



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

ՀՀ ԳԱԱ Ինֆորմատիկայի և ավտոմատացման պրոբլեմների ինստիտուտի  
ավագ գիտաշխատողի պաշտոնի անձնագիր

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

1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1. Ավագ գիտաշխատողի պաշտոնում նշանակվում է.

- գիտությունների դոկտորի գիտական աստիճան և (կամ) պրոֆեսորի գիտական կոչում ունեցող գիտնականը,
- գիտությունների թեկնածուի գիտական աստիճան և առնվազն 10 տարվա գիտական աշխատանքի ստաժ ունեցող գիտնականը:

1.2. Ավագ գիտաշխատողի պաշտոնի նշանակումը և պաշտոնից ազատումը իրականացվում է ինստիտուտի տնօրենի հրամանով:

1.3. Ավագ գիտաշխատողը պետք է իմանա

- անցկացվող հետազոտությունների և մշակումների ուղղությամբ գիտական խնդիրները, տնտեսության, գիտության և տեխնիկայի համապատասխան ճյուղերի ուղեկցող նյութերը, ծանոթ լինի ազգային և միջազգային ինֆորմացիային այդ հարցերի վերաբերյալ;
- գիտական հետազոտությունների և մշակումների պլանավորման, կազմակերպման և իրականացման ժամանակակից մեթոդները, միջոցները և գործնական կիրառումը;
- աշխատանքի կազմակերպումը, աշխատանքային անվտանգության կանոններն ու նորմերը;

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

2. Աշխատանքային պարտականությունները

Ավագ գիտաշխատողը

2.1. Իրականացնում է ստորաբաժանման առանձին թեմաների, ինչպես նաև դրանց մաս (բաժին, փուլ) հանդիսացող մշակումների հետազոտություններով զբաղված աշխատողների խմբի գիտական ղեկավարություն կամ անցկացնում է գիտական հետազոտություններ և մշակումներ՝ որպես առավել բարդ և պատասխանատու աշխատանքների կատարող:

2.2. Մշակում է հետազոտությունների և մշակումների անցկացման պլաններ և մեթոդային ծրագրեր:

- 2.3. Կազմակերպում է թեմայի գիտատեխնիկական տեղեկատվության հավաքումն ու ուսումնասիրումը, անցկացնում է վերլուծություններ և գիտական տվյալների, ինչպես նաև գիտափորձերի և դիտարկումների արդյունքների տեսական ընդհանրացում:
- 2.4. Մտուզում է իր ղեկավարության տակ գտնվող աշխատակիցների ստացված արդյունքների ճշտությունը:
- 2.5. Մասնակցում է կադրերի որակավորման բարձրացմանը:
- 2.6. Ներկայացնում է կատարված հետազոտությունների և մշակումների արդյունքները:
- 2.7. Իրականացնում է սեփական գիտատեխնիկական արդյունքների տարեկան հրապարակում տեղական և միջազգային գիտական ամսագրերում:
- 2.8. Մասնակցում է ինստիտուտի ընդհանուր գիտական սեմինարին:

### 3. Իրավունքները

Ավագ գիտաշխատողը իրավունք ունի՝

- 3.1. Օտնոթանալ ինստիտուտի ղեկավարության և գիտական խորհրդի որոշումների նախագծերին, որոնք վերաբերվում են իր գործունեությանը:
- 3.2. Իր իրավասության տակ գտնվող հարցերով ղեկավարությանը ներկայացնել առաջարկություններ ինստիտուտի աշխատակիցների գործունեության և աշխատանքային մեթոդների բարելավման ուղղությամբ, 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. Առանձին կառուցվածքային ստորաբաժանումների մասնագետներին ներգրավել իրեն հանձնարարված խնդիրների լուծման մեջ (եթե դա նախատեսվում է կառուցվածքային ստորաբաժանումների դրույթներով, եթե ոչ՝ ղեկավարի թույլտվությամբ):
- 3.5. Ինստիտուտի ղեկավարությունից պահանջել աջակցություն իր աշխատանքային պարտականությունների և իրավունքների իրականացման համար:

### 4. Պատասխանատվություն

Ավագ գիտաշխատողը պատասխանատվություն է կրում՝

- 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: