

2010

Արդիական Տեխնոլոգիաների
Մասնագետների Ասոցիացիա

SS աշխատանքներ

IT Jobs

Association of Modern
Technologies Professionals



ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

<i>SS ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐ</i>	7
<i>SS ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՆԿԱՐԱԳՐԵՐԸ</i>	8
1. ՏԵՂԵԿԱՏՎՈՒԹՅԱՆ ՏՆՕՐԵՆՆԵՐ	8
<i>Նկարագիր</i>	8
<i>Հիմնական պարտականությունները</i>	8
<i>Ներկայացվող պահանջները</i>	10
<i>Հնարավոր անվանումներ</i>	10
2. SS ՆԱԽԱԳԾԻ ՂԵԿԱՎԱՐՆԵՐ	11
<i>Նկարագիր</i>	11
<i>Հիմնական պարտականությունները</i>	11
<i>Ներկայացվող պահանջները</i>	12
<i>Հնարավոր անվանումներ</i>	12
3. SS ԲԻԶՆԵՍ ՎԵՐԼՈՒԾԱԲԱՆՆԵՐ	14
<i>Նկարագիր</i>	14
<i>Հիմնական պարտականությունները</i>	14
<i>Ներկայացվող պահանջները</i>	14
<i>Հնարավոր անվանումներ</i>	15
4. ԿՈՆՏԻԳՈՒՐԱՑԻԱՅԻ ՂԵԿԱՎԱՐՆԵՐ	16
<i>Նկարագիր</i>	16
<i>Հիմնական պարտականությունները</i>	16
<i>Ներկայացվող պահանջները</i>	16
<i>Հնարավոր անվանումներ</i>	17
5. ՆԱԽԱԳԾԻ ՀԱՄԱԿԱՐԳՈՂՆԵՐ	18
<i>Նկարագիր</i>	18
<i>Հիմնական պարտականությունները</i>	18
<i>Ներկայացվող պահանջները</i>	18
<i>Հնարավոր անվանումներ</i>	19
6. ԾՐԱԳՐԱՅԻՆ ԱՊԱՀՈՎՄԱՆ ԹՈՂԱՐԿՄԱՆ ՂԵԿԱՎԱՐՆԵՐ	20



Նկարագիր.....	20
Հիմնական պարտականությունները.....	20
Ներկայացվող պահանջները.....	21
Հնարավոր անվանումներ.....	22
7. ՓՈՓՈԽՈՒԹՅԱՆ ՂԵԿԱՎԱՐՆԵՐ	23
Նկարագիր.....	23
Հիմնական պարտականությունները.....	23
Ներկայացվող պահանջները.....	24
Հնարավոր անվանումներ.....	24
8. ՈՐԱԿԻ ՂԵԿԱՎԱՐՆԵՐ	25
Նկարագիր.....	25
Հիմնական պարտականությունները.....	25
Ներկայացվող պահանջները.....	26
Հնարավոր անվանումներ.....	26
9. ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՄԱՍՈՒՑՄԱՆ ԿԵՆՏՐՈՆԻ ՂԵԿԱՎԱՐՆԵՐ.....	28
Նկարագիր.....	28
Հիմնական պարտականությունները.....	28
Ներկայացվող պահանջները.....	28
Հնարավոր անվանումներ.....	29
10. ՏԵԽՆԻԿԱԿԱՆ ԽՄԲԱԳԻՐՆԵՐ	30
Նկարագիր.....	30
Հիմնական պարտականությունները.....	30
Ներկայացվող պահանջները.....	30
Հնարավոր անվանումներ.....	31
11. ՏՏ ԴԱՍԸՆԹԱՑԱՎԱՐՆԵՐ.....	32
Նկարագիր.....	32
Հիմնական պարտականությունները.....	32
Ներկայացվող պահանջները.....	33
Հնարավոր անվանումներ.....	33
12. ՑԱՆՑԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՂԵԿԱՎԱՐՆԵՐ.....	34
Նկարագիր.....	34



<i>Հիմնական պարտականությունները.....</i>	34
<i>Ներկայացվող պահանջները.....</i>	34
<i>Հնարավոր անվանումներ.....</i>	34
13. ՀԱՄԱԿԱՐԳԵՐԻ ՍՇԱԿՄԱՆ ՂԵԿԱՎԱՐՆԵՐ.....	36
<i>Նկարագիր.....</i>	36
<i>Հիմնական պարտականությունները.....</i>	36
<i>Ներկայացվող պահանջները.....</i>	36
<i>Հնարավոր անվանումներ.....</i>	37
14. ՀԱՄԱԿԱՐԳՉԱՅԻՆ ՏԵԽՆԻԿԱՅԻ ՃԱՐՏԱՐԱԳԵՏՆԵՐ	38
<i>Նկարագիր.....</i>	38
<i>Հիմնական պարտականությունները.....</i>	38
<i>Ներկայացվող պահանջները.....</i>	39
<i>Հնարավոր անվանումներ.....</i>	40
15. ՏՏ ԽՈՐՀՐԴԱՏՈՒՆԵՐ	41
<i>Նկարագիր.....</i>	41
<i>Հիմնական պարտականությունները.....</i>	41
<i>Ներկայացվող պահանջները.....</i>	41
<i>Հնարավոր անվանումներ.....</i>	42
16. ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ՇՏԵՄԱՐԱՆԻ ՎԵՐԼՈՒԾԱԲԱՆՆԵՐ և ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ԱՐՄԻՆԻՍՏՐԱՏՈՐՆԵՐ	43
<i>Նկարագիր.....</i>	43
<i>Հիմնական պարտականությունները.....</i>	43
<i>Ներկայացվող պահանջները.....</i>	44
<i>Հնարավոր անվանումներ.....</i>	44
17. ԾՐԱԳՐԱՅԻՆ ԱՊԱՀՈՎՄԱՆ ՆԱԽԱԳԾՄԱՆ ՃԱՐՏԱՐԱԳԵՏՆԵՐԸ.....	45
<i>Նկարագիր.....</i>	45
<i>Հիմնական պարտականությունները.....</i>	45
<i>Ներկայացվող պահանջները.....</i>	46
<i>Հնարավոր անվանումներ.....</i>	46
18. ԾՐԱԳՐԱՎՈՐՈՂՆԵՐ և ԻՆՏԵՐԱԿՏԻՎ ՄԻՋԱԿԱՅՐ ՍՇԱԿՈՂՆԵՐ.....	47
<i>Նկարագիր.....</i>	47



<i>Հիմնական պարտականությունները.....</i>	<i>47</i>
<i>Ներկայացվող պահանջները.....</i>	<i>48</i>
<i>Հնարավոր անվանումներ.....</i>	<i>48</i>
19. ՎԵՐ ԴԻՋԱՅՆԵՐՆԵՐ և ԾՐԱԳՐԱՎՈՐՈՂՆԵՐ	49
<i>Նկարագիր.....</i>	<i>49</i>
<i>Հիմնական պարտականությունները.....</i>	<i>49</i>
<i>Ներկայացվող պահանջները.....</i>	<i>49</i>
<i>Հնարավոր անվանումներ.....</i>	<i>50</i>
20. ՀԱՄԱԿԱՐԳՉԱՅԻՆ ՑԱՆՑԻ ՏԵԽՆԻԿԱԿԱՆ ՄԱՍՆԱԳԵՏՆԵՐ	51
<i>Նկարագիր.....</i>	<i>51</i>
<i>Հիմնական պարտականությունները.....</i>	<i>51</i>
<i>Ներկայացվող պահանջները.....</i>	<i>52</i>
<i>Հնարավոր անվանումներ.....</i>	<i>52</i>
21. ՕԺԱՆԴԱԿՄԱՆ ԿԵՆՏՐՈՆԻ ՏԵԽՆԻԿԱԿԱՆ ՄԱՍՆԱԳԵՏՆԵՐ	53
<i>Նկարագիր.....</i>	<i>53</i>
<i>Հիմնական պարտականությունները.....</i>	<i>53</i>
<i>Ներկայացվող պահանջները.....</i>	<i>54</i>
<i>Հնարավոր անվանումներ.....</i>	<i>54</i>
22. ՀԱՄԱԿԱՐԳԵՐԻ ՓՈՐՉԱՐԿՄԱՆ ՏԵԽՆԻԿԱԿԱՆ ՄԱՍՆԱԳԵՏՆԵՐԸ.....	54
<i>Նկարագիր.....</i>	<i>55</i>
<i>Հիմնական պարտականությունները.....</i>	<i>55</i>
<i>Ներկայացվող պահանջները.....</i>	<i>55</i>
<i>Հնարավոր անվանումներ.....</i>	<i>55</i>
23. ՎԱՃԱՌՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐՆԵՐ	56
<i>Նկարագիր.....</i>	<i>56</i>
<i>Հիմնական պարտականությունները.....</i>	<i>56</i>
<i>Ներկայացվող պահանջները.....</i>	<i>57</i>
<i>Հնարավոր անվանումներ.....</i>	<i>57</i>
ՏՏ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱՏԵԳՈՐԻԱՆԵՐԸ	58
<i>ՂԵԿԱՎԱՐՈՒՄ</i>	<i>58</i>
<i>ՏՏ ԲԻԶՆԵՍ ՌԱԶՄԱՎԱՐՈՒԹՅՈՒՆ</i>	<i>58</i>



ՑԱՆՑԱՅԻՆ ՄՇԱԿՈՒՄ.....	58
ՏԳՅԱԼՆԵՐԻ ՇՏԵՄԱՐԱՆԻ ՄՇԱԿՈՒՄ	58
ԾՐԱԳՐԱՎՈՐՈՒՄ	58
ՏՏ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ	59
ՏՏ ՎԱՃԱՌՔ	59



SS աշխատանքներ

1. [Տեղեկատվության տնօրեններ](#)
2. [SS նախագծի ղեկավարներ](#)
3. [SS բիզնես վերլուծաբաններ](#)
4. [Կոնֆիգուրացիայի ղեկավարներ](#)
5. [Նախագծի համակարգողներ](#)
6. [Ծրագրային ապահովման թողարկման ղեկավարներ](#)
7. [Փոփոխության ղեկավարներ](#)
8. [Որակի ղեկավարներ](#)
9. [Ծառայության մատուցման կենտրոնի ղեկավարներ](#)
10. [Տեխնիկական խմբագիրներ](#)
11. [SS դասընթացավարներ](#)
12. [Ցանցային ծառայությունների ղեկավարներ](#)
13. [Համակարգերի մշակման ղեկավարներ](#)
14. [Համակարգչային տեխնիկայի ճարտարագետներ](#)
15. [SS խորհրդատուներ](#)
16. [Տվյալների շտեմարանի վերլուծաբաններ և տվյալների ադմինիստրատորներ](#)
17. [Ծրագրային ապահովման նախագծման ճարտարագետներ](#)
18. [Ծրագրավորողներ և ինտերակտիվ միջավայր մշակողներ](#)
19. [Վեբ դիզայներներ և ծրագրավորողներ](#)
20. [Համակարգչային ցանցի տեխնիկական մասնագետներ](#)
21. [Օժանդակման կենտրոնի տեխնիկական մասնագետներ](#)
22. [Համակարգերի փորձարկման տեխնիկական մասնագետներ](#)
23. [Վաճառքի ղեկավարներ](#)



SS աշխատանքների Ակարագրերը

1. Տեղեկատվության տնօրեններ

Նկարագիր

Տեղեկատվության տնօրենները համակարգում են տեխնոլոգիաների ենթակառուցվածքը, ձեռնարկության կիրառական ծրագրերը, ուղղորդում և կառավարում են SS ուղղվածության ռազմավարական պլանները, քաղաքականությունները, ծրագրերը, տեխնոլոգիաների ոլորտն աջակցող ծառայությունները, ցանցային հաղորդակցությունները կորպորատիվ նպատակներն ու ինդիքներն իրականացնելու համար: Նրանք վերահսկում են կորպորատիվ ձեռնարկության համակարգերին առնչվող բոլոր գործողությունները, այդ թվում նաև ներքին խորհրդատվություն ապահովող ծառայության գործառնությունները: Նրանք աշխատում են ծրագրային ապահովման մշակման ընկերություններում, SS խորհրդատվական ընկերություններում, SS ստորաբաժանումներում՝ և մասնավոր և պետական հատվածներում, կամ ինքնազբաղված են:

Հիմնական պարտականությունները

Տեղեկատվության տնօրենները կատարում են ստորև նշված պարտականությունների մի մասը կամ դրանք ամբողջովին.

- պլանավորում, մշակում և իրականացնում են SS նախաձեռնություններ
- իրականացնում են տեղեկատվական գործընթացներն ակադեմիական և վարչարարական (ադմինիստրատիվ) գործառնություններում
- ղեկավարում, ուղղորդում և առաջնորդում են տեղեկատվական բաժինը
- հաստատում են ռազմավարական հարաբերություններ հաճախորդների, պատվիրատուների, վաճառողների, մատակարարների և ներքին անձնակազմի հետ
- ապահովում են արդյունավետ հաղորդակցություն ստորաբաժանումների միջև՝ կազմակերպությունը հեշտ կառավարելի դարձնելու նպատակով
- կառավարում են մարտավարական և ռազմավարական պլանավորումը՝ ներքին և արտաքին հաճախորդների, պատվիրատուների հետ հարաբերություններ հաստատելու նպատակով
- համակարգում են տեղեկատվական բաժնի համար անհրաժեշտ ծախսերի բյուջեի կազմումը՝ ֆինանսական բաժնի հետ մեկտեղ
- խթանում, առաջ են մղում համապատասխան տեխնոլոգիական լուծումներ բիզնեսի զարգացման հնարավորությունները բարձրացնելու նպատակով



- հաստատում են շահավետ, դրական հարաբերություններ հրատարակչական ընկերությունների և լրատվամիջոցների հետ ընկերության նպատաներն ու խնդիրները ներկայացնելու համար
- ղեկավարում են կորպորատիվ ձեռնարկության սերվերային պլատֆորմների, տվյալների մոդելների և կիրառական ծրագրերի արդիականացման պլանավորումը և իրականացումը, որն աջակցում է բիզնես նպատակներին և կորպորատիվ աճին
- ակտիվորեն մասնակցում են և՛ ռազմավարական պլանավորման, և՛ գործառնական գործունեությանը, ինչպես կորպորատիվ, այնպես էլ ստորաբաժանումների մակարդակով՝ SS ռազմավարական ներդրումները կառավարելու, և տեխնոլոգիաների առաջնահերթությունները և SS գործառնությունները ամբողջ կազմակերպությունում արդյունավետ հաստատելու և հավասարակշռելու նպատակով
- հաստատում և խթանում են համագործակցություն և թափանցիկություն ամբողջ ընկերությունում SS ռեսուրսների ու ռազմավարական ուղղության հավասարեցմանը վերաբերող որոշումների նկատմամբ, ներառյալով SS ծրագրերի առաջնահերթությունը և ժամկետները, ապահովում են ղեկավարման գործընթացը և նպաստում են բաց երկխոսության միջավայրի առկայության ստեղծմանը
- վերահսկում են SS նախագծերի պորտֆոլիոյի (Portfolio) կառավարումը՝ օգտագործելով նախագծի կառավարման սահմանված մեթոդաբանությունը, արդյունավետ հաղորդակցությունը նախագծի առաջատարների / հովանավորների հետ, և ռեսուրսների կառավարումը և նախագծի այլ սահմանափակումները, արդյունավետորեն սահմանում են նախագծի կառավարման գործողությունների առաջնահերթությունը և պահպանում են վերահսկողությունը
- արդյունավետորեն ամփոփում են նախագծերի կարգավիճակը, հիմնական SS գործունեությունը և ընդհանուր և ստորաբաժանումների կառավարմանն առնչվող այլ հարցեր՝ ամսական կտրվածքով
- մշակում և հաստատում են համապատասխան գործող քաղաքականություններ, տեխնոլոգիաների չափորոշիչներ և ընթացակարգեր՝ անվտանգության քաղաքականության համապատասխանության ապահովման նպատակով
- վերանայում, հաստատում և բանակցում են համակարգչային, SS և հաղորդակցման ծառայություններին և սարքավորումներին առնչվող հիմնական պայմանագրերի շուրջ
- ապահովում են կորպորատիվ համակարգը, ցանցը և տեղեկատվության անվտանգությունը, ինչպես նաև ապահովում են SS նախագծի արդյունավետ կառավարումը և SS ուղղվածության կարգավորման համապատասխանությունը
- ապահովում և ապաստարկում են այն տեխնոլոգիաները, որոնք հնարավորություն են տալիս արդյունավետ գլոբալ գործառնությունների իրականացման համար՝ թափանցիկորեն ինտեգրելով աշխարհագրական առումով հեռավոր տարածքներում գտնվող գրասենյակները, աշխատակիցներին և վաճառողներին
- վերահսկում են նոր կիրառական ծրագրերի մշակումը, նախագծումը և իրագործումը և ձեռնարկությունների գործող համակարգչային համակարգերի փոփոխությունները



- որոշում և գնահատում են նոր կամ արդիականացող տեխնոլոգիաները՝ ընկերության համար դրանց պոտենցիալ արժեքը սահմանելու նպատակով, և պլաններ են մշակում դրանց ներկայացման կամ ինտեգրման համար
- պատասխանատու են ձեռնարկության կրկնօրինակների (backup), տվյալների և աղետների հետևանքների վերականգնման ընթացակարգերի և ծրագրերի մշակման, ստուգման, փորձարկման և վավերացման համար
- խրախուսում են SS անձնակազմին իրենց զբաղեցրած պաշտոններում առաջընթացի, հմտությունների զարգացման և առկա գիտելիքների ընդլայնման համար, պլանավորում են համապատասխան վերապատրաստումներ՝ ընկերություն գործունեությունը տեխնոլոգիական առաջընթացին համաքայլ և բիզնեսի փոփոխվող պահանջներին համահունչ պահպանելու նպատակով
- մշակում, հետևում և արդյունավետորեն վերահսկում են տեղեկատվական տեխնոլոգիաների տարեկան, ծրագրային և կատարողական բյուջեները:

Ներկայացվող պահանջները

- Դիպլոմ կամ բակալավրի և մագիստրոսի աստիճան համակարգչային գիտության կամ տեղեկատվական համակարգերի և տեխնոլոգիայի բնագավառում:
- SS համակարգերի հետ աշխատելու և կառավարելու համապատասխան փորձառություն, այդ թվում, տեխնոլոգիաների ոլորտում գործադիր ղեկավարման փորձառություն խոշոր և / կամ մի քանի մասնաճյուղեր ունեցող ընկերությունում:

Հնարավոր անվանումներ
SS ծառայությունների տնօրեն
SS տնօրեն
SS փոխնախագահ



2. SS նախագծի ղեկավարներ

Նկարագիր

SS նախագծի ղեկավարները ստեղծում և պահպանում են SS նախագծի պլանը, որը կապակցում է առաջադրանքները, ելակետի ամսաթվերը (Milestone date), կարգավիճակը և ռեսուրսների տեղաբաշխումը: Կիրառում են ծրագրային ապահովման կենսափուլի մեթոդաբանությունը: Համակարգում են ծրագրային լուծումների (արտադրության) մշակման (բետա) և շահագործման թողարկումների հանձնումը, որոնք բավարարում են որակի ապահովման չափորոշիչներին: Աջակցում են տեխնիկական աշխատանքային խմբին նախագծման և մշակման առաջադրանքների իրականացման գործընթացում: Աջակցում են փորձարկման խմբին փորձարկման պլանների ստեղծման և փորձարկման հարցերում: Նրանք աշխատում են ծրագրային ապահովման մշակման ընկերություններում, SS խորհրդատվական ընկերություններում, SS ստորաբաժանումներում՝ և մասնավոր և պետական հատվածներում, կամ ինքնագրագրված են:

Հիմնական պարտականությունները

SS նախագծի ղեկավարները կատարում են ստորև նշված պարտականությունների մի մասը կամ դրանք ամբողջովին.

- ղեկավարում են մի քանի նախագծեր իրականացնող խմբեր՝ սկսած նախաձեռնման գործընթացից մինչև փակման գործընթացը
- վարում են համալիր նախագծեր / ծրագրեր՝ սկսած նախագծման և մշակման գործընթացից մինչև գործարկում
- ղեկավարում և ուղղորդում են ենթանախագծերի իրականացման անձնակազմին
- սահմանում և վավերացնում են նախագծի նպատակները և նրա շրջանակները
- սահմանում են պահանջները և պլանավորում են նախագծի կենսափուլի կիրարկումը
- մշակում են նախագծի պլանները, ժամանակացույցերը, առանձնահատկությունները և գործառության ինտեգրացիան
- պլանավորում և կազմում են նախագծի արդյունքների և ելակետերի (Milestones) ժամանակացույցը
- սահմանում են ռեսուրսներ և ժամանակացույց նախագծի/ ծրագրի իրականացման համար
- նախաձեռնում և սահմանում են նախագծի պլանավորման առաջադրանքները և կատարման հաշվետվությունները
- մշակում և կարգավորում են (configure) տեխնիկական լուծումների նախագծումը և կիրառումը
- նախագծում և նախաձեռնում են գործող ստանդարտ ընթացակարգերը և նախագծերի համար որակի ապահովման պլանները
- նախաձեռնում են գործառնական, գործառության և տեխնիկական որակի ապահովումը՝ նախագծի նպատակների ժամանակին կատարման համար



- ըստ անհրաժեշտության ապահովում են տեխնիկական ճարտարագիտության և նախագծման ղեկավարումը
- սահմանում են առաջադրանքները, կառավարման միջոցները, հանձնարարականները և արդյունքները՝ նախագծերը ժամանակին արդյունավետ ավարտելու նպատակով
- սահմանում և լուծում են բիզնես և տեխնիկական խնդիրները
- տրամադրում են ցուցումներ համակարգի գնի, արդյունավետության, ժամանակացույցի և որակի համար
- սահմանում են փոփոխությունների վերահսկման, ռիսկերի և խնդիրների կառավարումը
- համագործակցում են նախագծի հովանավորների, հաճախորդների, պատվիրատուների, նախագծի խմբի և գործառնության առաջնորդների հետ
- դիմում են նախագծի խմբի անդամներին և գործառնության առաջնորդին և սահմանում են նախագծի վերջնականատակներն ու հաջողության գրավականները
- սահմանում և վերահսկում են գործառնության առաջնորդի և նախագծի խմբի անդամների հետ ձեռքբերված համաձայնությունները՝ նրանց մասնակցության աստիճանի, ժամկետների և ռեսուրսների օգտագործման տևողության վերաբերյալ
- նախագիծը բաժանում են կառավարելի փուլերի՝ նախագծի հովանավորների պահանջների բավարարվման ապահովման համար
- աջակցում են նախագծի խմբի անդամներին իրենց պարտականությունների շրջանակում
- մշակում են ռիսկի կանխարգելման և չնախատեսված դեպքերի պլանավորման ռազմավարություն
- ղեկավարում և վերահսկում են նախագիծն իրականացնող խումբը և հարթում խմբի ներսում ծագած ընդհարումները
- կատարում են խմբի գնահատում
- արդյունավետորեն որոշում և լուծում են նախագծի խնդիրները
- առաջնորդում են նախագծի ռիսկի պահանջների սահմանման գործընթացում
- մշակում են առաջարկների հրավերներ
- նախագծում և պահպանում են տեխնիկական և նախագծի փաստաթղթերը:

Ներկայացվող պահանջները

- Դիպլոմ կամ բակալավրի աստիճան (կամ բարձր) տեխնիկական գիտության, տեղեկատվական տեխնոլոգիաների կամ հարակից այլ բնագավառում:
- Նախագծի կամ SS կառավարման և SS բիզնես գործընթացների համակարգման և սպասարկման փորձառություն:
- Նախընտրելի է նախագծի կառավարման մասնագետի (PMP) կամ համարժեք հավաստագրի առկայությունը:

Հնարավոր անվանումներ



ԱՐԴԻԱԿԱՆ ՏԵԽՆՈԼՈԳԻԱՆԵՐԻ ՄԱՍՆԱԳԵՏՆԵՐԻ ԱՍՈՑԻԱՅԻԱ
ASSOCIATION of MODERN TECHNOLOGIES PROFESSIONALS

www.amtp.am
info@amtp.am

SS բաժնի ղեկավար
SS ղեկավար
SS գործառնությունների ղեկավար
Նախագծի ղեկավար
Նախագծի առաջնորդ
Տեխնիկական ծրագրի ղեկավար



3. SS Բիզնես վերլուծաբաններ

Նկարագիր

SS բիզնես վերլուծաբանները կազմակերպում են տեխնոլոգիական զարգացումը և ուղղությունը, բարելավում են SS բիզնես գործառնությունների արդյունավետությունը և արտադրողականությունը: SS բիզնես վերլուծաբանները որոշում են ընկերության կարիքները՝ օգտագործելով տարբեր միջոցներ, անցկացնում են հարցազրույցներ կառավարման և այլ բաժինների ղեկավարների հետ, վերլուծում են փաստաթղթերը, փաստերը և թվերը, կատարում են բիզնես վերլուծություն և գործավարության վերլուծություն՝ նպատակներին հասնելու, առկա դժվարությունները գնահատելու և ավելի լավ ռազմավարություն որոշելու համար: Նրանք աշխատում են ծրագրային ապահովման մշակման ընկերություններում, SS խորհրդատվական ընկերություններում, SS ստորաբաժանումներում՝ և մասնավոր և պետական հատվածներում, կամ ինքնազբաղված են:

Հիմնական պարտականությունները

SS բիզնես վերլուծաբանները կատարում են ստորև նշված պարտականությունների մի մասը կամ դրանք ամբողջովին.

- գնահատում, վերլուծում են բիզնես գործընթացները
- օգնում են բարելավել բիզնես գործընթացները և աջակցում են բիզնեսի նյութատեխնիկական (logistics) ապահովմանը
- նախաձեռնում են բիզնես զարգացման ռազմավարությունները և հետազոտական փորձերը
- վերանայում, վերլուծում և գնահատում են բիզնես համակարգերը և օգտվողների կարիքները
- սնեռում և կառավարում են լուծումների (արտադրանքի) տվյալների ստանդարտացումը և նախագծում են տեղեկատվության կառավարման համակարգը
- համագործակցում են այլ բիզնես միավորների, վաճառողների, նախագծի ղեկավարների, ճարտարապետների հետ
- գնահատում և սահմանում են բիզնես կարիքները, առաջնահերթությունները, կառավարումը և բիզնեսին առնչվող այլ հարցեր
- զբաղվում են բիզնես և տեխնիկական ռիսկերով, որոնք ազդում են նախագծերի և բիզնեսների աճի վրա
- կատարում են բիզնես գործընթացների վերլուծություններ
- փորձարկում են մշակված կիրառական ծրագրերը
- ապահովում են սպասարկում և աջակցություն:

Ներկայացվող պահանջները



- Դիպլոմ կամ բակալավրի աստիճան համակարգչային գիտության կամ ՏՏ հարակից բնագավառում:
- ՏՏ բիզնես կառավարման փորձառություն:

Հնարավոր անվանումներ
Տ/Բ



4. Կոնֆիգուրացիայի ղեկավարներ

Նկարագիր

Կոնֆիգուրացիայի ղեկավարները ստեղծում և վերահսկում են կոնֆիգուրացիայի կառավարման ենթակառուցվածքը և միջավայրը՝ նախագծի ծրագրային ապահովման մշակման նախաձեռնությունների իրականացման համար, նախագծում և առաջ են տանում կոնֆիգուրացիայի կառավարման սկզբունքները, գործընթացները և հնարքները: Նրանք աշխատում են ծրագրային ապահովման մշակման ընկերություններում, SS խորհրդատվական ընկերություններում, SS ստորաբաժանումներում՝ և մասնավոր և պետական հատվածներում, կամ ինքնազբաղված են:

Հիմնական պարտականությունները

Կոնֆիգուրացիայի ղեկավարները կատարում են ստորև նշված պարտականությունների մի մասը կամ դրանք ամբողջովին.

- համագործակցում են ծրագրավորողների, ճարտարապետների, ծրագրային լուծումների (արտադրության) ապաստարկման ճարտարագետների և կազմակերպության ողջ ղեկավարության հետ
- ապահովում են նախագծի կոնֆիգուրացիայի կառավարման համակարգի թարմացումները, սպասարկումը, խթանումը և վերապատրաստումը
- մշակում և պահպանում են միասնական համակարգ նախագծի մշակման բոլոր ոլորտներում
- սերտորեն աշխատում են վաճառող և կոնֆիգուրացիայի կառավարման ներքին կազմակերպության հետ, բազմակի զարգացման խմբերում սպասարկման համատեղելի և արդյունավետ զարգացման միջավայրի ապահովման նպատակով, նախագծում և կառավարում են ծրագրային ապահովման մշակումը/ կիրարկումը
- կիրառում են կոնֆիգուրացիայի կառավարման գործընթացը
- կատարում են կոնֆիգուրացիայի աուդիտ ծրագրային ապահովման կողերի հանձնումից հետո և բարելավում են հաղորդակցումը՝ նվազագույնի հասցնելով ինտեգրման փորձերը
- ստեղծում և սպասարկում են կոնֆիգուրացիայի կառավարման միջավայրեր
- ներդրում և իրականացնում են կոնֆիգուրացիայի կառավարման պլանը:

Ներկայացվող պահանջները

- Դիպլոմ կամ բակալավրի աստիճան համակարգչային գիտության բնագավառում կամ SS հարակից բնագավառում:
- SS ղեկավար պաշտոններում, ինչպես օրինակ՝ ծրագրային ապահովման թողարկման ղեկավար, ծրագրի ղեկավար, նախագծի ղեկավար կամ տեխնիկական առաջնորդ, աշխատանքային փորձառություն:



- Տեղեկատվական տեխնոլոգիաների ենթակառուցվածքի գրադարանի (ITIL), ճկուն (Agile) և LEAN մեթոդաբանությունների հիմնական գիտելիքների իմացություն:

Հնարավոր անվանումներ
S/F



5. Նախագծի համակարգողներ

Նկարագիր

Նախագծի համակարգողները համակարգում են տեխնիկական նախագծերին նպաստող գործունեությունը և ռեսուրսները, որոնք ազդում են բազմաթիվ բաժինների, համակարգերի, կամ գործավարության վրա՝ որոնք ունեն միջինից դեպի բարձր ռիսկ և բարդություն կամ միաժամանակ իրականացվող բազմաթիվ նախագծերի վրա, որոնք ունեն նվազագույն ռիսկ և բարդություն: Նրանք աշխատում են ծրագրային ապահովման մշակման ընկերություններում, SS խորհրդատվական ընկերություններում, SS ստորաբաժանումներում՝ և մասնավոր և պետական հատվածներում, կամ ինքնազբաղված են:

Հիմնական պարտականությունները

Նախագծի համակարգողները կատարում են ստորև նշված պարտականությունների մի մասը կամ դրանք ամբողջովին.

- մշակում և հաստատում են նախագծի մանրամասն ժամանակացույց, որը ներառում է վարչարարական խնդիրներն ու նախագծում ներգրավված բոլոր կողմերը
- մասնակցում են հետազոտման և մշակման խմբի հանդիպումներին
- հաստատում են նախագծի ղեկավարների օրացույցները
- պատրաստում և/ կամ խմբագրում են հանդիպման արդյունքների արձանագրությունները, շնորհանդեսները և ցուցակները
- անդամները, ապահովում են վերջնաժամկետների կապվածությունը
- ներկայացնում են նախագծի բոլոր փաստաթղթերը (թղթային և էլեկտրոնային տարբերակներով)
- ապահովում են հետազոտության և մշակման շրջանակներում բոլոր կարգերի ինտերֆեյսերի համակարգումը
- պատասխանատու են նախագծի փոփոխություններին հետևելու և ժամանակացույցի համապատասխան թարմացումների համար՝ համաձայնեցված տեխնիկական և նախագծի ղեկավարության հետ
- կազմում են ամփոփ փաստաթղթեր, ինչպես օրինակ ծրագրային լուծման (արտադրանքի) մշակման պլան, կառավարման ամփոփ նկարագիր և նպատակային ծրագրային լուծման (արտադրանքի) նկարագիր, ինչպես նաև հավաքագրում և ներառում են խմբի ներդրումները
- պատասխանատու են գործարար վերլուծաբանների և նախագծի ճարտարագետների կողմից տրամադրված մուտքային տվյալները հաշվի առնելով մշակեն և հաստատեն մանրամասն ժամանակացույց:

Ներկայացվող պահանջները



- Դիպլոմ կամ բակալավրի աստիճան համակարգչային գիտության բնագավառում կամ SS հարակից բնագավառում:
- SS ղեկավար պաշտոններու, ինչպէս օրինակ՝ ծրագրի ղեկավար կամ նախագծի ղեկավար, աշխատանքային փորձառություն:

Հնարավոր անվանումներ
S/Բ



6. Ծրագրային ապահովման թողարկման ղեկավարներ

Նկարագիր

Ծրագրային ապահովման թողարկման ղեկավարները կազմակերպում, ուղղորդում և կառավարում են ծրագրային ապահովման թողարկումների ստեղծման և սպասարկման գործունեությունը (գործողությունները), արտադրության միջավայրում դրանց խթանման համար: Ծրագրային ապահովման թողարկման ղեկավարները կարող են կառավարել տարբեր մասնագիտացմամբ մեծ խմբեր մատրիցային կառավարման կազմակերպությունում, ինչպես նաև կարող են ղեկավարել հաշվետվությունները: Նրանք որոշում են անհրաժեշտ հմտությունները և ապահովում են թողարկումը իրականացնելու համար անհրաժեշտ աշխատուժր: Որպես ծրագրային ապահովման թողարկման խմբի ղեկավար, ծրագրային ապահովման թողարկման ղեկավարները՝ վերջնական արդյունքների փորձարկումը իրականացնելու նպատակով, փորձարկման գործընթացների իրականացման և կառավարման և միջավայրի ստեղծման համար ծրագրավորողներին և բիզնես միավորի անձնակազմին ապահովում են տեխնիկական աջակցություն:

Ծրագրային ապահովման թողարկման ղեկավարները վերահսկում են գործողությունները, որակի չափանիշների ու սահմանված ժամկետների և առկա նպատակային բյուջեի շրջանակներում, ծրագրային լուծումների (արտադրանքը) և իրականացման նպատակների համապատասխանությունը ապահովելու համար: Նրանք աշխատում են ծրագրային ապահովման մշակման ընկերություններում, SS խորհրդատվական ընկերություններում, SS ստորաբաժանումներում՝ և մասնավոր և պետական հատվածներում, կամ ինքնազբաղված են:

Հիմնական պարտականությունները

Ծրագրային ապահովման թողարկման ղեկավարները կատարում են ստորև նշված պարտականությունների մի մասը կամ դրանք ամբողջովին.

- հասունացնում են հաճախորդների, պատվիրատուների և հանձնման խմբի գործունեությունը փոփոխության կառավարման ողջ կառուցվածքի շրջանակներում
- ապահովում են հետևողականություն ծառայությունների մատուցման նկատմամբ
- ծավալում են բացատրական գործունեություն առկա և հեռանկարային ներքին հաճախորդների շրջանում գործընթացի պահանջների, ծառայության բաղադրիչների, առավելությունների և առաջարկվող արժեքի վերաբերյալ
- գործում են որպես կենտրոնական համակարգման կետեր նոր ծառայության իրականացման կամ ընդլայնման համար, ինչպես նաև աշխատում են ներքին հաճախորդների, պատվիրատուների հետ՝ գործունեության շրջանակը և ծառայությունների մակարդակը սահմանելու համար
- աջակցում են ծառայության գործընթացի ենթակառուցվածքին՝ այս գործընթացը ներառում է հաղորդակցման ֆորումներ ներքին հաճախորդների, պատվիրատուների և շահառուների



հետ, ինչպես օրինակ փոփոխությունների վերահսկիչ խորհրդի կատարած աշխատանքները (պորտֆոլիո) և համակարգը, հանձնարարում և կառավարում են հաճախորդի համար նախատեսված ցուցադրանմուշների (artifacts) առաջադրանքները, որոշում և օրինակներով լուսաբանում (իրականացնում) են մարտավարական ռեսուրսները՝ ծառայություն մատուցելու համար

- ապահովում են, որ թողարկման ռազմավարությունները լինեն սահմանված և թարմացված ցանկացած իրական փոփոխության (կամ տարեկան առնվազն մեկ անգամ) համար
- ապահովում են նախատեսված թողարկումների առաջադեմ հաղորդակցում բոլոր շահառուներին
- մասնակցում են ամսական կատարած աշխատանքների (պորտֆոլիո) պահանջարկի կանխատեսումներին և պարատավորությունները փոքր քայլերի տրոհման գործընթացին (engagement pipelines)
- ստեղծում են տվյալներ ամսական կատարած աշխատանքների (պորտֆոլիո) գործընթացի և ծառայության վահանակների (service dashboards) համար և կատարում են վերլուծություն՝ հաճախորդների, պատվիրատուների, շահառուների և ղեկավարության գնահատման և առաջարկների մշակման համար
- մշակում և ապահովում են գործընթացի բարելավման առաջարկներ, ոչ միայն ծրագրային ապահովման թողարկման և կոնֆիգուրացիայի կառավարման համար, այլ նաև ծրագրավորման կենսափուլի (SDLC) շրջանակներում գործընկերների և հարակից գործընթացների համար, այս գործընթացը ներառում է հաճախորդների բավարարվածության մակարդակի ընկալումը տարբեր հնարավոր միջոցներով (հարցումներ, մեկը մեկին քննարկումներ)
- ազդում են վարքագծի փոփոխությունների վրա, որպեսզի հասունացնեն և հավասարեցնեն և հոսանքին հակառակ և հոսանքն ի վար (both upstream and downstream) փոփոխությունների կառավարման գործնական փորձը ընդհանուր ծրագրային ապահովման թողարկման և կոնֆիգուրացիայի կառավարման (SR & CM) ծառայության շրջանակներին
- աջակցում են ձեռնարկության նախաձեռնություններին և հիմնական համագործակցությանը ապահովելու համար, որ ծրագրային ապահովման թողարկման և կոնֆիգուրացիայի կառավարման (SR & CM) ծառայությունը հավասարեցված է այլ գործընթացի սահմանման կամ բարելավման փորձերի հետ
- արձագանքում և լուծում են հարցեր, որոնք բարձրացվում են ծրագրային ապահովման թողարկման և կոնֆիգուրացիայի կառավարման ծառայության մատուցման խմբի անդամների կամ հաճախորդների կողմից:

Ներկայացվող պահանջները

- Դիպլոմ կամ բակալավրի աստիճան համակարգչային գիտության կամ SS հարակից բնագավառում:



- ՏՏ ղեկավար պաշտոններում, ինչպես օրինակ՝ ծրագրային ապահովման թողարկման ղեկավարներ, ծրագրի ղեկավար, նախագծի ղեկավար կամ տեխնիկական առաջնորդ, աշխատանքային փորձառություն:
- Տեղեկատվական տեխնոլոգիաների ենթակառուցվածքի գրադարանի (ITIL), ճկուն (Agile) և LEAN մեթոդաբանությունների հիմնական գիտելիքների իմացություն:

Հնարավոր անվանումներ
S/F



7. Փոփոխության ղեկավարներ

Նկարագիր

Փոփոխության ղեկավարները օգնում են (փոխում են նախաձեռնությունները), որ նախագծերը բավարարեն բիզնեսի, ժամանակացույցի և բյուջեի նպատակներին, ուշադրությունը կենտրոնացնում են մարդկաց կողմից առաջարկվող փոփոխությանների վրա՝ ներառյալ բիզնես գործընթացների, համակարգերի և տեխնոլոգիաների, աշխատանքի դերերի և կազմակերպության կառույցների փոփոխությունները: Նրանք ստեղծում և իրականացնում են փոփոխության կառավարման պլաններ, որոնք նվազագույնի են հասցնում աշխատակիցների դիմադրությունը և առավելագույնի են հասցնում աշխատակիցների ներգրավվածությունը, ընդունումը, ավելի շատ օգտագործումը և ավելի բարձր փորձառությունը այն փոփոխությունների նկատմամբ, որոնք ազդեցում են կազմակերպության աշխատակիցների վրա, բիզնես նպատակների իրականացման տեսանկյունից: Նրանք աշխատում են ծրագրային ապահովման մշակման ընկերություններում, SS խորհրդատվական ընկերություններում, SS ստորաբաժանումներում՝ և մասնավոր և պետական հատվածներում, կամ ինքնազբաղված են:

Հիմնական պարտականությունները

Փոփոխության ղեկավարները կատարում են ստորև նշված պարտականությունների մի մասը կամ դրանք ամբողջովին.

- կիրառում են փոփոխության կառավարման համակարգված մոտեցում և մեթոդաբանություն մարդկանց կողմից առաջարկվող փոփոխությանների նկատմամբ, որոնք առաջացել են նախագծերի և փոփոխության իրականացման փորձերի հետևանքով
- մշակում են փոփոխության կառավարման ռազմավարություն, փոփոխության մանրամասների և փոփոխության ազդեցություն կրած խմբերի իրավիճակային իրազեկության հիման վրա
- որոշում են մարդկային գործոնի պոտենցիալ ռիսկերը և ակնկալվող դիմադրությունը, և մշակում են հատուկ ծրագրեր մտահոգությունները կանխարգելելու կամ հարթելու նպատակով
- իրականացնում են պատրաստվածության գնահատումներ, գնահատում են արդյունքները և ներկայացնում են ստացված տվյալները տրամաբանական և հեշտ ընկալելի եղանակով
- մշակում են մի շարք ազդեցիկ (actionable) ու նպատակաուղղված փոփոխության կառավարման պլաններ, այդ թվում՝ հաղորդակցման պլան, վերապատրաստման պլան, ուսուցման պլան և դիմադրության կառավարման պլան
- աջակցում են աշխատակիցների հարցերով զբաղվող ղեկավարների և բիզնես առաջնորդների կողմից պլանների կատարմանը
- ակտիվորեն և տեսանելիորեն սովորեցնում են գործադիր առաջնորդներին, ովքեր փոփոխության հովանավորներն են



- ստեղծում և կառավարում են չափման համակարգերը, որպեսզի հետևեն անհատական փոփոխությունների ընդունման, օգտագործման և փորձառության գործընթացին
- որոշում են դիմադրության ու կատարման բացերը, և աշխատանքներ են տանում ուղղիչ գործողություններ մշակելու և իրականացնելու նպատակով
- ստեղծում և հնարավորություն են տալիս ամրապնդման մեխանիզմների և հաջողությունը նշելու համար
- աշխատում են նախագծի խմբերի հետ՝ փոփոխության կառավարման գործողությունները նախագծի ընդհանուր պլանին ինտեգրելու նպատակով
- աշխատում են հաղորդակցման, վերապատրաստման, մարդկային ռեսուրսների և կազմակերպական զարգացման մասնագետների հետ որոշակի պլաններ և գործողություններ ձևակերպելու համար, նախագծի իրականացմանն աջակցելու նպատակով:

Ներկայացվող պահանջները

- Դիպլոմ կամ բակալավրի աստիճան համակարգչային գիտության կամ SS հարակից բնագավառում:
- SS ղեկավար պաշտոններում, ինչպես օրինակ՝ փոփոխության ղեկավար, ծրագրի ղեկավար, նախագծի ղեկավար կամ տեխնիկական առաջնորդ աշխատանքային փորձառություն:
- Տեղեկատվական տեխնոլոգիաների ենթակառուցվածքի գրադարանի (ITIL), ճկուն (Agile) և LEAN մեթոդաբանությունների հիմնական գիտելիքների իմացություն:

Հնարավոր անվանումներ

Փոփոխության ղեկավար
Փոփոխության կառավարման մասնագետ
Փոփոխության կառավարման խորհրդատու
Փոփոխության կառավարման վերլուծաբան
Փոփոխության կառավարման համակարգող
Ղեկավար, փոփոխության կառավարում
Կազմակերպական փոփոխության կառավարման խորհրդատու
Փոփոխության կառավարման առաջնորդ



8. Որակի ղեկավարներ

Նկարագիր

Որակի ղեկավարները համակարգում են աշխատանքները, որոնք պահանջվում են որակի չափանիշներին համապատասխանելու համար, վերահսկում և խորհրդատվություն են տրամադրում որակի կառավարման համակարգի կատարման համար և ներկայացնում են տվյալներ և հաշվետվություն կատարման վերաբերյալ՝ չափելով սահմանված ցուցանիշներով: Նրանք աշխատում են ծրագրային ապահովման մշակման ընկերություններում, SS խորհրդատվական ընկերություններում, SS ստորաբաժանումներում՝ և մասնավոր և պետական հատվածներում, կամ ինքնագրագրված են:

Հիմնական պարտականությունները

Որակի ղեկավարները կատարում են ստորև նշված պարտականությունների մի մասը կամ դրանք ամբողջովին.

- նպաստում են որակի հաջողություններին և կատարման բարելավմանը ամբողջ կազմակերպության շրջանակներում
- սահմանում են որակի ապահովման համապատասխան նպատակներ և ապահովում են, որ այդ նպատակները իրականացվեն
- պահպանում են բիզնես միջավայրի և ընկերության շահութաբերության վերաբերյալ տեղեկացվածությունը, ներառյալ՝ բյուջետային վերահսկողության հարցերը
- գնահատում են ընկերության և նրա մատակարարների ծրագրային լուծումների (արտադրանքի) առանձնահատկությունները՝ համեմատելով դրանք հաճախորդների պահանջների հետ
- աշխատում են պատվիրատուների (գնող անձնակազմի) հետ՝ արտաքին մատակարարներից որակի պահանջները սահմանելու նպատակով
- ապահովում են ազգային ու միջազգային չափորոշիչների և օրենսդրության համապատասխանությունը
- հաշվի են առնում շրջակա միջավայրի և առողջության ու անվտանգության չափորոշիչների կիրառումը
- համաձայնեցնում են չափորոշիչները և հաստատում են հստակ սահմանված որակի մեթոդներ՝ աշխատակազմի կողմից կիրառման համար
- սահմանում են որակի ընթացակարգեր գործող աշխատակազմի հետ համատեղ
- հաստատում և պահպանում են վերահսկողության և փաստաթղթային ընթացակարգերը
- որոշում են որակի հետ կապված համապատասխան վերապատրաստման կարիքները և իրականացնում՝ վերապատրաստումը
- համեմատում և վերլուծում են կատարման վերաբերյալ տեղեկությունները և դիագրամները սահմանված գործակիցների հետ



- ապահովում են, որ փորձարկումները և ընթացակարգերը հասկացվեն հավուր պատշաճի, իրականացվեն և գնահատվեն, և արտադրանքի փոփոխությունները հետազոտվեն ըստ անհրաժեշտության
- վերահսկում են տեխնիկական անձնակազմը փորձարկումների և ստուգումների կատարման գործում
- պատրաստում են տեխնիկական և կառավարման համակարգերի մասին հաշվետվություններ
- համախմբում են տարբեր իրավասություններ ունեցող աշխատակազմի (staff of different disciplines) և նպաստում են, որ այդ խումբը պլանավորի, ձևակերպի և համաձայնեցնի մանրամասն մշակված որակի ընթացակարգեր
- համոզում են փոփոխությունները դժկամորեն ընդունող աշխատակազմին փոխել իրենց աշխատաձևը՝ որակի մեթոդները միավորելու նպատակով
- համագործակցում են հաճախորդների, պատվիրատուների, աուդիտորների հետ և ապահովում ուղղիչ գործողությունների կատարումը և հաճախորդների առանձնահատկությունների համապատասխանությունը
- հաստատում են սպասարկման չափորոշիչներ հաճախորդների, պատվիրատուների, կամ գնորդների համար
- պատրաստում են հստակ բացատրական փաստաթղթեր, ինչպես օրինակ հաճախորդների, պատվիրատուների հետ համագործակցության ընթացակարգեր, կանոնակարգեր և կանոնադրություններ
- վերահսկում են կատարումը՝ հավաքելով համապատասխան տվյալներ և ներկայացնելով վիճակագրական հաշվետվություններ

Ներկայացվող պահանջները

- Դիպլոմ կամ բակալավրի աստիճան համակարգչային գիտության կամ SS հարակից բնագավառում:
- Որակի ղեկավարի փորձառությունը պարտադիր է:

Հնարավոր անվանումներ
Որակի ապահովման ղեկավար



ԱՐԴԻԱԿԱՆ ՏԵԽՆՈԼՈԳԻԱՆԵՐԻ ՄԱՍՆԱԳԵՏՆԵՐԻ ԱՍՈՑԻԱՅԻԱ
ASSOCIATION of MODERN TECHNOLOGIES PROFESSIONALS

www.amtp.am
info@amtp.am



9. Ծառայության մատուցման կենտրոնի ղեկավարներ

Նկարագիր

Ծառայության մատուցման կենտրոնի ղեկավարները առաջնորդում և մշակում են նոր նախաձեռնություններ կիրառական ծրագրերի աջակցության ոլորտում: Նրանք աշխատում են ծրագրային ապահովման մշակման ընկերություններում, SS խորհրդատվական ընկերություններում, SS ստորաբաժանումներում՝ և մասնավոր և պետական հատվածներում, կամ ինքնագրաված են:

Հիմնական պարտականությունները

Ծառայության մատուցման կենտրոնի ղեկավարները կատարում են ստորև նշված պարտականությունների մի մասը կամ դրանք ամբողջովին.

- ապահովում են աջակցության բարձրակարգ ծառայություններ ընկերության բոլոր հաճախորդների, պատվիրատուների համար
- զարգացնում և պահպանում են գերազանց հարաբերություններ հաճախորդներին, պատվիրատուներին աջակցող անձնակազմի հետ
- կառավարում և խրախուսում են հաստատված աջակցման ծառայությունների խմբին
- գործում են պահանջվող սպասարկման մակարդակների շրջանակներում
- արդյունավետ աշխատում են առաջնային գծի (front line) հաճախորդների, պատվիրատուների և սերվերի սպասարկման խմբերի հետ՝ նրանց հնարավորություն տալով արդյունավետ կատարել առաջնային գծի (front line) և սերվերի աջակցումը և սպասարկումը
- սերտորեն աշխատում են ընկերության ծրագրային ապահովման մշակման և մասնագիտական ծառայության հետ՝ ծրագրային ապահովման թերությունները ախտորոշելու և ամրագրելու նպատակով
- պլանավորում են սպասարկման թողարկումները հաճախորդների համար ծրագրային ապահովման մշակման գործընթացին համատեղ
- ապահովում են կառավարման վերաբերյալ կանոնավոր տեղեկատվություն և հաշվետվության ներկայացում ընկերության կառավարման խմբի համար
- տիրապետում են պայմանագրային և կոմերցիոն հարցերի (ծառայությունների մակարդակի համաձայնագիր) վերաբերյալ հիմնական գիտելիքների:

Ներկայացվող պահանջները

- Դիպլոմ կամ բակալավրի աստիճան համակարգչային գիտության կամ SS հարակից բնագավառում:
- Տեղեկատվական տեխնոլոգիաների ենթակառուցվածքի գրադարանի (ITIL) հիմնական գիտելիքների իմացություն:



ԱՐԴԻԱԿԱՆ ՏԵԽՆՈԼՈԳԻԱՆԵՐԻ ՄԱՍՆԱԳԵՏՆԵՐԻ ԱՍՈՑԻԱՅԻԱ
ASSOCIATION of MODERN TECHNOLOGIES PROFESSIONALS

www.amtp.am
info@amtp.am

Հնարավոր անվանումներ
S/F



10. Տեխնիկական խմբագիրներ

Նկարագիր

Տեխնիկական խմբագիրները տեխնիկական տեղեկատվությունը ներկայացնում են հեշտ ընկալելի և հասկանալի լեզվով: Նրանք համակարգում են տեխնիկական բովանդակության մշակումն ու տարածումը տարբեր օգտվողների համար: Նրանք օգտագործում են տեխնիկական բովանդակությունը զանազան ոլորտներում բիզնես հաղորդակցման խնդիրները լուծելու համար: Նրանք հիմնականում աշխատում են SS հարակից ոլորտներում, ինչպիսիք են ծրագրային ապահովման մշակման ընկերություններում, SS խորհրդատվական ընկերություններում, SS ստորաբաժանումներում՝ և մասնավոր և պետական հատվածներում, կամ ինքնագրագրված են:

Հիմնական պարտականությունները

Տեխնիկական խմբագիրները կատարում են ստորև նշված պարտականությունների մի մասը կամ դրանք ամբողջովին.

- հետազոտում, գրում, խմբագրում ու սրբագրում են բարդ տեխնիկական տվյալները
- ստեղծում, պահպանում և թարմացնում են ձեռնարկները, ընթացակարգերը, առանձնահատկությունները և այլ փաստաթղթեր
- ստեղծում, պահպանում և թարմացնում են տեղադրման հրահանգները, վերապատրաստման նյութերը և տեխնիկական այլ փաստաթղթեր
- նախագծում և հաստատում են տեքստերի և պատկերագրությունների ոճային ուղեցույցներ և չափորոշիչներ՝ բիզնես կարիքների համապատասխանության համար
- ստեղծում, մշակում, կազմում և տրամադրում են ծրագրային ապահովման մշակման փաստաթղթերի փաթեթներ
- վերանայում, փոփոխում կամ խմբագրում են այլ մասնագետների կողմից պատրաստված փաստաթղթերը
- համակարգում են նախագծի պլանները, բյուջեն և որոշում են ռեսուրսները
- ձևակերպում, մշակում, կազմակերպում և գրում են առցանց (online) օգնության ուղեցույցներ՝ վերջնական օգտվողներին աջակցելու նպատակով
- մշակում են տեխնիկական փաստաթղթեր՝ ընկերության սահմանված չափորոշիչների և ուղեցույցների համապատասխան
- գնահատում և առաջարկություններ են ներկայացնում չափորոշիչների և ուղեցույցների վերանայված տարբերակների համար
- ապահովում են ձևակերպման, խմբագրման և նախագծման հետ կապված աջակցություն՝ խմբի այլ անդամներին:

Ներկայացվող պահանջները



- Դիպլոմ կամ բակալավրի աստիճան SS հարակից բնագավառում:
- Տեխնիկական խմբագրի փորձը պարտադիր է:

Հնարավոր անվանումներ
Տեխնիկական հաղորդակցման մասնագետ (Technical communicator)
Տեխնիկական գրողներ



11. SS դասընթացավարներ

Նկարագիր

SS դասընթացավարները նախագծում և մատուցում են վերապատրաստման դասընթացներ S2S բնագավառում, այդ թվում կիրառական ծրագրերը (desktop applications) և ընկերությանը հատուկ ծրագրային ապահովումը: Նրանք կարող են նաև ծրագրային ապահովման ճարտարագետների, տեխնիկական մասնագետների, վեբկայքի դիզայներների և ծրագրավորողների համար անցկացնել ավելի տեխնիկական ուղվածության վերապատրաստումներ: Նրանք աշխատում են քոլեջներներում, ուսուցման և վերապատրաստման ընկերություններում և խոշոր ընկերությունների և մասնավոր և պետական հատվածի կազմակերպությունների ուսումնական բաժիններում, կամ ինքնագրագրված են:

Հիմնական պարտականությունները

SS դասընթացավարները կատարում են ստորև նշված պարտականությունների մի մասը կամ դրանք ամբողջովին.

- իրականացնում են վերապատրաստման կարիքների վերլուծություն. մարդկանց գիտելիքների մակարդակը կարող է շատ տարբեր լինել, ուստի SS դասընթացավարը կարող է մատուցել նախապատրաստական դասընթացներ համակարգչով աշխատելու տարրական հմտությունների ծանոթացման համար կամ համակարգչային փորձառու օգտվողներին ուսուցանել նոր ծրագրավորման լեզուներ, կամ թե ինչպես օգտվել նորագույն տեխնիկական միջոցներից
- պատրաստում և ձևավորում են դասընթացների նյութերը և այլ փաստաթղթեր, ինչպիսիք են օրինակ նախատեսված նյութի տպված տարբերակները, ուսումնական ձեռնարկները և գործանական վարժությունները
- կազմակերպում և իրականացնում են դասընթացների մարքեթինգային ուսումնասիրություններ սովորողների կարիքները և բիզնես պահանջները բավարարելու համար
- պատրաստում են ուսուցման միջավայրը և ռեսուրսները, այդ թվում՝ SS սարքավորումների կարգավորումը
- աջակցում և ուսուցանում են վերապատրաստման մասնակիցներին օգտագործելով ուսուցման վիրտուալ միջավայրը կամ ինքնուրույն ուսուցման փաթեթները
- գնահատում են ուսուցման արդյունավետությունը և դասընթացի արդյունքները
- համագործակցում են դասընթացների կազմակերպման արտաքին ընկերությունների, գործատուների, պատվիրատուների, քննող մարմինների և ծրագրային ապահովման ընկերությունների և այլն հետ
- պատասխանատու են ուսուցման ընթացքում օգտագործվող տեխնիկական և ծրագրային ապահովման միջոցների սպասարկման համար, և դեկավարությանը ներկայացնում են վերանորոգման և վերազինման առաջարկներ ըստ անհրաժեշտության



- պետք է տեղեկացված լինեն արդի համակարգերի, ծրագրային ապահովման և առցանց ուսուցման տեխնոլոգիաների մասին
- զբաղվում են վարչարարական գրառումների իրականացմամբ:

Ներկայացվող պահանջները

- Դիպլոմ կամ դոկտորի աստիճան SS հարակից բնագավառում:
- SS դասընթացավարի փորձը սովորաբար պահանջվում է:

Հնարավոր անվանումներ
S/F



12. Ցանցային ծառայությունների ղեկավարներ

Նկարագիր

Ցանցային ծառայության ղեկավարները պլանավորում, կազմակերպում, ղեկավարում, վերահսկում և գնահատում են հեռահաղորդակցության հաստատության, բաժնի կամ սարքերի գործունեությունը: Նրանք աշխատում են լարային, անլար, արբանյակային և այլ հեռահաղորդակցության ծառայություններ մատուցող ընկերություններում:

Հիմնական պարտականությունները

Ցանցային ծառայության ղեկավարները կատարում են ստորև նշված պարտականությունների մի մասը կամ դրանք ամբողջովին.

- պլանավորում, կազմակերպում, ղեկավարում, վերահսկում և գնահատում են հեռահաղորդակցության հաստատության, բաժնի կամ սարքերի գործունեությունը
- խորհրդակցում են վերադաս ղեկավարների հետ՝ հեռահաղորդակցության ծառայությունների զարգացման, շահագործման և սպասարկման հետ կապված քաղաքականության հաստատման նպատակով
- ղեկավարում և վերահսկում են հեռահաղորդակցության տրաֆիկի ծավալը և հոսքը, նշված տարածքի սահմաններում, ստորադաս ղեկավարների և տեխնիկական անձնակազմի միջոցով
- վերլուծում և գնահատում են հեռահաղորդակցության տեղադրման, շահագործման և սպասարկման ծառայությունները և կատարում՝ բարելավման առաջարկներ
- ապահովում են կառավարության կարգավորող մարմինների համապատասխանությունը հեռահաղորդակցության կանոնակարգերին և հրահանգներին
- համագործակցում են հարակից կամ առնչվող ընկերությունների ներկայացուցիչների հետ հեռահաղորդակցության ընդհանուր խնդիրները լուծելու և հեռահաղորդակցության համակարգի արդյունավետ գործառնություններ ապահովելու նպատակով
- հավաքագրում են անձնակազմ և վերահսկում են նրանց ուսուցումը:

Ներկայացվող պահանջները

- Դիպլոմ կամ բակալավրի կամ մագիստրոսի աստիճան բնական գիտությունների, էլեկտրատեխնիկայի կամ հարակից բնագավառում:
- Մովորաբար պարտադիր է մի քանի տարիների տեխնիկական մասնագիտության հարակից փորձառություն, ներառյալ վերահսկման փորձառությունը:

Հնարավոր անվանումներ

Տեղակայման ղեկավար, հեռահաղորդակցություն
Ղեկավար, ցանցերի տեղակայում



ԱՐԴԻԱԿԱՆ ՏԵԽՆՈԼՈԳԻԱՆԵՐԻ ՄԱՍՆԱԳԵՏՆԵՐԻ ԱՍՈՑԻԱՅԻԱ
ASSOCIATION of MODERN TECHNOLOGIES PROFESSIONALS

www.amtp.am
info@amtp.am

Ցանցի գործառնությունների դեկավար
Հեռահաղորդակցության օպերատորների դեկավար
Հեռահաղորդակցության դեկավար



13. Համակարգերի մշակման ղեկավարներ

Նկարագիր

Համակարգերի մշակման ղեկավարները պլանավորում, կազմակերպում, ղեկավարում, վերահսկում և գնահատում են այն կազմակերպությունների գործունեությունը, որոնք վերլուծում, նախագծում, մշակում, իրականացնում, շահագործում և կառավարում են համակարգչային և հեռահաղորդակցության ծրագրային ապահովումը, ցանցային ենթակառուցածքը և տեղեկատվական համակարգերը: Նրանք աշխատում են ամենուր՝ պետական և մասնավոր հատվածներում:

Հիմնական պարտականությունները

Համակարգերի մշակման ղեկավարները կատարում են ստորև նշված պարտականությունների մի մասը կամ դրանք ամբողջովին.

- պլանավորում, կազմակերպում, ուղղորդում, վերահսկում և գնահատում են տեղեկատվական համակարգերի և էլեկտրոնային տվյալների մշակման բաժինների և ընկերությունների գործունեությունը
- մշակում և իրականացնում են քաղաքականություն և ընթացակարգեր տվյալների էլեկտրոնային մշակման և համակարգչային համակարգերի գործառնությունների և մշակման համար
- հանդիպում են պատվիրատուների հետ համակարգի պահանջները, առանձնահատկությունները, ծախսերը և ժամկետները քննարկելու նպատակով
- հավաքում և կառավարում են տեղեկատվական համակարգերի աշխատանքային խմբերը համակարգչային և հեռահաղորդակցության ծրագրային միջոցները, ցանցերը և տեղեկատվական համակարգերը նախագծելու, մշակելու, իրականացնելու, գործարկելու և կառավարելու նպատակով
- վերահսկում են բաժնի, ընկերության կամ նախագծի բյուջեն և ծախսերը
- հավաքագրում և ղեկավարում են համակարգչային վերլուծաբանների, ճարտարագետների, ծրագրավորողների, տեխնիկական մասնագետների և այլ անձնակազմի և վերահսկում նրանց մասնագիտական զարգացումը և վերապատրաստումը:

Ներկայացվող պահանջները

- Սովորաբար պահանջվում է դիպլոմ, բակալավրի կամ մագիստրոսի աստիճան համակարգչային գիտության, բիզնես կառավարման, առևտրի կամ ճարտարագիտության բնագավառում:
- Պարտադիր է մի քանի տարվա փորձառություն համակարգերի վերլուծության, տվյալների կառավարման, ծրագրային ապահովման ճարտարագիտության, ցանցերի նախագծման կամ ծրագրավորման, այդ թվում, վերահսկողական փորձառություն:



Հնարավոր անվանումներ

Էլեկտրոնային տվյալների մշակման ղեկավար
Համակարգչային համակարգերի ղեկավար
Համակարգչային և տեղեկատվական համակարգերի ղեկավար
Տվյալների կենտրոնի տնօրեն
Տվյալների մշակման տնօրեն
Տեղեկատվական համակարգերի ղեկավար
Ղեկավար, տվյալների մշակման և համակարգերի վերլուծություն
Ղեկավար, ծրագրային ապահովման ճարտարագիտություն
Ծրագրային ապահովման մշակման ղեկավար
Ծրագրային ապահովման մշակման խմբի ղեկավար



14. Համակարգչային տեխնիկայի ճարտարագետներ

Նկարագիր

Համակարգչային տեխնիկայի ճարտարագետները հետազոտում, պլանավորում, նախագծում, մշակում, ձևափոխում, գնահատում և ինտեգրում են համակարգչային և հեռահաղորդակցության տեխնիկական միջոցները և հարակից սարքավորումները, և տեղեկատվական և հաղորդակցման համակարգերի ցանցային ենթակառուցածքը, ներառյալ կենտրոնական համակարգերը (mainframe systems), լոկալ (տեղային) և տարածաշրջանային ցանցերի, օպտիկամանրաթելային մալուխային ցանցերի, անլար կապի ցանցերի, ներքնացանցերի (ինտրանետի), համացանցի (ինտերնետի) և այլ տվյալների հաղորդակցման համակարգերը: Նրանք աշխատում են համակարգչային և հեռահաղորդակցության սարքերի արտադրական ընկերություններում, տեխնիկական, արտադրական և հեռահաղորդակցության ընկերություններում, SS խորհրդատվական ընկերություններում, կառավարության, կրթական և հետազոտական հաստատություններում և SS ստորաբաժանումներում՝ և մասնավոր և պետական հատվածներում:

Հիմնական պարտականությունները

Համակարգչային տեխնիկայի ճարտարագետները կատարում են ստորև նշված պարտականությունների մի մասը կամ դրանք ամբողջովին.

- վերլուծում են օգտվողների պահանջները և նախագծում և մշակում են համակարգի ճարտարապետությունը, կառուցվածքը և առանձնահատկությունները
- ուսումնասիրում, նախագծում, մշակում և ինտեգրում են համակարգչային և հեռահաղորդակցության տեխնիկական միջոցները, ինչպիսիք են միկրոպրոցեսորները, փախկապակցված բաղադրամասերի սխեմաները/ տպագրական պլատաները (integrated circuit boards) և կիսահաղորդչային լազերները
- մշակում և իրականացնում են նախագծման վավերականացման նմանակումներ (design verification simulations) և բաղադրիչների փորձատեղի թեստերի նախատիպը (prototype bench tests)
- վերահսկում, ստուգում և ապահովում են նախագծման աջակցություն համակարգչային և հեռահաղորդակցման տեխնիկական միջոցների արտադրության, տեղակայման և իրականացման ընթացքում
- հաստատում և պահպանում են հարաբերություններ մատակարարների և պատվիրատուների հետ
- կարող են առաջնորդել և համակարգել ճարտարագետների (ինժեներների), տեխնոլոգների, տեխնիկական մասնագետների և նախագծողների խմբերը համակարգչային և հեռահաղորդակցման տեխնիկական միջոցների նախագծման և մշակման գործընթացում
- պահպանում են փաստաթղթերը՝ համակարգի բաղադրիչներին հետևելու և գրառումներ կատարելու համար և համակարգի թարմացումների, ենթակառուցվածքի հզորացումների և արդիականացման անհրաժեշտությունը որոշելու նպատակով



- ուսումնասիրում են գծագրերը, առանձնահատկությունները և էլեկտրասարքավորումների սխեմաները (wiring diagram) գործառնությունների համապատասխան մեթոդը և հերթականությունը որոշելու նպատակով
- տեղակայում և սպասարկում են անհատական և կենտրոնական/սերվերային (mainframe) համակարգիչները միացնող տեխնիկական միջոցները, ինչպես նաև տեղադրում են օպտիկական մանրաթել, պղնձյա մալուխ և համապատասխան այլ հանգույցներ (links)
- տեղադրում են պատրաստված մասերը և ենթամասեր, ստուգում են հավասարեցումը և ամրացնում են ձեռքի գործիքներով
- իրականացնում են սպասարկման կանխարգելիչ քայլեր, վերահսկում են համակարգչային տեխնիկայի գործառնությունը, և խորհրդատվություն են տրամադրում տեխնիկական միջոցների պահանջների և ձեռքբերման համար:

Ցանցային համակարգի և տվյալների հաղորդակցման ճարտարագետները կատարում են ստորև նշված պարտականությունների մի մասը կամ դրանք ամբողջովին.

- հետազոտում, նախագծում և մշակում են տեղեկատվական և հաղորդակցման համակարգերի ցանցային կառուցվածքը
- հետազոտում, գնահատում և ինտեգրում են ցանցային համակարգի և տվյալների հաղորդակցման տեխնիկական և ծրագրային միջոցները
- գնահատում, փաստաթղթավորում և օպտիմալացնում են տեղեկատվական և հաղորդակցման համակարգերի ցանցերի կարողությանը, հզորությունը և աշխատանքը
- կարող են առաջնորդել և համակարգել նախագծման մասնագետների խմբերը տեղեկատվական և հաղորդակցման համակարգերի ճարտարապետության, կառուցվածքի, տեխնիկական միջոցների, և ծրագրային ապահովման մշակման և փոխկապակցման (ինտեգրման) գործընթացում
- համակարգչային տեխնիկայի ճարտարագետները կարող են մասնագիտանալ մի շարք ոլորտներում, այդ թվում անալոգային և թվային ազդանշանի մշակման, մանրաթելային օպտիկայի, փոխկապակցված սխեմաների (integrated circuits), լազերների, միկրոպրոցեսորների, միկրոալիքների և ռադիոյի աստղագիտության ոլորտներում:

Ներկայացվող պահանջները

- Դիպլոմ կամ բակալավրի աստիճան համակարգչային ճարտարագիտության, էլեկտրական կամ էլեկտրոնիկայի ճարտարագիտության, ճարտարագիտության ֆիզիկայի կամ համակարգչային գիտության բնագավառում:
- Կարող է պահանջվել մագիստրոսի կամ դոկտորի գիտական աստիճան հարակից տեխնիկական բնագավառում:
- Վերահսկող և ավագ պաշտոնների համար փորձառությունը պարտադիր է:



Հնարավոր անվանումներ

Համակարգչային տեխնիկայի ճարտարագետ
Համակարգչային սարքավորումների ճարտարագետ
Ճարտարագետ, համակարգչային սարքավորումներ
Ճարտարագետ, հեռահաղորդակցության տեխնիկական միջոցներ
Օպտիկամանրաթելային ցանց նախագծող
Տեխնիկական միջոցների բաղադրամասերի սխեմաներ նախագծող
Տեխնիկական միջոցների նախագծման ճարտարագետ
Տեխնիկական միջոցների մշակման ճարտարագետ
Տեխնիկական միջոցների ճարտարագետ
Ցանցային համակարգերի ճարտարագետ
Ցանցային փորձարկման ճարտարագետ
Համակարգերի նախագծող - տեխնիկական միջոցներ
Տեխնիկական ճարտարագետ - տեխնիկական միջոցներ
Անլար կապի ցանցի ճարտարագետ



15. ՏՏ խորհրդատուներ

Նկարագիր

ՏՏ խորհրդատուները հետազոտում, մշակում և իրականացնում են տեղեկատվական համակարգերի զարգացման պլաններ, քաղաքականություն և ընթացակարգեր, և տրամադրում են խորհրդատվություն տեղեկատվական համակարգերի հարցերի լայն շրջանակի վերաբերյալ: Նրանք աշխատում են ծրագրային ապահովման մշակման ընկերություններում, ՏՏ խորհրդատվական ընկերություններում, ՏՏ ստորաբաժանումներում՝ և մասնավոր և պետական հատվածներում, կամ ինքնազբաղված են:

Հիմնական պարտականությունները

ՏՏ խորհրդատուները կատարում են ստորև նշված պարտականությունների մի մասը կամ դրանք ամբողջովին.

- տեղեկատվական համակարգերի բիզնես վերլուծաբանները և խորհրդատուները խորհրդակցում են պատվիրատուների հետ՝ նրանց պահանջները որոշելու և փաստաթղթավորելու համար, իրականացնում են բիզնես և տեխնիկական ուսումնասիրություններ, նախագծում, մշակում, ինտեգրում և իրականացնում են տեղեկատվական համակարգերի բիզնես լուծումներ, և տրամադրում են խորհրդատվություն տեղեկատվական համակարգերի ռազմավարության, քաղաքականության, կառավարման, անվտանգության և ծառայությունների մատուցման վերաբերյալ
- համակարգերի անվտանգության վերլուծաբանները խորհրդակցում են պատվիրատուների հետ՝ նրանց պահանջները որոշելու և փաստաթղթավորելու համար, գնահատում են տվյալների, ծրագրային ապահովման և տեխնիկական միջոցների ֆիզիկական և տեխնիկական անվտանգության ռիսկերը, և մշակում են քաղաքականություն, ընթացակարգեր և չնախատեսված իրավիճակների պլաններ՝ անվտանգության կանոնների խախտման դեպքերի ազդեցությունը նվազագույնի հասցնելու նպատակով
- տեղեկատվական համակարգերի որակի ապահովման վերլուծաբանները մշակում և իրականացնում են քաղաքականություններ և ընթացակարգեր ծրագրային ապահովման մշակման կենսափուլի ընթացքում՝ ծրագրային լուծման և տեղեկատվական համակարգերի արդյունավետությունը, արտադրանավորությունը և ընդհանուր որակը առավելագույնի հասցնելու համար
- համակարգերի աուդիտորները ղեկավարում են անկախ երրորդ կողմի իրականացրած վերլուծությունները, վերանայումները՝ որակի ապահովման գործնական աշխատանքները, ծրագրային լուծումները և տեղեկատվական համակարգերը գնահատելու համար

Ներկայացվող պահանջները

ՏՏ աշխատանքներ

41-59

Association of Modern Technologies Professionals



- Կարող է պահանջվել մագիստրոսի կամ դոկտորի գիտական աստիճան հարակից տեխնիկական բնագավառում:
- Վերահսկող և ավագ պաշտոնների համար փորձառությունը պարտադիր է:

Հնարավոր անվանումներ

Տեղեկատվական համակարգերի վերլուծաբաններ և խորհրդատուներ
Համակարգչային խորհրդատուներ
Համակարգչային համակարգերի վերլուծաբան
Ինֆորմատիկայի անվտանգության վերլուծաբան
Տեղեկատվական համակարգերի բիզնես վերլուծաբան
Տեղեկատվական համակարգերի որակի ապահովման վերլուծաբան
Համակարգերի աուդիտոր
Համակարգերի խորհրդատու
Համակարգերի անվտանգության վերլուծաբան



16. Տվյալների շտեմարանի վերլուծաբաններ և տվյալների ադմինիստրատորներ

Նկարագիր

Տվյալների շտեմարանի վերլուծաբանները նախագծում, մշակում և կառավարում են տվյալների կառավարման լուծումները՝ օգտագործելով տվյալների կառավարման ծրագրային ապահովումը, նոր տվյալների բազաների գործառնության իրագործումը և պահպանելով տվյալների շտեմարանի գործառնության արդյունավետությունը: Պատասխանատու են վերականգնման պատշաճ գործնական աշխատանքները ապահովելու համար, որոնք դիտարկվում են ձախողման դեպքում: Վերահսկում են անվտանգության միջոցները՝ տվյալների շտեմարանի հասանելիությունը համաձայն սահմանված իրավասությունների ապահովելու համար, համագործակցում են համակարգի ադմինիստրացիայի և կառավարման հետ արդիականացումները և փոփոխությունները համապատասխանացնելու նպատակով: Խոշոր տեղակայումների ժամանակ կարող են վերահսկել տվյալների շտեմարանի այլ ադմինիստրատորներին: **Տվյալների ադմինիստրատորները** մշակում և իրականացնում են տվյալների կառավարման քաղաքականություն, չափորոշիչներ և մոդելներ: Նրանք աշխատում են SS խորհրդատվական ընկերություններում և SS ստորաբաժանումներում՝ և մասնավոր և պետական հաստատություններում:

Հիմնական պարտականությունները

Տվյալների շտեմարանի վերլուծաբանները կատարում են ստորև նշված պարտականությունների մի մասը կամ դրանք ամբողջովին.

- հավաքագրում և փաստաթղթավորում են օգտվողների պահանջները
- նախագծում և մշակում են տվյալների շտեմարանի կառուցվածքը տեղեկատվական համակարգերի նախագծերի համար
- նախագծում, կառուցում, ձևափոխում, ինտեգրում, իրականացնում և փորձարկում են տվյալների մոդելները և տվյալների շտեմարանի կառավարման համակարգերը
- կատարում են հետազոտություն և տրամադրում խորհրդատվություն ինֆորմատիկայի այլ մասնագետներին տվյալների շտեմարանի կառավարման գործիքների ընտրության, կիրառման և իրագործման վերաբերյալ
- շահագործում են տվյալների շտեմարանի կառավարման համակարգերը տվյալները վերլուծելու և տվյալների արտածման (data mining) վերլուծություն կատարելու համար
- կարող են առաջնորդել, համակարգել կամ վերահսկել աշխատանքային խմբի այլ աշխատակիցներին:

Տվյալների ադմինիստրատորները կատարում են ստորև նշված պարտականությունների մի մասը կամ դրանք ամբողջովին.

- մշակում և իրականացնում են տվյալների կառավարման քաղաքականություն, չափորոշիչներ և մոդելներ



- հետազոտում և փաստաթղթավորում են տվյալների պահանջները, տվյալների հավաքագրման և կառավարման քաղաքականությունը, տվյալների հասանելիության կանոնները և անվտանգությունը
- մշակում են քաղաքականություններ և ընթացակարգեր ցանցի և/կամ համացանցի (ինտերնետի) տվյալների շտեմարանի հասանելիության և օգտագործման համար և տվյալների կրկնօրինակման (backup) և վերականգնման համար
- ուսումնասիրում և տրամադրում են խորհրդատվություն տեղեկատվական համակարգերի այլ մասնագետներին տվյալների հավաքագրման, մատչելիության, անվտանգության և համապատասխանության վերաբերյալ
- գրում են սցենար (script) կապված պահպանման ընթացակարգերի և գործարկման սխեմաների (triggers) հետ
- կարող են առաջնորդել և համակարգել տվյալների ադմինիստրատորների խմբերը տվյալների քաղաքականության, չափորոշիչների և մոդելների մշակման և իրագործման գործընթացում:

Ներկայացվող պահանջները

- Դիպլոմ կամ բակալավրի աստիճան, սովորաբար համակարգչային գիտության կամ մաթեմատիկայի բնագավառում:
- Ծրագրավորման բնագավառում փորձառությունը սովորաբար պարտադիր է:

Հնարավոր անվանումներ

Տվյալների ադմինիստրատոր
Տվյալների պատասխանատու
Տվյալների բառարանի ադմինիստրատոր
Տվյալների պահոցի վերլուծաբան
Տվյալների շտեմարանի ադմինիստրատոր (ՏՇԱ)
Տվյալների շտեմարանի վերլուծաբան
Տվյալների շտեմարանի ճարտարապետ



17. Ծրագրային ապահովման նախագծման ճարտարագետները

Նկարագիր

Ծրագրային ապահովման նախագծման ճարտարագետները ուսումնասիրում, նախագծում, գնահատում, ինտեգրում և սպասարկում են ծրագրային ապահովման կիրառական ծրագրերը, տեխնիկական միջավայրերը, օպերացիոն համակարգերը, ներկառուցված ծրագրային ապահովումը, տեղեկատվական պահոցները և հեռահաղորդակցության ծրագրային ապահովումը: Նրանք աշխատում են SS խորհրդատվական ընկերություններում, SS գիտահետազոտական և մշակման ընկերություններում, և SS ստորաբաժանումներում՝ և մասնավոր և պետական հատվածներում, կամ ինքնագրաված են:

Հիմնական պարտականությունները

Ծրագրային ապահովման նախագծման ճարտարագետները կատարում են ստորև նշված պարտականությունների մի մասը կամ դրանք ամբողջովին.

- ուսումնասիրում, հավաքագրում և փաստաթղթավորում են օգտվողների պահանջները և մշակում են տրամաբանական և ֆիզիկական առանձնահատկություններ
- ուսումնասիրում են առկա ծրագրային ապահովումը և որոշում են նոր արդիականացված համակարգերի պահանջները պատվիրատուների և աշխատակազմի հետ խորհրդակցություն միջոցով
- նախաձեռնում են ծրագրային լուծումների իրագործելիության ուսումնասիրություններ՝ գործառության մանրամասները, սարքավորումները, կադրային և գործունեության ընթացակարգերը բնորոշելու և գնահատելու միջոցով
- հետազոտում, գնահատում և համադրում են տեխնիկական տեղեկատվությունը տեղեկատվական համակարգերը նախագծելու, մշակելու և փորձարկելու նպատակով
- ուսումնասիրում, պլանավորում, նախագծում և մշակում են ծրագրային ապահովման լուծումներ՝ սահմանված սահմանափակումների շրջանակներում
- մշակում են տվյալների, գործընթացի և ցանցային մոդելներ՝ կառուցվածքը օպտիմալացնելու և նախագծերի կատարումը և հուսալիությունը գնահատելու նպատակով
- պլանավորում, նախագծում և համակարգում են տեղեկատվական համակարգերի մշակումը, տեղադրումը, ինտեգրումը և շահագործումը
- գնահատում, փորձարկում, վերացնում են խնդիրները, փաստաթղթավորում, թարմացնում և մշակում են օպերացիոն համակարգերի, հաղորդակցման միջավայրերի և կիրառական ծրագրերի ծրագրային ապահովման սպասարկման ընթացակարգերը
- կարող են առաջնորդել և համակարգել տեղեկատվական համակարգերի մասնագետների խմբերը ծրագրային ապահովման և փոխկապակցված տեղեկատվական համակարգերի, գործընթացների վերահսկման ծրագրային ապահովման և այլ ներդրված ծրագրային վերահսկման համակարգերի մշակման գործընթացում:



Ներկայացվող պահանջները

- Դիպլոմ կամ բակալավրի աստիճան, սովորաբար համակարգչային գիտության, տեղեկատվական համակարգերի ճարտարագիտության, ծրագրային ապահովման ճարտարագիտության կամ մաթեմատիկայի բնագավառում:
- Կարող է պահանջվել մագիստրոսի կամ դոկտորի գիտական աստիճան հարակից բնագավառում:
- Ծրագրավորողի փորձառությունը սովորաբար պարտադիր է:

Հնարավոր անվանումներ

Կիրառական ծրագրերի ճարտարագետ
Համակարգչային ծրագրային ապահովման ճարտարագետ
Ներդրված ծրագրային ապահովման ճարտարագետ
Ծրագրային ապահովման ճարտարապետ
Ծրագրային ապահովման ճարտարագետներ և նախագծող
Ծրագրային ապահովման նախագծման հաստատման ճարտարագետ
Ծրագրային ապահովման նախագծող
Ծրագրային ապահովման ճարտարագետ
Ծրագրային ապահովման փորձարկման ճարտարագետ
Համակարգերի փոխկապակցման (ինտեգրման) ճարտարագետ
Տեխնիկական ճարտարապետ
Հեռահաղորդակցություն ծրագրային ապահովման ճարտարագետ



18. Ծրագրավորողներ և ինտերակտիվ միջավայր մշակողներ

Նկարագիր

Ծրագրավորողները գրում, ձևափոխում, ինտեգրում և փորձարկում են համակարգչային կողմ համակարգիչների և կենտրոնական/սերվերային (mainframe) կիրառական ծրագրերի, տվյալների մշակման կիրառական ծրագրերի, օպերացիոն համակարգերի մակարդակի ծրագրային ապահովման և հաղորդակցության ծրագրային ապահովման համար: Նախագծի շրջանակներում մանրամասն ծրագրավորում են՝ սկսած գլխավոր մոդուլների առանձնահատկություններից: Տրամաբանական ճշգրտության և այլ մոդուլների ճիշտ ինտեգրեյսի փորձարկումը կազմում է այդ գործընթացի մի մասը: **Ինտերակտիվ միջավայր մշակողները** գրում, ձևափոխում, ինտեգրում և փորձարկում են համակարգչային կողմ համացանց (ինտերնետ) կիրառական ծրագրերի, համակարգչային ուսուցման ծրագրային ապահովման, համակարգչային խաղերի, ֆիլմերի, վիդեոյի և այլ ինտերակտիվ միջավայրի համար: Նրանք աշխատում են ծրագրային ապահովման մշակման ընկերություններում, ՏՏ խորհրդատվական ընկերություններում, և ՏՏ ստորաբաժանումներում՝ և մասնավոր և պետական հատվածներում:

Հիմնական պարտականությունները

Ծրագրավորողները կատարում են ստորև նշված պարտականությունների մի մասը կամ դրանք ամբողջովին.

- գրում, ձևափոխում, ինտեգրում և փորձարկում են ծրագրային ապահովման կողմ
- սպասարկում են առկա համակարգչային ծրագրերը՝ փոփոխելով դրանք ըստ անհրաժեշտության
- որոշում և հաղորդում են տեխնիկական խնդիրները, գործընթացները և լուծումները
- պատրաստում են հաշվետվություններ, ձեռնարկներ և այլ փաստաթղթեր ծրագրային ապահովման կարգավիճակի, շահագործման և սպասարկման մասին
- աջակցում են օգտվողների պահանջների հավաքագրմանը և փաստաթղթավորմանը
- աջակցում են տրամաբանական և ֆիզիկական առանձնահատկությունների մշակմանը
- կարող են առաջնորդել և համակարգել համակարգչային ծրագրավորողների խմբեր
- կարող են հետազոտել և գնահատել զանազան ծրագրային լուծումներ:

Ինտերակտիվ միջավայր մշակողները կատարում են ստորև նշված պարտականությունների մի մասը կամ դրանք ամբողջովին.

- ծրագրում են անիմացիոն ծրագրեր ինտերակտիվ լազրային և տեսա սկավառակների, (CD, DVD), վիդեո խաղերի քարթիջների և համացանցային (ինտերնետիային) կիրառական ծրագրերի համար՝ նախապես սահմանված առանձնահատկություններով
- ծրագրում են հատուկ էֆեկտներներով ծրագրային ապահովում կինո և վիդեո ծրագրերի համար



- գրում, ձևափոխում, ինտեգրում և փորձարկում են ծրագրային ապահովման կողերը էլեկտրոնային առևտրի և համացանցային (ինտերնետ) այլ կիրառական ծրագրերի համար
- աջակցում են օգտվողների պահանջների հավաքագրմանը և փաստաթղթավորմանը
- աջակցում են տրամաբանական և ֆիզիկական առանձնահատկությունների մշակմանը
- կարող են առաջնորդել և համակարգել ինտերակտիվ միջավայր մշակողների խմբեր
- կարող են հետազոտել և գնահատել զանազան ինտերակտիվ միջավայրի ծրագրային լուծումներ:

Ներկայացվող պահանջները

- Դիպլոմ կամ բակալավրի աստիճան համակարգչային գիտության կամ այլ հարակից բնագավառում՝ ծրագրավորման բաղադրիչով:
- Մասնագիտացում ճարտարագիտական ծրագրավորման ոլորտում:

Հնարավոր անվանումներ

Վեբ ծրագրավորող
Կիրառական ծրագրերի ծրագրավորող
Բիզնես կիրառական ծրագրերի ծրագրավորող
Համակարգչային ծրագրավորող
Էլեկտրոնային բիզնեսի ծրագրերի ծրագրավորող
Ինտերակտիվ միջավայր մշակող
Մուլտիմեդիա մշակող
Օպերացիոն համակարգեր ծրագրավորող
Ծրագրավորող-վերլուծաբան
Ծրագրային ապահովման ծրագրավորող
Համակարգեր ծրագրավորող



19. Վեբ դիզայներներ և ծրագրավորողներ

Նկարագիր

Վեբ դիզայներները և ծրագրավորողները հետազոտում, նախագծում, մշակում և իրականացնում են համացանցային (ինտերնետային) և ներքնացանցային (ինտրանետային) լուծումներ (արտադրանք): Ինչն ընդգրկում է էջի նախագծում, տվյալների շտեմարանի և ծրագրային ապահովման կառուցվածքի նախագծում, համակարգերի գործընթացների հետ միասին, որոնք նախատեսված են վեբ բովանդակության թարմացման և սպասարկման համար: Նրանք աշխատում են ծրագրային ապահովման մշակման ընկերություններում, SS խորհրդատվական ընկերություններում, SS ստորաբաժանումներում՝ և մասնավոր և պետական հատվածներում, կամ ինքնագրադաված են:

Հիմնական պարտականությունները

Վեբ դիզայներները և ծրագրավորողները կատարում են ստորև նշված պարտականությունների մի մասը կամ դրանք ամբողջովին.

- խորհրդակցում են պատվիրատուների հետ վեբկայքի պահանջները մշակելու և փաստաթղթավորելու համար
- մշակում են վեբկայքի կառուցվածքը և որոշում են տեխնիկական միջոցների և ծրագրային ապահովման պահանջները
- գտնում են տեղեկատվության սկզբնաղբյուրը, ընտրում և կազմակերպում են վեբկայքի արտաքին տեսքի, դասավորության և տեղեկատվական հոսքի տեղեկատվությունը
- ստեղծում և օպտիմալացնում են վեբկայքի բովանդակությունը՝ օգտագործելով զանազան գրաֆիկներ, տվյալների շտեմարան, անիմացիոն և այլ ծրագրեր
- պլանավորում, նախագծում, գրում, ձևափոխում, ինտեգրում և փորձարկում են վեբկայքի ծրագրային կոդը
- իրականացնում են փորձարկում և կատարում են անվտանգության և որակի վերահսկողություն
- կարող են առաջնորդել և համակարգել տարբեր մասնագիտական (multidisciplinary) խմբեր՝ վեբկայքի գրաֆիկան, բովանդակությունը, կարողությունը և ինտերակտիվությունը մշակելու համարկարող են հետազոտել և գնահատել բազմազան ինտերակտիվ մեդիա ծրագրային լուծումներ:

Ներկայացվող պահանջները

- Դիպլոմ և բակալավրի աստիճան, սովորաբար համակարգչային գիտության, հաղորդակցության կամ կիրառական մաթեմատիկայի բնագավառում:
- Սովորաբար պահանջվում է վեբ ծրագրավորողի կամ գրաֆիկական դիզայների փորձառություն:



- Վեբ լուծումներ կառուցելու և նախագծելու ծառայություն՝ համապատասխան օբյեկտ-կողմնորոշված ծրագրերի մշակման/ծրագրավորման համապատասխան կրթությամբ:

Հնարավոր անվանումներ

Ինտերնետ կայքի դիզայներ

Ինտերնետ կայք մշակող

Ինտրանետ կայքի դիզայներ

Վեբ դիզայներ

Վեբ մշակող

Վեբ դեկավար

Վեբկայքի ծրագրավորող

Վեբկայքի տեխնիկական սպասարկման մասնագետ



20. Համակարգչային ցանցի տեխնիկական մասնագետներ

Նկարագիր

Համակարգչային ցանցի տեխնիկական մասնագետները հաստատում, շահագործում, սպասարկում և համակարգում են լոկալ (տեղային) և տարածաշրջանային ցանցերի (LAN & WAN), կենտրոնական/սերվերային (mainframe) ցանցերի, տեխնիկական միջոցների, ծրագրային ապահովման և հարակից համակարգչային սարքավորումների օգտագործումը: Նրանք տեղակայում և սպասարկում են համացանց (ինտերնետ) և նեքնացանց (ինտրանետ) վեբկայքեր և վեբ-սերվերի տեխնիկական և ծրագրային միջոցներ, և վերահսկում են ու օպտիմալացնում ցանցի միացումները և աշխատանքը: Նրանք աշխատում են SS ստորաբաժանումներում՝ և մասնավոր և պետական հատվածներում: Համակարգչային ցանցի տեխնիկական մասնագետները, ովքեր զեկավարներ են նույնպես ընդգրկված են այս խմբում:

Հիմնական պարտականությունները

Համակարգչային ցանցի տեխնիկական մասնագետները կատարում են ստորև նշված պարտականությունների մի մասը կամ դրանք ամբողջովին.

- սպասարկում են, հայտանբերում և վերացնում են անսարքություններ և կառավարում են լոկալ (տեղային) ցանցերի, տարածաշրջանային ցանցերի, կենտրոնական/սերվերային (mainframe) ցանցերի, համակարգչային աշխատատեղերի (workstations), համացանց (ինտերնետ) միացումների և հարակից սարքավորումների օգտագործումը
- գնահատում և տեղակայում են համակարգչային սարքավորումներ, ցանցային ծրագրեր, օպերացիոն համակարգի ծրագրեր և կիրառական ծրագրեր
- օգտագործում են կառավարման վահանակներ (master consoles)՝ համակարգչային համակարգերի և ցանցերի աշխատանքի վերահսկման և համակարգչային ցանցերի հասանելիության և օգտագործման համակարգման համար
- ապահովում են խնդիրների լուծման ծառայություններ ցանցային օգտվողների համար
- տեղակայում, սպասարկում, հայտանբերում և վերացնում են անսարքություններ և արդիականացնում են վեբ-սերվերի տեխնիկական և ծրագրային միջոցները
- ներդնում են ցանցային տրաֆիկի և անվտանգության մոնիտորինգի ծրագրային միջոցներ, և օպտիմալացնում են սերվերի աշխատանքը
- գործարկում են ցանցի սովորական աշխատանքային մեկնարկը և փակումը և պահպանում են վերահսկման գրառումները
- կատարում են տվյալների կրկնօրինակների (backup) պատրաստման և աղետների հետևանքների վերականգնման գործողություններ
- իրականացնում են փորձարկումներ և կատարում են անվտանգության և որակի վերահսկում
- վերահսկում և մոնիտորինգի են ենթարկում էլեկտրոնային փոստի օգտագործումը, վեբ նավարկությունը (web navigation) և տեղադրված ծրագրային միջոցները



- կատարում են ծրագրային թաղանթի սցենարավորման (shell scripting) կամ այլ հիմնական սցենարավորման (basic scripting) առաջադրանքներ
- կարող են վերահսկել աշխատանքային խմբի այլ աշխատակիցների:

Ներկայացվող պահանջները

- Սովորաբար պահանջվում է դիպլոմ և բակալավրի աստիճան համակարգչային գիտության, ցանցային ադմինիստրացիայի, համացանց (ինտերնետ) տեխնոլոգիաների կամ հարակից ոլորտում:
- Որոշ գործատուների կողմից կարող է պահանջվել ծրագրային ապահովման հավաստագրող մարմնի կողմից տրամադրված հավաստագրում կամ անցկացված վերապատրաստում:

Հնարավոր անվանումներ

Լոկալ (Տեղային) ցանցի (LAN) ադմինիստրատոր
Լոկալ (Տեղային) ցանցի (LAN) տեխնիկական մասնագետ
Վեբ տեխնիկական մասնագետ
Համակարգչային ցանցի տեխնիկական մասնագետ
Համակարգչային ցանցի տեխնիկական մասնագետ -վերահսկիչ
Տվյալների կենտրոնի օպերատոր
Ցանցային ադմինիստրատոր
Ցանցի աջակցության տեխնիկական մասնագետ
Համակարգի ադմինիստրատոր



21. Օժանդակման կենտրոնի տեխնիկական մասնագետներ

Նկարագիր

Օժանդակման կենտրոնի տեխնիկական մասնագետները տրամադրում են առաջնային (first-line) տեխնիկական աջակցություն համակարգչային այն օգտվողներին, ովքեր դժվարություններ ունեն համակարգչային տեխնիկական միջոցների և համակարգչային կիրառական ծրագրերի և հաղորդակցության ծրագրերի հետ: Նրանք աշխատում են համակարգչի տեխնիկական միջոցների արտադրական ընկերություններում և մանրածախ առևտրային գործունեություն ծավալող գործարարների հետ, ծրագրավորողների հետ, տեղեկատվական կենտրոններում (call centers) և տեղեկատվական տեխնոլոգիաների ստորաբաժանումներում՝ և մասնավոր և պետական հատվածներում: Այս խմբի տեխնիկական մասնագետները աշխատում են նաև տեխնիկական աջակցության ծառայություն մատուցող ընկերություններում, կամ ինքնազբաղված են:

Հիմնական պարտականությունները

Օժանդակման կենտրոնի տեխնիկական մասնագետները կատարում են ստորև նշված պարտականությունների մի մասը կամ դրանք ամբողջովին.

- հետևում, հայտանքերում և վերացնում են կրկնօրինակների (backups) խափանումները
- հետևում են փաստաթղթային ընթացակարգերին
- կառավարում և վերահսկում են ցանցային գործառնությունները
- կառավարում են օժանդակման կենտրոնի էլեկտրոնային փոստը և ընթացք են տալիս պատվիրատուների դիմում պահանջներին
- կառավարում են օժանդակման կենտրոնին ուղղված զանգերը և պատասխանում դրանց
- հաղորդակցվում են էլեկտրոնային և անհատական հաղորդակցման եղանակով համակարգչային այն օգտվողների հետ, ովքեր դժվարանում են որոշել և գրանցել առկա խնդիրները
- տեղեկանում են օգտվողների ուղեցույցներից, տեխնիկական ուսումնական ձեռնարկներից և այլ փաստաթղթերից, որպեսզի հետագոտեն և ի հայտ եկած խնդիրներին լուծում տան
- նմանակում (Emulate) կամ վերարտադրում են այն տեխնիկական խնդիրները, որոնց հանդիպում են օգտվողները
- օգտվողներին տրամադրում են խորհրդատվություն և վերապատրաստում ի պատասխան ի հայտ եկած դժվարություններին
- օգտվողներին ապահովում են բիզնես համակարգերի, ցանցերի և համացանց (ինտերնետ) աջակցություն՝ ի պատասխան ի հայտ եկած դժվարություններին
- հավաքագրում, կազմում և պահպանում են խնդիրների և լուծումների գրանցամատյան՝ տեխնիկական աջակցության այլ վերլուծաբանների օգտագործման համար
- մասնակցում են կիրառական ծրագրերի և այլ ծրագրերի վերնախագծման գործընթացին
- աջակցում և օժանդակում են վարչարարական անձնակազմին իրենց խնդիրներում



- կարող են վերահսկել աշխատանքային խմբի տեխնիկական սպասարկման այլ աշխատակիցների
- կառավարում և վերահսկում են տվյալների կրկնօրինակների (backpus) պատրաստման աշխատանքները
- սպասարկում են բոլոր բիզնես կիրառական ծրագրերը և տեղեկատվական համակարգերի լուծումները
- աշխատում են ի նպաստ բիզնես նպատակների ու ռազմավարությունների:

Ներկայացվող պահանջները

- Մովորաբար պահանջվում է դիպլոմ կամ բակալավրի աստիճան համակարգչային գիտության, համակարգչային ծրագրավորման, կամ ցանցային ադմինիստրացիայի ոլորտում:
- Մովորաբար պահանջվում է վերապատրաստման դասընթացներ համակարգչային ծրագրավորման կամ ցանցային ադմինիստրացիայի ոլորտում:
- Որոշ գործատուների կողմից կարող է պահանջվել ծրագրային ապահովման հավաստագրող մարմնի կողմից տրամադրված հավաստագրում կամ անցկացված վերապատրաստում:

Հնարավոր անվանումներ

Տեղեկատվական կենտրոնի գործակալ - Տեխնիկական աջակցություն
Պատվիրատուների աջակցության ներկայացուցիչ - համակարգեր
Համակարգչային օժանդակման կենտրոնի ներկայացուցիչ - համակարգեր
Համակարգչային օժանդակման կենտրոնի վերահսկիչ
Տեխնիկական միջոցների տեղակայման տեխնիկական մասնագետ
Համակարգիչների տեխնիկական միջոցների աջակցության վերլուծաբան
Օգտվողների սպասարկման տեխնիկական մասնագետ
Ծրագրային ապահովման տեղակայման տեխնիկական մասնագետ
Ծրագրային ապահովման տեխնիկական աջակցության վերլուծաբան
Համակարգերի սպասարկման ներկայացուցիչ
Տեխնիկական սպասարկման վերլուծաբան - համակարգեր
Տեխնիկական սպասարկման վերահսկիչ
Օգտվողների սպասարկման տեխնիկական մասնագետ

22. Համակարգերի փորձարկման տեխնիկական մասնագետները

SS աշխատանքներ

54-59



Նկարագիր

Համակարգերի փորձարկման տեխնիկական մասնագետները իրագործում են փորձարկման պլանները՝ ծրագրային ապահովման կիրառական ծրագրերի և տեղեկատվական ու հեռահաղորդակցման համակարգերի աշխատանքը գնահատելու համար: Նրանք աշխատում են տեղեկատվական տեխնոլոգիաների ստորաբաժանումներում՝ և մասնավոր և պետական հատվածներում:

Հիմնական պարտականությունները

Համակարգերի փորձարկման տեխնիկական մասնագետները կատարում են ստորև նշված պարտականությունների մի մասը կամ դրանք ամբողջովին.

- մշակում և փաստաթղթավորում են ծրագրային ապահովման փորձարկման պլանները
- տեղակայում են ծրագրեր և տեխնիկական միջոցներ և կարգավորում են (configure) օպերացիոն համակարգի ծրագրային ապահովումը փորձարկման համար
- իրագործում, վերլուծում և փաստաթղթավորում են կիրառական ծրագրերի և տեղեկատվական և հեռահաղորդակցության համակարգերի փորձարկման արդյունքները
- մշակում և իրականացնում են ծրագրային ապահովման և տեղեկատվական համակարգերի փորձարկման քաղաքականությունները, ընթացակարգերը և սցենարները (scripts):

Ներկայացվող պահանջները

- Սովորաբար պահանջվում է դիպլոմ համակարգչային գիտության, համակարգչային ծրագրավորման կամ ցանցային ադմինիստրացիայի ոլորտում:
- Սովորաբար պահանջվում է վերապատրաստման դասընթացներ համակարգչային ծրագրավորման կամ ցանցային ադմինիստրացիայի ոլորտում:
- Որոշ գործատուների կողմից կարող է պահանջվել ծրագրային ապահովման հավաստագրող մարմնի կողմից տրամադրված հավաստագրում կամ անցկացված վերապատրաստում:

Հնարավոր անվանումներ

Կիրառական ծրագրերի թեստավորող
Կիրառական ծրագրերի փորձարկման տեխնիկական մասնագետ
Ծրագրային ապահովման փորձարկման համակարգող
Ծրագրային ապահովման թեստավորող
Համակարգերի թեստավորող
Համակարգերի փորձարկման տեխնիկական մասնագետ
Օգտվողների ընդունման թեստավորող



23. Վաճառքի ղեկավարներ

Նկարագիր

Վաճառքի ղեկավարը վաճառում է զանազան տեխնիկական ապրանքներ և ծառայություններ, ինչպիսիք են օրինակ գիտական և արդյունաբերական ապրանքները, էլեկտրականությունը, հեռահաղորդակցության ծառայությունները և համակարգչային ծառայությունները, կառավարական մարմիններին և տեղական և միջազգային առևտրային ու արդյունաբերական հաստատություններին: Նրանք աշխատում են այն հաստատություններում, որոնք արտադրում կամ տրամադրում են տեխնիկական ապրանքներ և ծառայություններ, ինչպիսիք են օրինակ դեղագործական ընկերությունները, արդյունաբերական սարքավորումներ արտադրող ընկերությունները, համակարգչային ծառայություններ մատուցող ընկերությունները, ճարտարագիտական ընկերությունները և հիդրոէլեկտրական ընկերությունները, կամ ինքնագրադաված տեխնիկական վաճառքի մասնագետներ/գործակալներ են, ովքեր իրենց ծառայությունները պայմանագրային հիմունքներով առաջարկում են այլ ընկերություններին: Տեխնիկական վաճառքի մասնագետները, ովքեր ղեկավարներ են նույնպես ընդգրկված են այս խմբում:

Հիմնական պարտականությունները

Վաճառքի ղեկավարները կատարում են ստորև նշված պարտականությունների մի մասը կամ դրանք ամբողջովին.

- իրթանում են վաճառքը առկա գնորդների, պատվիրատուների համար
- որոշում և միջնորդում են պոտենցիալ գնորդներին, պատվիրատուներին
- գնահատում են գնորդների, պատվիրատուների կարիքներն և հնարավորությունները և առաջարկում են համապատասխան ապրանքներ կամ ծառայություններ
- ապահովում են արտադրանքի նախագծման մուտքային տվյալները այն դեպքերում, երբ ապրանքները կամ ծառայությունները պետք է համապատասխանեն գնորդների, պատվիրատուների կարիքներին
- մշակում են հաշվետվություններ և առաջարկություններ որպես վաճառքի ներկայացման մի մաս՝ ապրանքի կամ ծառայության օգտագործման առավելությունները լուսաբանելու համար
- հաշվարկում են սարքավորումների կամ ծառայության տեղակայման և սպասարկման ծախսերը
- պատրաստում և տնօրինում են վաճառքի պայմանագրերը
- խորհրդակցում են գնորդների, պատվիրատուների հետ վաճառքից հետո առաջացած խնդիրների լուծման և շարունակական աջակցության ապահովման համար
- հայտանքերում և վերացնում են սարքավորումների հետ կապված տեխնիկական խնդիրները
- կարող են վերապատրասել պատվիրատուի անձնակազմին սարքավորումների շահագործման և սպասարկման համար
- կարող են իրականացնել վաճառքի գործարքներ էլեկտրոնային առևտրի միջոցով



- կարող են վերահսկել տեխնիկական վաճառքի այլ մասնագետների գործունեությունը
- տեխնիկական վաճառքի մասնագետները սովորաբար մասնագիտանում են ապրանքների կամ ծառայությունների որոշակի ուղղությամբ:

Ներկայացվող պահանջները

- Սովորաբար պահանջվում է դիպլոմ ապրանքների և ծառայությունների հետ կապված բարձրագույն կամ մասնագիտական կրթության:
- Կարող է պահանջվել ատեստի կամ ապրանքների և ծառայությունների հետ կապված տեխնիկական աշխատանքային փորձառություն:
- Տեխնիկական վաճառքի այն մասնագետների համար, ովքեր աշխատանք են փնտրում տեխնիկական ապրանքներ կամ ծառայություններ ներմուծող ու արտահանող ընկերություններում կարող է պահանջվել օտար լեզվի գերազանց իմացություն և/կամ օտարերկրյա աշխատանքի կամ ճանապարհորդության փորձառություն:
- Տեխնիկական վաճառքի վերահսկիչների համար պահանջվում է տեխնիկական վաճառքի մասնագետի փորձառություն:

Հնարավոր անվանումներ

Արդյունաբերական պարագաների վաճառքի ներկայացուցիչ
Վաճառքի ճարտարագետ, տեխնիկական սպասարկում
Ծրագրային ապահովման վաճառքի ներկայացուցիչ
Վաճառքի տեխնիկական ներկայացուցիչ
Վաճառքի տեխնիկական մասնագետներ
Վաճառքի տեխնիկական վերահսկիչ
Տեխնիկական սպասարկման մասնագետ



ՏՏ աշխատանքների կատեգորիաները

Ղեկավարում

1. Տեղեկատվության տնօրեններ
2. ՏՏ նախագծի ղեկավարներ
3. Նախագծի համակարգողներ
4. Կոնֆիգուրացիայի ղեկավարներ
5. Ծրագրային ապահովման թողարկման ղեկավարներ
6. Փոփոխության ղեկավարներ
7. Որակի ղեկավարներ
8. Ծառայության մատուցման կենտրոնի ղեկավարներ
9. Ցանցային ծառայությունների ղեկավարներ
10. Համակարգերի մշակման ղեկավարներ
11. Համակարգչային տեխնիկայի ճարտարագետներ

ՏՏ բիզնես ռազմավարություն

1. ՏՏ խորհրդատուներ
2. ՏՏ բիզնես վերլուծաբաններ

Ցանցային մշակում

1. Համակարգչային ցանցի տեխնիկական մասնագետներ
2. Օժանդակման կենտրոնի տեխնիկական մասնագետներ
3. Համակարգերի փորձարկման տեխնիկական մասնագետներ

Տվյալների շտեմարանի մշակում

1. Տվյալների շտեմարանի վերլուծաբաններ և տվյալների ադմինիստրատորներ

Ծրագրավորում

1. Ծրագրային ապահովման նախագծման ճարտարագետներ
2. Ծրագրավորողներ և ինտերակտիվ միջավայր մշակողներ
3. Վեբ դիզայներներ և ծրագրավորողներ

ՏՏ աշխատանքներ



SS ծառայություններ

1. Տեխնիկական խմբագիրներ
2. SS դասընթացավարներ

SS վաճառք

1. Վաճառքի ղեկավարներ