



Հաստատվել է
Հայաստանի Արևմտյան հայկական պետական
մանկավարժական համալսարանի հիմնադրամի
գիտական խորհրդի 2020թ. օգոստոսի 31-ի թիվ 1 նիստում
գիտական խորհրդի նախագահ՝

Ռուբեն Միրզախանյան

Ռուբեն Միրզախանյան

ԿԱՐԳ

ԽԱՉԱՏՈՒՐ ԱԲՈՎՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՀԱՅԿԱԿԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԻ ԴԱՍԱԽՈՍՆԵՐԻ ԵՎ ՎԱՐՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ ՄԻՋԱԶԳԱՅԻՆ ԴՐԱՄԱՇՆՈՐՀԱՅԻՆ ԾՐԱԳՐԵՐԻՆ ՄԱՍՆԱԿՑՈՒԹՅԱՆ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կարգը ներառում է Խաչատուր Աբովյանի անվան հայկական պետական մանկավարժական համալսարանի հիմնադրամի (հետայսու՝ Համալսարան) կողմից իրականացվող միջազգային դրամաշնորհային ծրագրերին դասախոսների և վարչական աշխատակիցների մասնակցության ներքին կարգավորումները:
2. Համալսարանի միջազգային համագործակցության հիմնական նպատակն է կրթության որակի բարելավումը՝ ապահովելով դասախոսների և վարչական աշխատակիցների մասնագիտական գործունեության միջավայրի փոփոխականությունը, նրա մասնագիտական գիտելիքների և փորձի հարստացումը, կրթական ծառայությունների մատուցման մրցունակության ու գրավչության բարձրացումը:
3. Համալսարանում միջազգային դրամաշնորհային ծրագրերի ընթացակարգային բոլոր գործառույթները՝ ներառյալ ֆինանսավորում ստանալու համար դիմելը և ծրագրի համակարգումը վերահսկում է միջազգային համագործակցության բաժինը:

II. ՄԻՋԱԶԳԱՅԻՆ ԴՐԱՄԱՇՆՈՐՀԱՅԻՆ ԾՐԱԳՐԵՐԻ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ ՏԵՂԵԿԱՏՎՈՒԹՅԱՆ ՏԱՐԱԾՈՒՄԸ

1. Համալսարանի միջազգային համագործակցության բաժնի կողմից պատրաստվում է անհրաժեշտ տեղեկատվությունը և տրամադրվում է համալսարանի լրատվության և հանրության հետ կապերի վարչություն՝ բուհի կայքում տեղադրելու համար մրցույթից առնվազն երկու շաբաթ առաջ:
2. Համալսարանի միջազգային համագործակցության բաժնի կողմից տրամադրվող տեղեկատվությունը պարունակում է՝
 - ա. դիմում-հայտի համար անհրաժեշտ փաստաթղթերի ցանկը,
 - բ. օտար լեզվի իմացության վերաբերյալ անհրաժեշտ տեղեկատվություն
 - գ. դրամաշնորհային ծրագրի վերաբերյալ անհրաժեշտ տեղեկատվություն,
 - դ. դրամաշնորհային ծրագրում ընդգրկվելու համար անհրաժեշտ հմտությունների և գիտելիքների մասին տեղեկատվություն՝ ելնելով ծրագրի առանձնահատկություններից, պահանջներից և թիրախավորվող ոլորտից,
3. Համալսարանի լրատվության և հանրության հետ կապերի վարչության կողմից ստացված տեղեկատվությունը բուհի պաշտոնական կայքում հրապարակվում է մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում:

III. ՄԻՋԱԶԳԱՅԻՆ ԴՐԱՄԱՇՆՈՐՀԱՅԻՆ ԾՐԱԳՐԵՐԻՆ ՄԱՍՆԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՊԱՅՄԱՆՆԵՐԸ

4. Միջազգային դրամաշնորհային ծրագրերին մասնակցելու համար դիմող դասախոսները կամ վարչական աշխատակիցները պետք է լինեն համալսարանի հիմնական աշխատակից:
5. Միջազգային դրամաշնորհային ծրագրերին մասնակցելու համար դիմող դասախոսները և վարչական աշխատակիցները պետք է կարողանան հիմնավորել իրենց մասնակցությունը:
6. Միջազգային դրամաշնորհային ծրագրերին մասնակցելու համար դիմող դասախոսները և վարչական աշխատակիցները պետք է ներկայացնել ապացույցներ տվյալ ոլորտում իրենց հետաքրքրության կամ կատարված աշխատանքների վերաբերյալ (հոդվածներ, մենագրություններ, զեկույցներ, խորհրդատվություն, դասընթաց և այլն):
7. Միջազգային դրամաշնորհային ծրագրերին մասնակցելու համար դիմող դասախոսները և վարչական աշխատակիցները պետք է տիրապետեն այն օտար լեզվին, որով իրականացվում է ծրագիրը:

IV. ՄԻՋԱԶԳԱՅԻՆ ԴՐԱՄԱՇՆՈՐՀԱՅԻՆ ԾՐԱԳՐԵՐԻՆ ՄԱՍՆԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ԱՆՀՐԱԺԵՇՏ ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԻ ՑԱՆԿԸ

8. Միջազգային դրամաշնորհային ծրագրերի մասնակցության համար դիմող դասախոսները կամ վարչական աշխատակիցները պետք է ներկայացնեն՝
- ա. դիմում-հայտ,
 - բ. օտար լեզվի իմացություն հավաստող փաստաթուղթ /եթե առկա է/
 - գ. ինքնակենսագրություն /CV/
 - դ. հիմնավորում նամակ ծրագրի իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքների և հմտությունների տիրապետման մասին:
 - ե. ապացույցներ տվյալ ոլորտում իրենց հետաքրքրության կամ կատարված աշխատանքների վերաբերյալ (հոդվածներ, մենագրություններ, զեկույցներ, մասնագիտական խորհրդատվություն, դասընթաց և այլն):

V. ՄԻՋԱԶԳԱՅԻՆ ԴՐԱՄԱՇՆՈՐՀԱՅԻՆ ԾՐԱԳՐԵՐԻՆ ՄԱՍՆԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ԴԻՄԱԾ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԻ ԴԱՍԱԽՈՍՆԵՐԻ ԵՎ ՎԱՐՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ ԸՆՏՐՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ

9. Համալսարանում միջազգային դրամաշնորհային ծրագրերին մասնակցության դիմած դասախոսների և վարչական աշխատակիցների ընտրությունն իրականացվում է հանձնաժողովի կողմից, որը նախագահում է միջազգային համագործակցության բաժնի աշխատանքները համակարգող պրոռեկտորը կամ վերջինիս բացակայության դեպքում՝ ռեկտորի հանձնարարությամբ այլ պրոռեկտոր:
10. Հանձնաժողովը ձևավորվում է միջազգային համագործակցության բաժնի աշխատանքները համակարգող պրոռեկտորի կամ վերջինիս բացակայության դեպքում ռեկտորի հանձնարարությամբ այլ պրոռեկտորի հանձնարարությամբ: Հանձնաժողովը ունի հետևյալ կազմը՝ միջազգային համագործակցության բաժնի պետ և մասնագետ, իրավաբան, օտար լեզվի ֆակուլտետի ղեկան կամ ամբիոնի վարիչ դասախոս:
11. Հանձնաժողովի կազմը հրամանով հաստատում է համալսարանի ռեկտորը:
12. Միջազգային դրամաշնորհային ծրագրերին մասնակցության դիմած դասախոսների և վարչական աշխատակիցների ընտրությունն իրականացվում է բանավոր հարցազրույցի միջոցով, որը անհրաժեշտության դեպքում կարող է իրականացվել առցանց:
13. Միջազգային դրամաշնորհային ծրագրերին մասնակցության դիմած դասախոսների և վարչական աշխատակիցների ընտրությունն իրականացվում է հիմնվելով հետևյալ բաղադրիչների վրա, եթե ծրագրի նպատակներից ելնելով այլ պահանջներ ներկայացված չեն՝

- ա. օտար լեզվի իմացություն,
 - բ. հիմնավորում նամակ,
 - գ. ինքնակենսագրություն,
 - դ. ոլորտի հետ առնչություն ունենալու ապացույցներ,
18. Օտար լեզվի իմացությունը հավաստող փաստաթղթի և՛ առկայության, և՛ բացակայության դեպքում, լեզվի իմացության մակարդակը ստուգվում է հանձնաժողովի կողմից հարցազրույցի ժամանակ:

**VI. ՄԻՋԱԶԳԱՅԻՆ ԴՐԱՄԱՇՆՈՐՀԱՅԻՆ ԾՐԱԳՐԵՐԻՆ
ՄԱՍՆԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ԴԻՄԱԾ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԻ
ԴԱՍԱԽՈՍՆԵՐԻ ԵՎ ՎԱՐՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ
ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐՆ ՈՒ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ**

- 14. Միջազգային դրամաշնորհային ծրագրերի մասնակցության համար դիմած դասախոսները և վարչական աշխատակիցները իրավունք ունեն համալսարանի միջազգային համագործակցության բաժնից պահանջել և ստանալ ծրագրի վերաբերյալ անհրաժեշտ տեղեկատվություն:
- 15. Համալսարանի դասախոսները և վարչական աշխատակիցները իրավունք ունեն դիմել միջազգային դրամաշնորհային ծրագրերի մասնակցության համար, եթե հանդիսանում են համալսարանի հիմնական աշխատակից:
- 16. Համալսարանի դասախոսները և վարչական աշխատակիցները պարտավոր են հայտարարված ծրագրերին դիմել հայտարարություններում նշված ժամկետների համաձայն:
- 17. Համալսարանի դասախոսները և վարչական աշխատակիցները պարտավոր են լրացնել առցանց դիմում-հայտը և կցել անհրաժեշտ փաստաթղթերը, այլապես դիմումը կհամարվի ոչ լիարժեք և չի դիտարկվի:

**VII. ՄԻՋԱԶԳԱՅԻՆ ԴՐԱՄԱՇՆՈՐՀԱՅԻՆ ԾՐԱԳՐԵՐԻՆ
ՄԱՍՆԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ՀԱՄԱՐ ԴԻՄԱԾ ԵՎ ԸՆՏՐՎԱԾ
ԴԱՍԱԽՈՍՆԵՐԻ ԵՎ ՎԱՐՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ
ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐՆ ՈՒ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ**

- 18. Համալսարանի դասախոսները և վարչական աշխատակիցները իրավունք ունեն համալսարանի միջազգային համագործակցության բաժնից պահանջել և ստանալ ծրագրի վերաբերյալ համապարփակ տեղեկատվություն:
- 19. Համալսարանի դասախոսները և վարչական աշխատակիցները պարտավոր են սահմանված ժամկետներում իրակացնել ծրագրով նախատեսված աշխատանքները:

20. Համալսարանի դասախոսները և վարչական աշխատակիցները պարտավոր են հաշվետվության տեսքով միջազգային համագործակցության բաժնին պարբերաբար տրամադրել տեղեկատվություն ծրագրի շրջանակներում իրենց կատարած աշխատանքների և արդյունքների վերաբերյալ: