

«ՎԱՆԱԶՈՐԻ Հ. ԹՈՒՄԱՆՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ»

ՀԻՄՆԱԴՐԱՄ

Հավելված

«Վանաձորի Հ. Թումանյանի անվան
սլեռական համալսարան» հիմնադրամի
ռեկտորի 07.01.2026թ. թիվ 2 Ն/Մ հրաման

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

Ընդունված է ՎՊՀ-ի գիտխորհրդի կողմից
Արձանագրություն թիվ 7, 27.01.2022 թ.
Փոփոխվել է՝
Արձանագրություն թիվ 14, 30.05.2024 թ.
Արձանագրություն թիվ 4, 25.12.2025թ.
Առ 07.01.2026թ. փոփոխություններով



Վանաձոր

2026

1

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՑԹՆԵՐ

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 04.06.2024 թ. հրաման թիվ 451 Ն/Մ):

2. Սույն կանոնակարգի իրավական հիմքերն են ՀՀ Սահմանադրությունը, ՀՀ աշխատանքային օրենսգիրքը, «Կրթության եւ գիտության մասին», «Բարձրագույն եւ հետբուհական մասնագիտական կրթության մասին» ՀՀ օրենքները, ՀՀ կառավարության 2001 թ. հուլիսի 9-ի թիվ 615 որոշմամբ հաստատված «Հայաստանի Հանրապետությունում գիտամանկավարժական կադրերին պրոֆեսորի եւ դոցենտի գիտական կոչումներ շնորհելու կարգը», Համալսարանի կանոնադրությունը եւ ներքին իրավական ակտերը: Մրցույթային հանձնաժողովը ստեղծվում է գիտամանկավարժական աշխատողների ընտրության արդյունավետության բարձրացման և Համալսարանի պրոֆեսորադասախոսական որակյալ կազմ ձևավորելու նպատակով:

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

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

4. Մրցույթային հանձնաժողովի հիմնական գործառույթներն են՝
4.1. Նիստեր հրավիրելը, ամբիոնների վարիչների և պրոֆեսորների թափուր պաշտոնների հավակնորդների փաստաթղթերի համապատասխանելիությունը, ստուգելը և եզրակացությամբ Գիտխորհրդին ներկայացնելը,

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

4.2. ՀՀ կառավարության 2001 թ. հուլիսի 9-ի թիվ 615 որոշմամբ հաստատված «Հայաստանի Հանրապետությունում գիտամանկավարժական կադրերին պրոֆեսորի և

դոցենտի գիտական կոչումներ շնորհելու կարգի» դրույթների հիման վրա Համալսարանի հավակնորդների փաստաթղթերի համապատասխանելիությունը ստուգելը և եզրակացությամբ Գիտխորհրդին ներկայացնելը:

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

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

II. ՄՐՑՈՒԹԱՅԻՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԿԱԶՄԸ

7. Մրցութային հանձնաժողովի առաջադրված կազմը հաստատվում է Գիտխորհրդի նիստում՝ բաց քվեարկությամբ, հինգ տարի ժամկետով՝ 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 և ռեկտորի հրամանով վարչական ղեկավար անձնակազմից մեկ ներկայացուցիչ: Յուրաքանչյուր ֆակուլտետ Մրցութային հանձնաժողովի կազմում առաջադրում է մեկ ներկայացուցիչ: *(8-րդ կետը լրացվել է 07.01.2026 թ. Հրաման թիվ 2 Ն/Մ)*

9. Հանձնաժողովի անդամի թեկնածուի առաջադրումը կատարվում է ֆակուլտետի գիտական խորհրդի նիստում՝ բաց քվեարկությամբ: Ի պաշտոնե Մրցութային հանձնաժողովի անդամներ են համարվում Համալսարանի գիտական քարտուղարը, որը հանդիսանում է Մրցութային հանձնաժողովի քարտուղար, Համալսարանի իրավաբանը և ՌԻԳԸ 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. եթե 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. հանձնաժողովի անդամների հետ միասին ստուգում է հավակնորդների ներկայացրած փաստաթղթերի իսկությունը, ամբողջականությունը և պահանջվող չափանիշներին համապատասխանությունը,
- 13.5. հավակնորդների գնահատման նպատակով ստանում է «Դասախոսը ուսանողների աչքերով» ուսանողական հարցման արդյունքները,
- 13.6. Գիտխորհրդի նիստում ներկայացնում է թեկնածուների տվյալները և Մրցութային հանձնաժողովի եզրակացությունն ու առաջարկությունը,
- 13.7. Մրցութային հանձնաժողովի եզրակացությունից հետո նոր հանգամանքներ ի հայտ գալու կամ եզրակացություն տալու պահին եղած բացթողումներ հայտնաբերելու դեպքում հանձնաժողովն այդ մասին իրազեկում է Գիտխորհրդին:
14. Մրցութային հանձնաժողովի քարտուղարը՝
- 14.1. Մրցութային հանձնաժողովի նախագահին, անդամներին և հավակնորդ(ներ)ին իրազեկում է յուրաքանչյուր նիստի անցկացման վայրի և ժամանակի մասին, 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 պահանջվող չափանիշներին համապատասխանությունը,
- 15.3. կատարում է Հանձնաժողովի նախագահի առաջադրանքներն ու հանձնարարականները,
- 15.4. հանդես է գալիս առաջարկություններով,
- 15.5. մասնակցում է քվեարկություններին,
- 15.6. Հանձնաժողովի որոշմանը համաձայն չլինելու դեպքում ներկայացնում է մասնավոր կարծիք:



III. ՄՐՑՈՒԹՅՈՒՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԱՇԽԱՏԱՆՎԱԳԸ

16. Մրցութային հանձնաժողովը նիստեր է անցկացնում ըստ անհրաժեշտության՝ համապատասխան փաստաթղթերը ստանալուց հետո:
17. Հանձնաժողովի նիստն իրավազոր 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 է և յուրաքանչյուր հավակնորդի համար առանձին եզրակացություն է տալիս Համալսարանի ամբիոնների վարիչների և պրոֆեսորների թափուր պաշտոնների տեղակալման, ինչպես նաև գիտական կոչումներ շնորհելու վերաբերյալ:

(19-րդ կետը փոփոխվել է 04.06.2024 թ., հրաման թիվ 451-Ն/Մ)

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

IV. ՀԱՎԱԿՆՈՐԴՆԵՐԻՆ ԱՌԱՋԱԴՐՎՈՂ ՊԱՀԱՆՁՆԵՐԸ

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),

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

22. Տեղեկություններ հավակնորդի՝

ա) գիտական միջոցառումներին մասնակցության մասին,

բ) ուսումնամեթոդական գործունեության մասին,

գ) գիտական ամսագրերի խմբագրական խորհրդի անդամ լինելու մասին,

դ) գիտական և մանկավարժական գործունեության համար ստացած պարգևների ու խրախուսանքների 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 և կնիքով:

24. Հավակնորդների գործերը Ռեկտորին ուղղված դիմումի վրա դրված հանձնարարականի հիման վրա 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 ԸՆԴՈՐՆՔԱՅՐ 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 է և ներկայացնում Մրցութային 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 է և կայացնում որոշում, որը փաստաթղթերի փաթեթի հետ միասին վերադարձվում է Մրցութային հանձնաժողովի նախագահին:

26.3. Մրցութային հանձնաժողովի նախագահը եռօրյա ժամկետում հրավիրում է հանձնաժողովի նիստ:

26.4. Եթե հավակնորդի ներկայացրած փաստաթղթերը համապատասխանում են սույն կանոնակարգով նախատեսված պահանջներին, ապա դրանք ներառվում են 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, պարունակում են անճշտություններ կամ կեղծիք, կամ ներկայացված են սահմանված ժամկետից ուշ, ապա հանձնաժողովի նախագահը հավակնորդին առաջարկում է երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում նորովի ներկայացնել անհրաժեշտ բոլոր փաստաթղթերը: Նշված ժամկետն ավարտվելուց հետո փաստաթղթերը չլրացնելու դեպքում Սրբութային հանձնաժողովը ստացված փաստաթղթերը վերադարձնում է հավակնորդին՝ առանց քննարկման:

26.6. Հանձնաժողովի եզրակացությունը համարվում է ընդունված, եթե դրա օգտին քվեարկել են նիստին մասնակցող անդամների կեսից ավելին:

27. Հանձնաժողովը հավակնորդներից յուրաքանչյուրի վերաբերյալ եզրակացությունը Գիտխորհրդի նիստից առնվազն 14 օր առաջ ներկայացնում է Ռեկտորին (Գիտխորհրդի նախագահին)՝ հարցը Գիտխորհրդի օրակարգում ներառելու համար:

VI. ԵԶՐԱՓՈՎԻՉ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

28. Սույն կանոնակարգն ուժի մեջ մտնելու պահից ուժը կորցրած է ճանաչվում Գիտխորհրդի կողմից 29.04.2021 թ. ընդունված «Վանաձորի Հ. Թումանյանի անվան պետական համալսարանի գիտական խորհրդին կից սրբութային 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: