

**Կ Ա Ն Ո Ն Ա Դ Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն**  
**«ԱՐՑԱՆԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ» ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՋ**  
**ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ**

***1. Ընդհանուր դրույթներ***

1. «Արցախի պետական համալսարան» պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունը (այսուհետև՝ համալսարան) կրթական և գիտամշակութային ինքնավար հաստատություն է:

Համալսարանի՝ որպես պետական ինքնավար բարձրագույն ուսումնական հաստատության գործունեությունը նպատակաուղղված է հայագիտական, բնագիտական, մանկավարժական, գյուղատնտեսական, բժշկական, սոցիալ-տնտեսագիտական, հումանիտար գիտության և տեխնիկայի, մշակույթի տարբեր ուղղություններով կրթության, հիմնարար գիտական հետազոտությունների և ուսումնառության կազմակերպմանը՝ հանրակրթական, միջին մասնագիտական, բարձրագույն մասնագիտական, հետբուհական մասնագիտական մակարդակներում՝ օրենքով նախատեսված կարգով և կրթական ծրագրերի ձևերով:

2. Համալսարանի հիմնադիրը Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետությունն է՝ ի դեմս Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության կառավարության:

3. Համալսարանը շահույթ ստանալու նպատակ չհետապնդող պետական ոչ առևտրային, իրավաբանական անձի կարգավիճակ ունեցող կրթական և գիտամշակութային կազմակերպություն է, որը Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության քաղաքացիական օրենսգրքի, այլ օրենքների ու նորմատիվ իրավական ակտերի հիման վրա և դրանցով նախատեսված կարգով ու սահմանված հիմքով ձեռք է բերում և իրականացնում սույն կանոնադրությամբ ամրագրված իր խնդիրների իրականացման համար անհրաժեշտ իրավունքներ ու պարտականություններ:

Համալսարանն իրավունք ունի իրականացնելու ձեռնարկատիրական գործունեության հետևյալ տեսակները.

- 1) բարձրագույն, միջին և հետբուհական մասնագիտական կրթության կազմակերպում.
- 2) գիտամանկավարժական կադրերի պատրաստում, վերապատրաստում, որակավորման բարձրացում.
- 3) գիտահետազոտական և գիտաարտադրական աշխատանքներ.
- 4) խորհրդատվական, փորձագիտական ծառայություններ.
- 5) հրատարակչական գործունեության ծավալում և դրա արդյունքների իրացում.
- 6) կրթական և ուսումնական վճարովի դասընթացների կազմակերպում.
- 7) միջազգային ուսումնական և գիտատեխնիկական համագործակցության կազմակերպում.
- 8) աշխատակիցների և ուսանողների հանգստի կազմակերպում.
- 9) հանրակացարանաբնակ ուսանողների կենցաղի կազմակերպում և սպասարկում:

Համալսարանն ունի Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության զինանշանի պատկերով և իր անվանմամբ կնիք, դրոշմակնիք և մեդալ, ինչպես նաև՝ իր խորհրդանիշը և օրհներգը:

4. Համալսարանի անվանումն է՝

հայերեն լրիվ՝ «Արցախի պետական համալսարան»  
 պետական ոչ առևտրային կազմակերպություն,  
 հայերեն կրճատ՝ «ԱրՊՀ» ՊՈԱԿ,  
 ռուսերեն լրիվ՝ “Арцахский государственный университет” государственная некоммерческая организация,  
 ռուսերեն կրճատ՝ “АрГУ” ГНКО  
 անգլերեն լրիվ՝ “Artsakh State University” state non-commercial organization, անգլերեն կրճատ՝ ArSU SNCO:

5. Համալսարանի գտնվելու վայրն է՝ ք. Ստեփանակերտ, Մ.Գոշի փողոց, 5:

## ***II. ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԻ ԽՆԴԻՐՆԵՐՆ ՈՒ ԻՐԱՎԱՍՈՒԹՅՈՒՆԸ***

6. Համալսարանի հիմնական խնդիրներն են՝

- 1) անձի մտավոր, հոգևոր և բարոյական զարգացման պահանջմունքների բավարարումը՝ բարձրագույն և հետբուհական մասնագիտական կրթություն ստանալու միջոցով.
- 2) գիտության բնագավառներում գիտական, ուսումնամեթոդական և

գիտամանկավարժական հետազոտությունների իրականացումը, հայագիտության բազմակողմանի զարգացումը.

3) գիտության և կրթության, տնտեսության և արվեստի զարգացումը՝ գիտամանկավարժական աշխատողների և սովորողների գիտական հետազոտությունների ու ստեղծագործական գործունեության միջոցով, ստացված արդյունքների օգտագործումը տնտեսության մեջ, հետազոտական և կրթական գործընթացում.

4) բարձրագույն կրթությամբ գիտամանկավարժական աշխատողների պատրաստումը և վերապատրաստումը.

5) կրթության որակի ապահովումը և բարելավման համապատասխան համակարգի ներդրումը.

6) կրթության և գիտության ինտեգրացման հիման վրա ուսուցման բովանդակության կատարելագործումը, մասնագիտությունների և մասնագիտացումների համակարգերի մշակումը և արմատավորումը.

7) կրթական գործընթացի անընդհատության, թափանցիկության և հրապարակայնության ապահովումը.

8) սովորողին ազգային, բարոյական և համամարդկային արժեքների ոգով դաստիարակելը.

9) բնակչության շրջանում գիտելիքների տարածումը, լուսավորչական աշխատանքի իրականացումը, նրա կրթական և մշակութային մակարդակի բարձրացումը.

10) սովորողների մեջ քաղաքացիական դիրքորոշման, հմտությունների և աշխատանքի նկատմամբ պատասխանատվության արմատավորումը՝ ժողովրդավարական և քաղաքացիական հասարակության կառավարման պայմաններում.

11) սովորողների և աշխատողների առողջության պահպանման, կենցաղի, սննդի, հանգստի, ֆիզիկական և հոգևոր զարգացման անհրաժեշտ պայմանների ստեղծումը:

7. Առաջադրված խնդիրներին համապատասխան՝ համալսարանն իրավասու է՝

1) իրականացնելու բարձրագույն, հետբուհական կրթություն, ինչպես նաև հանրակրթական, միջին մասնագիտական և լրացուցիչ կրթության ծրագրեր.

2) մշակելու և հաստատելու բարձրագույն և հետբուհական մասնագիտական կրթության մասնագիտությունների և մասնագիտացումների ուսումնական պլաններն ու առարկայական ծրագրերը, հրատարակելու ուսումնական գրականություն և ուսումնամեթոդական ձեռնարկներ.

- 3) ինքնուրույն որոշելու ուսումնական գործընթացի կազմակերպման, կրթական տեխնոլոգիաների և սովորողների ընթացիկ ատեստավորման ձևերի, կարգի ու պարբերականության ընտրության հարցերը.
- 4) կազմակերպելու ըստ կրթական ծրագրերի՝ դիմորդների, այդ թվում՝ օտարերկրյա քաղաքացիների ընդունելությունը համալսարան և ուսումնական գործընթացը.
- 5) կազմակերպելու մասնագետների որակավորման բարձրացման, վերապատրաստման դասընթացներ.
- 6) որոշելու իր կառուցվածքը, կառուցվածքային ստորաբաժանումների կառավարման կարգը, ստեղծելու ֆակուլտետներ, գիտահետազոտական ինստիտուտներ, կենտրոններ, քոլեջներ, մասնագիտական թեքում ունեցող ավագ դպրոցներ.
- 7) ինքնուրույն որոշելու բոլոր տարակարգերի աշխատողների հաստիքացուցակը, իրականացնելու աշխատողների ընտրությունը և բաշխումը, ներառյալ գիտամանկավարժական կազմի համալրումը, պրոֆեսորադասախոսական կազմի, գիտական և ուսումնական ստորաբաժանումների ղեկավարների պաշտոնների զբաղեցման կարգերը.
- 8) մշակելու համալսարանի ղեկավար անձնակազմի ու պրոֆեսորադասախոսական կազմի ընտրության ընթացակարգերը և անցկացնելու ընտրությունները.
- 9) սահմանելու և շնորհելու համալսարանի պատվավոր կոչումներ, մրցանակներ, անվանական կրթաթոշակներ, պարգևատրելու համալսարանի մեդալով.
- 10) իրականացնելու հրատարակչական գործունեություն.
- 11) իր կողմից կնքված պայմանագրերի ու համաձայնագրերի հիման վրա իրականացնելու երկկողմանի ու բազմակողմանի ուղղակի կապեր հանրապետության և օտարերկրյա համալսարանների, գիտական հիմնարկների, պետական մարմինների, այլ կազմակերպությունների, իրավաբանական և ֆիզիկական անձանց հետ, կատարելու տարատեսակ աշխատանքներ (մասնագետների պատրաստում, վերապատրաստում և որակավորման բարձրացում՝ ուսուցման բոլոր ձևերով, ուսանողների և ասպիրանտների ուսուցում, մասնագետների փոխանակում, գիտական, մշակութային-լուսավորչական և այլ գործունեություն, գիտական խորհրդակցությունների ու արշավախմբերի կազմակերպում և այլն).
- 12) վարձակալության տալու իր գույքը, կառավարելու իր ֆինանսները, ինքնուրույն որոշելու իր ֆինանսական միջոցների օգտագործ-

ման ուղղությունները, ներառյալ իր աշխատողների վարձատրության և նյութական խրախուսման կարգը և չափերը, սահմանելու կրթաթոշակներ:

13) իրականացնելու օրենքով և իր կանոնադրությամբ չարգելված այլ գործունեություն:

Չեն թույլատրվում համալսարանում կուսակցությունների, հասարակական-կրոնական կազմակերպությունների, դրանց կազմակերպական կառույցների ստեղծումն ու գործունեությունը, բացառությամբ արհեստակցական, մասնագիտական, մշակութային, մարզական շրջանավարտների կազմակերպությունների ու միությունների:

### ***III. ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ***

8. Համալսարանի կառավարումն իրականացվում է Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենսդրությանը և սույն կանոնադրությանը համապատասխան:

9. Համալսարանի կառավարումը հիմնված է իր ինքնավարության վրա՝ միանձնյա և կոլեգիալ կառավարման սկզբունքների զուգակցմամբ, համալսարանի խորհրդի, գիտական խորհրդի և ռեկտորի գործառույթների իրականացմամբ:

10. Համալսարանի խորհուրդն ուսումնական հաստատության կոլեգիալ կառավարման մարմին է, որը ստեղծվում է 5 տարի ժամկետով՝ համալսարանի կանոնադրությանը համապատասխան:

11. Համալսարանի խորհուրդը՝

1) քննարկում և հաստատում է համալսարանի բյուջեն.

2) հաստատում է համալսարանի զարգացման ռազմավարական ծրագրերը.

3) լսում և գնահատում է համալսարանի տարեկան գործունեության վերաբերյալ ռեկտորի հաշվետվությունը.

4) ընտրում է համալսարանի ռեկտորին.

5) քննարկում և սահմանված կարգով հիմնադրին է ներկայացնում առաջարկություններ համալսարանի կանոնադրության կամ դրանում փոփոխություններ ու լրացումներ կատարելու վերաբերյալ.

6) հաստատում է իր աշխատակարգը, ռեկտորի ընտրությունների ընթացակարգը.

Համալսարանի խորհուրդը ձևավորվում է բարձրագույն ուսումնական հաստատության պրոֆեսորադասախոսական կազմից, սովորողների (ուսանողներ և ասպիրանտներ) ներկայացուցիչներից,

ինչպես նաև հիմնադրի ու լիազորված մարմնի ներկայացուցիչներից:  
Համալսարանի խորհուրդը կազմված է 28 անդամից:

Համալսարանի խորհրդի անդամներից 7-ը պետք է լինեն պրոֆեսորադասախոսական կազմի ներկայացուցիչներ, որոնք առաջադրվում են կառուցվածքային ստորաբաժանումներից:

Կառուցվածքային ստորաբաժանումների ներկայացուցիչներն առաջադրվում են դրանց աշխատողների ընդհանուր ժողովներում, իսկ ֆակուլտետներինը՝ դրանց խորհրդում: Ֆակուլտետների և կառուցվածքային ստորաբաժանումների առաջադրած թեկնածուներն ընտրվում են համալսարանի գիտական խորհրդում:

Համալսարանի գործադիր մարմնում նշանակված անձը չի կարող լինել խորհրդի անդամ: Նա իրավունք ունի խորհրդի նիստերին մասնակցելու խորհրդակցական ձայնի իրավունքով:

Համալսարանի խորհրդի անդամներից 7-ը պետք է լինեն սովորողներ: Համալսարանի խորհրդի անդամության թեկնածուներ են առաջադրում ֆակուլտետների ուսանողական խորհուրդները, յուրաքանչյուրից մեկական անդամ՝ բարձր առաջադիմություն և հասարակական ակտիվ դիրքորոշում ունեցող սովորողներից: Համալսարանի ուսանողական խորհուրդը ֆակուլտետների առաջադրած սովորողների թեկնածություններից ընտրում է խորհրդի անդամներին, ներկայացնում լիազոր մարմին:

Համալսարանի խորհրդի անդամներից 7-ը հիմնադրի ներկայացուցիչներն են, որոնք առաջադրվում են Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության վարչապետի կողմից՝ պետական պաշտոն զբաղեցնող անձանցից:

Համալսարանի խորհրդի անդամներից 7-ը լիազորված մարմնի ներկայացուցիչներն են, որոնք առաջադրվում են կրթության, գիտության, մշակույթի և տնտեսության տարբեր ոլորտներից ձանաչված գործիչներից, ինչպես նաև ձանաչված գործատուներից:

Առաջադրված անձանց թեկնածությունների հիման վրա խորհրդի կազմը, լիազոր մարմնի ներկայացմամբ, հաստատում է Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության վարչապետը:

Համալսարանի խորհուրդը ձևավորվելուց հետո իր կազմից ընտրում է նախագահ և քարտուղար:

Խորհրդի նախագահը չի կարող լինել նույն բուհում հաստիքային աշխատող (դեկան, ամբիոնի վարիչ, դասախոս): Խորհրդի նախագահը նույն բուհում պահպանում է ժամավճարի սկզբունքով դասախոսելու իրավունքը:

Համալսարանի խորհրդի նախագահը նախապատրաստում է խորհրդի նիստերը, ղեկավարում դրանք, ստորագրում խորհրդի արձանագրությունները և որոշումները, իրականացնում աշխատակարգով նախատեսված այլ լիազորություններ: Համալսարանի խորհրդի անդամը քվեարկության ժամանակ ունի միայն մեկ ձայնի իրավունք:

Համալսարանի խորհրդի անդամների իրավասությունը նիստերի նախապատրաստման, գումարման, անցկացման, քվեարկության, որոշումների ընդունման, նիստերի արձանագրման կարգը սահմանվում են խորհրդի աշխատակարգով:

Համալսարանի խորհրդի նիստերը գումարվում են առնվազն տարին մեկ անգամ:

Համալսարանի խորհրդի նիստերը գումարվում են նրա նախագահի կողմից՝ սեփական նախաձեռնությամբ, ինչպես նաև լիազորված պետական մարմնի, համալսարանի ռեկտորի, համալսարանի խորհրդի և գիտական խորհրդի անդամների մեկ երրորդի պահանջով: Խորհրդի և գիտական խորհրդի անդամների մեկ երրորդի պահանջով նիստը գումարվում է նախաձեռնողների սահմանած ժամկետում և օրակարգով:

Համալսարանի խորհրդի նիստերը համարվում են իրավագոր, եթե դրանց մասնակցում է խորհրդի անդամների երկու երրորդը:

Համալսարանի խորհրդի որոշումներն ընդունվում են միստին ներկա անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ, եթե նույն կանոնադրությամբ կամ խորհրդի որոշմամբ այլ բան չի նախատեսվում:

12. Համալսարանի գիտական խորհուրդը լուծում է համալսարանի ուսումնամեթոդական և գիտահետազոտական գործունեության կազմակերպման, պլանավորման և կառավարման հիմնահարցերը:

Համալսարանի գիտական խորհրդի լիազորությունների ժամկետը 5 տարի է: Գիտական խորհրդի նիստերը գումարվում են յուրաքանչյուր ամիսը մեկ անգամ:

Գիտական խորհրդի ձևավորման և գործունեության կարգը սահմանվում է գիտական խորհրդի կանոնակարգով:

13. Համալսարանի գիտական խորհուրդը՝

1) հաստատում է իր կանոնակարգը.

2) մշակում է համալսարանի ուսանողների ավարտական որակավորման պայմանները, մագիստրատուրայի ընդունելության կանոնները՝ Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված չափանիշներին համապատասխան.

- 3) համալսարանին վերապահված ընդունելության անվճար և վճարովի ուսուցման տեղերից դուրս, սահմանված կարգին համապատասխան, ռեկտորի ներկայացմամբ, հաստատում է վճարովի հիմունքներով ընդունելության տեղերը և վճարի չափը՝ ըստ մասնագիտությունների՝ Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգին համապատասխան.
- 4) ռեկտորի ներկայացմամբ՝ որոշում է ստեղծել, վերակազմակերպել, լուծարել ֆակուլտետներ, գիտահետազոտական ինստիտուտներ, կենտրոններ, քոլեջներ, ավագ դպրոցներ, ինչպես նաև ամբիոններ, այլ կառուցվածքային ստորաբաժանումներ.
- 5) հաստատում է համալսարանի կառուցվածքային ստորաբաժանումների օրինակելի կանոնադրությունը, համալսարանի և դրա կառուցվածքային ստորաբաժանումների գործունեությունը կարգավորող ներքին իրավական ակտերը.
- 6) քննարկում է համալսարանի մասնագիտությունների և մասնագիտացումների անվանացանկերը.
- 7) հաստատում է ուսումնական պլանները՝ ըստ մասնագիտությունների.
- 8) քննարկում է գիտական գործունեության գլխավոր և հեռանկարային ուղղությունները, լսում գիտական հաղորդումներ համալսարանում կատարվող կարևորագույն գիտահետազոտական և գիտամեթոդական աշխատանքների արդյունքների մասին.
- 9) ընդունում է պատվավոր և վաստակավոր կոչումներ շնորհելու, համալսարանի մրցանակներ, անվանական կրթաթոշակներ տալու, համալսարանի մեդալով պարգևատրելու, հանրապետական ու միջազգային պարգևների և կոչումների համար թեկնածուներ ներկայացնելու մասին որոշումներ.
- 10) որոշում է ֆակուլտետների ղեկանների և ամբիոնների վարիչների ընտրությունների ընթացակարգերը և ժամկետները.
- 11) համալսարանի գործունեության բնագավառին, նպատակներին և խնդիրներին համապատասխան՝ լիազորված պետական կառավարման մարմին է ներկայացնում առաջարկություններ համալսարանի գործունեության հիմնական ուղղությունների, այդ թվում՝ նոր մասնագիտություններով կրթական ծրագրեր իրականացնելու վերաբերյալ.
- 12) ներկայացնում է առաջարկություններ համալսարանի տարեկան ծախսերի վերաբերյալ.
- 13) քննարկում է հանրապետության հասարակական, քաղաքական,



կրթական, գիտական ու մշակութային կյանքին և կարևորագույն իրադարձություններին վերաբերող խնդիրներ.

14) իրականացնում է Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենսդրությունից և սույն կանոնադրությունից բխող այլ լիազորություններ:

Համալսարանի գիտական խորհրդի անդամների ընդհանուր թիվը չի կարող գերազանցել 40-ը: Գիտական խորհրդի կազմի մեջ ի պաշտոնե մտնում են ռեկտորը, որը գիտական խորհրդի նախագահն է, պրոռեկտորները, գիտական քարտուղարը և համալսարանի համապատասխան ստորաբաժանումների ղեկավարները, ինչպես նաև ընտրովի անդամներ՝ գիտական խորհրդի կանոնակարգի համաձայն:

Համալսարանի գիտական խորհրդի նիստը համարվում է իրավագոր, եթե դրան մասնակցում է խորհրդի անդամների երկու երրորդը: Որոշումներն ընդունվում են խորհրդի անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ:

Համալսարանի գիտական խորհրդի որոշմամբ, անհրաժեշտության դեպքում, ստեղծվում են համալսարանական հանձնաժողովներ (մրցութային և այլն), որոնց կարգավիճակը, կառուցվածքը, իրավասությունը, աշխատանքի կարգը սահմանվում են Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության իրավական ակտերով, համալսարանի գիտական խորհրդի կանոնակարգով:

14. Համալսարանի ռեկտորատը ռեկտորին կից խորհրդակցական մարմին է: Համալսարանի խորհրդի և գիտական խորհրդի նիստերի միջև ընկած ժամանակահատվածում ռեկտորատն իր կանոնակարգով, իրեն ընձեռած լիազորությունների սահմաններում քննարկում է համալսարանի գործունեության բոլոր ոլորտներին վերաբերող հարցերը, համալսարանի խորհրդի և գիտական խորհրդի որոշումների կատարման ընթացքը: Համալսարանի ռեկտորատի կազմի մեջ մտնում են ռեկտորը, պրոռեկտորները, համալսարանի գիտական քարտուղարը, ուսումնական վարչության պետը, գլխավոր հաշվապահը, արհմիութենական կազմակերպության նախագահը, ֆակուլտետների ղեկավարները:

15. Համալսարանի ընթացիկ գործունեության ղեկավարումն իրականացնում է համալսարանի գործադիր մարմինը՝ ռեկտորը: Ռեկտորն իր իրավասության սահմաններում և համալսարանի կանոնադրությամբ համապատասխան գործում է միանձնյա և լրիվ

պատասխանատվություն է կրում համալսարանի աշխատանքի արդյունքների համար:

Համալսարանի ռեկտորն ընտրվում է Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենսդրությամբ և սույն կանոնադրությամբ սահմանված բաց մրցույթի կարգով՝ համալսարանի խորհրդում, գաղտնի քվեարկությամբ, 5 տարի ժամկետով:

Համալսարանի ռեկտոր կարող է ընտրվել ղեկավար աշխատանքի փորձ ունեցող, գիտական աստիճան և կոչում ունեցող անձը: Նույն անձը չի կարող ավելի քան 2 անգամ անընդմեջ ընտրվել ռեկտորի պաշտոնում: Ռեկտորի պաշտոնում ընտրված է համարվում այն թեկնածուն, ով հավաքել է խորհրդի ցուցակային կազմի 50%-ից ավելի ձայն:

Համալսարանի ռեկտորն առանց լիազորագրի գործում է համալսարանի անունից, ներկայացնում է նրա շահերը պետության, պետական մարմինների, այլ կազմակերպությունների և քաղաքացիների հետ հարաբերություններում, այլ պետություններում և միջազգային կազմակերպություններում, Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենսդրությամբ, հիմնախնդրի և լիազորված պետական մարմնի որոշումներով, սույն կանոնադրությամբ և ներհամալսարանական այլ ակտերով սահմանված կարգով տնօրինում է համալսարանի գույքն ու ֆինանսական միջոցները, կնքում է պայմանագրեր, արձակում հրամաններ, կարգադրություններ, հրահանգներ, տալիս ցուցումներ, որոնք պարտադիր են համալսարանի կոլեկտիվի անդամների համար:

16. ԼԳՀ օրենսդրության և սույն կանոնադրության համաձայն՝ համալսարանի ռեկտորն իր իրավասության սահմաններում՝

- 1) ղեկավարում է համալսարանի կրթական, գիտական, արտադրական, տնտեսական, ֆինանսական, միջազգային և այլ գործունեությունը.
- 2) կազմակերպում է համալսարանի գիտական խորհրդի, կառուցվածքային ստորաբաժանումների աշխատանքը՝ ապահովելով դրանց ներդաշնակ գործունեությունը.
- 3) հրավիրում է համալսարանի գիտական խորհրդի, ռեկտորատի նիստեր.
- 4) տարեկան հաշվետվություն է ներկայացնում համալսարանի խորհրդին.
- 5) ապահովում է համալսարանի խորհրդի և գիտական խորհրդի որոշումների կատարումը.

6) համալսարանի գիտական խորհրդի հաստատմանն է ներկայացնում համալսարանի կառուցվածքը, ինչպես նաև ներկայացնում է կառուցվածքային ստորաբաժանումներ ստեղծելու, վերակազմավորելու կամ լուծարելու վերաբերյալ առաջարկություններ.

7) համալսարանի գիտական խորհրդի հաստատմանն է ներկայացնում համալսարանի կառուցվածքային ստորաբաժանումների կանոնադրությունները, դրանց կանոնակարգերը, ներհամալսարանական կանոնները, ներհամալսարանական այլ իրավական ակտեր.

8) սույն կանոնադրությանը համապատասխան՝ կազմավորում է համալսարանի կառավարման մարմինները, սահմանում է համալսարանի անձնակազմի հաստիքացուցակը, լիազորությունները, պաշտոնական պարտականությունները.

9) արձակում է հրամաններ ուսանողների ընդունելության, նրանց նույն կուրսում թողնելու, հեռացնելու, վերականգնելու, համապատասխան արձակուրդ ձևակերպելու և որակավորման աստիճան շնորհելու մասին.

10) աշխատանքի նշանակում և աշխատանքից ազատում է համալսարանի պրոռեկտորներին, համալսարանի վարչական ստորաբաժանումների ղեկավարներին, որոշում նրանց գործունեության ոլորտները և իրավասությունները.

11) աշխատանքի նշանակում և աշխատանքից ազատում է համալսարանի աշխատողներին, նրանց նկատմամբ կիրառում է խրախուսանքի միջոցներ և նշանակում կարգապահական տույժեր.

12) կնքում է աշխատանքային պայմանագրեր ընտրված դեկանների, ամբիոնների վարիչների և գիտամանկավարժական կազմի աշխատողների հետ.

13) կասեցնում է համալսարանի գիտական խորհրդի, ինչպես նաև կառուցվածքային ստորաբաժանումների կառավարման մարմինների և առանձին պաշտոնատար անձանց այն որոշումները, որոնք չեն բխում նրանց իրավասությունից, հակասում են Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենսդրությանն ու սույն կանոնադրությանը՝ նշանակելով դրանց վերաքննարկում.

14) իր բացակայության ժամանակ ռեկտորի պարտականությունների կատարումը ղնում է պրոռեկտորներից մեկի վրա.

15) տալիս է համալսարանի անունից հանդես գալու լիազորագրեր, այդ թվում՝ վերալիազորման իրավունքով լիազորագրեր, բանկերում բացում է հաշվարկային հաշիվներ.

16) իրականացնում է Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենսդրությանը չհակասող և համալսարանի կառավարման այլ մարմիններին չվերապահված այլ լիազորություններ:

17. Պրոռեկտորներն իրականացնում են համալսարանի գործունեության որոշակի ոլորտի անմիջական ղեկավարությունը՝ ռեկտորի հանձնարարություններին, հրամաններին և կարգադրություններին համապատասխան:

## ***VI. ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԻ ԿԱՌՈՒՅՎԱԾՔԸ***

18. Համալսարանն ինքնուրույն է իր կառուցվածքի ձևավորման գործում:

Համալսարանի կառուցվածքային ստորաբաժանումներն են ֆակուլտետները, ամբիոնները, կենտրոնները, բաժինները, լաբորատորիաները, գիտական գրադարանը, հրատարակչությունը և այլ ստորաբաժանումներ:

Համալսարանի կառուցվածքային ստորաբաժանումների կարգավիճակը, գործառույթները, իրավասությունները սահմանվում են Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենսդրությամբ, սույն կանոնադրությամբ և իրենց կանոնադրություններով՝ հաստատված համալսարանի գիտական խորհրդի կողմից:

19. Համալսարանն իր կազմի մեջ մտնող բոլոր ստորաբաժանումների հետ միասին ուսումնական, գիտական և արտադրական ամբողջություն է, որի միասնությունն ապահովվում է՝

1) ուսումնական, կրթական կամ գիտահետազոտական գործընթացների կազմակերպմանը նրա բոլոր ստորաբաժանումների պարտադիր մասնակցությամբ.

2) բոլոր կառուցվածքային ստորաբաժանումների կողմից համալսարանի խորհրդի, գիտական խորհրդի որոշումների, ռեկտորի հրամանների և կարգադրությունների կատարմամբ:

20. Համալսարանի ֆակուլտետները գործում են իրենց կանոնադրությունների համաձայն:

Ֆակուլտետն իր իրավասության սահմաններում իրավունք ունի ընդունելու ինքնուրույն որոշումներ, եթե դրանք չեն հակասում Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենսդրությանը, սույն կանոնադրությանը և ֆակուլտետի կանոնադրությանը:

Ֆակուլտետը, ելնելով իր կողմից իրականացվող ուսումնական, գիտական, ուսումնաօժանդակ և ինժեներատեխնիկական աշխա-

տանքներից, մշակում է իր հաստիքացուցակը՝ ըստ սահմանված չափանիշների, որը հաստատվում է ռեկտորի կողմից:

Ֆակուլտետը կազմված է ամբիոններից, լաբորատորիաներից և ուսումնական, գիտական ու ուսումնասօժանդակ օղակներից:

Ֆակուլտետի կառավարման մարմիններն են ֆակուլտետի մեծ խորհուրդը, խորհուրդը և դեկանը:

21. Ֆակուլտետի մեծ խորհուրդն ընդունում է ֆակուլտետի կանոնադրությունը և այն ներկայացնում համալսարանի գիտական խորհրդի հաստատմանը, ընտրում է ֆակուլտետի դեկանին, լսում նրա ամենամյա հաշվետվությունը և գնահատում նրա գործունեությունը:

22. Ֆակուլտետի խորհրդի՝ որպես կառավարման մարմնի կազմը, ձևավորման ու գործունեության կարգը սահմանվում են ֆակուլտետի կանոնադրությամբ: Ֆակուլտետի խորհրդի նախագահը ֆակուլտետի դեկանն է:

Ֆակուլտետի խորհուրդը՝

1) ֆակուլտետի կառուցվածքում ամբիոններ (լաբորատորիաներ, բաժիններ) և այլ կառուցվածքային ստորաբաժանումներ ստեղծելու և վերացնելու, վերակազմակերպելու վերաբերյալ առաջարկություններ է ներկայացնում համալսարանի ռեկտորին:

2) լուծում է ֆակուլտետի ուսումնական, գիտական աշխատանքի, կապերի և այլ գործունեության հարցերը:

3) համալսարանի ռեկտորին է ներկայացնում ֆակուլտետի ուսումնական պլանները՝ համալսարանի գիտական խորհրդում հաստատելու համար:

4) համալսարանի գիտական խորհուրդ է ներկայացնում առաջարկություն՝ ֆակուլտետի աշխատողին պատվավոր և վաստակավոր կոչումներ շնորհելու վերաբերյալ:

5) ընտրում է համալսարանի գիտական խորհրդում ֆակուլտետի ներկայացուցիչներին:

6) լուծում է սույն կանոնադրությունից բխող՝ ֆակուլտետի ուսումնամեթոդական և գիտահետազոտական գործունեության հետ կապված այլ հարցեր:

Ֆակուլտետի խորհրդում որոշումներն ընդունվում են դրա նիստին ներկա անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ: Ֆակուլտետի խորհրդի որոշումները պարտադիր են ֆակուլտետի դեկավարության, աշխատողների, ուսանողների, ասպիրանտների, դոկտորների և հայցորդների համար:

23. Ֆակուլտետի գործունեությունը կազմակերպում և ղեկավարում է ֆակուլտետի ղեկանը՝ իր իրավասությունների սահմաններում և սույն կանոնադրության համաձայն:

Դեկանն ընտրվում է ֆակուլտետի մեծ խորհրդում՝ փակ գաղտնի քվեարկությամբ, 5 տարի ժամկետով: Դեկանի պաշտոնում ընտրված է համարվում ֆակուլտետի մեծ խորհրդում ամենաշատ ձայներ, բայց ոչ պակաս, քան մասնակիցների ձայների կեսից ավելին հավաքած թեկնածուն: Ֆակուլտետի մեծ խորհրդի նիստն իրավագոր է, եթե դրան մասնակցել է խորհրդի անդամների երկու երրորդը: Ռեկտորը ղեկանին պաշտոնի է նշանակում իր հրամանով՝ ղեկանի ընտրության արդյունքների հիման վրա:

Համալսարանի ֆակուլտետի ղեկանի պաշտոնի թեկնածուների առաջադրման, ընտրությունների անցկացման և ղեկանին պաշտոնում հրամանագրելու կարգը սահմանվում է ղեկանի ընտրության ընթացակարգով:

24. Ֆակուլտետի ղեկանը՝

1) ղեկավարում է ֆակուլտետի կրթական, գիտական, արտադրական, միջազգային և այլ գործունեությունը:

2) ապահովում է ֆակուլտետի խորհրդի որոշումների կատարումը:

3) ռեկտորի հաստատման է ներկայացնում ղեկանի տեղակալների, ֆակուլտետի խորհրդի քարտուղարի թեկնածությունները:

4) համալսարանի ռեկտորին սահմանված կարգով ներկայացնում է առաջարկություններ՝ ուսանողներին կուրսից կուրս փոխադրելու, կուրսում թողնելու, հեռացնելու, վերականգնելու, համապատասխան արձակուրդ ձևակերպելու վերաբերյալ:

25. Ամբիոնները (բաժինները, լաբորատորիաները) համալսարանի ֆակուլտետի ուսունագիտական գործընթացի կազմակերպման հիմնական կառուցվածքային ստորաբաժանումներն են, որոնք գործում են սույն կանոնադրության և ֆակուլտետների կանոնադրության համաձայն: Համալսարանի ամբիոնները կարող են լինել նաև համահամալսարանական և անմիջականորեն ենթարկվել համապատասխան պրոռեկտորին:

Ամբիոնի գիտամանկավարժական կազմում ընդգրկվում են պրոֆեսորները, դոցենտները, ասիստենտները, դասախոսները:

Բաժնի (լաբորատորիայի) գիտական և ինժեներատեխնիկական կազմում ընդգրկվում են գիտական և ինժեներատեխնիկական աշխատողները:

26. Ամբիոնը (բաժինը, լաբորատորիան) մշակում է ամբիոնի (բաժնի, լաբորատորիայի) աշխատողների հաստիքացուցակը ֆակուլտետի հաստիքացուցակի շրջանակներում՝ ելնելով կատարվող մանկավարժական, գիտական, ուսումնաօժանդակ և ինժեներատեխնիկական աշխատանքների ծավալից ու ձևից՝ ըստ սահմանված չափանիշների:

Համալսարանի ամբիոնների (բաժինների, լաբորատորիաների) պրոֆեսորադասախոսական կազմի աշխատանքի ընդունումը, կազմի և համալսարանի միջև աշխատանքային հարաբերություններն իրականացվում են պայմանագրային հիմունքներով, մրցութային կարգով:

27. Ամբիոնը ղեկավարում է վարիչը, որն ընտրվում է մրցութային հիմունքներով, 5 տարի ժամկետով, ֆակուլտետի խորհրդում՝ ամբիոնի (բաժնի, լաբորատորիայի) կարծիքն ստանալուց հետո: Ֆակուլտետի խորհրդի որոշումը հաստատվում է համալսարանի գիտական խորհրդում՝ փակ գաղտնի քվեարկությամբ, որից հետո ընտրված անձը ռեկտորի հրամանով մշանակվում է ամբիոնի վարիչ, և նրա հետ կնքվում է աշխատանքային պայմանագիր:

Ամբիոնի (բաժնի, լաբորատորիայի) վարիչը կազմակերպում և ղեկավարում է ամբիոնի ուսումնագիտական և այլ աշխատանքները, ներկայացնում է նրա կոլեկտիվը համալսարանի, ֆակուլտետի, համալսարանական ստորաբաժանումների, ինչպես նաև ոչ համալսարանական կազմակերպությունների հետ հարաբերություններում:

Ամբիոնի (բաժնի, լաբորատորիայի) գիտաուսումնական հիմնական հարցերը քննարկվում են ամբիոնի (բաժնի, լաբորատորիայի) գիտամանկավարժական կազմի նիստերում: Ամբիոնի (բաժնի, լաբորատորիայի) այլ աշխատողներն այդ նիստերին մասնակցում են խորհրդակցական ձայնի իրավունքով:

## ***V. ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԻ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԵՎ ՊԻՏԱԿԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ***

28. Ուսանողների՝ համալսարան ընդունելությունը կատարվում է Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենսդրությանը համապատասխան:

29. Համալսարանում ուսուցումն իրականացվում է առկա, հեռակա, դրսեկության և հեռավար ձևերով:

30. Համալսարանում ուսումնական գործընթացը կազմակերպվում է երկու կիսամյակից բաղկացած ուսումնական տարով: Յուրաքանչյուր կիսամյակ ավարտվում է քննաշրջանով:

31. Համալսարանում սահմանվում են ուսուցման հետևյալ տեսակները՝ դասախոսություն, գործնական (սեմինար) ու լաբորատոր պարապմունքներ, խորհրդատվություն, ուսումնական և արտադրական փորձուսուցում:

32. Համալսարանում կիրառվում են բարձրագույն կրթության աստիճանական համակարգ: Ուսուցման յուրաքանչյուր աստիճանի շրջանավարտին տրվում է համապատասխան որակավորում և ավարտական վկայական (դիպլոմ):

Ուսուցման մեկ աստիճանից մյուսին անցումը կատարվում է Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

33. Համալսարանի գիտական գործունեությունը ֆինանսավորվում է հետևյալ աղբյուրներից.

- 1) Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության պետական բյուջեից.
- 2) հանրապետության ու օտարերկրյա հիմնարկների, կազմակերպությունների և ֆիզիկական անձանց նվիրատվություններից.
- 3) բարեգործական նպատակներով տրամադրվող միջոցներից.
- 4) նախաձեռնողական հետազոտությունների համար նախատեսված համալսարանի միջոցներից.
- 5) Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենսդրությամբ չարգելված այլ աղբյուրներից:

34. Գիտահետազոտական աշխատանքներին կարող են մասնակցել համալսարանի դասախոսները, գիտաշխատողները, ասպիրանտները, հետազոտողները, հայցորդները և ուսանողները, ինչպես նաև պայմանագրային կարգով հրավիրված այլ մասնագետներ:

35. Համալսարանը կազմակերպում և անցկացնում է գիտաժողովներ, համաժողովներ, խորհրդակցություններ, սեմինարներ:

## ***VI. ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԻ ԿՈՒԵԿՏԻՎՈՐ***

36. Համալսարանի կոլեկտիվը կազմում են պրոֆեսորները, դոցենտները, դասախոսները, ասիստենտները, դոկտորանտները, ասպիրանտները, գիտական, վարչական, ուսումնաօժանդակ և այլ աշխատողները, ուսանողները (բակալավր, մագիստրոս):

Համալսարանի բոլոր աշխատողները բաժանվում են գիտամանկա-



վարժական (պրոֆեսորադասախոսական կազմը, գիտական աշխատողները), ինժեներատեխնիկական, վարչատնտեսական, արտադրական, ուսումնաօժանդակ և այլ տարակարգերի:

Համալսարանի աշխատողների և սովորողների իրավունքներն ու պարտականությունները սահմանվում են Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենսդրությամբ, սույն կանոնադրությամբ, կոլեկտիվ պայմանագրով և համալսարանի ներքին ակտերով:

37. Համալսարանի կոլեկտիվի անդամներն իրավունք ունեն`

1) ընտրելու և ընտրվելու համալսարանի պաշտոններում և կառավարման համապատասխան մարմիններում.

2) մասնակցելու համալսարանի գործունեությանն առնչվող բոլոր խնդիրների քննարկմանը և ընտրովի մարմինների աշխատանքներին.

3) միավորվելու արհմիությունների և այլ հասարակական կազմակերպությունների մեջ.

4) օգտվելու գրադարանների, տեղեկատվական պահոցների, ուսումնական և գիտական ստորաբաժանումների, ինչպես նաև սոցիալ-կենցաղային, բուժական և այլ կառուցվածքային ստորաբաժանումների ծառայություններից` համալսարանի կանոնադրությանը և կոլեկտիվ պայմանագրին համապատասխան.

5) բողոքարկելու համալսարանի համապատասխան ստորաբաժանման ղեկավարի հրամանները և կարգադրությունները` Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

Համալսարանի պրոֆեսորադասախոսական կազմը, գիտաշխատողները և ուսանողներն օժտված են ակադեմիական ազատություններով:

Համալսարանի գործունեության համար հատուկ կարևորություն ունեցող խնդիրները քննարկվում են համալսարանի կոլեկտիվի ներկայացուցիչների ժողովում: Ժողովի կազմի մեջ մտնում են համալսարանի խորհրդի, գիտական խորհրդի անդամները, ֆակուլտետների խորհուրդները, ինչպես նաև այլ կառուցվածքային ստորաբաժանումների ներկայացուցիչները` ի դեմս ղեկավարի և արհմիութենական կազմակերպության նախագահի: Ժողովի կանոնակարգը հաստատում է համալսարանի գիտական խորհուրդը:

38. Գիտամանկավարժական աշխատողների, ուսանողների, ասպիրանտների դոկտորանտների և հայցորդների համար ստեղծվում են գիտական ճշմարտության ազատ որոնումների, շարադրման ու

տարածման նպաստավոր պայմաններ՝ այդ նպատակներին հատկացված միջոցների շրջանակներում:

Համալսարանի կոլեկտիվի անդամները պարտավոր են՝

1) պահպանել և կատարել սույն կանոնադրության, համալսարանի այլ ակտերի դրույթները.

2) կատարել համալսարանի ղեկավար մարմինների որոշումները.

3) ապահովել ուսումնական գործընթացի, անցկացվող գիտական հետազոտությունների արդյունավետությունը.

4) մշտապես բարձրացնել իրենց մասնագիտական որակավորումը, ոչ պակաս, քան 5 տարին մեկ անգամ, սահմանված կարգով անցնել վերապատրաստում կամ որակավորման բարձրացում.

5) պահպանել և արդյունավետորեն ու խնայողաբար օգտագործել համալսարանի գույքը.

6) հոգ տանել համալսարանի հեղինակության բարձրացման մասին:

7) սովորողների մեջ ձևավորել մասնագիտական բարձր որակներ, պատշաճ վարք ու վարվելակերպ, քաղաքացիական դիրքորոշում ու հայրենասիրություն.

8) սովորողների մեջ զարգացնել ինքնուրույնություն, նախաձեռնություն և ստեղծագործական ունակություններ.

39. Համալսարանում պրոֆեսորադասախոսական կազմի, գիտական աշխատողների բոլոր թափուր պաշտոններն զբաղեցվում են համաձայն համալսարանի կանոնադրության և գիտամանկավարժական պաշտոնների նշանակման կարգի:

Գիտամանկավարժական կազմի բոլոր թափուր պաշտոններում նշանակումն իրականացվում է ըստ աշխատանքային պայմանագրի, որը կնքվում է 5 տարի ժամկետով:

Աշխատանքային պայմանագրի կնքմանը նախորդում է բաց մրցութային ընտրությունը:

Համալսարանի գիտամանկավարժական աշխատողներն ունեն՝

1) իրենց մասնագիտական գործունեության կազմակերպման և նյութատեխնիկական ապահովման,

2) գիտական հետազոտության ակադեմիական ազատության,

3) սեփական նախաձեռնությամբ հետազոտական թեմաներ ընտրելու և մշակելու ազատության,

4) պետական կրթական չափորոշիչներին համապատասխան ուսումնական դասընթացների բովանդակության, ծրագրերի ազատ որոշման,

5) իրենց անհատական առանձնահատկություններին համապատասխանող և ուսումնական գործընթացի բարձր որակն ապահովող նյութի շարադրման, դասավանդման մեթոդների ու միջոցների ազատ ընտրության,

6) համատեղությամբ գիտական, մանկավարժական և այլ բնույթի աշխատանքներ կատարելու իրավունք:

40. Համալսարանի աշխատողների ընտրությունն իրականացվում է Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

41. Համալսարանի սովորողը (ուսանողը, ասպիրանտը) իրավունք ունի՝

1) իր հայեցողությամբ, ըստ հակումների և պահանջմունքների, ընտրելու մասնագիտություն, ուսուցման ձևը, զբաղվելու հետազոտություններով, ցանկացած կրթական աստիճանում ընդհատելու կամ շարունակելու բարձրագույն և հետբուհական մասնագիտական կրթությունը.

2) ստանալու գիտության, տեխնիկայի և մշակույթի ժամանակակից մակարդակին համապատասխանող գիտելիքներ, հաճախելու համալսարանում կարդացվող դասախոսություններին.

3) ընտրելու տվյալ մասնագիտության կամ մասնագիտացման ուսուցման համար ոչ պարտադիր դասընթացներ, որոնք տրամադրում են համապատասխան ֆակուլտետը (ուսումնական ստորաբաժանումը) և ամբիոնը.

4) մասնակցելու իր կրթության բովանդակության ձևավորմանը (ուսումնական դասընթացների և մասնագիտացման ընտրությանը)՝ պահպանելով բարձրագույն մասնագիտական կրթության պետական կրթական չափորոշիչների պահանջները.

5) մասնակցելու ուսուցման որակն ապահովող գործառնություններին և զնահատելու պրոֆեսորադասախոսական կազմի գործունեության արդյունավետությունը,

6) բացի ընտրած մասնագիտության ուսումնական դասընթացներից՝ յուրացնելու ուսումնական ցանկացած այլ դասընթաց, որը դասավանդվում է համալսարանում՝ ըստ սահմանված կարգի.

7) հիմնական մասնագիտական ուսուցումը համատեղելու երկրորդ մասնագիտական ուսուցման հետ և ստանալու 2 որակավորման աստիճան.

8) ընդգրկվելու և մասնակցելու համալսարանի համապատասխան կառավարման մարմինների աշխատանքներին՝ Լեռնային Ղարա-

բաղի Հանրապետության օրենսդրությամբ և համալսարանի կանոնադրությամբ սահմանված կարգով.

9) օգտվելու համալսարանի գրադարանից, լաբորատորիաներից, տեղեկատվական պահոցներից, ուսումնական, գիտական, բուժական, մարզական և այլ ստորաբաժանումների ծառայություններից.

10) ըստ նախասիրությունների՝ մասնակցելու համալսարանում անցկացվող ուսանողական գիտահետազոտական աշխատանքներին, սեմինարներին, գիտաժողովներին.

11) ստեղծելու ուսանողական հասարակական կազմակերպություններ՝ ուսանողական կյանքի հարցերի լուծման համար.

12) միավորվելու ուսանողական խորհուրդներում, ուսանողական գիտական ընկերություններում և ուսանողական այլ կազմակերպություններում.

13) բողոքարկելու համալսարանի ղեկավարության հրամաններն ու կարգադրությունները Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով.

14) օգտվելու ուսման տարեկան վարձի մասամբ կամ լրիվ փոխհատուցման իրավունքից՝ Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով.

15) Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենսդրությամբ և համալսարանի կողմից սահմանված կարգով ստանալու սահմանված չափի, ներառյալ անվանական, իրավաբանական կամ ֆիզիկական անձանց կողմից նշանակված կրթաթոշակը, ինչպես նաև ուսանողական վարկը.

16) ծանոթանալու համալսարանի կանոնադրությանը և այլ նորմատիվ փաստաթղթերի.

17) բարձրագույն ուսումնական հաստատության հետ կնքելու պայմանագիր ուսումնառության պայմանների մասին.

18) լիազորված մարմնի սահմանած կարգով, անհրաժեշտության դեպքում, ստանալու ակադեմիական արձակուրդ՝ մինչև մեկ տարի ժամկետով՝ բացառությամբ Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված դեպքերի.

19) ուսուցման առկա ձևով սովորելու դեպքում տվյալ ուսումնական տարվա ընթացքում առնվազն 2 անգամ գտնվելու արձակուրդում՝ ոչ պակաս, քան 7 շաբաթ ընդհանուր տևողությամբ.

20) հանրակացարանի առկայության և բնակելի տարածքի կարիք ունենալու դեպքերում համալսարանի սահմանած կարգով հանրակացարանում ստանալու համապատասխան տեղ.

21) փոխադրվելու մեկ այլ բարձրագույն ուսումնական հաստատություն՝ ներառյալ օտարերկրյա պետությունների բարձրագույն ուսումնական հաստատությունները:

22) ուսման բարձր առաջադիմության և գիտահետազոտական աշխատանքներին մասնակցելու համար ստանալու բարոյական և (կամ) նյութական խրախուսանք՝ Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենսդրությամբ և համալսարանի կողմից սահմանված կարգով:

Կրթությունն ընդհատած նախկին ուսանողն իրավունք ունի վերականգնվելու բարձրագույն ուսումնական հաստատությունում:

Արգելվում է ուսանողներին արտաուսումնական աշխատանքում ներգրավելը՝ առանց նրանց և (կամ) նրանց ծնողների (որդեգրողների, հոգաբարձուների) համաձայնության, ինչպես նաև նրանց նկատմամբ ֆիզիկական կամ հոգեբանական ճնշման միջոցներ կիրառելը:

42. Համալսարանի ուսանողները պարտավոր են՝

1) սահմանված ժամկետներում կատարել բոլոր ուսումնական առաջադրանքները:

2) տիրապետել բարձր որակավորման ապագա մասնագետի համար անհրաժեշտ գիտելիքներին ու հմտություններին:

3) պահպանել համալսարանի կանոնադրությունը և ներքին կանոնները:

4) հաճախել համալսարանում կարդացվող դասընթացներին:

5) բարձր պահել համալսարանի պատիվն ու հեղինակությունը:

6) պահպանել հասարակության բարոյական նորմերը:

Վճարովի հիմունքներով կրթություն ստացող ուսանողները պարտավոր են ժամանակին վճարել ուսման վարձը:

Ուսման վարձը ժամանակին չվճարելու դեպքում այդ ուսանողները կարող են հեռացվել համալսարանից:

Այն ուսանողները, ովքեր չեն կատարում ուսումնական պլանները և ուսումնական գործընթացի ժամանակացույցը, ցուցաբերում են ակադեմիական անբավարար առաջադիմություն, խախտում են համալսարանի ներքին կարգապահական կանոնները, ռեկտորի կամ նրա կողմից լիազորված անձի հրամանով կարող են ենթարկվել կարգապահական տույժերի, ընդհուպ մինչև համալսարանից հեռացվելը:

43. Համալսարանի կրթական ծրագրերով ուսումնառությունն ավարտած և ամփոփիչ ատեստավորումն անցած անձանց շնորհվում է

աստիճան և տրվում է համալսարանի ավարտական փաստաթուղթ (դիպլոմ)՝ համապատասխան ներդիրով:

Ավարտական փաստաթղթի առկայությունը պարտադիր է համալսարանում հաջորդ աստիճանի կրթություն ստանալու համար:

Կրթության հիմնական կրթական ծրագիրը չավարտած անձանց տրվում է համալսարանի կողմից սահմանված նմուշի ակադեմիական տեղեկանք:

Լրացուցիչ մասնագիտական կրթության կրթական ծրագիրն ավարտած և ամփոփիչ ատեստավորումն անցած անձանց տրվում է համալսարանի կողմից սահմանված նմուշի ավարտական փաստաթուղթ (հավաստագիր, վկայական):

44. Համալսարանի ուսանողության ինքնակառավարման և նրա շահերը պաշտպանող մարմինն ուսանողական խորհուրդն է, որն ապահովում է ուսանողների մասնակցությունը համալսարանի կառավարմանը և համալսարանի կառավարման համապատասխան մարմինների քննարկմանն է ներկայացնում ուսանողությանն առնչվող հարցերը:

45. Համալսարանում գիտամանկավարժական կադրերի պատրաստումն ասպիրանտուրայի, դոկտորանտուրայի և հայցորդության ձևերով իրականացվում է Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության կառավարության սահմանած կարգին համապատասխան՝ համաձայն համալսարանի գիտական խորհրդի հաստատած կանոնակարգի:

## **VII. ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԻ ԳՈՒՅՔԸ ԵՎ ՖԻՆԱՆՍԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՌԻԹՅՈՒՆԸ**

46. Համալսարանի գույքը կազմված է համալսարանին սեփականության իրավունքով պատկանող գույքից և հիմնադրի կողմից համալսարանին ամրացված գույքից:

47. Համալսարանի կանոնադրական խնդիրներն ապահովելու նպատակով Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության կառավարությունը համալսարանի՝ որպես պետական ոչ առևտրային կազմակերպության հիմնադրման ժամանակ սեփականության իրավունքով նրան է հատկացրել անհրաժեշտ գույք:

Համալսարանի սեփականությունը, բացի կազմակերպության հիմնադրման ժամանակ և հետագայում հիմնադրի կողմից սեփականության իրավունքով նրան հանձնվող գույքից, ձևավորվում է

համալսարանի գործունեության ընթացքում արտադրված և ձեռք բերված գույքից:

48. Համալսարանին ամրացված գույքը Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության կառավարության կողմից նրան է հատկացվում անժամկետ և անհատույց օգտագործման իրավունքով:

Համալսարանն իրավունք չունի ամրացված գույքը կամ դրան կատմամբ իր իրավունքներն օտարելու, գրավ դնելու, հանձնելու անհատույց օգտագործման: Համալսարանն իրավունք ունի իրեն ամրացված գույքը պետության անունից հանձնելու վարձակալության:

Ամրացված գույքի վարձակալության ժամկետը չի կարող սահմանվել մեկ տարվանից ավելի՝ բացառությամբ հիմնադրի կողմից սահմանված դեպքերի:

Ամրացված տարածքների վարձակալության արդյունքում ստացված վարձավճարները սահմանված կարգով ուղղվում են Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության պետական բյուջե:

Ամրացված գույքի այլ օգտագործման արդյունքում ստացած եկամուտները համալսարանի սեփականությունն են: Ամրացված գույքի օգտագործման ընթացքում առաջացած անբաժանելի բարելավումները հիմնադրի սեփականությունն են:

49. Համալսարանին սեփականության իրավունքով պատկանող գույքի ստեղծման աղբյուրներն են՝

- 1) համալսարանին սեփականության իրավունքով հանձնված գույքը.
- 2) Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության պետական բյուջեից պետական պատվերի համար, ինչպես նաև այլ ձևերով հատկացված միջոցները.
- 3) համալսարանի գործունեության արդյունք համարվող մտավոր և ստեղծագործական աշխատանքի արդյունքները.
- 4) այն միջոցները, որոնք գոյանում են համալսարանին թույլատրված ձեռնարկատիրական գործունեության տեսակներից և Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենսդրությամբ չարգելված այլ աղբյուրներից.
- 5) Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության ու օտարերկրյա պետությունների իրավաբանական և ֆիզիկական անձանց կատարած ներդրումները, այդ թվում՝ բարեգործական, հովանավորչական, նպատակային մուծումները, նվիրված և կտակված գույքը.
- 6) Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենսդրությամբ չարգելված այլ աղբյուրներ:

50. Ֆինանսավորման լրացուցիչ աղբյուրների ներգրավումը չի կարող հանգեցնել Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության պետական բյուջեից ֆինանսավորման նորմատիվների և չափերի նվազեցմանը:

51. Համալսարանն իրավունք ունի օրենքին, հիմնադրի որոշումներին և իր կանոնադրությանը համապատասխան իր հայեցողությամբ տիրապետելու, տնօրինելու և օգտագործելու սեփականության իրավունքով իրեն պատկանող գույքը:

52. Համալսարանի գործունեության ընթացքում առաջացած շահույթն օգտագործվում է միայն նրա կանոնադրությամբ նախատեսված նպատակների իրականացման համար:

53. Համալսարանի բոլոր եկամուտներն ու ծախսերը նախատեսվում և օգտագործվում են սահմանված կարգով հաստատված տարեկան նախահաշվին համապատասխան:

### ***VIII. ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԻ ՎԵՐԱԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ և ԼՈՒԾԱՐՈՒՄԸ***

54. Համալսարանի վերակազմակերպումը (միաձուլում, միացում, բաժանում, առանձնացում, վերակազմավորում) և լուծարումը կատարվում են Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենքներով սահմանված կարգով: Համալսարանի լուծարման դեպքում պարտատերերի պահանջների բավարարումից հետո մնացած գույքն ուղղվում է Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության պետական բյուջե:

ԼՂՀ կառավարության աշխատակազմի  
ղեկավար-նախարար (ստորագրություն) Ս.Գրիգորյան



**Կ Ա Ն Ո Ն Ա Կ Ա Ր Գ**  
**«ԱՐՑԱՆԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ» ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ**  
**ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ԳԻՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ**

**1. Ընդհանուր դրույթներ**

- 1.1. «Արցախի պետական համալսարան» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության (այսուհետև՝ համալսարան) գիտական խորհուրդը (այսուհետև՝ գիտխորհուրդ) համալսարանի ռեկտորի նախագահությամբ գործող ուսումնական, գիտական ու գիտատեխնիկական գործունեություններ համակարգող և կարգավորող մարմին է:
- 1.2. Գիտխորհրդի գործունեությունը կարգավորվում է համալսարանի կանոնադրությամբ և սույն կանոնակարգով, որը հաստատում է համալսարանի գիտական խորհուրդը:
- 1.3. Գիտխորհրդի լիազորությունների ժամկետը 5 տարի է:

**2. Գիտխորհրդի հիմնական խնդիրներն են**

- 2.1. Կանոնակարգել համալսարանի ուսումնամեթոդական գործունեությունը գիտության, տեխնոլոգիայի և արտադրության զարգացման ժամանակակից միտումներին և կրթության չափորոշիչներին համապատասխան:
- 2.2. Մշակել համալսարանի զարգացման և սոցիալական ծրագրերի ուղղությունները, իրականացնել համապատասխան կառուցվածքային փոփոխություններ:
- 2.3. Կառավարել համալսարանի գործունեության իրավական չափորոշիչ հիմքի ստեղծման գործընթացը:
- 2.4. Նպատակաուղղել համալսարանի գիտահետազոտական և ուսումնարտադրական գործունեությունը:
- 2.5. Կարգավորել համալսարանի գիտամանկավարժական կազմի աստիճանաշնորհման և տարակարգման գործընթացը, կադրային քաղաքականությունը:

### **3. *Գիտխորհրդի կառուցվածքը***

3.1. Գիտխորհրդի գործունեությունն իրականացվում է գիտխորհրդի նիստերի և նրա մշտական հանձնաժողովների միջոցով:

3.2. Գիտխորհրդի նախագահը համալսարանի ռեկտորն է:

3.3. Գիտխորհրդի քարտուղարը համալսարանի գիտական քարտուղարն է:

3.4. *Գիտխորհրդի նախագահը.*

3.4.1. Նախագահում է գիտխորհրդի նիստերին:

3.4.2. Առաջադրում է մշտական հանձնաժողովների անվանացանկը՝ թվական և անվանական կազմը:

3.4.3. Նշանակում է մշտական հանձնաժողովների նախագահներին:

3.4.4. Նախագահի իրավասությունները նրա բացակայության, հրաժարականի կամ պարտականություններից ազատվելու դեպքում կատարում է ռեկտորի պաշտոնակատարը:

3.5. *Գիտխորհրդի քարտուղարը.*

3.5.1. Նախապատրաստում է գիտխորհրդի աշխատանքային պլանը և նիստերի օրակարգերը:

3.5.2. Կազմում և պահպանում է գիտխորհրդի արձանագրություններն ու որոշումները:

3.5.3. Կորդինացնում է գիտխորհրդի և ֆակուլտետների խորհուրդների աշխատանքը:

3.5.4. Հետևում է գիտխորհրդի որոշումների կատարմանը և այդ մասին պարբերաբար զեկուցում գիտխորհրդին:

3.6. *Գիտխորհրդի հանձնաժողովը.*

3.6.1. Համալսարանի գիտխորհրդին կից գործում են հետևյալ հանձնաժողովները.

-Մրցութային

-Ներքին կանոնակարգերի մշակման

-Ուսումնամեթոդական աշխատանքների

-Գիտահետազոտական աշխատանքների ուսումնասիրման

-Արտաքին կապերի և ուսանողների հետ տարվող աշխատանքների

3.6.2. Հանձնաժողովը ձևավորվում է խորհրդի անդամներից և բաղկացած է 4-7 հոգուց: Հանձնաժողովի աշխատանքներին կարող են ընդգրկվել համալսարանի պրոֆեսորադասախոսական կազմի ներկայացուցիչներ:

3.6.3. Գիտխորհրդի անդամները կարող են մասնակցել ցանկացած հանձնաժողովների աշխատանքներին՝ խորհրդակցական ձայնի իրավունքով:

3.6.4. Հանձնաժողովի աշխատանքներն իրականացվում են նրա նիստերի միջոցով, որոնք անցկացվում են առնվազն ամիսը մեկ անգամ:

3.6.5. Հանձնաժողովի նիստը իրավագոր է, եթե նրա աշխատանքին մասնակցում է հանձնախմբի անդամների ընդհանուր թվի 2/3-ից ավելին:

3.6.6. Հանձնաժողովի որոշումներն ընդունվում են նիստին ներկա անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ:

3.6.7. Գիտխորհրդի նախագահը հանձնաժողովի անդամներից մինչև 5 տարի ժամկետով նշանակում է հանձնաժողովի նախագահին:

### *3.7. Հանձնաժողովի նախագահը.*

3.7.1. Իրականացնում է հանձնաժողովի՝ իրեն փոխանցած իրավասությունները:

3.7.2. Ապահովում է հանձնաժողովի անդամների շրջափոխումը:

3.7.3. Հետևում է հանձնաժողովի ընդունած որոշումների կատարման ընթացքին և այդ մասին զեկուցում գիտխորհրդին:

3.7.4. Կազմում է հանձնաժողովի աշխատանքային պլանները և դրանք ներկայացնում գիտխորհրդի հաստատմանը:

### *3.8. Հանձնաժողովի անդամի իրավունքները և պարտականությունները.*

3.8.1. Պահանջել համալսարանի յուրաքանչյուր կառուցվածքային ստորաբաժանումից և պաշտոնատար անձից տեղեկություն, որն անհրաժեշտ է իր պարտականությունները կատարելու համար:

3.8.2. Ներկայացնել առաջարկություններ հանձնաժողովի աշխատանքային պլանի հրատապ հարցերի քննարկման և նիստեր իրավիրելու վերաբերյալ:

3.8.3. Մասնակցել հանձնաժողովի հերթական ու արտահերթ բոլոր նիստերին:

3.8.4. Կատարել հանձնաժողովի որոշումներն ու հանձնաժողովի նախագահի հանձնարարությունները:

#### **4. *Գիտխորհրդի իրավասությունները***

- 4.1. Հաստատում է իր կանոնակարգը:
- 4.2. Առաջարկություն է ներկայացնում կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնին՝ դիմորդների ընդունելության կանոնների և կանոնակարգի վերաբերյալ:
- 4.3. Մշակում է համալսարանի ուսանողների ավարտական որակավորման պայմանները, մագիստրատուրայի, ասպիրանտուրայի, հայցորդության կանոնները:
- 4.4. Հատկացված ընդհանուր չափաքանակների շրջանակներում ռեկտորի ներկայացմամբ հաստատում է վճարովի հիմունքներով՝ ըստ մասնագիտությունների ընդունելության տեղերի քանակը:
- 4.5. Ռեկտորի ներկայացմամբ որոշում է համալսարանի կազմում ստեղծել, վերակազմավորել, լուծարել մասնաճյուղեր, գիտահետազոտական ինստիտուտներ, կենտրոններ, քոլեջներ, ավագ դպրոցներ, ինչպես նաև ֆակուլտետներ, ամբիոններ, կառուցվածքային այլ ստորաբաժանումներ:
- 4.6. Մշակում է համալսարանի ֆակուլտետների օրինակելի կանոնադրությունը:
- 4.7. Ռեկտորի ներկայացմամբ հաստատում է համալսարանի կառուցվածքային ստորաբաժանումների կանոնադրությունները, կանոնակարգերը, ներհամալսարանական կարգապահական կանոնները, ներհամալսարանական նորմատիվ այլ ակտեր:
- 4.8. Քննարկում է համալսարանի մասնագիտությունների և մասնագիտացումների անվանացանկերը:
- 4.9. Հաստատում է ուսումնական պլաններն՝ ըստ մասնագիտությունների:
- 4.10. Քննարկում է համալսարանի գիտական գործունեության գլխավոր և հեռանկարային ուղղությունները, լսում գիտական հաղորդումներ համալսարանում կատարվող կարևորագույն գիտահետազոտական և գիտամեթոդական աշխատանքների արդյունքների մասին:
- 4.11. Ընդունում է որոշում համալսարանի պատվավոր կոչումներ, մրցանակներ, անվանական կրթաթոշակներ շնորհելու, համալսարանի մեդալով պարգևատրելու, հանրապետական և միջազգային պարգևների և կոչումների համար թեկնածուներ ներկայացնելու վերաբերյալ:
- 4.12. Իրականացնում է սույն կանոնակարգից բխող և

համալսարանի կանոնադրությանը չհակասող ուսումնամեթոդական և գիտահետազոտական գործունեության հետ կապված այլ լիազորություններ:

4.13. Որոշում է ֆակուլտետի ղեկանների ընտրության ընթացակարգը և ժամկետները:

4.14. Ռեկտորի առաջարկությամբ քննարկում է համալսարանի պրոռեկտորների գործունեության ոլորտների և թվակազմի հարցը:

4.15. Դիտարկում է համալսարանի պրոֆեսորադասախոսական կազմի թափուր պաշտոնատեղերի տեղակալման հարցերը:

### ***5. Գիտխորհրդի կազմը և ձևավորման կարգը***

5.1. Գիտխորհուրդը ձևավորվում է ի պաշտոնե և ընտրովի անդամներից:

5.2. Գիտխորհրդի թվակազմը սահմանվում է համալսարանի կանոնադրությամբ: Գիտխորհրդի ընդհանուր թվակազմը չի կարող գերազանցել 40-ը:

5.3. Գիտխորհրդի անդամներն են. ի պաշտոնե՝ համալսարանի ռեկտորը, պրոռեկտորները, կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի ներկայացուցիչը, մասնաճյուղերի, գիտահետազոտական ինստիտուտների, ուսումնական կենտրոնների տնօրենները, համալսարանի գիտքարտուղարը, ֆակուլտետների ղեկանները, ուսումնական վարչության պետը, ուսանողական վարչության նախագահը, ինչպես նաև ռեկտորի առաջարկությամբ կառուցվածքային այլ ստորաբաժանումների ղեկավարներ, համալսարանի առանձին դասախոսներ և գիտաշխատողներ, հանրապետության կրթության և գիտության առաջավոր մասնագետներ (ընդհանուր թվակազմի մինչև 10% չափով):

5.4. Գիտխորհրդի ի պաշտոնե անդամների թիվը չի կարող գերազանցել գիտխորհրդի անդամների ընդհանուր թվի 50%-ը:

5.5. Գիտխորհրդի ընտրովի անդամներն ընտրվում են համալսարանի ֆակուլտետների խորհուրդներում քվեարկության միջոցով՝ համաձայն համալսարանի ռեկտորատի կողմից սահմանված քվտանների:

5.6. Գիտխորհրդի ընտրովի անդամների քվտաններն ըստ ֆակուլտետների տրվում են հիմնական հաստիքով աշխատող պրոֆեսորադասախոսական կազմի հիման վրա:

5.7. Ընտրության ձևը որոշում է ընտրող մարմինը:

5.8. Գիտխորհրդի անդամներն ընտրվում են 5 տարի ժամկետով:

5.9. Գիտխորհրդի անդամը հրաժարական տալու համար գրավոր դիմում է գիտխորհրդի նախագահին: Հրաժարականն ուժի մեջ է մտնում այն գիտխորհրդի կողմից ընդունվելու պահից: Գիտխորհրդի անդամների թափուր տեղերն առաջանում են պաշտոնավարման ժամկետը լրանալու, հրաժարականի, աշխատանքից ազատվելու դեպքերում:

5.10. Գիտխորհրդի անդամի լիազորությունների վաղաժամկետ դադարեցումը կատարվում է համալսարանի ռեկտորի առաջարկությամբ և գիտխորհրդի որոշմամբ:

5.11. Գիտխորհրդի ընտրովի անդամների թափուր տեղերը լրացվում են այն ստորաբաժանումների առաջարկությամբ, որոնց ներկայացուցիչները դուրս են եկել գիտխորհրդի կազմից:

## ***6. Գիտխորհրդի անդամների իրավունքները***

6.1. Մասնակցել գիտխորհրդի նիստերին՝ վճռական ձայնի իրավունքով:

6.2. Ստանալ համալսարանի ցանկացած մարմնից և ստորաբաժանումից անհրաժեշտ տեղեկություններ գիտխորհրդի իրավասության սահմաններում քննարկվող հարցերի վերաբերյալ:

6.3. Նախապատրաստել հարցերի քննարկում և ներկայացնել առաջարկություններ ընդունվող հարցերի վերաբերյալ:

6.4. Մասնակցել կրթահամալիրների, դպրոցների, ֆակուլտետների և այլ ստորաբաժանումների խորհուրդների նիստերին և ներկայացնել առաջարկություններ քննարկվող հարցերի վերաբերյալ:

6.5. Մասնակցել հանձնաժողովների նիստերին՝ խորհրդակցական ձայնի իրավունքով:

## ***7. Գիտխորհրդի անդամների պարտականությունները***

7.1. Գիտխորհրդի անդամները պարտավոր են մասնակցել գիտխորհրդի հերթական և արտահերթ նիստերին ու նրա այն մարմինների աշխատանքներին, որոնցում իրենք ընդգրկված են: Նիստերին մասնակցել չկարողանալու դեպքում նախապես տեղեկացնել գիտխորհրդի քարտուղարին՝ հայտնելով չներկայանալու պատճառը, կատարել գիտխորհրդի որոշումները, ինչպես նաև գիտխորհրդի նախագահի հանձնարարությունները:

## **8. Գիտխորհրդի աշխատակարգը**

8.1. Գիտխորհրդի նիստերը գումարվում են ամիսը մեկ անգամ: Նիստերի անցկացման վայրը և ժամկետը որոշում է գիտխորհրդի նախագահը: Նիստի հրավիրման և օրակարգի մասին գիտխորհրդի անդամները տեղեկացվում են ոչ ուշ, քան նիստից 3 օր առաջ:

8.2. Հրատապ հարցերի քննարկման համար արտահերթ նիստ կարող է հրավիրվել գիտխորհրդի նախագահի որոշմամբ կամ գիտխորհրդի անդամների ընդհանուր թվի 1/3-ի նախաձեռնությամբ: Այդ մասին նրանք գրավոր առաջադրություն են ներկայացնում գիտխորհրդի նախագահին՝ առաջադրելով այն հարցերը, որոնց համար առաջարկվում է հրավիրել արտահերթ նիստ: Գիտխորհրդի նախագահը եռօրյա ժամկետում որոշում է կայացնում արտահերթ նիստի ժամկետի մասին: Արտահերթ նիստ անցկացնելու մասին գիտխորհրդի անդամներն անձնապես տեղեկացվում են նիստից առնվազն 1 օր առաջ:

8.3. Գիտխորհրդի նիստն իրավասու է, եթե նրա աշխատանքին մասնակցում են գիտխորհրդի ընդհանուր թվի 2/3-ից ավելին:

8.4. Գիտխորհրդի նիստը կարող է հետաձգվել, եթե դրա օգտին քվեարկել է նիստին ներկա անդամների ձայների պարզ մեծամասնությունը: Եթե նիստը մեկ օրից ավել ժամկետով է հետաձգվել, այն վերսկսելու համար հուշաթերթիկներ են ուղարկվում բոլոր այն անդամներին, որոնք ներկա չեն եղել նիստի հետաձգման որոշումը կայացնելիս:

8.5. Գիտխորհրդի նիստի օրակարգը կազմվում է՝ համաձայն համալսարանի ռեկտորի կողմից հաստատված գիտխորհրդի աշխատանքային պլանի, նախորդ նիստերից մնացած հարցերի և գիտխորհրդի անդամներից օրակարգի վերաբերյալ ստացված գրավոր առաջադրությունների:

8.6. Նիստի օրակարգի հարցերի հերթականությունը որոշում է գիտխորհրդի նախագահը:

8.7. Յուրաքանչյուր նիստի օրակարգի նախագիծը հաստատվում է գիտխորհրդի նիստի սկզբում, որի վերաբերյալ ընդունվում է որոշում:

8.8. Օրակարգի մասին առաջարկություն ներկայացնող անձն իրավունք ունի իր նախաձեռնությունը հետ վերցնելու, որի դեպքում այն չի քննարկվում:

8.9. Օրակարգից դուրս քննարկվում են միայն աշխատանքի,

քվեարկության վերաբերյալ կարևոր տեղեկություններ, հաղորդումներ պարունակող և այլ հարցեր:

8.10. Օրակարգային հարցի քննարկումն սկսվում է հարցը նախապատրաստողի գեկուցումով: Գիտխորհուրդը նիստին ներկա անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ սահմանում է սովյալ հարցի քննարկման ժամկետը և կարգը:

8.11. Կարծիքների արտահայտման առաջարկությունը հետևյալն է՝ դիտողություն աշխատակարգի վերաբերյալ, հարցեր գեկուցողին, ելույթ:

8.12. Նիստի նախագահողը մտքերի փոխանակությանը մասնակցելու համար ձայնը տալիս է ըստ հայտերի ստացման հերթականության: Անհրաժեշտության դեպքում նա կարող է փոխել ելույթների հերթականությունը՝ հայտարարելով այդ փոփոխությունների պատճառները: Եթե մտքերի փոխանակությանը մասնակցողի հայտարարությունն առնչություն չունի քննարկվող հարցի հետ, կամ եթե նիստի նախագահողը գտնում է, որ գիտխորհուրդը ստացել է բավարար տեղեկություն քննարկվող հարցի վերաբերյալ, նա կարող է խնդրել ելույթ ունեցողին՝ ավարտել ելույթը: Քննարկման շահերից ելնելով՝ նիստի նախագահողը գիտխորհրդի համաձայնությամբ կարող է թույլ տալ ելույթ ունեցողին շարունակել ելույթը տրված ժամանակից ավելի:

8.13. Հանձնաժողովի նախագահներն ունեն արտահերթ ձայնի իրավունք: Քննարկվող յուրաքանչյուր հարցի վերաբերյալ գիտխորհրդի անդամը կարող է ելույթ ունենալ ոչ ավելի, քան երկու անգամ:

8.14. Մտքերի փոխանակությունը դադարեցվում է նիստի նախագահողի առաջարկությամբ և նիստին ներկա անդամների որոշմամբ, որն ընդունվում է բաց քվեարկությամբ՝ նրանց ձայների պարզ մեծամասնությամբ:

8.15. Քննարկվող հարցերի վերաբերյալ որոշումներն ընդունվում են բաց քվեարկությամբ՝ գիտխորհրդի նիստին ներկա անդամների թվի ձայների պարզ մեծամասնությամբ:

Քվեարկությունը կարող է անցկացվել առանց ձայները հաշվելու, եթե տարակարծություն չկա:

Նախագահողը բարձրաձայն հայտարարում է քվեարկության արդյունքները՝ շեշտելով առաջարկության ընդունումը կամ մերժումը:

8.16. Փակ քվեարկություն անցկացնելու և արդյունքները որոշելու համար գիտխորհրդի բաց քվեարկությամբ գիտխորհրդի անդամների



թվից ընտրվում է հաշվիչ հանձնաժողով, որի կազմում չեն կարող ընդգրկվել այն անձինք, որոնց թեկնածություններն առաջադրված են քվեաթերթիկներում:

8.17. Գիտխորհրդի ընդունած որոշումներն ուժի մեջ են մտնում համալսարանի ռեկտորի կողմից մեկ շաբաթյա ժամկետում վավերացվելուց հետո:

8.18. Գիտխորհրդի նիստն արձանագրվում է: Արձանագրություններն ստորագրվում են գիտխորհրդի նախագահի և քարտուղարի կողմից:

8.19. Գիտխորհրդի նախագահը վերահսկում է գիտխորհրդի որոշումների կատարումը և տեղեկացնում գիտխորհրդին նրա ընդունած որոշումների կատարման ընթացքի մասին:

8.20. Գիտխորհրդի նախագահի կողմից որոշումները կարող են վերադարձվել գիտխորհրդին լրացուցիչ քննարկումների և համապատասխան փոփոխություններ կատարելու համար: Եթե գիտխորհուրդը ձայների 2/3-ով վերահաստատում է իր նախկին որոշումը, ապա այն համարվում է վերջնական:

## ***9. Հաշվիչ հանձնաժողովը***

9.1. Իր կազմից ընտրում է հանձնաժողովի նախագահ: Հաշվիչ հանձնաժողովի որոշումներն ընդունվում են նրա անդամների ձայների մեծամասնությամբ:

9.2. Քվեարկությունն սկսելուց առաջ գիտխորհրդի քարտուղարից ստանում է այբբենական կարգով կազմված գիտխորհրդի անդամների ցուցակը:

9.3. Կնքում է փակ քվեարկության տուփը:

9.4. Կազմակերպում և ապահովում է քվեարկության գաղտնիությունը:

9.5. Գիտխորհրդի յուրաքանչյուր անդամի տրվում է մեկ քվեաթերթիկ: Փակ քվեարկության քվեաթերթիկները հաշվիչ հանձնաժողովը գիտխորհրդի անդամներին է հանձնում ըստ գիտխորհրդի անդամների ցուցակի՝ դրանում ստորագրելուց հետո:

9.6. Մեկ թեկնածուի առկայության դեպքում քվեարկության համար քվեաթերթիկի մեջ պետք է լինեն «կողմ» և «դեմ» բառերից կազմված սյունակներ: Մեկից ավելի թեկնածուների քվեարկության դեպքում

քվեաթերթիկի մեջ այբբենական կարգով նշվում են յուրաքանչյուր թեկնածուի ազգանունը, անունը և հայրանունը, ինչպես նաև «կողմ» և «դեմ» բառերից կազմված սյունակներ:

9.7. Մեկ թեկնածուի քվեարկության դեպքում գիտխորհրդի անդամը քվեաթերթիկում նշում է կատարում սյունակների համապատասխան շրջանում: Մեկից ավելի թեկնածուների դեպքում գիտխորհրդի անդամը նշում է կատարում քվեաթերթիկի «կողմ» և «դեմ» սյունակների համապատասխան շրջաններում՝ թեկնածուների ազգանվան դիմաց:

9.8. Նույն պաշտոնի ընտրության համար երկուսից ավելի թեկնածուների դեպքում, եթե նրանցից ոչ ոք չի հավաքում քվեարկությանը մասնակցող գիտխորհրդի անդամների ձայների կեսից ավելին, անց է կացվում կրկնակի քվեարկություն, որին մասնակցում են առավել շատ ձայներ ստացած երկու թեկնածուներ:

9.9. Անվավեր են համարվում այն քվեաթերթիկները, որոնցում նշում չի կատարված, կամ նույն թեկնածուի ազգանվան դիմաց կատարված է նշում «կողմ» և «դեմ» սյունակների երկու շրջաններում, ինչպես նաև այն քվեաթերթիկները, որոնցում թողնված են ավելի թեկնածուներ, քան նախատեսվում է ընտրել:

9.10. Հաշվիչ հանձնաժողովը փակ քվեարկության արդյունքների վերաբերյալ կազմում է արձանագրություն, որն ստորագրում են հաշվիչ հանձնաժողովի անդամները: Քվեարկության արդյունքները գիտխորհրդի կողմից հաստատվում են բաց քվեարկությամբ:

## ***10. Եզրափակիչ դրույթներ***

10.1. Սույն կանոնակարգի ընդունումը և նրանում առաջարկվող փոփոխություններն ու լրացումները կատարվում են գիտխորհրդի որոշմամբ:

10.2. Գիտխորհրդի գործունեությունը նրա լիազորությունների ժամկետում կարող է դադարեցվել նրա հետագա գոյությունը բացառող օրենսդրական փոփոխությունների կամ համալսարանի լուծարման դեպքում:

10.3. Ուժը կորցրած համարել 1997թ. ընդունված «ԱրՊՀ գիտխորհրդի կանոնակարգը»

**Կ Ա Ն Ո Ն Ա Կ Ա Ր Գ**  
**«ԱՐՑԱՆԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ» ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ**  
**ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ՌԵԿՏՐԱՏԻ**

**1. Ընդհանուր դրույթներ**

1.1 «Արցախի պետական համալսարան» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության (այսուհետև՝ համալսարան) ղեկավարատը ղեկավարին կից խորհրդակցական մարմին է, որը համալսարանի խորհրդի և գիտական խորհրդի նիստերի միջև ընկած ժամանակահատվածում սույն կանոնակարգով իրեն ընձեռված լիազորությունների սահմաններում քննարկում է համալսարանի գործունեության բոլոր ոլորտներին վերաբերող հարցերը, համալսարանի խորհրդի և գիտական խորհրդի որոշումների կատարման ընթացքը:

1.2. Ռեկտորատի որոշումները կենսագործվում են ղեկավարի հրամաններով:

**2. Ռեկտորատի իրավասությունները**

2.1. Քննարկում է համալսարանի խորհրդի և գիտխորհրդի հրավիրման նախապատրաստական աշխատանքները:

2.2. Քննարկում է համալսարանի դասախոսների ուսումնական ծանրաբեռնվածության հետ կապված հարցեր:

2.3. Քննարկում է համալսարանի աշխատողների խրախուսման և տույժի ենթարկելու մասին հարցեր:

2.4. Քննարկում է ուսանողների՝ կուրսից կուրս փոխադրելու և վճարովի ուսուցման համակարգի ուսման վարձը զեղչելու հարցը:

2.5. Քննարկում է կիսամյակային քննաշրջանների կազմակերպման, անցկացման և արդյունքների ամփոփման հարցեր:

2.6. Քննարկում է ուսանողների խրախուսման և կարգապահական տույժերի ենթարկելու մասին հարցեր:

2.7. Քննարկում է ուսանողների՝ նույն կուրսում կրկնակի ուսուցման թողնելու, հեռացման, վերականգնման և ակադեմիական արձակուրդ

տալու հարցեր:

2.8. Իրականացնում է սույն կանոնակարգից բխող և համալսարանի խորհրդի և գիտխորհրդի կանոնադրություններին համապատասխան այլ լիազորություններ:

### ***3. Ռեկտորատի կազմը***

3.1. Ռեկտորատի կազմի մեջ մտնում են՝ ռեկտորը, պրոռեկտորները, ռեկտորի խորհրդականը, համալսարանի գիտական քարտուղարը, ուսումնական վարչության (բաժնի) պետը, ֆակուլտետների ղեկանները, ուսանողական վարչության նախագահը:

3.2. Ռեկտորի որոշմամբ ռեկտորատի նիստերին կարող են մասնակցություն ունենալ ամբիոնների վարիչները, ինչպես նաև գործնական մեծ փորձառություն ունեցող մասնագետներ:

### ***4. Ռեկտորատի աշխատակարգը***

4.1. Ռեկտորատի նիստերը հրավիրվում են շաբաթական մեկ անգամ:

4.2. Անհրաժեշտության դեպքում, ռեկտորի որոշմամբ, կարող են հրավիրվել ռեկտորատի արտահերթ նիստեր:

4.2. Ռեկտորատի նիստերն արձանագրվում են հատուկ գրքույկում:

4.3. Ռեկտորատի քարտուղարի պարտականությունները վարում է ռեկտորատի անդամներից մեկը, անհրաժեշտության դեպքում՝ համալսարանի գիտական քարտուղարը:

**Կ Ա Ն Ո Ն Ա Կ Ա Ր Գ**  
**«ԱՐՑԱՆԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ» ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ**  
**ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ՖԱԿՈՒՆԵՏԻ**

**1. Ընդհանուր դրույթներ**

1.1. «Արցախի պետական համալսարան» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության (այսուհետև՝ համալսարան) ուսումնագիտական ստորաբաժանումը ֆակուլտետն է, որը ձևավորվում է ըստ ընդհանուր մասնագիտական կողմնորոշման կամ գործունեության բնույթի:

1.2. Ֆակուլտետը կազմավորվում է համալսարանի գիտական խորհրդի որոշմամբ:

1.3. Ֆակուլտետը միավորում է իր կազմում գործող մասնագիտությունների՝ վերաբերող ամբիոնները և այլ ստորաբաժանումներ, ինչպես նաև՝ գործունեության բնույթով մոտ ամբիոններ:

**2. Ֆակուլտետի իրավասությունները**

2.1. Ֆակուլտետն իրականացնում է ուսանողների, մագիստրանտների և ասպիրանտների ուսուցումը մեկ կամ մի քանի մասնագիտությունների գծով, ինչպես նաև ամբիոնների գիտահետազոտական աշխատանքները:

2.2. Ֆակուլտետում ուսանողների ուսումնական գործընթացը կազմակերպվում է առկա, հեռակա և դրսեկության ձևերով: Ուսուցումն ըստ առանձին ձևերի և մասնագիտությունների կազմակերպելու նպատակով ֆակուլտետում կարող են ստեղծվել բաժիններ:

2.3. Ֆակուլտետն իր իրավասությունների սահմաններում կարող է ընդունել ինքնուրույն որոշումներ, որոնք չեն հակասում համալսարանի կանոնադրությանը և սույն կանոնակարգին:

2.4. Ֆակուլտետը, ելնելով իր կողմից իրականացվող մանկավարժական, գիտական, ուսումնասօժանդակ և ինժեներատեխնիկական աշխատանքների ծավալներից, մշակում է իր հաստիքացուցակը ըստ սահմանված չափորոշիչների, որը հաստատվում է ռեկտորի կողմից:

### **3. Ֆակուլտետի կառավարումը**

3.1. Ֆակուլտետի կառավարման մարմիններն են՝ ֆակուլտետի խորհուրդը և ղեկանը:

3.2. Ֆակուլտետում, որպես խորհրդատվական մարմին, գործում է ղեկանատը, որի կազմի մեջ մտնում են ֆակուլտետի ղեկանը, ղեկանի տեղակալները, ամբիոնների վարիչները և այլ օղակների ղեկավարներ:

3.3. Ֆակուլտետի խորհուրդը (այսուհետև՝ խորհուրդ)

- լսում է ֆակուլտետի ղեկանի ամենամյա հաշվետվությունը և տալիս գնահատական:

- առաջարկություն է ներկայացնում համալսարանի ռեկտորին ֆակուլտետի ղեկանի լիազորությունները վաղաժամկետ դադարեցնելու, ֆակուլտետի կազմում նոր ամբիոններ ստեղծելու, վերակազմավորելու կամ լուծարելու վերաբերյալ:

- լուծում է ֆակուլտետի ուսումնական և գիտական աշխատանքների, միջազգային կապերի և այլ գործունեության հարցեր:

- համալսարանի ռեկտորին է ներկայացնում ֆակուլտետի մասնագիտությունների ուսումնական պլանները համալսարանի գիտական խորհրդում հաստատելու համար:

- առաջարկություններ է ներկայացնում համալսարանի գիտական խորհրդին՝ ֆակուլտետի դասախոսներին համալսարանի պատվավոր կոչումներ շնորհելու, համալսարանի մեդալով կամ այլ պարգևներով խրախուսելու, բարձր առաջադիմություն ունեցող ուսանողներին անվանական կրթաթոշակ նշանակելու վերաբերյալ:

- ընտրում է համալսարանի գիտական խորհրդի անդամներ ֆակուլտետից և ներկայացնում ռեկտորին գիտխորհրդում հաստատելու նպատակով:

- սահմանված կարգով կազմակերպում է ընտրություններ և համալսարանի գիտխորհրդին ներկայացնում ֆակուլտետի ամբիոնների վարիչների և պրոֆեսորադասախոսական կազմի թափուր պաշտոնների հավակնող անձանց ցանկը:

- լուծում է սույն կանոնակարգից բխող ֆակուլտետի ուսումնամեթոդական և գիտահետազոտական գործունեության հետ կապված այլ հարցեր:

### **3.4. Ֆակուլտետի խորհրդի կազմը և ձևավորման կարգը**

3.4.1. Խորհուրդը ձևավորվում է ի պաշտոնե և ընտրովի անդամներից:

3.4.2. Խորհրդի կազմը չի կարող գերազանցել 20-ը:

3.4.3. Խորհրդի ի պաշտոնն անդամներն են՝ ֆակուլտետի ղեկանը, ղեկանի տեղակալը, ամբիոնների վարիչները, առանձին բաժինների ղեկավարները, ֆակուլտետի ուսխորհրդի նախագահը:

3.4.4. Խորհրդի ընտրովի անդամներն ընտրվում են ֆակուլտետի ամբիոնների ընդհանուր ժողովներում՝ քվեարկության միջոցով՝ համաձայն ֆակուլտետի ղեկանի կողմից սահմանված քվոտաների:

3.4.5. Խորհրդի անդամների առնվազն 25 %-ը կազմում են ուսանողները, որոնք ընտրվում են ֆակուլտետի ուսանողական խորհրդի ընդհանուր ժողովում:

3.4.6. Խորհրդի անդամների թափուր տեղերն առաջանում են պաշտոնավարման ժամկետը լրանալու, հրաժարականի, աշխատանքից ազատվելու, ուսումնառությունն ավարտելու և այլ դեպքերում:

3.4.7. Խորհրդի անդամը հրաժարական տալու համար գրավոր դիմում է խորհրդի նախագահին: Հրաժարականն ուժի մեջ է մտնում այն խորհրդի կողմից ընդունվելու պահից:

3.4.8. Խորհրդի անդամի լիազորությունների վաղաժամկետ դադարեցումը կատարվում է խորհրդի նախագահի առաջարկությամբ և խորհրդի որոշմամբ:

3.4.9. Խորհրդի ընտրովի անդամների թափուր տեղերը լրացվում են այն ստորաբաժանումների առաջարկությամբ, որոնց ներկայացուցիչները դուրս են եկել խորհրդի կազմից:

3.5. Ֆակուլտետի խորհուրդն ընտրվում է 5 տարի ժամկետով:

3.6. Ֆակուլտետի խորհրդի նախագահը ֆակուլտետի ղեկանն է:

3.7. Ֆակուլտետի ղեկանն ընտրվում է ֆակուլտետի պրոֆեսորադասախոսական, գիտական և ուսումնաօժանդակ կազմերի ընդհանուր ժողովում՝ ուսանողների մասնակցությամբ, փակ գաղտնի քվեարկությամբ, հինգ տարի ժամկետով:

### ***3.8. Ֆակուլտետի ընդհանուր ժողովի ձևավորման կարգը***

3.8.1. Ֆակուլտետի ընդհանուր ժողովը ձևավորվում է ֆակուլտետի բոլոր հիմնական աշխատողներից և ուսանողներից: Ուսանողները կազմում են ընդհանուր ժողովի անդամների առնվազն 25 %-ը:

3.8.2. Ընդհանուր ժողովի մեջ ընդգրկված ուսանողներն ընտրվում են ֆակուլտետի ուսանողների ընդհանուր ժողովում՝ ֆակուլտետի ուսանողական խորհրդի առաջարկությամբ:

3.8.3. Ֆակուլտետի ընդհանուր ժողովը ղեկավարում է ֆակուլտետի ղեկանը, իսկ ղեկանի ընտրության ժամանակ՝ համալսարանի ուսումնական աշխատանքների գծով պրոռեկտորը:

3.9. Համալսարանի ռեկտորը դեկանին պաշտոնի է նշանակում իր հրամանով՝ ընտրությունների արդյունքների հիման վրա:

3.10. Ֆակուլտետի դեկանը.

- ղեկավարում է ֆակուլտետի ուսումնական, գիտական, արտադրական, միջազգային կապերի և այլ բնույթի գործունեությունները:

- ապահովում է ֆակուլտետի խորհրդի ընդունած որոշումների կատարումը:

- ռեկտորի հաստատման է ներկայացնում դեկանի տեղակալների, պրոֆեսորադասախոսական կազմի նոր անդամների, դեկանատի, ամբիոնների և այլ ստորաբաժանումների թեկնածուներին:

- սահմանված կարգով ռեկտորին առաջարկություններ է ներկայացնում կիսամյակային և պետական քննությունների կազմակերպման, քննական հանձնաժողովների, ուսանողներին կուրսից կուրս փոխադրելու, նույն կուրսում թողնելու, հեռացնելու, վերականգնելու, համապատասխան արձակուրդ ձևակերպելու վերաբերյալ:

- նշանակում է ուսանողական խմբերի ավագներին և կուրսղեկներին՝ ըստ սահմանված կարգի:

- վերահսկում է ուսումնական պլանների և ծրագրերի կատարումը, ուսումնաձանաչողական և արտադրական փորձուսուցման անցկացումը:

- ղեկավարում է ուսումնական պարապմունքների դասատախտակ կազմելու գործընթացը:

- միջոցներ է ձեռնարկում ֆակուլտետի նյութատեխնիկական բազան ամրապնդելու համար:

- վերահսկում է ֆակուլտետի աշխատանքային և ուսումնական կարգապահությունը:

- իր կարգադրությամբ խրախուսում կամ տույժի է ենթարկում ֆակուլտետի ամբիոնների վարիչներին, դասախոսներին, աշխատակիցներին և ուսանողներին:

3.11. Ֆակուլտետում 500 ուսանողի (առկա և հեռակա) առկայության դեպքում հատկացվում է դեկանի տեղակալի մեկ հաստիք:

#### ***4. Եզրափակիչ դրույթներ***

4.1. Ֆակուլտետը լուծարվում է ԱրՊՀ գիտխորհրդի որոշմամբ և ԼՂՀ օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում:

4.2. Սույն կանոնակարգն ուժի մեջ է մտնում հաստատման պահից:



**Կ Ա Ր Պ**  
**«ԱՐՑԱՆԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ» ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ**  
**ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ՖԱԿՈՒԼՏԵՏԻ**  
**ՂԵԿԱՆԻ ԸՆՏՐՈՒԹՅԱՆ**

**1. Ընդհանուր դրույթներ**

1. Սույնով սահմանվում է «Արցախի պետական համալսարան» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության (այսուհետև՝ համալսարան) ֆակուլտետի ղեկանի՝ պաշտոնում նշանակման համար ֆակուլտետի մեծ խորհրդի կազմի ձևավորման, ղեկանի պաշտոնի թեկնածությունների առաջադրման, ընտրությունների անցկացման, ղեկանի հետ պայմանագրի կնքման, պաշտոնում հրամանագրման կարգը:

2. Սույն կարգը նպատակ ունի՝

- ապահովել բուհական ինքնավարության և ակադեմիական ազատությունների սկզբունքները,
- ֆակուլտետի ղեկանի ընտրության գործընթացում առավելագույնս ներգրավել ֆակուլտետի գիտամանկավարժական կազմը և ուսանողներին
- բարձրացնել ֆակուլտետի ղեկանի պատասխանատվությունը ֆակուլտետի ուսումնադաստիարակչական, գիտամեթոդական, գիտահետազոտական և կազմակերպչական աշխատանքների որակի բարելավման գործում:

3. Ֆակուլտետի գլխավոր պաշտոնատար անձը ֆակուլտետի ղեկանն է, որն ընտրվում է ֆակուլտետի պրոֆեսորադասախոսական, գիտական և ուսումնաօժանդակ կազմերի մեծ խորհրդում, և որի հետ, բուհի ռեկտորատի առաջարկությամբ, 1-ից մինչև 5 տարի ժամկետով աշխատանքային պայմանագիր է կնքում և պաշտոնում հրամանագրում համալսարանի ռեկտորը: Ֆակուլտետի ղեկանն իր պաշտոնը կարող է զբաղեցնել ոչ ավելի, քան երկու 5-ամյա ժամկետ անընդմեջ:

4. Ֆակուլտետի ղեկանը միաժամանակ երկու պաշտոն զբաղեցնել չի կարող:

## ***2.Ֆակուլտետի մեծ խորհրդի կազմը և ձևավորումը***

5. Ֆակուլտետի մեծ խորհրդի (այսուհետև՝ ժողով) կազմում ընդգրկվում են.

ա) ֆակուլտետի պրոֆեսորադասախոսական, գիտական և ուսումնաօժանդակ կազմի 0,5 և ավելի դրույքով հիմնական աշխատողները:

բ) ֆակուլտետի ակադեմիական խմբերի ուսանողները:

6. Ժողովի կազմի 25%-ը ուսանողներ են:

7. Ժողովի անդամների ցուցակը կազմվում և քննարկվում է ֆակուլտետի ղեկանատի նիստում, որին մասնակցում են նաև աշխատողները և ուսանողական խորհրդի ներկայացուցիչները: Ցուցակը հաստատվում է համալսարանի ռեկտորի հրամանով:

8. Ֆակուլտետում համատեղության կարգով աշխատանքի ձևակերպված դասախոսները և գիտաաշխատողները չեն ընդգրկվում ժողովի կազմում:

9. Ֆակուլտետում ժողովի բացակայության կամ ֆակուլտետի գիտամանկավարժական կազմի փոքրաթիվ լինելու (25 հաստիք) և այլ առանձնահատուկ դեպքերում համալսարանի ռեկտորն իրավասու է ֆակուլտետի ղեկանի ընտրությունը կազմակերպել համալսարանի գիտական խորհրդում:

## ***3.Ֆակուլտետի ղեկանի պաշտոնի թեկնածությունների առաջադրումը***

10. Ֆակուլտետի ղեկանի ընտրության մասին հայտարարությունը ձևակերպվում է բուհի ռեկտորի հրամանով և ժողովի նիստից 30 օր առաջ հղվում է համապատասխան ուսումնագիտական ստորաբաժանումներին ու հրապարակվում բուհում:

11. Ֆակուլտետի ղեկանի պաշտոնի թեկնածուներն առաջադրվում են այդ ֆակուլտետի պրոֆեսորներից (դոկտորներից), ինչպես նաև 10 և ավելի տարիների գիտամանկավարժական աշխատանքի ստաժ ունեցող դոցենտներից:

Ֆակուլտետի ղեկանի պաշտոնի թեկնածուներ կարող են առաջադրվել նաև՝

ա) Համալսարանի ֆակուլտետներում լրիվ դրույքով աշխատող պրոֆեսորները (դոկտորները) ինչպես նաև 10 և ավելի տարիների գիտամանկավարժական աշխատանքի ստաժ ունեցող դոցենտները,

որոնց ուսումնական բեռնվածության 25%-ից ավելին վերջին տարիների ընթացքում իրականացվել է այդ ֆակուլտետի ակադեմիական խմբերում:

բ) նույն պայմանների դեպքում այլ բուհերից և գիտահետազոտական կազմակերպություններից այդ ֆակուլտետում վերջին տարիների ընթացքում 0,5 դրույքով համատեղող պրոֆեսորները և դոցենտները: Թեկնածուների տարիքը չպետք է գերազանցի 65 տարին:

12. Ֆակուլտետի դեկանի պաշտոնի թեկնածուները գրավոր կարգով, համալսարանի ռեկտորի անունով, կարող են առաջադրվել ֆակուլտետի խորհրդի և ֆակուլտետի գիտամանկավարժական կազմի առանձին անդամների կողմից:

Թեկնածուների առաջադրումը դադարեցվում է ժողովի նիստից 15 օր առաջ, արդյունքները ձևակերպվում և ներկայացվում են բուհի գիտական քարտուղարին:

13. Ֆակուլտետի դեկանի պաշտոնի թեկնածուների ցուցակը, որում նշվում են թեկնածուների անունները և ազգանունները, գիտական աստիճանը և կոչումը, զբաղեցրած պաշտոնը, ինչպես նաև նրանց առաջադրած ուսումնագիտական ստորաբաժանումները և առանձին անձինք, բուհի գիտական քարտուղարը ժողովի նիստից 10 օր առաջ հրապարակում է բուհում և այդ մասին ծանուցում պաշտոնի թեկնածուներին:

#### ***4. Նիստում ֆակուլտետի դեկանի պաշտոնի թեկնածությունների քննարկումը և ընտրության անցկացումը***

14. Ֆակուլտետի դեկանի պաշտոնի թեկնածությունների քննարկման և դեկանի ընտրության օրակարգով ժողովի նիստը վարում է (նախագահում է) համալսարանի ռեկտորը կամ ուսումնական գծով պրոռեկտորը: Նիստն սկսվում է, եթե ներկա են ժողովի հաստատված կազմի ոչ պակաս 2/3-ը:

15. Հարցի քննարկումը նախագահողն սկսում է թեկնածուների առաջադրման գործընթացի նախնական փուլի վերաբերյալ ժողովի անդամների համահավաք կարծիքի պարզումով, իսկ չպատճառաբանված կամ կոպիտ շեղումներ ի հայտ գալու դեպքում իրավասու է հարցը հանել քննարկումից՝ մինչև համալսարանի ռեկտորատի կողմից հատուկ որոշում կայացնելը:

16. Նախագահողն, ըստ թեկնածուների առաջադրման հերթականության, ներկայացնում է նրանց ցուցակը և նշում առաջադրող ստորաբաժանումներն ու անձանց:

17. Թեկնածուների ներկայությունը ժողովի նիստին պարտադիր է: Բացակայող թեկնածուի մասին ժողովը լսում է նախագահողի պարզաբանումները և բաց քվեարկությամբ, ժողովի անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ, ընդունում որոշում այդ թեկնածությունը նիստում քննարկելու կամ քննարկումից հանելու վերաբերյալ:

18. Թեկնածուների ցուցակի ներկայացումից հետո, նախագահողի առաջարկով, սկսվում է մտքերի փոխանակություն և կարծիքների արտահայտում, որն ընթանում է ըստ թեկնածությունների առաջադրման հերթականության:

19. Մտքերի փոխանակման և ելույթների համար տրվող ժամանակը որոշվում է ժողովի նիստին ներկա անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ՝ բաց քվեարկությամբ: Անհրաժեշտության դեպքում նախագահողը ժողովի որոշմամբ կարող է թույլ տալ ելույթ ունեցողին շարունակել ելույթը տրված ժամանակից ավելի:

20. Մտքերի փոխանակությունը և կարծիքների արտահայտումը դադարեցվում է նախագահողի առաջարկությամբ՝ ժողովին ներկա անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ՝ բաց քվեարկությամբ որոշում կայացնելով:

21. Նախագահողը ծրագրային ելույթի համար, ըստ թեկնածությունների առաջադրման հերթականության, ձայնը տալիս է դեկանի պաշտոնի թեկնածուներին: Վերջիններիս ելույթի համար տրվող ժամանակի վերաբերյալ ժողովը, ներկա անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ, բաց քվեարկությամբ, ընդունում է որոշում:

22. Յուրաքանչյուր թեկնածուի ելույթից հետո նախագահողը ժողովի անդամներին առաջարկում է տալ հարցեր: Տրվող հարցերի սահմանափակման առաջարկը կատարում է նախագահողը, և որոշումն ընդունվում է ժողովի ներկա անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ՝ բաց քվեարկությամբ:

23. Ֆակուլտետի դեկանի պաշտոնի թեկնածուին փակ (զաղտնի) քվեարկության թողնելու կամ նրա բացարկի մասին որոշումն ընդունվում է յուրաքանչյուր թեկնածուի հարցի քննարկումից հետո, ժողովի ներկա անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ՝ բաց քվեարկությամբ: Թեկնածուն կարող է հայտարարել ինքնաբացարկ մինչև ժողովի որոշմամբ նրան փակ (զաղտնի) քվեարկության թողնելու պահը:

24. Նախագահողն ամփոփում է քննարկումների արդյունքները և ժողովի անդամներին ներկայացնում փակ (զաղտնի) քվեարկության կարգը:

25. Նախագահողի առաջարկով փակ (գաղտնի) քվեարկություն անցկացնելու և դրա արդյունքներն ամփոփելու համար ժողովը բաց քվեարկությամբ իր կազմից ընտրում է 3 հոգուց ոչ պակաս հաշվիչ հանձնաժողով, որի կազմում բացառվում է այն անձանց ընդգրկումը, որոնց թեկնածություններն առաջադրված են: Հաշվիչ հանձնաժողովն իր կազմից ընտրում է հանձնաժողովի նախագահ, իսկ հանձնաժողովի որոշումներն ընդունվում են անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ:

26. Բացարկ չստացած թեկնածությունները մտցվում են քվեաթերթիկի մեջ: Միակ թեկնածության քվեարկության դեպքում քվեաթերթիկի մեջ պետք է լինեն «կողմ» և «դեմ» բառերը (հավելված 1.1): Մեկից ավելի թեկնածությունների քվեարկության համար քվեաթերթիկի մեջ այբբենական կարգով նշվում են յուրաքանչյուր թեկնածուի ազգանունը, անունը (հավելված 1.2):

27. Հաշվիչ հանձնաժողովը ժողովի յուրաքանչյուր անդամի տալիս է մեկ քվեաթերթիկ, որն ստանալիս նա ստորագրում է ժողովի անդամացուցակում:

28. Միակ թեկնածուի քվեարկության դեպքում քվեաթերթիկում թողնվում է «կողմ» կամ «դեմ» բառը: Մեկից ավելի թեկնածուների դեպքում քվեաթերթիկում թողնվում է միայն մեկ թեկնածուի անուն-ազգանունը, որի օգտին ժողովի անդամը քվեարկում է՝ ջնջելով մյուս թեկնածուների անուն-ազգանունները: Բոլոր թեկնածություններին դեմ քվեարկելու դեպքում ժողովի անդամը քվեաթերթիկում ջնջում է բոլոր թեկնածուների անուն-ազգանունները:

29. Քվեարկությունն ավարտելուց հետո հաշվիչ հանձնաժողովն ամփոփում է քվեարկության արդյունքները և կազմում արձանագրություն /հավելված 2/: Մեկից ավելի թեկնածությունների դեպքում արձանագրության մեջ թեկնածուների ցուցակը տրվում է ըստ հավաքած ձայների քանակի նվազման հաջորդականության: Անվավեր են համարվում այն քվեաթերթիկները, որոնցում

ա) թողնված կամ ջնջված են թե՛ «կողմ» և թե՛ «դեմ» բառերը (միակ թեկնածուի քվեարկության դեպքում)

բ) թողնված են երկու և ավելի թեկնածությունների (միակ թեկնածուի քվեարկության դեպքում)

գ) քվեաթերթիկում հստակ չեն ջնջված «կողմ» կամ «դեմ» բառերը և անուն-ազգանունները, կատարված են սույն Կարգի կ. 28-ով չնախատեսված նշաններ, ընդգծումներ և այլ նշումներ:

Քվեաթերթիկն անվավեր ճանաչելու որոշումը կայացնում է հաշվիչ հանձնաժողովը:

30. Հաշվիչ հանձնաժողովի հախազահը հրապարակում է քվեարկության արդյունքները յուրաքանչյուր թեկնածուի համար առանձին, որից հետո հաշվիչ հանձնաժողովի արձանագրությունը հաստատվում է ժողովի ներկա անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ՝ բաց քվեարկությամբ:

31. Միակ թեկնածույան դեպքում թեկնածուն համարվում է ընտրված, եթե նրա օգտին քվեարկել է ժողովի ներկա ադամների ձայների պարզ մեծամասնությունը:

32. Մեկից եվելի թեկնածությունների դեպքում.

ա) ընտրված է համարվում ժողովի ներկա անդամների ձայների պարզ մեծամասնություն հավաքած թեկնածուն

բ) թեկնածուների կողմից ժողովի ներկա անդամների ձայների պարզ մեծամասնություն չհավաքելու դեպքում ժողովի նույն նիստում կազմակերպվում է կրկնակի քվեարկություն, որին մասնակցում են - առավելագույն ձայներ ստացած 1-ին թեկնածուն և նույնաքանակ ձայներ ստացած 2-րդ ու հաջորդ թեկնածուները, կամ՝

- առավելագույն և նույնաթիվ ձայներ ստացած երկու և ավելի թեկնածուները

33. Ֆակուլտետի նոր դեկանի ընտրության արդյունքները հաստատվում են ժողովի (համալսարանի գիտական խորհրդի) նիստում, որի արձանագրությունը ներկայացվում է համալսարանի ռեկտորատ:

Ֆակուլտետի դեկանի ընտրության վերաբերյալ ընդունված որոշման հետ համալսարանի ռեկտորի անհամաձայնության դեպքում ռեկտորը գրավոր պատճառաբանված հիմնավորում է իր որոշումը և համալսարանի գիտական քարտուղարին վերադարձնում ֆակուլտետի դեկանի թեկնածուի գործը՝ ժողովում (համալսարանի գիտական ժողովում) 5-օրյա ժամկետում կրկնակի քննարկելու և քվեարկելու համար:

34. Կկ. 32 և 33-ում նշված թեկնածուների կրկնակի քվեարկությունը կազմակերպվում է սույն կարգի կկ. 26-33-ով սահմանված ընթացակարգով:

Ըտրված է համարվում

ա) կ.32-ով իրականացվող կրկնակի քվեարկության դեպքում առավելագույն ձայներ ստացած 1-ին թեկնածուն:

բ) կ. 33-ով իրականացվող կրկնակի քվեարկության դեպքում ժողովի (համալսարանի գիտական խորհրդի) ներկա անդամների ձայների

պարզ մեծամասնություն ստացած թեկնածուն:

35. Համաձայն կ. 9-ի համալսարանի գիտական խորհրդում ֆակուլտետի ղեկանի ընտրությունը կազմակերպելու դեպքում այն իրականացվում է սույն Կարգի կկ. 10-34-ով սահմանված ընթացակարգով:

36. Ֆակուլտետի ղեկանի պաշտոնի միակ թեկնածուի կողմից ժողովի (համալսարանի գիտական խորհրդի) ներկա անդամների ձայների պարզ մեծամասնություն չստանալու, ինչպես նաև կրկնակի քվեարկության արդյունքով առավելագույն, բայց հավասար ձայներ ստացած երկու և ավելի թեկնածությունների առկայության դեպքում ֆակուլտետի ղեկանի ընտրությունը համարվում է չկայացած:

37. Առանձնահատուկ դեպքերում (նոր ստեղծվող ֆակուլտետ, ֆակուլտետում ղեկանի պաշտոնի թեկնածության բացակայություն, կրկնակի քվեարկության բացասական արդյունք և այլն) բուհի ղեկավարը իրավասու է մինչև մեկ տարի ժամկետով ֆակուլտետի ղեկանի պաշտոնում հրամանագրել սույն Կարգի կ. 11-ի որակական պահանջները բավարարող մասնագետի և հրամանագրման ժամկետի ավարտին կազմակերպել ֆակուլտետի ղեկանի ընտրության նոր գործընթաց:

### ***5. Ֆակուլտետի ղեկանի պաշտոնում հրամանագրումը և նրա հետ աշխատանքային պայմանագրի կնքումը***

38. Համալսարանի ղեկավարատուն քննարկման արդյունքով առաջարկություն է ներկայացվում ղեկանի պաշտոնավարման ժամկետի վերաբերյալ, որի համաձայն՝ ղեկավարը ֆակուլտետի ղեկանի պաշտոնում ընտրված թեկնածուի հետ մինչև 5 տարի ժամկետով կնքում է աշխատանքային պայմանագիր և հրամանագրում ղեկանի պաշտոնում:

39. Ֆակուլտետի ղեկանը յուրաքանչյուր տարի, համալսարանի ղեկավարատով հաստատված ժամանակացույցի համաձայն, ֆակուլտետի ժողովում հաշվետվություն է ներկայացնում ֆակուլտետի ուսումնադաստիարակչական, գիտամեթոդական, հետազոտական և կազմակերպչական աշխատանքների վերաբերյալ: Անհրաժեշտության դեպքում ղեկավարը իրավասու է ֆակուլտետի ղեկանի հաշվետվությունը և դրա քննարկումը տեղափոխել համալսարանի խորհուրդ:

40. Պայմանագրով նախատեսված աշխատանքները որակով, նշված ծավալներով և ժամկետներում կատարելու դեպքում ռեկտորին իրավունք է վերապահվում օրենքով սահմանված կարգով և, հիմք ընդունելով ֆակուլտետի ժողովի դրական կարծիքը, ֆակուլտետի ղեկանի հետ մինչև 5-ամյա ժամկետի ավարտը կնքել նոր պայմանագիր:

41. Պայմանագրում նշված պաշտոնավարման ժամկետը լրանալու և նոր պայմանագիր չկնքելու, ինչպես նաև սույն Կարգի կ. 3-ով հաստատագրված ղեկանի պաշտոնավարման առավելագույն ժամկետը լրանալու կապակցությամբ համալսարանի ռեկտորը, օրենքով սահմանված կարգով, պայմանագրում նշված ժամկետի ավարտից 2 ամիս առաջ, այդ մասին գրավոր ծանուցում է ֆակուլտետի ղեկանին և նշանակում ֆակուլտետի ղեկանի նոր ընտրություններ՝ սույն կարգով սահմանված ընթացակարգով:

42. Պայմանագիրը կարող է դադարեցվել կամ վաղաժամկետ լուծվել ԼՂՀ գործող օրենսդրությամբ սահմանված կարգով, ինչպես նաև կողմերի համաձայնությամբ կամ կողմերից մեկի նախաձեռնությամբ՝ պայմանագրով սահմանված պարտավորությունները չկատարելու կամ այլ պատճառներով: Պայմանագիրը դադարեցնելու կամ լուծելու որոշման մասին կողմերը միմյանց իրազեկ են պահում 2 ամիս առաջ՝ պարզաբանելով որոշումն ընդունելու պատճառները, որից հետո համալսարանի ռեկտորը նշանակում է ֆակուլտետի ղեկանի նոր ընտրություններ՝ սույն կարգով սահմանված ընթացակարգով:

## ***6. Եզրափակիչ դրույթներ***

43. Համալսարանում նախկինում գործող մրցութային կարգով ընտրված ղեկանները մինչև մրցութով սահմանված ժամկետի ավարտը պահպանում են իրենց կարգավիճակը (բացառությամբ ԼՂՀ գործող աշխատանքային օրենսդրությամբ սահմանված դեպքերի):

44. Համաձայն սույն Կարգի թ. 1 հոդվածի, 2004թ. մայիսի 5-ից համալսարանում ուժը կորցրած ճանաչել ֆակուլտետների ընտրության նախկինում գործող մրցութային կարգը:



**Կ Ա Ն Ո Ն Ա Կ Ա Ր Գ**  
**«ԱՐՑԱՆԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ» ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ**  
**ԱՌԵՎՏՐՈՒՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ԱՍԲԻՈՆԻ**

***1. Ընդհանուր դրույթներ***

1. Սույն կանոնակարգը «Արցախի պետական համալսարան» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության (այսուհետև՝ համալսարան) կանոնադրության հիմնադրույթներին համապատասխան սահմանում է համալսարանի ամբիոնների (այսուհետև՝ ամբիոն) կառուցվածքը, գործառույթները, կառավարումը, ամբիոնների ստեղծման, պրոֆեսորադասախոսական կազմի ձևավորման, վերակազմավորման և լուծարման սկզբունքները:

2. Ամբիոնը համալսարանի /ֆակուլտետի/ կառուցվածքային հիմնական ուսումնագիտական ստորաբաժանումն է, որը միավորում է մասնագիտական ընդհանրություն ունեցող գիտամանկավարժական կազմը, կազմակերպում և իրականացնում է ուսումնական գործընթացը, ուսումնամեթոդական, հետազոտական և կազմակերպչական աշխատանքները, բարձրորակ մասնագետների և գիտամանկավարժական կադրերի պատրաստումը, նրանց որակավորման բարձրացման և վերաորակավորման գործընթացները:

3. Ամբիոնի իրավասությունները և գործունեության սկզբունքները կարգավորվում են համալսարանի կանոնադրությամբ, ֆակուլտետի և սույն կանոնակարգով:

Ամբիոնի ստեղծման, վերակազմավորման և լուծարման մասին որոշումներն ընդունում է համալսարանի գիտական խորհուրդը՝ ֆակուլտետի խորհրդի առաջարկությամբ:

***2. Ամբիոնի կառուցվածքը, գործառույթները և կառավարումը***

4. Ամբիոնն ստեղծվում է տվյալ մասնագիտությամբ ուսանողական կայուն համակազմի, համալսարանում սահմանված ուսումնական համապատասխան բեռնվածքի և հինգից ոչ պակաս լրիվ դրույթով աշխատող մասնագետ-դասախոսների առկայության դեպքում, որոնցից առնվազն երեքը պետք է ունենան գիտական աստիճան

կամ գիտական կոչում: Ֆիզիկական կուլտուրայի, նկարչության, զծագրության, երաժշտության, լեզուների /ոչ լեզվագիտական ստորաբաժանումներում/ ամբիոնների կազմավորման դեպքում առնվազն մեկ դասախոս պետք է ունենա գիտական աստիճան կամ գիտական կոչում:

5. Ամբիոններն, ըստ կառուցվածքային ենթակայության, լինում են՝  
-համաբուհական /գործունեությունը վերահսկվում է ռեկտորի կամ պրոռեկտորի կողմից/

-ֆակուլտետային /գործունեությունը վերահսկվում է ֆակուլտետի դեկանի կողմից/

6. Ամբիոնի կազմի մեջ կարող են լինել՝

-ուսումնական լաբորատորիաներ և արհեստանոցներ

-մասնագիտական լսարաններ և նախագծման սրահներ

-լինգվաֆոնային կաբինետներ և խորհրդատվական սենյակներ /գրադարան/

- համակարգչային կաբինետներ

- հետազոտական ստորաբաժանումներ և լաբորատորիաներ:

7. Մասնագիտական կադրերի ուսուցումը բարելավելու և գործնական հմտությունները զարգացնելու նպատակով ամբիոնը ճյուղային առաջավոր հիմնարկներում /առողջապահական, ուսումնական/, գիտահետազոտական և նախագծային կազմակերպություններում կարող է ունենալ մասնաճյուղեր /լաբորատոր բազա, արհեստանոցներ և հատուկ մասնագիտական լսարաններ/, որոնց աշխատանքներին կարող են ընդգրկվել նաև այդ ձեռնարկությունների /հիմնարկների/ առաջատար մասնագետներ:

8. Ամբիոնը պետք է ունենա հետևյալ պարտադիր փաստաթղթերը.

- ուսումնական, գիտահետազոտական, ուսումնամեթոդական և դաստիարակչական - կազմակերպչական աշխատանքների տարեկան պլաններ և հաշվետվություններ,

- ամբիոնի գծով վարվող դասընթացների և առարկաների գործող ուսումնամեթոդական փաստաթղթերի փաթեթ,

- տարեկան ուսումնական բեռնվածքը և ուսումնական գործընթացի ժամանակացույցը,

- ամբիոնի նիստերի արձանագրությունները:

9. Ամբիոնի հաստիքացուցակը ներառում է.

9.1 գիտամանկավարժական կազմ՝ պրոֆեսոր, դոցենտ, ասիստենտ,

դասախոս, ասպիրանտ, գիտաշխատող,

9.2 ուսումնաօժանդակ կազմ` ուսումնական լաբորատորիայի վարիչ, ավագ լաբորանտ, ուսումնական վարպետ, քարտուղար-գործավար, 9.3 ամբիոնի պրոֆեսորադասախոսական պաշտոնների զբաղեցման պայմաններն ու կարգը սահմանվում են «ԼՂՀ պետական բուհերում պրոֆեսորադասախոսական կազմի ձևավորման ժամանակավոր կանոնակարգով», իսկ ուսումնաօժանդակ կազմի պաշտոնները` համալսարանի կանոնադրությամբ:

10. Ամբիոնի կառուցվածքը և հաստիքները հաստատում է համալսարանի ռեկտորը:

11. Ամբիոնը`

- մասնակցում է մասնագիտական կրթական չափորոշիչների և ուսումնական պլանների` իր մասնագիտացմանն առնչվող ենթաբաժինների մշակման գործընթացին,

- մշակում է իր գծով իրականացվող մասնագիտացումների ուսումնական պլանները, այդ պլաններում նախատեսվող առարկայական ծրագրերը, պետական քննությունների հարցարանները, ավարտական աշխատանքների /դիպլոմային նախագծերի, մագիստրոսական թեզերի/ թեմաները,

- իրականացնում է ուսումնական գործընթացը համալսարանում շնորհվող որակավորման աստիճանների` ուսումնական պլաններին համապատասխան

- իրականացնում է ուսանողների դաստիարակչական աշխատանքները, ուսումնաարտադրական /մանկավարժական, կլինիկական/ և նախադիպլոմային փորձուսուցումները

- կազմակերպում է պետական քննությունների, ավարտական աշխատանքների /դիպլոմային նախագծերի, մագիստրոսական թեզերի/ խորհրդատվություն, այդ քննությունների անցկացումը և ավարտական աշխատանքների /դիպլոմային նախագծերի, մագիստրոսական թեզերի/ պաշտպանությունը,

- կազմակերպում և իրականացնում է տեսական, փորձարարական և կիրառական հետազոտական աշխատանքներ ամբիոնի մասնագիտական ասպարեզում, մասնակցում նոր գիտական ուղղությունների մշակման գործընթացին,

- մասնակցում է գիտամանկավարժական կադրերի պատրաստման, ամբիոնի կազմի և մասնագետների որակավորման բարձրացման և

վերադրակավորման գործընթացներին,

- կազմակերպում է ուսանողների ընդգրկումը հետազոտական և գիտաարտադրական աշխատանքներում,

- քննարկում և կարծիք է հայտնում պաշտպանության ներկայացվող թեկնածուական և դոկտորականատենախոսությունների վերաբերյալ,

- մասնակցում է արտադրական ձեռնարկությունների և հետազոտական կազմակերպությունների հետ պայմանագրային կապեր հաստատելու գործընթացին,

- իրականացնում է համալսարանի միջազգային գիտատեխնիկական համագործակցության շրջանակներում համատեղ գիտական ծրագրեր,

- ստեղծում է իր մասնագիտացմանը բնորոշ ուսումնական, ուսումնամեթոդական և գիտական գրականություն,

- իրականացնում է սույն կանոնակարգից բխող և համալսարանի կանոնադրությանը չհակասող այլ գործառույթներ:

12. Ամբիոնը ղեկավարում է ամբիոնի վարիչը, որն ընտրվում է մրցութային հիմունքներով՝ մինչև 5 տարի ժամկետով, համալսարանի գիտական խորհրդի կողմից: Ամբիոնի վարիչի ընտրությունը կատարվում է համալսարանի ամբիոնի վարիչի ընտրության կարգի համաձայն:

13. Ամբիոնի վարիչը.

- կազմակերպում և ղեկավարում է ամբիոնի ուսումնագիտական աշխատանքները,

- ներկայացնում է ամբիոնը համալսարանի, ֆակուլտետի համալսարանական ստորաբաժանումների, ինչպես նաև ոչ համալսարանական կազմակերպությունների հետ հարաբերություններում,

- հաստատում է ամբիոնի աշխատանքային պլանը, ամբիոնի դասախոսների և մյուս աշխատակիցների անհատական պլանները,

- իրականացնում է ուսումնական բեռնվածքի և ամբիոնի աշխատողների միջև գործառական պարտականությունների բաշխումը, վերահսկում դրանց կատարման ժամկետներն ու որակը,

- առաջարկություններ է ներկայացնում ամբիոնի թափուր պաշտոնների վերաբերյալ,

- խրախուսանքի կամ տույժի է ներկայացնում ամբիոնի աշխատողներին:

14. Ամբիոնի լիազորությունների շրջանակներում նրա ինքնակառավարման մարմինն ամբիոնի նիստն է, որը գումարվում է առնվազն ամիսը մեկ անգամ:

Ամբիոնի նիստում որոշումներ կայացնելիս վճռական ձայնի իրավունք ունեն պրոֆեսորները, դոցենտները, ասիստենտները, դասախոսները, գիտաշխատողները, իսկ խորհրդակցական ձայնի իրավունք՝ համատեղող պրոֆեսորները /դոցենտները, ասիստենտները, դասախոսները/, խորհրդատու պրոֆեսորները /դոցենտները/ կամ ժամավճարային հիմունքներով աշխատողները, ասպիրանտները և ուսումնասովորակ կազմը:

Ամբիոնի արտահերթ նիստեր կարող են գումարվել ամբիոնի վարիչի, ֆակուլտետի ղեկանի կամ համալսարանի ռեկտորի /պրոռեկտորի/ նախաձեռնությամբ, ինչպես նաև ամբիոնի՝ վճռական ձայնի իրավունք ունեցող կազմի 2/3-ի պահանջով:

Ամբիոնի նիստի որոշումներն ընդունվում են կազմի վճռական ձայների պարզ մեծամասնությամբ, իսկ նիստն իրավագոր է, եթե մասնակցում է կազմի 2/3-ը:

15. Ամբիոնի նիստը.

- առաջարկություններ է ներկայացնում ամբիոնի վարիչի և ֆակուլտետի ղեկանի թեկնածությունների վերաբերյալ,

- եզրակացություններ է ընդունում պրոֆեսորդասախոսական կազմի թափուր պաշտոնների տեղակալման, պաշտոններում առաջընթացի և հատուկ տարակարգեր զբաղեցնելու հավակնորդների վերաբերյալ,

- քննարկում է առաջարկություններ նոր ուսումնական մասնագիտությունների, մասնագիտացումների և դասընթացների կազմակերպման վերաբերյալ,

- քննարկում և հաստատման է ներկայացնում ուսումնական պլաններ և առարկայական ծրագրեր, ամբիոնի մասնագիտացման այլ մեթոդական փաստաթղթեր, նյութեր և ձեռնարկներ, ուսանողների դիպլոմային աշխատանքների, մագիստրոսների և ասպիրանտների ատենախոսությունների թեմաներ, առաջադրում նրանց ղեկավարների թեկնածությունները,

- առաջադրում է ներկայացուցիչներ ֆակուլտետի խորհրդում և համալսարանի գիտական խորհրդում,

- քննարկում և ֆակուլտետի ղեկանատի /համալսարանի

ռեկտորատի/ հաստատմանն է ներկայացնում ամբիոնի աշխատանքների տարեկան պլանի նախագիծը,

- իրավասու է ձայների 2/3-ով ֆակուլտետի դեկանին, համալսարանի ռեկտորին /պրոռեկտորին/ առաջարկություններ ներկայացնելու ամբիոնի վարիչի պարտականությունների վաղաժամկետ դադարեցման վերաբերյալ:

16. Որոշումների, եզրակացությունների և առաջարկությունների ընդունման կարգը /փակ կամ բաց քվեարկությամբ/ որոշվում է ամբիոնի նիստում:

### ***3. Ամբիոնի պրոֆեսորադասախոսական կազմի հաստիքացուցակի ձևավորումը***

17. Ամբիոնի պրոֆեսորադասախոսական կազմի հաստիքացուցակը /բաշխումն ըստ տարակարգերի/ ձևավորվում է՝ հաշվի առնելով հետևյալ պայմանները.

- ամբիոնի պրոֆեսորադասախոսական կազմի գործող տարակարգային կառուցվածքը և առաջաքաշման հեռանկարները տվյալ ուսումնական տարում, առաջարկվող տարակարգային կառուցվածքին համապատասխանող դասախոսությունների նվազագույն նորմատիվային ժամաքանակի առկայությունը և որակական կազմը, ամբիոնի մասնակցությունը տարբեր որակավորման աստիճանների կրթական ծրագրերին,

- տվյալ ուսումնական տարում նոր մասնագիտություններ /մասնագիտացումներ/ և ուսումնական դասընթացներ կազմակերպելու, ինչպես նաև հետազոտական նոր ծրագրեր հիմնելու հնարավորությունները:

18. Ամբիոնի պրոֆեսորադասախոսական կազմի ուսումնական բեռնվածքի բաշխումն իրականացվում է ըստ համալսարանի ամբիոնների պրոֆեսորադասախոսական կազմի տարեկան ուսումնական բեռնվածքների կազմման և հաստատման կարգով սահմանված չափորոշիչների:

19. Նշված չափորոշիչների սահմաններում ամբիոնի պրոֆեսորադասախոսական կազմին կարող է հատկացվել տարբեր ուսումնական բեռնվածք՝ ելնելով միաժամանակ վարվող դասընթացների բազմազանության աստիճանից, նոր դասընթացների

և դրանց բաղադրիչների /դասախոսություններ, գործնական և լաբորատոր պարապմունքներ, կուրսային, դիպլոմային նախագծեր, դիպլոմային և ավարտական աշխատանքների, մագիստրոսական թեզերի թեմաներ/ ստեղծման, մեթոդական ապահովման և իրականացման առանձնահատկություններից, ինչպես նաև պայմանագրով սահմանված գիտահետազոտական աշխատանքների հաշվեկշիռը:

20. Պրոֆեսորադասախոսական կազմի տարեկան ուսումնական բեռնվածքը մեկ պաշտոնական դրույքի սահմաններում չպետք է գերազանցի 900 ժամը:

21. Պրոֆեսորադասախոսական կազմի հաստիքացուցակներն ամբիոնի ներկայացմամբ քննարկվում են ֆակուլտետի խորհրդում, համաձայնեցվում համալսարանի ուսումնական վարչությունում և ուսումնական գծով պրոռեկտորի երաշխավորությամբ հաստատվում համալսարանի գիտական խորհրդի կողմից:

22. Հաստատված հաստիքացուցակները համալսարանի ռեկտորի հրամանով ձևակերպվում են ուսումնական տարվա սկզբից ոչ պակաս, քան 3 ամիս առաջ և կադրերի բաժնի միջոցով առաքվում համապատասխան ուսումնական ստորաբաժանումներին:

Հաստիքացուցակներում հետագա փոփոխությունները հնարավոր են միայն բացառիկ դեպքերում:

## ***5. Եզրափակիչ դրույթներ***

23. Ամբիոնը լուծարվում է.

- համալսարանի գիտական խորհրդի որոշմամբ,
- ֆակուլտետի կամ համալսարանի լուծարման դեպքում:

24. Համաձայն սույն կանոնակարգի թիվ 1 հոդվածի՝ 2004թ. մայիսի 5-ից ուժը կորցրած համարել համալսարանում ամբիոնների ստեղծման, կառավարման, վերակազմավորման և լուծարման՝ նախկինում գործող կարգը:

**Կ Ա Ր Գ**  
**«ԱՐՑԱՆԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ» ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ**  
**ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ԱՄՔԻՈՆԻ ՎԱՐԻՉԻ**  
**ԸՆՏՐՈՒԹՅԱՆ**

***1. Ընդհանուր դրույթներ***

1. Սույնով սահմանվում է «Արցախի պետական համալսարան» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության (այսուհետև՝ համալսարան) ամբիոնի վարիչի պաշտոնում թեկնածուության առաջադրման, ընտրությունների անցկացման, պայմանագրի կնքման և պաշտոնում հրամանագրման կարգը:

2. Սույն Կարգը նպատակ ունի՝

- ապահովել բուհական ինքնավարության և ակադեմիական ազատությունների սկզբունքները,

- բարձրացնել ամբիոնի վարիչի պատասխանատվությունն ամբիոնի գիտամեթոդական, գիտահետազոտական, ուսումնադաստիարակչական և կազմակերպչական աշխատանքների որակի բարելավման գործում:

3. Ամբիոնը ղեկավարում է ամբիոնի վարիչը, որն ընտրվում է սույն Կարգի II բաժնում ներկայացված ընթացակարգով և որի հետ, համալսարանի գիտական խորհրդի առաջարկությամբ, 1-ից մինչև 5 տարի ժամկետով աշխատանքային պայմանագիր է կնքում և պաշտոնում հրամանագրում համալսարանի ղեկավորը:

Ամբիոնի վարիչը՝

- կազմակերպում և ղեկավարում է ամբիոնի կրթական ծրագրերի և պլանների մշակման, գիտական աշխատանքների իրականացման գործընթացը,

- ներկայացնում է ամբիոնը ֆակուլտետի, համալսարանի, ինչպես նաև համալսարանական ստորաբաժանումների հետ հարաբերություններում,

- հաստատում է ամբիոնի աշխատանքային պլանը, ամբիոնի դասախոսների և մյուս աշխատակիցների անհատական պլանները,

- իրականացնում է ուսումնական բեռնվածքի և ամբիոնի աշխատողների միջև գործառական պարտականությունների բաշխումը, վերահսկում դրանց կատարման ժամկետներն ու որակը,



- առաջարկություններ է ներկայացնում ամբիոնի թափուր պաշտոնների վերաբերյալ,
  - խրախուսանքի կամ տույժի է ներկայացնում ամբիոնի աշխատողներին:
4. Ամբիոնի վարիչն իր պաշտոնը կարող է զբաղեցնել ոչ ավելի, քան երկու 5-ամյա ժամկետ անընդմեջ: Նա միաժամանակ երկու պաշտոն զբաղեցնել չի կարող:

## ***II . Ամբիոնի վարիչի թեկնածություն առաջադրումը և ընտրության անցկացումը***

5. Ամբիոնի վարիչի թափուր պաշտոնատեղի մրցույթի վերաբերյալ հայտարարությունը ձևակերպվում է համալսարանի ռեկտորի հրամանով, հրատարակվում հանրապետական մամուլում և համալսարանում: Հայտարարության մեջ նշվում են մրցույթի պայմանները, պաշտոնի հավակնորդին ներկայացվող պահանջները և դիմումի ներկայացման ժամկետը:

6. Ամբիոնի վարիչի պաշտոնի տեղակալման մրցույթին, որպես կանոն, մասնակցում են գիտությունների դոկտորի (պրոֆեսորի), ինչպես նաև թեկնածուի (դոցենտի) գիտական աստիճան (կոչում) ունեցող անձինք:

Բացառություն են կազմում արվեստի, մշակույթի, ֆիզիկական կուլտուրայի ամբիոնների (այդ թվում՝ լեզուներ ավանդող ոչ մասնագիտական ամբիոնների) վարիչների պաշտոնների հավակնորդները, որոնց համար գիտական աստիճանի (կոչման) առկայությունը պարտադիր չէ:

7. Ամբիոնի վարիչի պաշտոնատեղի հավակնորդների տարիքը չպետք է գերազանցի ԼԴՀ աշխատանքային օրենսդրությամբ և համալսարանի կանոնադրությամբ սահմանված տարիքը:

8. Մինչև աշխատանքային պայմանագրի ավարտը սահմանված տարիքը լրանալու դեպքում ամբիոնի վարիչի հետագա գործունեության վերաբերյալ որոշում է ընդունում համալսարանի ռեկտորը:

9. Ամբիոնի վարիչի պաշտոնատեղի հավակնորդները հայտարարության մեջ նշված ժամկետում համալսարանի ընդհանուր բաժին (գրասենյակ) են ներկայացնում՝

- դիմում համալսարանի ռեկտորի անունով,
- կադրերի հաշվառման անձնական թերթիկ,
- քաղվածք աշխատանքային գրքույկից,
- համառոտ ինքնակենսագրություն,
- գիտական (որակավորման) աստիճանը և գիտական կոչումը հաստատող փաստաթղթերի պատճենները,
- տպագրված գիտական և գիտամեթոդական աշխատանքների ցուցակը,
- տվյալներ պարզևատրումների, մրցանակների և պատվավոր կոչումների վերաբերյալ:

10. Համալսարանի ռեկտորը հավակնորդների գործերը հանձնում է մրցութային հանձնաժողովին, որը 1 շաբաթվա ընթացքում քննարկում է դրանք և, մրցույթին ներկայացվող պահանջները բավարարելու դեպքում, հանձնում ֆակուլտետի ղեկանին: Վերջինս, իր հերթին, 1 շաբաթվա ընթացքում կազմակերպում է դրանց քննարկումը և հանձնում ամբիոնի գործող վարիչին, որը նույնքան ժամկետում հրավիրում է ամբիոնի նիստ և փակ կամ բաց (ըստ ամբիոնի նիստի որոշման) քվեարկության՝ արդյունքները ներկայացնում ֆակուլտետի ղեկանին:

10.1 Ամբիոնի վարիչի պաշտոնատեղի համար մեկից ավելի դիմումների առկայության դեպքում ամբիոնը կարող է հիմնավորված առաջնություն տալ հավակնորդներից մեկին:

10.2. Ամբիոնի վարիչի ընտրական ձայնի իրավունք ունեն միայն տվյալ ամբիոնի գիտամանկավարժական կազմում ընդգրկված հիմնական աշխատողները:

11. Ֆակուլտետի խորհուրդը 2 շաբաթվա ընթացքում քննարկում է ամբիոնի վարիչի պաշտոնի տեղակալման հարցը և ընդունում որոշում՝ փակ (գաղտնի) քվեարկության մրցույթի արդյունքների վերաբերյալ համալսարանի գիտխորհրդին առաջարկություն ներկայացնելու մասին:

12. Ամբիոնի նիստի և ֆակուլտետի խորհրդի ընդունած որոշումները 1 շաբաթվա ընթացքում քննարկվում են համալսարանի մրցութային հանձնաժողովում և, դրական եզրակացության դեպքում, ներկայացվում համալսարանի գիտխորհուրդ, որտեղ 3 շաբաթվա ընթացքում քննարկվում և փակ (գաղտնի) քվեարկությամբ, ձայների պարզ մեծամասնություն ստանալու դեպքում, ընդունվում է որոշում՝ հավակնորդին ամբիոնի վարիչի պաշտոնում և աշխատանքային

պայմանագրի ժամկետում հրամանագրելու վերաբերյալ համալսարանի ռեկտորին առաջարկություն ներկայացնելու մասին:

13. Գիտխորհրդի որոշման հետ համալսարանի ռեկտորի անհամաձայնության դեպքում հավակնորդի գործը վերադարձվում է մրցության հանձնաժողով կամ ֆակուլտետի խորհուրդ՝ կրկնակի քննարկման:

14. Համալսարանի ռեկտորն իրավասու է ամբիոնի վարիչի ընտրությունը կազմակերպել համալսարանի գիտխորհրդում՝

ա) նոր ֆակուլտետի և նոր ամբիոնի ստեղծման դեպքում,

բ) եթե միաժամանակ կամ համեմատաբար կարճ ժամկետում (մինչև 3 ամիս) հաջորդաբար իրականացվելու են ֆակուլտետի դեկանի և ամբիոնի վարիչի ընտրությունները:

15. Ամբիոնների միացումից կազմավորված նոր ամբիոնի վարիչի պաշտոնի տեղակալման հարցը (նոր մրցույթ հայտարարելու կամ ամբիոնների վարիչներից մեկին նշանակելու) որոշում է համալսարանի գիտխորհուրդը՝ փակ (գաղտնի) քվեարկությամբ:

Ամբիոնների բաժանման դեպքում ամբիոնի վարիչը համալսարանի ռեկտորի հրամանով նշանակվում է կազմավորված նոր ամբիոններից մեկի վարիչի պաշտոնում, իսկ մյուս ամբիոնի վարիչի պաշտոնի տեղակալման համար հայտարարվում է մրցույթ՝ համաձայն սույն Կարգի II բաժնի դրույթների:

Պաշտոնավարումը շարունակելու դեպքում ամբիոնի վարիչը պահպանում է իր կարգավիճակը մինչև նախկին մրցույթով (աշխատանքային պայմանագրով) սահմանված ժամկետի ավարտը:

16. Առանձնահատուկ դեպքերում համալսարանի ռեկտորն իրավասու է մինչև 1 տարի ժամկետով ամբիոնի վարիչի պաշտոնում հրամանագրել սույն Կարգի թիվ 6 հոդվածի պահանջները բավարարող, կամ այլ համալսարանի մասնագետի և հրամանագրման ժամկետի ավարտին կազմակերպել ամբիոնի վարիչի ընտրության նոր գործընթաց:

### ***III. Ամբիոնի վարիչի հետ աշխատանքային պայմանագրի կնքումը և պաշտոնում հրամանագրումը***

17. Ամբիոնի վարիչի պաշտոնում մրցույթով անցած անձի հետ 5-ամյա պաշտոնավարման ժամկետում համալսարանի գիտխորհրդի ներկայացմամբ ռեկտորը 1-ից մինչև 5 տարի ժամկետով կնքում է

աշխատանքային պայմանագիր և նրան հրամանագրում ամբիոնի վարիչի պաշտոնում:

18. Պայմանագրում նշված պաշտոնավարման ժամկետը լրանալու և նոր պայմանագիր չկնքելու, ինչպես նաև սույն կարգի թիվ 3 հոդվածով հաստատագրված՝ ամբիոնի վարիչի պաշտոնավարման առավելագույն ժամկետը լրանալու կապակցությամբ համալսարանի ղեկավարը, օրենքով սահմանված կարգով, պայմանագրում նշված ժամկետի ավարտից 2 ամիս առաջ այդ մասին գրավոր տեղեկացնում է ամբիոնի վարիչին և նշանակում նոր ընտրություններ՝ սույն Կարգով սահմանված ընթացակարգով:

19. Պայմանագիրը կարող է դադարեցվել կամ վաղաժամկետ լուծվել ԼՂՀ գործող օրենսդրությամբ սահմանված կարգով, ինչպես նաև կողմերի համաձայնությամբ կամ կողմերից մեկի նախաձեռնությամբ՝ պայմանագրում սահմանված պարտավորությունները չկատարելու կամ այլ պատճառներով: Պայմանագիրը դադարեցնելու կամ լուծելու որոշման մասին կողմերը միմյանց իրազեկ են պահում 2 ամիս առաջ՝ պարզաբանելով որոշումն ընդունելու պատճառները, որից հետո համալսարանի ղեկավարը նշանակում է ամբիոնի վարիչի նոր ընտրություններ՝ սույն կարգով սահմանված ընթացակարգով:

#### ***IV. Եզրափակիչ դրույթներ***

20. Սույն կարգն ուժի մեջ է մտնում հաստատման պահից:

21. Համալսարանում նախկինում գործող մրցութային կարգով ընտրված ամբիոնների վարիչները մինչև մրցութով սահմանված ժամկետի ավարտը պահպանում են իրենց կարգավիճակը (բացառությամբ ԼՂՀ գործող աշխատանքային օրենսդրությամբ սահմանված դեպքերի):

22. Համաձայն սույն Կարգի թիվ 1 հոդվածի՝ 2009թ. օգոստոսի 25-ից համալսարանում ուժը կորցրած ճանաչելի ամբիոնների վարիչների ընտրության նախկինում գործող մրցութային կարգը:

**Կ Ա Ն Ո Ն Ա Կ Ա Ր Գ**  
**«ԱՐՑԱՆԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ» ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ**  
**ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ**  
**ՊՐՈՖԵՍՈՐԱՂԱՍԱԽՈՍԱԿԱՆ ԿԱԶՄԻ ԶԵՎԱԿՈՐՄԱՆ**

***I Ընդհանուր դրույթներ***

1. Սույն կանոնակարգը սահմանվում է «Արցախի պետական համալսարան» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության պաշտոնատեղերի ստեղծման, առաջաջանման, բացառիկ դեպքերում պաշտոններում նշանակման և պայմանագրի վերակնքման սկզբունքները:
2. Համալսարանի պրոֆեսորադասախոսական կազմի աշխատանքի ընդունումը, կազմի և համալսարանի միջև աշխատանքային հիմունքներով, որին նախորդում է պաշտոնի հավակնորդի՝ մրցութային կարգով ընտրությունը /բացառությամբ պայմանագրի վերակնքման և մանկավարժական հատուկ տարակարգեր զբաղեցնելու դեպքերի/:

***II Պրոֆեսորադասախոսական տարակարգեր***

3. Համալսարանի պրոֆեսորադասախոսական կազմն ընդգրկում է հետևյալ տարակարգերը՝ ասիստենտ, դասախոս, ավագ դասախոս, դոցենտ, պրոֆեսոր:
4. Համալսարանի ասիստենտի պաշտոն կարող են զբաղեցնել անձինք, որոնք ունեն մագիստրոսի կամ դրան համարժեք որակավորման աստիճան:
5. Համալսարանի դասախոսի պաշտոն կարող են զբաղեցնել անձինք, որոնք ունեն գիտամանկավարժական աշխատանքի առնվազն 2 տարվա ստաժ և տպագրված 2 գիտական կամ ուսումնամեթոդական հոդված:
6. Համալսարանի ավագ դասախոսի պաշտոն կարող են զբաղեցնել անձինք, որոնք համապատասխան մասնագիտության գծով ունեն գիտական աստիճան կամ ավարտել են ասպիրանտուրան, իսկ բժշկական մասնագիտության գծով՝ կլինիկական օրդինատուրան, ինչպես նաև համալսարանում մանկավարժական 3 տարվա

դասախոսի տարակարգով աշխատանքային ստաժ, տպագրված գիտական կամ ուսումնամեթոդական 3 հոդված: Կամ գիտամանկավարժական 15 տարվա աշխատանքային ստաժ և առնվազն 5 գիտամեթոդական հոդված:

7. Համալսարանի դոցենտի պաշտոնի կարող են հավակնել անձինք, որոնք համապատասխան մասնագիտության գծով ունեն գիտական աստիճան և համալսարանում մանկավարժական աշխատանքի առնվազն 5 տավա ստաժ, որից 3-ը՝ ավագ դասախոսի տարակարգով, պաշտպանությունից հետո 3 տպագրված գիտական կամ ուսումնամեթոդական հոդված:

8. Համալսարանի պրոֆեսորի պաշտոն կարող են զբաղեցնել անձինք, որոնք որպես կանոն, ունեն գիտական աստիճան և համալսարանում մանկավարժական աշխատանքի առնվազն 15 տավա ստաժ, որից ոչ պակաս, քան 5 տարին՝ դոցենտի տարակարգով, ունեն անհրաժեշտ քանակի գիտական աշխատություններ՝ ըստ ՀՀ ԲՈՀ-ի կողմից հրատարակված պահանջների:

9. Արվեստի, ֆիզիկական կուլտուրայի, ինչպես նաև լեզուների ոչ մասնագիտացնող ամբիոններում պրոֆեսորի, դոցենտի պաշտոններն զբաղեցնելու համար գիտական աստիճանի առկայությունը պարտադիր պայման չէ: Առաջնայինն արվեստի, մշակույթի, սպորտի տվյալ ճյուղի կամ համապատասխանորեն լեզվագիտության բնագավառում տվյալ հավակնորդի ստեղծագործական ավանդն է, նրա գործունեության ճանաչումը հանրապետությունում և նրա սահմաններից դուրս:

10. Պրոֆեսորադասախոսական կազմի համար սահմանված տարակարգերին առընթեր համալսարանում գործում են նաև պրոֆեսորադասախոսական հատուկ տարակարգեր /ամբիոնի պաշտոնային դրույքների հաշվին/:

\* Համատեղ պրոֆեսոր, դոցենտ, ավագ դասախոս, դասախոս, ասիստենտ տվյալ կամ այլ համալսարանի, ինչպես նաև գիտահետազոտական և գիտաարտադրական կազմակերպությունների /ձեռնարկությունների/ համապատասխան տարակարգով, ժամավարձային հիմունքներով կամ մինչև 0,5 դրույքով ժամանակավորապես ձևակերպված մասնագետ, որը համալրում է պրոֆեսորադասախոսական թափուր հաստիքները:

\* Խորհրդատու պրոֆեսոր /դոցենտ/ ԼՂՀ, ՀՀ կամ արտասահմանյան բուհերից, գիտահետազոտական և գիտաարտադրական

կազմակերպություններից /ձեռնարկություններից/ հրավիրված, բուհում մասնակի կամ լրիվ դրույքով համապատասխան տարակարգում ժամանակավորապես ձևակերպված մասնագետ: Այս տարակարգի հիմնական խնդիրներն են՝ վարել հատուկ դասընթացներ և գիտամեթոդական սեմինարներ, ներդնել նոր կրթական ծրագրեր և տեխնոլոգիաներ, ուսուցման մեթոդներ և կառավարման միջոցներ:

11. Համալսարանի գիտխորհուրդը կարող է հիմնել և վաստակաշատ պրոֆեսորներին սահմանված կարգով շնորհել պատվավոր պրոֆեսորի տիտղոս՝ առավել ակնհայտ գիտամանկավարժական ավանդի և համալսարանին մատուցած բացառիկ ծառայությունների համար: Պատվավոր պրոֆեսորի տիտղոս կարող է շնորհվել ինչպես համալսարանի պրոֆեսորին, այնպես էլ իրենց գործունեությամբ համալսարանի հետ կապված ԼՂՀ, ՀՀ, արտասահմանյան գիտնականներին:

12. Համալսարանում վարչական աշխատանքի անցած դասախոսները համատեղության կարգով կարող են մինչև 0,5 դրույք պահպանել իրենց պրոֆեսորադասախոսական տարակարգը և նույն դրույքի սահմաններում մասնակցել պրոֆեսորադասախոսական պաշտոնների տեղակալման գործընթացին՝ համաձայն սույն Կանոնակարգի 4-րդ բաժնում սահմանված կարգի: Լիազորությունների ավարտից հետո նրանք ապահովվում են համալսարանում իրենց գիտամանկավարժական համապատասխան պաշտոնով:

13. Այլ բուհերից համալսարանի պրոֆեսորադասախոսական կազմում ընդգրկված անձանց պրոֆեսորադասախոսական տարակարգը կարող է պահպանվել:

### ***III. Պրոֆեսորադասախոսական կազմի պաշտոնների տեղակալման և առաջընթացի չափանիշները***

14. Պրոֆեսորադասախոսական կազմի պաշտոնների տեղակալման և առաջընթացի չափանիշներն են՝

- . հավակնորդի որակավորման /ակադեմիական/ աստիճանը, գիտական աստիճանը և գիտական կոչումը.
- . մանկավարժական աշխատանքի ստաժը.
- . ուսումնական, հետազոտական, մեթոդական-կազմակերպչական գործունեության ձևերը և նրանց քանակական ցուցանիշները.

. ուսանողների կողմից դասախոսի աշխատանքի որակի գնահատման արդյունքները:

Պրոֆեսորի համար`

. դասախոսությունների վարում /հիմնականում դիպլոմավորված մասնագետի ծրագրով, մագիստրատուրայում և ասպիրանտուրայում/.

. գիտամեթոդական սեմինարների անցկացում, մագիստրանտների և ասպիրանտների ատենախոսությունների ղեկավարում.

. մագիստրոսական և ասպիրանտական ծրագրերով նախատեսված նոր մասնագիտությունների ու դասընթացների հիմնում ու կազմակերպում, ատենախոսության /թեկնածուական, դոկտորական/ պաշտպանությունից հետո գիտական կամ ուսումնամեթոդական աշխատանքների, մասնավորապես գիտական մեծագրությունների կամ ուսումնական ձեռնարկների հրատարակում.

. զեկուցումներ հանրապետական և միջազգային գիտաժողովներում.

. ամբիոնում հետազոտական ծրագրի, խմբի, լաբորատորիայի հիմնում և ղեկավարում.

.մասնակցություն համալսարանական և արտասահմանյան գիտակազմակերպչական, գիտամեթոդական, փորձագիտական, ինչպես նաև գիտական աստիճաններ շնորհող խորհուրդների, հանձնախմբերի հանրապետական և միջազգային գիտատեխնիկական միությունների, ընկերակցությունների և այլ մարմինների աշխատանքին.

. խորհրդատվական գործունեություն.

. գիտության տվյալ բնագավառում ստացած արդյունքների բավարար ճանաչում հանրապետությունում և նրա սահմաններից դուրս.

. վարչական և գիտամանկավարժական պաշտոնների վարում, /ԱրՊՀ ռեկտոր, պրոռեկտոր, ֆակուլտետի ղեկան, ամբիոնի վարիչ, ուսումնագիտական ստորաբաժանման, լաբորատորիայի և ուսումնական ղեկավար/:

15.2. Դոցենտի համար`

. դասախոսությունների վարում /հիմնականում բակալավրիատում և դիպլոմավորված մասնագետի ծրագրով, մագիստրատուրայում և ասպիրանտուրայում/.

. գիտամեթոդական սեմինարների անցկացում.

.բակալավրի ծրագրով ուսումնառուների և ավարտական աշխատանքների, մագիստրանտների և ասպիրանտների ատենախոսությունների ղեկավարում.



. թեկնածուական ատենախոսության պաշտպանությունից հետո գիտական և ուսումնամեթոդական աշխատանքների հրատարակում.

. հետազոտական աշխատանքների կազմակերպում և իրականացում.

. զեկուցումներ հանրապետական և միջազգային գիտաժողովներում.

. մասնակցություն ծրագրային, մեթոդական և մշտական հանձնախմբի խորհուրդների, որակավորման և գիտական աստիճաններ շնորհող մարմինների, փորձագիտական և խորհրդատվական հանձնախմբերի աշխատանքին.

.վարչական և գիտամանկավարժական պաշտոնների վարում /ֆակուլտետի ղեկան, ամբիոնի վարիչ, ուսումնագիտական ստորաբաժանման, լաբորատորիայի վարիչ/:

15.3. Ավագ դասախոսի համար`

. դասախոսությունների, գործնական և լաբորատոր պարապմունքների վարում, ավարտական /դիպլոմային աշխատանքների ղեկավարում, մագիստրանտների ատենախոսությունների ղեկավարում/.

.մասնակցություն ուսումնական ստորաբաժանման ուսումնամեթոդական և հետազոտական աշխատանքներին, զեկուցումներ հանրապետական և միջազգային գիտաժողովներում, գիտական և ուսումնամեթոդական աշխատանքների հրատարակում:

15.4. Դասախոսի և ասիստենտի համար`

. գործնական և լաբորատոր պարապմունքների, սեմինարների անցկացում.

. հանրակրթական առարկաների դասավանդում.

. մասնագիտական առարկաներից հաշվեգրաֆիկական, կուրսային աշխատանքների և նախագծերի ղեկավարում.

. ուսումնական և մանկավարժական փորձուսուցումների ղեկավարում:

#### ***IV Պրոֆեսորադասախոսական կազմի ձևավորման կարգը***

16. Համալսարանի պրոֆեսորադասախոսական կազմի պաշտոնավարման տարիքային սահմանները կարգավորվում են ԼՂՀ աշխատանքային օրենսդրությամբ:

17. Համալսարանի պրոֆեսորադասախոսական կազմը համալրվում է հետևյալ ընթացակարգերով.

17.1. Թափուր պաշտոնների տեղակալման կարգով, որոնք ամբիոններում կարող են առաջանալ`

- . տարեկան ուսումնական բեռնվածության երաշխավորված կայուն աճի.
  - . պրոֆեսորադասախոսական կազմից որոշ անձանց կենսաթոշակային կամ տարակարգերի տարիքային սահմաններին հասնելու և աշխատանքից ազատվելու.
  - . առանձին անձանց առողջական վիճակի կամ այլ պատճառներով գիտամանկավարժական գործունեության վաղաժամկետ դադարեցման.
  - . պայմանագրի ժամկետը լրանալուց հետո այն չվերակնքվելու դեպքում.
  - . համապատասխան պաշտոնների կարող են հավակնել անձինք, որոնց գիտամանկավարժական գործունեությունը համապատասխանում է սույն կանոնակարգի թթ. 15.1-15.3 հոդվածներին:
- 17.2. Պաշտոններում առաջընթաց կարգով, որն իրականացվում է գիտամանկավարժական գործունեության բնագավառում պաշտոնի հավակնորդի ակնառու հաջողությունների և որակական առաջընթացի առկայության դեպքերում գիտական աստիճանի շնորհում, մասնագիտության կրթական չափորոշիչի, ուսումնական և առարկայական ծրագրերի մշակում, դասագրքերի, ուսումնական ձեռնարկների և ուսումնամեթոդական նյութերի հրատարակում, հետազոտական գործունեության ծավալումն մասնակցություն հանրապետական և միջազգային մանկավարժական միությունների, ընկերությունների և այլ մարմինների աշխատանքին:
- 17.3. Բացառիկ դեպքերում պաշտոնների նշանակման կարգով համապատասխան պաշտոնների կարող են հավակնել
- ա) պրոֆեսորի տարակարգում`
- . համալսարանում երկարամյա արդյունավետ ուսումնագիտական գործունեություն իրականացրած անձինք, որոնք ունեն թեկնածուի գիտական աստիճան, դոցենտի կոչում և որոնց գիտամանկավարժական գործունեությունը համապատասխանում է պրոֆեսորին ներկայացվող որակական չափանիշներին.
  - . առանց մանկավարժական ստաժի սահմանափակման համալսարան հիմնական աշխատանքի հրավիրվող առաջատար մասնագետները, որոնք ունեն դոկտորի գիտական աստիճան և դոցենտի կոչում, և որոնց գիտամանկավարժական գործունեությունը համապատասխանում է պրոֆեսորին ներկայացվող որակական չափանիշներին.
  - . սույն Կանոնակարգի թ. 9 հոդվածի պահանջները բավարարող անձինք.

. պաշտոնավարման տարիքային սահմաններն անցած դոցենտները ակնհայտ գիտամանկավարժական ավանդի և համալսարանին մատուցած բացառիկ ծառայությունների համար /մասնակի կամ լրիվ դրույթով/.

բ) դոցենտի տարակարգում`

. համալսարանում երկարամյա արդյունավետ ուսուննագիտական գործունեություն իրականացրած ավագ դասախոսները, որոնք չունեն գիտական աստիճան, բայց որոնց գիտամանկավարժական գործունեությունը համապատասխանում է դոցենտին ներկայացվող որակական չափանիշներին.

. առանց մանկավարժական ստաժի սահմանափակման համալսարան հիմնական աշխատանքի հրավիրվող առաջատար մասնագետները, որոնք ունեն գիտական աստիճան և որոնց գիտամանկավարժական գործունեությունը համապատասխանում է դոցենտին ներկայացվող որակական չափանիշներին.

. սույն Կանոնակարգի թ. 9 հոդվածի պահանջները բավարարող անձինք:

17.4. Պրոֆեսորադասախոսական պաշտոնների կարող են հավակնել`

. խորհրդատու պրոֆեսոր /դոցենտ/ և համատեղող պրոֆեսոր /դոցենտ, ավագ դասախոս, ասիստենտ/ ԼՂՀ, ՀՀ և արտասահմանյան համալսարանների հետազոտական և գիտաարտադրական կազմակերպությունների /ծեռնարկությունների/ նույն գիտական կոչումն ունեցող և պրոֆեսորադասախոսական տարակարգն զբաղեցնող անձինք.

.մագիստրոսներ, ասպիրանտներ, ավագ լաբորանտներ և լաբորատորիաների վարիչներ:

17.5. Պաշտոններում պայմանագրի վերակնքման կարգով.

-պայմանագրի ժամկետը լրանալուց հետո 4 ամիս առաջ` համաձայն սույն Կանոնակարգի թթ. 15.1.-15.4 հոդվածների, համապատասխան պաշտոններում տեղակալված անձանց նույն պաշտոններում պայմանագրի վերակնքման գործընթացն իրականացվում է պայմանագրով նախատեսված աշխատանքների կատարման վերաբերյալ սահմանված կարգով պաշտոնն զբաղեցնող անձի հաշվետվության ընդունման և ամբիոնում այդ պաշտոնի առկայության դեպքում:

18.Մրցութային պայմանագրային եղանակով համալսարանի պրոֆեսորադասախոսական կազմի ձևավորումն իրականացվում է

հետևյալ հաջորդականությամբ.

18.1. Թափուր պաշտոնների տեղակալման /հոդվ. թիվ 17.1/

-պաշտոններում առաջաշման /հոդվ. թիվ 17.2/

-բացառիկ դեպքերում պաշտոններում նշանակման /հոդվ. թիվ 17.3/ դեպքերում հավակնորդների գործերի քննարկման արդյունքով կազմակերպվում է մրցույթ, որն անցած հավակնորդների հետ կնքվում է պայմանագիր, և նրանք հրամանագրվում են համապատասխան պաշտոններում,

18.2. Պրոֆեսորադասախոսական հատուկ տարակարգեր զբաղեցնելու /հոդվ. թիվ 17.4/ և պաշտոններում պայմանագիրը վերակնքելու /հոդվ. թիվ 17.5/ դեպքերում հավակնորդների գործերի քննարկման արդյունքով կնքվում է պայմանագիր /առանց մրցույթ անցկացնելու/ և նրանք հրամանագրվում են համապատասխան պաշտոններում

19. Սահմանվում են պրոֆեսորադասախոսական պաշտոններում պայմանագրի կնքման հետևյալ ժամկետները.

19.1. Պրոֆեսոր և դոցենտ՝ առաջին անգամ՝ մինչև 3, այնուհետև՝ մինչև 5 տարի ժամկետով /նույն պաշտոնը նախկինում զբաղեցրած անձինք մինչև 5 տարի/.

19.2. Ավագ դասախոս՝ առաջին անգամ՝ 2, այնուհետև՝ մինչև 3 տարի ժամկետով /նույն պաշտոնը նախկինում զբաղեցրած անձինք՝ մինչև 3 տարի/.

19.3. դասախոս և ասիստենտ՝ առաջին անգամ՝ 1, այնուհետև՝ մինչև 2 տարի ժամկետով /նույն պաշտոնը նախկինում զբաղեցրած անձինք՝ մինչև 2 տարի/.

19.4. պաշտոնական տարիքային սահմաններն անցած պրոֆեսորները և դոցենտները՝ մինչև 2 տարի ժամկետով.

19.5. պրոֆեսորադասախոսական հատուկ տարակարգեր զբաղեցնող անձինք՝ մինչև 1 տարի:

20. Սույն կանոնակարգի թ. 18.1 հոդվածում նշված դեպքերի համար պաշտոնատեղերի հավակնորդների հետ, առանց մրցույթ անցկացնելու, կարելի է կնքել պայմանագիր և պաշտոնում հրամանագրել՝

. ռեկտորի հայեցողությամբ՝ միայն մինչև 1 տարի ժամկետով /ամբիոնում ազատ դրույթի առկայության դեպքում/:

21. Ռեկտորը դասախոսի, ասիստենտի պաշտոնում և պրոֆեսորադասախոսական հատուկ տարակարգերում հավակնորդների նշանակման, նրանց հետ պայմանագիր կնքելու և

հրամանագրելու իրավունքը կարող է փոխանցել համալսարանի պրոֆեսորին կամ մասնաճյուղի տնօրենին:

22. Պրոֆեսորադասախոսական կազմի ձևավորման գործընթացում պաշտոնի հավակնորդների ներկայացրած փաստաթղթերի ցանկը, ներկայացման ժամկետը, հավակնորդների գործերի քննարկման ընթացակարգը, մրցույթի անցկացումը, պաշտոններում հրամանագրումը սահմանվում են համապատասխան կարգերով:

23. Սույն համալսարանում պրոֆեսորադասախոսական նոր տարակարգերի անցնելիս չի թույլատրվում աշխատավարձի չափի նվազեցում նախկինի համեմատությամբ:

24. Պաշտոնում նշանակված անձի աշխատանքի անցնելու հրամանը տրվում է մինչև ուսումնական կիսամյակների սկիզբը՝ սեպտեմբերի 1-ը և փետրվարի 1-ը:

25. Պրոֆեսորադասախոսական կազմի հետ կնքված պայմանագրի ժամկետում /3-5 տարի/, որպես կանոն, 1-ից 3 անգամ ուսանողների կողմից անցկացվում է ուսուցման և մանկավարժական գործունեության որակի գնահատման անանուն սոցիոլոգիական հետազոտություն, որի անցկացման կարգը, հարցման թերթիկների բովանդակությունը և գործունեության գնահատման չափանիշները սահմանվում են համալսարանի ռեկտորատի կողմից:

26. Տարբեր պատճառներով առկա պաշտոնատեղերի վերացման /ուսումնական բեռնվածության զգալի նվազում, ֆակուլտետի, ամբիոնի լուծարում և այլն/, ինչպես նաև պայմանագիրը չվերականգնվելու դեպքերում պրոֆեսորադասախոսական պաշտոն զբաղեցնող անձին պայմանագրի ժամկետի ավարտից առնվազն երկու ամիս առաջ տրվում է համապատասխան գրավոր ծանուցում:

## ***V. Եզրափակիչ դրույթներ***

27. Սույն կարգի համաձայն՝ նախկինում գործող ասիստենտի տարակարգը հավասարեցվում է ավագ դասախոսի տարակարգին, իսկ դասախոսի տարակարգը՝ ասիստենտի տարակարգին:

27.1. Ուժը կորցրած ճանաչել նախկինում գործող «Արցախի պետական համալսարանի պրոֆեսորադասախոսական կազմի ձևավորման կանոնակարգը»:

28. Համաձայն սույն Կանոնակարգի թթ. 1 և 2 հոդվածների՝ Արցախի պետական համալսարանում ուժը կորցրած ճանաչել պրոֆեսորադասախոսական կազմի համալրման նախկինում գործող մրցութային և նորմատիվ փաստաթղթերը:

## Կ Ա Ր Գ

### «ԱՐԾԱՆԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ» ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ՊՐՈՖԵՍՈՐԱՂԱՍԱՆՈՍԱԿԱՆ ԿԱԶՄԻ ԸՆՏՐՈՒԹՅԱՆ

#### *I. Ընդհանուր դրույթներ*

1. Սույնով սահմանվում է «Արցախի պետական համալսարան» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության /այսուհետև՝ համալսարան/ պրոֆեսորադասախոսական կազմի ընտրության, պայմանագրի կնքման և պաշտոնում հրամանագրման կարգը:

#### *II. Ընտրության ընթացակարգը*

2.1. Համալսարանի պրոֆեսորադասախոսական կազմի ընտրության մրցույթի հայտարարության համաձայն՝ դիմումները տրվում են համալսարանի ռեկտորի անունով:

2.2. Համալսարանի ռեկտորի մակագրությամբ դիմումները և անձնական գործերը կենտրոնացվում են համալսարանի գիտքարտուղարի մոտ՝ մինչև հայտարարության ժամկետի ավարտը, որից հետո դրանք հանձնվում են մրցութային հանձնաժողովին:

2.3. Մրցութային հանձնաժողովը նախնական քննարկումն անցած գործերն ուղարկում է համապատասխան ստորաբաժանումներ:

3. **Ասիստենտի և դասախոսի** պաշտոնի համար յուրաքանչյուր թեկնածուի գործը մեկ շաբաթվա ընթացքում քննարկվում է ամբիոնում և ֆակուլտետի խորհրդում ու վերադարձվում մրցութային հանձնաժողովին:

3.1. Մրցութային հանձնաժողովը, հիմք ընդունելով համապատասխան առաջարկությունները, դրանք ներկայացնում է համալսարանի ռեկտորին՝ հրամանագրման:

4. **Ավագ դասախոսի** պաշտոնի համար յուրաքանչյուր թեկնածուի հարցը մեկ շաբաթվա ընթացքում քննարկվում է ամբիոնում և ֆակուլտետի խորհրդում:

4.1. Քննարկումն անցած թեկնածուների ընտրությունը կատարվում է քննարկմանը հաջորդող մեկ շաբաթվա ընթացքում, ֆակուլտետի ընդհանուր ժողովում, փակ գաղտնի քվեարկությամբ՝ ձայների պարզ մեծամասնությամբ:

4.2. Քվեարկությունից առաջ ֆակուլտետի ընդհանուր ժողովն իր անդամներից ընտրում է հաշվիչ հանձնաժողով՝ բաղկացած երեք հոգուց:

4.3. Նույն պաշտոնին հավակնող երկու և ավելի թեկնածուների հավաքած հավասար ձայների դեպքում ֆակուլտետի ընդհանուր ժողովի նույն նիստում նրանց համար կազմակերպվում է լրացուցիչ ընտրություն:

4.4. Քվեարկության արդյունքների մասին հաշվիչ հանձնաժողովի արձանագրությունը հաստատվում է ֆակուլտետի ընդհանուր ժողովի կողմից՝ բաց քվեարկությամբ:

4.5. Ընտրված թեկնածուների վերաբերյալ ֆակուլտետի խորհրդի նախագահը երաշխավորություն է ներկայացնում համալսարանի մրցութային հանձնաժողովին:

4.6. Մրցութային հանձնաժողովն ավագ դասախոսի պաշտոնում ընտրված և երաշխավորված անձանց ներկայացնում է համալսարանի ռեկտորին՝ հրամանագրման:

5. **Ղոցենտի և պրոֆեսորի** պաշտոնի համար յուրաքանչյուր թեկնածուի հարցը մեկ շաբաթվա ընթացքում քննարկվում է ամբիոնում և ֆակուլտետի խորհրդում:

5.1. Քննարկումն անցած թեկնածուների վերաբերյալ ֆակուլտետի խորհրդի նախագահը ոչ ուշ, քան մեկ շաբաթվա ընթացքում երաշխավորություն է ներկայացնում համալսարանի գիտխորհրդին և գործերը հանձնում գիտքարտուղարին:

5.2. Քննարկումն անցած թեկնածուների ընտրությունը կատարվում է համալսարանի գիտխորհրդում՝ փակ գաղտնի քվեարկությամբ՝ ձայների պարզ մեծամասնությամբ:

5.3. Ընտրված թեկնածուների վերաբերյալ գիտխորհրդի որոշումը գիտքարտուղարը ներկայացնում է համալսարանի մրցութային հանձնաժողովին:

5.4. Մրցութային հանձնաժողովը ղոցենտի և պրոֆեսորի պաշտոնում ընտրված անձանց ներկայացնում է համալսարանի ռեկտորին՝

հրամանագրման:

6. Ուեկտորի լիազորությունների մասին

6.1. Պրոֆեսորադասախոսական կազմի որևէ պաշտոնի համար թեկնածուի դիմումի բացակայության դեպքում տվյալ պաշտոնը համարվում է թափուր:

6.2. Չընտրված կամ չվերընտրված թեկնածուներն ամբիոնի երաշխավորությամբ և ֆակուլտետի խորհրդի միջնորդությամբ համալսարանի ռեկտորի հրամանով կարող են նշանակվել համապատասխան պաշտոնում մինչև հաջորդ մրցույթը:

6.3. Իր պարտականությունները չկատարելու դեպքում ֆակուլտետի խորհրդի ներկայացմամբ ռեկտորին իրավունք է վերապահվում գիտխորհրդի քննարկմանը ներկայացնել համալսարանի պրոֆեսորադասախոսական կազմի որևէ պաշտոնում ընտրված անձի պաշտոնավարումը ժամանակից շուտ դադարեցնելու մասին հարցը: Ընդունելու դեպքում տվյալ անձն ազատվում է պաշտոնից, անհրաժեշտության դեպքում՝ աշխատանքից՝ համաձայն գործող աշխատանքային օրենսդրության:

### ***III Եզրափակիչ դրույթներ***

7.1 Սույն կարգն ուժի մեջ է մտնում գիտխորհրդի կողմից ընդունվելու պահից:

7.2 Ուժը կորցրած համարել նախկինում գործող «Արցախի պետական համալսարանի պրոֆեսորադասախոսական կազմի ընտրության կարգը»:



**Կ Ա Ր Գ**  
**«ԱՐՑՅԱՆԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ» ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ**  
**ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ՈՒՍԱՆՈՂԱԿԱՆ**  
**ԽՄԲԵՐԻ ԿՈՒՐՍՂԵԿՈՒԹՅԱՆ**

**1. Ընդհանուր դրույթներ**

1.1. «Արցախի պետական համալսարան» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության (այսուհետև համալսարան) ուսանողական խմբի կուրսղեկը նշանակվում է ամբիոնի վարիչի առաջարկությամբ, ռեկտորի հրամանով՝ հիմնական աշխատող դասախոսներից, I-II կուրսերի ուսումնառության ժամանակաշրջանում:

1.2. Ուսումնական խմբի կուրսղեկն անմիջապես ենթարկվում է ֆակուլտետի ղեկանին և պատասխանատու է տվյալ ուսանողական խմբի դաստիարակչական գործընթացի կազմակերպման և կոորդինացման համար:

1.3. Ուսանողական խմբի կուրսղեկը կազմակերպչական գործունեությունն իրականացնում է՝ ղեկավարվելով «ԼՂՀ Կրթության մասին օրենքով», համալսարանի կանոնադրությամբ և համալսարանում ընդունված նորմատիվային փաստաթղթերով:

1.4. Ուսանողական խմբի կուրսղեկը համագործակցում է ղեկանի, ամբիոնի վարիչի և համալսարանի կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարների հետ:

1.5. Ուսանողական խմբի կուրսղեկի գործունեության հիմնական սկզբունքներն են՝

- անհատական մոտեցում
- համագործակցություն ուսանողական ակտիվի հետ
- տեղեկացվածություն խմբի գործերին և խնդիրներին
- ինքնակառավարում և ինքնավարություն

2. Ուսանողական խմբի կուրսղեկի պարտականությունները և կազմակերպչական գործունեության հիմունքները

2.1. Ուսանողական խմբի առանձնահատկություններից ելնելով՝ պլանավորել ուսանողների դաստիարակչական աշխատանքի գործընթացը:

2.2. Կազմել ուսանողների անհատական տվյալների հաշվառման ցանկ:

2.3. Ուսանողական խմբում հաճելի հոգեբանական մթնոլորտի և ընկալման հարաբերությունների ստեղծում: Ուսումնական գործընթացի կազմակերպման և բարելավման ուղղությամբ առաջարկությունների ներկայացում:

2.4. Ազգային ինքնագիտակցության դաստիարակում, ուսանողների կողմից համամարդկային և ազգային արժեքների յուրացման ու քաղաքացիական ակտիվ դիրքի ձևավորման աջակցում:

3. Ուսանողական խմբի կուրսղեկի իրավունքները

3.1. Հետևել ուսանողների հաճախումներին, կատարել մանկավարժական դիտարկումներ և օգտագործել ստացված տվյալները դաստիարակչական նպատակով:

3.2. Համալսարանի և ֆակուլտետի խորհուրդների, ջեկտորատի և դեկանատի քննարկմանը ներկայացնել առաջարկություններ ուսումնադաստիարակչական գործընթացի կատարելագործման ուղղությամբ:

3.3. Ներկայացնել առաջարկություններ ուսանողներին խրախուսման և կարգապահական պատասխանատվության ենթարկելու վերաբերյալ:

3.4. Ստանալ նյութական և բարոյական խրախուսանք կատարած աշխատանքի համար, որոնց չափը և կարգը որոշում է համալսարանի ղեկավարությունը:

### ***Եզրափակիչ դրույթ***

4.1. Սույն կարգն ուժի մեջ է մտնում հաստատման պահից:

**Կ Ա Ր Գ**  
**«ԱՐՑԱՆԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ» ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ**  
**ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ՈՒՍԱՆՈՂՆԵՐԻ**  
**ՏԵՂԱՓՈՒՍՄԱՆ**

***1. Ընդհանուր դրույթներ***

1. Սույն կարգը սահմանում է «Արցախի պետական համալսարան» պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունում (այսուհետև՝ համալսարան) ուսանողների տեղափոխման, համալսարանի ներսում ուսուցման մեկ ձևից և մեկ մասնագիտությունից մյուսին անցնելու ընդհանուր պահանջները և ընթացակարգերը:

2. Համալսարանի ուսանողների տեղափոխման գործընթացում սահմանափակումներ չեն դրվում բուհերի կառուցվածքային կարգավիճակների (բուհ, մասնաճյուղ, կրթահամալիր), ուսուցման ձևերի (առկա, հեռակա), կրթական ծրագրերի (ներբուհական քոլեջ, բակալավրիատ, մագիստրատուրա) և մասնագիտությունների անցման վրա:

Անվճար ուսուցման համակարգ տեղափոխություններ կատարելիս պետք է պահպանել ուսումնական ծրագրերի տարբերությունը մեկ ուսումնական տարին չգերազանցելու պարտադիր պահանջը: ԼՂՀ ԿԳ նախարարության կողմից բացառություններ կարող են թույլատրվել ուսանողին որոշ խմբերի համար (փախստականներ, զինծառայողներ և նրանց զավակներ, աղետից տուժած անձ, երկկողմանի ծնողազուրկ երեխաներ, 1-ին և 2-րդ կարգի հաշմանդամներ):

3. Ուսանողների տեղափոխումը մեկ բուհից մյուսը կատարվում է երկու բուհերի ղեկավարների համաձայնությամբ, իսկ բուհի ներսում՝ ղեկավարի հրամանով՝ ուսումնական տարվա պարապմունքներին նախորդող երկու շաբաթների ընթացքում: Անվճար համակարգում ուսանողների տեղափոխումը թույլատրվում է ակադեմիական խմբում անվճար տեղերի առկայության դեպքում:

4. Համալսարանից ազատված (հեռացված) ուսանողի վերականգնման (անվճար կամ վճարովի համակարգում) և այլ բուհ տեղափոխման համատեղ գործընթաց իրականացնելու դեպքում պարտադիր չէ ուսանողի սովորած բուհի ղեկավարի համաձայնությունը տեղափոխման վերաբերյալ:

5. Ուսանողների տեղափոխում ավարտական կիսամյակներում չի

թույլատրվում՝ բացառությամբ սույն Կարգի կ. 2-ում նշված անձանց, որոնց համար հատուկ դեպքերում ԼԴՀ ԿԳ նախարարությունը կարող է տեղափոխման վերաբերյալ որոշում կայացնել:

6. Նախարարությունների, հիմնարկների կամ այլ իրավաբանական անձանց հետ ուսուցման համար և դրա ավարտից հետո ժամկետային աշխատանքային պայմանագիր կնքած ուսանողի տեղափոխումն այլ ուսումնական հաստատություն կամ մի մասնագիտությունից մյուսը կատարվում է միայն նշված պայմանագիրն օրենքով սահմանված կարգով փոփոխելուց կամ լուծարելուց հետո:

7. Թերի կամ լրիվ զինվորական (քաղաքացիական) բարձրագույն կրթություն ունեցող Հայկական բանակի զինծառայողները և ռազմական բարձրագույն ուսումնական հաստատությունների կուրսանտները (ունկնդիրները), ովքեր իսկական զինվորական ծառայությունից զորացրվել են առողջական վիճակի, տարիքի կամ հաստիքների կրճատման պատճառով, ամբողջ ուսումնական տարվա ընթացքում կարող են տեղափոխվել բուհերի համապատասխան մասնագիտությունների 1-ին և հաջորդ կուրսեր:

8. Ուսանողների տեղափոխումը թույլատրվում է, եթե առարկաների ժամաքանակների 25%-ից ավելի տարբերությամբ պայմանավորված սուուգարքների և քննությունների թիվը, հաշվի առնելով բուհերի և մասնագիտությունների առանձնահատկությունները, չի գերազանցում 8-ը: Մասնագիտության փոփոխմամբ թույլատրվող տեղափոխումների նպատակահարմարությունը հիմնավորվում և համաձայնեցվում է համալսարանի կողմից: Օտարերկրյա բուհերից ուսանողների տեղափոխման դեպքում հանձնման ենթակա սուուգարքների և քննությունների թվի մեջ չեն մտնում հայագիտական առարկաները:

9. Տարբեր պատճառներով գոյացած առարկայական տարբերությունները և առարկաների առանձին բաժինները (ուսումնական պլանների տարբերություններ, չհանձնված քննություններ և սուուգարքներ) համարվում են ակադեմիական պարտքեր, որոնց ցանկը և ծավալները որոշում է համալսարանը, և որոնք ուսանողը պետք է ուսումնառի և հանձնի համալսարանի կողմից սահմանված անհատական ժամանակացույցով, բայց ոչ ուշ, քան տվյալ կիսամյակի քննաշրջանի սկիզբը:

10. Բուհի գործունեության դադարեցման դեպքում նմանատիպ այլ բուհ ուսանողների տեղափոխումն ապահովվում է բուհի հիմնադիրը կամ կառավարման պետական մարմինը:

## ***II. Տեղափոխման ընթացակարգը Ներքուհական տեղափոխումը***

11. Ուսանողների տեղափոխումն իրականացվում է վճարովի ուսուցման սկզբունքով:

Տվյալ մասնագիտության գծով և կուրսում անվճար ուսուցման ազատ տեղերի առկայության դեպքում, բացառության կարգով, համալսարանի ռեկտորի առաջադրմամբ և ԼՂՀ ԿԳ նախարարության հետ համաձայնեցված անվճար սկզբունքով ուսումնառող ուսանողը կարող է ուսումը շարունակել անվճար սկզբունքով:

12. Ուսանողի տեղափոխումն իրականացվում է սույն Կարգի կկ. 8, 12 և 16-ով սահմանված ընթացակարգերով:

Տեղափոխման հրամանում կատարվում է հետևյալ գրառումը  
«Ուսանողը \_ ուսուցման մասնագիտության կուրսից տեղափոխվում է ուսուցման մասնագիտության \_\_ կուրս՝ վճարովի (անվճար) սկզբունքով»:

Ուսանողին տրվում է նոր ուսանողական տոմս և ստուգարքային գրքույկ:

### ***Համալսարանից այլ բուհ տեղափոխումը կամ հակառակը***

13. Ուսումը շարունակելու նպատակով ուսանողի՝ համալսարանից այլ բուհ կամ հակառակ տեղափոխումը, որի ընթացքում կարող է անցում կատարվել մեկ մասնագիտությունից մյուսը կամ փոխվել ուսուցման ձևը (առկա, հեռակա) և սկզբունքը (վճարովի, անվճար), իրականացվում է ուսանողի անձնական դիմումի համաձայն, որին կցվում է նաև ստուգարքային գրքույկի պատճենը:

14. Արտոնյալ պայմաններով կամ կրճատված քննացանկով ընդունելության քննություններ հանձնած ուսանողները կարող են միայն տեղափոխվել նույն կրճատված քննացանկով ընդունելություն կազմակերպած բուհերի համապատասխան մասնագիտությունները:

15. Այլ բուհ տեղափոխվել ցանկացող ուսանողը տեղափոխման մասին դիմումը ներկայացնում է իր սովորած բուհի ռեկտորին՝ նրա գրավոր համաձայնությունն ստանալու նպատակով:

16. Ուսանողի տեղափոխումը կատարվում է համալսարանի հայեցողությամբ՝ ատեստավորման հիմունքով, որը կարող է իրականացվել ուսանողի հանձնած քննությունների գնահատականների հաշվառման, հարցազրույցի, թեստավորման

կամ այլ կարգով: Եթե ընդունող բուհում տվյալ մասնագիտությամբ և կուրսերում ազատ տեղերի քանակն ավելի քիչ է, քան տեղափոխվել ցանկացողների թիվը, ատեստավորման գործընթացից հետո իրականացվում է մրցույթ, որի արդյունքով ընտրվում են ուսումնառությունը շարունակելու համար առավել պատրաստ ուսանողները: Ատեստավորման և մրցույթի անցկացման կարգն ու պայմանները սահմանում է համալսարանը:

17. Ատեստավորման վերաբերյալ հարցի դրական լուծման դեպքում համալսարանը ուսանողին տալիս է սահմանված նմուշի տեղեկանք (հավելված 1): Ուսանողը նշված տեղեկանքը ներկայացնում է իր սովորած բուհը, որի հիման վրա բուհի ռեկտորը 3 օրվա ընթացքում տալիս է հետևյալ ձևակերպմամբ ազատման հրաման:

«Ուսանող \_\_\_\_\_ -ը ազատված է \_\_\_\_\_ բուհ տեղափոխման կապակցությամբ»:

18. Ուսանողին առանձին տրվում կամ փոստով առաքվում են հեռացման հրամանի պատճենը, սահմանված նմուշի ակադեմիական տեղեկանքը (հավելված 2), միջնակարգ կրթության ավարտական վկայականը, անձնական գործի փաստաթղթերը և ընդունելության քննություններին առնչվող փաստաթղթերը:

Ուսանողի անձնական գործում մնում են ազատման մասին հրամանի և բուհի կողմից հաստատված միջնակարգ կրթության ավարտական վկայականի պատճենները, ուսանողական տոմսը, ստուգարքային գրքույկը և ուղարկված փաստաթղթերի ցուցակը:

19. Տեղափոխման կապակցությամբ ուսանողի հրամանագրումը կատարում է համալսարանի ռեկտորը՝ ուսանողի դիմումը, միջնակարգ կրթության ավարտական վկայականը և ակադեմիական տեղեկանքն ստանալուց հետո (մինչև այդ ստուգվում է ակադեմիական տեղեկանքի և ստուգարքային գրքույկի պատճենի համապատասխանությունը):

Մինչև նշված փաստաթղթի ստանալը համալսարանի ռեկտորն իրավասու է տալ ուսանողի ակադեմիական խմբին կցագրման հրամանը և նրան թույլատրել մասնակցելու ուսումնական պարապմունքներին:

Տեղափոխման հրամանում կատարվում է հետևյալ գրառումը՝

«\_\_\_\_\_ -ին \_\_\_\_\_ բուհից տեղափոխման կարգով ընդունել \_\_\_\_\_ ֆակուլտետի \_\_\_\_\_ մասնագիտության \_\_\_ կուրս \_\_\_\_\_ ուսուցման ձևով՝ վճարովի (անվճար) սկզբունքով»:

Ընդունող բուհում կազմվում է ուսանողի անձնական նոր գործը,

որում դրվում են ընդունման հրամանի պատճենը և պայմանագիրը, եթե ուսանողը հրամանագրվել է վճարովի սկզբունքով:  
Ուսանողին տրվում է նոր ուսանողական տոմս և ստուգարքային գրքույկ:

## ***II. Օտարերկրյա բուհերից համալսարան տեղափոխումը***

20. Ուսանողների տեղափոխումն օտարերկրյա պետական բուհերից իրականացվում է վճարովի ուսուցման սկզբունքով: Բացառության կարգով օտարերկրյա բուհ նպատակային ուսուցմամբ ընդունված ուսանողներն ընդունող բուհում տվյալ մասնագիտության գծով և կուրսում անվճար ուսուցման ազատ տեղերի առկայության դեպքում, ընդունող համալսարանի ռեկտորի առաջարկությամբ և ԼՂՀ ԿԳ նախարարության հետ համաձայնեցրած, ուսումը կարող են շարունակել անվճար սկզբունքով:

21. Ուսանողի տեղափոխման գործընթացի վրա չի ազդում օտարերկրյա բուհ ընդունվելու կարգը (հարցազրույց, թեստավորում, քննություն, քննությունների քանակը և մրցույթի կարգը):

22. Համալսարանի դրական կարծիքի դեպքում ուսանողը ԼՂՀ ԿԳ նախարարություն է ներկայացնում փաստաթղթերի փաթեթը: Տեղափոխման մասին որոշումը կայացնում է ԼՂՀ ԿԳ նախարարը:

23. Ուսանողի տեղափոխումն իրականացվում է սույն Կարգի կկ. 8, 15, 16, 21-ով սահմանված ընթացակարգերով: Եթե ուսանողի անձնական գործն առաքման ենթակա չէ, այդ մասին համալսարան հղվում է համապատասխան փաստաթուղթ, իսկ ուսանողի հրամանագրումը կատարվում է նրա դիմումի և ակադեմիական տեղեկանքի կամ դրան համարժեք այլ փաստաթղթի հիման վրա:

## ***III. Եզրափակիչ դրույթ***

24. Ուժը կորցրած ճանաչել համալսարանի միջբուհական և ներբուհական տեղափոխումների մասին կանոնակարգը:

25. Սույն կարգն ուժի մեջ է մտնում հաստատման պահից:

**Կ Ա Ն Ո Ն Ա Կ Ա Ր Գ**  
**«ԱՐՑԱՆԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ» ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ ԱՌԵԿՏՐԱՅԻՆ**  
**ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ՎՃԱՐՈՎԻ ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳԻ**  
**ՎԱՐՉԵՐԻ ԳԱՆՁՄԱՆ**

1. «Արցախի պետական համալսարան» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության (այսուհետև՝ համալսարան) բոլոր մասնագիտությունների գծով և բոլոր կուրսերի ուսանողների համար ուսուցման վճարների չափը որոշում է համալսարանը՝ համաձայնեցնելով կրթության կառավարման լիազորված մարմնի հետ:
2. Ակադեմիական արձակուրդից վերադարձած և համալսարանի վճարովի համակարգում վերականգնված ուսանողներն ուսման վարձը վճարում են տվյալ մասնագիտության՝ իրենց նախկին կուրսի համար սահմանված գումարի չափով:
3. Մեկ մասնագիտությունից այլ մասնագիտություն տեղափոխված ուսանողները կարող են ուսանել վճարովի ուսուցման համակարգում՝ վճարելով տվյալ մասնագիտության համար կուրսի համար սահմանված ուսման վարձի չափը:
4. Համալսարանից հեռացված և վերականգնված ուսանողները կարող են ուսանել վճարովի ուսուցման համակարգում՝ վճարելով տվյալ մասնագիտության առաջին կուրսի համար սահմանված ուսման վարձի չափը:
5. Երկրորդ մասնագիտություն ստանալ ցանկացող դիմորդները կարող են ուսանել միայն վճարովի ուսուցման համակարգում՝ վճարելով տվյալ մասնագիտության առաջին կուրսի համար սահմանված ուսման վարձի չափը:
6. Համալսարանում երեք տարուց ոչ պակաս աշխատող հիմնական աշխատակիցների, չորս և ավել անչափահաս կամ երեք և ավելի ուսանող երեխաներ ունեցող ընտանիքների ուսանողների ուսման վարձը զանձվում է գեղջով՝ համալսարանի եկամուտների հաշվին, որի չափը որոշվում է համալսարանի ռեկտորատի կողմից՝ գործող օրենքների համապատասխան:
7. Ուսման վարձի մուծված գումարները հետ վերադարձման ենթակա չեն:
8. Մինչև ծնեռային քննաշրջանի սկիզբը՝ առաջին կիսամյակի համար, և մինչև ամառային քննաշրջանի սկիզբը՝ երկրորդ կիսամյակի համար ուսման վարձը չվճարած ուսանողները չեն թույլատրվում մասնակցելու քննություններին և կարող են հեռացվել համալսարանից:



9. Վճարումները կարող են կատարվել կանխիկ ձևով կամ փոխանցումով:

10. Վճարովի համակարգի լավագույն ուսանողների ուսման վարձը, համալսարանի ռեկտորատի հատուկ որոշմամբ, կարող է գեղչվել մասնակիորեն կամ լրիվությամբ՝ համալսարանի եկամուտների հաշվին:

11. Վճարովի համակարգի գերազանցիկ ուսանողները, համալսարանի ներկայացմամբ, ԼՂՀ ԿԳ նախարարության որոշմամբ, կարող են տեղափոխվել ուսուցման անվճար համակարգ, եթե դա չի գերազանցում պետական պատվերով նախատեսված տեղերի քանակը:

12. Դիպլոմային աշխատանքների կրկնակի պաշտպանությունը, պետական քննությունների վերահանձնումը, ինչպես նաև որակավորման մասնագիտական քննությունների (ստուգաքթների) հանձնումը կատարվում են միայն վճարովի հիմունքներով: Վճարը սահմանվում է նվազագույն աշխատավարձի տասնապատիկի չափով (դա չի տարածվում համալսարանի այն ասպիրանտների վրա, որոնք որակավորման մասնագիտական քննությունները (ստուգաքթները) հանձնում են առաջին անգամ):

13. Համալսարանում աշխատող հայցորդների համար մեկ տարվա կտրվածքով սահմանվում է վճար՝ նվազագույն աշխատավարձի հիսունապատիկ չափով, իսկ այլ հանրապետություններից և ԼՂՀ այլ հիմնարկներից եկած հայցորդների համար՝ հարյուրապատիկ չափով:

14. Դիպլոմների (ուսանողական տոմսերի, ստուգման գրքույկների) պատվիրման վճարումները կատարվում են ուսանողների հաշվին: Վճարների չափը որոշվում է ուսանողների կողմից դիպլոմներ (ուսանողական տոմսեր, ստուգման գրքույկներ) ստանալու ժամանակ՝ կախված կատարված ծախսերի չափերից:

15. Ուսանողական տոմսերն ու ստուգման գրքույկները կորցնելու դեպքում նորերը տրվում են նրանց արժեքների հնգապատիկի չափով գումարը վճարելու դեպքում:

16. Գանձված գումարները ծախսվում են՝ համաձայն համալսարանի կանոնադրության և կառավարության լիազոր նարմնի կողմից հաստատված նախահաշվի:

17. Բոլոր մասնագիտությունների գծով վճարովի համակարգում սովորող ուսանողներն ուսման վարձը պարտավոր են վճարել՝ առաջին կիսամյակում մինչև նոյեմբերի 1-ը, երկրորդ կիսամյակում՝ մինչև ապրիլի 1-ը:

18. Ուժը կորցրած ձանաչել վճարովի ուսուցման համակարգի վարձերի գանձման նախկին կանոնակարգը:

19. Սույն կանոնակարգն ուժի մեջ է մտնում հաստատման պահից:

**Կ Ա Ր Գ**

**«ԱՐՑԱՆԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ» ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ  
ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ» ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻ  
ՊԱՐԳԵՎԱՏՐՈՒՄՆԵՐԻ ԵՎ ԽՐԱԽՈՒՍԱՆՔՆԵՐԻ**

1. Սույնով սահմանվում է «Արցախի պետական համալսարան» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության (այսուհետև՝ համալսարան) աշխատողների պարգևատրումների և խրախուսանքների կարգը:
2. Սույն կարգը նպատակ ունի՝
  - ա) Բարոյական խրախուսանքի արժանացնել համալսարանի աշխատողներին և այն գործիչներին, որոնք երկրամասի բարձրագույն կրթական համակարգի ու հասարակության հոգևոր զարգացման մեջ ունեն ընդգծված ձեռքբերումներ:
  - բ) Խթանել աշխատողների գիտահետազոտական, գիտամանկավարժական, կրթադաստիարակչական գործունեությունն ու քաղաքացիական ազգանպաստ դիրքորոշումը:
3. Համալսարանի պարգևների և խրախուսանքների կարող են արժանանալ՝ համալսարանի լավագույն աշխատողները, հայրենական ու արտերկրի այն գործիչներն ու քաղաքացիները, որոնք մեծ ավանդ ունեն կրթօջախի կայացման ու զարգացման գործում:
4. Համալսարանում սահմանվում են պարգևների ու խրախուսանքների հետևյալ ձևերը՝
  - ա) ԱրՊՀ մեդալ
  - բ) Մրցանակ
  - գ) Պատվոգիր
  - դ) Շնորհակալագիր
  - ե) Հուշանվեր
5. Պարգևատրման և խրախուսանքների կարող են երաշխավորել՝
  - ա) համալսարանի ղեկավորը,
  - բ) ֆակուլտետի խորհուրդը:
6. Համալսարանում մեդալով և մրցանակով պարգևատրման որոշումն ընդունվում է համալսարանի Գիտական խորհրդում:
7. Մեդալի և մրցանակի հանձնումը կատարվում է հանդիսավոր արարողությամբ, համալսարանի ղեկավորի կողմից, համապատասխան վկայականի տրմամբ:
8. Պարգևների ու խրախուսանքների մասին նշվում է աշխատողի անձնական գործում և աշխատանքային գրքույկում:
9. Սույն կարգն ուժի մեջ է մտնում հաստատման պահից:

## Կ Ա Ր Գ

# «ԱՐՑԱՆԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ» ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ՝ ՈՒՍԱՆՈՂՆԵՐԻ ՀԵՌԱՑՄԱՆ (ԱԶԱՏՄԱՆ) ԵՎ ՎԵՐԱԿԱՆԳՆՄԱՆ

### 1. Ընդհանուր դրույթներ

1. Սույն կարգը սահմանում է «Արցախի պետական համալսարան» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության (այսուհետև՝ համալսարան) ուսանողների հեռացման (ազատման) և վերականգնման պայմանները:

2. Համալսարանի կանոնադրությամբ և համալսարանում ուսուցանվող մասնագիտությունների ուսումնական պլաններով սահմանվում են՝

- ուսանողների գիտելիքների ստուգման և գնահատման եղանակները (ավանդական, քննությունների և ստուգարքների ձևով) և չափանիշները:

- ստուգարքների և քննությունների քանակները՝ ըստ կիսամյակների:

- Ստուգարքների հանձնման, քննական և ակադեմիական պարտքերի մարման շրջանները:

- ակադեմիական պարտքերի մարման վերջնական ժամկետը՝ հաջորդ կիսամյակի 2-րդ շաբաթվա վերջը՝ ձմեռային քննաշրջանի համար և նոր ուսումնական տարվա 1-ին շաբաթվա վերջը՝ գարնանային քննաշրջանի համար:

3. Հարգելի պատճառներով ստուգարքներին կամ քննություններին չներկայացած ուսանողների համար ֆակուլտետի ղեկանը սահմանում է դրանց հանձնման անհատական ժամանակացույց՝ կիսամյակային նախորդող և հաջորդող երկու շաբաթվա ընթացքում: Անհարգելի պատճառների դեպքում տվյալ առարկայից (առարկաներից) ուսանողի գիտելիքները հավասարեցվում են «չստուգված» կամ «անբավարար» գնահատականի:

4. Նույն առարկայից «չստուգված» կամ «անբավարար» գնահատված ուսանողն այն կարող է վերահանձնել երկու անգամ: Վերջին վերահանձնումը կատարվում է ֆակուլտետի ղեկանի կողմից նշանակված քննական հանձնաժողովում:

5. Ստուգարքների հանձնման, քննական և ակադեմիական պարտքերի մարման յուրաքանչյուր շրջանի ավարտից հետո անհարգելի բացակայությունների, չհանձնված ստուգարքների և քննությունների թույլատրելի քանակը սահմանվում են համալսարանի ռեկտորատի կողմից, ինչի հիման վրա որոշվում է ուսանողների հետագա ուսուցման հարցը: Ուսանողը կարող է հեռացվել համալսարանից:

- քննաշրջանում երեք և ավելի առարկաներից «անբավարար» կամ «չստուգված» գնահատական ստանալու դեպքում,
- սահմանված ժամկետում ակադեմիական պարտքերը չմարելու պատճառով,
- արտադրական փորձուսուցման ծրագիրը չկատարելու դեպքում:

## ***II. Ուսանողների հեռացում (ազատում)***

6. Ուսանողը կարող է ազատվել համալսարանից.

ա) իր դիմումի համաձայն,

բ) այլ բուհ տեղափոխելու կապակցությամբ:

7. Ուսանողը կարող է հեռացվել համալսարանից.

ա) ուսման վարձը չվճարելու,

բ) անբավարար ակադեմիական առաջադիմություն (համաձայն 5 կետի) ցուցաբերելու,

գ) ուսումնական կարգապահությունը և համալսարանի ներքին կարգապահական կանոնները խախտելու,

դ) դատարանի որոշման դեպքերում:

8. Համալսարանի ուսանողի ազատման հրամանը չի կարող ձևակերպվել իր դիմումի համաձայն, եթե նա ենթակա է հեռացման սույն կարգի թիվ 7 կետի բ), գ), դ) ենթակետերի համաձայն:

9. Ուսանողի ուսումնառությունը դադարեցվում է.

ա) զինծառայության անցնելու կապակցությամբ՝ զորացրվելուց հետո ուսանողական իրավունքները վերականգնման իրավունքով,

բ) առողջական վիճակի պատճառով բժշկափորձագիտական հանձնաժողովի (զորակոչային տարիքի ուսանողների համար նաև ռազմաբժշկական փորձաքննության) եզրակացության հիման վրա, ակադեմիական արձակուրդի ձևակերպմամբ, որի ավարտից հետո ուսանողը կարող է շարունակել ուսումը:

10. Համալսարանից հեռացման հրամանները ձևակերպվում են

ստուգարքների, քննությունների հանձնման, քննական և ակադեմիական պարտքերի մարման շրջանների ավարտից հետո 7-օրյա ժամկետում: Ուսանողի կողմից հրամանի նախագծի նշագրումը կամ հրամանը տալու մասին նրան տեղեկացնելը պարտադիր է՝ բացառությամբ անհայտ կամ անհարգելի պատճառներով ուսանողի բացակայության դեպքի, որը հրամանի ձևակերպման գործընթացի կասեցման հիմք չի հանդիսանում:

11. Ուսանողին հեռացնելու (ազատելու) դեպքում ուսանողի պահանջով նրան տրվում է հեռացման (ազատման) հրամանի պատճենը, ակադեմիական տեղեկանքը և միջնակարգ կրթության ավարտական վկայականը: Համալսարանի կողմից հաստատված միջնակարգ կրթության ավարտական վկայականի պատճենը պահվում է ուսանողի գործում:

### ***III. Ուսանողների վերականգնում***

12. Համալսարանից հեռացված (ազատված) ուսանողները վերականգնվում են ռեկտորի հրամանով, ուսուցման բոլոր ձևերում, ուսումնառության մինչև հինգ տարի ընդհատման դեպքում: Ավելի մեծ ժամկետով ընդհատման դեպքում վերականգնումը, համալսարանի դրական կարծիքի ներկայացմամբ, կատարվում է ԼԴՀ կրթության և գիտության նախարարության թույլտվությամբ: Զինծառայության ժամկետը չի մտնում ուսումնառության ընդհատման ժամանակահատվածի մեջ:

13. Համալսարանի ռեկտորը 1 շաբաթվա ընթացքում քննարկում է ուսանողի վերականգնման դիմումը (այդ թվում և այլ բուհերից) և որոշում նրա ընդունման ժամկետը, կուրսը և մյուս պայմանները կամ էլ պատճառաբանված հիմնավորում է մերժելու մասին իր որոշումը: Վերականգնման ժամանակ դիմումին կցվում է նաև ակադեմիական տեղեկանքը և միջնակարգ կրթության ավարտական վկայականը:

14. Ուսանողների վերականգնումը թույլատրվում է՝ սկսած երկրորդ կիսամյակից, կիսամյակների ուսումնական պարապմունքներին նախորդող երկու շաբաթների ընթացքում: Ուսումնական պարապմունքների ընթացքում վերականգնված ուսանողները պարտավոր են վճարել տվյալ կիսամյակի ուսման վարձը:

15. Համալսարանից հեռացված (ազատված) ուսանողները, որպես կանոն, վերականգնվում են այն կիսամյակում, որից նրանք հեռացվել են (ազատվել են): Վերականգնված ուսանողներն ակադեմիական պարտքերը հանձնում են վճարովի հիմունքներով

(յուրաքանչյուր պարտքի հանձնման կազմակերպման համար սահմանվում է 5000 դրամ վճար):

16. Ուսումնական պլանների փոփոխման պատճառով առաջացած առարկայական տարբերությունները և առարկայի առանձին բաժինները համարվում են ակադեմիական պարտքեր, որոնք պետք է հանձնի ուսանողը ֆակուլտետի դեկանի կողմից կազմված անհատական ժամանակացույցով, բայց ոչ ուշ, քան տվյալ կիսամյակի քննաշրջանի սկիզբը:

17. Վերականգնված ուսանողի անձնական գործում դրվում են ուսանողի դիմումը, ակադեմիական տեղեկանքը, վերականգնման մասին հրամանի պատճենը և համալսարանի հետ կնքում պայմանագիր, եթե ուսանողը հրամանագրվել է վճարովի սկզբունքով:

18. Համալսարանից հեռացված (ազատված) ուսանողները վերականգնվում և շարունակում են ուսուցումը վճարովի սկզբունքով: Նրանց ուսման վճարը սահմանվում է տվյալ մասնագիտության առաջին կուրսի ուսանողների ուսման վարձի չափով:

19. Անվճար սկզբունքով ուսումը կարող են շարունակել հետևյալ անձինք.

- անվճար սկզբունքով ուսումնառող ուսանողները, ովքեր վերականգնվել են առողջական վիճակի պատճառով՝ ձևակերպած ակադեմիական արձակուրդի ավարտից հետո,
- գինժառայությունից զորացրված այն ուսանողները, ովքեր մինչև զորակոչվելը սովորել են ուսուցման անվճար սկզբունքով,
- երկկողմանի ծնողազուրկ ուսանողները,
- գոհված ազատամարտիկների երեխաները:

#### ***IV. Եզրափակիչ դրույթ***

20. Սույն կարգ ուժի մեջ է մտնում հաստատման պահից:

## ԿԱՐԳ ԱՐՊՀ ԱՍՊԻՐԱՆՏՈՒՐԱՅԻ ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ

### *I Ընդհանուր դրույթներ*

1. Սույնով սահմանվում է Արցախի պետական համալսարանում ասպիրանտուրայի ուսումնառության կարգը:
2. Ասպիրանտուրան հանդիսանում է գիտամանկավարժական և գիտական մասնագետների պատրաստման հիմնական ձևը հետբուհական մասնագիտական կրթության համակարգում:
3. Ասպիրանտուրայում ուսուցումն իրականացվում է առկա և հեռակա ձևերով (պետպատվերով և վճարովի համակարգով):

### *II Ընդունելության և ուսումնառության պայմանները*

4. Ասպիրանտուրա կարող են ընդունվել ԼՂՀ և այլ երկրների քաղաքացիներ, որոնք ունեն բարձրագույն մասնագիտական կրթություն և հակում գիտական աշխատանքների նկատմամբ, առանց տարիքային սահմանափակման:
5. Ասպիրանտուրա ընդունվելու վերաբերյալ դիմումը տրվում է ռեկտորի անունով, որին կցվում են հետևյալ փաստաթղթերը.
  - ա) ամբիոնի երաշխավորությունը (ԱրՊՀ շրջանավարտները և աշխատակիցները)
  - բ) պետական քննական հանձնաժողովի երաշխավորությունը (ԱրՊՀ շրջանավարտները)
  - գ) մասնագիտական ռեֆերատ (հրատարակված աշխատանքների բացակայության դեպքում)
  - դ) բարձրագույն կրթության դիպլոմի և գնահատականների ներդիրների բնագրերը
  - ե) հրատարակված աշխատանքների ցանկը
  - զ) անձնական թերթիկը
  - է) 4 լուսանկար՝ 3 x 4 չափսի
6. Ասպիրանտուրայի ընդունելությունն իրականացվում է ամեն տարի հաստատված ժամկետներում: Ասպիրանտուրայի ընդունելության անցկացման համար կազմակերպվում է. ընդունող հանձնաժողով՝ ԱրՊՀ ռեկտորի նախագահությամբ: Ընդունող հանձնաժողովի անդամները նշանակվում են նրա նախագահի կողմից բարձր որակավորում ունեցող գիտամանկավարժական և գիտական կադրերից՝ ներառելով ասպիրանտների գիտական ղեկավարներին: Ընդունող հանձնաժողովն ուսումնասիրում է ասպիրանտուրա ընդունվողների փաստաթղթերը:
7. Ասպիրանտուրայի ընդունելության քննություններից հավասար միավորներ հավաքելու դեպքում առաջնահերթությունը տրվում է

ԱրՊՀ աշխատակիցներին:

8. Ասպիրանտուրա ընդունվողները հարցազրույց են անցնում ենթադրվող գիտական ղեկավարի հետ, որը հաղորդում է ընդունող հանձնաժողովին հարցազրույցի արդյունքների մասին: Ընդունող հանձնաժողովն ասպիրանտուրայի ընդունելության քննություններին բաց թողնելու մասին որոշումը կայացնում է գիտական ղեկավարի հետ ընդունվողի հարցազրույցի արդյունքները հաշվի առնելով և տեղեկացնում է ընդունվողին՝ որոշման ընդունելու օրվանից մեկ շաբաթվա ժամկետից ոչ ուշ: Ասպիրանտուրայի ընդունելության քննություններն անց են կացնում ԱրՊՀ ռեկտորի կողմից նշանակված հանձնաժողովները: Հանձնաժողովի կազմի մեջ է մտնում այն մասնագիտության գծով գիտությունների դոկտորը կամ պրոֆեսորը, որի քննությունն է անցկացվում: Գիտությունների դոկտորի բացակայության դեպքում հանձնաժողովի կազմի մեջ կարող են մտցվել գիտությունների թեկնածուներ, դոցենտներ, իսկ օտար լեզվի գծով՝ նաև դասախոսներ, որոնք չունեն գիտական աստիճան և գիտական կոչում:

9. Ասպիրանտուրա ընդունվողները, պետական կրթական չափանիշներին համապատասխան, հանձնում են հետևյալ մրցութային ընդունելության քննությունները.

. մասնագիտական առարկա

. օտար լեզու

. կոմպյուտերային գործ (ստուգարք)

Ընդունելության քննությունների վերահանձնում չի թույլատրվում:

Ասպիրանտուրայում հանձնված ընդունելության քննությունների արդյունքներն ուժի մեջ են օրացուցային տարվա ընթացքում: Այն անձինք, ովքեր լրիվությամբ կամ մասնակի հանձնել են թեկնածուական քննություններ, ասպիրանտուրա ընդունվելիս ազատվում են համապատասխան ընդունելության քննություններից:

10. Ընդունող հանձնաժողովն ընդունելության քննությունների արդյունքների վերաբերյալ որոշում է ընդունում՝ ըստ յուրաքանչյուր թեկնածուի:

Ասպիրանտուրայում ընդունվելու կամ չընդունվելու մասին որոշումը հաղորդվում է դիմորդին ընդունվող հանձնաժողովի որոշում կայացնելուց հետո 5 օրյա ժամկետում, սակայն ոչ ուշ, քան 2 շաբաթ առաջ մինչև պարապմունքների սկիզբը: Հաշվեգրումն ասպիրանտուրայում իրականացվում է ԱրՊՀ ռեկտորի հրամանով:

11. Ասպիրանտուրայում ուսման տևողությունը սահմանվում է 3 տարի (հեռակա՝ 4 տարի):

Պետպատվերում սովորող ասպիրանտներին կրթաթոշակ է տրվում հաշվեգրման օրից, բայց նախկին աշխատանքի վայրից ազատվելու օրից ոչ շուտ:



### **III. Ասպիրանտական ուսուցմանը ներկայացվող պահանջները**

12. Ասպիրանտուրայում ուսանելու ժամանակ ասպիրանտը պարտավոր է.

ա) լրիվությամբ կատարել անհատական պլանը

բ) հանձնել թեկնածուական քննություններ օտար լեզվից և մասնագիտական առարկաներից

գ) ավարտել աշխատանքը թեկնածուական թեզի վրա և այն ներկայացնել ամբիոն (գիտական խորհուրդ, բաժին) համապատասխան եզրակացություն ստանալու համար:

13. Ասպիրանտուրայում սովորելու ժամանակաընթացքն ասպիրանտների համար համարվում է որպես գիտա-մանկավարժական աշխատանքի ստաժ:

14. Ասպիրանտուրայում հաշվեգրվելուց եռամսյա ժամանակաընթացքում յուրաքանչյուր ասպիրանտի համար, ամբիոնի ներկայացմամբ, ռեկտորի կողմից հաստատվում է անհատական պլան, թեզի թեմա և գիտական ղեկավար՝ գիտությունների դոկտորներից (պրոֆեսորներից): Առանձին դեպքերում գիտական ղեկավարման գործում կարող են ներգրավվել համապատասխան մասնագիտությունների գիտությունների թեկնածուներ, որոնք ունեն դոցենտի գիտական կոչում: Անհատական պլանի վերահսկողությունն իրականացնում է գիտական ղեկավարը: Յուրաքանչյուր ասպիրանտ կարող է ունենալ մինչև 2 (երկու) ղեկավար կամ ղեկավար ու խորհրդատու: Գիտությունների դոկտորին ամրացված ասպիրանտների առավելագույն թիվը՝ 5 մարդ, իսկ գիտությունների թեկնածուինը՝ 3:

15. Յուրաքանչյուր տարի ասպիրանտն ատեստավորվում է ամբիոնում՝ մայիսին և հոկտեմբերին: Ասպիրանտն ուսման առաջին տարում ատեստավորվում է, եթե հանձնել է մեկ թեկնածուական քննություն, հրատարակել 1 գիտական հոդված և կատարել թեզի ընդհանուր ծավալի 30%-ը:

Ասպիրանտն ուսման երկրորդ տարում ատեստավորվում է, եթե հանձնել է բոլոր թեկնածուական քննությունները, բացի մասնագիտությունից, հրատարակել ևս 2 գիտական հոդվածներ, կատարել հետազոտական աշխատանքի ծավալի 70%-ը:

Ասպիրանտն ուսման երրորդ տարում ատեստավորվում է, եթե հանձնել է բոլոր թեկնածուական քննությունները, հրատարակել 4 գիտական աշխատանքներ, փորձարկել հետազոտության արդյունքները, և ամբիոնում քննարկվել է թեզը:

Չափանիշներից մեկի չկատարման դեպքում ասպիրանտը կարող է ատեստավորվել միջանկյալ ատեստացիայում՝ պայմանականորեն, սակայն միայն մեկ անգամ՝ ասպիրանտուրայում սովորելու ընթացքում:

Վերը նշված պայմանները չկատարելու հետ կապված ատեստացիան չանցած ասպիրանտը հեռացվում է ասպիրանտուրայից:

Ասպիրանտուրայից հեռացված ասպիրանտն ԱրՊՀ-ում չի կարող աշխատել դասախոսական պաշտոնում:

Ասպիրանտուրայում ուսման տևողությունը բյուջեի միջոցների հաշվին երկարաձգվում է ԱրՊՀ թեկտորի հրամանով՝ հղիության և ծննդի հետ կապված արձակուրդի ժամանակ, ինչպես նաև մեկ ամսից ավել տևական հիվանդության մասին համապատասխան բժշկական եզրակացության առկայության դեպքում, կրթաթոշակային ֆոնդի միջոցների սահմաններում:

17. Առկա ուսուցման համակարգում ասպիրանտուրա ընդունված ԱրՊՀ աշխատակիցն ազատվում է աշխատանքից:

Ասպիրանտն իրավունք ունի հաշվեգրվել հաստիքային պաշտոնի, կամ կատարել այլ վարձատրվող աշխատանք՝ իր անհատական պլանի պարտադիր կատարման դեպքում՝ սկսած ասպիրանտական ուսուցման երկրորդ տարվանից:

18. Պետպատվերով սովորող ասպիրանտներն ապահովվում են հաստատագրված չափով պետական կրթաթոշակով: ԱրՊՀ թեկտորը կարող է բյուջետային կամ արտաբյուջետային միջոցներից հավելավճարներ հատկացնել ասպիրանտների կրթաթոշակներին՝ առանց չափերի սահմանափակման:

19. Գիտական ղեկավարների վարձատրությունը կատարվում է տարվա մեջ 1 ասպիրանտի համար 75 ժ. հաշվարկով, այդ թվում նաև ասպիրանտին 2 ղեկավար հաստատելու դեպքում (ղեկավար և խորհրդատու):

ԱրՊՀ թեկտորն իրավունք ունի գիտական ղեկավարին հաստատագրելու հավելավճար՝ առանց սահմանափակելու դրա չափերը:

20. Ասպիրանտներն օգտվում են 2 ամիս տևողությամբ տարեկան արձակուրդներից:

21. Շահագրգիռ ձեռնարկությունների, հիմնարկների և կազմակերպությունների հետ կնքված պայմանագրերին համապատասխան՝ ԱրՊՀ-ն կարող է անհրաժեշտության դեպքում իրականացնել ասպիրանտուրա ընդունվող անձանց նախնական ուսուցում՝ մինչև 1 տարի ժամկետով:

#### ***IV Եզրափակիչ դրույթ***

22. Սույն կանոնակարգն ուժի մեջ է մտնում հաստատման պահից:

23. Ուժը կորցրած համարել 2001թ. սեպտեմբերի 10-ի ԱրՊՀ ասպիրանտուրայի ուսուցման կարգը:

## **ԲԱԿԱԼԱՎՐԻ ԿՐԹԱԿԱՆ ԾՐԱԳՐԻ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԳՈՐԾՆԹՅՈՒՆԻ ԿՐԵՂԻՏԱՅԻՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳՈՎ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԿԱՐԳ**

### **1. Ընդհանուր դրույթներ**

1.1. Սույն կարգի նպատակն ԱրՊՀ բակալավրի կրթական ծրագրի ուսումնական գործընթացի՝ կրեդիտային հենքով կազմակերպման համար միասնական կանոնակարգային և կազմակերպման հենքի ձևավորումն է: Կարգում բերվում են նաև կրեդիտային համակարգում գործածվող առանձին տերմիններ, նկարագրվում համակարգին բնորոշ գործառույթները և ընթացակարգերը, դրանց բնութագրիչները:

1.2. Այն ընդգրկում է ուսումնական գործընթացի կազմակերպման ընթացակարգերը, գիտելիքների ստուգման և գնահատման համակարգը, ինչպես նաև եզրափակիչ ատեստավորման կարգը:

*Համաձայն ԼՂՀ կառավարության «Բարձրագույն կրթության համակարգում կրեդիտային համակարգի ներդրման մասին» 2008թ. մայիսի 5-ի թիվ 388 որոշման՝ բակալավրի կրթական ծրագրում կրեդիտային համակարգը ներդրվում է 2008/09 ուս. տարվանից, կրթական կրեդիտներ՝ որպես ուսումնական ծրագրերի պարտադիր բաղադրատարր ներմուծմամբ և ուսանողների ակադեմիական տեղեկագրերում դրանց հաշվառմամբ:*

### **2. Կրեդիտային համակարգի ընդհանուր նկարագիրը**

#### **2.1. Կրեդիտային համակարգի հիմնադրույթները**

Համաեվրոպական ECTS<sup>1</sup> կրեդիտային համակարգի հետևյալ սահմանումները և դրույթները ընդունված են ԼՂՀ բարձրագույն կրթության համակարգում:

1. Կարողությունը գիտելիքի, ընկալման, ունակությունների և հմտությունների դիմամիկ համակցությունն է, որի ձևավորումը կրթական ծրագրի հիմնական նպատակն է: Այն կարող է լինել

---

<sup>1</sup> Կրեդիտների փոխանցման և կուտակման եվրոպական համակարգ

մասնագիտական (առանձնահատուկ ուսման տվյալ բնագավառի համար) և ընդհանուր (անկախ բնագավառից):

2. Կրթական արդյունքն այն է, ինչ պետք է գիտենա, հասկանա և (կամ) կարողանա անել ուսանողը ուսումնառության ավարտին: Կրթական արդյունքը զուգակցվում է համապատասխան գնահատման չափանիշով, որը հնարավորություն է տալիս դատել դասընթացով սահմանված կրթական արդյունքի ձեռքբերման մասին: Կրթական արդյունքը և գնահատման չափանիշը միասին սահմանում են կրեդիտի շնորհման պահանջները:

3. Կրթական (ուսումնական) մոդուլը ուսումնական ծրագրի ամենափոքր, համեմատաբար ինքնուրույն մասն է, որի համար կրեդիտ է տրվում: Կրթական մոդուլի ուսուցման տևողությունը 1 կիսամյակ է՝ դրանով սահմանված կրթական արդյունքների պարտադիր գնահատմամբ: Կրթական մոդուլի հատկացված կրեդիտները շնորհվում են ամբողջությամբ, այլ ոչ թե առանձին մասերով:

4. ECTS կրեդիտը դասընթացը (կրթական մոդուլը) ավարտելու և դրա ելքային կրթական արդյունքները ձեռք բերելու համար ուսանողից պահանջվող ժամաքանակով արտահայտված ուսումնական բեռնվածքի չափման պայմանական միավորն է, որը տրվում է ուսանողին նախանշված կրթական արդյունքների դրական գնահատումից հետո:

5. ECTS կրեդիտի կարևորագույն հատկանիշներն են.

- ECTS կրեդիտով սահմանվող ուսումնական բեռնվածքը ներառում է ուսանողի լսարանային, արտալսարանային և ինքնուրույն իրականացվող բոլոր տեսակի ուսումնական աշխատանքները, այդ թվում՝ մասնակցությունը դասախոսություններին, սեմինար և գործնական պարապմունքներին, լաբորատոր աշխատանքներին և պրակտիկաներին, կուրսային և ավարտական աշխատանքների կատարումը, քննություններին նախապատրաստվելը և դրանք հանձնելը, անհատական հետազոտությունը և այլն,

- կրեդիտը չափում է միայն ուսանողի ուսումնական բեռնվածքը և չի գնահատում դասընթացի կամ կրթական մոդուլի բարդության աստիճանը, կարևորությունը և մակարդակը կրթական ծրագրում կամ ուսանողի կողմից դրա յուրացման որակը (գնահատականը),

- կրեդիտը ուսանողին տրվում է միայն կրթական մոդուլով նախանշված կրթական արդյունքի գնահատման շեմային չափանիշները բավարարելուց հետո: Ուսանողը վաստակում է

կրթական մոդուլին հատկացված կրեդիտների լրիվ քանակը՝ քննական արդյունքների (գնահատականների կամ թվանշանների) հետ միասին,

- ECTS կրեդիտը չի չափում դասախոսի ուսումնական գործունեության (դասավանդման) աշխատածավալը: Այն չափում է ուսանողի ուսումնական աշխատանքի (ուսումնառության) ծավալը,

- կրեդիտը չի փոխարինում ուսանողի՝ թվանշաններով գնահատմանը, իսկ ուսանողի վաստակած կրեդիտների քանակը չի որոշվում նրա ստացած թվանշաններով,

- կրեդիտը չի չափում ուսանողի ստացած գիտելիքի որակը, այն չափվում է գնահատականներով: Կրեդիտային և գնահատման համակարգերի միջև փոխադարձ ներգործություն չկա:

6. Կրեդիտային համակարգը ուսումնական գործընթացի կազմակերպման, ակադեմիական կրեդիտների միջոցով ուսումնառության արդյունքների հաշվառման (արժեվորման), կուտակման և փոխանցման համակարգ է, որտեղ համապատասխան որակավորման աստիճանը շնորհվում է կրթական ծրագրով սահմանված կրեդիտների անհրաժեշտ բովանդակության և քանակի ձեռքբերումից հետո:

7. Կրեդիտների փոխանցման և կուտակման ECTS համակարգը միասնական համաեվրոպական կրեդիտային համակարգ է, որտեղ ուսանողի լրիվ ուսումնական բեռնվածքը 1 ուստարում գնահատվում է 60 ECTS կրեդիտ: Այն նախատեսված է Եվրոպական բարձրագույն կրթության տարածքում (ԵԲԿՏ) ուսանողների ձեռք բերած կրթական արդյունքների արժեվորման, պաշտոնական ճանաչման և բուհից բուհ տեղափոխումը դյուրացնելու համար:

8. Կրեդիտների փոխանցման և կուտակման ECTS համակարգի հատկանիշները

- կիսամյակը, ուսումնական տարին կամ ուսումնառության լրիվ ծրագիրը հաջողությամբ ավարտելու համար ուսանողը պետք է վաստակի կրթական ծրագրով սահմանված կրեդիտների քանակը,

- կրեդիտներ հատկացվում են կրթական ծրագրի՝ գնահատման ենթակա բոլոր բաղկացուցիչներին՝ դասընթացներին, կրթական մոդուլներին, պրակտիկաներին, կուրսային և ավարտական աշխատանքներին և այլն,

- կրթական ծրագիրը և դրա առանձին բաղկացուցիչները բնութագրող բոլոր պայմանները՝ ծրագրի նպատակը և ավարտական պահանջները, դասընթացների համառոտագրերը,

նախապայմանները և հատկացված կրեդիտները, դասավանդման և գնահատման մեթոդները, հրապարակվում են նախապես (տպագրվում և տեղադրվում են ԱրՊՀ-ի կայքում):

## ***2.2. Կրեդիտային համակարգի հիմնական գործառնությունները***

### ***2.2.1. Կրեդիտային համակարգի հիմնական գործառնությունները երկուսն են՝***

ա) *կրեդիտների փոխանցում.*

այս գործառնությամբ ենթադրում է ուսումնական ծրագրի (պլանի) բոլոր դասընթացների և կրթական մոդուլների աշխատածավալների արտահայտում կրեդիտների օգնությամբ, ինչը հնարավոր է դարձնում կրեդիտներով արժեվորված կրթական արդյունքների փոխանցումը ծրագրերի և բուհերի միջև,

բ) *կրեդիտների կուտակում.*

այս գործառնության իրականացումը ենթադրում է կրթական կրեդիտների աստիճանական կուտակման գործընթացի առկայություն, ինչը ուսանողին տալիս է դասընթացների և դրանց յուրացման կիսամյակների ընտրության<sup>2</sup>, ինչպես նաև ուսումնառության ինտենսիվության կարգավորման հնարավորություն:

Նշված գործառնությունները բնութագրվում են մի շարք հատկանիշներով և ուղեկցվում համապատասխան ընթացակարգերով:

### ***2.2.2. Կրեդիտների փոխանցման գործառնության հիմնական հատկանիշներն են.***

▪ մոդուլացված ուսումնական ծրագրեր, որոնց բոլոր բաղադրամասերի (դասընթացներ, կրթական մոդուլներ, կուրսային և ավարտական աշխատանքներ, պրակտիկաներ և այլն) աշխատածավալներն արտահայտված են ուսանողի լրիվ ուսումնական բեռնվածությունն (լսարանային, արտալսարանային և ինքնուրույն աշխատանք) արտահայտող ECTS կրեդիտներով,

---

<sup>2</sup> Այս գործառնության ներդրումը ԱրՊՀ-ում նախատեսվում է իրականացնել 2010/11 ուս.տարվանից

- կրեդիտներով արտահայտված կրթական արդյունքների փոխադարձ ճանաչման և որոշակի թվով կրեդիտների՝ ծրագրից ծրագիր փոխանցման (տեղափոխման) հնարավորություն նույն բուհի ներսում կամ բուհերի միջև՝ ընդունող ծրագրի պահանջներին համապատասխան:

**2.2.3. *Կրեդիտների կուտակման գործառույթի հիմնական հատկանիշներն են.***

- ուսումնական ծրագիրը բաղկացած է ինչպես պարտադիր, այնպես էլ ընտրովի դասընթացներից, որոնց յուրացման հաջողականությունը սահմանափակվում է դասընթացների նախապայմաններով,
- ուսանողների կողմից դասընթացների ընտրության և դրանցում ընդգրկվելու համար գրանցման ընթացակարգերի առկայություն,
- ուսանողների ուսումնառության անհատական ծրագրերի առկայություն,
- դասընթացների համար մեկից ավելի ուսումնական հոսքերի առկայության դեպքում ուսանողի կողմից դրանց ընտրության հնարավորություն՝ կախված դասընթացի կայացման ժամանակացույցից և (կամ) դասախոսի նախապատվությունից,
- ուսանողի կողմից ուսումնառության ինտենսիվության, հետևաբար նաև ուսումնառության ծրագրի տևողության կարգավորման հնարավորություն:

2008/09 ուստարվանից կրեդիտային համակարգը ԱրՊՀ բակալավրի կրթական ծրագրերում ներդրվում է մասնակիորեն, իսկ ամբողջական կիրարկումը մեկնարկելու է՝ սկսած 2010/11 ուստարվանից:

**2.3. *Ուսանողի ուսումնական բեռնվածությունը և բակալավրի ծրագրի աշխատածավալը***

1. ԱրՊՀ-ում բակալավրի կրթական աստիճանում առկա ուսուցմամբ ուսանողի տարեկան ուսումնական բեռնվածությունը սահմանվում է 1800 ժամ, որը համարժեք է 60 ECTS կրեդիտի:
2. 1 ECTS կրեդիտը համարժեք է ուսանողի 30-ժամ լրիվ (լսարանային, արտալսարանային և ինքնուրույն) ուսումնական բեռնվածությանը:

3. Ուսումնական տարվա տևողությունը 40 շաբաթ է, որից 32-ը տրամադրվում է ուսումնական պարապմունքներին: Ուսումնական գործընթացը կազմակերպվում է 2 կիսամյակով՝ աշնանային և գարնանային:
4. Ուսանողի շաբաթական ուսումնական լրիվ բեռնվածության առավելագույն չափը 45 ժամ է, որը համարժեք է 1,5 ակադեմիական կրեդիտի:
5. Բակալավրի կրթական ծրագրում ուսանողի շաբաթական լսարանային բեռնվածությունը կազմում է 24-30 ժամ<sup>3</sup>:
6. Առկա ուսուցման համակարգում ընդգրկված ուսանողը կիսամյակում պետք է ունենա 30 կրեդիտ ուսումնական բեռնվածություն (10 % թույլատրելի շեղումով), իսկ մեկ ուսումնական տարում՝ 60 կրեդիտ:
7. Որոշ դեպքերում ուսման բարձր առաջադիմություն ցուցաբերած ուսանողը սահմանված կարգով կարող է ստանձնել լրացուցիչ ուսումնական բեռնվածություն:
8. Բակալավրի կրթական ծրագրի ուսումնական լրիվ աշխատածավալը 240 կրեդիտ է:

### **3. *Դասընթացները և կրթական մոդուլները***

1. Ուսումնական ծրագրերում (ալլաներում) ներառված դասընթացները կամ կրթական մոդուլները ներկայացվում են հատկացված կրեդիտների նշումով:
2. Մեծածավալ դասընթացները բաժանվում են առանձին կրթական մոդուլների՝ յուրաքանչյուրը 1 կիսամյակ տևողությամբ: Դասընթացի բաժանումը մոդուլների կատարվում է այնպես, որ այն յուրացվի հնարավորինս սեղմ ժամկետներում:
3. Դասընթացները (կրթական մոդուլները) իրենց բնույթով բաժանվում են 2 հիմնական խմբի  
ա) պարտադիր դասընթացներ, որոնք ամրագրված են որոշակի կիսամյակներում,  
բ) ընտրովի դասընթացներ, որոնք առաջարկվող ցանկից ընտրում է ուսանողը, իսկ դրանց յուրացման կիսամյակը կարող է լինել ինչպես ամրագրված, այնպես էլ՝ ազատ:

---

<sup>3</sup> Առանց ֆիզդաստիարակության պարապմունքների



#### **4. Կրեդիտի հատկացումը**

1. Կրթական ծրագրի առանձին մոդուլների կրեդիտների հատկացումը ելնում է մոդուլով սահմանված կրթական արդյունքին հասնելու համար ուսանողից պահանջվող միջին աշխատաժամանակի (լրիվ ուսումնական բեռնվածության) իրատեսական կանխատեսումից:

2. Հատկացվող կրեդիտների թվի և լսարանային (կոնտակտային) ժամերի միջև միարժեք կապ չկա: Կրեդիտների թիվը, ինչպես արդեն նշվել է, կախված է նաև պարապմունքների ձևից (դասախոսություն, սեմինար, գործնական կամ լաբորատոր պարապմունք և այլն), դասավանդման ուսումնառության և գնահատման մեթոդներից և այլն:

3. Դասընթացը մշակող ուսումնական կառույցը (ամբիոնը) այնպես է պլանավորում ուսանողի ուսումնական աշխատանքը, որ դրա կատարման համար պահանջվող ժամաքանակը համապատասխանի դասընթացին հատկացված կրեդիտի ժամային համարժեքին:

4. Կրթական մոդուլին հատկացված կրեդիտները պետք է ներկայացվեն ամբողջական թվերով:

#### **5. Բակալավրի կրթական ծրագիրը և ավարտական պահանջները**

##### **5.1. Ուսումնական ծրագրին ներկայացվող պահանջները**

ԱրՊՀ բակալավրի բոլոր կրթական ծրագրերի նպատակները հստակորեն ձևակերպվում և դարձվում են հանրությանը մատչելի: Դրանք մշակվում են՝ հաշվի առնելով մասնագիտական աշխատուժի շուկայի կարիքները և պահանջները:

Ծրագրերը սահմանում են նաև ընդհանուր (փոխանցելի) և մասնագիտական կարողություններով արտահայտված ելքային կրթական արդյունքներ, որոնք ձևակերպվում են և՛ ուսման բովանդակության, և՛ գործնական կիրառությունների տերմիններով:

Բակալավրի ծրագրի բովանդակությունը միտված է շնորհիվ որակավորմանը համապատասխանող հետևյալ պահանջների կատարմամբ:

*Բակալավրը պետք է.*

ա) իր ուսումնառության բնագավառում ցուցաբերի ընդհանուր կրթության վրա կառուցված այնպիսի կարողություններ ու հմտություններ, որոնք ներառում են տվյալ բնագավառի իմացության կարևորագույն ասպեկտները,

բ) իր կարողություններն ու հմտությունները կարողանա կիրառել այնպես, որ դրսևորի մասնագիտական մոտեցում աշխատանքի նկատմամբ և տվյալ բնագավառում խնդիրներ լուծելու կամ տեսակետներ պաշտպանելու և մեկնաբանելու ունակություններ,

գ) ունակ լինի հավաքելու և մեկնաբանելու համապատասխան տվյալներ (սովորաբար ուսումնառության իր բնագավառում)՝ սոցիալ-տնտեսական, գիտական և էթիկական արտացոլող դատողություններ անելու համար,

դ) կարողանա ներկայացնել տեղեկատվություն, գաղափարներ, խնդիրներ և լուծումներ՝ մասնագիտական և ոչ մասնագիտական հանրությանը,

ե) օժտված լինի ուսումնառության այնպիսի կարողություններ, որոնք անհրաժեշտ են հաջորդ կրթական փուլում ուսումն ինքնուրույնության ավելի բարձր աստիճանով շարունակելու համար:

Այս բնութագրիչները բնորոշ չեն մասնագիտական որևէ ասպարեզի, ունեն ընդհանուր ձևակերպումներ՝ կիրառելի բարձրագույն կրթության առաջին աստիճանի (բակալավրի) կրթական ծրագրերի համար: Դրանք պետք է լրացվեն մասնագիտական տվյալ ասպարեզին բնորոշ լրացուցիչ բնութագրիչներով, որոնք պետք է սահմանեն կոնկրետ մասնագիտական կարողությունների և հմտությունների անհրաժեշտ կազմը:

## **5.2. Ավարտական պահանջները**

1. Բակալավրի որակավորման աստիճան ստանալու համար ԱրՊՀ ուսանողը պետք է հաջողությամբ լրացնի 240 կրեդիտ ուսումնական բեռնվածություն (ներառյալ կուրսային աշխատանքները և պրակտիկաները), որոնց համար հաշվարկված հանրագումարային միջին որակական գնահատականը (ՄՈԳ)<sup>4</sup> պետք է կազմի առնվազն 8,00՝ ներառյալ 4 կրեդիտ արժեքով մասնագիտական ամփոփիչ քննությունը և 12 կրեդիտ արժեքով ավարտական աշխատանքը:

---

<sup>4</sup> ՄՈԳ-ի վերաբերյալ տես սույն կարգի 6.5 կետը

2. Բոլոր ուսանողները, մասնագիտությունից անկախ, պետք է կուտակեն 46 կրեդիտ հունանիտար, սոցիալ-տնտեսագիտական, մաթեմատիկական ու բնագիտական դասընթացների կրթամասից, առնվազն 20 կրեդիտ՝ պրակտիայից և եզրափակիչ ատեստավորման ձևերից:

3. Մնացած 174 կրեդիտների բովանդակային կազմը սահմանվում է՝ ելնելով տվյալ մասնագիտությամբ բակալավրի պատրաստման ծրագրի ելքային կրթական արդյունքներով սահմանված մասնագիտական կարողությունների և հմտությունների ձեռքբերման պայմանից, և յուրաքանչյուր մասնագիտության համար տրվում է առանձին (ընդ որում, մինչև 24 կրեդիտ կարող է հատկացվել տվյալ մասնագիտության շրջանակներում որոշակի ուղղություններով մասնագիտացում իրականացնելու համար):

## ***6. Գիտելիքների ստուգման և գնահատման համակարգը***

### ***6.1. Համակարգի հիմնադրույթները***

1. ԱրՊՀ-ում ներմուծվում է ուսանողների գիտելիքների պարբերական ստուգման և գնահատման բազմագործոն համակարգը, որի կիրարկման հիմնական նպատակներն են՝

ա) ուսումնական ընթացքում գիտելիքների անընդհատ ստուգման և գնահատման օգնությամբ կազմակերպել ուսումնառության համաչափ աշխատանքային գործընթաց, խթանել ուսանողի ինքնուրույն աշխատանքը, ուսումնառության գործընթացում ներմուծել մրցակցության տարրեր և բարելավել դասահաձախումները,

բ) անհատական առաջադրանքների և ընթացիկ ստուգումների (քննությունների) օգնությամբ բարելավել դասընթացի արդյունարար գնահատման արժանահավատությունն ու օբյեկտիվությունը՝ գիտելիքների գնահատման ընթացքում հաշվի առնելով ուսումնական գործընթացի մի շարք բաղադրիչներ և դրանց կարևորության աստիճանը:

2. Գիտելիքների ստուգումը և գնահատումը պարունակում է հետևյալ բաղադրիչները՝

ա) դասընթացի (ուսումնական մոդուլի) ենթաբաժինների կատարման և յուրացման ընթացիկ ստուգում և գնահատում կիսամյակի ընթացքում (ընթացիկ քննություններ),

բ) դասընթացի (ուսումնական մոդուլի) ծրագրով նախատեսված անհատական առաջադրանքների կատարման և յուրացման ընթացիկ ստուգում և գնահատում կիսամյակի ընթացքում (ընթացիկ առաջադրանքներ),

գ) ամբողջ դասընթացի կամ ուսումնական մոդուլի եզրափակիչ գնահատում քննաշրջանում,

դ) ստուգման արդյունքների ինտեգրում՝ ուսումնական գործընթացին ուսանողի մասնակցության աստիճանի, ընթացիկ և եզրափակիչ գնահատումների հիման վրա դասընթացի (կրթական մոդուլի) արդյունավետ գնահատականի ձևավորում:

## **6.2. *Գնահատման մեթոդաբանությունը***

1. Ելնելով տվյալ մասնագիտության համար նախատեսված դասընթացների (կրթական մոդուլների) աշխատածավալներից, պարապմունքի ձևից, դասավանդման մեթոդներից և հաշվի առնելով յուրաքանչյուր դասընթացի կարևորությունն ուսանողի մասնագիտական կարողությունների և ունակությունների ձևավորման մեջ՝ մասնագիտության ուսումնական գործընթացի պլանով դասընթացներն ըստ գնահատման ձևի բաժանվում են 2 խմբի, ա) եզրափակիչ գնահատումով դասընթացներ, բ) առանց եզրափակիչ գնահատման դասընթացներ: Յուրաքանչյուր կիսամյակային քննաշրջանում կարող է ներառված լինել եզրափակիչ գնահատումով առավելագույնը 4 մասնագիտական դասընթաց:

2. Եզրափակիչ գնահատումով դասընթացները քննաշրջանի ընթացքում անցկացվող եզրափակիչ քննության հետ մեկտեղ նախատեսում են 2 ընթացիկ (միջանկյալ) ստուգումներ (քննություններ):

3. Առանց եզրափակիչ գնահատման դասընթացների արդյունարար գնահատականը ձևավորվում է կիսամյակի ընթացքում ուսումնական նյութի յուրացման 4 ընթացիկ (միջանկյալ) ստուգումների (գնահատումների) արդյունքների ինտեգրումից:

4. Ընթացիկ և եզրափակիչ ստուգումների ենթակա ուսումնական նյութի բովանդակությունը, քննությունների հարցաշարերը և ժամանակացույցը, ինչպես նաև գնահատման չափանիշները հրապարակվում են նախապես (կիսամյակի առաջին 2 շաբաթների ընթացքում):

5. Եզրափակիչ գնահատումով (ուսումնական մոդուլից) ուսանողի ստացած արդյունարար (կիսամյակային) գնահատականը/միավորը ( $Q_{արդ.}$ ) ձևավորվում է կիսամյակի ընթացքում՝ ըստ հետևյալ բաղադրամասերի՝

ա) դասընթացի լսարանային պարապմունքներին ուսանողի մասնակցության աստիճանից՝  $Q_{մաս}$ , որը լիարժեք իրականացնելու դեպքում ուսանողը կարող է վաստակել 4 միավոր: Դասընթացի լսարանային պարապմունքներին ուսանողի մասնակցության աստիճանը գնահատվում է հետևյալ սանդղակով՝

### Աղյուսակ 1.

Մասնակցության աստիճանը (%)	Հատկացվող միավորը
91-100	4
81-90	3
71-80	2
61-70	1
□ 60	0

Օրինակ 2. Եթե 64 լսարանային ժամ աշխատածավալով դասընթացից ուսանողն ունի 12 ժամ անհարգելի և 4 ժամ հարգելի բացակայություն, ապա դասընթացին մասնակցության աստիճանը

$$\text{կլինի՝} \left( 1 - \frac{12}{64-4} \right) \times 100\% = (1 - 0,2) \times 100\% = 80\% :$$

Համաձայն աղյուսակի՝  $Q_{մաս.} = 2$  միավոր:

Հարգելի պատճառներով բացակայության դեպքերում բաց թողնված դասաժամերը հաշվի չեն առնվում մասնակցության աստիճանը որոշելիս, եթե դա հավաստող սահմանված կարգի բժշկական տեղեկանքը ներկայացվում է համապատասխան ուսումնական ստորաբաժանում՝ հաճախումները վերսկսելուց 3 օրվա ընթացքում:

Սահմանված կարգով ուսումնառության անհատական գրաֆիկի անցած ուսանողների մասնակցությունը գնահատվում է 4 միավոր:

բ) ուսուցանվող նյութի՝ ուսանողի կողմից յուրացման աստիճանի ստուգման նպատակով անցկացվող 2 ընթացիկ/միջանկյալ քննությունների արդյունքներից ( $\Sigma P_{ընթ.}$ ), որոնցից յուրաքանչյուրին հատկացվում է առավելագույնը 4 միավոր,

գ) եզրափակիչ քննության արդյունքից ( $P_{եզր.}$ ), որը կարող է գնահատվել մինչև 8 միավոր:

Դասընթացի (ուսումնական մոդուլի) արդյունարար գնահատականը/միավորը հաշվարկվում է, որպես գնահատման առանձին բաղադրամասերով վաստակած միավորների գումար՝

$$Q_{արդ.} = Q_{մաս.} + \Sigma P_{ընթ.} + P_{եզր.}:$$

Ըստ այդմ, եզրափակիչ գնահատումով դասընթացն ունի գնահատման հետևյալ սխեման, որտեղ տրված են գնահատման առանձին բաղադրամասերի համար սահմանված հնարավոր առավելագույն միավորները.

### Աղյուսակ 2.

Գնահատման բաղադրամասը	$Q_{մաս.}$	$P_{ընթ.1}$	$P_{ընթ.2}$	$P_{եզր.}$	$Q_{արդ.}$
Միավորը	4	4	4	8	20

Օրինակ, եթե ուսանողի մասնակցությունը դասընթացին գնահատվել է 3 միավոր, դասընթացի համար նախատեսված 2 ընթացիկ քննություններից նա վաստակել է համապատասխանաբար 3 և 4 միավորներ, իսկ եզրափակիչ քննությունից՝ 6 միավոր, ապա այդ դասընթացի արդյունարար գնահատականը կլինի

$$Q_{արդ.} = 3 + 3 + 4 + 6 = 16$$

դ) լաբորատոր աշխատանքի ձևեր ունեցող եզրափակիչ գնահատումով դասընթացի ընթացիկ քննությանը ուսանողի մասնակցությունը թույլատրվում է նախորդող ժամանակահատվածում նախատեսված լաբորատոր աշխատանքների առնվազն 60% կատարողականի (փորձերի կատարում և հանձնում) դեպքում: Հակառակ պարագայում ուսանողին չի թույլատրվում մասնակցել ընթացիկ քննությանը, իսկ քննական ամփոփագրում նրա անվան դիմաց դրվում է «0» միավոր:

6. Առանց եզրափակիչ գնահատման դասընթացից (ուսումնական մոդուլից) ուսանողի ստացած արդյունարար (կիսամյակին) գնահատականը/միավորը ( $Q_{արդ.}$ ) ձևավորվում է կիսամյակի ընթացքում՝ ըստ հետևյալ բաղադրամասերի՝

ա) դասընթացի լսարանային պարապմունքներին ուսանողի մասնակցության աստիճանից՝  $Q_{մաս.}$ , որը լիարժեք իրականացնելու դեպքում ուսանողը կարող է վաստակել 4 միավոր (աղյուսակ 1),  
 բ) ուսուցանվող նյութի՝ ուսանողի կողմից յուրացման աստիճանի ստուգման նպատակով անցկացվող 4 ընթացիկ ստուգումների կատարման արդյունքներից ( $\Sigma U_{ընթ.}$ ), որոնցից յուրաքանչյուրին հատկացվում է առավելագույնը 4 միավոր: Ընթացիկ ստուգումները անց են կացվում կարճ հարցումների, փոքրածավալ գրավոր աշխատանքների, անհատական առաջադրանքների և նման կարգի այլ հանձնարարությունների կատարման միջոցով:

Դասընթացի (ուսումնական մոդուլի) արդյունարար գնահատականը/միավորը հաշվարկվում է որպես գնահատման առանձին բաղադրամասերով վաստակած միավորների գումար՝

$$Q_{արդ.} = Q_{մաս.} + \Sigma U_{ընթ.}$$

Ըստ այդմ, առանց եզրակահիչ գնահատման դասընթացն ունի գնահատման հետևյալ սխեման, որտեղ տրված են գնահատման առանձին բաղադրամասերի համար սահմանված հնարավոր առավելագույն միավորները.

### *Աղյուսակ 3.*

Գնահատման բաղադրամասը	$Q_{մաս.}$	$U_{ընթ.1}$	$U_{ընթ.2}$	$U_{ընթ.3}$	$U_{ընթ.4}$	$Q_{արդ.}$
Միավորը	4	4	4	4	4	20

Օրինակ, եթե ուսանողի մասնակցությունը դասընթացին գնահատվել է 2 միավոր, դասընթացի համար նախատեսված 4 ընթացիկ ստուգումներից (անհատական առաջադրանքների և գործնական հանձնարարությունների կատարումից) նա վաստակել է համապատասխանաբար 3, 2, 3 և 4 միավորներ, ապա այդ դասընթացի արդյունարար գնահատականը կլինի՝

$$Q_{արդ.} = 2+3+2+3+4=14:$$

Սահմանված ժամկետներում ընթացիկ ստուգումները չհանձնած կամ արդյունարար նվազագույն 8 միավոր չհավաքած ուսանողներն իրավունք ունեն լրացնելու և հանձնելու դրանք կիսամյակի վերջում, սակայն չեն կարող վաստակել ավելի, քան անցողիկ 8 միավորը:

7. Դասընթացների գնահատման վերը նկարագրված եղանակները կիրառվում են միայն մասնագիտական կրթամասի բաղկացուցիչ

դասընթացների (ուսումնական մոդուլների) գնահատման համար: Հումանիտար ու սոցիալ-տնտեսագիտական և մաթեմատիկական ու բնագիտական կրթամասերի բաղկացուցիչ դասընթացների գնահատումը իրականացվում է ավանդական (ստուգաթք, քննություն) եղանակներով:

### ***6.3. Ընթացիկ և եզրափակիչ գնահատման կազմակերպումը***

1. Ընթացիկ և եզրափակիչ քննությունների/ստուգումների ենթակա ուսումնական նյութի բովանդակությունը, քննությունների ձևերը, հարցաշարերը, հարցատոմսի նմուշները և ժամանակացույցը, ինչպես նաև գնահատման չափանիշները տրամադրվում են ուսանողերին կիսամյակի առաջին 2 շաբաթվա ընթացքում:
2. Ընթացիկ և եզրափակիչ քննությունների/ստուգումների ժամանակացույցերը կազմում են ֆակուլտետները և հաստատվում են ուսումնական աշխատանքների գծով պրոռեկտորի կողմից:
3. Ընթացիկ քննություններն անց են կացվում ուսումնառության կիսամյակի 7-8-րդ և 15-16-րդ շաբաթներում (8-րդ կիսամյակում՝ 4-րդ և 8-րդ շաբաթներում): Ընթացիկ քննությունների օրը ուսանողն ազատվում է դասերից: Գնահատականը կլորացվում է մինչև տասնորդական նիշ:
4. Ընթացիկ ստուգումներն անց են կացվում յուրաքանչյուր 4 շաբաթը մեկ (8-րդ կիսամյակում՝ յուրաքանչյուր 2 շաբաթը մեկ): Ընթացիկ ստուգումն անց է կացվում դասընթացին դասացուցակով հատկացված ժամերին (ուսանողը չի ազատվում դասերից):
5. Եզրափակիչ քննություններն անց են կացվում կիսամյակային քննաշրջաններում՝ 17-20-րդ շաբաթներում (8-րդ կիսամյակում՝ 9-10-րդ շաբաթներում):
6. Քննության/ստուգման ավարտից հետո դասախոսը նույն օրը քննական տեղեկագիրը ներկայացնում է դեկանատ:
7. Քննության/ստուգման գնահատականը հրապարակելու պահից ուսանողն իրավունք ունի այն բողոքարկելու գնահատումն իրականացրած դասախոսին կամ քննական հանձնաժողովին, իսկ վերջինիս հետ անհամաձայնության դեպքում՝ նույն օրը դիմելու գործընթացը կազմակերպող ամբիոնի վարիչին, այնուհետև ֆակուլտետի դեկանին:



#### **6.4. Գնահատման սանդղակը և նշագրումը**

1. ԱրՊՀ-ում ուսանողի ուսումնառության արդյունքների գնահատման համար կիրառվում է գնահատականների 20 միավորանոց սանդղակը, որը ներկայացված է ստորև.

#### **Աղյուսակ 4.**

Միավորը	Գնահատականը
18-20	«Գերազանց»
13-17	«Լավ»
8-12	«Բավարար»
0-7	«Անբավարար»
0	«Չներկայացած»
-	«Ստուգված» / «Չստուգված»

Ուսանողի ստուգարքային գրքույկում և դասընթացի քննական ամփոփագրում գնահատման արդյունարար միավորի հետ մեկտեղ փակագծերում նշվում է նաև համապատասխան գնահատականը (օրինակ 18(գերազ.)):

2. Դասընթացների համար, որոնցից ուսանողը վաստակել է 8-ից ցածր արդյունարար գնահատական/միավոր կամ գնահատվել է «չստուգված», կրեդիտներ չեն տրվում:

«Ստուգված» գնահատականի դեպքում ուսանողի օգտին վարկանիշային միավորներ չեն գրանցվում, հետևապես այդպիսի գնահատումը չի ազդում ուսանողի միջին որակական գնահատականի վրա:

#### **6.5. Ակադեմիական տեղեկագիրը**

1. Ուսանողի ուսումնական գործառության արդյունքներն ու առաջադիմության ցուցանիշներն ուսման որոշակի ժամանակահատվածի կամ ողջ շրջանի ընթացքում վավերագրելու համար ԱրՊՀ ֆակուլտետները յուրաքանչյուր ուսանողի համար, նրա ընդունման պահից սկսած, վարում են ակադեմիական տեղեկագիր<sup>5</sup>, որտեղ յուրաքանչյուր քննաշրջանից հետո գրանցվում են ուսանողի

<sup>5</sup> Ակադեմիական տեղեկագրի ձևը կցված է սույն կարգին:

կողմից ուսումնասիրած դասընթացները և կրթական մոդուլները, վաստակած կրեդիտները և ստացած արդյունարար գնահատականները՝ ըստ կրթական մոդուլների և կիսամյակների: Տեղեկագիրն արտացոլում է ուսանողի կատարած ուսումնական աշխատանքի ծավալը և կրթական ձեռքբերումների որակը:

2. Ուսանողի վաստակած կրեդիտները վավերագրվում և կուտակվում են նրա ակադեմիական տեղեկագրում և մնում ուժի մեջ նրա ուսումնառության ողջ ընթացքում՝ անկախ ուսումնառության ընդհատումից կամ ուսումնական ծրագրի հետագա հնարավոր փոփոխություններից:

3. Ուսանողի ուսման առաջադիմության ընդհանրացված արդյունքները ներկայացնելու համար ակադեմիական տեղեկագրում կիսամյակային արդյունքներից հետո նշվում են տվյալ կիսամյակի և մինչև ուսման տվյալ ժամանակահատվածն ուսանողի առաջադիմությունն ամբողջացնող ամփոփիչ տվյալները, որոնք ներառում են հետևյալ 4 քանակական ցուցանիշները<sup>6</sup>.

- գումարային կրեդիտների քանակ
- գնահատված կրեդիտների քանակ
- վարկանիշային միավորներ
- միջին որակական գնահատական:

4. Գումարային կրեդիտը (Կ) կրթական ծրագրի ավարտական պահանջները բավարարելու նպատակով ուսանողի վաստակած կրեդիտների գումարն է:

5. Գնահատված կրեդիտը (ԳԿ) գումարային կրեդիտների այն մասն է, որը գնահատված է տարբերակված գնահատականներով.

$$ԳԿ = \Sigma \text{կրեդիտ}_i$$

6. Վարկանիշային միավորը (ՎՄ) յուրաքանչյուր կրեդիտի համար ուսանողի ստացած գնահատականների գումարն է, որը հաշվարկվում է որպես առանձին դասընթացների (մոդուլների) գնահատված կրեդիտների և դրանց արդյունարար գնահատականների արտադրյալների գումար.

$$\text{ՎՄ} = \Sigma \text{կրեդիտ}_i \times Գ_{\text{արդ}_i}$$

որտեղ  $Գ_{\text{արդ}_i}$  տվյալ ուսումնական մոդուլից ստացված արդյունարար գնահատականն է (օրինակ, եթե 5 կրեդիտանոց դասընթացը գնահատվել է 12, ապա տվյալ դասընթացից վարկանիշային միավորը հավասար է  $5 \text{ կրեդիտ} \times 12 = 60 \cdot 100$  հնարավորից):

---

<sup>6</sup> Տե՛ս ակադեմիական տեղեկագրի ձևը

7. Միջին որակական գնահատականը (ՄՈԳ) կրեդիտներով կշռված գնահատականների միջինն է, որը հաշվարկվում է վարկանիշային միավորները գնահատված կրեդիտների գումարի վրա բաժանելով (արդյունքը կլորացվում է 1/100-ի ճշտությամբ):

$$\text{ՄՈԳ} = \frac{\sum U}{\sum Q}$$

8. Հաշվարկվում և ակադեմիական տեղեկագրում գրանցվում են կիսամյակային (հաշվարկված առանձին կիսամյակի համար) և արդյունարար (հաշվարկված ուսման տվյալ շրջանի համար) վարկանիշային միավորները և ՄՈԳ-երը:

### **6.6. Ուսման առաջադիմությունը**

1. Ըստ ուսման առաջադիմության՝ ուսանողները դասակարգվում են՝ առաջադիմող, փորձաշրջանի կարգավիճակում գտնվող և հեռացման ենթակա:

2. Ուսանողը համարվում է առաջադիմող, եթե՝

ա) կիսամյակում ունի 30 կրեդիտ միջին ուսումնական բեռնվածություն (10% թույլատրելի շեղումով);

բ) հավաքել է տվյալ կիսամյակի համար ուսումնական ծրագրով սահմանված բոլոր պարտադիր դասընթացների<sup>7</sup> կրեդիտները;

գ) ապահովել է բակալավրի կրթական աստիճանում ուսանողի համար սահմանված կիսամյակային ՄՈԳ-ի 8,00 նվազագույն շեմը:

3. Ուսանողը համարվում է փորձաշրջանի կարգավիճակում, եթե չի բավարարել նախորդ կետում նշված երեք պայմաններից որևէ մեկը:

4. Փորձաշրջանի կարգավիճակ ունեցող ուսանողին հնարավորություն է տրվում ուղղելու թերացումներն ու բացթողումները և բարձրացնելու ուսման առաջադիմությունը ծրագրի նվազագույն պահանջներին համապատասխան:

5. Բակալավրի կրթական ծրագրի համար փորձաշրջանի տևողությունը համընկնում է ակադեմիական պարտքերի մարման (լուծարքի) շրջանի հետ:

6. 1, 3 և 5-րդ կիսամյակներում մինչև 3 դասընթացային մոդուլ չհանձնած ուսանողները համարվում են փորձաշրջանի կարգավիճակում գտնվող, իսկ փորձաշրջանի տևողությունը

---

<sup>7</sup> Տե՛ս դասընթացների ա) խումբը, բաժին 3.3-րդ կետ

երկարաձգվում է մինչև 2, 4, 6-րդ կիսամյակներում ակադեմիական պարտքերի մարման (լուծարքի) շրջանի ավարտը:

7. Փորձաշրջանի կարգավիճակում գտնվող ուսանողը համարվում է հեռացման ենթակա, եթե սահմանված ժամկետում դուրս չի գալիս այդ կարգավիճակից:

8. Կիսամյակում 4 դասընթացային մոդուլ չհանձնելու դեպքում ուսանողը համարվում է հեռացման ենթակա և հեռացվում համալսարանից՝ համաձայն գործող կարգի:

9. Հեռացման ենթակա ուսանողը կարող է իր դիմումի համաձայն թողնվել նույն կուրսում՝ ուսաման վարձը պարտադիր վճարելու պայմանով:

10. Միևնույն կրթական ծրագրում ընդգրկված տարբեր ուսումնական բեռնվածություն ունեցող ուսանողների ակադեմիական առաջադիմությունները համեմատվում են (ուսանողական նպաստներ, պետական, ներբուհական և այլ տեսակի կրթաթոշակներ հատկացնելիս) նրանց վարկանշային օգնությամբ:

11. Ուսանողի բացարձակ առաջադիմությունը չափվում է միջին որակական գնահատականով:

## ***7. Դասընթացի վերահանձնումը և կրկնումը***

1. Դրական գնահատված դասընթացի քննության/ստուգման կրկնում (վերահանձնում) չի թույլատրվում:

2. Հարգելի պատճառներով բացակայության դեպքում բաց թողնված դասաժամերը հաշվի չեն առնվում դասընթացին ուսանողի մասնակցության աստիճանը որոշելիս, եթե այն հավաստող սահմանված կարգի բժշկական տեղեկանքը ներկայացվում է հաճախումները վերսկսելուց հետո 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում:

3. Քննությանը կամ ստուգմանը չներկայանալը համարվում է հարգելի միայն 2 աշխատանքային օրվա ընթացքում դեկանատում գրանցված սահմանված կարգի բժշկական տեղեկանքի կամ դիմումի առկայության դեպքում:

4. Հարգելի պատճառով ընթացիկ քննությանը կամ ստուգմանը չներկայացած ուսանողն այն կարող է վերահանձնել մինչև հաջորդ ընթացիկ քննությունը/ստուգումն ընկած ժամանակահատվածում՝ նախապես այն համաձայնեցնելով դեկանատի/պարապող դասախոսի հետ:

5. Հարգելի պատճառներով եզրափակիչ քննությանը չներկայացած ուսանողը դեկանատի թույլտվությամբ քննաշրջանի ընթացքում կարող է վերահանձնել այն:

6. Եզրափակիչ քննությունից «անբավարար» գնահատական ստացած կամ անհարգելի պատճառներով դրան չմասնակցած ուսանողը ակադեմիական պարտքերի մարման (լուծարքի) շրջանում կարող է վերահանձնել այն, եթե տվյալ դասընթացից նրա արդյունարար գնահատականը ցածր է «բավարար» գնահատականից:

7. Սահմանված ժամկետներում ընթացիկ ստուգումներն անհարգելի պատճառով չհանձնած կամ արդյունարար նվազագույն 8 միավորը չհավաքած ուսանողներն իրավունք ունեն դրանք լրացնելու և հանձնելու ակադեմիական պարտքերի մարման (լուծարքի) շրջանում, սակայն չեն կարող վաստակել ավելի, քան անցողիկ 8 միավորը:

8. Հաջողությամբ հանձնված դասընթացների կրեդիտները կուտակվում են ուսանողի ակադեմիական տեղեկագրում և մնում ուժի մեջ՝ անկախ կիսամյակում ցածր առաջադիմությամբ պայմանավորված ուսման ընդհատման հանգամանքից:

9. Կրեդիտների կուտակման գործառույթի շնորհիվ վերանում է տարբեր պատճառներով ուսումնառությունն ընդհատած և այն վերսկսող ուսանողի կողմից կիսամյակը ամբողջությամբ կրկնելու անհրաժեշտությունը:

## ***8. Դասընթացների տեղեկագիրքը***

1. Համալսարանը յուրաքանչյուր տարի հրապարակում է ԱրՊՀ դասընթացների տեղեկագիրք (տպագրված և (կամ) կայքում տեղադրված էլեկտրոնային տարբերակով), որը նաև կրեդիտային համակարգով ուսումնառության ուղեցույց է:

2. Դասընթացների տեղեկագիրքը նախատեսված է համալսարանում իրականացվող կրթական ծրագրերի վերաբերյալ տեղեկատվությունը ուսանողներին, դասախոսական ու վարչական կազմին, ինչպես նաև լայն հանրությանը մատչելի դարձնելու համար և պարունակում է.

ա) ընդհանուր տեղեկություն բուհի վերաբերյալ՝ տեսակը և կարգավիճակը, ուսումնական ստորաբաժանումները, առաջարկվող կրթական ծրագրերը, ուսումնական գործընթացի ժամանակացույցը,

ներբուհական հիմնական կանոնները (հատկապես կրեդիտների պաշտոնական ճանաչման և փոխանցման վերաբերյալ) և այլն:

բ) տեղեկություն կրթական ծրագրերի վերաբերյալ.

- ընդհանուր նկարագրությունը՝ շնորհվող որակավորումը, մուտքի շեմային պահանջները, ծրագրի նպատակները և նախանշված ելքային կրթական արդյունքները, կրթությունը շարունակելու հնարավորությունները, ծրագրի բովանդակային կազմը և կրեդիտների կառուցվածքը, քննական կանոնները և գնահատման կարգը, ավարտական ատեստավորման ձևերը, պրակտիկաների վերաբերյալ տեղեկատվությունը և այլն,

- առանձին դասընթացի նկարագրությունը՝ դասընթացի անվանումը և նույնացման թվանիշը (որը պետք է պարունակի տեղեկատվություն դասընթացի տեսակի և մակարդակի վերաբերյալ), ուսուցման կիսամյակը, դասընթացին հատկացված կրեդիտները (նաև շաբաթական լսարանային ժամերն ըստ պարապմունքի ձևերի), դասընթացի խնդիրները՝ արտահայտված կրթական արդյունքներով և սպասվող մասնագիտական և (կամ) փոխանցելի կարողություններով ու ձիրքերով, դասընթացի համառոտագիրը (հակիրճ բովանդակությունը/թեմաները), անհրաժեշտ նախապայմանները, երաշխավորվող գրականությունը, ուսուցման և գնահատման մեթոդներն ու չափանիշները, դասավանդման լեզուն և այլն:

գ) ընդհանուր տեղեկատվություն ուսանողների համար.

- նյութական օգնության հնարավորությունները, ուսման վարձերի զեղչման և փոխհատուցման պայմաններն ու կանոնները, գործող ուսանողական ծառայությունները, ուսանողներին հասանելի ուսումնական/լաբորատոր ենթակառուցվածքները և այլն:

### ***9. Ծրագրի եզրափակիչ ատեստավորումը***

1. Ուսանողի կողմից ծրագրի ընդհանուր կրթական արդյունքների համապատասխան կարողությունների և հմտությունների ձեռքբերումը հաստատվում է ավարտական աշխատանքի (նախագիծ, ատենախոսություն և այլն) կատարմամբ, պաշտպանությամբ և ծրագրի ավարտից հետո կազմակերպվող մասնագիտական ամփոփիչ քննությամբ, որը չի կրկնում կիսամյակային քննություններով հաստատված կրթական արդյունքների գնահատումները:

2. Ավարտական աշխատանքի թեման ընտրվում է նախաավարտական տարվա գարնանային կիսամյակի քննաշրջանի ավարտին: Աշխատանքի կատարումը և կազմումը իրականացվում են ավարտական տարվա ընթացքում:

3. Ավարտական աշխատանքի պաշտպանության կազմակերպման համար հատկացվում են ուսումնառության վերջին 4 շաբաթները, որոնց ընթացքում նախատեսվում է.

ա) աշխատանքի ներկայացումը մասնագիտացնող ուսումնական կառույցի (ամբիոնի) քննարկմանը: Աշխատանքի հետ ներկայացվում է գիտական ղեկավարի կարծիքը, որը ներառում է կատարված աշխատանքի վերաբերյալ դրական եզրակացություն:

բ) ավարտական աշխատանքի նախնական քննարկում մասնագիտացնող ամբիոնում՝ աշխատանքի հեղինակի մասնակցությամբ: Էական դիտողությունների առկայության դեպքում բակալավրի աստիճան հայցողը պարտավոր է երկշաբաթյա ժամկետում լրամշակել աշխատանքը և լրացուցիչ քննարկման ներկայացնել այն: Դրական եզրակացության դեպքում մասնագիտացնող ամբիոնի կողմից աշխատանքը երաշխավորվում է պաշտպանության:

գ) մասնագիտացնող ուսումնական կառույցի (ամբիոնի) կողմից աշխատանքը գրախոսության ուղարկելու կազմակերպում,

դ) ավարտական աշխատանքի պաշտպանություն պետական քննական հանձնաժողովի նիստում և բակալավրի աստիճանի շնորհում:

4. Ավարտական աշխատանքների պաշտպանության և մասնագիտական ամփոփիչ քննությունների կազմակերպումը և իրականացումը կատարվում է՝ համաձայն ԼԴՀ ԿԳ նախարարության հաստատած կարգի:

5. Ավարտական աշխատանքի պաշտպանության և մասնագիտական ամփոփիչ քննության գնահատումը կատարվում է սույն կարգի աղյուսակ 5-ում ներկայացված 20 միավորանոց սանդղակով:

6. Ավարտական աշխատանքի գնահատման ընդհանուր որակական չափանիշների համար սահմանված են գնահատման միավորների հետևյալ չափաքանակները.

## Աղյուսակ 5.

Թիվ	Չափանիշ	Առավելագույն միավորը
1	Ներկայացման որակը	8
2	Ձևակերպման որակը	6
3	Կատարման ինքնուրույնության աստիճանը	4
4	Արդիականությունը	2
	Ընդամենը	20

### 10. Կրեդիտների փոխանցումը

1. Այլ բուհերից ԱրՊՀ բակալավրի կրթական ծրագիր կրեդիտները փոխանցելի են առանձին դասընթացների, դասընթացների խմբի կամ ուսումնառության որոշակի շրջանների տեսքով: Փոխանցումը կատարվում է ուսանողի հայտի հիման վրա՝ երկու բուհերի փոխադարձ համաձայնությամբ՝ ECTS կրեդիտների փոխանցման կանոնների պահպանմամբ:

2. Այլ ուսումնական ծրագրից ԱրՊՀ բակալավրի ուսումնական ծրագիր կրեդիտներ կարող են փոխանցվել, եթե՝

ա) դրանց բովանդակությունները միանման են,

բ) կան բովանդակային ոչ էական տարբերություններ,

գ) առկա են բովանդակային տարբերություններ, սակայն վերջնական կրթական արդյունքները համարժեք են:

3. Այլ բուհում ԱրՊՀ ուսանողի ուսումնառության որոշակի շրջանի (կիսամյակ, ուստարի) անցկացման դեպքում այդ ժամանակահատվածում ուսումնառության ծրագիրը դառնում է եռակողմ համաձայնագրի առարկա՝ ուսանողի, ԱրՊՀ-ի և ընդունող/հյուրընկալող բուհի միջև:

4. Կրեդիտների փոխանցման և ուսանողների միջբուհական փոխանակման գործընթացների կազմակերպման համար ԱրՊՀ-ն նշանակում է ECTS-ի բուհական համակարգով:

### 11. Ուսանողի իրավունքներն ու պարտականությունները

1. Ուսանողը պարտավոր է՝

- ծանոթանալ կրեդիտային համակարգով ուսուցման սույն կարգին և խստորեն հետևել դրա պահանջներին,



- կատարել ուսումնական դասընթացների և քննությունների համար սահմանված պահանջները,
  - կանոնավոր հաճախել իր ուսումնառության ծրագրում ընդգրկված բոլոր դասընթացներին:
2. Ուսանողն իրավունք ունի՝
- ընտրելու տվյալ մասնագիտության (մասնագիտացման) ուսուցման համար համալսարանի կողմից առաջադրվող ոչ պարտադիր դասընթացներ՝ ուսումնական ծրագրի պահանջներին համապատասխան,
  - միջբուհական փոխանակման և (կամ) ակադեմիական շարժունության ծրագրերի շրջանակներում ուսումնառության որոշակի շրջան (կիսամյակ, ուստարի) ուսումնառելու այլ բուհում (ներառյալ՝ օտարերկրյա),
  - փոխադրվելու մեկ կամ այլ բուհ (ներառյալ օտարերկրյա)՝ համաձայն ԼԴՀ կառավարության սահմանած կարգի,
  - ցանկացած կրթական աստիճանում ընդհատելու կամ շարունակելու ուսումնառությունը ԱրՊՀ-ում՝ համաձայն գործող կարգի,
  - հիմնավորված կերպով դիմելու և ստանալու իր ակադեմիական տեղեկագիրը՝ ավարտած ուսումնառության կամ ուսումնական ծրագրի չավարտած մասի համար:

## **12. Եզրափակիչ դրույթներ**

Սույն կարգը գործառության մեջ է դրվում 2009/10 ուսումնական տարուց ԱրՊՀ բակալավրի կրթական ծրագրերում ընդգրկված ուսանողների ուսումնառությունը կազմակերպելու համար:

### **ԱՐՑԱՆԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՍԱՍՏԱՐԱՆ ԱԿԱԴԵՄԻԱԿԱՆ ՏԵԴԵԿԱԳԻՐ**

Անձնական համար 125001	Անուն, հայրանուն, ազգանուն Աշոտ Կարենի Մաթևոսյան		Մասնագիտություն «Տնտեսագիտություն»	
1 կիսամյակ				
Աշնանային կիսամյակ, 2008թ.				
Թվանիշ	Դասընթացի անվանումը	Կրեդիտ	Գնահատական	Թվային միավորներ
14/01/B01	Հայրց լեզու և գրակ.-1	2	Ստ.	-
170X/B01	Ուսաց լեզու-1	4	Ստ.	-
160X/ B01	Օտար լեզու-1	4	Ստ.	-

1106/ B01	Հայոց պատմություն հիմնահարցեր-1	2	Գեր.	19
XX0X/ B01	Համակարգչից օգտվելու հմտություններ	2	Լավ	17
0X0X/ B01	Բնագիտության ժամանակակից կոնցեպցիաները	2	Գեր.	20
0X0X/ B01	Էկոլոգիայի և բնապահպանության հիմունքներ	2	Լավ	16
XXX/XXX	Դասընթաց-1	4	Լավ	16
XXX/XXX	Դասընթաց-2	4	Լավ	16
XXX/XXX	Դասընթաց-3	4	Լավ	16
Գումարային կրեդիտներ	Գնահատված կրեդիտներ	Վարկանիշային միավորներ		Կիսամյակային ՄՈԳ
30	20	336		16,80
<b>Ընդհանրացված արդյունքները 2008թ. Աշնանային կիսամյակից հետո</b>				
Լրացված գումարային կրեդիտներ	Լրացված գնահատված կրեդիտներ	Վարկանիշային միավորներ		Ամփոփիչ ՄՈԳ
30	20	336		16,80
<b>2 կիսամյակ</b>				
<b>Գարնանային կիսամյակ, 2009թ.</b>				
Թվանիշ	Դասընթացի անվանումը	Կրեդիտ	Գնահատական	Թվային միավորներ
14/01/B01	Հայոց լեզու և զրականություն-2	2	Ստ.	-
170X/B01	Ռուսաց լեզու-2	4	Ստ.	-
160X/ B01	Օտար լեզու-2	4	Ստ.	-
1106/ B01	Հայոց պատմություն հիմնահարցեր-2	2	Գեր.	19
XXX/XXX	Դասընթաց-1	6	Լավ	17
XXX/XXX	Դասընթաց-2	6	Լավ	16
XXX/XXX	Դասընթաց-3	6	Գեր.	20
Գումարային կրեդիտներ	Գնահատված կրեդիտներ	Վարկանիշային միավորներ		Կիսամյակային ՄՈԳ
30	20	356		17,80
<b>Ընդհանրացված արդյունքները 2008թ. Գարնանային կիսամյակից հետո</b>				
Լրացված գումարային կրեդիտներ	Լրացված գնահատված կրեդիտներ	Վարկանիշային միավորներ		Ամփոփիչ ՄՈԳ
60	40	692		17,30

**ՄՐՑՄԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐՈՆ  
ԱՎՈՒՅՄԻԱԿԱՆ ՏՅԵՒԱԳԻՐ**

Անձնական համար 125001	Անուն Հայրանուն Ազգանուն Աշոտ Կարենի Մաթևոսյան	Մասնագիտություն «Տնտեսագիտություն»
3 կիսամյակ		
Աշնանային կիսամյակ, 2009թ.		

Թվանիշ	Դասընթացի անվանումը	Կրեդիտ	Գնահատական	Թվային միավորներ
XX0X/B03	Օտար լեզու-3	4	Ստ.	-

130X/B01	Փիլիսոփայության հիմունքներ	4	Ստ.	-
1107/BO1	Մշակութաբանություն	2	Ստ.	-
XXX/XXX	Դասընթաց-7	5	Լավ	16
XXX/XXX	Դասընթաց-8	6	Լավ	17
XXX/XXX	Դասընթաց-9	6	Գեր.	20
XXX/XXX	Դասընթաց-10	3	Գեր.	19

Գումարային կրեդիտներ	Գնահատված կրեդիտներ	Վարկանիշային միավորներ	Կիսամյակային ՄՈԳ
30	20	359	17,95
Ընդհանրացված արդյունքները 2008թ. Աշնանային կիսամյակից հետո			
Լրացված գումարային կրեդիտներ	Լրացված գնահատված կրեդիտներ	Վարկանիշային միավորներ	Ամփոփիչ ՄՈԳ
90	60	1051	17,52
4 կիսամյակ			
Գարնանային կիսամյակ, 2010թ.			

Թվանիշ	Դասընթացի անվանումը	Կրեդիտ	Գնահատական	Թվային միավորներ
1001/B01	Տնտեսագիտություն	2	Ստ.	-
XXX/XXX	Դասընթաց-11	5	Գեր.	20
XXX/XXX	Դասընթաց-12	5	Լավ	16
XXX/XXX	Դասընթաց-13	6	Լավ	17
XXX/XXX	Դասընթաց-14	6	Գեր.	18
XXX/XXX	Դասընթաց-15	6	Գեր.	20

Գումարային կրեդիտներ	Գնահատված կրեդիտներ	Վարկանիշային միավորներ	Կիսամյակային ՄՈԳ
30	28	510	18,21
Ընդհանրացված արդյունքները 2010թ. Գարնանային կիսամյակից հետո			
Լրացված գումարային կրեդիտներ	Լրացված գնահատված կրեդիտներ	Վարկանիշային միավորներ	Ամփոփիչ ՄՈԳ
120	88	1561	17,74

**ՄՐՑԱՆԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ  
ԱՎԱՂԵՄԻԱԿԱՆ ՏԵԴԵՎԱԳԻՐ**

Անձնական համար 125001	Անուն Հայրանուն Ազգանուն Աշոտ Կարենի Մաթևոսյան	Մասնագիտություն «Տնտեսագիտություն»		
5 կիսամյակ				
Աշնանային կիսամյակ, 2010թ.				
Թվանիշ	Դասընթացի անվանումը	Կրեդիտ	Գնահատական	Թվային միավորներ
0002/B01	Քաղաքացիական պաշտպանություն	2	Ստ.	-
0002/B02	Արտ.իրավ.բնակչ.առաջին բուժօնություն	2	Ստ..	-
XXX/XXX	Դասընթաց-16	5	Ստ.	-
XXX/XXX	Դասընթաց-17	5	Գեր.	20
XXX/XXX	Դասընթաց-18	5	Լավ	18
XXX/XXX	Դասընթաց-19	5	Լավ	17

XXX/XXX	Դասընթաց-20	6	Գեր.	16
Գումարային կրեդիտներ	Գնահատված կրեդիտներ	Վարկանիշային միավորներ	Կիսամյակային ՄՈԳ	
30	21	371	17,67	
Ընդհանրացված արդյունքները 2010թ. Աշնանային կիսամյակից հետո				
Լրացված գումարային կրեդիտներ	Լրացված գնահատված կրեդիտներ	Վարկանիշային միավորներ	Ամփոփիչ ՄՈԳ	
105	109	1932	17,72	
6 կիսամյակ				
Գարնանային կիսամյակ 2011թ.				

Թվանիշ	Դասընթացի անվանումը	Կրեդիտ	Գնահատական	Թվային միավորներ
XXX/XXX	Դասընթաց-21	5	Ստ.	-
XXX/XXX	Դասընթաց-22	5	Գեր.	19
XXX/XXX	Դասընթաց-23	5	Լավ	16
XXX/XXX	Դասընթաց-24	5	Լավ	17
XXX/XXX	Դասընթաց-25	4	Գեր.	19
XXX/XXX	Կուրսային աշխատանք-25	2	Գեր.	20
XXX/BXX	Պրակտիկա	4	Գեր.	20

Գումարային կրեդիտներ	Գնահատված կրեդիտներ	Վարկանիշային միավորներ	Կիսամյակային ՄՈԳ	
30	25	456	18,24	
Ընդհանրացված արդյունքները 2010թ. Գարնանային կիսամյակից հետո				
Լրացված գումարային կրեդիտներ	Լրացված գնահատված կրեդիտներ	Վարկանիշային միավորներ	Ամփոփիչ ՄՈԳ	
180	134	2388	17,82	

**ԱՐՑԱՍԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐՈՆ  
ԱԿԱԴԵՄԻԱԿԱՆ ՏԵԼԵԿԱԳԻ**

Անձնական համար 125001	Անուն Հայրանուն Ազգանուն Աշոտ Կարենի Մաթևոսյան	Մասնագիտություն «Տնտեսագիտություն»
7 կիսամյակ		
Աշնանային կիսամյակ, 2011թ.		

Թվանիշ	Դասընթացի անվանումը	Կրեդիտ	Գնահատական	Թվային միավորներ
XXX/XXX	Դասընթաց-26	4	Ստ.	-
XXX/XXX	Դասընթաց-27	4	Ստ.	-
XXX/BXX	Կուրսային աշխատանք-27	2	Գեր.	20
XXX/XXX	Դասընթաց-28	5	Լավ	16
XXX/XXX	Դասընթաց-29	5	Լավ	17
XXX/XXX	Դասընթաց-30	5	Գեր.	18
XXX/XXX	Դասընթաց-31	5	Գեր.	19

Գումարային կրեդիտներ	Գնահատված կրեդիտներ	Վարկանիշային միավորներ	Կիսամյակային ՄՈԳ	
30	22	390	17,73	
Ընդհանրացված արդյունքները 2010թ. Գարնանային կիսամյակից հետո				
Լրացված գումարային կրեդիտներ	Լրացված գնահատված կրեդիտներ	Վարկանիշային միավորներ	Ամփոփիչ ՄՈԳ	
210	156	2778	17,81	
8 կիսամյակ				
Գարնանային կիսամյակ, 2012թ.				
Թվանիշ	Ղապրնթացի անվանումը	Կրեդիտ	Գնահատական	Թվային միավորներ
XXX/XXX	Ղապրնթաց-32	6	Լավ	16
XXX/XXX	Ղապրնթաց-33	8	Գեր.	20
XXX/XXX	Ղապրնթաց-34			
XXX/BXX	Պետական մասնագիտական քննություն	4	Գեր.	20
XXX/BXX	Ավարտական աշխատանք	12	Լավ	17
Գումարային կրեդիտներ	Գնահատված կրեդիտներ	Վարկանիշային միավորներ	Կիսամյակային ՄՈԳ	
30	30	540	18,00	
Ընդհանրացված արդյունքները 2010թ. Գարնանային կիսամյակից հետո				
Լրացված գումարային կրեդիտներ	Լրացված գնահատված կրեդիտներ	Վարկանիշային միավորներ	Ամփոփիչ ՄՈԳ	
240	186	3318	17,84	
Ամփոփիչ արդյունքներ				
Կուտակված գումարային կրեդիտներ	Կուտակված գնահատված կրեդիտներ	Արդյունարար վարկանիշային միավորներ	Արդյունարար ՄՈԳ	
240	186	3318	17,84	
ԱՎԱԿԵՄԻԱԿԱՆ ՏԵՂԵԿԱԳՐԻ ԿԵՐՁԸ				

ԱՆՎԱԿԵՐ Է ԱՌԱՆՑ ՀԱՄԱՍԱՐԱՆԻ ԿՆԻՔԻ

Տեսուչ՝

Ֆակուլտետի ղեկան՝

Ռեկտոր՝

## **Կ Ա Ր Գ**

# **«ԱՐՑԱՆԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ» ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՈՒՄ ԼԱՎԱԳՈՒՅՆ ԳԻՏԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՃԱՆԱՉՄԱՆ ՄՐՑՈՒՅԹ**

### ***I . Ընդհանուր դրույթներ***

1.1 Սույնով սահմանվում է «Արցախի պետական համալսարան» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության (այսուհետև՝ համալսարան) լավագույն գիտական աշխատանքների ճանաչման մրցույթի կարգը.

1.2 Մրցույթի անցկացումը նպատակ ունի խթանել գիտական մտքի զարգացումը համալսարանում, ինչպես նաև խրախուսել համալսարանում աշխատող գիտնականների աշխատանքը.

1.3 Մրցույթն ընդգրկում է գիտության բոլոր ոլորտները՝ ԼՂՀ համար կիրառական նշանակություն ունեցող հետազոտություններ.

1.4 Մրցույթին կարող են մասնակցել միայն համալսարանի աշխատակիցները:

### ***II. Մրցույթի պահանջները***

2.1 Մրցույթին ներկայացվում են բնագիտա-տեխնիկական, հասարակագիտական և մանկավարժական գիտությունների ոլորտին պատկանող, նախկինում չիրատարակված աշխատանքներ, աշխատություններ և ժողովածուներ՝ հաշվի առնելով ժամանակակից գիտության ու տեխնիկայի նվաճումները:

2.2 Աշխատանքները մրցույթին են ներկայացվում համակարգչային շարվածքով, երկչարք ինտերվալով՝ երկու օրինակից՝ տեքստի համակարգչային սկավառակի հետ:

2.3 Մրցույթին ներկայացված աշխատանքի ծավալը սահմանվում է մինչև 50 տպագրական էջ:

### ***III. Մրցույթի անցկացման փուլերը***

3.1 Մրցույթի անցկացման համար համալսարանի ռեկտորի հրամանով ստեղծվում է մրցութային հանձնաժողով:

3.2 Մրցութային հանձնաժողովն ընդունում է համապատասխան ամբիոնում քննարկված և մրցութային երաշխավորված գիտական աշխատանքների ամբիոնի պարտադիր եզրակացության դեպքում.

3.3 Մրցութային հանձնաժողովն ընդունած աշխատանքներն ուղարկում է

ա) արտաքին կարծիքի

բ) համապատասխան ֆակուլտետի խորհրդի քննարկման

3.4 Համալսարանի գիտական խորհրդին են ներկայացվում միայն այն աշխատանքները, որոնք ստացել են արտաքին դրական կարծիք և ֆակուլտետի խորհրդի երաշխավորություն.

3.5 Համալսարանի գիտական խորհրդի որոշումն ընդունվում է փակ (զաղտնի) քվեարկությամբ, ձայների պարզ մեծամասնությամբ.

3.6 Մրցութային եզրափակիչ փուլը համալսարանի գիտական խորհրդում կազմակերպվում է յուրաքանչյուր զույգ տարվա զարնանը:

#### ***IV. Աշխատանքների խրախուսման ձևերը***

4.1 Մրցութային տեղեր գրաված աշխատանքների համար սահմանվում են հետևյալ մեկական մրցանակները.

առաջին - 3000 ամերիկյան դոլարին համարժեք դրամ

երկրորդ - 2000 ամերիկյան դոլարին համարժեք դրամ

երրորդ - 1000 ամերիկյան դոլարին համարժեք դրամ

4.2 Մրցանակներ շահած աշխատանքները հրատարակվում են համալսարանի միջոցներով:

## ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ

### «ԱՐՑԱՆԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ» ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆԸ ԿԻՑ «ՍՏՈՄԱՏՈՒՈՂԳԻԱԿԱՆ ԿԼԻՆԻԿԱ» ՍՏՈՐԱԲԱԺԱՆԱՆ

#### 1. Ընդհանուր դրույթներ

Սույն կանոնակարգը սահմանում է «Արցախի պետական համալսարան» պետական ոչ առևտրային կազմակերպությանը (այսուհետև՝ համալսարան) կից «Ստոմատոլոգիական կլինիկա» ստորաբաժանման (այսուհետև՝ կլինիկա) գործունեության կարգը:

Համալսարանի կլինիկայի կանոնակարգը համալսարանի կանոնադրության 15-րդ կետի ե) ենթակետի հիման վրա հաստատում է համալսարանի գիտական խորհուրդը:

Կլինիկայի աշխատանքների հետ կապված ծախսերը կատարվում են համալսարանի արտաբյուջետային միջոցներից:

#### 2. Կլինիկայի կառուցվածքը

Կլինիկան համալսարանի ուսումնագիտական գործընթացի, աշխատողների և ուսանողների բժշկական օգնության կազմակերպման ստորաբաժանում է, որը գործում է սույն կանոնակարգի և համալսարանի կանոնադրության համաձայն:

Կլինիկայի կազմում ընդգրկվում են վարիչը, բժիշկներ, բուժքույրեր:

Կլինիկայի վարիչին աշխատանքի է ընդունում և աշխատանքից ազատում համալսարանի ռեկտորը՝ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

#### 3. Կլինիկայի վարիչը

3.1 Լրիվ պատասխանատվություն է կրում կլինիկայի աշխատանքների կազմակերպման և նրանց արդյունքների համար:

3.2 Ամենամսյա հաշվետվություն է ներկայացնում համալսարանի ռեկտորին:

#### 4. Կլինիկայի իրավասությունները

4.1 Իրականացնել թերապևտիկ և վիրաբուժական բժշկական օգնություն՝ համաձայն ԼԴՀ առողջապահության նախարարության Կ-XX-000011 լիցենզիայի:

4.2 Կատարել ատամների բուժում և հեռացում, լորձաթաղանթի հիվանդությունների բուժում, ամբուլատոր վիրահատություններ և բուժական կանխարգելիչ միջոցառումներ:

4.3 Իրականացնել համալսարանի «Ստոմատոլոգիա» մասնագիտության ուսանողների և ինտերնների ուսուցումն ու փորձուսուցումը:

4.4 Իրականացնել համալսարանի կանոնադրությանը չհակասող այլ գործառնություններ:



## **ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ ԱՐՊՀ ՈՒՍԱՆՈՂԱԿԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ**

### **1. Ընդհանուր դրույթներ**

ԱրՊՀ ուսանողական վարչությունը (այսուհետև՝ ՈւՎ) Արցախի պետական համալսարանի ուսանողների ինքնակառավարող և ուսանողության շահերը ներկայացնող ապակուսակցական կազմակերպություն է:

ՈւՎ-ն համագործակցում է ԼՂՀ, ՀՀ և արտերկրների ուսանողական, բուհական և այլ կազմակերպությունների հետ:

ՈւՎ-ն իր գործունեությունն իրականացնում է՝ համաձայն ԱրՊՀ կանոնադրության և սույն կանոնակարգի:

### **2. Ուս. վարչության նպատակը և խնդիրները**

Ուս. վարչությունը կոչված է՝

ա. պաշտպանել ուսանողության օրինական շահերն ու իրավունքները,

բ. նպաստել ուսանողների կրթական, գիտական, հոգևոր, բարոյական և ստեղծագործական վերելքին, համակարգել համալսարանի տարածքում գործող ուսանողական ակումբների և խմբերի աշխատանքները,

գ. կազմակերպել ուսանողների ազատ ժամանցը, հանգիստը, բարելավել նրանց սոցիալական վիճակն ու կենցաղը,

դ. կապեր հաստատել Արցախի, ՀՀ և արտերկրների բուհերի ուսանողության և այլ կազմակերպությունների հետ,

ե. մասնակցել ուսումնամեթոդական գործընթացի կազմակերպմանը և նրա արդյունավետությանն ուղղված ծրագրի մշակմանը:

### **3. Ուս. վարչության գործունեության հիմնական ուղղությունները**

Ուս. վարչության գործունեության հիմնական ուղղություններն են. Կազմակերպել՝

ա. հանդիպումներ մտավորականության բարձր խավերի հետ (փառատոների, գրական, երաշխտական, մշակութային և սպորտային միջոցառումների, փոխադարձ այցելությունների,

ցուցահանդեսների և այլնի ձևով),  
բ. ՀՀ և սփյուռքի գիտնականների ու մտավորականների մասնակցությամբ դասախոսություններ,  
գ. հանդիպումներ ԼՂՀ, ՀՀ և սփյուռքի ուսանողական կազմակերպությունների հետ,  
դ. էքսկուրսիաներ տարբեր երկրների մշակութային արժեքներին ծանոթանալու նպատակով,  
ե. բնության և շրջակա միջավայրի պահպանության գործընթացին նպաստող միջոցառումներ,  
զ. ուսանողների գիտական, ուսումնական և իրավաբանական խորհրդատվություն,  
է. սոցիալապես անապահով ուսանողներին ուսանողական հանրակացարանով ապահովելու գործընթացի կազմակերպում,  
Ուսանողական կրթաթոշակային հիմնադրամի ստեղծում և հովանավորների օգնությամբ հիմնադրամին սատարելու գործընթացի նպաստում,  
ՈւՎ-ն իրականացնում է ԱրՊՀ կանոնադրությունից և սույն կանոնակարգից բխող այլ գործունեություններ:

#### ***4. Ուս. վարչության կառուցվածքը և ղեկավարումը***

ՈւՎ անդամներն ԱրՊՀ ուսանողներն են, մագիստրանտներն ու ասպիրանտները:

ՈւՎ կառավարման բարձրագույն մարմինը համալսարանի ՈւՎ կոնֆերանսն է, որը հրավիրվում է տարին մեկ անգամ:

ՈւՎ կոնֆերանսի պատվիրակներն առաջադրվում են համալսարանի ֆակուլտետներից՝ ֆակուլտետային ուսանողական կոնֆերանսի ժամանակ:

Պատվիրակների թվաքանակը բաշխվում է ըստ ֆակուլտետների, համամասնորեն՝ կախված ֆակուլտետի ուսանողների թվակազմից:

ՈւՎ արտահերթ կոնֆերանս կարող է հրավիրվել ՈւՎ կամ ֆակուլտետային խորհուրդների 1/3-ի նախաձեռնությամբ:

ՈւՎ կոնֆերանսը

ա. ընդունում է ՈւՎ կանոնակարգը, փոփոխություններ և լրացումներ կատարում նրա մեջ,

բ. երկու տարի ժամկետով հաստատում է ՈւՎ կազմը և կառուցվածքը,

- գ. լսում և հաստատում է ՈւՎ նախագահի տարեկան հաշվետվությունը,
- դ. քննարկում և որոշում է ՈւՎ գործունեության կարևորագույն հարցերը,
- ե. որոշումներ է կայացնում ՈւՎ լուծարման և վերակազմավորման վերաբերյալ: Կոնֆերանսը համարվում է իրավագոր, եթե ներկա են նրա պատվիրակների ընդհանուր թվի առնվազն 1/2-ը:
- 4.7 Ֆակուլտետներում ուսանողության հետ օպերատիվ աշխատանքներ տանելու նպատակով ստեղծվում են ֆակուլտետային խորհուրդներ (այսուհետև՝ ՈւՍ), որոնց նախագահները, քարտուղարները և անդամներն ընտրվում են ֆակուլտետի ուսանողների կոնֆերանսում:
- 4.8 Ֆակուլտետային խորհրդի նախագահը հանդիսանում է ՈւՎ նախագահի տեղակալ, իսկ քարտուղարը՝ վարչության անդամ:
- 4.9 ՈւՍ-ն կազմակերպում է ֆակուլտետի ուսանողների հետ աշխատանքը համալսարանի ՈւՎ նպատակներին և գործունեության հիմնադրույթներին համապատասխան՝ առաջնորդվելով սույն կանոնակարգով և սեփական աշխատակարգով:

## ***5. Ու. վարչությունը***

- 5.1 Ու. վարչությունը ՈւՎ գործունեությունը համակարգող և ղեկավարող մարմին է, որը կազմավորվում է ֆակուլտետների կողմից հավասար ներկայացուցչության սկզբունքով:
- 5.2 ՈւՎ թվակազմը չի գերազանցում 25-ը:
- 5.3 ՈւՎ անդամներն են ՈւՍ նախագահները, քարտուղարները և ՈւՍ կողմից առաջադրված՝ ֆակուլտետի ուսանողները:
- 5.4 Ու. վարչությունը՝
- ա. ընտրում է ու. վարչության նախագահ,
  - բ. հաստատում է ՈւՎ կազմում գործող հանձնաժողովների կազմը և կազմի անդամների ներկայացմամբ համապատասխան հանձնաժողովների նախագահներին,
  - գ. միջոցներ է ձեռնարկում ՈւՎ կոնֆերանսի որոշումներն իրականացնելու համար,
  - դ. տնօրինում է ՈւՎ ֆինանսական միջոցներն ու գույքը,
  - ե. հաստատում է վարչության աշխատանքային պլանը, աշխատակարգը և վավերացնում վարչության նախագահի կնքած պայմանագրերն ու համաձայնագրերը,

գ. լսում և լուծում է ուսանողությանն առնչվող ցանկացած հարց՝ բացառությամբ ՈւՎ կոնֆերանսի իրավասությանը վերապահված հարցերը,

է. սահմանում է ՈւՎ կոնֆերանսի անցկացման ժամկետը, քննարկում կոնֆերանսի օրակարգը, ստեղծում ժամանակավոր հանձնաժողովներ՝ կոնֆերանսի կազմակերպման և այլ անհետաձգելի աշխատանքների կատարման համար:

5.5 ՈւՎ անդամները վայր են դնում իրենց լիազորությունները՝ համաձայն աշխատակարգի (երկու տարին լրանալուց հետո) կամ ՈւՎ կոնֆերանսի 2/3-ի պահանջով:

5.6 ՈւՎ նիստը համարվում է իրավասու, եթե ներկա են վարչության անդամների 2/3-ը:

## ***6. Ուս. վարչության նախագահը***

ա. նախագահում է վարչության նիստերին,

բ. ներկայացնում է ուս. վարչությունը համալսարանի գիտական խորհրդում և այլ կազմակերպություններում,

գ. հանդես է գալիս տարեկան հաշվետվությամբ,

դ. կոորդինացնում է ՈւՎ աշխատանքները,

ե. ՈւՎ անունից կնքում է պայմանագրեր և համաձայնագրեր ԼՂՀ, ՀՀ և արտերկրների ուսանողական և այլ կազմակերպությունների հետ:

## ***7. ՈւՎ-ում գործում են հետևյալ մշտական հանձնաժողովները.***

ա. կրթության և գիտության

բ. մշակույթի և սպորտի

գ. սոցիալական հարցերի

դ. արտաքին գործերի

ե. ֆինանսատնտեսական հարցերի

զ. օրինականության, էթիկայի հարցերի

## ***8. ՈւՎ ֆինանսական միջոցները***

ՈւՎ-ն անվճար օգտվում է ԱրՊՀ տարածքային և գույքային միջոցներից: Նրա ֆինանսական միջոցները ձևավորվում են համալսարանի բյուջեից կատարվող մասհանումներից, կառավարության կողմից հատկացվող գումարներից, նվիրատվություններից և ԼՂՀ օրենսդրությամբ չարգելված այլ աղբյուրներից:

### **9. Վերստուգիչ հանձնաժողով**

9.1 Վերստուգիչ հանձնաժողովն իրականացնում է ուսանողական խորհրդի որոշումների կանոնակարգային համապատասխանության և ֆինանսական միջոցների ու գույքի օգտագործման նկատմամբ վերահսկողությունը:

9.2 Հանձնաժողովի նախագահը և կազմը (ընդհանուր թիվը՝ 3 հոգի) ընտրվում են ընդհանուր ժողովի կողմից:

9.3 Վերստուգիչ հանձնաժողովի անդամները չեն կարող միաժամանակ լինել ՈւԽ անդամներ, սակայն խորհրդակցական ձայնի իրավունքով մասնակցում են ՈւԽ նիստին:

9.4 Վերստուգիչ հանձնաժողովը հաշվետու է միայն կոնֆերանսին:

### **10. Լուծարունը և վերակարգավորունը**

10.1 Համալսարանի ՈւՎ-ն լուծարվում և վերակազմավորվում է ԼԴՀ օրենսդրությամբ, ԱրԴՀ կանոնադրությամբ նախատեսված դեպքերում, ինչպես նաև ՈւՎ կոնֆերանսի անդամների 2/3-ի որոշմամբ:

10.2 Լուծարման կապակցությամբ ստեղծվում է հանձնաժողով, որը կազմում է վերջնահաշիվ: Լուծարված ՈւՎ գույքը և միջոցները համարվում են ԱրԴՀ սեփականությունը:

**Կ Ա Ն Ո Ն Ա Կ Ա Ր Գ**  
**«ԱՐՑԱՆԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ» ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ**  
**ԱՌԵԿՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ՈՒՍԱՆՈՂԱԿԱՆ**  
**ԳԻՏԱԿԱՆ ԸՆԿԵՐՈՒԹՅԱՆ**

**1. Ընդհանուր դրույթներ**

ԱրՊՀ ուսանողական գիտական ընկերությունը (այսուհետ՝ ՈւԳԸ) ԱրՊՀ ուսանողներին և ասպիրանտներին միավորող համալսարանական ստորաբաժանում է, որի նպատակն է նպաստել ուսանողության գիտական, ստեղծագործական և հոգևոր զարգացմանը:

ՈւԳԸ-ն գործում է ԱրՊՀ կանոնադրության, նրա գործունեությունը կարգավորող այլ նորմատիվային, մեթոդական փաստաթղթերի և սույն կանոնադրության հիման վրա:

ՈւԳԸ-ն իր գործունեության ընթացքում համագործակցում է համալսարանի գիտխորհրդի, ուսանողական խորհրդի և այլ կազմակերպությունների հետ:

**2. ՈւԳԸ նպատակները և խնդիրները**

ՈւԳԸ նպատակն է նպաստել ուսանողության գիտական, ստեղծագործական և հոգևոր զարգացմանը:

ՈւԳԸ խնդիրներն են՝

- գիտական և կրթական ոլորտներում ուսանողության նախաձեռնությունների սատարում և իրականացում
- ուսանողներին ծանոթացնել գիտատեխնիկական խնդիրների ինքնուրույն լուծման մեթոդիկային
- ուսանողական գիտաժողովների, կոնֆերանսների, սեմինարների, գիտահանրամատչելի դասախոսությունների և այլ գիտական և կրթական ուղղվածություն ունեցող միջոցառումների կազմակերպում
- համագործակցում այլ բուհերի ուսանողական գիտական ընկերությունների հետ
- հետազոտական աշխատանքների միջոցով մասնագիտության նկատմամբ ստեղծագործական մոտեցման դաստիարակություն

- համալսարանական երիտասարդական գիտական ներուժի նպատակաուղղված օգտագործում
- համակողմանի աջակցության ապահովում շնորհաշատ ուսանողներին և ասպիրանտներին
- գիտական խմբերում և տարբեր գիտական ծրագրերում ուսանողների ընդգրկում
- ուսանողների գիտական աշխատանքների և այլ նյութերի հրատարակման նպաստում
- այլ գիտական կենտրոնների հետ կապերի հաստատում և տեղեկատվության փոխանակում:

### **3. Ընկերության կառուցվածքը և ղեկավար մարմինները**

#### **ա) Ֆակուլտետային ուսանողական գիտական ընկերությունները**

ՈւԳԸ-ի կառուցվածքային սկզբնական օղակները ֆակուլտետային ուսանողական գիտական ընկերություններն են, որոնք ձևավորվում են ամբիոնների երաշխավորությամբ ներկայացված առնվազն երկու ուսանողներից կամ ասպիրանտներից:

Ֆակուլտետի ՈւԳԸ-ի առաջադրմամբ՝ ֆակուլտետի խորհուրդը հաստատում է ֆակուլտետի ՈւԳԸ-ի նախագահի, քարտուղարի թեկնածությունները, որոնք կազմակերպում են ֆակուլտետի ՈւԳԸ-ի աշխատանքները, համակարգում նրա հանձնախմբերի աշխատանքները, ներկայացնում ֆակուլտետի ՈւԳԸ-ն և նրա ծրագրերը համալսարանի ՈւԳԸ խորհրդում:

Ֆակուլտետի ՈւԳԸ-ն մշակում և իրականացնում է ծրագրեր, որոնք ուղղված են ՈւԳԸ-ի կանոնադրական նպատակների և խնդիրների իրականացմանը:

Ֆակուլտետի ՈւԳԸ-ի միստերը հրավիրվում են առնվազն ամիսը մեկ անգամ: Նիստերը հրավիրվում են նախագահի կողմից կամ անդամների 1/3-ի պահանջով: Նիստն օրինական է, եթե նրան մասնակցում են անդամների ավելի քան 1/2-ը, իսկ որոշումներն ընդունվում են անդամների ընդհանուր թվի պարզ մեծամասնությամբ: Ֆակուլտետի ՈւԳԸ-ն կարող է մշակել իր կանոնակարգը և սահմանել սույն կանոնադրությանը չհակասող այլ կառուցվածքային միավորներ:

## **բ) Համալսարանի ուսանողական գիտական ընկերությունը**

ԱրՊՀ ուսանողական գիտական ընկերության ղեկավար մարմինը ուսանողական գիտական ընկերության խորհուրդն է, որի նիստը գումարվում է ուսումնական կիսամյակում ոչ պակաս, քան երկու անգամ:

ՈւԳԸ-ի խորհրդի կազմի մեջ մտնում են ՈւԳԸ նախագահը, նախագահի տեղակալը, քարտուղարը, ֆակուլտետային ՈւԳԸ-ների նախագահները:

ՈւԳԸ խորհուրդը՝

- քննարկում և որոշում է ՈւԳԸ-ի գործունեության կարևորագույն ուղղությունները, միջոցներ է ձեռնարկում որոշումների իրականացման համար
- առաջարկություններ է ներկայացնում ԱրՊՀ Գիտական խորհրդին
- ի գիտություն է ընդունում ՈւԳԸ նախագահի տարեկան հաշվետվությունը
- մշակում է ընկերության ընթացիկ և հեռանկարային ծրագրերը, հաստատում է և կոորդինացնում ֆակուլտետային ՈւԳԸ-ների աշխատանքները և ծրագրերը
- հաստատում է իր աշխատակարգը
- ստեղծում, վերակազմավորում և լուծարում է ՈւԳԸ աշխատանքային օղակներ, ինչպես նաև հաստատում նրանց կազմը և աշխատակարգը, ընդ որում՝ նրանց կարող է լիազորել իր իրավասությանը վերաբերող որոշ հարցերի լուծման իրավունք
- որոշում է ընդունում շնորհել ընկերության պատվավոր անդամի կոչում և կանոնակարգում ընկերության անդամությանը վերաբերող այլ հարցեր
- վավերացնում է ընկերության անունից կնքված պայմանագրերն ու համաձայնագրերը:

ԱրՊՀ ՈւԳԸ խորհրդի նիստն օրինական է, եթե նրան մասնակցում են անդամների ընդհանուր թվի ավելի քան 2/3-ը: Որոշումներն ընդունվում են ընդհանուր թվի պարզ մեծամասնությամբ:

Խորհրդի արտահերթ նիստ կարող է հրավիրվել ՈւԳԸ նախագահի, խորհրդի անդամների 1/3-ի պահանջով:

ՈւԳԸ գործունեությունը վերահսկում է համալսարանի գիտական աշխատանքների գծով պրոռեկտորը:



#### **գ) Խորհրդի անդամները**

Ուսանողական գիտական ընկերության նախագահը հաստատվում է ԱրՊՀ Գիտական խորհրդի կողմից, երեք տարի ժամկետով՝ ԱրՊՀ ռեկտորի ներկայացմամբ:

Նախագահի տեղակալին և քարտուղարին, մեկամսյա ժամանակահատվածում, ԱրՊՀ ռեկտորատի հաստատմանն է ներկայացնում ՈւԳԸ նախագահը:

ՈւԳԸ խորհրդի անդամներն են ֆակուլտետային ՈւԳԸ ստորաբաժանումների նախագահները:

Ընկերության նախագահն ի պաշտոնե ներկայացնում է ընկերությունը, համակարգում ընկերության գիտական խորհրդի գործունեությունը, ապահովում ընկերության կառուցվածքային միավորների համագործակցությունը:

ՈւԳԸ նախագահը տարեկան հաշվետվությամբ հանդես է գալիս ԱրՊՀ Գիտական խորհրդում:

Ընկերության նախագահի տեղակալը, նախագահի բացակայության դեպքում, ստանձնում է նրա լիազորությունները, համակարգում քարտուղարության աշխատանքները և ՈւԳԸ խորհրդի կողմից ստեղծված աշխատանքային օղակների գործունեությունը, հանդես գալիս կատարած աշխատանքների մասին տեղեկատվությամբ:

Ընկերության քարտուղարը ղեկավարում է քարտուղարության աշխատանքները՝ առաջնորդվելով ՈւԳԸ խորհրդի աշխատակարգով:

#### **4. Ընկերության միջոցները և դրանց օգտագործման կարգը**

Ընկերության միջոցները գոյանում են ԱրՊՀ բյուջեից կատարվող մասհանումներից, հովանավորների կողմից կատարվող հատկացումներից, ԼՂՀ և ԱրՊՀ օրենսդրությամբ չարգելված այլ աղբյուրներից:

Ընկերությունն անվճար, համաձայն սահմանված կարգի, օգտվում է ԱրՊՀ տարածքային, գույքային, տեխնիկական և այլ միջոցներից:

Ընկերության միջոցներն օգտագործվում են կանոնադրական նպատակների և խնդիրների իրականացման համար:

## ***5. Ընկերության գործունեության դադարեցման կարգը***

Ընկերությունն իր գործունեությունը դադարեցնում է ԱրՊՀ Պետական խորհրդի որոշմամբ կամ ԼՂՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

Ընկերության լուծարումից հետո նրա ամբողջ գույքը և միջոցները պատկանում են Արցախի պետական համալսարանին:

## ***6. Եզրափակիչ դրույթ***

6.1 Սույն կանոնակարգն ուժի մեջ է մտնում հաստատման պահից:

6.2 Ուժը կորցրած համարել 2004թ. մայիսի 24-ին հաստատված «Արցախի պետական համալսարան» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության ուսանողական գիտական ընկերության կարգը:

Հաստատված է 29 հունիսի, 2007թ.

## Կ Ա Ր Պ

**«ԱՐՑԱՆԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ» ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ  
ԱՌԵԿՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՈՒՄ ԳՐԵՐԻ,  
ՈՒՄՈՒՄՆԱԿԱՆ ԶԵՌՆԱՐԿՆԵՐԻ, ՄԵԹՈՂԱԿԱՆ ՈՒՂԵՑՈՒՅՑՆԵՐԻ  
ԵՎ ԱՅԼ ԳԻՏԱԿԱՆ ԳՐԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ՀՐԱՏԱՐԱՎՄԱՆ**

### ***Ընդհանուր դրույթներ***

1. Սույնով սահմանվում է «Արցախի պետական համալսարան» պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունում (այսուհետև՝ համալսարան) գրքերի, ուսումնական ձեռնարկների, մեթոդական ուղեցույցների և այլ գիտական գրականության (այսուհետև՝ աշխատանքներ) հրատարակման կարգը:
2. Համալսարանում հրատարակվում են միայն գիտական խորհրդի կողմից երաշխավորված՝ հիմնական աշխատողների մինչև 7 մամուլ հեղինակային աշխատանքները:
3. Տարվա կտրվածքով համալսարանում հրատարակվելիք աշխատանքների ներկայացման վերջին ժամկետը սահմանվում է նախորդ տարվա սեպտեմբերի 30-ը:
4. Համալսարանում հրատարակվող աշխատանքների վերաբերյալ սահմանվում են քվոտաներ՝ ըստ ֆակուլտետների և ամբիոնների.  
ա) ֆակուլտետ – 1-ական՝ մինչև 7 մամուլ  
բ) ամբիոն – 1-ական՝ մինչև 3 մամուլ:

### ***Աշխատանքների ներկայացումը***

5. Աշխատանքի մեկ օրինակը հեղինակը (հեղինակները) ներկայացնում է համապատասխան ամբիոն:
6. Ամբիոնում աշխատանքի ուսումնասիրման և քննարկման համար սահմանվում է 10- օրյա ժամկետ:
7. Ամբիոնի նիստում քննարկված և հրատարակման երաշխավորված աշխատանքը (ամբիոնի նիստի արձանագրության քաղվածքի հետ միասին) հեղինակը (հեղինակները) ներկայացնում է ֆակուլտետի խորհրդի նախագահին:
8. Ֆակուլտետի խորհրդում աշխատանքի ուսումնասիրման և քննարկման համար սահմանվում է 20-օրյա ժամկետ:
9. Ֆակուլտետի խորհրդի նիստում քննարկված և հրատարակման երաշխավորված աշխատանքը (ֆակուլտետի խորհրդի և ամբիոնի նիստերի արձանագրությունների քաղվածքների հետ միասին) հեղինակը (հեղինակները) ներկայացնում է համալսարանի գիտական քարտուղարին:
10. Համալսարանի գիտական քարտուղարը ստուգում է ներկայացված փաստաթղթերի համապատասխանությունը սույն կարգին, ընդունում

աշխատանքը և գրանցում այն: Փաստաթղթերում թերությունների առկայության դեպքում և սույն կարգի թիվ 3 կետով սահմանված ժամկետի խախտումով ներկայացված աշխատանքը չի ընդունվում:

11. Համալսարանի գիտական քարտուղարն ընդունված աշխատանքը հանձնում է գիտական խորհրդի համապատասխան հանձնաժողովի (հանձնաժողովների) նախագահին:

12. Գիտական խորհրդի հանձնաժողովում ստացված աշխատանքի ուսումնասիրման, քննարկման և գրավոր հիմնավորված առաջարկություն ներկայացնելու համար սահմանվում է երկամսյա ժամկետ: Անհրաժեշտության դեպքում աշխատանքը կարող է ուղարկվել արտաքին գրախոսության:

13. Գիտական խորհրդի հանձնաժողովում քննարկված աշխատանքը (գրախոսությունների և հանձնաժողովի նիստի արձանագրության քաղվածքի հետ միասին) վերադարձվում է համալսարանի գիտական քարտուղարին:

14. Գիտական քարտուղարը հանձնաժողովի կողմից հրատարակման երաշխավորված աշխատանքը (աշխատանքները) ներկայացնում է համալսարանի գիտական խորհրդի քննարկմանը՝ դեկտեմբեր ամսվա գիտական խորհրդի նիստում: Չերաշխավորված աշխատանքը (աշխատանքները) վերադարձվում է հեղինակին (հեղինակներին):

15. Համալսարանի գիտական խորհրդում հավանության արժանացած և հրատարակման երաշխավորված աշխատանքը (աշխատանքները) և գիտական խորհրդի նիստի արձանագրության քաղվածքը գիտական քարտուղարը հանձնում է համալսարանի հրատարակչության բաժնի վարիչին:

16. Համալսարանի հրատարակչության բաժնի վարիչը 7-օրյա ժամկետում կազմում է ստացված աշխատանքների հրատարակման ժամանակացույց՝ նշելով տպաքանակը, և ներկայացնում համալսարանի ռեկտորին հաստատման:

17. Աշխատանքների հրատարակումն իրականացվում է հաստատված ժամանակացույցի համաձայն:

### ***Տպաքանակն ու ծախսերը***

18. Համալսարանում հրատարակվող աշխատանքի վերաբերյալ սահմանվում է մինչև 100 (հարյուր) օրինակ տպաքանակ:

19. Համալսարանում հրատարակված աշխատանքի տպաքանակի 25%-ը տրվում է հեղինակին (հեղինակներին): Տպաքանակի մնացած մասը համարվում է համալսարանի սեփականությունը:

20. Համալսարանում հրատարակվող աշխատանքի (աշխատանքների) համար անհրաժեշտ ծախսերը կատարվում են համալսարանի արտաբյուջետային միջոցների հաշվին:

### ***Եզրափակիչ դրույթ***

21. Սույն կարգն ուժի մեջ է մտնում հաստատման պահից:

**ՈւՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ  
ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ ՆՈՐՄԵՐ**

<b>N</b>	<b>Աշխատանքի ձևերը</b>	<b>Ժամանակի նորմերը</b>	<b>Ծանոթություն</b>
1	Դասախոսություններ	1 ժամ հոսքին 1 ակադեմիական ժամի համար	Հոսքը 75 հոգուց ոչ ավել մասն. խումբը 10 հոգուց՝ ոչ պակաս
2	Գործնական և սեմինար պարապմունքներ	1 ժամ խմբին 1 ակադեմիական ժամի համար	Խումբը 25-30 ուսանող լեզվ. մասն. խումբը 15 ուսանող
3	Լաբորատոր պարապմունքներ	1 ժամ 1 ակադեմիական ժամի համար	Խումբը 10-15 ուսանող (աշխ.անվտանգ պայմ.ապահով. համար ռեկտորատի թույլտվ. 6-8 ուսանող)
4	Մագիստրատուրայի դասախոս. գործն. և լաբորատոր պարապմունքների համար		Բակալավրիատի համար նախատեսված հոսքերով և խմբերով, բայց ոչ պակաս քան 6 հոգի մասնագիտ. խմբերով
5	Ստուգարքների ընդունում	0.2 ժամ 1 ուսանողին	
6	Քննությունների ընդունում	0.4 ժամ 1 ուսանողին	
7	Կուրսային աշխատանքների ղեկավարում (ուսումնառության ընթացքում 2-3 աշխատ. տարբեր առարկաներից)	1 աշխատանքային 10 ժամ	1 դասախոսը կարող է ղեկավարել ոչ ավել քան 10 աշխատանք
8	Բակալավրիատի ավարտական աշխատանքի (նախագծի համար)	1 աշխատանքի ղեկավարին 20 ժամ	1 դասախոսը կարող է ղեկավարել ոչ ավելի քան 5 աշխատանք
9	Մագիստրոսական թեզի ղեկավարում	1 թեզի համար՝ 70 ժամ, ընդ որում՝ 1-կիս. -5 ժամ, 2-կիս.-10 ժամ, 3-կիս.-15 ժամ, 4-կիս.-40 ժամ	1 դասախոսը կարող է ղեկավարել ոչ ավել քան 4 թեզ (2-ական յուսաբանյուր կուրսում)
10	Ավարտական (դիպլոմային) աշխատանքի պաշտպանության	Հանձնաժողովի նախագահին՝ 0,75 ժամ 1 աշխատանքի համար	
11	Մագիստրատուրայի թեզի պաշտպանություն	Հանձնաժողովի նախագահին՝ 1 ժամ 1 թեզի համար	
12	Պետական քննությունների ընդունում	Հանձնաժողովի նախագահին 0,5 ժամ մեկ ուսանողի համար	

13	Ասպիրանտների ղեկավարում	Տարվա ընթացքում 60 ժամ 1 ասպիրանտի համար	Պրոֆեսորը կարող է ղեկավարել տարբեր տարիների 2-3 ասպիրանտ, 1-3 հայցորդ: Դոցենտը՝ 1 ասպիրանտ, 3 հայցորդ
14	Հայցորդների ղեկավարում	Տարվա ընթացքում 1 հայցորդի համար 20 ժամ	Պրոֆեսորը կարող է ղեկավարել տարբեր տարիների 2-3 ասպիրանտ, 1-3 հայցորդ: Դոցենտը՝ 1 ասպիրանտ, 3 հայցորդ
15	Ուսումն. պրակտիկայի ղեկավարում (այդ թվում մանկավարժական) հաշվետ. ստուգում և ստուգարքի ընդունում:	1 աշխատանքային օրում 4 ժամ յուրաքանչյուր խմբին (դաշտային պրակտիկայի դեպքում)	Խումբը 30 հոգի
16	Արտադրական պրակտիկայի ղեկավարում	1 աշխատանքային օրում 2 ժամ յուրաքանչյուր խմբին, կամ 3 ժամ (այլ կազմակերպություններում անցկացնելու դեպքում)	Այլ կազմակերպություններում անցկացնելու դեպքում տեղի ղեկավարին 1 խմբի համար հատկացվում է 1 ժամ, 1 աշխատանքային օրում
17	Մանկավարժական պրակտիկա (ակտիվ)	ա) խմբի ղեկավարին՝ 1 ժամ 1 ուս. 1 շաբ-ում (նույն տեղի մասնագետին) բ) մանկավարժին՝ 0,4 ժամ ուսանող 1 շաբաթում գ) հոգեբանին՝ 0,25 ժամ 1 ուսանող 1 շաբաթում դ) դպրոցի տնօրենին՝ (տեղակալին) 0,25 ժամ 1 ուսանողի համար	Անհատական կարգով անցկացվող պրակտիկայի ղեկավարում՝ 1 ժամ յուրաքանչյուր 1 ուսանողին:
18	Նախաքննական կոնսուլտացիաների անցկացում	2 ժամ յուրաքանչյուր առարկայի քննության համար, 10 ժամ յուրաքան. ժետ. մասնագիտական քննության համար	
19	Դիպլոմային աշխատանքի (նախագծի) ղեկավարում	1 աշխատանքի համար՝ 30 ժամ	1 դասախոսը կարող է ղեկավարել ոչ ավել, քան 5 աշխատանք

Ամբիոնի պրոֆեսորադասախոսական կազմի տարեկան ուսումնական բեռնվածությունը մեկ պաշտոնական դրույքի համար կազմում է՝

1. պրոֆեսոր – 600-700 ժամ,
2. դոցենտ- 700-750 ժամ,
3. ավ. դասախոս-750-800 ժամ,
4. դասախոս -800-850 ժամ,
5. ասիստենտ- 950-900 ժամ:

Ամբիոնի գործնական, սեմինար, կամ լաբորատոր դասաժամերի հաշվին ասպիրանտին ուսումնառության ընթացքում, սկսած երկրորդ կուրսից, պետք է հատկացվի 60-100 ժամ (անվճար) մանկավարժական պրակտիկայի համար:

Այլ հիմնարկներից համատեղության կարգով դասավանդելու համար հրավիրված մասնագետներին ժամավճարային հիմունքներով հատկացվում է ոչ ավել 0,5 դրույքին համարժեք ժամ (համապատասխան մասնագետի գիտական աստիճանի, դասախոսություններ կատարելու, ավարտական (դիպլոմային) աշխատանքներ և մագիստրոսական թեզեր ղեկավարելու համար:

- Թվով 6 և պակաս ուսանող ունեցող խմբերում ոչ հոսքային առարկաների ուսումնական պլանով նախատեսված ժամաքանակի 30%-ի չափով:

### **Ուսումնական աշխատանքների հաշվառման նորմերում լրացումներ կատարելու մասին**

2008-2009 ուս. տարում ԱրԴՀ ուսումնական գործընթացի կրեդիտային համակարգի ներդրման կապակցությամբ ուսումնական աշխատանքների նորմերում կատարել հետևյալ լրացումները՝

1. Եզրափակիչ գնահատականով և առանց եզրափակիչ գնահատմամբ ավարտվող դասընթացների համար ծանրաբեռնվածության մեջ մտցնել 1 ժամ 1 ուսանողի հաշվարկով:
2. Ուսումնական պլաններում մասնագիտական և դասընթացների համար նախատեսված ինքնուրույն աշխատանքների ժամաքանակի 10%-ի չափով մտցնել առարկան վարող դասախոսի ծանրաբեռնվածության մեջ:
3. Թվով 5-10 ուսանողին կցել մեկ դասախոս և նրանց հետ աշխատանքներ տանելու համար ծանրաբեռնվածության մեջ մտցնել 10 ժամ: