

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԲԱՐՁՐԱԳՈՒՅՆ ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎ
ՀՐԱՄԱՆ**

12 նոյեմբերի 1997թ թիվ 149

**«ԳԻՏԱԿԱՆ ԱՍՏԻՃԱՆՆԵՐ ՇՆՈՐՀՈՂ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ
ԱՆՈՆԱԿԱՐԳԻ» ՄԱՍԻՆ**

Հաստատել «Գիտական աստիճաններ շնորհող մասնագիտական խորհրդի աշխատանքի կանոնակարգը»:

**ԳԻՏԱԿԱՆ ԱՍՏԻՃԱՆՆԵՐ ՇՆՈՐՀՈՂ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ
ԱՆՈՆԱԿԱՐԳ**

Սահմանվում է համաձայն ՀՀ Վարչապետի 1996թ. հուլիսի 12-ի հ.410 որոշմամբ հաստատված՝ Հայաստանի Հանրապետության բարձրագույն որակավորման հանձնաժողովի կանոնադրության եւ ՀՀ կառավարության 1997թ. օգոստոսի 8-ի հ.327 որոշմամբ հաստատված՝ Հայաստանի Հանրապետությունում գիտական աստիճանաշնորհման կանոնակարգի

I. ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՈՒՐԴԸ ԵՎ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

1. Գիտական աստիճաններ շնորհող մասնագիտական խորհուրդը (այսուհետեւ՝ Խորհուրդ) աստիճանաշնորհման համակարգի հիմնական օղակն է եւ պատասխանատու է ընդունած որոշումների համար:

Խորհուրդը ստեղծվում է Հայաստանի Հանրապետության բարձրագույն որակավորման հանձնաժողովը (այսուհետեւ՝ ԲՈՀ) գիտական եւ բարձրագույն կրթական այն հաստատություններում, գիտաարտադրական, գիտատեխնիկական ձեռնարկություններում, որոնք համապատասխան բնագավառներում հայտնի են գիտական նվաճումներով: Խորհուրդը ստեղծվում է հիմնարկի հայտով եւ համապատասխան նախարարության, գերատեսչության կամ Գիտությունների ազգային ակադեմիայի միջնորդությամբ՝ Խորհրդի անհրաժեշտության, տվյալ հիմնարկում գործունեության նպատակահարմարության հիմնավորմամբ եւ աշխատանքային երաշխավորմամբ: Հիմնարկի հայտին եւ միջնորդությանը կցվում են խորհրդի անդամների մասին տվյալները (հավելված 1):

Խորհուրդն օգտագործում է տվյալ հաստատության (ձեռնարկության) կնիքը եւ բլանկը:

2. Խորհուրդը ստեղծվում է «Հայաստանի գիտական աստիճանաշնորհման անվանացանկի» հիման վրա: Համապատասխան մասնագիտությամբ ատենախոսությունների պաշտպանություններ կազմակերպելու եւ գիտության համապատասխան բնագավառով գիտական աստիճան շնորհելու իրավասությունը Խորհրդին տալիս է ԲՈՀ-ը:

3. Խորհուրդը կազմավորվում է գիտական աստիճան ունեցող մասնագետներից:

Խորհուրդը կարող է ստանալ տվյալ մասնագիտությամբ դոկտորական ատենախոսության

պաշտպանություն կազմակերպելու իրավասություն, եթե Խորհրդի կազմում ընդգրկված են այդ մասնագիտության գծով առնվազն հինգ դոկտոր:

Խորհուրդը կարող է ստանալ տվյալ մասնագիտությամբ թեկնածուական տենախոսության պաշտպանություն կազմակերպելու իրավասություն, եթե Խորհրդի կազմում ընդգրկված են այդ մասնագիտության գծով առնվազն հինգ մասնագետներ, որոնցից առնվազն երեքը՝ դոկտոր:

Խորհրդում դոկտորների քանակը պետք է լինի Խորհրդի թվակազմի կեսից ոչ պակաս: Յուրաքանչյուր անդամ Խորհրդի կազմում կարող է ներկայանալ մեկ-երկու

մասնագիտությամբ, ընդ որում յուրաքանչյուր պաշտպանության ընթացքում Խորհրդի անդամը կարող է հանդես գալ միայն մեկ մասնագիտությամբ:

Խորհրդի կազմում կարող են լինել Խորհրդի մասնագիտություններին հարող մասնագետներ:

Խորհրդի կազմում ընդգրկվում են մասնագետներ նաև այլ հիմնարկներից:

Խորհրդի կազմում ընդգրկվելու համար անհրաժեշտ է մասնագետի համաձայնությունը:

Յուրաքանչյուր մասնագետ կարող է լինել առավելագույնը երկու Խորհրդի անդամ:

Խորհրդի անդամների քանակը պետք է լինի 9-ից ոչ պակաս եւ, որպես կանոն, 21-ից ոչ ավել:

4. Խորհրդի նախագահ, տեղակալ եւ գիտական քարտուղար նշանակում է ԲՈՀ-ը՝ հիմք ընդունելով տվյալ հիմնարկի առաջարկությունները:

Խորհրդի նախագահը, որպես կանոն, պետք է լինի տվյալ հիմնարկի հիմնական

հաստիքային աշխատող: Մեկ անձը կարող է լինել միայն մեկ Խորհրդի նախագահ:

Գիտական քարտուղարը պետք է լինի տվյալ հիմնարկի հիմնական հաստիքային շխատող:

5. Խորհրդի մասնագիտությունների եւ դրա հետ կապված խորհրդի կազմի փոփոխությունները կատարում է ԲՈՀ-ը՝ 1-ին կետում սահմանված կարգով հաշվի առնելով Խորհրդի կարծիքը:

Խորհրդի կազմի մասնակի փոփոխությունները կատարում է ԲՈՀ-ը՝ Խորհրդի նախագահի դիմումի հիման վրա, որտեղ թվարկվում են փոփոխությունները, հիմնավորվում դրանց անհրաժեշտությունը եւ նպատակահարմարությունը, կցվում տվյալներ նոր անդամների մասին (հավելված 1):

6. Խորհուրդը կարող է ԲՈՀ-ի թույլտվությամբ կազմակերպել հատուկ (մեկ անգամվա)

պաշտպանություն, որը դուրս է ԲՈՀ-ի կողմից իրեն տրված իրավասությունների

սահմաններից: Ընդ որում, եթե ներկայացված ատենախոսությունը մի քանի

մասնագիտությամբ է, որոնցից ոչ բոլորն են ընդգրկված Խորհրդում, կամ

համապատասխանում է Խորհրդի մասնագիտությանը, սակայն չի համապատասխանում

գիտության բնագավառին, ապա յուրաքանչյուր լրացուցիչ մասնագիտության կամ

գիտության բնագավառի համար Խորհրդում պետք է ընդգրկվեն՝ դոկտորի գիտական

աստիճանի համար՝ առնվազն երեք, թեկնածուի գիտական աստիճանի համար՝ առնվազն

երկու դոկտոր: Լրացուցիչ անդամների թիվը կարող է կրճատվել, եթե Խորհրդում առկա են

տվյալ մասնագիտությամբ եւ գիտության բնագավառի գծով դոկտորներ:

Մյուս դեպքերում հատուկ պաշտպանության համար Խորհուրդը պետք է

վերակազմավորվի՝ սույն կանոնակարգի 3-րդ կետի համաձայն:

Հատուկ պաշտպանություն կազմակերպելու համար Խորհրդի նախագահը, Խորհրդի որոշման հիման վրա, ԲՈՀ է ներկայացնում լրացուցիչ անդամների ներգրավման միջնորդությունը կամ վերակազմավորված Խորհրդի կազմը: Եթե հատուկ պաշտպանության համար ընդգրկվող անդամները ոչ մի ուրիշ Խորհրդի անդամ չեն, ներկայացվում են նիստի տվյալները (հավելված 1):

7. Խորհրդի մեկ նիստի ընթացքում պետք է կայանա ոչ ավել, քան մեկ ատենախոսության պաշտպանություն կամ քննարկում:

8. Խորհրդի նիստն օրինական է, եթե նիստին մասնակցում է Խորհրդի անդամների առնվազն երկու երրորդը, ընդ որում, անհրաժեշտ է պաշտպանվող ատենախոսության մասնագիտության գծով՝ թեկնածուի գիտական աստիճանի համար՝ առնվազն երկու, դոկտորի գիտական աստիճանի համար, երեք դոկտորի մասնակցությունը:

II. ԱՏԵՆԱԽՈՍՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽՆԱԿԱՆ ՔՆՆԱՐԿՈՒՄԸ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴՈՒՄ

9. Խորհուրդն ընդունում է ատենախոսությունը նախնական քննարկման պահանջվող փաստաթղթերի առկայության դեպքում (հավելված 2, 6):

Խորհրդում ատենախոսության նախնական քննարկումը կազմակերպվում է՝ թեկնածուի գիտական աստիճանի համար երկու, դոկտորի գիտական աստիճանի համար՝ երեք ամսվա ընթացքում:

Խորհրդի նախագահի հանձնարարությամբ ատենախոսության բնույթին ամապատասխան մասնագիտությամբ Խորհրդի անդամներից կազմվում է հանձնաժողով: Վերջինս, ծանոթանալով ատենախոսությանը, ներկայացնում է եզրակացություն, որտեղ նշվում են՝ ատենախոսության համապատասխանությունը տվյալ Խորհրդի մասնագիտություններին, հրատարակված հոդվածներում նյութի ընդգրկման ամբողջականությունը, առաջարկում է պաշտոնական ընդդիմախոսներ, առաջատար կազմակերպություն, հարկ եղած դեպքում հատուկ պաշտպանության կազմակերպում:

Անհրաժեշտության դեպքում հանձնաժողովը կարող է քննարկումը կազմակերպել ընդլայնված կազմով:

10. Հանձնաժողովի եզրակացությունը քննարկվում է Խորհրդի նիստում:

Ատենախոսությունը պաշտպանության ընդունելու մասին Խորհրդի դրական որոշումից հետո Խորհուրդը նշանակում է պաշտոնական ընդդիմախոսներ, առաջատար կազմակերպություն, պաշտպանության օրը, տալիս սեղմագիրը տպագրելու թույլտվություն (հավելված 7, 8): Անհրաժեշտության դեպքում Խորհուրդը որոշում է ընդունում հատուկ պաշտպանության մասին:

Ատենախոսությունը պաշտպանության ընդունելու մասին որոշումը դրական է, եթե ընդունվել է նիստի մասնակիցների ձայների պարզ մեծամասնությամբ՝ բաց քվեարկությամբ:

Գիտական զեկուցման ձեռով ատենախոսությունը պաշտպանության ընդունելու համար Խորհուրդը պետք է ստանա ԲՈՀ-ի թույլտվությունը՝ ԲՈՀ-ի սահմանած կարգի համաձայն:

11. Խորհուրդը չի ընդունում ատենախոսությունը պաշտպանության, եթե այն չի համապատասխանում իր մասնագիտություններին կամ եթե հրատարակված չեն ատենախոսության հիմնական արդյունքները: Նման դեպքերում հայցողին հանձնվում են

ներկայացված նյութերը եւ պաշտպանության մերժումը հիմնավորող քաղվածքը՝ նիստի արձանագրությունից:

12. Պաշտպանությունից առնվազն մեկ ամիս առաջ Խորհրդի անդամներին, շահագրգիռ հիմնարկներին, ատենախոսության բնույթին համապատասխանող այլ Խորհուրդներին, անհատ գիտնականներին առաքվում է սեղմագիրը:

Հասցեատերերի ցուցակը որոշում է Խորհուրդը՝ ներառելով ԲՈՀ-ի հաստատած ցանկը (հավելված 5):

13. Ատենախոսության մեկ եւ սեղմագրի երկու օրինակ պաշտպանությունից առնվազն մեկ ամիս առաջ տրվում է այն հիմնարկի գրադարանին, որտեղ գործում է Խորհուրդը:

III. ԱՏԵՆԱԽՈՍՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅՈՒՆԸ ԽՈՐՀՐԴՈՒՄ

14. Ատենախոսության պաշտպանության նիստն ընթանում է Խորհրդի նախագահի, բացակայության դեպքում՝ նախագահի տեղակալի նախագահությամբ: Խորհրդի նախագահի եւ նախագահի տեղակալի միաժամանակյա բացակայության դեպքում, տվյալ հիմնարկի ղեկավարի դիմումի հիման վրա, ԲՈՀ-ը կարող է հրամանով նիստը վարելու պարտականությունը հանձնարարել Խորհրդի անդամներից մեկին:

Խորհրդի գիտական քարտուղարի բացակայության դեպքում նրա պարտականությունները կարող է կատարել Խորհրդի անդամներից մեկը՝ Խորհրդի նախագահի առաջարկությամբ, հիմնարկի ղեկավարի հրամանով, երկու ամսից ոչ ավելի ժամկետով:

15. Նիստը սկսում է Խորհրդի նախագահը, եթե համաձայն ներկայաթերթիկի (հավելված 9) նիստը կարող է օրինական համարվել: Նախագահը հայտարարում է պաշտպանվող ատենախոսության թեման, նշում պաշտոնական ընդդիմախոսներին եւ առաջատար կազմակերպությունը: Այնուհետեւ խոսքը տրվում է գիտական քարտուղարին, որը զեկուցում է սահմանված պահանջներին հայցորդի ներկայացրած փաստաթղթերի համապատասխանության մասին:

Հայցորդը ներկայացնում է իր ատենախոսության հիմնական եւ առանցքային դրույթներն ու նյութերը, որից հետո նրան տրվում են գրավոր եւ բանավոր հարցեր:

Այնուհետեւ խոսքը տրվում է գիտական ղեկավարին կամ խորհրդատուին: Ապա գիտական քարտուղարը հրապարակում է ատենախոսության թեման հաստատած հիմնարկի եզրակացությունը, առաջատար կազմակերպության կարծիքը, ինչպես նաեւ ատենախոսության եւ սեղմագրի վերաբերյալ ստացված կարծիքները: Ընդ որում, դրական կարծիքները, Խորհրդի համաձայնությամբ, կարող են ներկայացվել ամփոփ, նշելով դիտողությունները, իսկ բացասական կարծիքները ընթերցվում են ամբողջությամբ: Կարծիքների հրապարակումից հետո, դիտողություններին պատասխանելու համար, խոսքը տրվում է հայցորդին:

Այնուհետեւ իրենց կարծիքները հրապարակում են պաշտոնական ընդդիմախոսները:

Եթե ընդդիմախոսներից մեկը բացակայում է, ապա նրա կարծիքը ընթերցվում է:

Յուրաքանչյուր ընդդիմախոսի ելույթից հետո հայցորդը ստանում է պատասխանի իրավունք:

Հետագա բանավեճին, ինչպես նաեւ ատենախոսության քննարկման ամբողջ ընթացքին, մասնակցելու իրավունք ունեն նիստին բոլոր ներկա գտնվողները:

Վերջում հայցորդին տրվում է եզրափակիչ խոսքի իրավունք:

16. Հայցորդի եզրափակիչ խոսքից հետո Խորհուրդը գիտական աստիճան շնորհելու հարցով անցկացնում է գաղտնի քվեարկություն: Գաղտնի քվեարկության համար, բաց քվեարկությամբ, նիստին մասնակից Խորհրդի անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ, ընտրվում է հաշվիչ հանձնաժողով (առնվազն երեք հոգի):

Գաղտնի քվեարկությանը մասնակցում են միայն նիստին ներկա Խորհրդի անդամները, որոնց հաշվիչ հանձնաժողովը ստորագրությամբ հանձնում է քվեաթերթիկները (հավելված 10):

Պաշտպանությունից ուշացած կամ մինչև պաշտպանության ավարտը հեռացած Խորհրդի անդամները քվորումը որոշելիս չեն հաշվառվում եւ քվեարկությանը չեն մասնակցում:

Եթե հայցորդը Խորհրդի անդամ է, ապա նա չի ընդգրկվում իր պաշտպանության նիստի Խորհրդի անդամների ցուցակում եւ չի մասնակցում քվեարկությանը:

Քվեարկողը քվեաթերթիկի «քվեարկության արդյունքներ» սյունակում թողնելով իր նախընտրած տարբերակը՝ ջնջում է մյուս եւ քվեաթերթիկը գցում կնքված քվեատուփի մեջ:

Քվեատուփը բացում են հաշվիչ հանձնաժողովի անդամները, հաշվում քվեաթերթիկները, եւ ըստ քվեարկության արդյունքների կազմում արձանագրություն (հավելված 11):

Նախքան գաղտնի քվեարկության սկսելը, չբաժանված քվեաթերթիկները, հետագա օգտագործումը բացառող նշանով, պահվում են հաշվիչ հանձնաժողովի մոտ, այդ մասին նշվում է արձանագրության մեջ:

Այն քվեաթերթիկները, որոնք հստակ չեն արտահայտում Խորհրդի անդամի կարծիքը, համարվում են անվավեր, այդ մասին նշվում է արձանագրության մեջ:

Քվեարկության արդյունքների արձանագրությունը ձեւակերպելուց հետո հաշվիչ հանձնաժողովը կնքում է բոլոր քվեաթերթիկները եւ կցում արձանագրությանը:

Գաղտնի քվեարկությանը մասնակցած Խորհրդի անդամները՝ բաց քվեարկությամբ, ձայների պարզ մեծամասնությամբ հաստատում են հաշվիչ հանձնաժողովի

արձանագրությունը: Արձանագրության չհաստատվելու դեպքում ատենախոսության քննարկումը շարունակվում է Խորհուրդը կրկին անցկացնում է գաղտնի քվեարկություն՝ նոր քվեաթերթիկներով:

17. Գիտական աստիճան շնորհելու մասին Խորհրդի որոշումը դրական է, եթե «կողմ» են քվեարկել նիստին մասնակից անդամների երկու երրորդը:

18. Հաշվիչ հանձնաժողովի արձանագրության հաստատումից հետո քննարկվում է

Խորհրդի եզրակացության նախագիծը, որը կազմվում է «Հայաստանի

Հանրապետությունում գիտական աստիճանաշնորհման կանոնակարգի» պահանջներին համապատասխան:

Եզրակացության տեքստն ընդունվում է բաց քվեարկությամբ՝ նիստին մասնակից Խորհրդի անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ:

Գիտական աստիճան շնորհելու մասին Խորհրդի բացասական որոշման դեպքում եզրակացություն չի ընդունվում:

Այսքանով նիստն ավարտվում է:

19. Եթե հայցորդը ատենախոսությունը հանում է պաշտպանությունից, ապա նրան

վերադարձվում են ներկայացված փաստաթղթերը, բացի դիմումներից, ատենախոսության եւ սեղմագրի մեկական օրինակներից, որոնք մնում են Խորհրդում:

Եթե առանց սկզբնաբյուրները նշելու այլ հեղինակներից օգտագործվել են որոշակի դրույթներ եւ նյութեր, Խորհուրդը բաց քվեարկությամբ, ձայների պարզ մեծամասնությամբ, ատենախոսությունը հանում է պաշտպանությունից եւ ԲՈՀ է ուղարկում իր որոշումը՝ սեղմագրի եւ նիստի սղագրության հետ: Նման դեպքում հայցորդի դիմումը ատենախոսությունը պաշտպանությունից հանելու մասին չի ընդունվում:

20. Գիտական աստիճան շնորհելու մասին դրական որոշման դեպքում, պաշտպանությունից հետո 15-օրյա ժամկետում, Խորհուրդը ԲՈՀ է ուղարկում հայցորդի որակավորման գործը՝ ատենախոսության առաջին օրինակը, սեղմագրերը եւ որակավորման փաստաթղթերը (հավելված 3):

Բացասական որոշման դեպքում հայցորդին վերադարձվում են Խորհուրդ ներկայացված փաստաթղթերը եւ քաղվածք Խորհրդի նիստի արձանագրությունից՝ գաղտնի քվեարկության արդյունքների մասին: Ատենախոսության մեկ օրինակը հանվում է հիմնարկի գրադարանից եւ կարծիքների, սեղմագրի, նիստի արձանագրության հետ միասին հնգօրյա ժամկետում ուղարկվում ԲՈՀ:

IV. ԱՏԵՆԱԽՈՍՈՒԹՅԱՆ ԿՐԿՆԱԿԱՆ ՔՆՆԱՐԿՈՒՄԸ ԽՈՐՀՐԴՈՒՄ

21. Խորհուրդը ատենախոսության կրկնական քննարկումը կազմակերպում է ԲՈՀ-ի սահմանած պայմանների համաձայն:

Հավելված 1

ԳԻՏԱԿԱՆ ԱՍՏԻՃԱՆ ՇՆՈՐՀՈՂ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ԱՆԴԱՄՆԵՐԻ ՄԱՍԻՆ ՏԿՅԱԼՆԵՐ

(Խորհուրդը, մասնագիտությունները եւ բնագավառը)

h/h	Ազգանուն, անուն, հայրանուն	Ծննդյան թիվ	Հիմնական աշխատավայրը եւ պաշտոնը	Գիտական աստիճանը, մասնագիտության թվանիշն ըստ աշտպանած ատենախոսության	Գիտության բնագավառը եւ մասնագիտության թվանիշը (թվանիշերը) Խորհրդում	Գիտական աշխատությունները

1. Ցուցակը կազմվում է այբբենական կարգով:

2. 7-րդ սյունակում նշվում են Խորհրդում ունեցած յուրաքանչյուր մասնագիտության համապատասխան 2-3 գիտական աշխատություններ, որպես կանոն, հրատարակված վերջին 10 տարիների ընթացքում:

3. Նոր ստեղծվող Խորհրդի համար սույն հավելվածին կցվում են Խորհրդի անդամներից առաջադրված նախագահի, նախագահի տեղակալի, գիտական քարտուղարի թեկնածությունները:

Հավելված 2.

ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՈՒՐԴ ՆԵՐԿԱՅԱՑՎՈՂ ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐ

1. Հայցորդի դիմումը:
2. Կադրերի հաշվառման անձնական թերթիկ (2 օր):
3. Հայցորդի բարձրագույն կրթության դիպլոմի վավերացված պատճենը կամ թեկնածուի գիտական աստիճանը հավաստող վկայագրի վավերացված պատճենը (1 օր):
4. Տեղեկանք որակավորման քննությունների եւ ստուգարքի հանձնման մասին (1 օր):
5. Բնութագիր հիմնական աշխատավայրից, եթե հայցորդն աշխատում է (1 օր):
6. Ատենախոսության թեմայով հրատարակված աշխատությունների ցուցակը (1 օր):
7. Քաղվածք ատենախոսության թեմայի հաստատման որոշումից (1 օր):
8. Թեման հաստատած հիմնարկի եզրակացությունը (1 օր):
9. Ատենախոսությունը անհրաժեշտ քանակով՝ ԲՈՀ-ին, հիմնարկի գրադարանին, առաջատար կազմակերպությանը եւ պաշտոնական ընդդիմախոսներին ուղարկելու համար: Ատենախոսության օրինակները ներկայացվում են հայցորդի ստորագրությամբ՝ տիտղոսաթերթի վրա:

Հավելված 3.

ԲՈՂ ՈՒՂԱՐԿՎՈՂ ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐ

1. Խորհրդի ուղեկցող նամակը (բլանկի վրա) մասնագիտական Խորհրդի նախագահի ստորագրությամբ:
2. Տեղեկանք ըստ 12-րդ հավելվածի:
3. Կադրերի հաշվառման անձնական թերթիկ:
4. Խորհրդի նիստի սղագրությունը Խորհրդի նիստին ներկա անդամների ցուցակով, Խորհրդի նախագահի եւ գիտական քարտուղարի ստորագրությամբ:
5. Խորհրդի եզրակացությունը:
6. Պաշտոնական ընդդիմախոսների եւ առաջատար կազմակերպության կարծիքները:
7. Քաղվածք ատենախոսության թեմայի հաստատման որոշումից:
8. Տեղեկանք որակավորման քննությունների եւ ստուգարքի հանձնման մասին:
9. Փաստաթղթերի ցուցակ (հավելված 13):

Փաստաթղթերը ներկայացվում են ԲՈՀ 1 օրինակից՝ ատենախոսության առաջին օրինակի եւ 2 սեղմագրի հետ:

Հավելված 4.

ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴՈՒՄ ՊԱՀՊԱՆՎՈՂ ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐ

1. Կադրերի հաշվառման անձնական թերթիկ:
2. Նիստի հաշվիչ հանձնաժողովի արձանագրությունը (հավելված 11):
3. Հայցորդի բարձրագույն կրթության դիպլոմի վավերացված պատճենը կամ թեկնածուի գիտական աստիճանի վկայագրի վավերացված պատճենը:
4. Բնութագիր հիմնական աշխատավայրից:
5. Ատենախոսության թեման հաստատած հիմնարկի եզրակացությունը:
6. Ատենախոսությանը եւ սեղմագրին վերաբերող այլ կարծիքներ:
7. Ներկայաթերթիկ (հավելված 9):
8. Սեղմագրի առաքման ցուցակը՝ ամսաթվի նշումով, գիտական քարտուղարի ստորագրությամբ:

Հավելված 5.

ՄԵՂՄԱԳՐԵՐԻ ԱՌԱՔՄԱՆ ՑՈՒՑԱԿ

1. Հայաստանի Հանրապետության Բարձրագույն որակավորման հանձնաժողով 375028, Երևան, Կիևյան փող. 16:
2. Հայաստանի Հանրապետության ազգային գրադարան 375009, Երևան, Տերյան փող. 72:
3. Գիտատեխնիկական լրատվության հայկական ԳՀԻ 375051, Երևան, Կոմիտասի պ., 49/3:
4. Հայաստանի պետական գրապալատ (2 օրինակ) 375009, Երևան, Գ. Քոչարի փող. 21):

Հավելված 6.

ԱՏԵՆԱԽՈՍՈՒԹՅԱՆ ՏԻՏՂՈՍԱԹԵՐԹԸ

Հիմնարկի անվանումը, որտեղ հաստատվել է
ատենախոսության թեման

Ազգանուն, անուն, հայրանուն
Ատենախոսության անվանումը
(ատենախոսություն)

_____ մասնագիտությամբ

_____ գիտությունների
դոկտորի (թեկնածուի) գիտական
աստիճանի համար

Գիտական ղեկավար՝

քաղաք-տարեթիվ

ՄԵՂՄԱԳՐԻ ԿԱԶՄԸ *

Հիմնարկի անվանումը, որտեղ գործում է
ատենախոսությունը պաշտպանության ընդունած
մասնագիտական Խորհուրդը

Ազգանուն, անուն, հայրանուն
Ատենախոսության անվանումը

_____ մասնագիտությամբ

_____ գիտությունների
դոկտորի (թեկնածուի) գիտական աստիճանի
հայցման ատենախոսության սեղմագիր

քաղաք-տարեթիվ

** Եթե սեղմագիրը օտար լեզվով է, ապա տրվում է նաև կազմի հայերեն տարբերակը:*

ՄԵՂՄԱԳՐԻ 2-ՐԴ ԷԶԸ *

Ատենախոսության թեման հաստատվել _____
հիմնարկի անվանումը

Գիտական ղեկավար (խորհրդատու) _____
գիտական աստիճանը, ա.ա.հ.

Պաշտոնական ընդդիմախոսներ

գիտական աստիճանը, ա.ա.հ.

Առաջատար կազմակերպություն _____
անվանումը

Պաշտպանությունը կայանալու է _____
ամսաթիվ, ժամ

_____ հիմնարկի անվանումը (հասցեն)

_____ մասնագիտական Խորհրդում
Խորհրդի համարը

Ատենախոսությանը կարելի է ծանոթանալ _____
գրադարանում

Սեղմագիրն առաքված է _____
ամսաթիվ

Մասնագիտական Խորհրդի գիտական քարտուղար _____

_____ (ստորագրություն) (ա. ա.)

* Եթե սեղմագիրը օտար լեզվով է, ապա տրվում է նաև հայերեն տարբերակը:

Հավելված 9.

ՆԵՐԿԱՅԱԹԵՐԹԻԿ

Անուն, ազգանուն	Գիտական աստիճանը, մասնագիտական թվանիշը	Ներկայությունը տվյալ նիստում	Քվեաթերթիկը (ստորագրություն) ստացել է (ստորագրություն)

_____ Մասնագիտական Խորհրդի գիտական քարտուղար

ՔՎԵԱԹԵՐԹԻԿ

_____ մասնագիտական
 Խորհրդի անվանումը
 _____ նիստի
 արձանագրության համարը եւ ամսաթիվը

Հայցորդի անունը, ազգանունը	Արժանի է գիտական աստիճանի	Քվեարկության արդյունքները
		համաձայն եմ
		համաձայն չեմ

1. «Արժանի է գիտական աստիճանի» սյունակում նշվում է գիտական աստիճանը եւ գիտության բնագավառը:
2. Քվեաթերթիկը չի ստորագրվում: «Քվեարկության արդյունքներ» սյունակում թողնվում է նախընտրած տարբերակը, ջնջվում մյուսը:

Հավելված 11.

ԱՐՁԱՆԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆ N ____

_____ մասնագիտական Խորհրդի հաշվիչ

Խորհրդի անվանումը

հանձնաժողովի նշատի « ____ » _____ 19 թ.

Հաշվիչ հանձնաժողովի կազմը _____
 ազգանուն, անուն

Հանձնաժողովն ընտրված է _____ - ին դոկտորի (թեկնածուի)

գիտական աստիճան շնորհելու հարցով Խորհրդի գաղտնի քվեարկության արդյունքները հաշվելու համար:

Մասնագիտական Խորհրդի անդամների քանակը _____ :

Խորհրդում լրացուցիչ անդամների քանակը _____ :

Նիստին մասնակից անդամների քանակը _____ այդ թվում քննարկվող

ատենախոսության մասնագիտությանը համապատասխան դոկտորների քանակը _____:

Բաժանված քվեաթերթիկներ _____ :

Չբաժանված քվեաթերթիկներ _____ :

Քվեաթերթիկներ քվեատուփում _____ :

Քվեարկության արդյունքները

_____ -ին _____

գիտությունների դոկտորի (թեկնածուի) գիտական աստիճան շնորհելու համար քվեարկել են _____ -ը, որից

«կողմ» _____ ,

«դեմ» _____ ,

անվավեր քվեաթերթիկներ _____ :

Հաշվիչ հանձնաժողովի նախագահ _____

Հանձնաժողովի անդամներ _____

Հավելված 12.

ՏԵՂԵԿԱՆՔ

1. Հայցորդ

1.1. ազգանուն, անուն, հայրանուն _____
(հայերեն եւ ռուսերեն)

1.2. ծննդյան օրը, ամիսը եւ տարեթիվը _____

1.3. քաղաքացիությունը, ազգությունը _____

1.4. որտեղ, երբ է ընդունվել եւ ավարտել բուհը _____

1.5. մասնագիտությունը _____

1.6. ինչ լեզուների է տիրապետում _____

1.7. որտեղ, երբ է ընդունվել եւ ավարտել ասպիրանտուրան (դոկտորանտուրան) _____

1.8. աշխատավայրը, պաշտոնը, հեռախոսի համարը _____

1.9. բնակվելու հասցեն, հեռախոսի համարը _____

1.10. հրատարակված աշխատությունների քանակը _____
(մենագրություն, հոդված եւ այլն)

2. Ատենախոսություն

2.1. անվանումը (հայերեն եւ ռուսերեն) _____

2.2. թվանիշը եւ մասնագիտությունը _____

2.3. որտեղ եւ երբ է հաստատվել թեման _____

2.4. տեսակը (ատենախոսություն, մենագրություն, գիտական զեկուցում) _____

3. Գիտական ղեկավար (ներ), գիտական խորհրդատու (ա. ա. հ.) _____

4. Պաշտոնական ընդդիմախոսներ. (ա. ա. հ.) _____

5. Առաջատար կազմակերպությունը _____

6. Մասնագիտական Խորհուրդ

6.1. համարը _____

6.2. հիմնարկը, որտեղ գործում է Խորհուրդը _____

7. Պաշտպանություն

7.1. օրը _____

7.2. նիստի մասնակիցների քանակը _____

7.3. քվեարկության արդյունքներ

«կողմ» _____

«դեմ» _____

անվավեր քվեաթերթիկներ _____

7.4. Խորհրդի որոշումը (դրական, բացասական) _____

7.5. Շնորհիված գիտական աստիճանը _____

Մասնագիտական Խորհրդի նախագահ

Գիտական քարտուղար

Սույն տեղեկանքին կցվում են հայերեն եւ ռուսերեն ամփոփագրեր՝ յուրաքանչյուրը մեկ էջի սահմաններում, նշելով տասը հանգուցային բառ:

Հավելված 13.

ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԻ ՑՈՒՑԱԿ

_____ ակցանուն, անուն

փաստաթղթերի անվանումը	թերթերի քանակը	էջեր _____ ից մինչև _____

Մասնագիտական Խորհրդի

Գիտական քարտուղար _____

Բոլոր փաստաթղթերը պետք է ունենան էջերի միջանցիկ համարակալում:

Գ Ր Ա Ն Ց Վ Ա Ծ Է

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԴԱՐԱԴԱՏՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐԻ ԿՈՂՄԻՑ «01»
ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 1997 Թ. ՊԵՏԱԿԱՆ ԳՐԱՆՑՄԱՆ ԹԻՎ 38970063**