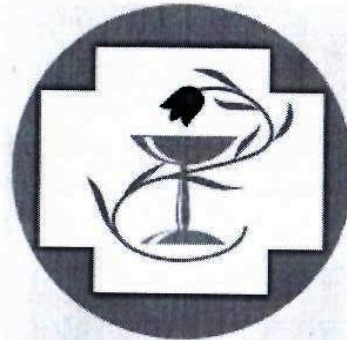


«ԱՎԱՆԴԱԿԱՆ ԲԺՇԿՈՒԹՅԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ»



Հաստատում եմ՝

Ավանդական բժշկության համալսարանի

ռեկտոր, Գև Նախագահ

Ն.Խ.Սարիբեկյան

«26» 03 2020



ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿՈՒՄ ՆԵՐԱՌՎԱԾ ՊԱՇՏՈՆՆԵՐԻ ՆԿԱՐԱԳՐԵՐԸ
(ԱՆՁՆԱԳԻՐ)

ԵՐԵՎԱՆ 2020

3.«ԳԻՏԱԲԺՇԿԱԿԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԿԵՆՏՐՈՆԻ ԳԼԽԱՎՈՐ ԲԺԻՇԿԻ» ՊԱՇՏՈՆԻ ՆԿԱՐԱԳԻՐ

Հ/Հ	Անվանումը	Նկարագիրը
1.	Պաշտոնի անվանումը	Գիտաբժշկական ուսումնական կենտրոնի գլխավոր բժիշկ
2.	Կողը	Գիտաբժշկական ուսումնական կենտրոնի գլխավոր բժշկի պաշտոնն ընդգրկվում է զբաղմունքների դասակարգչի հիմնական խմբի 1210 ստորին խմբում:
3.	Ղեկը	Համալսարանում իր համակարգման ոլորտում իրականացվող աշխատանքների (այսուհետ՝ Աշխատանքների) ծրագրում, կազմակերպում և հսկում, այդ Աշխատանքների կատարմանը Համալսարանի ստորաբաժանումների աշխատողներին և այլ շահագրգիռ անձանց ներգրավում, Համալսարանում իրականացվող գիտաբժշկական գործունեությանն առնչվող գործընթացի պլանավորում, կազմակերպում և վերահսկում: Գիտաբժշկական ուսումնական կենտրոնի գլխավոր բժշկը (այսուհետ՝ ԳԲՈՒԿ-ի գլխավոր բժիշկ) իրականացնում է Համալսարանի գիտաբժշկական բարեփոխումների մեթոդաբանական հենքի ապահովում, բժշկական արդի տեխնոլոգիաների, հետազոտական նոր մեթոդաբանության ներդրման աշխատանքների կազմակերպում և համակարգում:
4.	Խնդիրների բնագավառը և աշխատանքային գործընթացները	
4.1.	Բնագավառ 1.	Կազմակերպական և հսկման աշխատանքներ
	Աշխատանքային գործառույթները	<ul style="list-style-type: none"> - Հաշվետու է համալսարանի ռեկտորին՝ ԳԲՈՒԿ-ի գործունեության համար: - Պատասխանատու է ԳԲՈՒԿ-ի նյութա-տեխնիկական բազայի լիարժեք և անխափան աշխատանքի, ինչպես նաև գույքային միջոցների պահպանման համար: - ԳԲՈՒԿ-ի գործունեության մեջ ծագած հիմնահարցերը քննարկվում և լուծվում են համալսարանի ռեկտորատում: - Սահմանված ժամկետում Համալսարանի ռեկտորին և ՀՀ ԱՆ ներկայացնում է ԳԲՈՒԿ-ի գործունեության տարեկան հաշվետվություն: - ԳԲՈՒԿ-ի բժշկական անձնակազմի կողմից տրամադրվող բուժսպասարկման աշխատանքների վերահսկողություն: - ՀՀ օրենսդրությամբ և այլ իրավական ակտերով նախատեսված իրավունքներ և պարտականություններ:
4.2.	Բնագավառ 2.	Ուսումնական և գիտական գործունեությանն առնչվող աշխատանքների կազմակերպում
	Աշխատանքային գործառույթները	<ul style="list-style-type: none"> - Կրթության գիտական, գիտահետազոտական աշխատանքների կազմակերպում և ուսանողներին այդ աշխատանքներում ներգրավում, ռեկտորի, պրոռեկտորների, դեկանի, ամբիոնի և ուսումնական մասի վարիչի հանձնարարությունների կատարում: - Գիտական և ուսումնական Աշխատանքների կազմակերպում և դրանց ընթացքի հսկողություն: - Համալսարանի Գիտական մասի հետ համատեղ գիտաբժշկական գործունեության ընթացիկ և հեռանկարային ուղղությունների մշակման աշխատանքների կազմակերպում:
4.3.	Բնագավառ 3.	Ֆինանսատնտեսական աշխատանքներ
	Աշխատանքային	- ԳԲՈՒԿ-ի գույքի և ֆինանսական միջոցների մասին առաջարկությունների ներկայացում:

	գործառույթները	- Ըստ անհրաժեշտության՝ ԳԲՈՒԿ-ի Աշխատանքների համար անհրաժեշտ ծախսերի նախահաշվի, նախագծերի պատրաստում և այն ռեկտորի հաստատմանը ներկայացում:
4.4.	Բնագավառ 4.	Կազմակերպակառավարչական աշխատանքներ
	Աշխատանքային գործառույթները	- Համալսարանի կողմից ներկայացվող հաշվետվությունների կազմման աշխատանքներին մասնակցություն:
4.5.	Բնագավառ 5.	Կադրային աշխատանքներ
	Աշխատանքային գործառույթները	- Իր կողմից համակարգվող Աշխատանքներում ներգրավված աշխատողների ընտրության գործընթացում մասնակցություն: - Իր կողմից համակարգվող Աշխատանքներում ներգրավված աշխատողների աշխատանքի ընդունման կամ աշխատանքից ազատելու մասին առաջարկությունների ներկայացում:
5.	Պատասխանատվությունը և բարդության աստիճանը	
5.1.	Պատասխանատվությունը	- Իր գործունեությամբ ապահովել օրենքով, իրավական ակտերով, Համալսարանի և ԳԲՈՒԿ-ի կանոնադրություններով սահմանված աշխատանքների կատարումը և այդ պարտականությունները կատարել ՀՀ օրենսդրության պահանջներին համապատասխան, պահպանել Համալսարանի ներքին կարգապահական կանոնները և աշխատանքային կարգապահությունը: - Կատարել աշխատանքի սահմանված նորմաները, պահպանել աշխատանքի պաշտպանության և անվտանգության ապահովման պահանջները, բարեխղճորեն վերաբերվել աշխատանքային գույքին, ինչպես նաև մարդկանց կյանքին ու առողջությանը, գույքի պաշտպանությանը սպառնացող վտանգի ծագման մասին անմիջապես տեղեկացնել Համալսարանի ռեկտորին: - Աշխատանքային օրվա ընթացքում աշխատաժամանակն օգտագործել միայն իր աշխատանքային պարտականությունների պատշաճ կատարման նպատակով: - Պատասխանատվություն է կրում իր համակարգման ոլորտում իրականացվող աշխատանքների նախագծման, իրականացման և հսկման համար: Այդ աշխատանքների կազմակերպման ժամանակ գործում է ինքնուրույնաբար, առաջնորդվելով գործող իրավական ակտերով և կարգերով, ինչպես նաև ռեկտորի հանձնարարականներով:
5.2.	Բարդության աստիճանը	Կատարում է միջին բարդության, որոշ դեպքերում բարդ աշխատանք:
6.	Աշխատանքային գիտելիքներ և կարողություններ	
6.1.	Գիտելիքները	Գիտաբժշկական ուսումնական կենտրոնի գլխավոր բժշկը պետք է իմանա. - իր կողմից համակարգվող Աշխատանքների կառավարման և կազմակերպման ձևերը, սկզբունքները և Համալսարանի գործունեության առանձնահատկությունները, - գիտության զարգացման, տեխնոլոգիաների և (կամ) գիտատեխնիկական արդյունքների ներդրման հիմունքները, - պետական մարմիններ ներկայացվող հաշվետվությունների տեսակները, գիտահետազոտական աշխատանքների կազմակերպման, դրանց արդյունքների հրատարակման ընթացակարգերը, կադրերի վերապատրաստման աշխատանքների կազմակերպման ձևերը:
6.2.	Կարողությունները	Գիտաբժշկական ուսումնական կենտրոնի գլխավոր բժշկը պետք է կարողանա.

		<ul style="list-style-type: none"> - Աջակցել Համալսարանի Գիտական մասի մասնագիտական խնդիրների լուծման գործում, նպաստել գիտական աշխատանքների արդյունավետ կատարմանը, - վարել գրույցներ, բանակցություններ շահագրգիռ անձանց հետ, - վերլուծել Համալսարանում իր կողմից համակարգվող Աշխատանքների արդյունքները, կատարել նախանշված ծրագրերում հետագա արդյունավետության բարձրացմանն ուղղված առաջարկներ:
7.	Լրացուցիչ գիտելիքներ և կարողություններ	
7.1.	Լրացուցիչ գիտելիքներ	<p>Գիտաբժշկական ուսումնական կենտրոնի գլխավոր բժշկը պետք է իմանա.</p> <ul style="list-style-type: none"> - միջանձնային հարաբերությունների ձևավորման սկզբունքները, - բանակցությունների վարման ընդհանուր կանոնները, - գիտական և գիտատեխնիկական գործունեության առանձնահատկությունները, - էթիկայի չափանիշները:
7.2.	Լրացուցիչ կարողություններ	<p>Գիտաբժշկական ուսումնական կենտրոնի գլխավոր բժշկը պետք է կարողանա.</p> <ul style="list-style-type: none"> - պահպանել էթիկայի չափանիշները և մտավոր սեփականության իրավունքը, - գիտական և գիտատեխնիկական գործունեության արդյունքները ներկայացնել գիտական զեկուցումների, հրապարակումների եղանակով, - ինքնուրույն աշխատել համակարգչի վրա՝ օգտագործելով ժամանակակից կիրառական ծրագրային համակարգեր, - կիրառել կառավարման ժամանակակից մեթոդները, - ինքնուրույն պլանավորել և կազմակերպել աշխատանքները:
8.	Բազային մասնագիտության ոլորտը	<ul style="list-style-type: none"> - Մասնագիտական բարձրագույն կրթություն, մասնագիտական գիտական աստիճան և/կամ գիտական կոչում: - Առնվազն 5 տարվա մասնագիտական աշխատանքի ստաժ:
9.	Որակավորման մակարդակը	ՈՄ-8

25. «ԲԺՇԿԻ» ՊԱՇՏՈՆԻ ՆԿԱՐԱԳԻՐ

Հ/Հ	Անվանումը	Նկարագիրը
1.	Պաշտոնի անվանումը	Բժիշկ
2.	Կտրը	Բժշկի պաշտոնն ընդգրկվում է զբաղմունքների դասակարգչի փոքր խմբի 2221 և 2222 ստորին խմբում:
3.	Ղեկը	Բժիշկը կատարում է գիտական հետազոտություններ, կատարելագործում և զարգացնում է հիվանդությունների բուժման և կանխարգելման հայեցակարգեր և մեթոդներ, դրանք կիրառում գործնական աշխատանքում: Համալսարանում իր ոլորտում իրականացվող աշխատանքների ծրագրում, կազմակերպում և հսկում, այդ աշխատանքների կատարմանը Համալսարանի ստորաբաժանումների աշխատողներին և այլ շահագրգիռ անձանց ներգրավում: Համալսարանում իրականացվող բժշկական գործունեությանն առնչվող գործընթացի պլանավորում, կազմակերպում և վերահսկում: Բժշկը իրականացնում է Համալսարանի առողջապահական բարեփոխումների մեթոդաբանական հենքի ապահովում, բժշկական արդի տեխնոլոգիաների, դասավանդման, ուսումնառության և հետազոտական նոր մեթոդաբանության ներդրման աշխատանքների կազմակերպում և համակարգում:
4.	Խնդիրների բնագավառը և աշխատանքային գործընթացները	
4.1.	Բնագավառ 1.	Կազմակերպական և հսկման աշխատանքներ
	Աշխատանքային գործառույթները	<ul style="list-style-type: none"> - Առաջին բուժօգնության ցուցաբերում: - Սպասարկվող բնակչության հիվանդությունների կանխարգելում, ախտորոշում, բուժում ու վերականգնողական միջոցառումների իրականացում: - Ղեկավարների կողմից ընդունված որոշումների, հրահանգների և հանձնարարությունների պատշաճ կատարում: - Մասնագիտական կրթության և որակավորման շարունակական ապահովում: - Ուսումնական և ուսումնագիտական աշխատանքների իրականացում: - Գիտական և ուսումնական աշխատանքների կազմակերպում և դրանց ընթացքի հսկողություն: - Գիտական գործունեությանն առնչվող կառուցվածքային ստորաբաժանումների աշխատանքների համակարգում: - Համալսարանի բժշկական գործունեության ընթացիկ և հեռանկարային ուղղությունների մշակման աշխատանքների կազմակերպում: - Բժշկական այլ հաստատությունների կամ կազմակերպությունների հետ համատեղ միջոցառումների կազմակերպման աշխատանքների ծրագրավորում և իրականացման ապահովում:
4.2.	Բնագավառ 2.	Ուսումնական և գիտական գործունեությանն առնչվող աշխատանքների կազմակերպում
	Աշխատանքային գործառույթները	<ul style="list-style-type: none"> - Մասնակցում է ուսանողի արտադրական պրակտիկաների ծրագրերի մշակմանը, կրթության գիտական բարձր մակարդակ ապահովող գիտահետազոտական աշխատանքների կազմակերպում և ուսանողներին այդ աշխատանքներում ներգրավում, ռեկտորի, պրոռեկտորի, դեկանի, ամբիոնի և ուսումնական մասի վարիչի հանձնարարությունների կատարում:
4.3.	Բնագավառ 3.	Ֆինանսատնտեսական աշխատանքներ

	Աշխատանքային գործառույթները	- Համալսարանի տարեկան ֆինանսատնտեսական ծրագրի, եկամուտների և ծախսերի նախահաշվի վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացում:
4.4.	Բնագավառ 4.	Կազմակերպչական աշխատանքներ
	Աշխատանքային գործառույթները	- Համալսարանի առանձին ստորաբաժանումների աշխատողների և այլ շահագրգիռ անձանց իր կողմից համակարգվող աշխատանքներում ներգրավում: - Համալսարանի կողմից ներկայացվող հաշվետվությունների կազմման աշխատանքներին մասնակցություն:
4.5.	Բնագավառ 5.	Կադրային աշխատանքներ
	Աշխատանքային գործառույթները	- Իր կողմից համակարգվող աշխատանքներում ներգրավված աշխատողների աշխատանքի ընդունման կամ աշխատանքից ազատելու մասին առաջարկությունների ներկայացում:
5.	Պատասխանատվությունը և Բարդության աստիճանը	
5.1.	Պատասխանատվությունը	- Իր գործունեությամբ ապահովել օրենքով, իրավական ակտերով, Համալսարանի կանոնադրությամբ սահմանված աշխատանքների կատարումը և այդ պարտականությունները կատարել ՀՀ օրենսդրության պահանջներին համապատասխան, պահպանել Համալսարանի ներքին կարգապահական կանոնները և աշխատանքային կարգապահությունը: - Կատարել աշխատանքի սահմանված նորմերը, պահպանել աշխատանքի պաշտպանության և անվտանգության ապահովման պահանջները, բարեխղճորեն վերաբերվել աշխատանքային գույքին, ինչպես նաև մարդկանց կյանքին ու առողջությանը, գույքի պաշտպանությանն սպառնացող վտանգի ծագման մասին անմիջապես տեղեկացնել Համալսարանի ռեկտորին: - Աշխատանքային օրվա ընթացքում աշխատաժամանակն օգտագործել միայն իր աշխատանքային պարտականությունների պատշաճ կատարման նպատակով: - Պատասխանատվություն է կրում իր համակարգման ոլորտում իրականացվող աշխատանքների նախագծման, իրականացման և հսկման համար: Այդ աշխատանքների կազմակերպման ժամանակ գործում է ինքնուրույնաբար, առաջնորդվելով գործող իրավական ակտերով և կարգերով, ինչպես նաև ռեկտորի հանձնարարականներով:
5.2.	Բարդության աստիճանը	Կատարում է միջին բարդության, որոշ դեպքերում բարդ աշխատանք:
6.	Աշխատանքային գիտելիքներ և կարողություններ	
6.1.	Գիտելիքները	Բժիշկը պետք է իմանա. - մարդու հիվանդությունների առաջացման պատճառները և ընթացքը հետազոտելը, դրանց բուժման, կանխարգելման մեթոդներ մշակելը, - բժշկական հետազոտություններ կատարելը և խստորոշելը, բուժման և վերականգնողական ժամանակակից մեթոդները և դրանց կիրառումը, - Համալսարանի գործունեության առանձնահատկությունները, - գիտահետազոտական աշխատանքների կազմակերպման, դրանց արդյունքների հրատարակման ընթացակարգերը:
6.2.	Կարողությունները	Բժիշկը պետք է կարողանա. - բացահայտել, վերլուծել և գնահատել Համալսարանի ռազմավարական և կազմակերպական նշանակության

		<p>խնդիրները, ինչպես նաև դրանց տալ ստեղծագործական և այլընտրանքային լուծումներ և ապահովել այդ աշխատանքների կատարումը,</p> <ul style="list-style-type: none"> - իրականացնել բնակչության սանիտարահամաճարակային անվտանգությունն ապահովելու համար սանիտարահիգիենիկ և հակահամաճարակային միջոցառումներ, - հիվանդությունների բուժման, կանխարգելման և բժշկական ապահովագրության հարցերով խորհրդատվություն մատուցելը, առողջապահությանն առնչվող օրենքների և հրահանգների զարգացմանը և կիրառմանը մասնակցելը՝ առողջ ապրելակերպը պահպանելու և խրախուսելու համար, - կազմել գիտական փաստաթղթեր և հաշվետվություններ, - ղեկավարել միջին և կրտսեր բուժանձնակազմը:
7.	Լրացուցիչ գիտելիքներ և կարողություններ	
7.1.	Լրացուցիչ գիտելիքներ	<p>Բժիշկը պետք է իմանա.</p> <ul style="list-style-type: none"> - միջանձնային հարաբերությունների ձևավորման սկզբունքները, - բանակցությունների վարման ընդհանուր կանոնները, - գիտական և գիտատեխնիկական գործունեության առանձնահատկությունները, - էթիկայի չափանիշները:
7.2.	Լրացուցիչ կարողություններ	<p>Բժիշկը պետք է կարողանա.</p> <ul style="list-style-type: none"> - պահպանել էթիկայի չափանիշները և մտավոր սեփականության իրավունքը, ներկայացնել գիտական զեկուցումներ, հրապարակումներ, - պահպանել բժշկական էթիկայի և դեոնտոլոգիայի կանոնները, - ինքնուրույն աշխատել համակարգչի վրա՝ օգտագործելով ժամանակակից կիրառական ծրագրային համակարգեր, - կիրառել կառավարման ժամանակակից մեթոդները, հաղորդակցման և միջանձնային հարաբերությունների կառուցման մեթոդները Համալսարանի անձնակազմի հետ իր աշխատանքի ժամանակ, ինքնուրույն պլանավորել և կազմակերպել աշխատանքները:
8.	Բազային մասնագիտության ոլորտը	<ul style="list-style-type: none"> - Մասնագիտական բարձրագույն կրթություն, մասնագիտական գիտական աստիճան և/կամ գիտական կոչում:
9.	Որակավորման մակարդակը	ՈՄ-8

26. «ԲՈՒԺՔՐՈՋ» ՊԱՇՏՈՆԻ ՆԿԱՐԱԳԻՐ

Հ/Հ	Անվանումը	Նկարագիրը
1.	Պաշտոնի անվանումը	Բուժքույր
2.	Կտրը	Բուժքրոջ պաշտոնն ընդգրկվում է զբաղմունքների դասակարգչի ստորին խմբի 2230 խմբում:
3.	Դերը	Բուժքույրն օգնում է բժիշկներին նրանց պարտականությունների կատարման ընթացքում, բժիշկների բացակայության ժամանակ հիվանդներին ցուցաբերում են շտապ բժշկական օգնություն:
4.	Խնդիրների բնագավառը և աշխատանքային գործընթացները	
4.1.	Բնագավառ 1.	Կազմակերպական և հսկման աշխատանքներ
	Աշխատանքային գործառույթները	<ul style="list-style-type: none"> - Հիվանդների, վիրավորների, հաշմանդամների և այցելուների մասնագիտական բժշկական խնամք և սպասարկում ապահովելը, բուժական և կանխարգելիչ միջոցառումներ կիրառելը ԳԲՈՒԿ-ում: - Բժիշկներին օգնելը նրանց պարտականությունները կատարելիս, նրանց բացակայության ժամանակ բժշկական շտապ օգնություն ցուցաբերելը: - Բժշկի հանձնարարությամբ հիվանդների կողմից ժամանակին և սահմանված քանակով դեղերի ընդունումն ապահովելը, այլ բնույթի բուժօգնություն ցուցաբերելը:
4.2.	Բնագավառ 2.	Կազմակերպչական աշխատանքներ
	Աշխատանքային Գործառույթները	<ul style="list-style-type: none"> - Աշխատատեղում մասնագիտական բժշկական սպասարկումը, խնամքը և խորհրդատվություն մատուցելը: - Տվյալների հավաքագրում, վերլուծում և այլն:
5.	Պատասխանատվությունը և բարդության աստիճանը	
5.1.	Պատասխանատվությունը	<ul style="list-style-type: none"> - Իր գործունեությամբ ապահովել օրենքով, իրավական ակտերով, Համալսարանի կանոնադրությամբ սահմանված աշխատանքների կատարումը և այդ պարտականությունները կատարել ՀՀ օրենսդրության պահանջներին համապատասխան, պահպանել Համալսարանի ներքին կարգապահական կանոնները և աշխատանքային կարգապահությունը: - Կատարել աշխատանքի սահմանված նորմերը, պահպանել աշխատանքի անվտանգության ապահովման պահանջները, բարեխղճորեն վերաբերվել աշխատանքային գույքին, ինչպես նաև մարդկանց կյանքին ու առողջությանը, գույքի պաշտպանությանն սպառնացող վտանգի ծագման մասին անմիջապես տեղեկացնել գլխավոր բժշկին: - Աշխատանքային օրվա ընթացքում աշխատաժամանակն օգտագործել միայն իր աշխատանքային պարտականությունների պատշաճ կատարման նպատակով:
5.2.	Բարդության աստիճանը	Կատարում է միջին բարդության, որոշ դեպքերում բարդ աշխատանք:

6.	Աշխատանքային գիտելիքներ և կարողություններ	
6.1.	Գիտելիքները	Բուժքույրը պետք է իմանա.

		<ul style="list-style-type: none"> - մարդու հիվանդությունների առաջացման ընթացքի հետազոտությունների պլանավորման, դրանց բուժման, կանխարգելման աշխատանքների կատարումը, - ժամանակին հիվանդներին անհրաժեշտ աջակցություն ցուցաբերելը, - իր կողմից համակարգվող աշխատանքների կազմակերպման ձևերը և սկզբունքները, - Համալսարանի գործունեության առանձնահատկությունները:
6.2.	Կարողությունները	<p>Բուժքույրը պետք է կարողանա.</p> <ul style="list-style-type: none"> - բնակչության սանիտարահամաճարակային անվտանգությունն ապահովելու համար սանիտարահիգիենիկ և հակահամաճարակային միջոցառումներ իրականացնել, - հիվանդությունների բուժման, կանխարգելման և բժշկական ապահովագրության հարցերով խորհրդատվություն մատուցելը, առողջապահությանն առնչվող օրենքների և հրահանգների զարգացմանը և կիրառմանը մասնակցելը՝ առողջ ապրելակերպը պահպանելու և խրախուսելու համար, - տարատեսակ փաստաթղթեր և հաշվետվություններ կազմելը:
7.	Լրացուցիչ գիտելիքներ և կարողություններ	
7.1.	Լրացուցիչ գիտելիքներ	<ul style="list-style-type: none"> - Բուժքույրը պետք է իմանա. - միջանձնային հարաբերությունների ձևավորման սկզբունքները, - էթիկայի չափանիշները:
7.2.	Լրացուցիչ կարողություններ	<p>Բուժքույրը պետք է կարողանա.</p> <ul style="list-style-type: none"> - ինքնուրույն աշխատել համակարգչի վրա՝ օգտագործելով ժամանակակից կիրառական ծրագրային համակարգեր, - կիրառել հաղորդակցման և միջանձնային հարաբերությունների կառուցման մեթոդները Համալսարանի անձնակազմի հետ իր աշխատանքի ժամանակ, ինքնուրույն պլանավորել և կազմակերպել աշխատանքները:
8.	Բազային մասնագիտության ոլորտը	<ul style="list-style-type: none"> - Միջին կամ մասնագիտական բարձրագույն կրթություն: - Առնվազն 2 տարվա մասնագիտական աշխատանքի փորձ:
9.	Որակավորման մակարդակը	ՈՄ- 5 կամ ՈՄ - 6

30. «ՍԱՆԻՏԱՐՈՒՀԻ» ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ՊԱՇՏՈՆԻ ՆԿԱՐԱԳԻՐ

Հ/Հ	Անվանումը	Նկարագիրը
1.	Պաշտոնի անվանումը	Սանիտարուհի
2.	Կողը	Սանիտարուհու պաշտոնն ընդգրկվում է զբաղմունքների դասակարգչի 5-րդ հիմնական խմբի 5132 ստորին խմբում:
3.	Ղեքը	Համալսարանի ԳԲՈՒԿ-ի տարածքում սանիտարահիգիենիկ պայմանների ապահովում:
4.	Խնդիրների բնագավառը և աշխատանքային գործընթացները	
4.1.	Բնագավառ 1.	Համալսարանի ԳԲՈՒԿ-ի ներսում սանիտարահիգիենիկ պայմանների ապահովում
	Աշխատանքային գործառույթները	<ul style="list-style-type: none"> - ԳԲՈՒԿ-ի տարածքի, միջանցքների ախտահանիչ նյութերով մաքրում, բժշկական աղբի հավաքում և փաթեթավորում, - ԳԲՈՒԿ-ի սանմաքրման համար անհրաժեշտ նյութերի ձեռք բերման նպատակով տնտեսական բաժնի վարիչին դիմելը, - ծառայողական սենյակների, լսարանների, ընդհանուր օգտագործման համար տարածքների (աստիճանահարթակներ և այլ) կահույքի և սարքավորումների ախտահանում, - սանհանգույցների մաքրության և ախտահանության ապահովում:
5.	Պատասխանատվությունը և բարդության աստիճանը	
5.1.	Պատասխանատվությունը	Պատասխանատու է Համալսարանին պատկանող շինությունների տարածքներում սանիտարահիգիենիկ միջավայրի ապահովման համար: Այդ աշխատանքները կատարում է ինքնուրույնաբար ԳԲՈՒԿ-ի ղեկավարի կամ Տնտեսական մասի վարիչի հանձնարությամբ: Միջոցներ է ձեռնարկում մաքրության, սանիտարահիգիենիկ պայմանների բարելավման ուղղությամբ:
5.2.	Բարդության աստիճանը	Կատարում է պարզագույն, պարզ աշխատանքներ:
6.	Աշխատանքային գիտելիքներ և կարողություններ	
6.1.	Գիտելիքները	Սանիտարուհին պետք է իմանա. <ul style="list-style-type: none"> - շենքի տարածքի ախտահանման ժամանակ աշխատանքի անվտանգության կանոնները, - բժշկական աղբի փաթեթավորմանը ներկայացվող պահանջները, - շենքում Համալսարանի ստորաբաժանումների և ղեկավարների, ինչպես նաև լսարանների տեղաբաշխումը, - ԳԲՈՒԿ-ի մաքրման աշխատանքների համար սահմանված կարգը և աշխատանքների իրականացման գրաֆիկը:
6.2.	Կարողությունները	Սանիտարուհին պետք է կարողանա. <ul style="list-style-type: none"> - ախտահանել ԳԲՈՒԿ-ի տարածքը, հավաքել, փաթեթավորել, կուտակել և տեսակավորել աղբը, - օգտագործել մաքրման համար ձեռքի էլեկտրական տարբեր միջոցներ:

7.	Լրացուցիչ գիտելիքներ և կարողություններ	
7.1.	Լրացուցիչ գիտելիքներ	Սանիտարուհին պետք է իմանա.

		-միջանձնային հարաբերությունների ձևավորման տարրական սկզբունքները և կարողանա շփվել աշխատողների, սովորողների և այցելուների հետ:
7.2.	Լրացուցիչ կարողություններ	Չի պահանջվում:
8.	Բազային մասնագիտության ոլորտը	Միջին մասնագիտական կրթություն: Աշխատանքային ստաժ չի պահանջվում:
9.	Որակավորման մակարդակը	ՈՄ-5 կամ ՈՄ- 6