
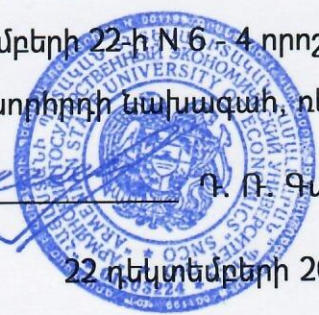


Հաստատված է
«Հայաստանի պետական տնտեսագիտական
համալսարան» պետական ոչ առևտրային
կազմակերպության գիտական խորհրդի
2023 թվականի դեկտեմբերի 22-ի N 6-4 որոշմամբ,
գիտական խորհրդի նախագահ, ռեկտոր
 Ա. Ա. Գալոյան
22 դեկտեմբերի 2023 թ.



ԱՇԽԱՏԱԿԱՐԳ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՏՆՏԵՍԱԳԻՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԻ ԳԻՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻՆ ԿԻՑ ՄՐՑՈՒԹԱՅԻՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն աշխատակարգով կարգավորվում են Հայաստանի պետական տնտեսագիտական համալսարանի (այսուհետ՝ համալսարան) գիտական խորհրդին կից մրցութային հանձնաժողովի (այսուհետ՝ հանձնաժողով) հիմնական գործառույթները և հանձնաժողովի աշխատանքների կազմակերպման հետ կապված հարաբերությունները:

2. Հանձնաժողովի գործառույթն է համալսարանի դեկանների, ամբիոնի վարիչների և ակադեմիական կազմի թափուր պաշտոնների մրցութին մասնակցելու, ինչպես նաև պրոֆեսորի և դոցենտի գիտական կոչումներ ստանալու համար հավակնորդների ներկայացրած փաստաթղթերի ուսումնասիրությունը և դրանց վերաբերյալ եզրակացության տրամադրումը:

2. ՄՐՑՈՒԹԱՅԻՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԿԱԶՄԸ

3. Հանձնաժողովի կազմը որոշում է համալսարանի գիտական խորհուրդը: Հանձնաժողովի կազմում ընդգրկվում են գիտական խորհրդի անդամներ: Ի պաշտոնե հանձնաժողովի կազմում ընդգրկվում է գիտական քարտուղարը, ով նաև հանձնաժողովի քարտուղարն է:

4. Հանձնաժողովի նախագահն ու անդամները ընտրվում են գիտական խորհրդում՝ ռեկտորի ներկայացմամբ: Հանձնաժողովի նախագահը կազմակերպում և համակարգում է հանձնաժողովի աշխատանքները:

3. ՄՐՑՈՒԹԱՅԻՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԻՐԱՎԱՍՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

5. Հանձնաժողովը՝

1) եզրակացություն է տալիս համալսարանի դեկանների, ամբիոնի վարիչների և ակադեմիական կազմի թափուր պաշտոնների մրցույթին մասնակցելու համար հավակնորդների ներկայացրած փաստաթղթերի՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը, համալսարանի ընդունած իրավական ակտերին համապատասխանության վերաբերյալ,

2) եզրակացություն է տալիս պրոֆեսորի և դոցենտի գիտական կոչումներ ստանալու համար հավակնորդների ներկայացրած փաստաթղթերի՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը և իրավական ակտերին համապատասխանության վերաբերյալ:

4. ՄՐՑՈՒԹԱՅԻՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

6. Հանձնաժողովն իր գործունեությունը կազմակերպում է նիստերի միջոցով, որոնք հրավիրվում են ըստ անհրաժեշտության:

7. Հանձնաժողովի նիստերը հրավիրում է հանձնաժողովի նախագահը: Հանձնաժողովի նախագահի բացակայության դեպքում նիստը վարում է հանձնաժողովի՝ նրա կողմից նշանակված անդամը: Հանձնաժողովի նիստերն անցկացվում են նախագահողի կողմից առաջարկվող օրակարգով:

8. Հանձնաժողովի քարտուղարը նիստի օրակարգը և կից փաստաթղթերը հանձնում է անդամներին նիստից առնվազն 2 աշխատանքային օր առաջ:

9. Հանձնաժողովի նիստերն իրավազոր են հանձնաժողովի անդամների առնվազն 2/3-ի ներկայության դեպքում:

10. Հանձնաժողովի որոշումներն ընդունվում են նիստին ներկա անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ: Ձայների հավասարության դեպքում հանձնաժողովի նախագահի ձայնը վճռորոշ է:

11. Հանձնաժողովի նիստերն արձանագրվում են, որը ստորագրում են նախագահն ու քարտուղարը: Արձանագրությունը պահվում է հանձնաժողովի քարտուղարի մոտ:

12. Հանձնաժողովի անդամն առանձին կարծիք ունենալու դեպքում այն գրավոր հանձնում է նախագահին, որը կցվում է հանձնաժողովի կողմից հաստատված եզրակացությանը: