

## Քաղաքացիական ծառայության Պաշտոնի Անձնագիր

### 27-34.7-Մ3-2 Ավագ մասնագետ(2023-12-11 )

#### 1. Ընդհանուր դրույթներ

##### 1.1 Պաշտոնի Անվանում, Ծածկագիր

Ներքին գործերի նախարարություն | Տեղեկատվական տեխնոլոգիաների և կապի վարչություն | Համակարգչային ցանցի կառավարման և տեղեկատվական անվտանգության բաժին | Ավագ մասնագետ, (27-34.7-Մ3-2)

##### 1.2 Ենթակա և հաշվետու է

Ավագ մասնագետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:

##### 1.3 Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները

Ավագ մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի մյուս ավագ մասնագետը կամ Բաժնի գլխավոր մասնագետներից մեկը:

##### 1.4 Աշխատավայր

Հայաստանի Հանրապետություն, ք. Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Նալբանդյան փ. 130:

#### 2. Պաշտոնի բնութագիր

##### 2.1 Աշխատանքի բնույթը (գործառույթներ), Իրավունքները, Պարտականությունները

- իրականացնում է Նախարարության և նրան ենթակա պետական մարմինների ներքին համակարգչային ցանցերի ու կապի այլ միջոցների, ինչպես նաև ընդգրկված տեխնիկական և ծրագրային միջոցների (այդ թվում՝ էլեկտրոնային փաստաթղթաշրջանառության համար անհրաժեշտ) անխափան աշխատանքը, դրանց նախագծման, կառուցման, ընդլայնման, արդիականացման և նորոգման աշխատանքները.
- իրականացնում է Նախարարության և նրան ենթակա պետական մարմինների ներքին համակարգչային ցանցի տեղեկատվական անվտանգության և մոնիթորինգի իրականացման աշխատանքները.
- մասնակցում է հանդիպումների, տեսակոնֆերանսների և այլ միջոցառումների ժամանակ կապի կազմակերպման աշխատանքներին.
- իրականացնում է համաշխարհային համակարգչային ցանցի ռեսուրսների հասանելիության կարգավորումը Նախարարության և նրան ենթակա պետական մարմինների ներքին համակարգչային ցանցում, դրանց արդյունավետ ու նպատակային օգտագործման հսկողության և համակարգչային ցանցի անվտանգության աշխատանքները.
- մասնակցում է Նախարարությունում և նրան ենթակա պետական մարմիններում առկա տեսախցիկների անխափան աշխատանքի և դրանց ծրագրային կարգավորումների աշխատանքներին.
- մասնակցում է ցանցային սարքավորումների ներդրման նախապատրաստման, դրանց արդիականացման կամ նորոգման անհրաժեշտության հիմնավորման, ինչպես նաև համապատասխան շուկայական ուսումնասիրության աշխատանքներին՝ Նախարարության

և նրան ենթակա պետական մարմինների ցանցային նոր սարքավորումների և համակարգերի ներդրման համար:

### **Իրավունքները.**

- Բաժնի առջև դրված գործառույթների ու խնդիրների իրականացման նպատակով համապատասխան մարմիններից, կազմակերպություններից, Նախարարության տարբեր ստորաբաժանումներից ստանալ անհրաժեշտ տեղեկատվություն, լրացուցիչ անհրաժեշտ փաստաթղթեր, առաջարկություններ և գրություններ.
- Բաժնի պետին ներկայացնել առաջարկություններ տեղային ցանցի աշխատանքի օպտիլացման և անխափան աշխատանքների կազմակերպման ուղղությամբ.
- Նախարարության և նրան ենթակա պետական մարմինների կառուցվածքային ստորաբաժանումներից ստանալ տեղեկատվություն, անհրաժեշտ նյութեր և փաստաթղթեր համացանցային կապի, ներքին ցանցի աշխատանքների վերաբերյալ.
- մասնակցել Նախարարության կառուցվածքային ստորաբաժանումների, ինչպես նաև այլ գերատեսչությունների կողմից կազմակերպված աշխատանքային քննարկումներին:

### **Պարտականությունները.**

- պարբերաբար ուսումնասիրել և Բաժնի պետին ներկայացնել Նախարարության և նրան ենթակա պետական մարմինների տեղային (լոկալ) ցանցի և սերվերների աշխատունակության հետ կապված խնդիրները.
- տեղակայել Նախարարության և նրան ենթակա պետական մարմինների աշխատակիցների համակարգիչների, սարքային բաղադրիչների և ծրագրային գործիքների, գործավար համակարգերը.
- մեթոդական աջակցություն ցուցաբերել Նախարարության և նրան ենթակա պետական մարմինների աշխատակիցներին՝ համակարգչային նոր ծրագրերի շահագործման ապահովման նպատակով.
- ուսումնասիրել Նախարարությունում և նրան ենթակա պետական մարմիններում շահագործվող համակարգչային տեխնիկայի և ծրագրային փաթեթների արդիականությունը.
- պարբերաբար ուսումնասիրել Նախարարության և նրան ենթակա պետական մարմինների էլեկտրոնային տեղեկատվության, լոկալ և գլոբալ համակարգչային ցանցերը, դրանց անխափան աշխատանքի և անվտանգության նպատակով կատարել զննություններ.
- պարբերաբար կատարել զննություններ Նախարարության և նրան ենթակա պետական մարմինների ներքին համակարգչային, հեռախոսակապի, կապի այլ միջոցների անխափան աշխատանքներն ապահովելու նպատակով.
- պարբերաբար ստուգել Նախարարության և նրան ենթակա պետական մարմինների տպիչների և պատճենահանող սարքերը, անհրաժեշտության դեպքում կատարել դրանց սպասարկման հետ կապված աշխատանքները.
- ներկայացնել առաջարկություններ գործող ծրագրային ապահովման լրամշակման (կատարելագործման) համար.
- մշտապես ստուգել ներքին համակարգչային ցանցի տեղեկատվական անվտանգությունը, ինտերնետային կապը, դրա առկայությունն ու արագությունը, խնդիրների կամ թերությունների առկայության դեպքում իր իրավասության սահմաններում վերացնել դրանք.
- ցանցային սարքավորումների և համակարգերի շահագործման ընթացքում ի հայտ եկած խնդիրների վերաբերյալ կազմել հաշվետվություններ.

### **3 Պաշտոնին ներկայացվող պահանջներ**

### 3.1 Կրթություն, որակավորման աստիճանը

Բարձրագույն կրթություն

### 3.2 Մասնագիտական գիտելիքները

Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ:

### 3.3 Աշխատանքային ստաժ, աշխատանքի բնագավառում փորձը

Հանրային ծառայության առնվազն մեկ տարվա ստաժ կամ մեկ տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ համակարգչային համակարգերի մշակման և վերլուծության բնագավառում՝ մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ:

### 3.4 Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

- ԸՆԴՀԱՆՐԱԿԱՆ
  - Խնդրի լուծում
  - Հաշվետվությունների մշակում
  - Բարեվարքություն
  - Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն
- ԸՆՏՐԱՆՔԱՅԻՆ
  - Տեղեկատվական տեխնոլոգիաներ և հեռահաղորդակցություն
  - Ժամանակի կառավարում
  - Փաստաթղթերի նախապատրաստում

## 4 Կազմակերպական շրջանակ

### 4.1 Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը

Պատասխանատու է կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների բնույթով պայմանավորված մասնագիտական գործունեության վերջնարդյունքին նպաստող միջանկյալ արդյունքի ստեղծման համար:

### 4.2 Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները

Կայացնում է որոշումներ կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների բնույթով պայմանավորված՝ մասնագիտական գործունեության վերջնարդյունքին նպաստող միջանկյալ արդյունքի ստեղծման 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 համապատասխան մարմնի այլ կառուցվածքային ստորաբաժանումների ներկայացուցիչների, այլ մարմինների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ, հանդես է գալիս համապատասխան մարմնի ներսում և համապատասխան մարմնից դուրս ձևավորված մասնագիտական աշխատանքային խմբերում:

#### **4.5 Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը**

Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում է մասնագիտական խնդիրներ և ներկայացնում խնդիրների լուծման տարբերակներ և մասնակցում է կառուցվածքային ստորաբաժանման առջև դրված խնդիրների լուծմանը: