

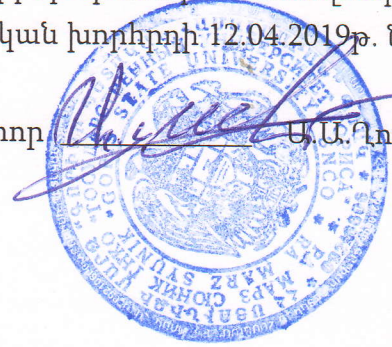
«ԳՈՐԻՍԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ»

ՊՈԱԿ

Հաստատված է

Գորիսի պետական համալսարանի
գիտական խորհրդի 12.04.2019թ. նիստում

Ռեկտոր  Ա.Ա. Դուկասյան



ԳՈՐԻՍԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԻ ՊՐՈՖԵՍՈՐԱԴԱՍՍԻՈՍԱԿԱՆ
ԿԱԶՄԻ ԶԵՎԱՎՈՐՄԱՆ ԵՎ ՊԱՇՏՈՆՆԵՐԻ ՏԵՂԱԿԱԼՄԱՆ
ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ

1. Սույն կանոնակարգով սահմանվում են «Գործիսի պետական համալսարան» ՊՈԱԿ-ի (այսուհետ՝ Համալսարան) պրոֆեսորադասախոսական կազմի մրցութային ընտրության, պաշտոնների տեղակալման կարգն ու պայմանները, ինչպես նաև պրոֆեսորադասախոսական կազմի պաշտոններից բխող գործառույթները:

2. Սույն կանոնակարգի ընդունման իրավական հիմքերն են ՀՀ աշխատանքային օրենսգիրքը, «Իրավական ակտերի մասին», «Կրթության մասին», «Բարձրագույն և հետբուհական մասնագիտական կրթության մասին» ՀՀ օրենքները, Համալսարանի կանոնադրությունը և ներքին իրավական ակտերը:

II. ՊՐՈՖԵՍՈՐԱԴԱՍԱԽՈՍԱԿԱՆ ԿԱԶՄԻ ՊԱՇՏՈՆՆԵՐԻ ՆԿԱՐԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆԸ ԵՎ ՀԱՎԱԿՆՈՐԴՆԵՐԻՆ ԱՌԱՋԱԴՐՎՈՂ ՊԱՀԱՆՁՆԵՐԸ

3. Համալսարանում ըստ պաշտոնեական ստորադասության սահմանվում են պրոֆեսորադասախոսական կազմի հետևյալ պաշտոնները՝ պրոֆեսոր, դոցենտ, ասիստենտ, դասախոս:

4. Համալսարանում պրոֆեսորադասախոսական կազմի պաշտոնների տեղակալումն իրականացվում է բաց մրցութային ընտրության միջոցով՝ մինչև 5 տարի ժամկետով:

5. Համալսարանի պրոֆեսորադասախոսական կազմի պաշտոնավարման տարիքային սահմանները կարգավորվում են ՀՀ աշխատանքային օրենսդրությամբ:

6. Պրոֆեսորադասախոսական կազմի պաշտոնների տեղակալման չափանիշներն են՝

6.1. պրոֆեսորադասախոսական կազմի պաշտոնի հավակնորդի (այսուհետ նաև՝ պաշտոնի հավակնորդ կամ թեկնածու) բարձրագույն և/կամ հետբուհական մասնագիտական կրթության որակավորումը, գիտական աստիճանը, գիտական կոչումը,

6.2. սույն կարգով պահանջվող մասնագիտական և մանկավարժական չափանիշները,

6.3. գիտահետազոտական գործունեության արդյունքները,

6.4. որակավորման բարձրացումը և/կամ վերաորակավորումը*,

6.5. ուսանողական հարցման միջոցով դասախոսի գնահատման արդյունքները (առկայության դեպքում):

6.6. Պրոֆեսորի թափուր պաշտոնին կարող են հավակնել պրոֆեսորի գիտական կոչում ունեցող անձինք:

7. Պրոֆեսորի պաշտոնի համար սահմանվում են ուսումնական, գիտահետազոտական և կազմակերպչական գործունեության հետևյալ ձևերը.

Պրոֆեսորը՝

7.1. վարում է դասախոսություններ բակալավրիատում և մագիստրատուրայում, անցկացնում է խորհրդատվություններ, սեմինարներ, գործնական և լաբորատոր պարապմունքներ,

- 7.2. ղեկավարում է ասպիրանտներ ու հայցորդներ,
- 7.3. կազմակերպում է գիտաժողովներ և գիտամեթոդական սեմինարներ, վերապատրաստման դասընթացներ, այլ կազմակերպությունների և անձանց հետ ծրագրավորում և իրականացնում է համատեղ միջոցառումներ,
- 7.4. մշակում է ուսումնամեթոդական նյութեր (դասախոսական տեքստեր, մեթոդական ցուցումներ, ուղեցույցներ, հարցաշարեր, հարցատոմսեր, թեստեր և այլն),
- 7.5. ներդնում է դասավանդման ժամանակակից տեխնոլոգիաներ,
- 7.6. մշակում է առաջարկություններ ամբիոնի ուսումնագիտական և հետազոտական աշխատանքների բարելավման ուղղությամբ,
- 7.7. կատարում է գիտական հետազոտություններ, ստեղծում է ուսումնական և մեթոդական ձեռնարկներ, գիտական աշխատություններ, գրում է հոդվածներ,
- 7.8. ղեկավարում է մագիստրանտների գիտահետազոտական աշխատանքներ, բակալավրի ավարտական և կուրսային աշխատանքներ,
- 7.9. աջակցում է ուսանողական գիտական ընկերությանը,
- 7.10. մասնակցում կամ ղեկավարում է ծրագրային, գիտամեթոդական, փորձագիտական և մշտական հանձնախմբերի, խորհուրդների աշխատանքներին,
- 7.11. իրականացնում է երիտասարդ դասախոսների մասնագիտական խորհրդատվություն,
- 7.12. մասնակցում է ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովների աշխատանքներին,
- 7.13. մինչև ընտրվելը տրամադրում է դասընթացների ուսումնամեթոդական փաթեթները և դասախոսական տեքստերի էլեկտրոնային տարբերակները,
- 7.14. ուսանողների հետ իրականացնում է անհատական և ինքնուրույն աշխատանքներ,
- 7.15. իրականացնում է ամբիոնի օրինակելի կանոնակարգից բխող այլ գործառույթներ:
8. Դոցենտի թափուր պաշտոնին կարող են հավակնել պրոֆեսորի կամ դոցենտի գիտական կոչում ունեցող անձինք:
9. Դոցենտի պաշտոնի համար սահմանվում են ուսումնական, գիտահետազոտական և կազմակերպչական գործունեության հետևյալ ձևերը.
- Դոցենտը՝**
- 9.1. վարում է դասախոսություններ բակալավրիատում և մագիստրատուրայում, անցկացնում է խորհրդատվություններ, սեմինարներ, գործնական և լաբորատոր պարապմունքներ,
- 9.2. ղեկավարում է բակալավրի ավարտական աշխատանքներ, մագիստրոսական թեզեր, կուրսային աշխատանքներ, համագործակցում է համալսարանի այլ

ստորաբաժանումների և մասնագետների հետ, ապահովում է համատեղ ծրագրերի իրականացումը,

9.3. մշակում է ուսումնամեթոդական նյութեր (դասախոսական տեքստեր, մեթոդական ցուցումներ, ուղեցույցներ, հարցաշարեր, հարցատոմսեր, թեստեր և այլն),

9.4. իրականացնում է ուսանողների մենթորություն (ուսումնական խորհրդատուի աշխատանք),

9.5. իրականացնում է գիտահետազոտական և ուսումնամեթոդական գործունեություն,

9.6. մասնակցում է գիտաժողովների և գիտամեթոդական սեմինարների, անցկացնում է գիտամեթոդական սեմինարներ, կազմակերպում է գիտաժողովներ,

9.7. աջակցում է ուսանողական գիտական ընկերությանը,

9.8. մասնակցում է ծրագրային, գիտամեթոդական, փորձագիտական և մշտական հանձնախմբերի, խորհուրդների աշխատանքներին,

9.9. մշակում է առաջարկություններ ամբիոնի ուսումնագիտական և հետազոտական աշխատանքների բարելավման ուղղությամբ,

9.10. մինչև ընտրվելը տրամադրում է դասընթացների ուսումնամեթոդական փաթեթները և դասախոսական տեքստերի էլեկտրոնային տարբերակները,

9.11. ուսանողների հետ տանում է անհատական և ինքնուրույն աշխատանքներ,

9.12. ղեկավարում է ուսումնական, արտադրական և մանկավարժական պրակտիկաները,

9.13. մասնակցում է ամփոփիչ ատեստավրման հանձնաժողովների աշխատանքներին,

9.14. Իրավական այլ ակտերով սահմանված չափանիշների առկայության դեպքում ղեկավարում է ասպիրանտներ ու հայցորդներ,

9.15. իրականացնում է ամբիոնի օրինակելի կանոնակարգից բխող այլ գործառույթներ:

10. Ասիստենտի թափուր պաշտոնին կարող են հավակնել գիտական աստիճան ունեցող կամ հետբուհական մասնագիտական կրթության համապատասխան որակավորում ունեցող անձինք:

11. Ասիստենտի պաշտոնի համար սահմանվում են ուսումնական, գիտահետազոտական և կազմակերպչական գործունեության հետևյալ ձևերը.

Ասիստենտը

11.1. վարում է դասախոսություններ քակալավրիատում, սեմինարներ և գործնական պարապմունքներ մագիստրատուրայում, գիտական աստիճանի առկայության դեպքում վարում է դասախոսություններ նաև մագիստրատուրայում, անցկացնում է խորհրդատվություններ, սեմինարներ, գործնական և լաբորատոր պարապմունքներ,

- 11.2. ղեկավարում է բակալավրիատի ավարտական որակավորման աշխատանքներ, գիտական աստիճանի և/կամ կոչման առկայության դեպքում՝ նաև մագիստրոսական թեզեր, համագործակցում է համալսարանի այլ ստորաբաժանումների և մասնագետների հետ, ապահովում է համատեղ ծրագրերի իրականացումը,
- 11.3. ղեկավարում է կուրսային աշխատանքներ, պրակտիկաներ,
- 11.4. մշակում է ուսումնամեթոդական նյութեր (դասախոսական տեքստեր, մեթոդական ցուցումներ, ուղեցույցներ, քննական հարցաշարեր, հարցատոմսեր, թեստեր և այլն),
- 11.5. իրականացնում է գիտական, հետազոտական աշխատանքներ, գրում է հոդվածներ, մասնակցում է գիտաժողովների և գիտամեթոդական սեմինարների,
- 11.6. աջակցում է ուսանողական գիտական ընկերությանը,
- 11.7. մինչև ընտրվելը տրամադրում է դասընթացների ուսումնամեթոդական փաթեթները և դասախոսական տեքստերի էլեկտրոնային տարբերակները,
- 11.8. ուսանողների հետ տանում է անհատական և ինքնուրույն աշխատանքներ,
- 11.9. իրականացնում է ուսանողների մենթորություն(ուսումնական խորհրդատուի աշխատանք),
- 11.10. գիտական աստիճանի առկայության դեպքում մասնակցում է ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովների աշխատանքներին,
- 11.11. իրականացնում է ամբիոնի կանոնակարգից բխող այլ գործառույթներ:
12. Դասախոսի թափուր պաշտոնին կարող են հավակնել համապատասխան մասնագիտության գծով մագիստրոսի կամ դիպլոմավորված մասնագետի որակավորում և/կամ հետբուհական մասնագիտական կրթության համապատասխան որակավորում կամ գիտական աստիճան / գիտական կոչում ունեցող անձինք:
13. Դասախոսի պաշտոնի համար սահմանվում են ուսումնական, գիտահետազոտական և կազմակերպչական գործունեության հետևյալ ձևերը.
- Դասախոսը՝**
- 13.1. վարում է դասախոսություններ միայն բակալավրիատում, անցկացնում է խորհրդատվություններ, սեմինարներ, գործնական և լաբորատոր պարապմունքներ բակալավրիատում, առանձին դեպքերում նաև մագիստրատուրայում:
- 13.2. գիտական աստիճանի և/կամ կոչման առկայության դեպքում ղեկավարում է բակալավրիատի ավարտական որակավորման աշխատանքներ, գիտական աստիճանի և/կամ կոչման առկայության դեպքում վարում է դասախոսություններ մագիստրատուրայում, համագործակցում է համալսարանի այլ ստորաբաժանումների և մասնագետների հետ, ապահովում է համատեղ ծրագրերի իրականացումը,
- 13.3. ղեկավարում է կուրսային աշխատանքներ, պրակտիկաներ,

13.4. մշակում է ուսումնամեթոդական նյութեր (դասախոսական տեքստեր, մեթոդական ցուցումներ, ուղեցույցներ, քննական հարցաշարեր, հարցատոմսեր, թեստեր և այլն),

13.5. իրականացնում է ուսանողների մենթորություն(ուսումնական խորհրդատուի աշխատանք),

13.6. իրականացնում է գիտական, հետազոտական աշխատանքներ, գրում է հոդվածներ,

13.7. մասնակցում է գիտաժողովների և գիտամեթոդական սեմինարների,

13.8. աջակցում է ուսանողական գիտական ընկերությանը,

13.9. մինչև ընտրվելը տրամադրում է դասընթացների ուսումնամեթոդական փաթեթները և դասախոսական տեքստերի էլեկտրոնային տարբերակները,

13.10. ուսանողների հետ տանում է անհատական և ինքնուրույն աշխատանքներ,

13.11. իրականացնում է ամբիոնի կանոնակարգից բխող այլ գործառույթներ:

III. ՊՐՈՖԵՍՈՐԱԴԱՍԱԽՈՍԱԿԱՆ ԿԱԶՄԻ ՊԱՇՏՈՆՆԵՐԻ ՀԱՎԱԿՆՈՐԴՆԵՐԻ ՄՐՑՈՒԹԱՅԻՆ ԸՆՏՐՈՒԹՅԱՆ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

14. Պրոֆեսորադասախոսական կազմի պաշտոնների մրցույթների նախապատրաստման և կազմակերպման ընդհանուր վերահսկողությունն իրականացնում է Համալսարանի ռեկտորը կամ իր հանձնարարությամբ պրոռեկտորը կամ գիտական քարտուղարը:

15. Որպես կանոն, յուրաքանչյուր ուսումնական կիսամյակի ավարտին (չհաշված բացառիկ դեպքերը) Համալսարանի ուսումնական աշխատանքների գծով պրոռեկտորի, դեկանների, ամբիոնների վարիչների ու աշխատակազմի կառավարման բաժնի ղեկավարի կողմից Ռեկտորին է ներկայացվում հաջորդ ուսումնական կիսամյակում պրոֆեսորադասախոսական կազմի թափուր պաշտոնների ցանկը:

17. Պաշտոնների տեղակալման համար մրցույթները հայտարարվում են գիտական քարտուղարի առաջարկությամբ, ռեկտորի հրամանով:

18. Մրցույթի վերաբերյալ հայտարարությունը տպագրվում է պարբերական մամուլում և հրապարակվում է Համալսարանի ինտերնետային կայքէջում:

19. Հայտարարության մեջ նշվում են մրցույթի պայմանները, պաշտոնի հավակնորդներին ներկայացվող պահանջները, փաստաթղթերի ներկայացման վայրն ու վերջնաժամկետը:

20. Պրոֆեսորադասախոսական կազմի պաշտոնի հավակնորդները հայտարարության մեջ նշված ժամկետում Համալսարանի աշխատակազմի կառավարման բաժին են ներկայացնում դիմում (Հավելված 1), կադրերի հաշվառման անձնական թերթիկ, համառոտ ինքնակենսագրություն, բարձրագույն կրթության

վկայականի (դիպլոմի), գիտական աստիճանի վկայականի, գիտական կոչման դիպլոմի վավերացված պատճենները, տպագրված գիտական և ուսումնամեթոդական աշխատանքների վավերացված ցուցակը, տվյալներ պարզևատրումների, մրցանակների և պատվավոր կոչումների վերաբերյալ, որակավորման բարձրացում անցած լինելու կամ վերաորակավորված լինելու մասին հավաստագրերի պատճենները (առկայության դեպքում): Մրցույթի մասնակիցը կարող է ներկայացնել նաև գիտամանկավարժական գործունեությունը բնութագրող այլ փաստաթղթեր:

20. Մրցույթի հավակնորդների փաստաթղթերը Համալսարանի գիտական քարտուղարի ներկայացմամբ ուսումնասիրվում են Համալսարանի Որակավորման մանդատային հանձնաժողովի(այսուհետ՝ Հանձնաժողով) կողմից, որից հետո Հանձնաժողովը դրանք ներկայացնում է ռեկտորին, ում մակագրությամբ փաստաթղթերն ուղարկվում են համապատասխան ամբիոնի քննարկմանը:

Դիմումները հանձնաժողովի կողմից ենթակա են մերժման, եթե հավակնորդի տվյալները չեն բավարարում մրցույթի պայմաններին կամ չի պահպանվել դիմումի ներկայացման ժամկետը:

21. Ռեկտորը, որակավորման մանդատային հանձնաժողովը կամ ամբիոնի վարիչն իրավունք ունեն մրցույթի մասնակցին հանձնարարել վարելու փորձնական դասախոսություն, սեմինար կամ գործնական պարապմունք: Դասախոսության թեման հանձնարարվում է ամբիոնի կողմից ուսումնական պլանի շրջանակներում:

22. Ամբիոնի նիստում հավակնորդների փաստաթղթերի քննարկման արդյունքում բաց քվեարկությամբ ընդունվում է կարծիք, որը ներկայացվում է որակավորման մանդատային հանձնաժողովին:

24. Որակավորման մանդատային հանձնաժողովն ուսումնասիրում է մրցույթի մասնակիցների փաստաթղթերը և յուրաքանչյուր մասնակցի վերաբերյալ տալիս է եզրակացություն:

25. Եզրակացությունում նշվում են.

25.1. պաշտոնի հավակնորդի մասնագիտական բնութագիրը և գիտական որակավորումը,

25.2. առաջարկվող պաշտոնում հավակնորդի առաջադրման հիմնավորումը,

25.3. ամբիոնի նիստում կազմակերպված քննարկման արդյունքները,

25.4. ուսումնական, գիտահետազոտական, մեթոդական-կազմակերպչական գործունեությունը, դրանց ցուցիչները:

26. Հանձնաժողովը թեկնածուներից յուրաքանչյուրի վերաբերյալ մինչև 14-օրյա ժամկետում եզրակացություն է կազմում և ներկայացնում Գիտական խորհրդի նախագահին, որը հարցը մտցնում է Գիտական խորհրդի նիստի օրակարգ:

27. Համալսարանի պրոֆեսորադասախոսական կազմի պաշտոնների տեղակալման մրցույթներն անցկացվում են Գիտական խորհրդի նիստում:

28. Գիտական խորհրդի նիստն իրավագոր է, եթե նիստին ներկա է Գիտխորհրդի անդամների 2/3-ը:
29. Գիտխորհրդի նիստում որոշումներն ընդունվում են նիստին ներկա անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ (կեսից ավելի), բաց քվեարկությամբ, եթե Գիտխորհուրդն այլ կարգ չի սահմանում:
30. Պրոֆեսորադասախոսական կազմի թափուր պաշտոնում հավակնորդի ընտրությունը կատարվում է միայն փակ, գաղտնի քվեարկությամբ:
31. Գիտխորհրդի նիստի նախագահողը հրապարակում է պաշտոնի հավակնորդների ազգանուն-անունները՝ ըստ ազգանունների այբբենական հաջորդականության:
32. Մրցութային հանձնաժողովի նախագահը ներկայացնում է թեկնածուների տվյալները և Մրցութային հանձնաժողովի եզրակացությունը:
33. Գիտխորհրդի նիստին պրոֆեսորադասախոսական կազմի պաշտոնի հավակնորդի ներկայությունը պարտադիր չէ:
34. Ներկա լինելու դեպքում պաշտոնի հավակնորդը կարող է ներկայանալ և ելույթ ունենալ (մինչև երեք րոպե տևողությամբ), ինքնաբացարկ հայտնել:
35. Թեկնածությունների քննարկումը դադարեցվում է նախագահողի կամ Գիտխորհրդի անդամ(ներ)ի առաջարկությամբ՝ Գիտխորհրդի որոշմամբ:
36. Քննարկումներից և ելույթներից հետո ինքնաբացարկ չհայտնած պաշտոնի հավակնորդերի անուն, ազգանունները գրանցվում են քվեաթերթիկում:
37. Նախագահողը Գիտխորհրդի անդամներին ներկայացնում է փակ, գաղտնի քվեարկության կարգը:
38. Նախագահողի առաջարկով փակ, գաղտնի քվեարկություն անցկացնելու և դրա արդյունքներն ամփոփելու նպատակով Գիտխորհրդի որոշմամբ՝ Գիտխորհրդի անդամներից ընտրվում է հաշվիչ հանձնաժողով՝ կենտ թվով:
39. Հաշվիչ հանձնաժողովն իր կազմից ընտրում է հաշվիչ հանձնաժողովի նախագահ:
40. Հանձնաժողովի որոշումներն ընդունվում են անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ:
41. Պաշտոնի հավակնորդները չեն կարող լինել հաշվիչ հանձնաժողովի անդամ:
42. Գիտխորհրդի անդամը քվեարկության ժամանակ ունի միայն մեկ ձայնի իրավունք: Քվեարկության իրավունքի փոխանցումն այլ անդամի չի թույլատրվում:
43. Հաշվիչ հանձնաժողովի բոլոր անդամները նախօրոք ստորագրում են բոլոր քվեաթերթիկների հակառակ երեսին, ապա Գիտխորհրդի յուրաքանչյուր անդամ ստորագրում է Գիտխորհրդի անվանացուցակում, վերցնում մեկ քվեաթերթիկ և քվեախցում կատարում գաղտնի քվեարկություն, քվեաթերթիկը նետում քվեատուփի մեջ:
44. Մեկ թեկնածուի դեպքում քվեաթերթիկի մեջ պետք է նշվի թեկնածուի ազգանունը, անունը, «կողմ» և «դեմ» բառերը (Հավելված 2):

Մեկից ավելի թեկնածուների քվեարկության համար քվեաթերթիկի մեջ այբբենական կարգով պետք է նշվեն թեկնածուների ազգանունը, անունը և վերջին տողում՝ «բոլորին դեմ եմ» արտահայտությունը (Հավելված 3):

45. Քվեարկությունն ավարտվելուց հետո հաշվիչ հանձնաժողովն ամփոփում է քվեարկության արդյունքները և կազմում հաշվիչ հանձնաժողովի նիստի արձանագրություն (Հավելված 4):

46. Ընտրողը քվեաթերթիկում քվեատուփի մոտ տրամադրվող գրիչով համապատասխան նշում է կատարում իր նախընտրած թեկնածուի ազգանվան-անվան դիմաց՝ «կողմ» գրառմամբ վանդակում՝ V նշանով: Մեկ թեկնածուի առկայության պարագայում ընտրողը V նշանով նշում է կատարում «կողմ» կամ «դեմ» գրառումներով վանդակներից միայն մեկում:

47. Քվեաթերթիկում արգելվում է կատարել չնախատեսված նշումներ, ընդգծումներ և այլ նշաններ, ինչպես նաև V նշանով նշում կատարելիս խախտել վանդակի (գիծը) զծերը:

48. Քվեարկության ավարտից հետո հաշվիչ հանձնաժողովի նախագահը բացում է քվեատուփը, քվեատուփից հանում մեկական քվեաթերթիկ, հայտարարում քվեարկության արդյունքը և փոխանցում հանձնաժողովի անդամներին՝ տեսակավորելու համար: Հաշվիչ հանձնաժողովի յուրաքանչյուր անդամ մինչև քվեատուփից հաջորդ քվեաթերթիկը հանելը կարող է պահանջել քվեարկության դնել քվեաթերթիկի անվավեր լինելու հարցը:

49. Քվեաթերթիկը համարվում է անվավեր, եթե չի համապատասխանում սույն կարգի 46-րդ և 47-րդ կետերի պահանջներին: Քվեաթերթիկի անվավերության վերաբերյալ հաշվիչ հանձնաժողովի որոշումը ընդունվում է հանձնաժողովի անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ:

50. Քվեաթերթիկն անվավեր ճանաչելու որոշումը կայացնում է հաշվիչ հանձնաժողովը: Եթե քվեաթերթիկն անվավեր ճանաչելն ազդում է ընտրությունների արդյունքների վրա, ապա այդ հարցի կապակցությամբ հաշվիչ հանձնաժողովի անդամի հատուկ կարծիքը քննարկվում է Գիտխորհրդի կողմից և կայացվում է համապատասխան որոշում:

51. Հաշվիչ հանձնաժողովն ամփոփում է քվեարկության արդյունքները և կազմում արձանագրություն (ըստ Հավելված 4-ի ձևաչափի):

52. Հաշվիչ հանձնաժողովի նախագահը Գիտխորհրդի նիստում հրապարակում է քվեարկության արդյունքները, որոնց հիման վրա Գիտխորհուրդը բաց քվեարկությամբ ընդունում է հետևյալ որոշումներից մեկը՝ ա) պաշտոնի հավակնորդի ընտրվելու մասին, բ) կրկնակի քվեարկություն անցկացնելու մասին, գ) ընտրությունները չկայացած ճանաչելու մասին, դ) ընտրություններն անվավեր ճանաչելու մասին:

53. Պաշտոնի հավակնորդը համարվում է ընտրված, եթե նրա օգտին քվեարկել է Գիտխորհրդի նիստին ներկա անդամների կեսից ավելին:

54. Մեկից ավելի թեկնածուների դեպքում որևէ թեկնածուի կողմից Գիտխորհրդի ներկա անդամների ձայների կեսից ավելին չհավաքելու դեպքում Գիտխորհրդի նույն նիստում կազմակերպվում է կրկնակի քվեարկություն, որին մասնակցում են՝ ա) առավելագույն ձայներ ստացած առաջին երկու թեկնածուները, կամ՝ բ) առավելագույն ձայներ ստացած առաջին թեկնածուն և նույնքան ձայներ ստացած երկրորդ ու հաջորդ թեկնածուները, կամ՝ գ) հավասար առավելագույն ձայներ ստացած երկու և ավելի թեկնածուները:

55. Կրկնակի քվեարկությունը կազմակերպվում է սույն կանոնակարգին համապատասխան:

56. Կրկնակի քվեարկության դեպքում ընտրված է համարվում Գիտխորհրդի նիստին ներկա անդամների ձայների կեսից ավելին ստացած թեկնածուն:

57. Պաշտոնի տեղակալման ընտրությունները համարվում են չկայացած, եթե՝ ա) պաշտոնի միակ թեկնածուն չի ստացել Գիտխորհրդի նիստին ներկա անդամների ձայների պարզ մեծամասնությունը, բ) կրկնակի քվեարկության արդյունքով որևէ թեկնածու չի ստացել Գիտխորհրդի նիստին ներկա անդամների ձայների կեսից ավելին:

58. Պրոֆեսորադասախոսական կազմի թափուր պաշտոնի տեղակալման ընտրական գործընթացի վերաբերյալ բոլոր փաստաթղթերը Գիտխորհրդի նիստի արձանագրության հետ միասին եռօրյա աշխատանքային ժամկետում գիտական քարտուղարի կողմից ներկայացվում են Ռեկտորին:

59. Պրոֆեսորադասախոսական կազմի թափուր պաշտոնի տեղակալման ընտրությունների գործընթացում Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, այլ իրավական ակտերի, Համալսարանի կանոնադրության, Համալսարանի ներքին իրավական այլ ակտերի և սույն կանոնակարգի խախտումներ հայտնաբերելու դեպքում Ռեկտորը ողջամիտ ժամկետում Գիտխորհրդի նիստում նշանակում է կրկնակի քննարկում և քվեարկություն:

IV. ՊՐՈՖԵՍՈՐԱԴԱՍԱԽՈՍԱԿԱՆ ԿԱԶՄԻ ՊԱՇՏՈՆՈՒՄ ՆՇԱՆԱԿԵԼՈՒ ԿԱՐԳԸ ԵՎ ԺԱՄԿԵՏՆԵՐԸ

60. Մրցույթով ընտրված թեկնածուի հետ Ռեկտորը տվյալ պաշտոնի համար նախատեսված ժամկետով կնքում է աշխատանքային պայմանագիր Գիտխորհրդի որոշման ընդունումից հետո յոթնօրյա ժամկետում:

61. Պրոֆեսորադասախոսական կազմը կարող է համալրվել նաև

61.1. պաշտոններում առաջընթացի կարգով՝ առանց մրցութային եղանակի.

61.2. նշանակման կարգով.

61.3. աշխատողի՝ նախորդ աշխատանքային պայմանագրի գործողության ժամկետը լրանալուց հետո գիտամանկավարժական գործունեության արդյունքների դրական գնահատման հիման վրա նոր աշխատանքային պայմանագիր կնքելու կարգով՝ մինչև 5 տարի ժամկետով:

61.4. պրոֆեսորադասախոսական կազմի պաշտոնում մրցութային կարգով ընտրված և համատեղությամբ ոչ լրիվ աշխատաժամանակով վարչական աշխատանք կատարող դասախոսի վարչական պաշտոնից ազատվելու դեպքում՝ ընտրված պրոֆեսորադասախոսական պաշտոնում ընտրության ժամկետին և դրույքաչափին համապատասխան հրամանագրման կարգով:

62. Ժամավճարով աշխատող դասավանդողների համար մրցութային ընտրություն չի անցկացվում, և նրանք հրամանագրվում են Ռեկտորի կողմից մինչև 1 ուսումնական տարի ժամկետով: Առանձին դեպքերում ոչ լրիվ աշխատաժամակով աշխատող դասավանդողները առանց մրցութային ընտրության կարող են հրամանագրվել Ռեկտորի կողմից մինչև 5 տարի ժամկետով:

63. Առանձին դեպքերում պրոֆեսորադասախոսական կազմի թափուր պաշտոնում կարող է նշանակում կատարվել առանց մրցութային ընտրության՝ Ռեկտորի հրամանով մինչև մրցույթի անցկացումը:

64. Աշխատանքային պայմանագրի գործողության ժամկետը լրանալու կապակցությամբ պրոֆեսորադասախոսական պաշտոն զբաղեցնող անձը սահմանված կարգով ամբիոն է ներկայացնում հաշվետվություն, որն ամբիոնի նիստում քննարկելու արդյունքում ամբիոնի վարիչը ամբիոնի նիստի որոշման հիման վրա առաջարկություն է ներկայացնում Ռեկտորին:

64.1. ակնառու հաջողությունների դեպքում՝ պաշտոնի առաջընթացի,

64.2. աշխատանքի դրական գնահատման դեպքում՝ նույն պաշտոնում նոր պայմանագրի կնքման,

64.3. թափուր տեղի համար մրցույթ հայտարարելու մասին:

65. Այլ դեպքերում Ռեկտորը որոշում է կայացնում է ֆակուլտետի խորհրդի հիմնավորմամբ:

V. ԵԶՐԱՓՈՒԿ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

66. Սույն կանոնակարգի դրույթները տարածվում են այն ուժի մեջ մտնելուց հետո պրոֆեսորադասախոսական կազմի թափուր պաշտոնների համար հայտարարվող մրցույթների վրա:

67. Սույն կանոնակարգի ընդունումից առաջ մրցութային ընտրությամբ ընտրված պրոֆեսորադասախոսական կազմի անդամները շարունակում են պաշտոնավարել մինչև սահմանված ժամկետի ավարտը:

68. Սույն կանոնակարգի ընդունման պահից ուժը կորցրած ճանաչել 07.02.2007թ գիտական խորհրդում ընդունված «Գորիսի պետական համալսարանի պրոֆեսորադասախոսական կազմի ձևավորման ժամանակավոր կանոնակարգը»:

* Տե՛ս «ԳՊՀ պրոֆեսորադասախոսական կազմի վերապատրաստման և որակավորման բարձրացման ծրագրի (կառուցվածք և բովանդակություն)» (հաստատված 19.01.2018թ. ԳՊՀ գիտական խորհրդի նիստում) պահանջները:

«Գործիսի պետական համալսարան»
ՊՈԱԿ-ի ռեկտոր,

պարոն _____ ին

(անունը, ազգանունը)

(հասցեն, հեռախոսը)

Դիմում

Խնդրում եմ ինձ թույլատրել մասնակցելու 201_ թ. _____ - ի _____ -
ին ԳՊՀ _____ ֆակուլտետի _____
ամբիոնի _____ թափուր պաշտոնում տեղակալման համար
հայտարարված մրցույթին:

Դիմումին կցում եմ հետևյալ փաստաթղթերը.

1. Կադրերի հաշվառման անձնական թերթիկը,
2. Համառոտ ինքնակենսագրություն,
3. Բարձրագույն կրթության վկայականի (դիպլոմի), գիտական աստիճանի դիպլոմի, գիտական կոչման վկայականի պատճենները,
4. Տպագրված գիտական և մեթոդական աշխատանքների ցուցակ,
5. Տվյալներ պարգևատրումների, մրցանակների և պատվավոր կոչումների վերաբերյալ,
6. Որակավորման բարձրացում անցնելու մասին հավաստագիր (առկայության դեպքում):

Դիմող՝ _____ 20 ____ թ.
(ստորագրություն)

Հավելված 2
Օրինակելի ձև

ՔՎԵԱԹԵՆԹԻԿ

Գործիսի պետական համալսարանի գիտական խորհրդի _____ նիստում
_____ պաշտոնի փակ, գաղտնի քվեարկության

1.	Թեկնածուի ազգանուն, անուն	կողմ	
		դեմ	

«Կողմ» կամ «դեմ» լինելու դեպքում քվեաթերթիկի համապատասխան վանդակում կատարվում է V նշումը:

Հավելված 3
Օրինակելի ձև

ՔՎԵԱԹԵՆԹԻԿ

Գործիսի պետական համալսարանի գիտական խորհրդի _____ նիստում
_____ պաշտոնի փակ, գաղտնի քվեարկության

Հ/Հ	ազգանուն, անուն	նշում
1.	Թեկնածուի ազգանուն, անուն	
2.	Թեկնածուի ազգանուն, անուն	
3.	Թեկնածուի ազգանուն, անուն	
4.	Բոլորին դեմ եմ	

Որևէ թեկնածուի «կողմ» լինելու կամ «բոլորին դեմ» լինելու դեպքում քվեաթերթիկի համապատասխան վանդակում կատարվում է V նշումը:

ԱՐՁԱՆԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆ
Հաշվիչ հանձնաժողովի նիստի

« ----- » « ----- » 20 ----թ.

քաղաք Գորիս

Հաշվիչ հանձնաժողովն ընտրվել է Գորիսի պետական համալսարանի գիտական խորհրդի (այսուհետ՝ Գիտխորհուրդ) _____ նիստում հետևյալ կազմով՝

1. _____
2. _____
3. _____

Գիտխորհրդի _____ անդամներից ներկա էին _____ -ը:
 Քվեարկվել է (են) _____ պաշտոնի թեկնածուները (ները):
 Քվեարկությանը մասնակցել են Գիտխորհրդի _____ անդամներ:
 Բաժանվել է _____ քվեաթերթիկ:
 Քվեատուփում առկա է _____ քվեաթերթիկ:
 Քվեարկության արդյունքներն են՝

_____ թեկնածուի ազգանունը, անունը կողմ, դեմ, անվավեր

_____ թեկնածուի ազգանունը, անունը կողմ, դեմ, անվավեր

Անվավեր քվեաթերթիկների քանակը _____ :
 Փակ, գաղտնի քվեարկության արդյունքներով _____
 ընտրվել է (չի ընտրվել) _____
 պաշտոնում:

Կամ՝

Փակ, գաղտնի քվեարկության արդյունքներով _____
 պաշտոնի թեկնածուներից ոչ մեկը չի ընտրվում _____
 պաշտոնում,
 իսկ ներքոհիշյալ թեկնածուները՝

1. _____
2. _____
3. _____

Մասնակցում են կրկնակի քվեարկությանը:

Հաշվիչ հանձնաժողովի նախագահ _____
 Հաշվիչ հանձնաժողովի անդամներ _____