



ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

ԷԿՈՆՈՄԻԿԱՅԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՄՏԱՎՈՐ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ԳՐԱՍԵՆՅԱԿԻ ԳՅՈՒՏԵՐԻ ԵՎ ԱՐԴՅՈՒՆԱԲԵՐԱԿԱՆ ԴԻՉԱՅՆՆԵՐԻ ՓՈՐՁԱՔՆՆՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺՆԻ ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ

1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը

Էկոնոմիկայի նախարարության մտավոր սեփականության գրասենյակի (այսուհետ՝ Գրասենյակ) գյուտերի և արդյունաբերական դիզայնների փորձաքննության բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) գլխավոր մասնագետ (ծածկագիրը՝ 23-Գ34.1-18.1-Մ2-5)

1.2. Ենթակա և հաշվետու է

Բաժնի գլխավոր մասնագետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:

1.3. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները

Գլխավոր մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի գլխավոր մասնագետներից մեկը:

1.4. Աշխատավայրը

Հայաստան, ք. Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Հանրապետության Հրապարակ, Կառավարական տուն 3

2. Պաշտոնի բնութագիր

2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները

1. իրականացնում է գյուտերի կարճաժամկետ արտոնագիր ստանալու և արդյունաբերական դիզայնի արտոնագիր ստանալու համար ստացված փաստաթղթերի հայտի ներկայացման թվականը սահմանելու համար օրենսդրությամբ սահմանված պահանջներին համապատասխանության ստուգման (ձևական փորձաքննություն) և հայտերի գրանցման աշխատանքները:

2. իրականացնում է գյուտերի կարճաժամկետ արտոնագիր ստանալու և արդյունաբերական դիզայնի հայտերի նախնական փորձաքննությունը:

3. իրականացնում է գյուտերի և արդյունաբերական դիզայնների հայտերի ձևական և նախնական փորձաքննության արդյունքների հիման վրա հարցումների, ծանուցումների կամ որոշումների նախապատրաստման աշխատանքները:

4. իրականացնում է արդյունաբերական դիզայնի հայտերի հրապարակման համար նյութերի նախապատրաստման աշխատանքները (անվանման, հեղինակների և արտոնագրատերերի մասին տվյալների թարգմանում ռուսերեն և անգլերեն լեզուներով) ըն մուտքագրումը համապատասխան հիմնապաշար:

5. իրականացնում է արդյունաբերական դիզայնի արտոնագիր տալու դեմ ներկայացված առարկությունների քննարկումը և քննարկման արդյունքների հիման վրա որոշումների նախապատրաստման աշխատանքները.

6. իրականացնում է արդյունաբերական դիզայնի հայտերի ըստ էության փորձաքննությունը.

7. իրականացնում է արդյունաբերական դիզայնի հայտերի ըստ էության փորձաքննության արդյունքների հիման վրա համապատասխան հարցումների, ծանուցումների կամ որոշումների նախապատրաստման աշխատանքները.

8. իրականացնում է արդյունաբերական դիզայնի արտոնագիր տալու մասին տեղեկությունների հրապարակման համար նյութերի նախապատրաստման աշխատանքները (անվանման, հեղինակների և արտոնագրատերերի մասին տվյալների թարգմանում ռուսերեն և անգլերեն լեզուներով, գյուտի ռեֆերատի թարգմանում ռուսերեն լեզվով) և մուտքագրումը համապատասխան հիմնապաշար.

9. իրականացնում է գյուտի կարճաժամկետ արտոնագիր տալու մասին տեղեկությունների հրապարակման համար նյութերի նախապատրաստման աշխատանքները (անվանման, հեղինակների և արտոնագրատերերի մասին տվյալների թարգմանում ռուսերեն և անգլերեն լեզուներով, գյուտի ռեֆերատի թարգմանում ռուսերեն լեզվով) և մուտքագրումը համապատասխան հիմնապաշար.

10. իրականացնում է Արդյունաբերական դիզայնների միջազգային գրանցման մասին Հաագայի համաձայնագրի ընթացակարգով Միջազգային բյուրոյից ստացված միջազգային գրանցման մասին ծանուցումների նկատմամբ ներկայացված առարկությունների քննարկում և քննարկման արդյունքների հիման վրա որոշումների նախապատրաստման աշխատանքները.

11. իրականացնում է Արդյունաբերական դիզայնների միջազգային գրանցման մասին Հաագայի համաձայնագրի ընթացակարգով Միջազգային բյուրոյից ստացված միջազգային գրանցման մասին ծանուցումներով փորձաքննություն, փորձաքննության արդյունքների հիման վրա համապատասխան որոշումների նախապատրաստման և Միջազգային բյուրոյին ծանուցման հետ կապված աշխատանքները.

12. իրականացնում է Եվրասիական արտոնագրային կոնվենցիային կից՝ «Արդյունաբերական նմուշների պահպանության մասին» արձանագրության համաձայն՝ արդյունաբերական նմուշի եվրասիական արտոնագիր տալու դեմ առարկությունների ներկայացման հետ կապված աշխատանքները.

13. իրականացնում է Եվրասիական արտոնագրային կոնվենցիային կից՝ «Արդյունաբերական նմուշների պահպանության մասին» արձանագրության համաձայն՝ Եվրասիական արտոնագրային կազմակերպություն ներկայացվող արդյունաբերական նմուշների եվրասիական հայտերի՝ փորձաքննության պահանջներին (ձևական հատկանիշներով) համապատասխանության ստուգման և առաքման աշխատանքները.

14. իրականացնում է Արդյունաբերական դիզայնների միջազգային գրանցման մասին Հաագայի համաձայնագրի ընթացակարգով Միջազգային բյուրո ներկայացվող արդյունաբերական դիզայնի միջազգային հայտերի՝ փորձաքննության պահանջներին (ձևական հատկանիշներով) համապատասխանության ստուգման և առաքման աշխատանքները.

15. իրականացնում է գյուտերի և արդյունաբերական դիզայնների հայտերի վավերացված պատճենների պատրաստման համար նյութերի նախապատրաստման աշխատանքները.

16. իրականացնում է գյուտերի և արդյունաբերական դիզայնների հայտերի արխիվացման համար նյութերի նախապատրաստման աշխատանքները.

17. մասնակցում է Մտավոր սեփականության համաշխարհային կազմակերպությանը

գյուտերի և արդյունաբերական դիզայններին վերաբերող տարեկան վիճակագրական տվյալների մասին հաշվետվությունների ներկայացման և հարցաշարերի նախապատրաստման աշխատանքներին:

Իրավունքները՝

- Գրասենյակի համապատասխան Բաժիններից ստանալ անհրաժեշտ փաստաթղթեր և այլ նյութեր.
- գյուտերի և արդյունաբերական դիզայնների փորձաքննության անցկացման հետ կապված հայտատուներից (արտոնագրատեր, դիմումատու) պահանջել և ստանալ աշխատանքների իրականացման համար անհրաժեշտ փաստաթղթեր.
- համապատասխան մարմիններից և անձանցից պահանջել անհրաժեշտ փաստաթղթեր և այլ նյութեր.
- Գրասենյակի տարբեր Բաժինների ներկայացուցիչների և այլ անձանց հետ անցկացնել առաջադրված խնդիրների լուծման շուրջ մասնագիտական քննարկումներ:

Պարտականությունները՝

- ստուգել գյուտի կարճաժամկետ արտոնագիր ստանալու և արդյունաբերական դիզայնի արտոնագիր ստանալու համար ստացված փաստաթղթերի հայտի ներկայացման թվականը սահմանելու համար օրենսդրությամբ սահմանված պահանջներին համապատասխանությունը (ձևական փորձաքննություն) և գրանցել հայտերը.
- անցկացնել արդյունաբերական դիզայնի հայտերի օրենքով սահմանված ընթացակարգերի համաձայն նախնական փորձաքննություն՝ ստուգելով հայտի անհրաժեշտ և սահմանված պահանջներին համապատասխան ձևակերպված փաստաթղթերի առկայությունը, առաջնության խնդրարկման համար սահմանված պահանջների և ներկայացուցչությանը վերաբերող պահանջների կատարումը.
- Միջազգային արտոնագրային դասակարգման G (Ֆիզիկա) բաժնի համապատասխան անցկացնել գյուտի կարճաժամկետ արտոնագիր ստանալու հայտերի օրենքով սահմանված ընթացակարգերի համաձայն նախնական փորձաքննություն՝ ստուգելով հայտի անհրաժեշտ և սահմանված պահանջներին համապատասխան ձևակերպված փաստաթղթերի առկայությունը, առաջին հայացքից հայտի համապատասխանությունը գյուտի միասնության պահանջին, գյուտի առարկայի արտոնագրաունակությունը, առաջնության խնդրարկման համար սահմանված պահանջների և ներկայացուցչությանը վերաբերող պահանջների կատարումը.
- գյուտի կարճաժամկետ արտոնագիր ստանալու հայտերի նախնական փորձաքննության արդյունքների հիման վրա նախապատրաստել հարցումներ, ծանուցումներ կամ որոշումների նախագծեր (հայտի հրապարակման, կարճաժամկետ արտոնագիր տալու, արտոնագիր տալը մերժելու կամ հայտը հետ կանչված համարելու վերաբերյալ).
- արդյունաբերական դիզայնների հայտերի ձևական և նախնական փորձաքննության արդյունքների հիման վրա նախապատրաստել հարցումներ, ծանուցումներ կամ որոշումների նախագծեր (հայտի հրապարակման, հայտը հետ կանչված համարելու վերաբերյալ).
- նախապատրաստել արդյունաբերական դիզայնի հայտերի հրապարակման համար նյութերը (անվանման, հեղինակների և հայտատուների մասին տվյալների թարգմանում ոուսերեն և անգլերեն լեզուներով) և մուտքագրել համապատասխան հիմնապաշար.
- քննարկել արդյունաբերական դիզայնի արտոնագիր տալու դեմ ներկայացված առարկությունները և քննարկման արդյունքների հիման վրա նախապատրաստել համապատասխան որոշումների նախագծեր (առարկությունն ամբողջությամբ կամ

մասնակիորեն բավարարելու, առարկությունը մերժելու վերաբերյալ)։

- անցկացնել արդյունաբերական դիզայնի հայտերի ըստ էության փորձաքննություն՝ ստուգելով արդյունաբերական դիզայնի համապատասխանությունը արդյունաբերական դիզայնի պահպանունակության պայմաններին (նորություն, ինքնատիպություն)։

- արդյունաբերական դիզայնի հայտերի ըստ էության փորձաքննության արդյունքների հիման վրա նախապատրաստել համապատասխան հարցումներ, ծանուցումներ կամ որոշումների նախագծեր (արտոնագիր տալու, արտոնագիր տալն ամբողջությամբ կամ մասնակի մերժելու, հայտը հետ կանչված համարելու վերաբերյալ)։

- նախապատրաստել արդյունաբերական դիզայնի արտոնագիր տալու մասին տեղեկությունների հրապարակման համար նյութերը (անվանման, հեղինակների և արտոնագրատերերի մասին տվյալների թարգմանում ռուսերեն և անգլերեն լեզուներով) և մուտքագրել համապատասխան հիմնապաշար։

- նախապատրաստել գյուտի արտոնագիր կամ գյուտի կարճաժամկետ արտոնագիր տալու մասին տեղեկությունների հրապարակման համար նյութերը (անվանման, հեղինակների և արտոնագրատերերի մասին տվյալների թարգմանում ռուսերեն և անգլերեն լեզուներով, գյուտի ռեֆերատի թարգմանում ռուսերեն լեզվով) և մուտքագրել համապատասխան հիմնապաշար։

- քննարկել Արդյունաբերական դիզայնների միջազգային գրանցման մասին Հաագայի համաձայնագրի ընթացակարգով Միջազգային բյուրոյից ստացված միջազգային գրանցման մասին ծանուցումների նկատմամբ ներկայացված առարկությունները և քննարկման արդյունքների հիման վրա նախապատրաստել որոշումների նախագծեր (առարկությունն ամբողջությամբ կամ մասնակիորեն բավարարելու, առարկությունը մերժելու վերաբերյալ)։

- Արդյունաբերական դիզայնների միջազգային գրանցման մասին Հաագայի համաձայնագրի ընթացակարգով Միջազգային բյուրոյից ստացված միջազգային գրանցման մասին ծանուցումներով անցկացնել փորձաքննություն, փորձաքննության արդյունքների հիման վրա նախապատրաստել համապատասխան որոշումների նախագծեր (ամբողջությամբ կան մասնակի մերժման, պահպանության տրամադրման վերաբերյալ) և իրականացնել աշխատանքներ ընդունված որոշումների վերաբերյալ Միջազգային բյուրոյին ծանուցման (անգլերեն լեզվով) հետ կապված։

- նախապատրաստել Եվրասիական արտոնագրային կոնվենցիային կից՝ «Արդյունաբերական նմուշների պահպանության մասին» արձանագրության համաձայն՝ արդյունաբերական նմուշի եվրասիական արտոնագիր տալու դեմ ներկայացվող առարկությունները (ռուսերեն լեզվով)։

- ստուգել Եվրասիական արտոնագրային կոնվենցիային կից՝ «Արդյունաբերական նմուշների պահպանության մասին» արձանագրության համաձայն՝ Եվրասիական արտոնագրային կազմակերպություն ներկայացվող արդյունաբերական նմուշների եվրասիական հայտերի՝ փորձաքննության պահանջներին (ձևական հատկանիշներով) համապատասխանությունը և առաքել։

- ստուգել Արդյունաբերական դիզայնների միջազգային գրանցման մասին Հաագայի համաձայնագրի ընթացակարգով Միջազգային բյուրո ներկայացվող արդյունաբերական դիզայնի միջազգային հայտերի՝ փորձաքննության պահանջներին (ձևական հատկանիշներով) համապատասխանությունը և առաքել։

- նախապատրաստել գյուտերի և արդյունաբերական դիզայնների հայտերի վավերացված պատճենների պատրաստման համար նյութերը (ուղեկցող նամակ, հայտի սկզբնական նյութեր)։

- նախապատրաստել գյուտերի և արդյունաբերական դիզայնների հայտերի արխիվացման

համար նյութերը.

- մասնակցել Մտավոր սեփականության համաշխարհային կազմակերպությանը արդյունաբերական դիզայններին վերաբերող տարեկան վիճակագրական տվյալների մասին հաշվետվությունների ներկայացման աշխատանքներին և հարցաշարերի նախապատրաստման աշխատանքներին.

- նախապատրաստել Բաժնի առջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծեր, առաջարկություններ, եզրակացություններ, այլ փաստաթղթեր.

- մասնակցել իրավաբանական և ֆիզիկական անձանցից ստացված արդյունաբերական դիզայններին վերաբերող դիմումների, բողոքների ու առաջարկությունների քննարկմանը և տրամադրել պատասխաններ, պարզաբանումներ.

- նախապատրաստել առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ և այլ գրություններ.

- նախապատրաստել և ներկայացնել ելույթներ, զեկուցումներ և պրեզենտացիաներ.

- ուսումնասիրել գյուտերին և արդյունաբերական դիզայններին վերաբերող ոլորտը կարգավորող իրավական ակտերը:

3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջներ

3.1. Կրթություն, որակավորման աստիճանը

1	Ուղղություն	Հումանիտար գիտություններ և արվեստ	Բնական գիտություններ, մաթեմատիկա և վիճակագրություն
2	Ոլորտ	Արվեստ	Ֆիզիկական գիտություններ
3	Ենթաօլորտ	Դիզայն	Ֆիզիկա
4	Մասնագիտություն		Ֆիզիկա

3.2. Մասնագիտական գիտելիքները

Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ

3.3. Աշխատանքային ստաժ, աշխատանքի բնագավառում փորձառություն

Հանրային ծառայության առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ, կամ ֆիզիկայի բնագավառում՝ երեք տարվա աշխատանքային ստաժ.

3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

Ընդհանրական կոմպետենցիաները՝

1. Խնդրի լուծում
2. Հաշվետվությունների մշակում
3. Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն

4. Բարեվարքություն

Ընտրանքային կոմպետենցիաներ՝

1. Բանակցությունների վարում
2. Ժամանակի կառավարում
3. Փաստաթղթերի նախապատրաստում
4. Ելույթների նախապատրաստում և կազմակերպում

4. Կազմակերպական շրջանակ

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 դիմումների քննարկման արդյունքում որոշումների նախապատրաստման և Հայաստանի Հանրապետության 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 իրավասության 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 համապատասխան կառուցվածքային ստորաբաժանման առջև դրված խնդիրների լուծմանը: