

Ընդունված է՝

«Վ. Բրյուսովի անվան պետական համալսարան»
հիմնադրամի թարգմանության և միջմշակութային
հաղորդակցման ֆակուլտետի խորհրդի
18.09.2020թ. № 1 նիստի որոշմամբ

ԲՊՀ թարգմանության և միջմշակութային
ֆակուլտետի խորհրդի նախագահ՝

 Հ.Ա. Ճանճապանյան

Հաստատված է՝

«Վ. Բրյուսովի անվան պետական
համալսարան» հիմնադրամի գիտական
խորհրդի 03.03.2021թ. № 6 նիստի
որոշմամբ

ԲՊՀ հիմնադրամի ղեկավար,
գիտական խորհրդի նախագահ՝

 Կ.Վ. Հարությունյան

**«Վ. ԲՐՅՈՒՍՈՎԻ ԱՆՎԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ» ՀԻՄՆԱԴՐԱՄԻ
ԹԱՐԳՄԱՆՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՄԻՋՄՇԱԿՈՒԹԱՅԻՆ ՀԱՂՈՐԴԱԿՑՄԱՆ ՖԱԿՈՒԼՏԵՏԻ
ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ
Նոր խմբագրությամբ**

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. «Վ. Բրյուսովի անվան պետական համալսարան» (այսուհետ՝ ԲՊՀ) հիմնադրամի
Թարգմանության և միջմշակութային հաղորդակցման (այսուհետ՝ ԹՄՀ) ֆակուլտետը
ԲՊՀ հիմնադրամի կառուցվածքային ստորաբաժանում է:
2. ԹՄՀ ֆակուլտետն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է ՀՀ օրենսդրությամբ,
ԲՊՀ հիմնադրամի կանոնադրությամբ, սույն կանոնադրությամբ և այլ ներքին
կարգերով, ինչպես նաև ԲՊՀ հիմնադրամի կառավարման մարմինների, ֆակուլտետի
կառավարման մարմինների՝ իրենց իրավասության շրջանակում ընդունած
որոշումներով:
3. Ֆակուլտետի անվանումը՝
Հայերեն՝ Թարգմանության և միջմշակութային հաղորդակցման ֆակուլտետ (ԹՄՀ)
Ռուսերեն՝ Факультет перевода и межкультурной коммуникации (ПМК)
Անգլերեն՝ Faculty of Translation and Intercultural Communication (TIC)
4. Ֆակուլտետն ունի կնիք, սահմանված կարգով կարող է ունենալ ԲՊՀ տարբերանշանով
ձևաթուղթ (բլանկ) և անհատականացման այլ միջոցներ:

II. ԹՄՀ ՖԱԿՈՒԼՏԵՏԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ ԵՎ ԻՐԱՎԱՍՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

5. ԹՄՀ ֆակուլտետը ուսումնառության տարբեր ձևերով իրականացնում է սովորողների բարձրագույն մասնագիտական և հետբուհական կրթությունը մասնագիտության կրթական ծրագրերով, ինչպես նաև կատարում գիտական, մանկավարժական, մեթոդական, ուսումնաօժանդակ, վարչական, ուսումնադաստիարակչական աշխատանքներ:
6. ԹՄՀ ֆակուլտետի կազմում ընդգրկվում են անգլերենի հաղորդակցման և թարգմանության, ռոմանական լեզուների, հայագիտության, գերմաներենի ամբիոնները և ասիական լեզուների գիտաուսումնական կենտրոնը:
7. ԹՄՀ ֆակուլտետն իր իրավասության սահմաններում իրավունք ունի ընդունելու ինքնուրույն որոշումներ:
8. ԹՄՀ ֆակուլտետը ստեղծվում, վերակազմավորվում կամ լուծարվում է ԲՊՀ հիմնադրամի գիտական խորհրդի առաջարկությամբ, որը հաստատվում է ԲՊՀ հիմնադրամի հոգաբարձուների խորհրդի որոշմամբ՝ ռեկտորի ներկայացմամբ:
9. ԹՄՀ ֆակուլտետը համակարգում է իր կազմում ընդգրկված ստորաբաժանումների ուսումնամեթոդական, գիտահետազոտական, ուսումնադաստիարակչական գործունեությունը:

III. ՖԱԿՈՒԼՏԵՏԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ

10. ԹՄՀ ֆակուլտետի կառավարման մարմիններն են ֆակուլտետի խորհուրդը և դեկանը:
11. ԹՄՀ ֆակուլտետի խորհուրդը ֆակուլտետի կառավարման կոլեգիալ մարմինն է, որի նախագահը ֆակուլտետի դեկանն է:
12. ԹՄՀ ֆակուլտետի խորհրդի որոշումները պարտադիր են ֆակուլտետի ստորաբաժանումների աշխատակիցների, պրոֆեսորադասախոսական կազմի, սովորողների (ուսանողներ, ասպիրանտներ և հայցորդներ) համար:
13. ԹՄՀ ֆակուլտետի խորհրդի անդամների ընդհանուր թիվը 28 է:
14. ԹՄՀ ֆակուլտետի խորհուրդը կազմված է ի պաշտոնե և ընտրովի անդամներից: Խորհրդի ի պաշտոնե անդամների թիվը չի կարող գերազանցել խորհրդի անդամների ընդհանուր թվի 50 տոկոսը:

15. ԹՄՀ ֆակուլտետի խորհրդի կազմի մեջ ի պաշտոնե ընդգրկվում են դեկանը՝ որպես նախագահ, դեկանի տեղակալը (տեղակալները), ֆակուլտետի կազմում գործող ամբիոնների վարիչները, գիտաուսումնական կենտրոնների և այլ ստորաբաժանումների ղեկավարները և ֆակուլտետի ուսանողական խորհրդի նախագահը:
16. ԹՄՀ ֆակուլտետի խորհրդի անդամ կարող են ընտրվել ԲՊՀ հիմնադրամի պրոֆեսորներ, դոցենտներ, ավագ դասախոսներ, դասախոսներ, սովորողներ: ԹՄՀ ֆակուլտետի խորհրդի կազմում, ելնելով ֆակուլտետի մասնագիտական առանձնահատկություններից և ուղղվածություններից, ըստ անհրաժեշտության կարող են ընտրվել նաև համապատասխան ոլորտի (ոլորտների) ներկայացուցիչներ ուսումնական այլ հաստատություններից և կազմակերպություններից:
17. ԹՄՀ ֆակուլտետի խորհրդի ընտրովի անդամներին կարող են առաջադրել ԲՊՀ հիմնադրամի կառուցվածքային ստորաբաժանումները: Խորհրդի ընտրված անդամ է հանդիսանում նաև ԲՊՀ հիմնադրամի որակի ապահովման ստորաբաժանման ներկայացուցիչը:
18. ԹՄՀ ֆակուլտետի խորհրդի անդամների թվի 25 տոկոսը սովորողներ են (այդ թվում ֆակուլտետի ուսանողական խորհրդի նախագահը), որոնց առաջադրումն ու ընտրությունն իրականացնում է ֆակուլտետի ուսանողական խորհուրդը: Ընտրված թեկնածուներին հաստատում է ԲՊՀ հիմնադրամի ուսանողական խորհրդի ընդհանուր ժողովը:
19. ԹՄՀ ֆակուլտետի խորհրդի նիստերին, ըստ անհրաժեշտության խորհրդակցական ձայնի իրավունքով կարող են մասնակցել նաև այլ հրավիրված այլ մասնագետներ:
20. ԹՄՀ ֆակուլտետի խորհրդի կազմը հաստատվում է ԲՊՀ հիմնադրամի ռեկտորի հրամանով:
21. ԹՄՀ ֆակուլտետի խորհրդի լիազորությունների ժամկետը 5 տարի է: Խորհրդի լիազորությունների ավարտից 45 օրացուցային օր առաջ ֆակուլտետի դեկանը կազմակերպում է ֆակուլտետի խորհրդի նոր կազմի ձևավորումը՝ սույն կանոնադրությամբ սահմանված կարգով, և ներկայացնում է այն ԲՊՀ հիմնադրամի ռեկտորի հաստատմանը ֆակուլտետի խորհրդի լիազորությունների ավարտից ոչ ուշ, քան 30 օրացուցային օր առաջ:

22. ԹՄՀ ֆակուլտետի խորհրդի անդամի լիազորությունը վաղաժամկետ դադարում է՝
- 1) նրա՝ ֆակուլտետի դեկանին հասցեագրված գրավոր դիմումի հիման վրա,
 - 2) խորհրդի լիազորությունների ժամկետի ավարտման դեպքում,
 - 3) զբաղեցրած պաշտոնից ազատվելու կամ համապատասխան կարգավիճակը կորցնելու դեպքում,
 - 4) անհարգելի պատճառով պարբերաբար նիստերին (առնվազն կեսից ավելին) չմասնակցելու դեպքում,
 - 5) համապատասխան կառուցվածքային ստորաբաժանման կամ ուսանողական խորհրդի՝ իր կողմից առաջադրված անդամի փոփոխության որոշման հիման վրա,
 - 6) դատարանի՝ օրինական ուժի մեջ մտած վճռով նրան անգործունակ, անհայտ բացակայող ճանաչելու կամ մահվան դեպքում:
23. ԹՄՀ ֆակուլտետի խորհրդի անդամի լիազորությունը դադարելու դեպքում նրա փոխարեն նոր անդամ նշանակվում է սույն կանոնադրության համաձայն՝ ոչ ուշ, քան ֆակուլտետի խորհրդի անդամի թափուր տեղ առաջանալուց հետո՝ 30 օրվա ընթացքում:
24. ԹՄՀ Ֆակուլտետի խորհուրդը՝
- 1) ԲՊՀ հիմնադրամի գիտական խորհրդի կողմից ընդունած ֆակուլտետի օրինակելի կանոնադրության հիման վրա մշակում ու հավանություն է տալիս ԹՄՀ ֆակուլտետի կանոնադրությանը՝ իր առանձնահատկությունների համաձայն և ներկայացնում ԲՊՀ հիմնադրամի գիտական խորհրդի հաստատմանը,
 - 2) ԲՊՀ հիմնադրամի ռեկտորին ներկայացնում է առաջարկություն ԹՄՀ ֆակուլտետի կառուցվածքում ամբիոններ և կառուցվածքային այլ ստորաբաժանումներ ստեղծելու, լուծարելու, վերակազմավորելու վերաբերյալ, որը քննարկվում է ԲՊՀ հիմնադրամի գիտական խորհրդում և հաստատվում ԲՊՀ հիմնադրամի հոգաբարձուների խորհրդի կողմից:
 - 3) սահմանված կարգի համաձայն՝ իրականացնում է ԹՄՀ ֆակուլտետի դեկանի ու ամբիոնների վարիչների ընտրությունը և ԲՊՀ հիմնադրամի գիտական խորհրդի հաստատմանն է ներկայացնում ընտրության արդյունքները,
 - 4) սահմանված կարգի համաձայն կազմակերպում է ԹՄՀ ֆակուլտետի պրոֆեսորադասախոսական կազմի թափուր պաշտոնների տեղակալման

մրցույթները, իրականացնում ընտրությունը և ԲՊՀ հիմնադրամի գիտական խորհրդի հաստատմանն է ներկայացնում ընտրության արդյունքները,

5) ԲՊՀ հիմնադրամի ռեկտորին է ներկայացնում մասնագիտությունների կրթական ծրագրերը և ուսումնական պլանները՝ ԲՊՀ հիմնադրամի գիտական խորհրդում հաստատելու համար,

6) ընդունում է որոշումներ ԹՄՀ ֆակուլտետի կրթական, գիտական աշխատանքների, միջազգային համագործակցության ու կապերի և այլ հարցերի վերաբերյալ,

7) քննարկում և գնահատում է ԹՄՀ ֆակուլտետի դեկանի ամենամյա հաշվետվությունը և գնահատում նրա գործունեությունը,

8) քննարկում և հաստատում է ԹՄՀ ֆակուլտետի ամբիոնների, գիտաուսումնական կենտրոնների և ԹՄՀ ֆակուլտետի այլ ստորաբաժանումների ղեկավարների ընթացիկ և ամենամյա հաշվետվությունները՝ ուսումնամեթոդական և գիտահետազոտական իրականացված աշխատանքների մասին,

9) հաստատում է ԹՄՀ ֆակուլտետի ամբիոնների գիտահետազոտական հաշվետվությունները և որակավորման բարձրացման աշխատանքային պլանները,

10) ամփոփում է սովորողների ուսումնական և արտադրական պրակտիկայի, քննաշրջանների և ամփոփիչ ատեստավորման արդյունքները,

11) ԲՊՀ հիմնադրամի հոգաբարձուների խորհրդում և ԲՊՀ հիմնադրամի գիտական խորհրդում առաջադրում է ԹՄՀ ֆակուլտետի ներկայացուցիչներին,

12) լուծում է ԹՄՀ ֆակուլտետի՝ սույն կանոնադրությունից և ԲՊՀ հիմնադրամի ներքին իրավական այլ ակտերից բխող ուսումնամեթոդական, գիտահետազոտական վարչական գործունեությանը վերաբերող այլ հարցեր:

25. ԹՄՀ ֆակուլտետի խորհրդի նիստերը գումարվում են յուրաքանչյուր ուսումնական տարվա ընթացքում առնվազն 8 անգամ:

26. ԹՄՀ ֆակուլտետի խորհրդի նիստը համարվում է իրավազոր, եթե դրան մասնակցում է խորհրդի անդամների առնվազն 2/3-ը՝ ներկայության համապատասխան փաստաթղթում ստորագրությամբ: ԹՄՀ ֆակուլտետի խորհրդում որոշումներն ընդունվում են նիստին ներկա անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ, եթե

ԹՄՀ ֆակուլտետի խորհուրդը քվեարկության անցկացման վերաբերյալ այլ որոշում չի ընդունում:

27. ԹՄՀ ֆակուլտետի խորհուրդը պրոֆեսորադասախոսական կազմի թափուր պաշտոնների տեղակալման մրցույթներն անցկացնում են համաձայն սահմանված կարգի:
28. ԹՄՀ ֆակուլտետի պրոֆեսորադասախոսական կազմի թափուր պաշտոնների տեղակալման և գիտական կոչումների շնորհման մրցույթների փաստաթղթերի ուսումնասիրման նպատակով խորհուրդը մշտական հիմունքներով իր կազմից ընտրում է 5 հոգուց բաղկացած մրցութային հանձնաժողով: Մրցութային հանձնաժողովն իր կազմից ընտրում է հանձնաժողովի նախագահ:
29. ԹՄՀ ֆակուլտետի խորհրդի քարտուղարի թեկնածությունը առաջադրվում է ԹՄՀ ֆակուլտետի խորհրդի նախագահի կողմից և քննարկվում է խորհրդի նիստում:
30. ԹՄՀ ֆակուլտետի խորհրդի քարտուղարը նիստի անցկացումից առնվազն երկու աշխատանքային օր առաջ նախապատրաստում է ԹՄՀ ֆակուլտետի խորհրդի նիստի օրակարգը և խորհրդի անդամներին տեղեկացնում այդ մասին:
31. ԹՄՀ ֆակուլտետի խորհրդի նիստերն արձանագրվում են ԹՄՀ ֆակուլտետի խորհրդի քարտուղարի կողմից: Նիստերի արձանագրությունները ստորագրում են ԹՄՀ ֆակուլտետի խորհրդի նախագահն ու քարտուղարը: Արձանագրությունները, սահմանված կարգի համաձայն, պահվում են ԹՄՀ ֆակուլտետի դեկանատում:
32. ԹՄՀ ֆակուլտետի խորհրդի նիստին ներկայացվող հարցերի վերաբերյալ անհրաժեշտ փաստաթղթերը պատրաստում է դեկանատի աշխատակազմը և հարցը ներկայացնող ԹՄՀ ֆակուլտետի համապատասխան ամբիոնը կամ ստորաբաժանումը:
33. ԹՄՀ ֆակուլտետի խորհրդի նախագահը խորհրդի անդամներին տեղեկացնում է ընդունված որոշումների կատարման մասին:
34. ԹՄՀ ֆակուլտետի դեկանի բացակայության դեպքում ԹՄՀ ֆակուլտետի խորհրդի նիստը նախագահելու համար խորհուրդն իր կազմից ընտրում է նիստը նախագահող անձ: Ընտրությունը կատարվում է բաց քվեարկությամբ՝ ԹՄՀ ֆակուլտետի խորհրդի անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ:

35. ԹՄՀ ֆակուլտետի գործունեությունը կազմակերպում և ղեկավարում է ԹՄՀ ֆակուլտետի դեկանը:
36. ԹՄՀ ֆակուլտետի դեկանն ընտրվում է ԹՄՀ ֆակուլտետի խորհրդում:
37. Ընտրությունների արդյունքների հիման վրա ընտրված դեկանին պաշտոնի է նշանակում ԲՊՀ հիմնադրամի ռեկտորը և սահմանված կարգով նրա հետ կնքում է աշխատանքային պայմանագիր՝ 5 տարի ժամկետով: Դեկանն իր պաշտոնը կարող է զբաղեցնել ոչ ավելի, քան 2 ժամկետ անընդմեջ:
38. ԹՄՀ ֆակուլտետի դեկան կարող է ընտրվել գիտամանկավարժական աշխատանքի փորձ ունեցող այն անձը, որը ունի գիտությունների թեկնածուի կամ դոկտորի գիտական աստիճան:
39. ԹՄՀ ֆակուլտետի դեկանը՝
- 1) ղեկավարում է ԹՄՀ ֆակուլտետի գործունեությունը, ներկայացնում է ԹՄՀ ֆակուլտետը ԲՊՀ հիմնադրամի այլ ստորաբաժանումների, հանրապետական և օտարերկրյա կազմակերպությունների հետ հարաբերություններում,
 - 2) ապահովում է ԲՊՀ հիմնադրամի կառավարման մարմինների՝ ԹՄՀ ֆակուլտետին վերաբերող որոշումների կատարումը,
 - 3) ապահովում է ԹՄՀ ֆակուլտետի խորհրդի որոշումների կատարումը,
 - 4) ԲՊՀ հիմնադրամի ռեկտորի հաստատմանն է ներկայացնում ԹՄՀ ֆակուլտետի խորհրդի անդամների կազմը,
 - 5) ԲՊՀ հիմնադրամի ռեկտորի հաստատմանն է ներկայացնում ԹՄՀ ֆակուլտետի խորհրդի քարտուղարի թեկնածությունը,
 - 6) սահմանված կարգերի համաձայն ԲՊՀ հիմնադրամի ռեկտորին ներկայացնում է առաջարկություններ ուսանողներին կուրսից կուրս փոխադրելու, հեռացնելու, ազատելու, ուսումնառությունը ընդհատելու, վերականգնելու, ակադեմիական արձակուրդ ձևակերպելու, խրախուսելու, կարգապահական տույժի ենթարկելու, ինչպես նաև ԹՄՀ ֆակուլտետից ֆակուլտետ ուսանողների տեղափոխման ու ակադեմիական շարժունության՝ ներառյալ կրեդիտների կուտակման և փոխանցման վերաբերյալ,
 - 7) կազմում է ուսումնական դասացուցակները և հետևում դրանց կատարմանը,

- 8) սահմանված կարգով կազմակերպում և հսկում է միջանկյալ և կիսամյակային քննությունների, ամփոփիչ ատեստավորման անցկացման գործընթացները,
- 9) կազմակերպում և հսկում է ուսումնական գործընթացը ԹՄՀ ֆակուլտետում,
- 10) կազմակերպում և հսկում է ԹՄՀ ֆակուլտետի համապատասխան ոլորտների որակի ապահովման գործընթացները,
- 11) կազմակերպում և անցկացնում է միջամբիոնային խորհրդակցություններ, գիտական և գիտամեթոդական խորհրդակցություններ և սեմինարներ,
- 12) իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ, սույն կանոնադրությամբ նախատեսված այլ լիազորություններ և ԹՄՀ ֆակուլտետի ուսումնադաստիարակչական, ուսումնամեթոդական, գիտամեթոդական, գիտահետազոտական և ուսումնաօժանդակ գործունեության հետ կապված այլ աշխատանքներ:

40. ԹՄՀ ֆակուլտետի խորհրդի նիստերի միջև ընկած ժամանակահատվածում ԹՄՀ ֆակուլտետին առնչվող ընթացիկ հարցերը քննարկվում և համապատասխան լուծում են ստանում դեկանատի նիստում՝ դեկանի, դեկանի տեղակալի (տեղակալների), ԹՄՀ ֆակուլտետի կազմի մեջ մտնող ստորաբաժանումների ղեկավարների, ԹՄՀ ֆակուլտետի խորհրդի քարտուղարի, ԹՄՀ ֆակուլտետի ուսանողական խորհրդի և ուսանողական գիտական ընկերության նախագահների մասնակցությամբ:

41. ԹՄՀ ֆակուլտետի դեկանատի նիստում քննարկվող հարցերն առաջարկվում են դեկանատի անդամների կողմից: Դեկանատի նիստերն արձանագրվում են և ստորագրվում նիստի նախագահի և ԹՄՀ ֆակուլտետի խորհրդի քարտուղարի կողմից: Արձանագրությունները, սահմանված կարգի համաձայն, պահվում են ԹՄՀ ֆակուլտետի դեկանատում:

IV. ՖԱԿՈՒԼՏԵՏԻ ԴԵԿԱՆԻ ԸՆՏՐՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ

42. ԹՄՀ ֆակուլտետի դեկանի թափուր պաշտոնն առաջանալու դեպքում ԲՊՀ հիմնադրամը հայտարարում է բաց մրցույթ:

43. ԹՄՀ ֆակուլտետի դեկանի ընտրության մասին մրցույթի հայտարարությունը հաստատվում է ԲՊՀ հիմնադրամի ռեկտորի հրամանով և մրցույթի անցկացումից

առնվազն 30 օրացուցային օր առաջ հրապարակվում է ԲՊՀ հիմնադրամի համացանցային կայքում և/կամ արտաքին համալրման աղբյուրներում, ինչպես նաև աշխատակիցների շրջանում տարածվում է ԲՊՀ հիմնադրամի էլեկտրոնային փոստով:

44. Հայտարարության տեքստում նշվում են՝

- 1) թեկնածուների առաջադրման պայմանները,
- 2) դիմումների ընդունման վայրը և վերջնաժամկետը,
- 3) մրցույթի անցկացման վայրը և ամսաթիվը (տարեթիվը, օրը, ժամը),
- 4) անհրաժեշտ փաստաթղթերի ցանկը՝ սույն կարգի 46-րդ կետի համապատասխան,
- 5) դեկանի թեկնածուին ներկայացվող պահանջները՝ սույն կանոնակարգի 38-րդ կետին համապատասխան:

45. ԹՄՀ ֆակուլտետի դեկանի պաշտոնի թեկնածությունները կարող են առաջադրվել ԲՊՀ հիմնադրամի գիտաուսումնական ստորաբաժանումների կողմից կամ ինքնաառաջադրման սկզբունքով՝ համաձայն սույն կանոնադրության 38-րդ կետի պահանջների:

46. Մրցույթին մասնակցելու համար ԹՄՀ ֆակուլտետի դեկանի թեկնածուն պետք է ներկայացնի հետևյալ փաստաթղթերը.

- 1) ինքնաառաջադրման դեպքում՝ դիմում ռեկտորի անունով, իսկ ԲՊՀ հիմնադրամի ուսումնագիտական ստորաբաժանումների կողմից առաջադրվելու դեպքում՝ համապատասխան ստորաբաժանման որոշումը և թեկնածուի գրավոր համաձայնությունը,
- 2) կադրերի հաշվառման անձնական թերթիկ՝ լուսանկարով (3x4 ձևաչափով), որում նշված են մշտական բնակության հասցեն, քաղաքային կամ բջջային հեռախոսահամարները, էլեկտրոնային փոստի հասցեն,
- 3) տեղեկանք և բնութագիր վերջին աշխատանքի վայրից (եթե այն գործում է),
- 4) ինքնակենսագրություն,
- 5) հրատարակված գիտական աշխատանքների, գրքերի, մեթոդական ձեռնարկների և այլ աշխատությունների ցուցակ,
- 6) բարձրագույն կրթության դիպլոմի (դիպլոմների) և գիտական աստիճանը հավաստող վկայականի պատճեններ,

7) ԹՄՀ ֆակուլտետի՝ թեկնածուի կողմից ներկայացված գործունեության ծրագիր՝ փակ և իր կողմից ստորագրված ծրարով, որը բացվում է ԹՄՀ ֆակուլտետի՝ դեկանի ընտրությանը նվիրված ԹՄՀ ֆակուլտետի խորհրդի նիստում:

47. ԲՊՀ հիմնադրամի ԹՄՀ ֆակուլտետի դեկանի թափուր պաշտոնի բաց մրցույթին մասնակցելու համար փաստաթղթերի հանձնումն ավարտվում է մրցույթի անցկացման օրվանից 15 օրացուցային օր առաջ:

48. Թափուր պաշտոնի բաց մրցույթին մասնակցելու համար ԹՄՀ ֆակուլտետի դեկանի թեկնածուներն անհրաժեշտ փաստաթղթերը (համարակալված և յուրաքանչյուր էջի հետնամասում ստորագրված) հանձնում են ԹՄՀ ֆակուլտետի խորհրդի քարտուղարին:

49. ԹՄՀ ֆակուլտետի դեկանի թեկնածուների փաստաթղթերն ընդունելու նպատակով ԹՄՀ ֆակուլտետի խորհրդի քարտուղարը բացում է գործերի ընդունման գրանցաթերթիկ, որը կնքվում և փակվում է փաստաթղթերի ընդունման վերջնաժամկետի ավարտին:

50. ԹՄՀ ֆակուլտետի դեկանի թեկնածուի փաստաթղթերն ընդունելուց հետո ԹՄՀ ֆակուլտետի խորհրդի քարտուղարը կատարում է համապատասխան գրառում գրանցաթերթիկում, ստուգում է ներկայացված փաստաթղթերի ամբողջականությունը և համապատասխանությունը սույն կանոնադրության 46-րդ կետի պահանջներին:

51. Փաստաթղթերի ամբողջականության և համապատասխանության ստուգումից հետո ԹՄՀ ֆակուլտետի խորհրդի քարտուղարը ԹՄՀ ֆակուլտետի դեկանի թեկնածուին տրամադրում է փաստաթղթերի հանձնումը հավաստող տեղեկանք, որում նշվում է հանձնված փաստաթղթերի էջերի ընդհանուր թիվը, իսկ փաստաթղթերի թերի լինելու դեպքում նաև նշվում են պակասող կամ թերություններով կազմված փաստաթղթերը: ԹՄՀ ֆակուլտետի դեկանի թեկնածուն հաստատում է տեղեկանքի ստացումը՝ ստորագրելով պատճենի վրա:

52. ԹՄՀ ֆակուլտետի դեկանի թեկնածուն պակասող կամ թերություններով կազմված փաստաթղթերը պետք է լրացուցիչ ներկայացնի մինչև փաստաթղթերի հանձնման ավարտի օրը: Եթե թեկնածուն իր փաստաթղթերը հանձնել է փաստաթղթերի հանձնման վերջին օրը, ապա նրան տրվում է լրացուցիչ 2 աշխատանքային օր քարտուղարին դրանք ներկայացնելու համար:

53. Փաստաթղթերի ընդունման վերջնաժամկետից հետո ԹՄՀ ֆակուլտետի դեկանի թեկնածուի կողմից իր գործունեության ծրագրի հանձնում կամ փոփոխություն չի թույլատրվում: Սահմանված վերջնաժամկետում թեկնածուի կողմից գործունեության ծրագիր չներկայացնելու դեպքում նրա թեկնածությունը չի քննարկվում:
54. Փաստաթղթերի ընդունման վերջնաժամկետից 3 աշխատանքային օր հետո ԹՄՀ ֆակուլտետի խորհրդի քարտուղարը ընդունված փաստաթղթերի փաթեթները հանձնում է ԲՊՀ հիմնադրամի ուսումնական բաժնի պետին:
55. ԲՊՀ հիմնադրամի ուսումնական բաժինը մրցույթի անցկացումից առնվազն 3 աշխատանքային օր առաջ հրապարակում է ԲՊՀ հիմնադրամի ԹՄՀ ֆակուլտետի դեկանի թեկնածուների ցուցակը՝ տեղադրելով ԲՊՀ հիմնադրամի համացանցային կայքում և փակցնելով ԹՄՀ ֆակուլտետի հայտարարությունների տախտակին:
56. ԹՄՀ ֆակուլտետի դեկանի ընտրության համար գումարվում է ԹՄՀ ֆակուլտետի խորհրդի նիստ, որի օրակարգում ընդգրկվում են հետևյալ հարցերը.
- 1) ԹՄՀ ֆակուլտետի դեկանի թեկնածու(ներ)ի՝ սահմանված պահանջներին համապատասխանության հարցի որոշում,
 - 2) ԹՄՀ ֆակուլտետի դեկանի թեկնածուների կողմից իր(ենց) ծրագրերի ներկայացում,
 - 3) հարցեր ԹՄՀ ֆակուլտետի դեկանի թեկնածու(ներ)ին և խորհրդի անդամների ելույթներ,
 - 4) հաշվիչ հանձնաժողովի ձևավորում,
 - 5) դեկան ընտրելու նպատակով գաղտնի քվեարկության կազմակերպում,
 - 6) դեկանի ընտրության արդյունքների ամփոփում:
57. ԹՄՀ ֆակուլտետի՝ դեկանի ընտրության համար գումարվող խորհրդի նիստը նախագահում է բուհի ռեկտորը կամ պրոռեկտորը: ԹՄՀ ֆակուլտետի դեկանի ընտրության համար գումարվող նիստում քննարկվում է միայն դեկանի ընտրության հարցը:
58. ԹՄՀ ֆակուլտետի դեկանի ընտրության համար գումարված ԹՄՀ ֆակուլտետի խորհրդի նիստը համարվում է իրավազոր, եթե դրան մասնակցում է խորհրդի անդամների առնվազն 2/3-ը, որոնց թվում չեն հաշվարկվում դեկանի մրցույթի այն թեկնածուները, որոնք ԹՄՀ ֆակուլտետի խորհրդի անդամ են:

59. Օրակարգի առաջին հարցով ԹՄՀ ֆակուլտետի խորհրդի քարտուղարը զեկուցում է դեկանի թեկնածուների՝ սույն կարգի 38-րդ և 46-րդ կետերի պահանջներին համապատասխանության հարցը: ԹՄՀ ֆակուլտետի խորհրդի անդամները նիստի ժամանակ կարող են ծանոթանալ թեկնածուների ներկայացրած փաստաթղթերին: Դեկանի թեկնածուի՝ սահմանված պահանջներին չհամապատասխանելու դեպքում նիստի նախագահի կողմից թեկնածուին ցուցակից հանելու առաջարկը դրվում է բաց քվեարկության: Թեկնածուն հանվում է ցուցակից, եթե առաջարկին կողմ է քվեարկել նիստին ներկա անդամների կեսից ավելին:
60. Օրակարգի երկրորդ հարցով նիստի նախագահը ծրագրային ելույթների համար հրավիրում է դեկանի թեկնածուներին՝ ըստ ազգանունների այբբենական կարգի:
61. Յուրաքանչյուր դեկանի թեկնածուին իր ծրագրի ներկայացման համար տրվում է առավելագույնը 30 րոպե ժամանակ: Յուրաքանչյուր թեկնածուի ելույթից հետո ԹՄՀ ֆակուլտետի խորհրդի անդամների կողմից տրվում են հարցեր: Հարց և պատասխանի տևողությունը պետք է լինի կարճ: Թեկնածուին տրվող հարցերը կարող են վերաբերել միայն նրա կողմից ներկայացված փաստաթղթերին և ծրագրին: Հարցերը և պատասխաններն արձանագրվում են ԹՄՀ ֆակուլտետի խորհրդի քարտուղարի կողմից:
62. Բոլոր թեկնածուներին ուղղված հարցերի և նրանց պատասխանների ավարտից հետո ԹՄՀ ֆակուլտետի խորհուրդը կարող է անցկացնել քննարկում: Քննարկումներից հետո նիստի նախագահը, ըստ ազգանունների այբբենական կարգի, հրապարակում է դեկանի թեկնածուների ազգանուն-անունները: Եթե վերջիններս իրենց անունը հրապարակելու պահին ինքնաբացարկ չեն հայտնում, ապա նրանց թեկնածությունները ներառվում են քվեաթերթիկում: Քվեաթերթիկները պատրաստվում են խորհրդի քարտուղարի կողմից:
63. Թեկնածուի նիստին չներկայանալու դեպքում քվեարկությունը անց է կացվում առանց նրա կողմից ծրագրի ներկայացման և հարց ու պատասխանի:
64. Մրցույթի փակ (գաղտնի) քվեարկություն անցկացնելու և նրա արդյունքները որոշելու համար ԹՄՀ ֆակուլտետի խորհուրդը բաց քվեարկությամբ իր կազմից ընտրում է 5 անդամից կազմված հաշվիչ հանձնաժողով, որի կազմում չեն կարող ընդգրկվել ԹՄՀ

Ֆակուլտետի խորհրդի անդամ հանդիսացող այն անձինք, որոնք առաջադրել են իրենց թեկնածությունները դեկանի պաշտոնի համար:

65. Հաշվիչ հանձնաժողովն իր կազմից ընտրում է նախագահ:
66. Հաշվիչ հանձնաժողովի նախագահը քվեարկությունը սկսվելուց առաջ ԹՄՀ Ֆակուլտետի խորհրդի քարտուղարից ստանում է քվեաթերթիկները և այբբենական կարգով քվեարկությանը մասնակից անդամների ցուցակը,
67. ԲՊՀ հիմնադրամի ԹՄՀ Ֆակուլտետի դեկանի ընտրությունների քվեաթերթիկները ստորագրվում են հաշվիչ հանձնաժողովի բոլոր անդամների կողմից:
68. ԹՄՀ Ֆակուլտետի դեկանի ընտրությունների քվեաթերթիկում նշվում են թեկնածուների ազգանուն-անունները՝ այբբենական կարգով: Յուրաքանչյուր թեկնածուի ազգանվան-անվան դիմաց առկա է «կողմ» գրառումով վանդակը: Մեկ թեկնածուի առկայության պարագայում քվեաթերթիկում նրա ազգանվան և անվան դիմաց առկա են «կողմ» և «դեմ» գրառումներով վանդակներ:
69. ԹՄՀ Ֆակուլտետի խորհրդի յուրաքանչյուր անդամին տրվում է մեկ քվեաթերթիկ:
70. ԹՄՀ Ֆակուլտետի խորհրդի անդամը հաշվիչ հանձնաժողովից քվեաթերթիկ ստանալիս ցուցակում ստորագրում է իր անվան և ազգանվան դիմաց:
71. ԹՄՀ Ֆակուլտետի խորհրդի այն անդամը, որը դեկանի թեկնածու է, չի կարող մասնակցել քվեարկությանը:
72. ԹՄՀ Ֆակուլտետի խորհրդի անդամը քվեաթերթիկում համապատասխան նշում է կատարում իր նախընտրած թեկնածուի ազգանվան և անվան դիմաց՝ «կողմ» գրառմամբ վանդակում՝ դնելով «V» նշանը: Մեկ թեկնածուի առկայության պարագայում ընտրողը նշում է կատարում «կողմ» կամ «դեմ» գրառումներով վանդակներից միայն մեկում՝ դնելով «V» նշանը: ԹՄՀ Ֆակուլտետի խորհրդի անդամը քվեաթերթիկը գցում է քվեատուփի մեջ:
73. Քվեարկության ավարտից հետո հաշվիչ հանձնաժողովի նախագահը բացում է քվեատուփը, հանում մեկական քվեաթերթիկ, ընթերցում քվեարկության արդյունքը և փոխանցում հաշվիչ հանձնաժողովի անդամներին՝ տեսակավորելու և ձայները հաշվարկելու համար:
74. Քվեաթերթիկը համարվում է անվավեր, եթե չի համապատասխանում սույն

կանոնակարգի 72-րդ կետի պահանջներին կամ պարունակում է ընտրողի ինքնությունը բացահայտող նշում: Քվեաթերթիկի անվավերության վերաբերյալ հաշվիչ հանձնաժողովի որոշումը ընդունվում է հաշվիչ հանձնաժողովի անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ:

75. Հաշվիչ հանձնաժողովն ամփոփում է քվեարկության արդյունքները և կազմում արձանագրություն:
76. Արձանագրության մեջ գրվում է՝
- 1) քվեաթերթիկ ստացածների թիվը՝ ըստ ցուցակի ստորագրությունների,
 - 2) քվեատուփում առկա քվեաթերթիկների թիվը,
 - 3) քվեատուփում առկա անվավեր քվեաթերթիկների թիվը,
 - 4) թեկնածու(ներ)ի ազգանուն(ներ)-անուն(ներ)ը և յուրաքանչյուրի ստացած «կողմ» ձայների թիվը:
77. Արձանագրությունը ստորագրում են հաշվիչ հանձնաժողովի բոլոր անդամները: Մեկից ավելի թեկնածուների դեպքում արձանագրության մեջ թեկնածուների ցուցակը տրվում է՝ ըստ հավաքած «կողմ» ձայների քանակի նվազման հաջորդականության:
78. Հաշվիչ հանձնաժողովի նախագահը հրապարակում է քվեարկության արդյունքները ԹՄՀ ֆակուլտետի խորհրդի նիստում:
79. Դեկանի պաշտոնում ընտրված է համարվում քվեարկության արդյունքում ձայների մեծամասնությունը, ընդ որում՝ քվեարկությանը մասնակցածների ձայների կեսից ավելին ստացած թեկնածուն: Մեկից ավելի թեկնածուների պարագայում անհրաժեշտ քանակի ձայներ չստանալու դեպքում առավելագույն ձայներ հավաքած երկու թեկնածուների միջև անցկացվում է երկրորդ փուլ: Եթե երկրորդ փուլի արդյունքներով թեկնածուներից ոչ մեկը չի հավաքել անհրաժեշտ ձայների քանակը, ապա մրցույթը համարվում է չկայացած: Այդ դեպքում կազմակերպվում է նոր մրցույթ:
80. Մեկ թեկնածուի առկայության դեպքում թեկնածուն համարվում է ընտրված դեկանի պաշտոնում, եթե հավաքել է նիստի մասնակիցների առնվազն կեսից ավելի ձայները: Հակառակ դեպքում՝ ընտրությունը ճանաչվում է չկայացած:
81. Քվեարկության արդյունքների հիման վրա խորհուրդն ընդունում է հետևյալ որոշումներից մեկը՝

1) ԹՄՀ ֆակուլտետի դեկանի ընտրվելու մասին,

2) ընտրությունը չկայացած ճանաչելու մասին:

82. Քվեարկության արդյունքները ԹՄՀ ֆակուլտետի խորհրդի կողմից հաստատվում են բաց քվեարկությամբ:

83. ԹՄՀ Ֆակուլտետի խորհրդի ընդունած որոշումը ներկայացվում է ԲՊՀ հիմնադրամի գիտական խորհրդին, և 1 (մեկ) ամսվա ընթացքում այդ որոշումը գիտական խորհրդի նիստում դրվում է հաստատման՝ փակ (գաղտնի) քվեարկության: Որոշումը կայացվում է ԲՊՀ հիմնադրամի գիտական խորհրդի ներկա անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ:

84. ԲՊՀ հիմնադրամի ռեկտորը ԹՄՀ ֆակուլտետի դեկանի պաշտոնում ընտրված թեկնածուի հետ 5 տարի ժամկետով կնքում է աշխատանքային պայմանագիր և հրամանագրում դեկանի պաշտոնում:

85. Ընթացակարգային խախտումների դեպքում ԲՊՀ հիմնադրամի ռեկտորն իրավասու է վերադարձնել ընտրված թեկնածուի գործը՝ ԹՄՀ ֆակուլտետի խորհրդում և/կամ ԲՊՀ հիմնադրամի գիտական խորհրդում 10-օրյա ժամկետում կրկնակի քննարկելու և քվեարկելու համար: