



«ՀԱՍՏԱՏՈՒՄ ԵՄ»
ՀՀ ԳԱԱ ԻԱՊԻ տնօրեն
Վ. Գ. Սահակյան
« 23 » փետրվարի 2015 թ.

ՀՀ ԳԱԱ Ինֆորմատիկայի և ավտոմատացման պրոբլեմների ինստիտուտի
Գիտաշխատողի պաշտոնի անձնագիր

Տվյալ պաշտոնի անձնագիրը հաստատվել է ՀՀ ԳԱԱ ԻԱՊԻ Գիտական խորհրդի
19.02.2015 թ. նիստում՝ համապատասխան ՀՀ Աշխատանքային Օրենսգրքի
դրույթների, ՀՀ ԳԱԱ դրույթների և ՀՀ-ում աշխատանքային հարաբերությունները
կարգավորող այլ կանոնակարգերի:

1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1 Գիտաշխատողի պաշտոնում նշանակվում է.

- գիտությունների թեկնածուի գիտական աստիճան ունեցող գիտնականը,
- մագիստրոսի կամ դիպլոմավորված մասնագետի որակավորում և առնվազն 5 տարվա գիտական աշխատանքի ստաժ ունեցող գիտնականը, ով գիտական աշխատանքների կամ գյուտերի հեղինակ է:

1.2. Գիտաշխատողի պաշտոնի նշանակումը և դրանից ազատումը
իրականացվում է ինստիտուտի տնօրենի հրամանով:

1.3. Գիտաշխատողը պետք է իմանա՝

- Անցկացվող հետազոտությունների և մշակումների նպատակները և խնդիրները, ծանոթ լինի այդ հետազոտությունների և մշակումների վերաբերյալ ազգային և միջազգային ինֆորմացիային;
- հետազոտությունների և մշակումների պլանավորման և կազմակերպման ժամանակակից մեթոդները, միջոցները, տեղեկատվության ընդհանրացումն ու մշակումը, այդ թվում էլեկտրոնային հաշվողական տեխնիկայի կիրառմամբ;
- աշխատանքի կազմակերպումը, աշխատանքի անվտանգության կանոններն ու նորմերը:

1.4. Գիտաշխատողը ուղղակիորեն ենթարկվում է այն ստորաբաժանման
ղեկավարին, որի կազմի մեջ ընդգրկված է հրամանով:

2. Աշխատանքային պարտականություններ

Գիտաշխատողը

- 2.1. Իրականացնում է գիտական հետազոտություններ և մշակումներ ստորաբաժանման թեմայի առանձին բաժիններով (փուլերով, առաջադրանքներով) որպես պատասխանատու կատարող կամ գիտական

ղեկավարի հետ համատեղ, իրականացնում է բարդ գիտափորձեր և դիտարկումներ:

- 2.2. Հավաքում, մշակում, վերլուծում և ամփոփում է գիտատեխնիկական տեղեկատվություն, ազգային և միջազգային առաջատար փորձը, գիտափորձերի և դիտարկումների արդյունքները:
- 2.3. Մասնակցում է հետազոտությունների և մշակումների պլանների և մեթոդային ծրագրերի կազմմանը, դրանց արդյունքների կիրառման գործնական առաջարկներին:
- 2.4. Կազմում է թեմայի կամ թեմայի բաժնի (փուլի, առաջադրանքի) հաշվետվություն (հաշվետվության բաժիններ):
- 2.5. Մասնակցում է հետազոտությունների և մշակումների արդյունքների իրականացմանը:
- 2.6. Իրականացնում է սեփական գիտատեխնիկական արդյունքների տարեկան հրապարակում տեղական և միջազգային գիտական ամսագրերում:
- 2.7. Մասնակցում է ինստիտուտի ընդհանուր գիտական սեմինարին:

3. Իրավունքները

Գիտական աշխատողը իրավունք ունի՝

- 3.1. Ծանոթանալ ինստիտուտի ղեկավարության և գիտական խորհրդի որոշումների նախագծերին, որոնք վերաբերվում են իր գործունեությանը:
- 3.2. Իր իրավասության տակ գտնվող հարցերով ղեկավարությանը ներկայացնել առաջարկություններ ինստիտուտի գործունեության և աշխատանքային մեթոդների բարելավման ուղղությամբ, դիտողություններ ինստիտուտի աշխատակիցների գործունեության վերաբերյալ, առաջարկություններ ինստիտուտի գործունեության մեջ առկա թերությունների վերացման վերաբերյալ:
- 3.3. Անձամբ կամ ինստիտուտի ղեկավարության հրամանով ստորաբաժանումների ղեկավարներից և այլ մասնագետներից պահանջել անհրաժեշտ տեղեկություններ և փաստաթղթեր, որոնք անհրաժեշտ են իր պաշտոնական պարտականությունները կատարելու համար:
- 3.4. Ինստիտուտի ղեկավարությունից աջակցություն պահանջել իր աշխատանքային պարտականությունների և իրավունքների իրականացման համար:

4. Պատասխանատվություն

Գիտաշխատողը պատասխանատվություն է կրում հետևյալ դեպքերում՝

- 4.1. Իր աշխատանքային պարտականությունները, նախատեսված տվյալ պաշտոնի համար և ՀՀ աշխատանքային օրենսդրության սահմաններում, ոչ պատշաճ կատարելու կամ չկատարելու համար:
- 4.2. Իր գործունեության ընթացքում կատարված օրինախախտումների համար, - ՀՀ վարչական, քրեական և քաղաքացիական օրենսդրության շրջանակներում:
- 4.3. Հասցված նյութական վնասի համար, - սահմանված ՀՀ աշխատանքային և քաղաքացիական օրենսդրությամբ: