

«ՎԱՆԱԶՈՐԻ Հ. ԹՈՒՄԱՆՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ»

ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆ

Հավելված

«Վանաձորի Հ.Թումանյանի անվան

սլետական համալսարան» ՊՈԱԿ-ի

ռեկտորի 29.04.2016 թ. թիվ 270 Լ/Կ հրամանի

ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ

ՎԱՆԱԶՈՐԻ Հ. ԹՈՒՄԱՆՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԻ

ԳԻՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻՆ ԿԻՑ ՄՐՑՈՒԹԱՅԻՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ

Ընդունված է ՎՊՀ-ի գիտխորհրդի կողմից

արձանագրություն թիվ 4 28.04.2016 թ.

Վանաձոր

2016

## 1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՑԹՆԵՐ

1.1. Սույն կանոնակարգը սահմանում է «Վանաձորի Հ. Թումանյանի անվան պետական համալսարան» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության (այսուհետ՝ Համալսարան) պրոֆեսորադասախոսական կազմի պաշտոնների տեղակալման մրցույթի անցկացման, ինչպես նաև պրոֆեսորի և դոցենտի գիտական կոչումների շնորհման նախապատրաստական աշխատանքները կազմակերպելու նպատակով Համալսարանի գիտական խորհրդին կից մշտական հանձնաժողովի (այսուհետ՝ Մրցութային հանձնաժողով) ձևավորման և գործունեության կարգն ու ժամկետները, հիմնական խնդիրները, իրավասությունները, աշխատակարգը, պրոֆեսորադասախոսական կազմի պաշտոնների և գիտական կոչումների հավակնորդների կողմից ներկայացվող փաստաթղթերին առաջադրվող պահանջները:

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

1.3. Մրցութային հանձնաժողովը ստեղծվում է գիտամանկավարժական աշխատողների ընտրության արդյունավետության բարձրացման և Համալսարանի պրոֆեսորադասախոսական որակյալ կազմ ձևավորելու նպատակով:

1.4. Մրցութային հանձնաժողովի հիմնական խնդիրներն են.

1.4.1. ըստ անհրաժեշտության՝ նիստեր հրավիրելը, պրոֆեսորադասախոսական կազմի պաշտոնների տեղակալման և որակավորման պահանջներին հավակնորդների թեկնածույան համապատասխանելիությունն ստուգելը և եզրակացությամբ Համալսարանի գիտական խորհրդին ներկայացնելը,

1.4.2. 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 համապատասխանելիությունն ստուգելը և եզրակացությամբ Համալսարանի գիտական խորհրդին ներկայացնելը,

1.4.3. պաշտոնին կրկին հավակնող թեկնածուների պաշտոնավարման ժամանակաշրջանում գիտական, ուսումնամեթոդական և հասարակական գործունեության արդյունքները գնահատելը և եզրակացությամբ Համալսարանի գիտական խորհրդին ներկայացնելը:

1.5. Մրցութային հանձնաժողովը գործում է Համալսարանի գիտական խորհրդին կից:

1.6. Պաշտոնի տեղակալման և գիտական կոչման հավակնորդն ըստ անհրաժեշտության կարող է ներկա գտնվել Մրցութային հանձնաժողովի նիստերին:

## 2. ՄՐՑՈՒԹԱՅԻՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԿԱԶՄԸ

2.1. Մրցութային հանձնաժողովի կազմը՝ նախագահ և անդամներ, ձևավորվում է Համալսարանի գիտական խորհրդի նիստում բաց քվեարկությամբ, հինգ տարի ժամանակով և հաստատվում է ռեկտորի

հրամանով: Մրցութային հանձնաժողովի կազմը կարող է փոփոխվել Համալսարանի գիտական խորհրդի կողմից՝ բաց քվեարկությամբ, որը հաստատվում է ռեկտորի հրամանով: Մրցութային հանձնաժողովի թվական կազմը որոշում է Համալսարանի գիտական խորհուրդը:

2.2. Մրցութային հանձնաժողովի կազմում ընտրվում են Համալսարանի գիտական խորհրդի անդամներ, ստորաբաժանումների աշխատակիցներ, պրոֆեսորադասախոսական կազմի առաջատար և բարձր որակավորում ունեցող մասնագետներ և ուսանողներ: Յուրաքանչյուր ֆակուլտետ Մրցութային հանձնաժողովի կազմում առաջադրում է պրոֆեսորադասախոսական անձնակազմից մեկ ներկայացուցիչ, որը կարող է Համալսարանի գիտական խորհրդի անդամ չլինել:

2.3. Ի պաշտոնե Մրցութային հանձնաժողովի անդամներ են համարվում Համալսարանի գիտական քարտուղարը, որը Մրցութային հանձնաժողովի քարտուղարն է, և Համալսարանի իրավաբանական բաժնի պետը:

2.4. Մրցութային հանձնաժողովի կազմը ենթակա է փոփոխության, եթե նրա անդամը՝

2.4.1 հրաժարական է տվել,

2.4.2. Մրցութային հանձնաժողովի կամ ֆակուլտետի ուսումնամեթոդական խորհրդի կողմից նրան անվստահություն է հայտնվել,

2.4.3 ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով լուծվել է նրա հետ կնքված աշխատանքային պայմանագիրը,

2.4.4 մահացել է,

2.4.5 դադարել է Համալսարանի ուսանող լինելուց:

2.5. Մրցութային հանձնաժողովի նախագահը՝

2.5.1. հրավիրում է նիստեր,

2.5.2. ղեկավարում է Մրցութային հանձնաժողովի աշխատանքները,

2.5.3. Մրցութային հանձնաժողովի նիստին ներկայացնում է հավակնորդների անձնական գործերն ու նրանցից ստացված փաստաթղթերը,

2.5.4. Մրցութային հանձնաժողովի անդամների հետ միասին ստուգում է հավակնորդների ներկայացրած փաստաթղթերի իսկությունը և լրիվությունը, դրանց համապատասխանությունը պահանջվող չափանիշներին,

2.5.5. հավակնորդների գնահատման նպատակով ստանում է «Դասախոսը ուսանողների աչքերով» ուսանողական հարցման արդյունքները հավակնորդների վերաբերյալ,

2.5.6. Մրցութային հանձնաժողովի ընդունած եզրակացություն(ներ)ը գրավոր ներկայացնում է Համալսարանի գիտական խորհրդի քննարկմանը:

2.6. Մրցութային հանձնաժողովի քարտուղարը՝

2.6.1. Մրցութային հանձնաժողովի նախագահին և անդամներին, հարկ եղած դեպքում՝ նաև հավակնորդ(ներ)ին իրազեկում է յուրաքանչյուր նիստի անցկացման տեղի և ժամանակի մասին, նրանց տրամադրում է նիստի օրակարգը,

2.6.2. արձանագրում է Մրցութային հանձնաժողովի նիստերը,

2.6.3. իրականացնում է Մրցութային հանձնաժողովի գործավարությունը,

2.6.4. ապահովում է Մրցութային հանձնաժողովի փաստաթղթերի պահպանումը:

2.7. Մրցութային հանձնաժողովի անդամը՝

2.7.1. մասնակցում է Մրցութային հանձնաժողովի նիստերին,

2.7.2. ստուգում է ներկայացված փաստաթղթերի իսկությունը,

2.7.3. հանդես է գալիս առաջարկություններով,

2.7.4. մասնակցում է քվեարկություններին:

2.8. Մրցութային հանձնաժողովի նախագահը, քարտուղարը կամ անդամը պաշտոնի տեղակալման կամ գիտական կոչում ստանալու հավակնորդ լինելու դեպքում իր հարցի քվեարկությանը չի մասնակցում:

### **3. ՄՐՑՈՒԹԱՅԻՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱՐԳԸ**

#### **ԵՎ ՀԱՎԱԿՆՈՐԴՆԵՐԻՆ ԱՌԱՋԱԴՐՎՈՂ ՊԱՀԱՆՋՆԵՐԸ**

3.1. Մրցութային հանձնաժողովը նիստեր է անցկացնում ըստ անհրաժեշտության՝ ռեկտորի հանձնարարականով:

3.2. Նիստն իրավագոր է, եթե նրան մասնակցում է Մրցութային հանձնաժողովի անդամների առնվազն երկու երրորդը:

3.3. Մրցութային հանձնաժողովի նիստերն արձանագրվում են և համարակալվում, յուրաքանչյուր ուսումնական տարի սկսվում է նոր համարակալում: Նիստի արձանագրությունը ստորագրում են Մրցութային հանձնաժողովի նախագահը, քարտուղարը և ներկա անդամները:

3.4. Մրցութային հանձնաժողովը քննարկում և հանգում է եզրակացության Համալսարանի պրոֆեսորադասախոսական պաշտոնների տեղակալման և գիտական կոչումներ շնորհելու վերաբերյալ երաշխավորություն տալու մասին:

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

3.6. Մրցութային հանձնաժողովի քննարկմանը ներկայացվող հավակնորդի անձնական գործը պետք է ներառի հետևյալ փաստաթղթերը.

3.6.1. դիմում՝ Համալսարանի ռեկտորի անունով,

3.6.2. քաղվածք աշխատանքային գրքուկից,

3.6.3. ինքնակենսագրություն,

3.6.4. բարձրագույն կրթության դիպլոմի և հավելվածի պատճենները,

3.6.5. գիտական աստիճանների և գիտական կոչման դիպլոմների պատճենները,

3.6.6. ամբիոնի նիստի արձանագրության քաղվածք, որում քննարկվել է հավակնորդի թեկնածությունը

3.6.7. առաջիկա աշխատանքային հնգամյա գործունեության հայեցակարգը (ամբիոնի վարիչի պաշտոնի հավակնորդի դեպքում),

3.6.8. ամբիոնի հնգամյա գործունեության մասին հաշվետվությունը (ամբիոնի վարիչի պաշտոնին կրկին հավակնելու դեպքում)

3.6.9. հաշվետու ժամանակաշրջանում կատարած աշխատանքների հաշվետվությունը (թափուր պաշտոնին կրկին հավակնող անձանց համար),

3.6.10. հաշվետու ժամանակաշրջանում որակավորման բարձրացումը հաստատող փաստաթղթի պատճենը,

3.6.11. տեղեկություններ մրցույթին նախորդած վերջին հինգ տարիներին հավակնորդի գիտական և ուսումնամեթոդական աշխատանքների մասին,

3.6.12. դրամաշնորհների և գիտական պայմանագրերի ցանկը, որում հիմնավորվում է հավակնորդի մասնակցությունը և ունեցած կոնկրետ դերը,

3.6.13. տեղեկություններ գիտական միջոցառումներում (համագումարներ, սիմպոզիումներ, գիտաժողովներ և այլն) հավակնորդի անձնական մասնակցության, միջոցառման մակարդակի (միջազգային, հանրապետական, տարածաշրջանային, միջբուհական, բուհական) և հավակնորդի կարգավիճակի (գեկուցող, հրավիրված, հյուր) մասին,

3.6.14. տեղեկություններ գիտական միջոցառումների նախապատրաստման և անցկացման գործում հավակնորդի մասնակցության մասին,

3.6.15. տեղեկություններ մանկավարժական գործունեության մասին (դասախոսությունների ընթերցում, սեմինար և գործնական պարապմունքների անցկացում, ասպիրանտների գիտական ղեկավարում, դոկտորանտների խորհրդատվություն և այլն),

3.6.16. տեղեկություններ գիտական ամսագրերի խմբագրական կոլեգիայի անդամ լինելու մասին,

3.6.17. տեղեկություններ գիտական և մանկավարժական գործունեության համար ստացած պարգևների և խրախուսանքների մասին:

3.7. Գիտական աշխատանքներ համարվում են`

3.7.1. մենագրությունները,

3.7.2. համահեղինակությամբ լույս տեսած աշխատությունները, ժողովածուները, որոնցում նշված է հավակնորդի մասնակցության բաժինը, ծավալը (տոկոսներով),

3.7.3. ՀՀ կրթության և գիտության նախարարության կողմից երաշխավորված ուսումնամեթոդական ձեռնարկները, դպրոցական ու բուհական դասագրքերը,

3.7.4. ՀՀ ԿԳՆ ԲՈՀ-ի կողմից սահմանված գիտական ամսագրերում տպագրված հոդվածները,

3.7.5. գիտական ժողովածուներում հրատարակված հոդվածները,

3.7.6. արտասահմանյան գիտական պարբերականներում հրատարակված հոդվածները,

3.7.7. գիտահանրամատչելի գրքերն ու հոդվածները,

3.7.8. գրանցված գիտական էլեկտրոնային պարբերականներում ունեցած հրատարակումները,

3.7.9. գիտամանկավարժական գործունեության վերաբերյալ այլ հրատարակումները:

3.8. Եթե հավակնորդը աշխատում է Համալսարանում, ապա քննարկվում են նաև «Դասախոսը ուսանողների աչքերով» ուսանողական հարցման արդյունքները նրա վերաբերյալ:

3.9. Եթե հավակնորդը չի աշխատում Համալսարանում, ապա ներկայացնում է աշխատանքային վերջին վայրից բնութագիր գործատուի կամ պաշտոնատար անձի ստորագրությամբ ու կնիքով: Բնութագրում պետք է նշվեն հավակնորդի մասնագիտական, գործարար, անձնական հատկանիշները և մասնագիտական գործունեության արդյունքները:

3.10. Հավակնորդների գործերը՝ Համալսարանի ռեկտորին ուղղված դիմումի վրա նշված հանձնարարականով, կենտրոնացվում են Մրցութային հանձնաժողովի քարտուղարի մոտ:

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

3.11.1. Եթե հավակնորդի ներկայացրած փաստաթղթերը չեն համապատասխանում սույն կանոնակարգով նախատեսված պահանջներին, ապա հավակնորդին առաջարկում է ներկայացնել անհրաժեշտ բոլոր փաստաթղթերը, դրա համար նախատեսելով առավելագույնը տասը աշխատանքային օր, նշված ժամկետն ավարտվելուց հետո հավակնորդի կողմից փաստաթղթերը չլրացնելու դեպքում Մրցութային հանձնաժողովը ստացված փաստաթղթերը վերադարձնում է հավակնորդին առանց քննարկման,

3.11.2. Եթե հավակնորդի ներկայացրած փաստաթղթերը համապատասխանում են սույն կանոնակարգով նախատեսված պահանջներին, ապա այն դնում է նիստի քննարկման,

3.11.3 նիստում ուսումնասիրում և քննարկում է հավակնորդի ներկայացրած փաստաթղթերը,

3.11.4. անհրաժեշտության դեպքում անցկացնում է հարցազրույց հավակնորդի հետ,

3.11.5. անհրաժեշտության դեպքում անցկացնում է հավակնորդի թեստավորում դասախոսական գործունեության վերաբերյալ,

3.11.6. անհրաժեշտության դեպքում Համալսարանի ամբիոններին առաջարկում է անցկացնել հավակնորդի գիտամանկավարժական որակավորման փորձաքննություն, որի ընթացքում հավակնորդը պետք է կարդա փորձնական դասախոսություն, անցկացնի սեմինար (գործնական) պարապմունք, կատարի ամբիոնի այլ առաջադրանքներ:

3.12. Մրցութային հանձնաժողովի նիստից տասը օր առաջ Մրցութային հանձնաժողովի նախագահը Մրցութային հանձնաժողովի կազմից կարող է նշանակել փորձագետներ՝ ուսումնասիրելու հավակնորդի անձնական գործը և ներկայացնելու կարծիք:

3.13. Մրցութային հանձնաժողովը հրավիրում և անց է կացնում նիստ, որտեղ քննարկում են հավակնորդների թեկնածությունները: Նիստին հավակնորդների անձնական գործերը ներկայացնում է Մրցութային հանձնաժողովի նախագահը:

3.14. Անհրաժեշտությունից ելնելով՝ նիստին կարող են հրավիրվել նաև հավակնորդները:

3.15. Մրցութային հանձնաժողովի նիստում քվեարկությունները կատարվում են միայն Մրցութային հանձնաժողովի նախագահի և անդամների ներկայության պայմաններում:

3.16. Մրցութային հանձնաժողովը եզրակացություն չի տալիս, եթե հավակնորդի ներկայացրած փաստաթղթերը չեն համապատասխանում որակավորման պահանջներին (լրիվ չեն, պարունակում են անճշտություն, ակնհայտ սխալ տվյալ, գրագողություն, կեղծիք և այլն): Այդ դեպքում հավակնորդին առաջարկվում է լրացնել պակասող փաստաթղթերը կամ ներկայացված բոլոր փաստաթղթերը վերադարձվում են նրան:

3.17. Փաստաթղթերը որակավորման չափանիշներին համապատասխանելու դեպքում Մրցութային հանձնաժողովը դրանցից յուրաքանչյուրի վերաբերյալ կազմում է եզրակացություն և ներկայացնում գիտական խորհրդին՝ եզրակացությունում նշելով իր կարծիքը:

3.18. Պաշտոնների տեղակալման համար մեկից ավելի դիմումների առկայության դեպքում Մրցութային հանձնաժողովը գործերի ուսումնասիրման արդյունքներով Համալսարանի գիտական խորհրդի քննարկմանն է ներկայացնում բոլոր հավակնորդների թեկնածությունները՝ առանձին եզրակացություններով:

3.19. Մրցութային հանձնաժողովը հավակնորդների թեկնածությունները քննարկելու արդյունքում տալիս է եզրակացություն, եթե եզրակացություն տալու օգտին քվեարկել են նիստի մասնակիցների կեսից ավելին:

3.20. Եթե պաշտոնի տեղակալման համար քվեարկվում են մեկից ավելի թեկնածուներ, ապա Մրցութային հանձնաժողովը յուրաքանչյուր թեկնածուի համար կազմակերպում է առանձին քվեարկություն:

3.21. Մրցութային հանձնաժողովի եզրակացությունը բողոքարկման ենթակա չէ:

3.22. Մրցութային հանձնաժողովի եզրակացության մասին հավակնորդին հայտնում է Մրցութային հանձնաժողովի քարտուղարը՝ նիստի հաջորդ օրը:

3.23. Մրցութային հանձնաժողովի կողմից փաստաթղթերը վերադարձնելու դեպքում հավակնորդը կրկին կարող է մասնակցել մրցույթի, սակայն նոր հիմունքներով, մրցույթի անցկացման վերաբերյալ նոր հայտարարության հրապարակումից հետո միայն:

3.24. Պաշտոնի տեղակալման համար դիմած հավակնորդն իրավունք ունի մինչև Մրցութային հանձնաժողովի նիստի սկսվելը հայտնել ինքնաբացարկ:

3.25. Մրցութային հանձնաժողովը պաշտոնի տեղակալման կամ գիտական կոչման շնորհման յուրաքանչյուր հավակնորդի համար կազմում է եզրակացություն և լրացնում գիտամանկավարժական գործունեության ձևաթերթ՝ վերջին նիստից հետո մեկ շաբաթվա ընթացքում: Մրցութային հանձնաժողովի անդամների տարակարծությունը արտահայտվում է եզրակացության մեջ կամ առանձին փաստաթղթում:

3.26. Մրցութային հանձնաժողովի նիստի քննարկման ընթացքը և Մրցութային հանձնաժողովի անդամի կարծիքը հրապարակման ենթակա չեն:

3.27. Հավակնորդներից յուրաքանչյուրի գործը Մրցութային հանձնաժողովի առանձին եզրակացությամբ Մրցութային հանձնաժողովի նախագահը ներկայացնում է Համալսարանի առաջիկա գիտիտրիդի քննարկմանը: