



ԿԱՐԳ

**ՀՅՈՒՄԻՍԱՅԻՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԻ ՊՐՈՖԵՍՈՐԱԳԱՍՏԱՆՈՍԱԿԱՆ
ԱՆՁՆԱԿԱԶՄԻ ԱՏԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ**

1. Սույն կարգով սահմանվում է Հյուսիսային համալսարանի (այսուհետ՝ համալսարան) պրոֆեսորադասախոսական անձնակազմի (այսուհետ՝ դասավանդողներ) ատեստավորման կարգը:
2. Սույն կարգը տարածվում է այն դասավանդողների վրա, ում համար համալսարանը հանդիսանում է հիմնական աշխատավայր:
3. Ատեստավորումը՝ զբաղեցրած պաշտոնին դասավանդողի մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների համապատասխանության որոշումն է:
4. Դասավանդողների հերթական ատեստավորումը կազմակերպվում է 3 տարին մեկ անգամ:
5. Դասավանդողի արտահերթ ատեստավորումն անցկացվում է հերթական ատեստավորումից առնվազն մեկ տարի հետո, համալսարանի ռեկտորի (այսուհետ՝ Ռեկտոր) պատճառաբանված որոշման հիման վրա:
6. Ատեստավորման ենթակա չեն՝
 - ա) հղի կանայք և մինչև երեք տարեկան երեխայի խնամքի կապակցությամբ արձակուրդում գտնվող դասավանդողները, եթե նրանք նման ցանկություն չեն հայտնել,
 - բ) այն դասախոսները, ովքեր համալսարանում աշխատանքի են ընդունվել մրցույթով, կամ ՀՀ օրենսդրությամբ, իրավական այլ ակտերով և համալսարանի ներքին նորմատիվ բնույթ կրող այլ փաստաթղթերով սահմանված կարգով աշխատանքի են ընդունվել մեկ տարին չգերազանցող ժամկետով,

զ) այն դասախոսները, ովքեր հրավիրվել են վերապատրաստման դասընթացներ անցկացնելու,

դ) այն դասախոսները, ովքեր հրավիրվել են հատուկ դասընթացներ անցկացնելու:

7. Սույն կարգի 6-րդ կետի ա) կետով նախատեսված դասավանդողները ենթակա են ատեստավորման արձակուրդից վերադառնալուց հետո՝ ոչ շուտ, քան մեկ տարի հետո, եթե ավելի վաղ ատեստավորվելու ցանկություն չեն հայտնել:

8. Սույն կարգի 6-րդ կետի բ, գ, դ ենթակետերով նախատեսված դասախոսները կարող են ատեստավորվել միայն իրենց համաձայնությամբ:

9. Հարգելի պատճառներով բացակայող դասավանդողները ենթակա են ատեստավորման աշխատանքի ներկայանալուց հետո՝ մեկամսյա ժամկետում:

10. Համալսարանում ատեստավորման նախապատրաստական աշխատանքներն իրականացնում է համալսարանի կադրային գործի վարման համար պատասխանատու ստորաբաժանումը՝ համալսարանի համապատասխան ամբիոնների հետ համատեղ, իսկ ատեստավորումն իրականացնում է Ռեկտորի հրամանով ստեղծված ատեստավորման հանձնաժողովը:

11. Ատեստավորման պատասխանատու ստորաբաժանումը Ռեկտորի հաստատման է ներկայացնում առաջիկա ամսվա հերթական ատեստավորման ենթակա դասավանդողների ցանկը, որը հաստատվում է Ռեկտորի կողմից:

12. Ցանկում ընդգրկված դասավանդողները իրենց ատեստավորման մասին տեղեկանում են ցանկը հաստատվելուց հետո 3-օրյա ժամկետում:

13. Ատեստավորումից առնվազն տաս օր առաջ համապատասխան ամբիոնի վարիչները ատեստացիոն հանձնաժողովին են ներկայացնում դասախոսի աշխատանքային բնութագիրը, որը ներառում է.

13.1. Ուսումնադաստիարակչական աշխատանք՝

- դասախոսի ուսումնական ծանրաբեռնվածության վերաբերյալ նյութեր (դասաժամեր, կուրսային աշխատանքների, ավարտական աշխատանքների ղեկավարում, գրախոսում, ուսանողներին անհատական խորհրդատվության տրամադրում),
- ուսանողների հետ արտալսարանային միջոցառումների կազմակերպում:

13.2. Ուսումնամեթոդական աշխատանք՝

- վերջին 3 տարիների ընթացքում կատարած ուսումնամեթոդական աշխատանքների ցանկը (ուսումնական ձեռնարկներ, հոդվածներ, առարկայական ծրագրեր և ուսումնամեթոդական այլ նյութեր, էլեկտրոնային կրթական ռեսուրսներ և այլն),
- դասախոսի մասնակցությունը դասագրքերի կազմմանը և խմբագրմանը,
- տվյալների ներկայացում որակավորման բարձրացման, վերապատրաստման, դասախոսների փոխանակման ծրագրերին մասնակցության վերաբերյալ:

13.3. Կազմակերպչական-մեթոդական աշխատանք՝

- դասախոսի մասնակցությունը համալսարանի գիտական խորհրդի, ֆակուլտետային խորհուրդների, ամբիոնի աշխատանքներին
- նորարարական առաջարկների ներկայացում և այլն:

13.4. Գիտահետազոտական աշխատանք

- վերջին 3 տարիների ընթացքում կատարած գիտական աշխատությունների ցանկը (մենագրություններ, հայրենական և արտասահմանյան գիտական ամսագրերում հրատարակված հոդվածներ, գիտահանրամատչելի աշխատանքներ),
- դասախոսի մասնակցությունը դրամաշնորհային ծրագրերին,
- դասախոսի մասնակցությունը գիտական խորհրդաժողովներին, սիմպոզիումներին, քննարկումներին,
- դասախոսի մասնակցությունը որպես փորձագետ ՀՀ ԿԳՆ կամ այլ գիտակրթական կառույցների աշխատանքին,

- մագիստրական աշխատանքի, թեկնածուական կամ դոկտորական թեզի պաշտպանություն,
 - մագիստրական աշխատանքի, թեկնածուական կամ դոկտորական թեզի ընդդիմախոսություն:
15. Ատեստավորման ենթակա դասավանդողների աշխատանքային բնութագրերը, դասավանդողների իրավունքներն ու պարտականությունները սահմանող փաստաթղթերը, դասավանդողի վերաբերյալ ուսանողների կատարված գնահատման միջին ցուցանիշը ատեստավորման կազմակերպման համար պատասխանատու ստորաբաժանումը նախապես հանձնում է ատեստավորման Հանձնաժողովին:
 16. Ատեստավորում անցկացվում է հարցազրույցի միջոցով: Հարցազրույցի ընթացքում հարցեր են տրվում կրթական բարեփոխումների, օտար լեզվի իմացության, համակարգչային գրագիտության վերաբերյալ:
 17. Հանձնաժողովը յուրաքանչյուր մասնակցի հետ հարցազրույցն անցկացնում է առանձին:
 18. Յուրաքանչյուր մասնակցի հետ հարցազրույցը արձանագրվում է:
 19. Արձանագրությանը կցվում է հանձնաժողովի եզրակացությունը:
 20. Արձանագրությունը ստորագրվում է այն կազմողի, դասավանդողի և Հանձնաժողովի բոլոր անդամների կողմից:
 21. Յուրաքանչյուր մասնակցի հետ ատեստավորում ավարտելուց հետո անցկացվում է բաց քվեարկություն (առանց ատեստավորվող անձի ներկայության):
 22. Դասավանդողը համարվում է ատեստավորված, եթե հանձնաժողովի առնվազն 2/3-ը կողմ է քվեարկել:
 23. Հանձնաժողովի նախագահը հանձնաժողովի քվեարկության արդյունքում հաստատում է հետևյալ որոշումներից մեկը.
 - ա) համապատասխանում է զբաղեցրած պաշտոնին.
 - բ) մասամբ է համապատասխանում զբաղեցված պաշտոնին
 - գ) չի համապատասխանում զբաղեցրած պաշտոնին:

24. Ատեստավորման հանձնաժողովի նիստերը համարվում են իրավագոր, եթե դրանց մասնակցում են հանձնաժողովի բոլոր անդամները:
25. Ատեստավորման ավարտից հետո Հանձնաժողովն ամփոփում է արդյունքները և յուրաքանչյուր դասավանդողի համար կազմում է եզրակացություն և այն կայացնելուց հետո նույն օրը ներկայացնում է Համալսարանի ռեկտորին, որը Հանձնաժողովի եզրակացության հիման վրա կայացնում է համապատասխան որոշում:
26. Ջբաղեցրած պաշտոնին մասամբ համապատասխանելու դեպքում դասավանդողին 1 տարի ժամկետով փորձաշրջան է տրվում թերությունները վերացնելու նպատակով: Ջբաղեցրած պաշտոնին անհամապատասխանության դեպքում սահմանված կարճով դասավանդողն ազատվում է աշխատանքից:
27. Ատեստավորման ընթացակարգային հարցերը Հանձնաժողովի անդամների և ատեստավորման մասնակիցների կողմից կարող են բողոքարկվել Ռեկտորին:
28. Ռեկտորի կողմից կայացրած որոշման հետ համաձայն չլինելու դեպքում ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով ու ժամկետում այն կարող է բողոքարկվել դատական կարգով: