

“ՎԱՆԱԶՈՐԻ Հ. ԹՈՒՄԱՆՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ
ԻՆՍՏԻՏՈՒՏ” ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ԱՄԲԻՈՆԻ
ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1.1. Ամբիոնը ինստիտուտի (ֆակուլտետի) կառուցվածքային հիմնական ուսումնագիտական ստորաբաժանումն է, որը միավորում է մասնագիտական ընդհանրություն ունեցող գիտամանկավարժական կազմը, կազմակերպում և իրականացնում է ուսումնական գործընթաց, ուսումնամեթոդական, հետազոտական կազմակերպչական աշխատանքներ, շարժունակ և որակյալ մասնագետների, գիտամանկավարժական կադրերի պատրաստում, նրանց որակավորման բարձրացման և վերաորակավորման գործընթացներ:

1.2. Ամբիոնը ստեղծվում է ընդհանուր և հատուկ դասընթացների (մեկ կամ մի քանի հարակից առարկաների) դասավանդումն իրականացնելու նպատակով՝ հաստիքային դասախոսների առկայության պայմանով, որոնցից 3-ը ունեն գիտական աստիճան կամ կոչում հաստատված ԲՈՀ-ի կողմից: Բացառություն են կազմում արվեստի, ընդհանուր ֆիզիկական դաստիարակության և ֆիզիկական դաստիարակության տեսության մեթոդիկայի ամբիոնները:

1.3. Պայմանավորված մասնագետների նախապատրաստման և թողարկման գործընթացի մասնակցությամբ՝ ամբիոնները բաժանվում են համահինստիտուտային [գործունեությունը վերահսկվում է ռեկտորի (պրոռեկտորի) կողմից] և ֆակուլտետային (գործունեությունը վերահսկվում է ֆակուլտետի դեկանի կողմից) խմբերի, որոնք իրականացնում են մասնագիտությունների (մասնագիտացումների) հատուկ դասընթացների ուսուցումը, ինչպես նաև ղեկավարում են կուրսային և շրջանավարտի որակավորման ավարտական աշխատանքներն ու նախագծերը, մասնագետի պատրաստման համար անհրաժեշտ ընդհանուր մասնագիտական առարկաների ուսուցումը:

1.4. Ամբիոնի կանոնակարգն ընդունվում և հաստատվում է ինստիտուտի խորհրդում:

Ամբիոնը ղեկավարում է ամբիոնի վարիչը, որը մրցութային կարգով գաղտնի քվեարկությամբ 5 տարի ժամկետով ընտրվում է ինստիտուտի գիտական խորհրդում ամբիոնում դասավանդող առարկաներին համապատասխան թեքմամբ գիտական աստիճան և/կամ կոչում ունեցող հեղինակավոր և որակավորված մասնագետներից, որին ինստիտուտի գիտխորհրդի ներկայացմամբ 5 տարով պայմանագրում և պաշտոնում հրամանագրում է ինստիտուտի ռեկտորը:

1.5. Ամբիոնների կազմավորման և լուծարման որոշումը ընդունվում է ինստիտուտի խորհրդի կողմից:

1.6. Ամբիոնի իրավասությունները և գործունեության սկզբունքները կարգավորվում են ինստիտուտի կանոնադրությամբ, ֆակուլտետի և ամբիոնի կանոնակարգերով:

2. ԱՄԲԻՈՆԻ ԿԱԶՄԸ ԵՎ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ

2.1. Ամբիոնի կազմի մեջ միավորվում են պրոֆեսորներ, դոցենտներ, ավագ դասախոսներ, դասախոսներ, ասիստենտներ, ուսումնասօժանդակ անձնակազմ, ինչպես նաև ամբիոնին կից ուսումնագիտական ստորաբաժանման աշխատակիցներ: Ամբիոնը ղեկավարում է ամբիոնի վարիչը:

2.2. Ամբիոնի բոլոր աշխատակիցներն օգտվում են ՀՀ օրենսդրությամբ, ինստիտուտի կանոնադրությամբ և ինստիտուտի ֆակուլտետի, ամբիոնի կանոնակարգերով սահմանված իրավունքներից:

2.3. Ամբիոնին կից կարող են ստեղծվել ուսումնական ու գիտական, այլև կոմպլեքսային լաբորատորիաներ, բաժանմունքներ, մեթոդական կաբինետներ: Այդպիսի ստորաբաժանումների ստեղծումն իրականացվում է ինստիտուտի խորհրդի որոշմամբ և ձևակերպվում է ռեկտորի հրամանով:

2.4. Ամբիոնի կառուցվածքը և հաստիքները ֆակուլտետի գիտամեթոդական խորհրդի ներկայացմամբ հաստատվում են ռեկտորի կողմից:

3. ԱՄԲԻՈՆԻ ՂԵԿԱՎԱՐՈՒՄԸ

3.1. Ամբիոնի գործունեությունը իրագործվում է նիստերով:

– Ամբիոնի նիստը համարվում է իրավասու, եթե նրան մասնակցում է ամբիոնի հաստիքային կազմի 2/3 - ից ոչ պակասը:

– Ամբիոնի որոշումը համարվում է ընդունված, եթե կողմ են քվեարկում նիստին ներկաների 50%-ից ավելին:

– Կադրային և ուսումնագիտական փորձագիտությանն առնչվող հարցերի քվեարկությանը մասնակցում են միայն հաստիքային դասախոսները և ամբիոնի գիտաաշխատողները:

– Ամբիոնի գործունեությունը պլանավորվում է յուրաքանչյուր ուստարվա համար:

3.2. Ամբիոնի վարիչը՝

– նախապատրաստում և անցկացնում է ամբիոնի նիստերը, նախագահում է ամբիոնի նիստերում:

– Նախապատրաստում և անցկացնում է դասախոսների և ասպիրանտների համար կազմակերպվող տեսական, մեթոդական սեմինարները, գիտական կոնֆերանսները:

– Պլանավորում, կազմակերպում և համակարգում է ամբիոնի ուսումնամեթոդական և դաստիարակչական աշխատանքները:

– Կատարում է ուսումնական բեռնվածության բաշխում ամբիոնի հաստիքային աշխատողների, համատեղողների և ժամավճարային կարգով հրավիրվածների միջև՝ հաստատելով ամբիոնի նիստում, վերահսկում դրանց կատարման ժամկետներն ու որակը:

– Վերահսկում է դասախոսությունների, լաբորատոր և սեմինար պարապմունքների, շրջանավարտների որակավորման, կուրսային աշխատանքների որակը, ամբիոնի դասախոսների բեռնվածության կատարումը:

– Վերահսկում և իրականացնում է ուսանողների ընթացիկ խորհրդատվություն:

– Կատարում է դասախոսների բացակայության (հիվանդություն, գործուղում, արձակուրդ և այլն) պատճառով անհրաժեշտ փոխարինումներ:

– Կազմակերպում և համակարգում է դասախոսների կողմից ամբիոնի հիմնական ուղղվածության շրջանակներում կատարվող գիտահետազոտական աշխատանքները, ինչպես նաև այլ հետազոտական ծրագրեր:

– Ամբիոնի նիստում և ֆակուլտետային խորհրդում առաջարկություն է ներկայացնում ամբիոնի դասախոսների (աշխատակիցների) հետ աշխատանքային պայմանագիրը ժամկետից շուտ լուծարելու (դադարեցում) մասին՝ աշխատանքային պայմանագրով վավերացված պարտավորությունները, ՀՀ աշխատանքային օրենսդրությունը և ինստիտուտի ներքին կանոնակարգը խախտելու դեպքում:

– Դեկանատում, գիտխորհրդում, ռեկտորատում ներկայացնում է ամբիոնին առնչվող խնդիրներն ու շահերը:

– Աշխատանք է տանում կազմակերպությունների և ձեռնարկությունների հետ պայմանագրեր կնքելու, մասնագետներ պատրաստելու ուղղությամբ:

– Դեկանատ է ներկայացնում ամբիոնի աշխատանքների մասին ժամանակացույցով նախատեսված պլանային հաշվետվական փաստաթղթեր և այլ նյութեր:

– Կազմակերպում, ապահովում և վերահսկում է ռեկտորի (պրոռեկտորի), դեկանի հրամանների և կարգադրությունների կատարումը, ամբիոնի բոլոր աշխատակիցների կողմից գործող օրենքները, ներքին կարգապահության կանոնները և աշխատանքային կարգապահությունը պաշտպանելու հարցերը:

– Ապահովում է ամբիոնին կից լաբորատորիաների բազայի կատարելագործումն ու վերազինումը:

– Պատասխանատվություն է կրում ամբիոնում կատարվող գիտահետազոտական աշխատանքների կատարման որակի համար:

– Հաշվետու է ամբիոնին, ֆակուլտետի դեկանին, ինստիտուտի ռեկտորին (պրոռեկտորներին):

– Ներկայացնում է ամբիոնը ֆակուլտետում և ֆակուլտետից դուրս, մասնակցում է ինստիտուտում ամբիոնի գործունեությանն առնչվող հարցերի քննարկմանը:

– Ֆակուլտետի խորհրդի, գիտամեթոդական խորհրդի, դեկանատի անդամ է ի պաշտոնե:

– Պլանավորում և ղեկավարում է ամբիոնի ուսումնամեթոդական աշխատանքները և առարկայական ծրագրերի կազմումը, մասնակցում է մասնագիտությունների (մասնագիտացումների) ուսումնական պլանների կազմման աշխատանքներին:

– Կատարում է ամբիոնի դասախոսների դասալսումներ և կազմակերպում դրանց քննարկում:

– Պրոռեկտորների և դեկանի հետ համաձայնեցնում և իրականացնում է ամբիոնի կադրերի ընտրությունը, հրամանների ձևակերպման համար վերահսկում և ապահովում է ժամանակացույցով նախատեսված անհրաժեշտ փաստաթղթերի ներկայացումը ուսումնական վարչություն:

– Ամբիոնի նիստին առաջարկություններ է ներկայացնում ամբիոնի պրոֆեսորադասախոսական թափուր պաշտոնատեղերի տեղակալման, պաշտոններում առաջաճան, հատուկ տարակարգեր զբաղեցնելու և պայմանագիրը վերակնքելու վերաբերյալ:

– Ինստիտուտի ռեկտորին (պրոռեկտորին), ֆակուլտետի ղեկանին առաջարկություններ է ներկայացնում ամբիոնի նոր պրոֆեսորադասախոսական պաշտոնատեղերի ստեղծման վերաբերյալ:

– Կազմում և ֆակուլտետի ղեկանին, ինստիտուտի ռեկտորին (պրոռեկտորին) է ներկայացնում պրոֆեսորադասախոսական կազմի հետ կնքվելիք պայմանագրերի նախագծեր:

– Ինստիտուտի ռեկտորին (պրոռեկտորին), ֆակուլտետի ղեկանին հաստատման է ներկայացնում ամբիոնի ուսումնամեթոդական, հետազոտական և կազմակերպչական աշխատանքների տարեկան պլանը և դրա վերաբերյալ ներկայացնում տարեկան հաշվետվություն:

– Կազմակերպում է գիտամանկավարժական կադրերի պատրաստման, ամբիոնի պրոֆեսորադասախոսական կազմի որակավորման բարձրացման և վերաորակավորման գործընթացներ մագիստրատուրայի, ասպիրանտուրայի, դոկտորանտուրայի, որակի բարձրացման դասընթացների և գիտական գործուղումների միջոցով:

– Իրականացնում է վերահսկողություն և կրում պատասխանատվություն ամբիոնում ուսումնական, մեթոդական, գիտահետազոտական և դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպման ու որակի, ֆինանսական կարգապահության, ներքին կարգուկանոնի և աշխատանքի պաշտպանության կանոնների պահպանման համար:

– Իրավասու է նախաձեռնել ամբիոնի աշխատակիցների պարգևատրման և խրախուսման գործընթաց, միջնորդում է վերադաս մարմիններին՝ կարգապահական տույժերի ենթարկելու ամբիոնի աշխատակիցներին:

– Ընտրության ժամանակը լրանալուց հետո հաշվետվություն է տալիս ամբիոնում, ֆակուլտետի խորհրդի և ինստիտուտի գիտխորհրդի առջև:

– Ընդունում և քննարկում է ամբիոնի դասախոսների տարեկան և հնգամյա հաշվետվությունները:

– Իրականացնում է ամբիոնում տարվող գործավարության վերահսկողությունը:

– Կրում է ամբիոնի գործունեության պատասխանատվությունը:

– Յուրաքանչյուր տարի, ֆակուլտետի ղեկանի կողմից հաստատված ժամանակացույցի համաձայն, ֆակուլտետի գիտամեթոդական խորհրդում հաշվետվություն է ներկայացնում ամբիոնի ուսումնադաստիարակչական, գիտամեթոդական, հետազոտական և կազմակերպչական աշխատանքների վերաբերյալ: Անհրաժեշտության դեպքում ինստիտուտի ռեկտորն իրավասու է ամբիոնի վարիչի հաշվետվությունը և դրա քննարկումը տեղափոխել ինստիտուտի գիտական խորհուրդ:

3.3. Ամբիոնի վարիչի աշխատանքային օրվա տևողությունն է 6 աստղաբաշխական ժամ (անհրաժեշտության դեպքում՝ ֆակուլտետի ղեկանի և/կամ ուսումնական աշխատանքների գծով պրոռեկտորի հետ նախապես հաստատված փոփոխվող ժամանակացույցով):

3.4. Ամբիոնի վարիչի ընտրության կարգը (տես Հավելված 1):

4. ԱՄԲԻՈՆԻ ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԸ ԵՎ ԻՐԱՎԱՍՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

4.1. Ուսումնամեթոդական աշխատանք

– Ուսուցման բոլոր ձևերում (առկա, հեռակա) դասախոսությունների, գործնական, սեմինար և լաբորատոր պարապմունքների, մասնագետների որակավորման բարձրացման աշխատանքների անցկացում:

– Ուսումնական և արտադրական պրակտիկաների կազմակերպում, ուսանողների կուրսային և ինքնուրույն աշխատանքների կազմակերպում և ղեկավարում:

– Ուսանողների ընթացիկ առաջադիմության ատեստավորում և քննաշրջանների ստուգարքների ու քննությունների կազմակերպում:

– Ամբիոնի ներկայացուցիչների միջոցով ավարտական աշխատանքների պաշտպանության և պետական քննությունների անցկացման կազմակերպում:

– Դասագրքերի, ուսումնական ձեռնարկների, ուսումնամեթոդական գրականության, ընդհանուր և հատուկ դասընթացների ուսումնական ծրագրերի, բոլոր տիպի ուսումնական հանձնարարությունների, ուսումնական պլանների՝ պետական չափորոշիչներին համապատասխան մշակում, այլ ամբիոնների կողմից կազմված ուսումնական ծրագրերի գրախոսում:

– Ուսանողության գործնական մասնակցության ապահովում Ֆակուլտետում և ինստիտուտում կազմակերպվող ՈԻԳԸ կոնֆերանսներին և գիտաժողովներին:

– Գիտահետազոտական աշխատանքների բարձր որակի ապահովում:

– Ամբիոնի աշխատակիցների կրթական, գիտական, մեթոդական և այլ աշխատանքների անհատական պլանների քննարկում:

– Դասալսումների և դասախոսական տեքստերի քննարկում:

– Ամբիոնի լավագույն դասախոսների աշխատանքային փորձի ուսումնասիրությունը, ձեռքբերումների ընդհանրացումն ու տարածումը, օգնությունը սկսնակ դասախոսներին մանկավարժական վարպետության հմտությունների յուրացման գործում:

– Ուսումնական աշխատանքների գծով պրոռեկտորի (ուսումնական վարչության), ղեկանի հանձնարարությամբ ուսումնական ձեռնարկների, ուսումնամեթոդական գրականության, այլ ամբիոնների կողմից իրականացվող ուսումնական ծրագրերի մասին եզրակացության նախապատրաստում:

– Ամբիոնի անդամների ուսումնական և մեթոդական անհատական աշխատանքների աշխատանքային պլանների քննարկում:

– Ուսուցման մեջ նոր և բարձր տեխնոլոգիաների ներդրման պլանի մշակում և տարածում:

– Ուսանողների առաջադիմության և մասնագետների պատրաստման որակի մշտական ուսումնասիրություն, վերլուծություն:

– Ինստիտուտում և ֆակուլտետներում կազմակերպվող միջոցառումներին և լրացուցիչ ծառայություններին մասնակցություն:

– Գիտակրթական և արտադրական ձեռնարկությունների ու հիմնարկների հետ կայուն և փոխշահավետ կապերի հաստատում:

– Մասնագիտական գիտելիքների քարոզչության և լուսավորչական գործունեության ծավալում հասարակության մեջ,

– Շրջանավարտների հետ կապի ապահովում:

4.2. Գիտահետազոտական աշխատանք

– Ամբիոնի գիտական ուղղվածության աշխատանքների կազմակերպում և արդյունքների ամփոփում:

– Ուսանողների, ասպիրանտների և հայցորդների գիտական աշխատանքների ղեկավարում:

– Գիտամանկավարժական կադրերի պատրաստում և վերապատրաստում:

– Ամբիոնի աշխատակիցների, այլ հայցորդների կողմից ներկայացված գիտական թեզերի քննարկումներ և դրանց գրախոսում:

– Ռեկտորի, գիտական գծով պրոռեկտորի, դեկանի հանձնարարությամբ գիտահետազոտական աշխատանքների հրատարակության համար երաշխավորությունների նախապատրաստում:

– Ամբիոնի ներկայացուցիչների միջոցով թեկնածուական մինիմումի քննությունների ծրագրերի նախապատրաստում և քննարկում, քննությունների ընդունում:

– Հաստատությունների, ձեռնարկությունների հետ առաջավոր փորձի փոխանակման և ընդհանրացման նպատակով կապերի ստեղծում:

– ՀՀ և արտերկրի բուհերի հետ գիտահետազոտական աշխատանքների համագործակցության, կապերի ստեղծում և կազմակերպում:

4.3. Արտասուսումնական աշխատանքներ

– Ներդաշնակ զարգացած բարձրագույն կրթությամբ մասնագետի ձևավորում:

– Հասարակության պահանջարկի մշտական ուսումնասիրման և ծառայությունների մատուցման համար շրջանավարտների հետ կապերի ստեղծում:

– Անընդհատ կրթության ծրագրի իրականացում:

– Գիտելիքների քարոզչություն:

– Ուսանողների համար արտասուսումնական և ինքնուրույն աշխատանքների կազմակերպում:

– Մասնակցություն սովորողների մասնագիտական կողմնորոշմանը նպատակաուղղված աշխատանքներին, նախապատրաստական դասընթացների կազմակերպում:

– Այլ ուսումնական հաստատությունների համար ուսումնամեթոդական օգնության և խորհրդատվության կազմակերպում:

– Կուրսղեկի աշխատանքի կազմակերպում:

– Հանրակրթական դպրոցների և շրջանավարտների հետ կապի և արդյունավետ աշխատանքի ապահովում:

5. ԱՄԲԻՈՆԻ ԼՈՒԾԱՐՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

5.1. Ֆակուլտետային ամբիոնի լուծարման կամ կազմավորման առաջարկը ֆակուլտետի գիտամեթոդական խորհրդի որոշմամբ ինստիտուտի խորհրդին է ներկայացնում գիտական խորհուրդը, իսկ համաինստիտուտային ամբիոնին՝ ինստիտուտի գիտական խորհուրդը:

5.2. Ամբիոնը կարող է լուծարվել, եթե՝

– ամբիոնի պրոֆեսորադասախոսական անձնակազմը չի բավարարում սույն կանոնակարգի 1.3.-ի պահանջը,

– ամբիոնը չի տեղակալում 5 հաստիք,

– սպասարկվող մասնագիտությունների գծով ընդունելություն չի կատարվում (չհավատարմագրված մասնագիտություն, աշխատաշուկայի պահանջարկի բացակայություն, ֆինանսատնտեսական անարդյունավետություն և այլն):

6. ԱՄԲԻՈՆԻ ԳՈՐԾԱՎԱՐՈՒԹՅՈՒՆԸ

Ամբիոնում տարվում, կազմվում և պահպանվում են հետևյալ փաստաթղթերը՝

6.1. Ամբիոնին վերաբերող հրամանները, ռեկտորի և պրոռեկտորի կարգադրությունները (կրկնօրինակներ) 1 տարի:

6.2. Ամբիոնի նիստերի արձանագրությունները (մշտապես):

6.3. Ուսումնագիտական կոնֆերանսների, տեսամեթոդական սեմինարների նիստերի արձանագրությունները (մշտապես):

6.4. Ամբիոնի աշխատանքային պլանը տվյալ ուսումնական տարվա համար (մշտապես):

6.5. Ամբիոնի գիտահետազոտական աշխատանքների պլանը ուսումնական տարվա համար (մշտապես):

6.6. Դասախոսների անհատական պլանները և հաշվետվությունները (5 տարի):

6.7. Աշխատանքային ուսումնական պլանները և ուսումնական գործընթացի ժամանակացույցերը (1 տարի):

6.8. Ուսանողների ավարտական աշխատանքների գրախոսությունները և նախագծերը (5 տարի):

6.9. Դասալսումների և դրանց քննարկումների արձանագրությունների մատյան:

6.10. Ամբիոնի աշխատանքների տարեկան հաշվետվությունը (մշտապես):

6.11. Ամբիոնի գիտահետազոտական աշխատանքների տարեկան հաշվետվությունը (մշտապես):

6.12. Դասախոսների աշխատանքային բեռնվածության անհատական պլանները տվյալ ուս. տարվա համար (5 տարի):

6.13. Ուսանողների կուրսային աշխատանքները (2 տարի):

6.14. Քննական տոմսերը (1 տարի):

6.15. Ամբիոնի կողմից դասավանդվող առարկաների ծրագրերը (մշտապես):

6.16. Անվտանգության տեխնիկայի մատյանը (մշտապես):

6.17. Աշխատանքների ծառայողական հրահանգները (մշտապես):

6.18. Աշխատակիցներին՝ ըստ պաշտոնների տրված հրահանգները (մշտապես):

6.19. Ամբիոնի գործավարության անվանացուցակը (3 տարի):

6.20. Արխիվ հանձնված, ոչնչացված փաստաթղթերի ցուցակը (մշտապես):

Հավելված 1

Ամբիոնի վարիչի ընտրության կարգը

1. Ամբիոնը ղեկավարում է ամբիոնի վարիչը, որին ընտրում են սույն կանոնակարգով նախատեսված ընթացակարգով:

2. Ինստիտուտում սահմանվում է ամբիոնի վարիչի պաշտոնատեղի զբաղեցման մրցութապայմանագրային եղանակ:

3. Ամբիոնի վարիչի թափուր պաշտոնի տեղակալման մրցույթի վերաբերյալ հայտարարությունը ձևակերպվում է ինստիտուտի ռեկտորի հրամանով, հրապարակվում է հանրապետական մամուլում և ինստիտուտում: Հայտարարության մեջ նշվում են մրցույթի պայմանները, պաշտոնատեղի հավակնորդին ներկայացվող պահանջները և դիմումների ներկայացման ժամկետը:

4. Ամբիոնի վարիչի թափուր պաշտոնի տեղակալման մրցույթին, որպես կանոն, մասնակցում են ամբիոնում դասավանդվող առարկաների գծով մասնագիտությունների դոկտորի գիտական աստիճան և/կամ ԲՈՀ-ի կողմից հաստատված պրոֆեսորի կոչում ունեցող անձինք, իսկ նրանց բացակայության կամ առաջին մրցույթից հետո ամբիոնի վարիչի պաշտոնը թափուր մնալու դեպքում և կրկնակի մրցույթ հայտարարելուց հետո նաև՝ վերը նշված պայմանները բավարարող գիտությունների թեկնածուի գիտական աստիճան և/կամ ԲՈՀ-ի կողմից հաստատված դոցենտի կոչում ունեցող անձինք, ովքեր մրցույթով անցնելու դեպքում կարող են այդ պաշտոնը զբաղեցնել ոչ ավելի, քան երկու 5-ամյա ժամկետ անընդմեջ (սույն կարգը տարածվում է նաև նախկինում ընտրված կամ պաշտոնակալող անձանց վրա):

Բացառություն են կազմում արվեստի, ՖԴՏՍ և ԸՖԴ ամբիոնների վարիչների պաշտոնների հավակնորդները, որոնց համար գիտական աստիճանի (կոչման) առկայությունը պարտադիր չէ: Առաջնայինը հավակնորդի ստեղծագործական ավանդն է արվեստի, մշակույթի և սպորտի տվյալ ճյուղի զարգացման գործում, նրա ստեղծագործական գործունեության ճանաչումը հանրապետությունում ու նրա սահմաններից դուրս, ինչպես նաև սաների և/կամ շրջանավարտների ստեղծագործական մակարդակը:

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

- դիմում ինստիտուտի ռեկտորի անունով,
- 5-ամյա աշխատանքային գործունեության հայեցակարգ,
- կադրերի հաշվառման անձնական թերթիկ,
- քաղվածք աշխատանքային գրքույկից,
- համառոտ ինքնակենսագրություն,
- գիտական (որակավորման) աստիճանը և գիտական կոչումը հաստատող փաստաթղթերի պատճենները,

- տպագրված գիտական և մեթոդական աշխատանքների ցուցակը,
- տվյալներ պարզևատրումների, մրցանակների և պատվավոր կոչումների վերաբերյալ:

Պաշտոնատեղի՝ ինստիտուտում 3 և ավելի տարիներ աշխատած հավակնորդի համար ներկայացվում են նաև ուսանողների կողմից նրա մանկավարժական գործունեության գնահատման սոցիոլոգիական հարցման արդյունքները՝ սահմանված կարգով:

6. Պաշտոնատեղի հավակնորդի դիմումը չի ընդունվում, եթե նրա որակավորումը չի բավարարում մրցույթի պայմանները կամ էլ չի պահպանված դիմումի ներկայացման ժամկետը:

7. Ամբիոնի վարիչի պաշտոնի համար մեկ թեկնածուի առկայության դեպքում ինստիտուտի ռեկտորը հավակնորդի գործերը հանձնում է ֆակուլտետի ղեկանին (եթե ամբիոնը համաբուհական է՝ պրոռեկտորին): Վերջինս 1 շաբաթվա ընթացքում տվյալ ամբիոնի նիստում (այն վարում է ղեկանը, եթե ամբիոնը ֆակուլտետային է կամ պրոռեկտորը, եթե ամբիոնը համաբուհական է) քննարկում և ինստիտուտի նշանակումների հանձնախումբ է ներկայացնում ամբիոնի կարծիքը: Կարծիքում նշվում են հավակնորդի մասնագիտական բնութագիրն ու մանկավարժական գործունեության գնահատականը, ամբիոնի նիստի բաց քվեարկության արդյունքները

և ամբիոնի վարիչի պաշտոնում հավակնորդի համապատասխանության կամ անհամապատասխանության մասին պատճառաբանված հիմնավորումը:

8. Ամբիոնի վարիչի պաշտոնատեղի համար մեկից ավելի թեկնածությունների առկայության դեպքում ռեկտորը հավակնորդների գործերը հանձնում է ֆակուլտետի ղեկանին (եթե ամբիոնը համաբուհական է՝ պրոռեկտորին): Վերջինս 1 շաբաթվա ընթացքում տվյալ ամբիոնի նիստում (այն վարում է ղեկանը, եթե ամբիոնը ֆակուլտետային է, կամ պրոռեկտորը, եթե ամբիոնը համաբուհական է) քննարկում և ինստիտուտի նշանակումների հանձնախումբ է ներկայացնում ամբիոնի կարծիքը: Կարծիքում նշվում են հավակնորդի մասնագիտական բնութագիրն ու մանկավարժական գործունեության գնահատականը, ամբիոնի նիստի բաց քվեարկության արդյունքները և ամբիոնի վարիչի պաշտոնում հավակնորդի համապատասխանության կամ անհամապատասխանության մասին պատճառաբանված հիմնավորումը: Ամբիոնը կարող է բաց քվեարկությամբ, ամբիոնի հաստիքային աշխատակիցների ցուցակային թվի պարզ մեծամասնությամբ հիմնավորված առաջնություն տալ հավակնորդներից մեկին, որից հետո բոլոր թեկնածուների գործերը և ամբիոնի նիստի բաց քվեարկության արդյունքները ներկայացվում են ինստիտուտի նշանակումների հանձնախումբ:

9. Ինստիտուտի նշանակումների հանձնախմբի եզրակացության հիման վրա ինստիտուտի գիտխորհուրդը 3 շաբաթվա ընթացքում քննարկում է ամբիոնի վարիչի պաշտոնի տեղակալման հարցը և կազմակերպում ընտրություն՝ փակ (զաղտնի) քվեարկությամբ:

Մրցույթով անցած և առավելագույն ձայներ հավաքած հավակնորդին ամբիոնի վարիչի պաշտոնում և պայմանագրի ժամկետում նշանակելու վերաբերյալ ինստիտուտի ռեկտորին ներկայացվում է հրամանագրման առաջարկություն:

10. Ամբիոնի վարիչի պաշտոնի թեկնածությունների քննարկման և ընտրության օրակարգով գիտխորհրդի բաց նիստը վարում է ինստիտուտի ռեկտորը կամ ուսումնական գծով պրոռեկտորը, իսկ ինստիտուտի մասնաճյուղում՝ մասնաճյուղի տնօրենը: Նիստը սկսվում է, եթե ներկա են գիտխորհրդի հաստատված կազմի ոչ պակաս 2/3-ը:

11. Հարցի քննարկումը նախագահողը սկսում է թեկնածությունների առաջադրման գործընթացի նախնական փուլի վերաբերյալ գիտխորհրդի անդամների համահավաք կարծիքի պարզումով, իսկ չպատճառաբանված կամ կոպիտ շեղումներ ի հայտ գալու դեպքում իրավասու է հարցը հանել քննարկումից մինչև ինստիտուտի ռեկտորատի կողմից հատուկ որոշում կայացնելը:

12. Նախագահողը, ըստ թեկնածությունների առաջադրման հերթականության, ներկայացնում է թեկնածուների ցուցակը:

13. Թեկնածուների ներկայությունը գիտական խորհրդի նիստին պարտադիր է:

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

15. Մտքերի փոխանակության և կարծիքների արտահայտման ելույթների համար տրվող ժամանակը որոշում է գիտխորհուրդը նիստին ներկա անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ, բաց քվեարկությամբ:

16. Մտքերի փոխանակությունը և կարծիքների արտահայտումը դադարեցվում է նախագահողի առաջարկությամբ և գիտխորհրդի ներկա անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ, բաց քվեարկությամբ որոշում կայացնելով:

17. Նախագահողը հայեցակարգը ներկայացնելու համար, ըստ թեկնածությունների առաջադրման հերթականության, ձայնը տալիս է ամբիոնի վարիչի պաշտոնի թեկնածուներին: Վերջիններիս էլույթի համար տրվող ժամանակի վերաբերյալ գիտխորհուրդը ներկա անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ, բաց քվեարկությամբ ընդունում է որոշում:

18. Յուրաքանչյուր թեկնածուի էլույթից հետո նախագահողը գիտխորհրդի անդամներին առաջարկում է տալ հարցեր: Տրվող հարցերի սահմանափակման առաջարկը կատարում է նախագահողը, և որոշումն ընդունվում է գիտխորհրդին ներկա անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ, բաց քվեարկությամբ:

19. Ամբիոնի վարիչի պաշտոնի թեկնածուին փակ (գաղտնի) քվեարկության թողնելու կամ նրա բացարկի մասին որոշումն ընդունվում է յուրաքանչյուր թեկնածուի հարցի քննարկումից հետո գիտխորհրդի ներկա անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ, բաց քվեարկությամբ:

Թեկնածուն կարող է հայտարարել ինքնաբացարկ մինչև գիտխորհրդի որոշմամբ նրան վլակ (գաղտնի) քվեարկության թողնելու պահը:

20. Նախագահողն ամփոփում է քննարկումների արդյունքները և գիտխորհրդի անդամներին ներկայացնում փակ (գաղտնի) քվեարկության կարգը:

21. Նախագահողի առաջարկով փակ (գաղտնի) քվեարկություն անցկացնելու և դրա արդյունքներն ամփոփելու համար գիտխորհուրդը բաց քվեարկությամբ իր կազմից ընտրում է 3 հոգուց ոչ պակաս հաշվիչ հանձնախումբ, որի կազմում բացառվում է տվյալ պաշտոնի տեղակալման համար դիմած թեկնածուների ընդգրկումը: Ընտրական հանձնախումբն իր կազմից ընտրում է հանձնախմբի նախագահ, հանձնախմբի որոշումներն ընդունվում են անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ:

22. Բացարկ չստացած թեկնածությունները մտցվում են քվեաթերթիկի մեջ: Միակ թեկնածության քվեարկության դեպքում քվեաթերթիկի մեջ պետք է լինեն “Կողմ եմ” և “Դեմ եմ” արտահայտությունները (տես Հավելված 1.1.): Մեկից ավելի թեկնածությունների քվեարկության համար քվեաթերթիկի մեջ այբբենական կարգով նշվում են յուրաքանչյուր թեկնածուի ազգանունը, անունը (տես Հավելված 1.2.):

23. Ընտրական հանձնախմբի անդամները նախօրոք ստորագրում են բոլոր քվեաթերթիկների հակառակ երեսին, ապա խորհրդի յուրաքանչյուր անդամին առաջարկվում է ստորագրել գիտխորհրդի անդամացուցակում, վերցնել մեկ քվեաթերթիկ և քվեախցիկում քվեաթերթիկի վրա համապատասխան նշումը կատարելով՝ քվեաթերթիկը երկծալ նետել քվեատուփի մեջ:

24. Միակ թեկնածուի քվեարկության դեպքում քվեաթերթիկում թողնվում է “Կողմ եմ” կամ “Դեմ եմ” արտահայտությունը: Մեկից ավելի թեկնածուների դեպքում քվեաթերթիկում թողնվում է միայն մեկ թեկնածուի ազգանուն անունը, որի օգտին գիտխորհրդի անդամը քվեարկում է՝ ջնջելով մյուս թեկնածուների ազգանուններն ու անունները, որոնց դեմ է քվեարկում: Բոլոր թեկնածություններին դեմ քվեարկելու դեպքում գիտխորհրդի անդամը քվեաթերթիկում ջնջում է բոլոր թեկնածուների ազգանուններն ու անունները:

25. Քվեարկությունն ավարտվելուց հետո ընտրական հանձնախումբն ամփոփում է քվեարկության արդյունքները և կազմում արձանագրություն (տես Հավելված 1.3.): Մեկից ավելի թեկնածությունների դեպքում արձանագրության մեջ թեկնածուների ցուցակը տրվում է՝ ըստ հավաքած ձայների քանակի նվազման հաջորդականության:

Անվավեր են համարվում այն քվեաթերթիկները, որոնցում՝

– թողնված կամ ջնջված են թե՛ “Կողմ եմ” և թե՛ “Դեմ եմ” արտահայտությունները (միակ թեկնածուի քվեարկության դեպքում),

– թողնված են երկու և ավելի թեկնածություններ (մեկից ավելի թեկնածուների քվեարկության դեպքում),

– կատարված են չնախատեսված նշումներ, ընդգծումներ և այլ նշաններ:

Քվեաթերթիկն անվավեր ճանաչելու որոշումը կայացնում է ընտրական հանձնախումբը՝ ձայների պարզ մեծամասնությամբ:

26. Ընտրական հանձնախմբի նախագահը հրապարակում է քվեարկության արդյունքները յուրաքանչյուր թեկնածուի համար առանձին, որից հետո ընտրական հանձնախմբի արձանագրությունը հաստատվում է գիտխորհրդի ներկա անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ, բաց քվեարկությամբ:

27. Միակ թեկնածության դեպքում թեկնածուն համարվում է ընտրված, եթե նրա օգտին քվեարկել է գիտխորհրդի ներկա անդամների ձայների պարզ մեծամասնությունը:

28. Մեկից ավելի թեկնածությունների դեպքում ընտրված է համարվում գիտխորհրդի ներկա անդամների պարզ մեծամասնության ձայները հավաքած թեկնածուն:

29. Թեկնածուների կողմից գիտխորհրդի ներկա անդամների ձայների պարզ մեծամասնություն չհավաքելու դեպքում գիտխորհրդի նույն նիստում կազմակերպվում է կրկնակի քվեարկություն, որին մասնակցում են.

– առավելագույն ձայներ ստացած առաջին երկու թեկնածուները,

– առավելագույն ձայն ստացած 1-ին թեկնածուն և նույնաքանակ ձայներ ստացած 2-րդ ու հաջորդ թեկնածուները կամ

– առավելագույն և նույնաթիվ ձայներ ստացած երկու և ավելի թեկնածուները:

30. Ամբիոնի նոր վարիչի ընտրության արդյունքները հաստատվում են գիտական խորհրդի նիստում, որի արձանագրությունը ներկայացվում է ինստիտուտի ռեկտորին՝ հրամանագրման:

Ամբիոնի վարիչի ընտրության վերաբերյալ ընդունված որոշման հետ ինստիտուտի ռեկտորի անհամաձայնության դեպքում ռեկտորը գրավոր, պատճառաբանված հիմնավորում է իր որոշումը և ինստիտուտի գիտական քարտուղարին է վերադարձնում ամբիոնի վարիչի թեկնածուի գործը ինստիտուտի գիտական խորհրդում 5-օրյա ժամկետում կրկնակի քննարկելու և քվեարկելու համար:

31. Կրկնակի քվեարկությունը կազմակերպվում է վերը սահմանված ընթացակարգով: Ընտրված է համարվում

– կ. 29 - ով իրականացվող կրկնակի քվեարկության դեպքում՝ առավելագույն ձայներ ստացած 1-ին թեկնածուն,

– կ. 30 - ով իրականացվող կրկնակի քվեարկության դեպքում՝ գիտական խորհրդի ներկա անդամների ձայների պարզ մեծամասնություն ստացած թեկնածուն:

32. Մեկից ավելի թեկնածությունների դեպքում՝

ա) ընտրված է համարվում խորհրդի անդամների ձայների պարզ մեծամասնություն հավաքած թեկնածուն,

բ) թեկնածուների կողմից խորհրդի անդամների ձայների պարզ մեծամասնություն չհավաքելու դեպքում խորհրդի նույն նիստում կազմակերպվում է կրկնակի քվեարկություն, որին մասնակցում են.

- առավելագույն ձայներ ստացած առաջին երկու թեկնածուները,
- առավելագույն ձայն ստացած 1-ին թեկնածուն և նույնաքանակ ձայներ ստացած 2-րդ ու հաջորդ թեկնածուները կամ

- առավելագույն և նույնաթիվ ձայներ ստացած երկու և ավելի թեկնածուները:

Կրկնակի քվեարկության դեպքում ընտրված է համարվում ավելի շատ (բայց ոչ գիտխորհրդի անդամների ընդհանուր թվի 50%-ից պակաս) ձայներ հավաքած թեկնածուն: Հավասար ձայների դեպքում քվեարկությունը կրկնվում է:

33. Ամբիոնի նոր վարիչի ընտրության արդյունքները հաստատվում են ինստիտուտի գիտական խորհրդի նիստում, որի արձանագրությունը ներկայացվում է ինստիտուտի ռեկտորատ:

34. Ամբիոնի վարիչի ընտրության վերաբերյալ ընդունված որոշման հետ ինստիտուտի ռեկտորի անհամաձայնության դեպքում ռեկտորը գրավոր, պատճառաբանված հիմնավորում է իր որոշումը և ինստիտուտի գիտական քարտուղարին է վերադարձնում ամբիոնի վարիչի թեկնածուի գործը ֆակուլտետի խորհրդում (ինստիտուտի գիտական խորհրդում) 5-օրյա ժամկետում կրկնակի քննարկելու և քվեարկելու համար:

35. Ամբիոնի վարիչի պաշտոնի միակ թեկնածուի կողմից գիտական խորհրդի ներկա անդամների ձայների պարզ մեծամասնություն չստանալու, ինչպես նաև կրկնակի քվեարկության արդյունքով առավելագույն, բայց հավասար ձայներ ստացած երկու և ավելի թեկնածուների առկայության դեպքում ամբիոնի վարիչի ընտրությունը համարվում է չկայացած:

36. Ինստիտուտի գիտխորհրդի որոշման հետ ռեկտորի անհամաձայնության դեպքում (եթե առկա են փաստաթղթերի ձևակերպման կամ ընթացակարգային բնույթի խախտումներ) գործը վերադարձվում է ինստիտուտի նշանակումների հանձնախումբ՝ կրկնակի քննարկման:

37. Ամբիոնների միացումից կազմավորված նոր ամբիոնի վարիչի պաշտոնի տեղակալման հարցը (հայտարարել նոր մրցույթ կամ նշանակել միացած ամբիոնների վարիչներից մեկին) որոշում է ինստիտուտի խորհրդի քվեարկությամբ:

Ամբիոնների բաժանման դեպքում ամբիոնի վարիչը ինստիտուտի ռեկտորի հրամանով նշանակվում է կազմավորված նոր ամբիոններից մեկի վարիչի պաշտոնում, իսկ մյուս ամբիոնի վարիչի պաշտոնի տեղակալման համար հայտարարվում է մրցույթ համաձայն սույն կանոնակարգի:

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

38. Առանձնահատուկ դեպքերում (նոր ստեղծվող ֆակուլտետ կամ համաինստիտուտային ամբիոն, ամբիոնի վարիչի պաշտոնի թեկնածության բացակայություն, կրկնակի քվեարկության բացասական արդյունք և այլն) ինստիտուտի ռեկտորն իրավասու է մինչև 1 տարի ժամկետով ամբիոնի վարիչի պաշտոնում հրամանագրել սույն կանոնակարգի մեջ նշված պահանջները բավարարող տվյալ կամ այլ բուհի մասնագետի և հրամանագրման ժամկետի ավարտին կազմակերպել ամբիոնի վարիչի ընտրության նոր գործընթաց:

39. Ամբիոնի վարիչի պաշտոնում մրցույթով անցած անձի հետ 5-ամյա պաշտոնավարման ժամկետում ինստիտուտի գիտխորհրդի ներկայացմամբ և ինստիտուտի ռեկտորի հետ համաձայնեցրած ինստիտուտի ռեկտորը 5 տարով

կնքում է աշխատանքային պայմանագիր և նրան հրամանագրում ամբիոնի վարիչի պաշտոնում:

40. Պայմանագրում նշված պաշտոնավարման ժամկետը լրանալու և նոր պայմանագիր չկնքելու կապակցությամբ ինստիտուտի ռեկտորը օրենքով սահմանված կարգով, պայմանագրում նշված ժամկետի ավարտից 2 ամիս առաջ այդ մասին գրավոր ծանուցում է ամբիոնի վարիչին և նշանակում ամբիոնի վարիչի նոր ընտրություններ՝ սույն կանոնակարգով սահմանված ընթացակարգով:

41. Պայմանագիրը կարող է դադարեցվել կամ վաղաժամկետ լուծարվել ՀՀ գործող օրենսդրությամբ սահմանված կարգով, ինչպես նաև կողմերի համաձայնությամբ կամ կողմերից մեկի նախաձեռնությամբ՝ պայմանագրով սահմանված պարտավորությունները չկատարելու, մահվան կամ այլ պատճառներով:

Պայմանագիրը դադարեցնելու կամ լուծարելու որոշման մասին կողմերը միմյանց իրազեկ են պահում 2 ամիս առաջ՝ պարզաբանելով որոշումն ընդունելու պատճառները, որից հետո ինստիտուտի ռեկտորը նշանակում է ամբիոնի վարիչի նոր ընտրություններ՝ սույն կանոնակարգով սահմանված ընթացակարգով:

Ինստիտուտում նախկինում գործող մրցութային կարգով ընտրված ամբիոնի վարիչը մինչև մրցութով սահմանված ժամկետի ավարտը պահպանում է իր կարգավիճակը (բացառությամբ ՀՀ գործող աշխատանքային օրենսդրությամբ սահմանված դեպքերի):

42. Ամբիոնի վարիչի պարտականությունները կարող են ժամկետից շուտ դադարացվել՝

- իր դիմումի համաձայն,
- աշխատանքային և ծառայողական պարտականությունների մեջ թերանալու դեպքում՝ ֆակուլտետի գիտամեթոդական խորհրդի որոշմամբ՝ ռեկտորի կողմից:

43. Ամբիոնի վարիչին աշխատանքից ազատման վերջնական որոշումն ընդունում է ինստիտուտի գիտխորհուրդը: Գիտխորհրդի որոշումը հիմք է դառնում ռեկտորի՝ ամբիոնի վարիչին պաշտոնից ազատելու հրամանի համար, եթե խախտել է պայմանագիրը, ինստիտուտում ընդունված կանոնադրությունների պահանջները և ՀՀ աշխատանքային օրենսդրության պահանջները:

Հավելված 1.2.

Վանաձորի Հ.Թումանյանի անվան պետական մանկավարժական ինստիտուտի

(ամբիոնի անվանումը)

Հավելված 1.1.

Վանաձորի Հ.Թումանյանի անվան պետական մանկավարժական ինստիտուտի

(ամբիոնի անվանումը)

ԱՄԲԻՈՆԻ ՎԱՐԻՉԻ ԸՆՏՐՈՒԹՅԱՆ

Ք Վ Ե Ա Թ Ե Ր Թ Ի Կ

«___» _____ 200 թ.

Կողմ եմ՝ Դեմ եմ՝

Կողմ եմ՝ _____ Կողմ եմ՝ _____
Լրացվում է հավակնորդի ազգանունը, անունը, հայրանունը

Պիշեցում – Գիտական խորհրդի անդամը եթե կողմ է քվեարկելու, նշում է կատարում «Կողմ եմ» բառերի, իսկ եթե դեմ՝ «Դեմ եմ» բառերի դիմացի դատարկ քառանկյունում:

Նշումը կատարվում է միայն V ձևի նշանով:

ԱՄԲԻՈՆԻ ՎԱՐԻՉԻ ԸՆՏՐՈՒԹՅԱՆ

Ք Վ Ե Ա Թ Ե Ր Թ Ի Կ

“___” _____ 200 թ.

ԹԵԿՆԱԾՈՒ(ՆԵՐ)Ի ԱԶԳԱՆՈՒՆ - ԱՆՈՒՆ(ՆԵՐ)Ը

1. _____,
(անուն, ազգանուն)
2. _____,
(անուն, ազգանուն)
3. _____,
(անուն, ազգանուն)

Հիշեցում՝

1. Որևէ մեկ թեկնածությանը կողմ լինելու դեպքում ցուցակում թողնվում է այդ թեկնածուի ազգանուն - անունը, իսկ մյուսները՝ ջնջվում (ցուցակում թողնվում է միայն մեկ ազգանուն - անուն):

2. Ոչ մի թեկնածության կողմ չլինելու դեպքում ջնջվում են բոլոր թեկնածուների ազգանուն - անունները:

Հավելված 1.3.

Ա Ր Չ Ա Ն Ա Գ Ր Ո Ւ Թ Յ Ո Ւ Ն

Վանաձորի Հ.Թումանյանի անվան պետական մանկավարժական ինստիտուտի
ամբիոնի վարիչի ընտրության

200__թ. _____ի “___”-ի

(ամբիոնի անվանումը)

Գիտական խորհրդի նիստում ընտրված հանձնախմբի թիվ _____ նիստի:

Ընտրական հանձնախումբը՝

1. _____,
(անուն, ազգանուն)
2. _____,
(անուն, ազգանուն)
3. _____ կազմով
(անուն, ազգանուն)

արձանագրում է՝

ա) գիտական խորհրդի ցուցակային կազմից նիստին ներկա էին _____ անդամներ,

բ) քվեաթերթիկ են ստացել _____ գիտական խորհրդի անդամներ,

գ) քվեատուփում հայտնաբերվել է _____ քվեաթերթիկ, որից անվավեր՝ _____ -ը:

Ամբիոնի վարիչի պաշտոնի հավակնորդ _____

-ը ստացել է՝

ազգանունը, անունը, հայրանունը

կողմ _____, դեմ _____ ձայներ:

Ընտրական հանձնախմբի նախագահ՝

_____,
(ստորագրություն) (անուն, ազգանուն)

անդամներ՝

1. _____,
(ստորագրություն) (անուն, ազգանուն)

2. _____,
(ստորագրություն) (անուն, ազգանուն)

Յավելված 1.1.

Վանաձորի Հ.Թումանյանի անվան պետական
մանկավարժական ինստիտուտի

(Ֆակուլտետի անվանումը)

ՖԱԿՈՒԼՏԵՏԻ ԴԵԿԱՆԻ ԸՆՏՐՈՒԹՅԱՆ

Ք Վ Ե Ա Թ Ե Ր Թ Ի Կ
« _____ » _____ 200 թ.

Կողմ են

դեմ են՝

ացվում է հավանորդի ազգանունը, անունը, հայրանունը

Պիշեցում – Ֆակուլտետի խորհրդի անդամը եթե կողմ է
վերաբերյալ, նշում է կատարում «*Կողմ են*» բառերի, իսկ եթե
դեմ՝ «*Դեմ են*» բառերի դիմացի դատարկ քառաանկյունում:
նույնը կատարվում է միայն V ձևի նշանով:

Վանաձորի Հ.Թումանյանի անվան պետական մանկավարժական ինստիտուտի

(Ֆակուլտետի անվանումը)
ՖԱԿՈՒԼՏԵՏԻ ԴԵԿԱՆԻ ԸՆՏՐՈՒԹՅԱՆ

Ք Վ Ե Ա Թ Ե Ր Թ Ի Կ

“ ____ ” _____ 200 թ.

ԹԵԿՆԱԾՈՒ(ՆԵՐ)Ի ԱԶԳԱՆՈՒՆ - ԱՆՈՒՆ(ՆԵՐ)Ը

1. _____,
(անուն, ազգանուն)
2. _____,
(անուն, ազգանուն)
3. _____,
(անուն, ազգանուն)

Հիշեցում՝

1. Որևէ մեկ թեկնածությանը կողմ լինելու դեպքում ցուցակում թողնվում է այդ թեկնածուի ազգանուն - անունը, իսկ մյուսները՝ ջնջվում (ցուցակում թողնվում է միայն մեկ ազգանուն - անուն):

2. Ոչ մի թեկնածության կողմ չլինելու դեպքում ջնջվում են բոլոր թեկնածուների ազգանուն - անունները: Հավելված 1.3.

Ա Ր Չ Ա Ն Ա Գ Ր Ո Ւ Թ Յ Ո Ւ Ն

Վանաձորի Հ.Թումանյանի անվան պետական մանկավարժական ինստիտուտի

Ֆակուլտետի դեկանի
(Ֆակուլտետի անվանումը)

ընտրության 200__ թ. _____ի “ ____ ”-ի

Ֆակուլտետի խորհրդի նիստում ընտրված հանձնախմբի թիվ ____ նիստի:

Ընտրական հանձնախումբը՝

1. _____,
(անուն, ազգանուն)
2. _____,
(անուն, ազգանուն)
3. _____ կազմով
(անուն, ազգանուն)

արձանագրում է՝

ա) համաձայն ֆակուլտետի խորհրդի ցուցակային կազմից նիստին ներկա էին _____
անդամներ,

բ) քվեաթերթիկ են ստացել ֆակուլտետի խորհրդի _____ անդամներ,

գ) քվեատուփում հայտնաբերվել է _____ քվեաթերթիկ, որից անվավեր՝ _____ -ը:

Ֆակուլտետի դեկանի պաշտոնի հավակնորդ

_____ -ը ստացել է՝

ազգանունը, անունը, հայրանունը

կողմ _____ , դեմ _____ ձայներ:

Ընտրական հանձնախմբի նախագահ՝

_____,
(ստորագրություն) (անուն, ազգանուն)

անդամներ՝

1. _____,
(ստորագրություն) (անուն, ազգանուն)

2. _____,
(ստորագրություն) (անուն, ազգանուն)