Կարգ

11/4-26-Լ 11 june, 2026

Accepting person **Scientific advice**

Document Status **Works**

ԳԻՏԱԿԱՆ ԿԱԶՄԻ ԹԱՓՈՒՐ ՊԱՇՏՈՆԻ ՀԱՄԱԼՐՄԱՆ ԵՎ ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻ ԱՏԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ ԿԱՐԳ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կարգով սահմանվում են «Երևանի պետական համալսարան» հիմնադրամի (այսուհետ՝ ԵՊՀ) գիտական կազմի պաշտոնների նկարագրությունը, թափուր պաշտոնի համալրման, աշխատողների ատեստավորման կարգն ու պայմանները։

2. Սույն կարգի իրավական հիմքերն են՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենքները, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2023 թ. դեկտեմբերի 21-ի թիվ 2298-Ն որոշումը (այսուհետ՝ որոշում), ԵՊՀ կանոնադրությունն ու ներքին իրավական ակտերը։

3. ԵՊՀ-ում գիտական կազմի թափուր պաշտոնների համալրումը կատարվում է բաց մրցութային ընտրությամբ՝ մինչև 5 տարի ժամկետով։

2. ԳԻՏԱԿԱՆ ԿԱԶՄԻ ՊԱՇՏՈՆՆԵՐԻ ՆԿԱՐԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆՆ ՈՒ ՀԱՎԱԿՆՈՐԴԻՆ ԱՌԱՋԱԴՐՎՈՂ ՊԱՀԱՆՋՆԵՐԸ

4. ԵՊՀ-ում սահմանվում են գիտական ու ճարտարագիտատեխնիկական կազմի պաշտոնների հետևյալ տարակարգերը.

1) գիտական պաշտոններ՝

ա. կրտսեր գիտաշխատող՝ Գ1,

բ. գիտաշխատող՝ Գ2,

գ. ավագ գիտաշխատող՝ Գ3,

դ. առաջատար գիտաշխատող՝ Գ4,

ե. գլխավոր գիտաշխատող՝ Գ5,

զ. պատվավոր առաջատար գիտաշխատող՝ ՊԳ1,

է. պատվավոր գլխավոր գիտաշխատող՝ ՊԳ2,

ը. գիտական խմբի ղեկավար՝ Ղ1,

թ. գիտական ստորաբաժանման ղեկավար (լաբորատորիայի վարիչ, բաժնի վարիչ, սեկտորի վարիչ, բաժանմունքի ղեկավար/վարիչ, կենտրոնի ղեկավար և այլն)՝ Ղ2:

2) ճարտարագիտատեխնիկական պաշտոններ՝

ա. լաբորանտ՝ Լ1,

բ. ավագ լաբորանտ՝ Լ2,

գ. ճարտարագետ՝ Ճ1,

դ. ավագ ճարտարագետ՝ Ճ2:

5. Գիտական կազմի պաշտոնների նվազագույն չափանիշները սահմանվում են որոշմամբ:

3. ԳԻՏԱԿԱՆ ԿԱԶՄԻ ԹԱՓՈՒՐ ՊԱՇՏՈՆԻ ՀԱՄԱԼՐՄԱՆ ԿԱՐԳՆ ՈՒ ՊԱՅՄԱՆՆԵՐԸ

6. Գիտական կազմի թափուր պաշտոնի համալրման մրցույթը հայտարարվում է ռեկտորի հրամանով: Մրցույթի վերաբերյալ հայտարարությունը հրապարակվում է ԵՊՀ կայքէջում, որում նշվում են մրցույթի պայմանները, պաշտոնի հավակնորդին ներկայացվող պահանջները, փաստաթղթերի ներկայացման վայրն ու վերջնաժամկետը:

Մրցույթին մասնակցելու փաստաթղթերն ընդունվում են հայտարարության օրվանից սկսած 15 օրվա ընթացքում:

7. Սահմանված ժամկետում մրցույթի մասնակիցը ԵՊՀ անձնակազմի կառավարման բաժնին է ներկայացնում.

1) դիմում,

2) կադրերի հաշվառման անձնական թերթիկ (լրացվում է տեղում),

3)ինքնակենսագրություն կամ CV,

4) բարձրագույն կրթության վկայականի (դիպլոմի), գիտական աստիճանի դիպլոմի, գիտական կոչման վկայականի պատճենները,

5) հրատարակված գիտական աշխատությունների ու գյուտերի ցանկը:

6) գիտական գործունեությունը բնութագրող այլ փաստաթղթեր:

ԵՊՀ աշխատողները պաշտոնի համալրման համար հայտարարված մրցույթին մասնակցելու նպատակով իրենց գիտական աշխատությունների ու գյուտերի ցանկը լրացնում են ԵՊՀ ինտրանետ հարթակում՝ intranet.ysu.am (այսուհետ՝ հարթակ): «Online first», «in press», «accepted» կարգավիճակում գտնվող հրապարակումները հաշվի են առնվում միայն, եթե դրանց համար հարթակում առկա է վավերացված DOI, և հրատարակչության կողմից հաստատվել է տպագրությունը ոչ ուշ քան մրցույթին հաջորդող առավելագույնը 3 ամիսների ընթացքում (ներկայացվում է համապատասխան տեղեկանք):

8. Գիտական կազմի թափուր պաշտոնի համալրման մրցույթը կազմակերպելու նպատակով ԵՊՀ ռեկտորի հրամանով ստեղծվում է որակավորման մանդատային հանձնաժողով (այսուհետ՝ մանդատային հանձնաժողով):

9. Մանդատային հանձնաժողովի կազմում ի պաշտոնե ընդգրկվում են ԵՊՀ գիտական հարցերի գծով պրոռեկտորը (հանձնաժողովի նախագահ), ակադեմիական/ուսումնական հացերի գծով պրոռեկտորը, գիտական քաղաքականության վարչության պետը (հանձնաժողովի քարտուղար), իրավաբանական ծառայություն պետը, անձնակազմի կառավարման բաժնի վարիչը, ԵՊՀ արհեստակցական կազմակերպության նախագահը (համաձայնությամբ):

10. Մրցույթի մասնակցի դիմումն ու փաստաթղթերը նախապես դիտարկվում են մանդատային հանձնաժողովի կողմից փաստաթղթերի ընդունման վերջնաժամկետից հետո՝ 15-օրյա ժամկետում:

Մրցույթի պահանջները բավարարող հավակնորդի դիմումը մանդատային հանձնաժողովն ուղարկում է համապատասխան ստորաբաժանման (ֆակուլտետ, ինստիտուտ, կենտրոն և այլն) քննարկմանը:

Մանդատային հանձնաժողովը մերժում է հավակնորդի մասնակցությունը մրցույթին, եթե նրա տվյալները չեն բավարարում մրցույթի պայմանները, կամ չի պահպանվել դիմումի ներկայացման ժամկետը:

11. Ստորաբաժանման ղեկավարը 7-օրյա ժամկետում կազմակերպում է հավակնորդի թեկնածության (մասնագիտական որակների ու հմտությունների) քննարկումը և ստորաբաժանման գիտական խորհրդի մրցութային մշտական հանձնաժողովին ներկայացնում է եզրակացություն:

12. Ստորաբաժանման գիտական խորհրդի մրցութային մշտական հանձնաժողովը ուսումնասիրում է մրցույթի մասնակցի փաստաթղթերը և տալիս է գրավոր կարծիք, որում նշվում են.

1) պաշտոնի հավակնորդի մասնագիտական բնութագիրն ու գիտական որակավորումը,

2) առաջարկվող պաշտոնում հավակնորդի առաջադրման հիմնավորումը,

3) մրցույթի պահանջներին համապատասխանելու վերաբերյալ հիմնավորումը:

13. Գիտական կազմի թափուր պաշտոնի համալրման մրցույթն անցկացվում է ստորաբաժանման գիտական խորհրդում: Գիտական խորհրդի նիստն իրավազոր է, եթե խորհրդի նիստին ներկա է գիտական խորհրդի անդամների 2/3-ը:

14. Գիտական խորհրդի նիստին պաշտոնի հավակնորդի ներկայությունը, որպես կանոն պարտադիր է: Որոշ դեպքերում (անաշխատունակության ժամանակահատվածում գտնվելու, կամ գործուղման մեկնելու և այլն) գիտական խորհրդի համաձայնությամբ հավակնորդը կարող նիստին մասնակցել հեռավար՝ ժամանակակից կապի միջոցների կիրառմամբ: Նիստին հավակնորդի չմասնակցելու դեպքում գիտական խորհուրդը որոշում է կայացնում թեկնածությունը քննարկումից հանելու մասին: Քննարկման ընթացքում գիտական խորհրդի անդամներն իրավունք ունեն հարցեր տալու հավակնորդին:

15. Փակ, գաղտնի քվեարկության համար մրցույթի բոլոր մասնակիցների անուն-ազգանունները գրանցվում են քվեաթերթիկում:

16. Նախագահողի առաջարկով փակ, գաղտնի քվեարկություն անցկացնելու ու դրա արդյունքներն ամփոփելու նպատակով գիտական խորհրդի անդամներից ընտրվում է հաշվիչ հանձնաժողով՝ երեք հոգուց ոչ պակաս, կենտ թվով անդամներով: Հավակնորդը չի կարող լինել հաշվիչ հանձնաժողովի անդամ:

Հաշվիչ հանձնաժողովն իր կազմից ընտրում է հանձնաժողովի նախագահ:

Հանձնաժողովի որոշումներն ընդունվում են անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ:

17. Մեկ հավակնորդի դեպքում քվեաթերթիկում նշվում են հավակնորդի ազգանունը, անունը, «կողմ» ու «դեմ» բառերը (Հավելված 1):

Մեկից ավելի հավակնորդների քվեարկության դեպքում քվեաթերթիկում այբբենական կարգով նշվում են հավակնորդների ազգանունը, անունը, «կողմ» ու «դեմ» բառերը (Հավելված 2):

18. Վավեր են համարվում այն քվեաթերթիկները, որոնցում՝

1) նշված է «կողմ» կամ «դեմ» բառը (միակ հավակնորդի քվեարկության դեպքում),

2) քվեարկված է միայն մեկ հավակնորդի կամ «բոլորին դեմ եմ»-ի օգտին (մեկ մրցութային տեղի համար մեկից ավելի հավակնորդների քվեարկության դեպքում),

3) քվեարկված է մի քանի հավակնորդների կամ «բոլորին դեմ եմ»-ի օգտին (մի քանի մրցութային տեղերի համար, սակայն դրանց քանակից ոչ ավելի):

Որևէ հավակնորդի կամ «բոլորին դեմ եմ»-ի օգտին քվեարկելու համար համապատասխան տողի վանդակում կատարվում է V նշումը:

Մնացած դեպքերում, ինչպես նաև քվեաթերթիկում այլ նշումների, ընդգծումների և այլ նշանների առկայության դեպքում քվեաթերթիկը համարվում է անվավեր:

Քվեաթերթիկն անվավեր ճանաչելու որոշումը կայացնում է հաշվիչ հանձնաժողովը ձայների պարզ մեծամասնությամբ: Եթե քվեաթերթիկն անվավեր ճանաչելն ազդում է մրցույթի արդյունքների վրա, և այդ հարցի կապակցությամբ հանձնաժողովի անդամները տարակարծիք են, ապա տվյալ քվեաթերթիկի վավերության վերաբերյալ որոշումը կայացնում է գիտական խորհուրդը:

19. Քվեարկությունն ավարտվելուց հետո հաշվիչ հանձնաժողովն ամփոփում է քվեարկության արդյունքները և կազմում արձանագրություն (Հավելված 3):

20. Ընտրված է համարվում այն հավակնորդը, որը ստացել է գիտական խորհրդի անդամների ընդհանուր թվի մեծամասնության «կողմ» քվեն:

21. Եթե հավակնորդների քանակն ավելին է մրցութային տեղերի քանակից, ապա նրանցից որևէ մեկի՝ գիտական խորհրդի անդամների ընդհանուր թվի մեծամասնության «կողմ» քվեն չստանալու կամ հավասար «կողմ» քվեներ ստանալու դեպքերում նույն նիստում կազմակերպվում է կրկնակի քվեարկություն, որին մասնակցում են առավելագույն «կողմ» քվեներ ստացած երկու (հավասար «կողմ» քվեների դեպքում՝ երկուսից ավելի) հավակնորդները:

22. Հաշվիչ հանձնաժողովի նախագահը գիտական խորհրդին է ներկայացնում քվեարկության արդյունքները՝ նշելով յուրաքանչյուր հավակնորդի ստացած

քվեները, որից հետո գիտական խորհուրդը բաց քվեարկությամբ ընդունում է հետևյալ որոշումներից որևէ մեկը՝

1) տվյալ թափուր պաշտոնում հավակնորդի ընտրվելու մասին,

2) կրկնակի քվեարկություն անցկացնելու մասին,

3) ընտրությունը չկայացած ճանաչելու մասին:

23. Կրկնակի քվեարկությունը կազմակերպվում է սույն կարգով սահմանված կարգով:

24. Կրկնակի քվեարկության դեպքում ընտրված է համարվում այն հավակնորդը, ո րը ստացել է գիտական խորհրդի նիստին մասնակցող անդամների «կողմ» քվեների հիսուն տոկոսից ավելին:

25. Ընտրությունը համարվում է չկայացած, եթե.

1) պաշտոնի միակ հավակնորդը չի ստացել գիտական խորհրդի նիստին մասնակցող անդամների «կողմ» քվեների հիսուն տոկոսից ավելին,

2) կրկնակի քվեարկության արդյունքով որևէ հավակնորդ չի ստացել գիտական խորհրդի նիստին մասնակցող անդամների «կողմ» քվեների հիսուն տոկոսից ավելին:

26. Ընտրության գործընթացի վերաբերյալ բոլոր փաստաթղթերը կցվում են գիտական խորհրդի նիստի արձանագրությանը և արխիվացվում են բաժնում:

27. Գիտական խորհրդի որոշումը կարող է բողոքարկվել ռեկտորին եռօրյա ժամկետում:

28. Ռեկտորն իրավասու է կասեցնելու գիտական խորհրդի (ԵՊՀ կառուցվածքային ստորաբաժանման) որոշումն ու տասնօրյա ժամկետում նշանակելու վերաքննարկում, եթե այն հակասում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանն ու ԵՊՀ կանոնադրությանը, կամ եթե մրցույթի և/կամ որոշման ընդունման գործընթացում բացահայտվել են սույն կարգի էական խախտումներ, որոնք ազդել են մրցույթի վերջնական արդյունքների վրա:

4. ՊԱՇՏՈՆՈՒՄ ՆՇԱՆԱԿԵԼՈՒ ԿԱՐԳՆ ՈՒ ԺԱՄԿԵՏՆԵՐԸ

29. Մրցույթով ընտրված հավակնորդի հետ տվյալ պաշտոնի համար նախատեսված ժամկետով (մինչև 5 տարի) ռեկտորը կնքում է աշխատանքային պայմանագիր (ընդունում է անհատական իրավական ակտ) գիտական խորհրդի

որոշման ընդունումից հետո՝ 7-օրյա ժամկետում:

30. Ռեկտորն իրավասու է գիտական կազմի թափուր պաշտոնի համալրումը կատարելու առանց մրցույթի հետևյալ դեպքերում.

1) մրցույթով անցած աշխատողի ժամկետը լրանալուց հետո ատեստավորման արդյունքների հիման վրա՝ նույն ժամկետով,

2) Գ1, Լ1, Լ2, Ճ1, Ճ2 տարակարգերի թափուր պաշտոնների համալրման դեպքում՝ գիտական ստորաբաժանման ղեկավարի ներկայացմամբ՝ մինչև 5 տարի ժամկետով,

3) ՊԳ1, ՊԳ2 տարակարգերի թափուր պաշտոնների համալրման դեպքում, եթե հավակնորդը համապատասխանում է ՀՀ առավարության որոշմամբ սահմանված չափանիշներին՝ մինչև 5 տարի ժամկետով,

4) առանձնահատուկ դեպքերում (պետական դրամաշնորհային ծրագրի պահանջ, հաստիքների թվաքանակի ավելացում, աշխատողի առողջական վիճակի կամ այլ պատճառներով գիտական գործունեության վաղաժամկետ դադարեցում, թափուր պաշտոնը ժամանակավոր համալրելու անհրաժեշտություն և այլն) թափուր պաշտոնների համալրման դեպքերում՝ մինչև 1 տարի ժամկետով:

31. Ռեկտորի, ստորաբաժանման ղեկավարի, կամ աշխատողի անմիջական ղեկավարի նախաձեռնությամբ կարող է ատեստավորման միջոցով որոշվել աշխատանքի ընդունված գիտական աշխատողի՝ զբաղեցրած պաշտոնին համապատասխանությունը, որի անցկացման կարգն ու պայմանները սահմանվում են որոշմամբ ու սույն կարգով:

5. ԳԻՏԱԿԱՆ ԿԱԶՄԻ ԱՇԽԱՏՈՂԻ ԱՏԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

32. Ատեստավորումը գիտական կազմի աշխատողի մասնագիտական պատրաստվածության աստիճանը, նրա գիտական արդյունքները գնահատելու ու մասնագիտական որակի համապատասխանությունը զբաղեցրած պաշտոնին պարզելու գործընթաց է:

33. Գիտական կազմի աշխատողի ատեստավորումը լինում է հերթական կամ արտահերթ:

Հերթական ատեստավորումը անցկացվում է առնվազն 5 տարին մեկ անգամ:

Արտահերթ ատեստավորումը կարող է անցկացվել սույն կարգի 31-րդ կետում նշված դեպքերում:

34. Ատեստավորումն անցկացնելու համար ռեկտորի հրամանով ստեղծվում է տվյալ բնագավառի կամ մասնագիտության, որպես կանոն, գիտության ոլորտում նշանակալի ավանդ ունեցող յոթ գիտնականներից բաղկացած ատեստավորման հանձնաժողով (այսուհետ՝ հանձնաժողով), նշանակվում են հանձնաժողովի նախագահն ու քարտուղարը։

35. Գիտական կազմի ատեստավորման ժամանակացույցը, ատեստավորման ենթակա աշխատողների ցանկը (ներկայացվում է Անձնակազմի կառավարման ստորաբաժանման կողմից՝ համաձայնեցնելով գիտական ստորաբաժանման ղեկավարի հետ) հաստատվում են ռեկտորի հրամանով, և առնվազն մեկ ամիս առաջ այդ մասին տեղեկացվում է աշխատողներին։

36. Ատեստավորման ընթացքում հաշվի են առնվում վերջին 5 ամբողջական տարիների, իսկ ՊԳ1, ՊԳ2 տարակարգերի համար վերջին 10 ամբողջական տարիների ընթացքում հրապարակումները, եթե դրանք ներբեռնված են հարթակում: «Online first», «in press», «accepted» կարգավիճակում գտնվող հրապարակումները հաշվի են առնվում միայն, եթե դրանց համար հարթակում առկա է վավերացված DOI, և հրատարակչության կողմից հաստատվել է տպագրությունը ոչ ուշ, քան ատեստավորման անցկացման տարվա վերջին օրը (ներկայացվում է համապատասխան տեղեկանք)։

37. Ատեստավորման ենթակա չեն.

1) հղիության ու ծննդաբերության, ինչպես նաև մինչև երեք տարեկան երեխայի խնամքի արձակուրդում գտնվող աշխատողները, եթե նրանք նման ցանկություն չեն հայտնել,

2) հղիության ու ծննդաբերության կամ մինչև երեք տարեկան երեխայի խնամքի արձակուրդից վերադարձած աշխատողները վերադառնալուց հետո մեկ տարվա ընթացքում, եթե վերջիններս ավելի վաղ ատեստավորվելու ցանկություն չեն հայտնել,

3) պարտադիր զինվորական ծառայությունից վերադարձած աշխատողները վերադառնալուց հետո մեկ տարվա ընթացքում, եթե վերջիններս ավելի վաղ ատեստավորվելու ցանկություն չեն հայտնել։

38. Ատեստավորվող աշխատողը մինչև ատեստավորումը պետք է հարթակում ներբեռնի ատեստավորման նախորդ գործընթացից հետո ընկած ժամանակահատվածում իր կողմից հրատարակված գիտական աշխատությունների ցանկն ու գիտական գործունեությանը վերաբերող այլ նյութեր։

39. Ատեստավորման անցկացումից առնվազն 15 օր առաջ հանձնաժողովի քարտուղարը հանձնաժողովին է ներկայացնում ատեստավորվող աշխատողի վերաբերյալ հետևյալ փաստաթղթերը.

1) անմիջական ղեկավարի կարծիքը աշխատողի մասին, իսկ պաշտոնի փոփոխության դեպքում՝ առաջարկվող պաշտոնի որակական չափանիշներին աշխատողի համապատասխանության վերաբերյալ հիմնավորումները,

2) ատեստավորման նախորդ գործընթացից հետո ընկած ժամանակահատվածում հրատարակված գիտական աշխատությունների ցանկն ու գիտական գործունեությանը վերաբերող փաստական այլ նյութեր (վերցվում է հարթակից).

3) որակական չափանիշներին աշխատողի համապատասխանությունը հավաստող փաստաթղթեր,

4) նախորդ ատեստավորման թերթիկը (առկայության դեպքում),

5) հերթական ատեստավորման թերթիկը (Հավելված 4)՝ երկու օրինակից,

6) գիտական ստաժի ու տվյալ ժամանակահատվածում ղեկավարված դրամաշնորհների վերաբերյալ տեղեկանք:

Հանձնաժողովի նիստին մասնակցում է ատեստավորվող աշխատողի անմիջական ղեկավարը՝ խորհրդակցական ձայնի իրավունքով:

40. Հանձնաժողովի նիստին ատեստավորվող աշխատողի ներկայությունը, որպես կանոն, պարտադիր է: Որոշ դեպքերում (անաշխատունակության ժամանակահատվածում գտնվելու կամ գործուղման մեկնելու և այլն) ի անձնաժողովի համաձայնությամբ աշխատողը կարող նիստին մասնակցել հեռավար՝ ժամանակակից կապի միջոցների կիրառմամբ: Նիստին աշխատողի չմասնակցելու դեպքում հանձնաժողովը կարող է ատեստավորումն անցկացնել նրա բացակայությամբ:

41. Ատեստավորման գնահատման նվազագույն չափանիշները սահմանվում են ո րոշմամբ:

42. Ատեստավորման գնահատման քանակական ու որակական հավելյալ պահանջները սահմանվում են ստորաբաժանման գիտական խորհրդի որոշմամբ:

43. Հանձնաժողովն իրավասու է անցկացնելու ատեստավորում, եթե նիստին մասնակցում է հանձնաժողովի անդամների առնվազն 2/3-ը:

44. Հանձնաժողովի որոշումներն ընդունվում են փակ գաղտնի քվեարկությամբ ու ձայների պարզ մեծամասնությամբ: Ձայների հավասարության դեպքում որոշումն

ընդունվում է ատեստավորվողի օգտին:

45. Հանձնաժողովն ատեստավորվող աշխատողին տալիս է հետևյալ գնահատականներից մեկը՝

1) «համապատասխանում է զբաղեցրած պաշտոնին»,

2) «չի համապատասխանում զբաղեցրած պաշտոնին»,

3) «համապատասխանում է իր զբաղեցրած պաշտոնից ավելի բարձր պաշտոնի»:

46. «Համապատասխանում է զբաղեցրած պաշտոնին» գնահատականի դեպքում հանձնաժողովը տալիս է աշխատողի զբաղեցրած պաշտոնի պահպանման երաշխավորություն:

47. «Չի համապատասխանում զբաղեցրած պաշտոնին» գնահատականի դեպքում հանձնաժողովը տալիս է աշխատողի պաշտոնի իջեցման, իսկ համապատասխան պաշտոնի բացակայության դեպքում՝ պաշտոնից ազատելու մասին երաշխավորություններ:

48. «Համապատասխանում է իր զբաղեցրած պաշտոնից ավելի բարձր պաշտոնի» գնահատականի դեպքում հանձնաժողովը տալիս է աշխատողի պաշտոնի բարձրացման երաշխավորություն:

49. Հանձնաժողովի նիստերն արձանագրվում են:

Փակ գաղտնի քվեարկության արդյունքներն ու հանձնաժողովի երաշխավորությունները և հիմնավորումները գրանցվում են նիստի արձանագրության մեջ ու ատեստավորման թերթիկում, որոնք ստորագրում են հանձնաժողովի նախագահն ու տվյալ նիստին ներկա բոլոր անդամները:

50. Հանձնաժողովի երաշխավորությունը հնգօրյա ժամկետում ներկայացվում է ռեկտորին և ուղարկվում է աշխատողի համալսարանական էլփոստին:

51. Հանձնաժողովի երաշխավորությունը կարող է բողոքարկվել ատեստավորված աշխատողի կողմից երաշխավորությունը ստանալուց հետո 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում:

Բողոքը ներկայացվում է ռեկտորին ու հանձնաժողովին գրավոր կամ էլեկտրոնային եղանակով:

Բողոքը հանձնաժողով ներկայացնելուց հետո 2 աշխատանքային օրվա ընթացքում հանձնաժողովը քննում է այն և սույն կարգի 44-րդ կետով նախատեսված եղանակով ընդունում է վերջնական որոշում:

Ռեկտորն իրավասու է վերացնելու հանձնաժողովի որոշումն ու տասնօրյա ժամկետում նշանակելու կրկնակի ատեստավորում, եթե որոշումը հակասում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանն ու ԵՊՀ կանոնադրությանը, կամ եթե բացահայտվել են սույն կարգի էական խախտումներ, որոնք ազդել են որոշման կայացման վրա:

52. Ռեկտորը հանձնաժողովի երաշխավորության հիման վրա ու իր լիազորությունների շրջանակում կայացնում է աշխատողի պաշտոնի բարձրացման, իջեցման կամ պաշտոնից ազատման, ինչպես նաև պաշտոնային դրույքաչափի փոփոխման ու Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված հավելավճարի տրամադրման որոշում:

53. Ատեստավորման նպատակով աշխատողի ներկայացրած փաստաթղթերի փաթեթը կցվում է նրա անձնական գործին:

Հավելված 1

Հավելված 2

Հավելված 3

Հավելված 4

Սույն փաստաթուղթը բեռնվել է ԵՊՀ փաստաթղթերի պաշտոնական հրապարակման կայքից
https://www.ysu.am/documents-categories

Address: Republic of Armenia, Yerevan, 0025, 1 Alex Manoogian
(+37460) 710000
info@ysu.am