

Հաստատված է

Երևանի գեղարվեստի պետական ակադեմիայի

գիտական խորհրդի որոշմամբ

Ռեկտոր



Ա. Իսախանյան



ԵՐԵՎԱՆԻ ԳԵՂԱՐՎԵՍՏԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ԱԿԱԴԵՄԻԱՅԻ  
ՍՏՈՐԱԲԱԺԱՆՈՒՄՆԵՐԻ ԵՎ ԱՇԽԱՏԱՏԵՂԵՐԻ ՏԱՐԱԿԱՐԳԵՐԻ  
ՄԱՍԻՆ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ

ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. «Երևանի գեղարվեստի պետական ակադեմիա» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության (այսուհետ՝ Ակադեմիա) «Ստորաբաժանումների և աշխատատեղերի տարակարգերի մասին» կանոնակարգը (այսուհետ՝ Կանոնակարգ) սահմանում է Ակադեմիայի ներկազմակերպական կառույցների, այդ թվում՝ ստորաբաժանումների տեսակները, աշխատատեղերի տարակարգերն ու դրանց զբաղեցման կանոնները:

2. Սույն կանոնակարգի նպատակն է սահմանել և միատեսականացնել Ակադեմիայի կառույցները, ստորաբաժանումները, աշխատատեղերի տարակարգերը, թափուր աշխատատեղ զբաղեցնելու ձևերն ու կարգը:

3. Սույն կանոնակարգի իրավական հիմքերն են Հայաստանի Հանրապետության Քաղաքացիական օրենսգիրքը, Աշխատանքային օրենսգիրքը, «Կրթության մասին», «Բարձրագույն և հետբուհական մասնագիտական կրթության մասին» ՀՀ օրենքները, Ակադեմիայի կանոնադրությունը և այլ իրավական ակտեր:

## ԱԿԱԴԵՄԻԱՅԻ ՍՏՈՐԱԲԱԺԱՆՈՒՄՆԵՐԸ

4. Ակադեմիայի ստորաբաժանումները բաժանվում են վարչական, ուսումնական, գիտական և տնտեսավարման ուղղվածություններով՝ հետևյալ տեսակներով.

1) ռեկտորի անմիջական ենթակայությամբ՝ աշխատակազմ, վարչություն, բաժին, կենտրոն.

2) պրոռեկտորի անմիջական ենթակայությամբ՝ վարչություն, բաժին, կենտրոն.

3) ֆակուլտետի ղեկանատ,

4) համաակադեմիական ամբիոն,

5) ֆակուլտետային ամբիոն:

Ռեկտորի որոշմամբ Ակադեմիայում կարող են ստեղծվել նաև Ակադեմիայի կանոնադրությամբ և սույն կանոնակարգով չնախատեսված այլ ստորաբաժանումներ (գրադարան, զեղարվեստական սրահ, հանդես, խմբագրություն, հրատարակչություն, արխիվ, ուսումնաարտադրական բազա, պահեստ, լաբորատորիա, դեպարտամենտ, մաս, բաժանմունք, խումբ, սեկտոր, ծառայություն և այլն):

5. Ակադեմիայի ստորաբաժանումների իրավասությունները սահմանվում են Ակադեմիայի կանոնադրությամբ և Գիտական խորհրդի կամ ռեկտորի կողմից հաստատված ստորաբաժանման կանոնակարգով:

6. Ակադեմիայի ստորաբաժանումները գործում են ըստ մասնագիտական ուղղվածության՝ ուսումնական, գիտական, տնտեսավարման և այլ ոլորտներում:

7. Ակադեմիայի վարչությունը և դրան հավասարեցված ստորաբաժանումը պետք է կազմված լինի առնվազն երկու ստորաբաժանումներից:

Վարչության պետը ենթակա և հաշվետու է Ակադեմիայի ռեկտորին և պրոռեկտորներին:

8. Ակադեմիայի բաժնի և դրան հավասարեցված ստորաբաժանման ղեկավարը ենթակա և հաշվետու է Ակադեմիայի ռեկտորին և համապատասխան պրոռեկտորին:

9. Ակադեմիայի ֆակուլտետի ղեկանատը ենթակա և հաշվետու է ֆակուլտետի ղեկանին:

Ֆակուլտետի ներքո գործում են ամբիոններ:

Ֆակուլտետի ղեկանը հաշվետու է ռեկտորին և ուսումնագիտական գծով պրոռեկտորին:

10. Ակադեմիայի ամբիոնների աշխատողների թիվը որոշվում է ուսումնական ծանրաբեռնվածության համամասնություններով:

Ամբիոնի վարիչը հաշվետու է ռեկտորին, ուսումնագիտական գծով պրոռեկտորին և ֆակուլտետի ղեկանին:

## ԱՇԽԱՏԱՏԵՂԵՐԻ ՏԱՐԱԿԱՐԳԵՐԸ

8. Հայաստանի Հանրապետության աշխատաքային օրենսդրությամբ և Ակադեմիայի կանոնադրությամբ սահմանված կարգով Ակադեմիայի թափուր կամ նոր ստեղծված աշխատատեղերը համալվում են՝

ա) ռեկտորի կողմից ինքնուրույն, ուղղակիորեն՝ բանավոր հարցազրույցով, առանց մրցութային կամ այլ ընթացակարգերի կամ,

բ) Ակադեմիայում կազմակերպած մրցույթով, որի կազմակերպման և անցկացման, ինչպես նաև մրցույթում հաղթած անձանց հետ աշխատանքային պայմանագիր կնքելու կարգը սահմանվում է սույն կանոնակարգով:

9. Ակադեմիայում աշխատատեղերի համալրման մրցույթն անցկացվում է ռեկտորի կամ ռեկտորատի որոշմամբ նախատեսված դեպքերում:

10. Սույն Կանոնակարգով սահմանված մրցույթի կանոնները չի տարածվում ֆակուլտետների ղեկանների, ամբիոնների վարիչների, դասախոսների աշխատանքի ընդունման իրավահարաբերությունների վրա: Ակադեմիայի ֆակուլտետների ղեկանները, ամբիոնների վարիչները և դասախոսները պաշտոնի նշանակվում են ֆակուլտետի ղեկանի, ամբիոնի վարիչի, դասախոսների ընտրության ընթացակարգերին համապատասխան:

11. Ակադեմիայում սահմանվում են աշխատատեղերի հետևյալ տարա-կարգերը և աշխատատեղի զբաղեցման պահանջները.

ա) Ռեկտոր՝ ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով ընտրովի պաշտոնատար անձ:

բ) Պրոռեկտոր, ռեկտորի խորհրդական՝ պետք է ունենա բարձրագույն կրթության մագիստրոսի կամ դիպլոմավորված մասնագետի կրթական աստիճան և առնվազն 5 տարվա գիտական կամ մանկավարժական աշխատանքային ստաժ:

գ) Ռեկտորի օգնական՝ պետք է ունենա բարձրագույն կրթության մագիստրոսի կամ դիպլոմավորված մասնագետի կրթական աստիճան կամ բակալավրի կրթական աստիճան և առնվազն 2 տարվա աշխատանքային ստաժ:

դ) Ստորաբաժանման ղեկավար (պետ, վարիչ)՝ պետք է ունենա բարձրագույն կրթության մագիստրոսի կամ դիպլոմավորված մասնագետի կրթական աստիճան:

ե) Ստորաբաժանման ղեկավարի տեղակալ՝ պետք է ունենա բարձրագույն կրթության մագիստրոսի կամ դիպլոմավորված մասնագետի կրթական աստիճան:

զ) Գլխավոր մասնագետ՝ պետք է ունենա բարձրագույն կրթության մագիստրոսի կամ դիպլոմավորված մասնագետի կրթական աստիճան և առնվազն 3 տարվա աշխատանքային (որպես կանոն մասնագիտական) ստաժ:

է) Ավագ մասնագետ՝ պետք է ունենա բարձրագույն կրթության առնվազն բակալավրի աստիճան և 1 տարվա աշխատանքային ստաժ կամ ունենա բարձրագույն կրթություն՝ առնվազն դիպլոմավորված մասնագետի կամ մագիստրոսի աստիճանով:

ը) Մասնագետ՝ պետք է ունենա միջին մասնագիտական կամ առնվազն միջնակարգ կրթություն:

թ) Ավագ գիտաշխատող՝ պետք է ունենա առնվազն գիտության թեկնածուի գիտական աստիճան կամ գիտական կոչում կամ բարձրագույն կրթության մագիստրոսի (դիպլոմավորված մասնագետի) կրթական աստիճան և առնվազն 3 տարվա գիտական կամ մանկավարժական աշխատանքային (որպես կանոն մասնագիտական) ստաժ:

ժ) Գիտաշխատող՝ պետք է ունենա առնվազն բարձրագույն կրթության մագիստրոսի կամ դիպլոմավորված մասնագետի կրթական աստիճան:

ժա) Դեկանի տեղակալ՝ բարձրագույն կրթության մագիստրոսի (դիպլոմավորված մասնագետի) կրթական աստիճան և առնվազն 3 տարվա գիտական կամ մանկավարժական աշխատանքային (որպես կանոն մասնագիտական) ստաժ:

ժբ) Ամբիոնի ավագ մասնագետ՝ պետք է ունենա առնվազն բարձրագույն կրթության մագիստրոսի կամ դիպլոմավորված մասնագետի կրթական աստիճան:

ժդ) Ամբիոնի մասնագետ՝ պետք է ունենա առնվազն միջին մասնագիտական կրթություն:

ժե) Գործավար՝ պետք է ունենա առնվազն միջնակարգ կրթություն:

12. Ռեկտորի որոշմամբ կարող են սահմանվել նաև աշխատատեղերի այլ տարակարգեր:



## ԱՇԽԱՏԱՏԵՂԵՐԻ ԶԲԱՂԵՑՄԱՆ ՄՐՑՈՒԹԱՅԻՆ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳ

13. Ռեկտորի կամ ռեկտորատի կողմից որոշված դեպքերում իրականացվում է աշխատատեղերի զբաղեցման մրցույթ, որն իրականացվում է սույն կարգով սահմանված ընթացակարգին համապատասխան:

14. Մրցույթով երաշխավորվում է Ակադեմիայում թափուր աշխատատեղեր կամ պաշտոններ զբաղեցնելու համար մրցակցությունը, հավասար մատչելիությունը՝ իրենց մասնագիտական գիտելիքներին և աշխատանքային ունակություններին համապատասխան, անկախ ազգությունից, ռասայից, սեռից, դավանանքից, քաղաքական կամ այլ հայացքներից, սոցիալական ծագումից, գույքային կամ այլ դրությունից:

15. Թափուր աշխատատեղի զբաղեցման համար մրցութային կարգով աշխատանքի ընդունումն իրականացվում է փաստաթղթային և հարցազրույցի միջոցով, անձի դիմումի հիման վրա, որին կարող է կցվել նաև որևէ կազմակերպության կամ անհատի գրավոր երաշխավորությունը:

16. Թափուր աշխատատեղի հավակնորդը ներկայացնում է՝

ա) գրավոր դիմում՝ ուղղված ռեկտորին, նշելով այն աշխատատեղը, որին հավակնում է դիմող անձը.

բ) Ակադեմիայի տվյալ աշխատատեղի համար պահանջվող կրթությունը հավաստող փաստաթղթերի պատճենները.

գ) հայտարարություն այն մասին, որ ինքը չի տառապում տվյալ պաշտոնում նշանակելու դեպքում ծառայողական պարտականությունների կատարմանն ու լիազորությունների իրականացմանը խոչընդոտող հիվանդություններից որևէ մեկով.

դ) հայտարարություն այն մասին, որ ինքը դատական կարգով չի ճանաչվել անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ.

ե) հայտարարություն՝ աշխատատեղի պահանջվող օտար լեզվի (լեզուների) տիրապետելու մասին.

զ) արական սեռի անձինք ներկայացնում են նաև զինգրքույկ կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր և զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայական կամ համապատասխան տեղեկանք.

է) մեկ լուսանկար՝ 3 - 4 սմ չափի.

ը) անձնագրի պատճենը:

Աշխատատեղի հավակնորդը փաստաթղթերը ներկայացնում է անձամբ՝ անձնագրով կամ անձը հաստատող այլ փաստաթղթով:

17. Ակադեմիայի կադրերի բաժինը աշխատատեղի հավակնորդի ներկայացրած փաստաթղթերի պատճենները համեմատում է բնօրինակների հետ, գրառում պատճենի վրա՝ «իսկականի հետ ճիշտ է» բառերը և ստորագրում, որից հետո ընդունում է դրանք:

18. Աշխատանքային օրենսգրքով և սույն կետով նախատեսված փաստաթղթերից բացի այլ փաստաթղթեր պահանջելն արգելվում է:

Անձն իր նախաձեռնությամբ կարող է ներկայացնել լրացուցիչ փաստաթղթեր, երաշխավորագրեր, բնութագրեր և այլ փաստաթղթեր:

19. Ակադեմիայի թափուր պաշտոն է համարվում նոր ստեղծված կամ այլ հիմքով ազատ մնացած աշխատատեղը:

20. Մրցույթ չի անցկացվում Ակադեմիայի ժամանակավոր թափուր պաշտոն առաջանալու դեպքում:

21. Մրցույթին մասնակցելու իրավունք ունեն Ակադեմիայի տվյալ աշխատատեղի անձնագրով կամ տվյալ աշխատատեղի գործառույթները սահմանող այլ ակտով ներկայացվող պահանջները բավարարող, հայերենին տիրապետող անձինք:

Մրցույթին մասնակցելու իրավունք չունի այն անձը, ով՝

ա) դատական կարգով ճանաչվել է անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ.

բ) դատական կարգով զրկված է տվյալ աշխատատեղին բնորոշ որոշակի պաշտոններ զբաղեցնելու կամ որոշակի գործունեությամբ զբաղվելու իրավունքից.

գ) տառապում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարության հաստատած ցանկում ընդգրկված հիվանդություններից որևէ մեկով, որը տվյալ աշխատատեղի պաշտոնի նշանակվելու դեպքում կարող է խոչընդոտել աշխատանքային պարտականությունների կատարմանը և լիազորությունների իրականացմանը.

դ) խուսափել է ժամկետային պարտադիր զինվորական ծառայությունից:



Անձն իրավունք ունի մասնակցել մրցույթին, իր ցանկությամբ, անկախ տվյալ պահին իր զբաղեցրած աշխատանքից:

22. Մրցույթի նախապատրաստական աշխատանքներն իրականացնում է Ակադեմիայի կադրերի բաժինը:

23. Ակադեմիայի թափուր պաշտոններ զբաղեցնելու համար մրցույթն անցկացնում է ռեկտորի կողմից ստեղծվող մրցութային հանձնաժողովը (այսուհետ՝ Հանձնաժողով): Հանձնաժողովը պետք է բաղկացած լինի առնվազն 5 հոգուց: Հանձնաժողովն ունի նախագահ, որը նշանակվում է ռեկտորի կողմից՝ Հանձնաժողովի անդամներից:

24. Մրցույթն անցկացվում է հարցազրույցի միջոցով:

25. Ակադեմիայի թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար մրցույթ անցկացնելու մասին հայտարարությունը (այսուհետ՝ հայտարարություն) ռեկտորի հանձնարարությամբ հրապարակում է կադրերի բաժինը:

26. Հայտարարությունը հրապարակվում է մրցույթն անցկացնելուց ոչ ուշ, քան 10 օր առաջ, առնվազն 2 հազար տպաքանակ ունեցող մամուլի և զանգվածային լրատվության այլ միջոցներով, ինչպես նաև Ակադեմիայի պաշտոնական ինտերնետային կայքում:

27. Հայտարարությունը պետք է պարունակի առնվազն հետևյալ տվյալները.

ա) թափուր աշխատատեղի լրիվ անվանումը, նշելով համապատասխան ստորաբաժանման անվանումը.

բ) աշխատատեղի հիմնական գործառույթների համառոտ նկարագիրը.

գ) տվյալ աշխատատեղի աշխատանքային գործառույթները սահմանող ակտով այդ աշխատատեղը զբաղեցնելու համար մասնագիտական գիտելիքներին և աշխատանքային ունակությունների տիրապետմանը ներկայացվող պահանջները.

դ) դիմումների ընդունման վերջնաժամկետը, որը դադարեցվում է մրցույթի անցկացման օրվանից ոչ ուշ քան 2 օր առաջ:

Փաստաթղթերի ներկայացման վերջնաժամկետի ոչ աշխատանքային օրվա հետ համընկնելու դեպքում ներկայացման վերջին օր է համարվում հաջորդ աշխատանքային օրը.

ե) մրցույթն սկսելու օրը, ժամը և վայրը.

զ) փաստաթղթերն ընդունող Կադրերի բաժնի գտնվելու վայրը, հեռախոսահամարը, այլ անհրաժեշտ տեղեկատվություն:

28. Մրցույթների վերաբերյալ ամփոփ հաշվետվությունների կազմման, ինչպես նաև նախապատրաստական աշխատանքները պատշաճ ձևով կազմակերպելու նպատակով, կադրերի բաժնում վարվում է մրցույթներին մասնակցելու համար դիմած քաղաքացիների տվյալների գրառման համարակալված և ռեկտորի կողմից կնքված մատյան:

29. Մատյանում առնվազն նշվում են մրցույթին մասնակցելու համար դիմած յուրաքանչյուր անձի անունը, ազգանունը, հայրանունը, ծննդյան տարին, ամիսը, ամսաթիվը, անձնագրի համարը և սերիան, ինչպես նաև ներկայացված փաստաթղթերի էջերի քանակը:

30. Մրցույթին մասնակցելու համար դիմած յուրաքանչյուր քաղաքացու տվյալները մատյանում գրառվում է նրա կողմից ներկայացված փաստաթղթերը մրցույթի նախապատրաստական աշխատանքներն իրականացնող համապատասխան ստորաբաժանման կողմից ընդունվելու օրը:

Կադրերի բաժինը մրցույթին մասնակցելու համար դիմում ներկայացրած յուրաքանչյուր անձի վերաբերյալ փաստաթղթերի փաթեթը (համարակալված, կարված և կնքված) և այդ փաստաթղթերի համապատասխանելիության ու ամբողջականության մասին տեղեկանքը ներկայացնում է Հանձնաժողովին:

31. Հանձնաժողովի նախագահը կադրերի բաժնից ստանում է տվյալ թափուր աշխատատեղի անձնագրի օրինակը:

32. Հանձնաժողովը, մինչև բանավոր քննությունը սկսելը գումարած նիստում քննության է առնում մրցույթին ներկայացած քաղաքացիների փաստաթղթերն ու կայացնում համապատասխան որոշում՝ մրցույթին մասնակցելու թույլտվություն տալու մասին: Հանձնաժողովը քաղաքացուն չի թույլատրում մասնակցել մրցույթին, եթե առկա է սույն կարգի 17-րդ կետով սահմանված հիմքերից որևէ մեկը կամ քաղաքացու ներկայացրած փաստաթղթերը չեն համապատասխանում տվյալ աշխատատեղի անձնագրով սահմանված պահանջներին, լրիվ չեն կամ թերի են: Անհրաժեշտության դեպքում Հանձնաժողովը կարող է հրավիրել և լսել նաև մրցույթին մասնակցելու համար դիմած քաղաքացուն: Հանձնաժողովն իր որոշմամբ հաստատում է մրցույթի

մասնակիցների (այսուհետ՝ մասնակիցներ) ցուցակը: Այդ որոշումը հրապարակվում է մինչև բանավոր քննության սկիզբը:

Եթե Հանձնաժողովը մրցույթին մասնակցելու համար դիմած հավակնորդներից ոչ մեկին չի թույլատրում մասնակցել մրցույթին, ինչպես նաև եթե մրցույթին մասնակցելու համար դիմում ներկայացրած անձանցից ոչ ոք չի ներկայացել, ապա Հանձնաժողովի կողմից կայացվում է որոշում՝ մրցույթը չկայացած համարելու մասին: Այդ որոշումը Հանձնաժողովն անմիջապես ուղարկում է ռեկտորին:

33. Մրցույթն անցկացվում է հայտարարության մեջ նշված ժամկետում:

34. Մասնակիցը հարցազրույցին մասնակցելու համար ներկայացնում է անձը հաստատող փաստաթուղթ: Հանձնաժողովի քարտուղարը ստուգում է մասնակցի ինքնությունը և թույլատրում է նրան մուտք գործել մրցույթի անցկացման սենյակ: Մասնակիցների մուտքը սենյակ դադարեցվում է հարցազրույցն սկսելուց 10 րոպե առաջ:

35. Մրցույթի մասնակիցներին արգելվում է իրենց հետ սենյակ ներս բերել կապի միջոցներ, տպագիր, մեքենագիր, ձեռագիր նյութեր կամ այլ տեխնիկական սարքեր, թեստավորման առաջադրանքների կատարման համար աղբյուր հանդիսացող այլ միջոցներ:

36. Մասնակիցների հետ հարցազրույցն անցկացվում է մասնագիտական գիտելիքները և ունակությունները, գործնական կարողությունները ստուգելու նպատակով:

Հանձնաժողովը յուրաքանչյուր մասնակցի հետ հարցազրույցն անցկացնում է առանձին:

37. Հարցազրույցի ընթացքում հարց տվող Հանձնաժողովի անդամը, լսելով մասնակցին տրված հարցի պատասխանը, բարձրաձայն հայտարարում է պատասխանի ճիշտ կամ սխալ լինելու մասին, իսկ սխալ պատասխանի դեպքում՝ տալիս է ճիշտ պատասխանը:

Հանձնաժողովի նախագահը կարող է ընդհատել անհարկի ծավալված բանավեճը:

38. Հարցազրույցն անցկացնելուց հետո Հանձնաժողովը յուրաքանչյուր մասնակցի համար անցկացնում է քվեարկություն: Քվեարկության կարգը որոշում է Հանձնաժողովը: Հանձնաժողովի յուրաքանչյուր անդամ քվեարկում է կողմ կամ դեմ:

Քվեարկության արդյունքներն ամփոփվում են Հանձնաժողովի կողմից, ինչի մասին կազմվում է արձանագրություն:

39. Մրցույթի հաղթող են ճանաչվում այն մասնակիցները, ովքեր քվեարկության արդյունքում հավաքել են Հանձնաժողովի քվեարկությանը մասնակցած անդամների կեսից ավելի կողմ ձայները:

40. Մրցույթի արդյունքները հրապարակվում են մրցույթն անցկացնելուց հետո նույն օրը՝ անմիջապես:

Մրցույթի արդյունքների հրապարակման մասին կազմվում է մրցույթի արդյունքների հրապարակման թերթիկ, որը կնքվում է Հանձնաժողովի կողմից:

41. Մրցույթի արդյունքների հրապարակման թերթիկի մեջ նշվում են.

ա) համապատասխան կառուցվածքային ստորաբաժանման անվանումը և Ակադեմիայի թափուր պաշտոնի անվանումը, որը զբաղեցնելու համար անցկացվել է մրցույթը.

բ) մրցույթի անցկացման տարին, ամիսը, ամսաթիվը (ամսաթվերը) և վայրը, ինչպես նաև մրցույթի արդյունքների հրապարակման ամսաթիվը և ժամը.

գ) մրցույթի արդյունքում հաղթող ճանաչված մասնակիցների ազգանուն, անուն, հայրանունը:

42. Մրցույթի արդյունքները կարող են գրավոր բողոքարկվել ռեկտորին մասնակցի (իր արդյունքների մասով) կամ Հանձնաժողովի անդամի կողմից:

Գրավոր բողոքը պետք է տրվի մրցույթի արդյունքները հրապարակվելուց հետո մեկ ժամվա ընթացքում՝ կադրերի բաժնին, որն այն ստանալուց հետո համապատասխան փաստաթղթերի պատճենների և նյութերի հետ միասին անմիջապես ուղարկում է ռեկտորին:

Կադրերի բաժինը մրցույթի ավարտից մեկ ժամ հետո պարտավոր է տեսանելի ցուցանակի վրա հրապարակել գրավոր բողոքի առկայության կամ բացակայության մասին տեղեկություն: Գրավոր բողոքի առկայության դեպքում հրապարակման մեջ պարտադիր պետք է նշվի այն մասնակցի (մասնակիցների) անուն, ազգանուն և հայրանունը, ում մրցույթի արդյունքների վերաբերյալ ներկայացվել է գրավոր բողոք:

Գրավոր բողոքը ռեկտորը քննության է առնում երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում:

Գրավոր բողոքը քննության առնելիս ռեկտորը, ըստ անհրաժեշտության, կարող է հրավիրել համապատասխան մասնագետ:

Գրավոր բողոքը քննության առնելիս ռեկտորն ուսումնասիրում է տվյալ մրցույթի հարցազրույցի փուլում մասնակցի կողմից տրված պատասխանը (պատասխանները) և Հանձնաժողովի անդամի (անդամների) կողմից տրված գնահատականը (գնահատականները), որոնք կարող են փոփոխվել ռեկտորի կողմից (իջեցվել կամ բարձրացվել):

Բողոքարկման արդյունքում ռեկտորն ընդունում է հետևյալ որոշումներից մեկը.

ա) մրցույթի արդյունքը կոնկրետ մասնակցի վերաբերյալ անփոփոխ թողնելու մասին,

բ) մրցույթը չեղյալ համարելու և նոր մրցույթ անցկացնելու մասին:

#### **ԵԶՐԱՓՈՒԿԻՉ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ**

43. Մրցույթի վերջնական արդյունքների հրապարակումից հետո հաղթող ճանաչված մասնակիցների վերաբերյալ եզրակացությունը կադրերի բաժինն ներկայացնում է ռեկտորին:

Ռեկտորը՝ աշխատանքային օրենսդրությամբ սահմանված կարգով հաղթող մասնակցի հետ կնքում է աշխատանքային պայմանագիր:

44. Կադրերի բաժինը սույն կետի առաջին պարբերությամբ նախատեսված փաստաթղթերն ու նյութերը պահպանում և արխիվացնում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով: