի դիզայնի և կառուցապատման աշխատանքների համակարգում և իրականացում: Միջոցառման օրերին նախարարության տաղավարի բոլոր դետալների կազմակերպում, նախարարի և փոխնախարարների ելույթների համակարգում: Նախարարության տաղավարի աշխատակիցների բարձր պատվով ներկայացվածության կազմակերպում:

- «Գաղափարից մինչև բիզնես» դրամաշնորհային ծրագրի արտագնա փուլի կազմակերպչական խմբի աշխատանքների մասնակցություն, ստացված հայտերի ուսումնասիրություն: Ընտրության փուլի իրականացում, Fast media ընկերության հետ կազմակերպչական աշխատակների իրականացում:

• Վերոնշյալ միջոցառումների շրջանակներում համագործակցություն և նամակագրություն այլ գերատեսչությունների, ինչպես նաև Միջազգային համագործակցության, Բարձր տեխնոլոգիաների և Շուկայի զարգացման վարչությունների ու Հասարակության հետ կապերի բաժնի հետ:

• «ԱՅԴԵՔՍ 2025» միջազգային ցուցահանդեսի հայկական տաղավարի նախագծի կազմման անմիջական մասնակցություն, Հանձնաժողովի անդամակցություն, հայկական ընկերությունների մասնակցության համար ընտրությունների իրականացում:

• Բարսելոնա քաղաքում անցկացվող համաշխարհային բջջային կոնգրեսի մասնակցության աշխատանքների համակարգում, Հանձնաժողովի անդամակցություն, հայկական ընկերությունների մասնակցության համար ընտրությունների իրականացում:

• Նախարարի կողմից՝ այլ ընկերություններ իրականացվող այցերի կազմակերպում, անհրաժեշտության դեպքում բարձրաստիճան հյուրերի ընդունման ժամանակ արարողակարգի համակարգում

• Էլեկտրոնային փաստաթղթաշրջանառության «Mullbery» համակարգով հանձնարարաված աշխատանքների կատարում:

• Էլեկտրոնային փոստով ստացված նամակների հետադարձ կապի ապահովում:

• Օժանդակում վարչության ծրագրերի իրականացման աշխատանքներին:

• Աշխատանքային պարտականություններից բխող այլ ընթացիկ հանձնարարականների կատարում:

**ԾՐԱԳՐԵՐԻ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ
ՓՈՐՁԱԳԵՏ՝**



ՆԱԶԵԼԻ ՀԱՅՐԱՊԵՏՅԱՆ

30.12.2024թ.

Հաշվետու ժամանակահատվածում կատարված աշխատանքները գնահատում եմ

Գերազանց:

ԾՐԱԳՐԵՐԻ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՊԵՏ



ՀԱՅԿ ԵՆԳԻԲԱՐՅԱՆ

30.12.2024 թ.