

Վերահաստատված է.

Խորհրդի 26.01.2018 թ. թիվ 01 նիստում

Նախագահ



Ա. Եսայան

Ը Ն Թ Ա Ց Ա Կ Ա Ր Գ

ՀՀ ԿԳՆ <ԳՅՈՒՄՐՈՒ ԹԻՎ 4 ԱՐՀԵՍՏԱԳՈՐԾԱԿԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱՐԱՆ> ՊՈԱԿ-Ի ՏՆՕՐԵՆԻ ԸՆՏՐՈՒԹՅԱՆ

1. Սույնով սահմանվում է ՀՀ ԿԳՆ <Գյումրու թիվ 4 արհեստագործական պետական ուսումնարան> ՊՈԱԿ-ի (այսուհետ՝ հաստատություն) տնօրենի ընտրության համար անցկացվող մրցույթի կազմակերպման և անցկացման ընթացակարգը:
2. Մրցույթը կազմակերպում և անցկացնում է հաստատության կոլեգիալ կառավարման մարմինը՝ խորհուրդը (այսուհետ՝ Խորհուրդ):
3. Մրցույթն անցկացնելիս՝ Խորհուրդը ղեկավարվում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2014 թվականի դեկտեմբերի 25-ի N 1494-Ն որոշմամբ հաստատված «Հայաստանի Հանրապետությունում նախնական մասնագիտական (արհեստագործական) և միջին մասնագիտական պետական ուսումնական հաստատության տնօրենի ընտրության» կարգով, սույն ընթացակարգով և այլ իրավական ակտերով:
4. Հաստատության Խորհրդի նախագահը մրցույթից մեկ շաբաթ առաջ ՀՀ կրթության և գիտության նախարարության /այսուհետ՝ լիազոր մարմին/ անձնակազմի կառավարման ստորաբաժանումից հանձնման-ընդունման ակտով ստանում է մրցույթին մասնակցելու համար ներկայացված մասնակիցների անվանացանկը և դիմում-հայտերի փաստաթղթերի փաթեթը.
 - 1) դիմում՝ լիազորված մարմնի ղեկավարի անունով.
 - 2) անձնագրի պատճենը.
 - 3) հավաստագրի պատճենը.
 - 4) տվյալ հաստատության հինգ տարվա զարգացման ծրագիր.
 - 5) հրապարակված հոդվածների ցանկը կամ գիտական կոչումը հաստատող փաստաթուղթ (առկայության դեպքում).
 - 6) աշխատանքային գրքույկի պատճենը:
5. Խորհրդի նախագահը նախքան մրցույթը հրավիրում է Խորհրդի նիստ, որի ժամանակ ուսումնասիրվում է մրցույթի մասնակիցների փաստաթղթերի փաթեթը:
6. Խորհրդի որոշմամբ հաստատվում և հրապարակվում է մրցույթի մասնակիցների անվանացանկը:
7. Մրցույթին առանց քվեարկության իրավունքի մասնակցում է լիազորված մարմնի ներկայացուցիչը, ով մինչև մրցույթն սկսելը Խորհրդի նախագահին է հանձնում մրցույթի անցկացման համար նախատեսված կնիքը և ծայնագրիչը:
8. Մասնակիցը մրցույթին ներկայանում է անձը հաստատող փաստաթղթով:
9. Խորհրդի քարտուղարը, մինչ մասնակիցների հետ հարցազրույց սկսելը, ստուգում է հանձնաժողովի անդամների և մասնակիցների ներկայությունը:
10. Խորհրդի նիստը համարվում է իրավազոր, եթե նիստին մասնակցում է Խորհրդի անդամների առնվազն 2/3-ը:
11. Եթե սահմանված ժամկետում մասնակիցներից ոչ ոք չի ներկայացել մրցույթին մասնակցելու համար, ապա Խորհուրդն ընդունում է մրցույթը չկայացած համարելու մասին որոշում, որն ուղարկվում է լիազոր մարմնի ղեկավարին: Կարգի համաձայն հայտարարվում է նոր մրցույթ:
12. Մրցույթի ընթացքը ծայնագրվում է:

13. Մասնակիցը խորհրդին բանավոր ներկայացնում է ուսումնական հաստատության զարգացման իր ծրագիրը:
14. Խորհուրդը մասնակցի հետ անցկացնում է հարցազրույց՝ նրա ներկայացրած զարգացման ծրագրի և տնօրենի պարտականությունների կատարման համար անհրաժեշտ իրավական ակտերի շրջանակներում:
15. Հարցազրույցն արձանագրվում է, որտեղ ամրագրվում են մասնակցին տրված հարցերը, յուրաքանչյուր հարցի վերաբերյալ մասնակցի տված պատասխանը:
16. Խորհրդի բոլոր անդամներն ունեն մասնակցին հարցեր տալու իրավունք՝ հաստատության զարգացման ծրագրի շրջանակում:
17. Մասնակցին տրված հարցերի պատասխանների արդյունքները գնահատվում են Խորհրդի յուրաքանչյուր անդամի կողմից՝ կողմ կամ դեմ /Ձև N 1/:
18. Մեկից ավելի նշում արված, կամ որևէ նշում չարված քվեաթերթիկը համարվում է անվավեր:
19. Խորհրդի նախագահը, քվեարկության արդյունքներն ամփոփելուց հետո՝ մինչև նիստի ավարտը, մասնակիցների ներկայությամբ հրապարակում է փակ քվեարկության արդյունքները:
20. Մրցույթի արդյունքում հաղթող է ճանաչվում այն մասնակիցը (մասնակիցները), ով (ովքեր) ստացել է (են) քվեարկությանը մասնակցած խորհրդի անդամների կեսից ավելի կողմ ձայները:
21. Եթե մասնակիցներից ոչ ոք քվեարկության արդյունքում չի հավաքել խորհրդի քվեարկությանը մասնակցած անդամների կեսից ավելի կողմ ձայները, ապա խորհուրդն ընդունում է մրցույթի արդյունքում հաղթող չճանաչելու մասին որոշում և այդ որոշումն ուղարկում է լիազորված մարմին: Կարգի համաձայն հայտարարվում է նոր մրցույթ:
22. Խորհուրդը քվեարկության արդյունքում հաղթող ճանաչված մասնակցի (մասնակիցների) վերաբերյալ, գրավոր բողոքի բացակայության դեպքում, ընդունում է որոշում, կազմում եզրակացություն /Ձև N 2/, և սույն ընթացակարգի 4-րդ կետով սահմանված փաստաթղթերի հետ միասին ներկայացնում է լիազոր մարմին և մրցույթը համարվում է ավարտված:
23. Եզրակացությունը և արձանագրությունները ստորագրում են խորհրդի նախագահը, քարտուղարը և անդամները:
24. Խորհրդի անդամները հատուկ կարծիք ունենալու դեպքում նշում են այդ մասին՝ ստորագրության կողքը գրառելով <Հատուկ կարծիքը կցվում է> բառերը: Արձանագրությանը կից ներկայացվում նաև Խորհրդի անդամների հատուկ կարծիքները:
25. Մրցույթի արդյունքները կարող են գրավոր բողոքարկվել մասնակցի /իր արդյունքների մասով/, լիազորված մարմնի ներկայացուցչի կամ հանձնաժողովի անդամի կողմից՝ հարցազրույցի փուլն ավարտելուց հետո մեկ ժամվա ընթացքում:
26. Խորհրդի նախագահը հանձնաճակատ-ընդունման ակտով լիազոր մարմին է հանձնում կնիքը, ձայնագրիչը, մրցույթի անցկացման փաստաթղթերը՝
 - 1) հավակնորդի (հավակնորդների) ու խորհրդի անդամների ներկայության մասին արձանագրությունը.
 - 2) քվեարկությունների արդյունքների մասին արձանագրությունը.
 - 3) մրցույթի արդյունքում հաղթող ճանաչելու մասին որոշումը.
 - 4) մրցույթը չկայացած համարելու մասին որոշումը (չկայանալու դեպքում).
 - 5) քվեաթերթիկները.
 - 6) մրցույթի արդյունքների հրապարակման թերթիկը.
 - 7) բողոքի առկայության դեպքում՝ գրավոր բողոքը.
 - 8) այլ փաստաթղթեր: