Հավելված 1

Հաստատված է

ՀՀ կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի

նախարարության գլխավոր քարտուղարի

 2024 թ. սեպտեմբերի 30-ի հմ. 1585-Ա հրամանով

**քաղաքացիական ծառայության պաշտոնի անձնագիր**

 **ԼԵԶՎԻ ԿՈՄԻՏԵԻ ԼԵԶՎԱԿԱՆ ՎԵՐԱՀՍԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺՆԻ**

**ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ**

|  |
| --- |
| 1. **Ընդհանուր դրույթներ**

 **1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը** Լեզվի կոմիտեի լեզվական վերահսկողության բաժնի (այսուհետև` բաժին) գլխավոր մասնագետ (այսուհետ` գլխավոր մասնագետ) ծածկագիրը` (18-3-23.1-Մ2-4) **1.2. Ենթակա և հաշվետու է**  Գլխավոր մասնագետն անմիջականորեն ենթակա և հաշվետու է բաժնի պետին: **1.3. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները**  Գլխավոր մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է բաժնի գլխավոր կամ ավագ մասնագետներից մեկը:  **1.4. Աշխատավայրը** Հայաստանի Հանրապետություն, ք. Երևան, Արաբկիր վարչական շրջան, Կիևյան 16: |
| **2. Պաշտոնի բնութագիրԸ** **2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները**1. իրականացնում է ոչ հայախոսների համար լեզվական ուսուցման ծրագրերի մշակման աշխատանքները.
2. իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետությունից դուրս բնակվող հայերի, Հայաստանի Հանրապետությունում և Հայաստանի Հանրապետությունից դուրս ոչ հայախոսների շրջանում հայոց լեզվի պահպանման, տարածման և զարգացման նպաստող աշխատանքները, գիտագործնական հանդիպումների, խորհրդակցությունների, մամուլի ասուլիսների ու այլ միջոցառումների կազմակերպումը.
3. իրականացնում է լեզվական փորձաքննություններ.
4. իրականացնում է լեզվա­քա­րոզ­չություն (լեզվական քաղաքա­կանությանը վերաբերող հարցերին նվիրված համա­ժողովների, գիտագործ­նական հանդիպումների, խորհրդակ­ցու­թյունների կազմակերպում, հանրային ցանցերում Լեզվի կոմիտեի ներկայության ապա­հովում).
5. ուսումնասիրում, վերլուծում կամ բացահայտում է կանոնարկման ենթակա լեզվական իրողությունները.
6. աջակցում է ազգային փոքրամասնություններին` իրացնելու իրենց լեզվական իրա­վունքները:

 **Իրավունքները՝**1. Մասնակցել ոչ հայախոսների համար լեզվական ուսուցման ծրա­գրերի մշակմանը նպաստելու աշխատանքներին, պահանջել անհրաժեշտ տեղեկատվություն, ներկայացնել առա­ջարկություններ.
2. պահանջել լեզվական փորձաքննության շրջանակներում անհրաժեշտ փաստաթղթեր, տեղեկատվություն և այլ նյութեր.
3. կազմակերպել կամ մասնակցել, լեզվական քաղաքա­կանությանը վերաբերող հարցերին նվիրված գիտագործ­նական հան­դիպումների, խորհրդակցությունների, մամուլի ասուլիսների ու այլ միջոցա­ռումների, ապահովել հանրային ցանցերում Լեզվի կոմիտեի ներկայությունը, համագործակցել համապա­տասխան կառույցների և զանգվածային լրատվամիջոցների հետ, ներկայացնել առաջար­կու­թյուններ, տեղեկատվություն, պահանջել անհրաժեշտ փաստաթղթեր.
4. ուսումնասիրել կանոնարկման ենթակա լեզվական իրողությունները, պահանջել անհրաժեշտ փաստաթղթեր և այլ տեղեկություններ, ներկայացնել առաջարկություններ.
5. համագործակցել ազգային փոքրա­մասնու­թյուն­ների հետ, կազմակերպել լեզվական խնդիրների վերաբերյալ քննարկումներ, ներ­կայացնել առաջարկություններ:

**Պարտականությունները`**1. Մասնակցել ոչ հայախոսների համար լեզվական ուսուցման ծրագրերի մշակմանը նպաստելուն միտված աշխատանքներին, հավաքել և վերլուծել անհրաժեշտ տեղեկատվություն, կազմել փաստաթղթերի նախագծեր.
2. անցկացնել Հայաստանի Հանրապետությունից դուրս բնակվող հայերի, Հայաստանի Հանրապետությունում և Հայաստանի Հանարապետությունից դուրս ոչ հայախոսների շրջանում հայոց լեզվի պահպանման, տարածման և զարգացման նպատակով փորձաքննություններ, ներկայացնել առաջարկություններ, կազմակերպել և մասնակցել գիտագործնական հանդիպումների, խորհրդակցությունների, մամուլի ասուլիսների ու այլ միջոցառումների, հավաքել և մշակել անհրաժեշտ տեղե­կատվություն, զետեղել համացանցում, ինչպես նաև ստեղծել և պահպանել հանրության հետ կապեր.
3. լեզվական փորձաքննության շրջանակներում տրամադրել հայոց լեզվի բառամթերքին, քերականական կանոններին համապատասխանելու մասին ներկայացված նյութերի վերաբերյալ պարզաբանումներ.
4. ուսումնասիրել, վերլուծել կամ բացահայտել կանոնարկման ենթակա լեզ­վական իրողությունները, տրամադրել եզրակա­ցություններ.
5. մշակել լեզվի բնագավառի վերաբերյալ Հայաստանի Հանրապետության իրավական ակ­տերի, ինչպես նաև Լեզվի կոմիտեի և բաժնի գործառույթներին առնչվող իրավական ակտերի նա­խագծեր, մասնակցել լեզվական քաղա­քա­կանությանը վերաբերող հարցերին նվիրված խորհրդա­կցու­թյուններին, համաժո­ղով­ներին ու այլ միջոցառումներին, կազ­մել անհրաժեշտ փաստաթղթերը, տալ դրանց վերաբերյալ հիմնավորումները և պարզաբանումներ.
6. կազմել Հայաստանի Հանրա­պետության պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմինների, հիմնարկների ու կազմակերպությունների, քաղաքացիների դիմումների և այլ գրությունների պատասխանները, ինչպես նաև նրանց հասցեագրված դիմումները և այլ գրությունները,
7. Լեզվի կոմիտեի կայքի պատասխանատուին տրամադրել Լեզվի կոմիտեի և բաժնի գործառույթներից բխող, ինչպես նաև լեզվական իրողությունների վերաբերյալ տեղե­կա­տվու­թյուն:
 |
| **3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջներԸ** **3.1. Կրթություն, որակավորման աստիճանը`**

|  |  |
| --- | --- |
| Ուղղություն | Հումանիտար գիտություններ և արվեստ |
| Ոլորտ | Բանասիրական գիտություններ |
| Ենթաոլորտ | Բանասիրություն |
| Մասնագիտություն | Հայոց լեզու և գրականություն |

 **3.2. Մասնագիտական գիտելիքները`** Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ: **3.3. Աշխատանքային ստաժ, աշխատանքի բնագավառում փորձը`**  Հանրային ծառա­յության առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ երեք տարվա մասնագիտական աշխա­տան­քային ստաժ կամ լեզվաբանության բնագավառում բանասերի (հայոց լեզու)` բնագավառում` երեք տարվա աշխատանքային ստաժ: **3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաները** **Ընդհանրական կոմպետենցիաները`**  **1)** ծրագրի մշակում. **2)** խնդրի լուծում. **3)** հաշվետվությունների մշակում. **4)** տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն. **5)** բարեվարքություն: **Ընտրանքային կոմպետենցաները.** **1)** բանակցությունների վարում. **2)** կոնֆլիկտների կառավարում. **3)** բողոքների բավարարում. **4)** ժամանակի կառավարում. **5)** փաստաթղթերի նախապատրաստում և կազմում: |
| **4. Կազմակերպական շրջանակԸ** **4.1. Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը** Պատասխանատու է կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների բնույթով պայմանավորված մասնագիտական գործունեության անմիջական արդյունքի համար։ **4.2. Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները** Կայացնում է որոշումներ աշխատանքների իրականացման բնույթով պայմանավորված մասնագիտական եզրակացությունների տրամադրման և (կամ) ՀՀ օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում որոշումների կայացման շրջանակներում: **4.3. Գործունեության ազդեցությունը**  Ունի տվյալ մարմնի նպատակների և խնդիրների իրականացման արդյունքների ապա­հովման մասնագիտական գործունեության որոշակի ոլորտին վերաբերող համապետական ազդեցություն: **4.4. Շփումները և ներկայացուցչությունը** Իր իրավասությունների շրջանակներում շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս տվյալ մարմնի ներսում այլ կառուցվածքային ստորաբաժանումների, այլ մարմինների ներ­կայացուցիչների հետ, հանդես է գալիս պետական մարմինների և միջազգային կազմա­կեր­պու­թյունների ներկայացուցիչների մասնակցությամբ ձևավորված աշխատանքային խմբերում: **4.5. Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը** Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում է մասնագիտական խնդիրներ և այդ խնդիրներին տալիս է մասնագիտական լուծումներ և մասնակցում է կառուցվածքային ստորաբաժանման առջև դրված խնդիրների լուծմանը: |