

**«ՎԱՆԱԶՈՐԻ Հ. ԹՈՒՄԱՆՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ»
ՀԻՄՆԱԴՐԱՄ**

Հավելված
«Վանաձորի Հ. Թումանյանի անվան
պետական համալսարան» հիմնադրամի
ռեկտորի 04.06.2024թ. թիվ 451 Ն/Մ հրամանի



**ՎԱՆԱԶՈՐԻ Հ. ԹՈՒՄԱՆՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ
ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԻ ԳԻՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻՆ ԿԻՑ
ՄՐՑՈՒԹԱՅԻՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ**

Ընդունված է ՎՊՀ-ի գիտխորհրդի կողմից
Արձանագրություն թիվ 7 27.01.2022թ.
Փոփոխվել է՝
Արձանագրություն թիվ 14 30.05.2024թ.
Առ 04.06.2024թ. փոփոխություններով

Վանաձոր
2024

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կանոնակարգը սահմանում է «Վանաձորի Հ. Թումանյանի անվան պետական համալսարան» հիմնադրամի (այսուհետ՝ Համալսարան) ամբիոնների վարիչների և պրոֆեսորների թափուր պաշտոնների տեղակալման մրցույթի անցկացման, պրոֆեսորի և դոցենտի գիտական կոչումների շնորհման նախապատրաստական աշխատանքները կազմակերպելու նպատակով Համալսարանի գիտական խորհրդին (այսուհետ՝ Գիտխորհուրդ) կից մշտական մրցույթային հանձնաժողովի (այսուհետ՝ Մրցույթային հանձնաժողովի) ձևավորման և գործունեության կարգն ու ժամկետները, հիմնական խնդիրները, իրավասությունները, աշխատակարգը, ամբիոնների վարիչների և պրոֆեսորների թափուր պաշտոնների և գիտական կոչումների հավակնորդների կողմից ներկայացվող փաստաթղթերին առաջադրվող պահանջները:

(1-ին կետը փոփոխվել է 04.06.2024թ. Հրաման թիվ 451 Ն/Մ)

2. Սույն կանոնակարգի իրավական հիմքերն են ՀՀ Սահմանադրությունը, ՀՀ աշխատանքային օրենսգիրքը, «Կրթության և գիտության մասին», «Բարձրագույն և հետրուհական մասնագիտական կրթության մասին» ՀՀ օրենքները, ՀՀ կառավարության 2001թ. հուլիսի 9-ի թիվ 615 որոշմամբ հաստատված «Հայաստանի Հանրապետությունում գիտամանկավարժական կադրերին պրոֆեսորի և դոցենտի գիտական կոչումներ շնորհելու կարգը», Համալսարանի կանոնադրությունը և ներքին իրավական ակտերը:

3. Մրցույթային հանձնաժողովը ստեղծվում է ամբիոնների վարիչների և պրոֆեսորների թափուր պաշտոնների տեղակալման մրցույթի անցկացման, պրոֆեսորի և դոցենտի գիտական կոչումների շնորհման նախապատրաստական աշխատանքները կազմակերպելու նպատակով:

(3-րդ կետը փոփոխվել է 04.06.2024թ. Հրաման թիվ 451 Ն/Մ)

4. Մրցույթային հանձնաժողովի հիմնական գործառնություններն են.

4.1. նիստեր հրավիրելը, ամբիոնների վարիչների և պրոֆեսորների թափուր պաշտոնների հավակնորդների փաստաթղթերի համապատասխանելիությունն ստուգելը և եզրակացությամբ Գիտխորհրդին ներկայացնելը,

(4.1 կետը փոփոխվել է 04.06.2024թ. Հրաման թիվ 451 Ն/Մ)

4.2 ՀՀ Կառավարության 2001թ. հուլիսի 9-ի թիվ 615 որոշմամբ հաստատված «Հայաստանի Հանրապետությունում գիտամանկավարժական կադրերին պրոֆեսորի և դոցենտի գիտական կոչումներ շնորհելու կարգի» դրույթների հիման վրա Համալսարանի հավակնորդների փաստաթղթերի համապատասխանելիությունն ստուգելը և եզրակացությամբ Գիտխորհրդին ներկայացնելը:

5. Մրցույթային հանձնաժողովը գործում է Գիտխորհրդին կից և հաշվետու է Գիտխորհրդին:

6. Պաշտոնի տեղակալման և/կամ գիտական կոչման հավակնորդը կարող է ներկա գտնվել Մրցույթային հանձնաժողովի նիստերին:

II. ՄՐՑՈՒԹԱՅԻՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԿԱԶՄԸ

7. Մրցութային հանձնաժողովի առաջադրված կազմը հաստատվում է Գիտխորհրդի նիստում, բաց քվեարկությամբ հինգ տարի ժամանակով, Գիտխորհրդի գործունեության ժամանակահատվածում: Հանձնաժողովի կազմը հաստատվում է Համալսարանի ռեկտորի (այսուհետ՝ Ռեկտոր) հրամանով:
8. Մրցութային հանձնաժողովի կազմում առաջադրվում են պրոֆեսորադասախոսական կազմի ներկայացուցիչներ, ովքեր կարող են Գիտխորհրդի անդամ չլինել: Յուրաքանչյուր ֆակուլտետ Մրցութային հանձնաժողովի կազմում առաջադրում է մեկ ներկայացուցիչ:
9. Հանձնաժողովի անդամի թեկնածուի առաջադրումը կատարվում է ֆակուլտետի գիտական խորհրդի նիստում, բաց քվեարկությամբ: Ի պաշտոնե Մրցութային հանձնաժողովի անդամներ են համարվում Համալսարանի գիտական քարտուղարը, որը Մրցութային հանձնաժողովի քարտուղարն է, Համալսարանի իրավաբանը և ՈՒԳԸ նախագահը:
10. Մրցութային հանձնաժողովն առաջին նիստում իր կազմից բաց քվեարկությամբ ընտրում է նախագահ: Հանձնաժողովի նախագահը համարվում է ընտրված, եթե ստացել է Հանձնաժողովի՝ նիստին ներկա անդամների ձայների կեսից ավելին:
11. Մրցութային հանձնաժողովի նախագահը գործունեության ընթացքում կարող է փոխվել,
- 11.1. եթե հրաժարական է տվել,
- 11.2. մրցութային հանձնաժողովի մեծամասնության որոշմամբ,
- 11.3. ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով լուծվել է նրա հետ կնքված աշխատանքային պայմանագիրը:
12. Մրցութային հանձնաժողովի կազմը ենթակա է փոփոխման, եթե նրա անդամը՝
- 12.1. հրաժարական է տվել,
- 12.2. դադարել է Համալսարանի աշխատող լինելուց:
13. Մրցութային հանձնաժողովի նախագահը.
- 13.1. Հրավիրում է նիստեր:
- 13.2. Ղեկավարում է Մրցութային հանձնաժողովի աշխատանքները:
- 13.3. Մրցութային հանձնաժողովի նիստին ներկայացնում է հավակնորդների անձնական գործերն ու նրանցից ստացված փաստաթղթերը:
- 13.4. Մրցութային հանձնաժողովի անդամների հետ միասին ստուգում է հավակնորդների ներկայացրած փաստաթղթերի իսկությունը, ամբողջականությունը և համապատասխանությունը պահանջվող չափանիշներին:
- 13.5. Հավակնորդների գնահատման նպատակով ստանում է «Դասախոսը ուսանողների աչքերով» ուսանողական հարցման արդյունքները հավակնորդների վերաբերյալ:
- 13.6. Գիտխորհրդի նիստում ներկայացնում է թեկնածուների տվյալները և Մրցութային հանձնաժողովի եզրակացությունը և առաջարկությունը:
- 13.7. Մրցութային հանձնաժողովի եզրակացությունից հետո նոր հանգամանքներ երևան գալու կամ եզրակացություն տալու պահին տեղ գտած բացթողումներ հայտնաբերելու դեպքում հանձնաժողովն իրազեկում է գիտխորհրդին:

14. Մրցութային հանձնաժողովի քարտուղարը՝

14.1. Մրցութային հանձնաժողովի նախագահին, անդամներին և հավակնորդ(ներ)ին իրազեկում է յուրաքանչյուր նիստի անցկացման տեղի և ժամանակի մասին, նրանց տրամադրում է նիստի օրակարգը,

14.2. Արձանագրում է Մրցութային հանձնաժողովի նիստերը,

14.3. Իրականացնում է Մրցութային հանձնաժողովի գործավարությունը,

14.4. Ապահովում է Մրցութային հանձնաժողովի փաստաթղթերի պահպանումը:

15. Մրցութային հանձնաժողովի անդամը՝

15.1. Մասնակցում է Մրցութային հանձնաժողովի նիստերին,

15.2. Ստուգում է ներկայացված փաստաթղթերի իսկությունը, ամբողջականությունը և համապատասխանությունը պահանջվող չափանիշներին,

15.3. Կատարում է Հանձնաժողովի նախագահի առաջադրանքները, հանձնարարականները,

15.4. Հանդես է գալիս առաջարկություններով,

15.5. Մասնակցում է քվեարկություններին,

15.6. Հանձնաժողովի որոշմանը համաձայն չլինելու դեպքում ներկայացնում է մասնավոր կարծիք:

III. ՄՐՑՈՒԹԱՅԻՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱՐԳԸ

16. Մրցութային հանձնաժողովը նիստեր է անցկացնում ըստ անհրաժեշտության՝ համապատասխան փաստաթղթերը ստանալուց հետո:

17. Հանձնաժողովի նիստն իրավագոր է, եթե նրան մասնակցում է Մրցութային հանձնաժողովի անդամների առնվազն երկու երրորդը:

18. Մրցութային հանձնաժողովի նիստերն արձանագրվում են և համարակալվում ըստ ուսումնական տարիների: Յուրաքանչյուր ուսումնական տարի սկսվում է նոր համարակալում: Նիստի արձանագրությունը ստորագրում են Մրցութային հանձնաժողովի նախագահը և քարտուղարը:

19. Մրցութային հանձնաժողովը քննարկում և յուրաքանչյուր հավակնորդի համար առանձին եզրակացություն է տալիս Համալսարանի ամբիոնների վարիչների և պրոֆեսորների թափուր պաշտոնների տեղակալման, գիտական կոչումներ շնորհելու վերաբերյալ:

(19 կետը փոփոխվել է 04.06.2024թ. Հրաման թիվ 451 Ն/Մ)

20. Պրոֆեսորի և դոցենտի գիտական կոչման հավակնորդների գործերը Մրցութային հանձնաժողովը քննարկում և եզրակացություն է տալիս՝ ղեկավարվելով ՀՀ կառավարության 2001թ. հուլիսի 9-ի թիվ 615 որոշմամբ հաստատված «Հայաստանի Հանրապետությունում գիտամանկավարժական կարգերին պրոֆեսորի և դոցենտի գիտական կոչումներ շնորհելու կարգի» և ՀՀ բարձրագույն որակավորման հանձնաժողովի կանոնակարգերի դրույթներով:

IV. ՀԱՎԱԿՆՈՐԴՆԵՐԻՆ ԱՌԱՋԱԴՐՎՈՂ ՊԱՇԱՏՆԵՐԸ



21. Պաշտոնի տեղակալման հավակնորդը ներկայացնում է հետևյալ փաստաթղթերը.

21.1 Դիմում՝ Ռեկտորի անունով,

21.2 Կադրերի հաշվառման թերթիկ,

21.3 Ինքնակենսագրություն,

21.4 Բարձրագույն կրթության դիպլոմի պատճենը,

21.5 Գիտական աստիճանների և / կամ գիտական կոչման դիպլոմների պատճենները,

21.6 Աշխատանքային հնգամյա գործունեության հայեցակարգ (ամբիոնի վարիչի պաշտոնի հավակնորդի դեպքում),

21.7 Որակավորման բարձրացումը հաստատող փաստաթղթ(եր)ի պատճեն(ներ)ը կամ տեղեկանք (առկայության դեպքում),

22.8 Տեղեկություններ մրցույթին նախորդած հինգ տարիներին հավակնորդի գիտական և ուսումնամեթոդական աշխատանքների մասին:

22. Տեղեկություններ հավակնորդի՝

ա/ գիտական միջոցառումների մասնակցության մասին,

բ/ուսումնամեթոդական գործունեության,

գ/ գիտական ամսագրերի խմբագրական խորհրդի անդամ լինելու,

դ/գիտական և մանկավարժական գործունեության համար ստացած պարգևների ու խրախուսանքի մասին:

23. Եթե հավակնորդը աշխատում է Համալսարանում, ապա ներկայացվում է նաև «Դասախոսը ուսանողների աչքերով» ուսանողական հարցման արդյունքը: Եթե հավակնորդը չի աշխատում Համալսարանում, ապա ներկայացնում է աշխատանքային վերջին վայրից բնութագիր՝ գործատուի ստորագրությամբ ու կնիքով:

24. Հավակնորդների գործերը՝ Ռեկտորին ուղղված դիմումի վրա նշված հանձնարարականով, կենտրոնացվում են Մրցութային հանձնաժողովի քարտուղարի մոտ:

25. Գիտական կոչման հավակնորդը ներկայացնում է հետևյալ փաստաթղթերը

25.1 Դիմում ռեկտորի անունով,

25.2 Կադրերի հաշվառման թերթիկ,

25.3 Բարձրագույն կրթության դիպլոմի պատճենը

25.4 Գիտական աստիճանի դիպլոմի պատճենը,

25.5 Ինքնակենսագրություն,

25.6 Պահանջվող գիտական աշխատանքների բնօրինակները և պատճենները,

25.7 Ամբիոնի նիստի արձանագրության քաղվածքը հավակնորդին երաշխավորելու մասին:

V. ՊԱՇՏՈՆՆԵՐԻ ՏԵՂԱԿԱԼՄԱՆ և ԳԻՏԱԿԱՆ ԿՈՉՈՒՄՆԵՐԻ ՇՆՈՐՀՄԱՆ
ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԸ

26. Պաշտոնների տեղակալման և գիտական կոչումների շնորհման գործընթացը Մրցութային հանձնաժողովն իրականացնում է հետևյալ կարգով:

26.1 Հավակնորդի գործը Ռեկտորի համապատասխան մակագրությունից հետո հանձնաժողովի քարտուղարը գրանցում և ներկայացնում է հանձնաժողովի նախագահին:



- Վերջինս գործին ծանոթանալուց հետո երկօրյա ժամկետում հավակնորդի փաստաթղթերի փաթեթը հանձնում է համապատասխան ամբիոնի վարիչին՝ ընթացք տալու համար:
- 26.2 Ամբիոնը հավակնորդի գործը յոթօրյա ժամկետում քննարկում և կայացնում է որոշում, որը փաստաթղթերի փաթեթի հետ միասին վերադարձվում է Հանձնաժողովի նախագահին:
- 26.3 Հանձնաժողովի նախագահը եռօրյա ժամկետում հրավիրում է նիստ:
- 26.4 Եթե հավակնորդի ներկայացրած փաստաթղթերը համապատասխանում են սույն կանոնակարգով նախատեսված պահանջներին, ապա այն ներառվում է հանձնաժողովի նիստի օրակարգում: Նիստում ուսումնասիրվում և քննարկվում են հավակնորդի ներկայացրած փաստաթղթերը,
- 26.5 Եթե հավակնորդի ներկայացրած փաստաթղթերը չեն համապատասխանում սույն կանոնակարգով նախատեսված պահանջներին, լիարժեք չեն, դրանցում առկա են անճշտություններ կամ կեղծիք, ներկայացված են սահմանված ժամկետից ուշ, ապա հանձնաժողովի նախագահը հավակնորդին առաջարկում է նորովի ներկայացնել անհրաժեշտ բոլոր փաստաթղթերը երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում: Նշված ժամկետն ավարտվելուց հետո հավակնորդի կողմից փաստաթղթերը չլրացնելու դեպքում Սրբութային հանձնաժողովը ստացված փաստաթղթերը վերադարձնում է հավակնորդին առանց քննարկման:
- 26.6 Հանձնաժողովի եզրակացությունը համարվում է ընդունված, եթե դրա օգտին քվեարկել են նիստի մասնակիցներից կեսից ավելին:
27. Հանձնաժողովը հավակնորդներից յուրաքանչյուրի վերաբերյալ եզրակացությունը Գիտխորհրդի նիստից 14 օր առաջ ներկայացնում է Ռեկտորին (Գիտխորհրդի նախագահին)՝ հարցը գիտխորհրդի օրակարգում ներառելու համար:

VI. ԵԶՐԱՓՈՒԿ ԴՐՈՒՑԹՆԵՐ

28. Սույն կանոնակարգն ուժի մեջ մտնելու պահից ուժը կորցրած ճանաչել Գիտխորհրդի կողմից 29.04.2021թ. ընդունված «Վանաձորի Հ. Թումանյանի անվան պետական համալսարանի գիտական խորհրդին կից մրցութային հանձնաժողովի կանոնակարգը»:
- 29.1 Սույն կանոնակարգում լրացումները և փոփոխությունները կատարվում են Գիտխորհրդի որոշմամբ:
- 29.2 Կանոնակարգն ուժի մեջ է մտնում Ռեկտորի հրամանով հաստատվելուց հետո:
- 29.3 Սույն կանոնակարգում չընդգրկված դեպքերը կարգավորվում են ՀՀ օրենսդրական նորմատիվ ակտերով:

