

Հաստատված է Գորիսի պետական համալսարանի
գիտական խորհրդի 16 մարտի 2026 թ.
թիվ 8 նիստի արձանագրային որոշմամբ:
Գիտական խորհրդի նախագահ՝



Տ.Վ. Վանդունց

ԿԱՐԳ

ԳՈՐԻՍԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԻ ՊՐՈՖԵՍՈՐԱԴԱՍԱԽՈՍԱԿԱՆ ԱՆՃՆԱԿԱԶՄԻ ԳԻՏԱԿԵՏԱԶՈՏԱԿԱՆ, ՈՒՍՈՒՄՆԱՄԵԹՈՂԱԿԱՆ ԵՎ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԽՐԱԽՈՒՍՄԱՆ (ՆՈՐ ԽՄԲԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆ)

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կարգը սահմանում է «Գորիսի պետական համալսարան» ՊՈԱԿ-ում (այսուհետ՝ ԳՊՀ կամ Համալսարան) պրոֆեսորադասախոսական անձնակազմի գիտահետազոտական, ուսումնամեթոդական և կազմակերպական որոշ տեսակի աշխատանքների խրախուսման չափանիշները և պայմանները:
2. Համալսարանի պրոֆեսորադասախոսական անձնակազմին ֆինանսական խրախուսում տրվում է միայն սույն կարգով սահմանված գիտահետազոտական, ուսումնամեթոդական և կազմակերպական աշխատանքների համար:
3. Ֆինանսական խրախուսում կարող են ստանալ միայն Համալսարանի հիմնական և ներքին համատեղությամբ աշխատող պրոֆեսորադասախոսական անձնակազմի ներկայացուցիչները (այսուհետ՝ աշխատող):
4. Եթե սույն կարգով սահմանված աշխատանքը կատարված է համահեղինակների կամ համակազմակերպիչների կողմից, ապա սահմանված պայմանական միավորը հավասարապես բաժանվում է համահեղինակների կամ համակազմակերպիչների միջև, եթե այլ բան նախատեսված չէ նրանց միջև կնքված պայմանագրով:
5. Սույն կարգով սահմանված աշխատանքների համար աշխատողների հավաքած պայմանական միավորները կարող են հաշվի առնվել Համալսարանում նրանց առաջխաղացման գործընթացում:
6. Մի քանի կետերի համապատասխանող միևնույն աշխատանքի համար աշխատողը խրախուսվում է պայմանական միավորի առավելագույն չափ սահմանող կետով:

II. ԴԻՄՈՒՄՆԵՐԻ ՆԵՐԿԱՅԱՑՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

7. Ֆինանսական խրախուսման արժանանալու համար Համալսարանի աշխատողը պետք է ներկայացնի հետևյալ փաստաթղթերը.
ա) դիմում՝ ուղղված Համալսարանի ռեկտորին,
բ) խրախուսման ներկայացվող աշխատանքների ցանկ՝ հաստատված ամբիոնի վարիչի կողմից,
գ) տեղեկանք համահեղինակներից կամ համակազմակերպիչներից, եթե այլ բան նախատեսված չէ նրանց միջև կնքված պայմանագրով,

դ) քաղվածք ամբիոնի կազմակերպած գիտամեթոդական այն սեմինարի արձանագրությունից, որում քննարկվել է խրախուսման ներկայացվող աշխատանքը (սեմինարի կազմակերպման դեպքում),

ե) 3-րդ կետով սահմանված հիմնավորող փաստաթուղթ:

8. Աշխատողի դիմումը և ներկայացրած փաստաթղթերի փաթեթը ռեկտորի մակագրությամբ ուղղվում է Համալսարանի գիտական խորհրդի Գիտական, մրցութային և ուսումնամեթոդական հարցերի հանձնաժողովին՝ ուսումնասիրման և եզրակացություն ստանալու նպատակով:
9. Եթե դիմումատուն ներկայացրել է թերի կամ ոչ լիարժեք փաստաթղթեր, ապա Գիտական, մրցութային և ուսումնամեթոդական հարցերի հանձնաժողովը տրամադրում է երեք աշխատանքային օր՝ թերությունները շտկելու և դիմումը կրկին ներկայացնելու համար: Եթե դիմումատուն նշված ժամկետում ներկայացնում է ճշգրտված փաստաթղթերը, ապա դիմումը համարվում է ընդունված սկզբնական ներկայացման օրը: Եթե նշված ժամկետում դիմումատուն չի շտկում թերությունները և կրկին չի ներկայացնում դիմումը կամ ներկայացնում է չշտկված թերություններով, ապա նրա դիմումը համարվում է մերժված:

III. ԳԻՏԱՀԵՏԱԶՈՏԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՀԱՄԱՐ ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ԽՐԱԽՈՒՍՄԱՆ ՀԱՇՎԱՐԿՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

10. Սույն բաժնով սահմանված աշխատանքների իրականացման համար տրվում են ֆինանսական խրախուսումներ՝ համաձայն աղյուսակ 1-ի.

Աղյուսակ 1

Հ/Հ	Գիտահետազոտական գործունեության նկարագիրը	Պայմանական միավորի չափը	Պայմանական միավորների հաշվարկման սկզբունքը (մեկ աշխատողի համար)
1.	Դոկտորական ատենախոսության պաշտպանություն	100	Վճարվում է ատենախոսություն պաշտպանողին՝ ՀՀ ԲԿԳԿ-ում հաստատվելուց հետո
2.	Պրոֆեսորի գիտական կոչման ստացում	80	Վճարվում է պրոֆեսորի կոչում ստացողին՝ ՀՀ ԲԿԳԿ-ում հաստատվելուց հետո
3.	Թեկնածուական ատենախոսության պաշտպանություն	70	Վճարվում է ատենախոսություն պաշտպանողին՝ ԲԿԳԿ-ում հաստատվելուց հետո
4.	Դոցենտի գիտական կոչման ստացում	50	Վճարվում է դոցենտի կոչում ստացողին՝ ԲԿԳԿ-ում հաստատվելուց հետո
5.	Հոդվածի տպագրում «Web of Science», «Scopus» միջազգային գիտատեղեկատվական շտեմարաններում ընդգրկված պարբերականներում	50	
6.	Հոդվածի տպագրում РИНЦ գիտատեղեկատվական շտեմարաններում ընդգրկված պարբերականներում	30	
7.	Հոդվածի տպագրում ՀՀ ԲԿԳԿ-ի համար ընդունելի գիտ. պարբերականներում	30	
8.	Հոդվածի տպագրում միջազգային	20	

/ կ.տ.

	գիտաժողովի նյութերի ժողովածուում (գիտաժողովի մասնակցությունն ու զեկուցումը հիմնավորող փաստաթղթի, գիտաժողովի ծրագրի առկայություն)		
9.	Հոդվածի տպագրում հանրապետական գիտաժողովի նյութերի ժողովածուում (գիտաժողովի մասնակցությունն ու զեկուցումը հիմնավորող փաստաթղթի, գիտաժողովի ծրագրի առկայություն)	15	
10.	Մենագրության հրատարակում (երեք արտաքին մասնագիտական դրական կարծիքի և ԳՊՀ գիտական խորհրդի երաշխավորության առկայություն)	50	Սահմանված պայմանական միավորը հավասարապես բաժանվում է համահեղինակների թվի վրա

11. Ֆինանսական խրախուսումը կատարվում է յուրաքանչյուր գիտական աշխատանքի համար և նույն աշխատանքի մեկից ավելի հրատարակման համար հեղինակը չի վճարվում:
12. Ֆինանսական խրախուսման համար Համալսարանի աշխատողը դիմումին կցում է սահմանված աշխատանք(ներ)ի բնօրինակ(ներ)ը կամ առանձնատիպ(ներ)ը կամ ակտիվ հղում(ներ)ը, տեղեկանք համահեղինակներից, վկայականը, սեղմագիրը: Աշխատանք(ներ)ի բնօրինակ(ներ)ը ուսումնասիրվելուց հետո 15 աշխատանքային օրվա ընթացքում վերադարձվում են դիմումատուներին:
13. Համալսարանի գիտական խորհրդի Գիտական, մրցութային և ուսումնամեթոդական հարցերի հանձնաժողովի դրական եզրակացության դեպքում 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում տրվում է ռեկտորի հրաման, իսկ ֆինանսական խրախուսումը կատարվում է 30 աշխատանքային օրվա ընթացքում:

IV. ՈՒՍՈՒՄՆԱՄԵԹՈՂԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՀԱՄԱՐ ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ԽՐԱԽՈՒՍՄԱՆ ՀԱՇՎԱՐԿՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

14. Սույն բաժնով սահմանված աշխատանքների իրականացման համար տրվում են ֆինանսական խրախուսումներ՝ համաձայն աղյուսակ 2-ի:

Աղյուսակ 2

Հ/Հ	Ուսումնամեթոդական գործունեության նկարագիրը	Պայմանական միավորի չափը	Պայմանական միավորների հաշվարկման սկզբունքը (մեկ աշխատողի համար)
1.	ՀՀ ԿԳՄՍՆ-ի կողմից երաշխավորված բուհական դասագրքի հրատարակում	80	Բաժանվում է (համա)հեղինակների թվին
2.	Ուսումնական ձեռնարկի, ուսումնամեթոդական աշխատանքի հրատարակում (երկու արտաքին մասնագիտական դրական կարծիքի և ԳՊՀ գիտական խորհրդի երաշխավորության առկայություն, ծավալը՝ առնվազն 1 տպ. մամուլ, տպաքանակը՝ առնվազն 50 օրինակ):	30	Բաժանվում է (համա)հեղինակների թվին
3.	Համալսարանում օտարալեզու կրթական մոդուլի ներդնում	1 կրեդիտին համապատասխանող	Բաժանվում է (համա)հեղինակների թվին

 / Կ.տ.

15. Ֆինանսական խրախուսման արժանանալու համար Համալսարանի աշխատողը դիմումին կցում է աշխատանք(ներ)ի բնօրինակ(ներ)ը, մասնագիտական գրախոսությունների, կարծիքների, երաշխավորությունների վավերացված կրկնօրինակները: Աշխատանք(ներ)ի բնօրինակ(ներ)ը ուսումնասիրվելուց հետո 15 աշխատանքային օրվա ընթացքում վերադարձվում են դիմումատուներին:
16. Գիտական, մրցութային և ուսումնամեթոդական հարցերի հանձնաժողովի դրական եզրակացության դեպքում 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում տրվում է ռեկտորի հրաման, իսկ ֆինանսական խրախուսումը կատարվում է 30 աշխատանքային օրվա ընթացքում:

V. ԿԱԶՄԱԿԵՐՊԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՀԱՄԱՐ ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ԽՐԱԽՈՒՍՄԱՆ ՀԱՇՎԱՐԿՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

17. Համալսարանի աշխատողներին կազմակերպական որոշ տեսակի աշխատանքների իրականացման համար տրվում են ֆինանսական խրախուսումներ՝ համաձայն աղյուսակ 3-ի.

Աղյուսակ 3

Հ/Հ	Աշխատանքի տեսակը	Պայմանական միավորի չափը	Պայմանական միավորների հաշվարկման սկզբունքը մեկ աշխատողի կտրվածքով
1.	Համալսարանում հանրապետական գիտաժողով կազմակերպելու համար	Կազմակերպչական հանձնաժողովի (կոմիտեի) նախագահ (համանախագահ)՝ 30, նախագահի տեղակալ՝ 25, պատասխանատու քարտուղար (համակարգող)՝ 25, անդամ՝ 10:	
2.	Համալսարանում միջազգային գիտաժողով կազմակերպելու համար	Կազմակերպչական հանձնաժողովի (կոմիտեի) նախագահ (համանախագահ)՝ 40, նախագահի տեղակալ՝ 35, պատասխանատու քարտուղար (համակարգող)՝ 35, անդամ՝ 15:	
3.	ԳՊՀ-ում աշակերտական օլիմպիադաների, մարզամշակութային, ինտելեկտուալ մրցույթների կազմակերպում	Կազմակերպչական հանձնաժողովի (կոմիտեի) նախագահ՝ 15: Կազմակերպչական հանձնաժողովի անդամ՝ 10:	Հիմք՝ հանձնաժողովի հաշվետվությունը
4.	Հանրապետական ուսանողական օլիմպիադաներին, սպորտային մրցույթներին ԳՊՀ ուսանողների նախապատրաստում և մարզում	Ըստ ստացված մրցանակի՝ 1-ին տեղի համար՝ 20 միավոր, 2-րդ տեղի համար՝ 15 միավոր, 3-րդ տեղի համար՝ 10 միավոր:	Հիմք՝ ֆակուլտետի ղեկանի զեկուցագիրը և մրցանակային հավաստագիրը
5.	Ուսանողական գիտաժողովի զեկուցման գիտական ղեկավարում	ԳՊՀ-ի մեկ ուսանողի մեկ զեկուցված և տպագրված աշխատանքի համար՝ 10 միավոր	Հիմք՝ գիտաժողովին ուսանողի մասնակցության հավաստագիրը, տպագրված աշխատանքը



			և ուսանողի կողմից տրված՝ գիտական ղեկավարումը հավաստող զեկուցագիրը
--	--	--	--

VI. ԵԶՐԱՓԱԿԻՉ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

18. Աղյուսակներում սահմանված պայմանական մեկ միավորի չափի ֆինանսական համարժեքը յուրաքանչյուր տարի սահմանվում է Համալսարանի ռեկտորի հրամանով, իսկ տվյալ տարվա համար չսահմանելու դեպքում գործում է նախորդ տարվա համար սահմանված չափը:
19. Սույն կարգով սահմանված դրամական խրախուսումները տրվում են վերջին մեկ տարվա ընթացքում իրականացված աշխատանքների համար:
20. Յուրաքանչյուր ուսումնական տարվա համար Համալսարանի գիտական խորհրդի գիտական, մրցութային և ուսումնամեթոդական հարցերի հանձնաժողովն ամփոփում է աշխատանքները և գիտական խորհրդին ներկայացնում տեղեկատվություն:
21. Ուժը կորցրած ճանաչել գիտական խորհրդում 15.11.2024թ. հաստատված ԳՊՀ-ի պրոֆեսորադասախոսական անձնակազմի գիտահետազոտական, ուսումնամեթոդական և կազմակերպական աշխատանքների խրախուսման կարգը:
22. Սույն կարգով չկարգավորված հարաբերությունները կարգավորվում են ավելի բարձր իրավաբանական ուժ ունեցող իրավական ակտերով:



«Գորիսի պետական համալսարան» ՊՈԱԿ-ի ռեկտոր

_____ին

Նույն բուհի _____ ամբիոնի
աշխատակից _____ից

ԳՊՀ-ի ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻ ԳԻՏԱՀԵՏԱԶՈՏԱԿԱՆ, ՈՒՍՈՒՄՆԱՄԵԹՈՂԱԿԱՆ ԵՎ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊԱԿԱՆ
ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ՀԱՄԱՐ ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ԽՐԱԽՈՒՍՈՒՄ ՍՏԱՆԱԼՈՒ

Դ Ի Մ Ո Ւ Մ

Ֆինանսական խրախուսման նպատակով ներկայացնում եմ Գորիսի պետական համալսարանի
աշխատողների գիտահետազոտական, ուսումնամեթոդական և կազմակերպական աշխատանքների
խրախուսման կարգով սահմանված աշխատանքների ցանկը և հիմնավորող փաստաթղթերը.

Հ/Հ	ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ	ՆԿԱՐԱԳԻՐԸ
1.		
2.		

Նախազգուշացված եմ կեղծ տվյալներ և փաստաթղթեր ներկայացնելու համար
պատասխանատվության ենթարկվելու մասին:

Դիմող՝ _____

ստորագրություն

անուն, հայրանուն, ազգանուն

«___» _____ 20___ թ.

Հեռ.՝ _____

Էլ. փոստ՝ _____



ՏԵՂԵԿԱՆՔ ԹԻՎ ____

ՀԱՄԱՀԵՂԻՆԱԿՈՒԹՅԱՄԲ ՍՏԵՂԾՎԱԾ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՕԳՏԱԳՈՐԾՄԱՆ ՄԱՍԻՆ

Տրվում է առ այն, որ համահեղինակների փոխհարաբերությունները սահմանող պայմանագիր չի կնքվել և համահեղինակությամբ ստեղծված ու անբաժանելի ամբողջականություն համարվող աշխատանքների (ցուցակը կցվում է) համահեղինակներից յուրաքանչյուրն իրավունք ունի համահեղինակությամբ ստեղծված աշխատանքն օգտագործելու իր հայեցողությամբ:

Համահեղինակներ՝

- | | |
|------------------|------------------|
| 1. _____ | _____ |
| (անուն ազգանուն) | (ստորագրություն) |
| 2. _____ | _____ |
| (անուն ազգանուն) | (ստորագրություն) |
| 3. _____ | _____ |
| (անուն ազգանուն) | (ստորագրություն) |
| 4. _____ | _____ |
| (անուն ազգանուն) | (ստորագրություն) |

« ____ » _____ 20 ____ թ.



Կ.տ.

_____ -ի
հեղինակի անուն հայրանուն ազգանուն

**ՀՐԱՏԱՐԱԿՎԱԾ ԳԻՏԱՀԵՏԱԶՈՏԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ
Ց ՈՒ Ց Ա Կ**

« _____ » _____ 20 _____ թ.

Թիվ	Աշխատանքի անվանումը	Բնույթը	Հրատարակչություն, ամսագիր, համարը, տարին, էջերը	Ծավալը (էջ)	Համահեղինակներ
1	2	3	4	5	6
1.		տպ.			
2.		տպ.			

Հեղինակ՝

Ցուցակը ճիշտ է

_____ անուն հայրանուն ազգանուն

_____ (ստորագրություն)

_____ ամբիոնի անվանումը
ամբիոնի վարիչ՝

_____ անուն, ազգանուն

_____ ստորագրություն



_____ -ի
հեղինակի անուն հայրանուն ազգանուն

**ՀՐԱՏԱՐԱԿՎԱԾ ՈՒՍՈՒՄՆԱՄԵԹՈՂԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ
Ց ՈՒ Ց Ա Կ**

« ____ » _____ 20 թ.

Թիվ	Աշխատանքի անվանումը	Բնույթը	Հրատարակչություն, ամսագիր, համարը, տարին, էջերը	Ծավալը (էջ)	Համահեղինակներ
1	2	3	4	5	6
1.		տպ.			
2.		տպ.			

Հեղինակ՝

_____ անուն հայրանուն ազգանուն

_____ (ստորագրություն)

Ցուցակը ճիշդ է

_____ ամբիոնի վարիչ՝
_____ ամբիոնի անվանումը

_____ անուն ազգանուն

_____ ստորագրություն



Կ.տ.

Ե Ձ Ր Ա Կ Ա Ց ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն թիվ _____

ԳՊՀ-ի աշխատողների գիտահետազոտական, ուսումնամեթոդական և կազմակերպական աշխատանքների խրախուսման վերաբերյալ

ք. Գորիս

« _____ » _____ 20 թ.

Ղեկավարվելով Գորիսի պետական համալսարանի աշխատողների գիտահետազոտական, ուսումնամեթոդական և կազմակերպական աշխատանքների խրախուսման գործող կարգով, ուսումնասիրելով _____ -ի

դիմումատուի տվյալները

կողմից ներկայացված դիմումը և դրան կցված փաստաթղթերը, հաշվի առնելով

Նշել դրական կամ բացասական եզրակացություն տալու հիմքերը

_____ հանգամանք(ներ)ը՝

ԳՊՀ-ի գիտական խորհրդի գիտական, մրցութային և ուսումնամեթոդական հարցերի հանձնաժողովը
ո ր ո շ ու մ է.

նախատեսված աշխատանքների համար դիմումատուի հավաքած **պայմանական միավորը սահմանել**

միավոր և տալ խրախուսման

հնարավորության մասին _____ եզրակացություն:
դրական/բացասական

Նախագահ՝

_____ (անուն ազգանուն)

_____ (ստորագրություն)

Անդամներ՝

- | | | |
|----------|------------------------|------------------------|
| 1. _____ | _____ (անուն ազգանուն) | _____ (ստորագրություն) |
| 2. _____ | _____ (անուն ազգանուն) | _____ (ստորագրություն) |
| 3. _____ | _____ (անուն ազգանուն) | _____ (ստորագրություն) |
| 4. _____ | _____ (անուն ազգանուն) | _____ (ստորագրություն) |
| 5. _____ | _____ (անուն ազգանուն) | _____ (ստորագրություն) |
| 6. _____ | _____ (անուն ազգանուն) | _____ (ստորագրություն) |

