



«ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՖԻԶԻԿԱԿԱՆ ԿՈՒԼՏՈՒՐԱՅԻ ԵՎ ՍՊՈՐՏԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ԻՆՍՏԻՏՈՒՏ»
ՀԻՄՆԱԴՐԱՄԻ
ԳՈՐԾԱՏՈՒՆԵՐԻ ՀԵՏ ՀԱՄԱԳՈՐԾԱԿՑՈՒԹՅԱՆ
ԸՆԹԱՅԱԿԱՐԳ

Հավելված

«Հայաստանի ֆիզիկական կուլտուրայի և
սպորտի պետական ինստիտուտ» հիմնադրամի
Գիտական խորհրդի
2023թվականի փետրվարի 28 թիվ 32-Լ որոշում

«ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՖԻԶԻԿԱԿԱՆ ԿՈՒԼՏՈՒՐԱՅԻ ԵՎ ՍՊՈՐՏԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ԻՆՍՏԻՏՈՒՏ»

ՀԻՄՆԱԴՐԱՄԻ

ԳՈՐԾԱՏՈՒՆԵՐԻ ՀԵՏ ՀԱՄԱԳՈՐԾԱԿՑՈՒԹՅԱՆ

ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳ

ԲԱԺԻՆ 1. ՆԵՐԱԾՈՒԹՅՈՒՆ

1. Բարձրագույն մասնագիտական կրթության համակարգը չի կարող զարգանալ որպես փակ համակարգ: Գործատուների մասնակցությունն այդ ոլորտում արհեստավարժ կադրերի պատրաստմանն ուղղված քանակական (նպատակային պատվեր) և որակական պահանջների ձևավորումն է, ինչն ապահովվում է բուհերի կողմից:

2. §Հայաստանի ֆիզիկական կուլտուրայի և սպորտի պետական ինստիտուտ» հիմնադրամի (այսուհետ՝ Ինստիտուտ) և կազմակերպությունների (Գործատուների) համագործակցության ընթացակարգը նպատակ ունի կանոնակարգել երկկողմանի փոխգործակցության շրջանակը, մշակել և իրականացնել Ինստիտուտի ուսանողների կարիերայի խնդիրներին առնչվող ծրագրեր և միջոցառումներ, նպաստել Ինստիտուտի և տարբեր կազմակերպությունների հետ համագործակցությունն ապահովող հարաբերությունների ձևավորմանը:

3. Հիմնականում Ինստիտուտի արտաքին շահառուներ են հանդիսանում Գործատուները (ծեռնարկություններ, հիմնարկներ, կազմակերպություններ, պետական կառավարման մարմիններ, այսուհետ՝ Կազմակերպություններ), որտեղ աշխատանքի են անցնում Ինստիտուտի շրջանավարտները, որոնցից ակնկալվում է մասնագիտական

հմտությունների տիրապետում, որոնք համապատասխանում են հասարակության և համապատասխան ոլորտի նորարարական մոդելին:

4. Ինստիտուտի և տարբեր Կազմակերպությունների հետ համագործակցության ձևավորման, հարաբերությունները կանոնակարգելու գործընթացին գործուն մասնակցություն է ունենում Ինստիտուտի կարիերայի բաժինը, որի գործունեության ուղղություններից է նաև Ինստիտուտի կրթական ծրագրերի կառավարման համակարգի ծառայեցումը՝ աշխատաշուկայի պահանջներին համապատասխանող շրջանավարտների թողարկմանը: Կարիերայի բաժինն այդ նպատակին հասնում է Հանրային և Ինստիտուցիոնալ կապերի բաժնի (ՀԻԿ բաժին) և Ինստիտուտի մյուս ստորաբաժանումների հետ սերտ համագործակցությամբ:

5. Բաժինների գործունեությունն ուղղված է աշխատաշուկայում ՀՀ պետական, ինչպես նաև զգալի դերակատարություն ունեցող մասնավոր և միջազգային կազմակերպությունների հետ Ինստիտուտի համագործակցության շրջանակների ընդլայնմանը և զարգացմանը:

6. Համագործակցությունն իրականացվում է արտաքին շահառուների հետ փոխգործակցության սերտացման, համապատասխան ծրագրերի իրականացման, Ինստիտուտի ուսանողների փորձառության բարձրացման աշխատանքներին աջակցություն ցուցաբերելու, Ինստիտուտի և Գործատուների միջև համագործակցության վերաբերյալ հուշագրերի կնքման, ինչպես նաև թափուր աշխատատեղերի և ուսանողների կարիերայի զարգացմանը նպաստող միջոցառումների մասին տեղեկատվության տարածումն ապահովելու միջոցով:

7. Գործատուների հետ ձևավորված համագործակցային հարաբերությունները կարգավորվում են համապատասխան հուշագրերով և համաձայնագրերով, որոնց պատրաստումը և ստորագրումը կազմակերպվում և իրականացվում է ՀԻԿ բաժնի կողմից: Նախքան համապատասխան իրավական փաստաթղթի ձևավորումը և վավավերացումը բաժնի կողմից իրականացվում է համագործակցային հարաբերությունների ձևավորման սահմանների հստակեցում և համագործակցության ուղղությունների ճանապարհային քարտեզի ձևավորում:

8. Գործատուների հետ համագործակցության մասին համաձայնագրերը ձևավորվում են Ինստիտուտի և Գործատուի փոխադարձ համագործակցության միջոցով «պետություն-կրթություն-տնտեսություն-զարգացում» քառամիասնության ապահովման նպատակով:

9. Համագործակցության շրջանակներում Գործատուն ներկայացնում է իր դիտարկումները Ինստիտուտի շրջանավարտների գիտելիքների, հմտությունների և կարողությունների, շրջանավարտներին աշխատանքի ընդունելու և աշխատանքային գործունեության ընթացքում գիտելիքների կիրառման և մասնագիտական կարողությունների դրսևորման վերաբերյալ: Գործատուն նաև ներկայացնում է հայեցակարգային մոտեցումներ՝ Ինստիտուտի ուսանողների մասնագիտական կատարելագործման, նրանց գիտագործնական հմտությունների ներդրման հնարավորությունների և այդ հնարավորությունների կիրառման մասին:

ԲԱԺԻՆ 2. ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

10. Սույն ընթացակարգը գործում է ոլորտները կարգավորող օրենսդրական փաստաթղթերի համապատասխան դրույթների հիման վրա: Ուղեցույցն արտահայտում է Ինստիտուտում շրջանավարտների կարիերայի ձևավորման նպատակով տարվող աշխատանքների հիմնական սկզբունքները և Ինստիտուտի զարգացման ռազմավարական ծրագրի (2022-2026 թթ.) համապատասխան ուղղությունները:

11. Ինստիտուտի և Գործատուի միջև ձևավորված համագործակցության հիմնական դրույթներն են՝

- 1) Ինստիտուտի շրջանավարտներին աշխատանքի ընդունում,
- 2) աշխատավայրում կրթության շարունակականության ապահովում,
- 3) աշխատաշուկայում Ինստիտուտի կրթական ծրագրերի վերջնարդյունքի ընդլայնման ապահովում,
- 4) Ինստիտուտի ուսանողների ավարտական ատեստավորման հանձնաժողովների աշխատանքներում Գործատուների ներկայացուցիչների մասնակցություն,

- 5) Ինստիտուտի կողմից Գործատուի ներկայացուցիչների որակավորման բարձրացման աշխատանքների իրականացման հնարավորություն,
- 6) Գործատուների մասնակցություն ինստիտուտում կազմակերպվող ուսումնական ծրագրերին, գիտապրակտիկ գիտաժողովներին, գիտական սեմինարներին և այլն,
- 7) ինտեգրման նախագծերի / համատեղ հետազոտությունների իրականացում:

ԲԱԺԻՆ 3. ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՈՒՂՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

12. Գործատուների հետ համագործակցության հաստատման, ակտիվացման և զարգացման ուղղությամբ տարվող աշխատանքներն իրականացվում են Ինստիտուտի ուսանողների և շրջանավարտների կողմից աշխատանք գտնելու հիմնախնդիրների ուղղությամբ տարվող աշխատանքների կազմակերպման և ամփոփման միջոցով: Այդ նպատակով իրականացվում է՝

- 1) տեղական և միջազգային աշխատաշուկայի զարգացման միտումների մասին ուսումնասիրությունների և վերլուծությունների իրականացում
- 2) ուսանողների և շրջանավարտների համար աշխատանք գտնելու և այլ հիմնահարցերի վերաբերյալ խորհրդատվությունների, դասընթացների, սեմինարների և այլ միջոցառումների կազմակերպում, համապատասխան տեղեկատվության տարածում
- 3) Ինստիտուտի և տարբեր տարիների շրջանավարտների միջև մշտական կապի հաստատում, համագործակցության ձևավորում, ամրապնդում և զարգացում
- 4) Ինստիտուտի գործունեության շրջանակներում շրջանավարտների ներգրավում, գիտության, կրթության, ֆիզիկական կուլտուրայի և սպորտի, ՀՀ պետականն համակարգում, հանրային կյանքի այլ ոլորտներում զգալի նվաճումների հասած շրջանավարտների հետ մշտական կապի ապահովում

ԲԱԺԻՆ 4. ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ՔԱՅԼԵՐԸ

13. Ինստիտուտի ուսանողների և շրջանավարտների կարիերայի ձևավորմանը և աշխատանքի տեղավորմանն առնչվող հարցերիկազմակերպչական աշխատանքներն իրականացվում են Ինստիտուտի ռազմավարական շրագրի դրույթների իրագործման նպատակով՝

- 1) Սեմինարների, կլոր սեղանների, կոնֆերանսների, գիտաժողովների, նպատակային և լրացուցիչ վերապատրաստման դասընթացների, աշխատաշուկայի պահանջների և աշխատանքի որոնման տեխնոլոգիաների և հմտությունների, մասնագիտական կողմնորոշման (և այլն) վերաբերյալ խորհրդատվական և այլ միջոցառումներիկազմակերպում, համապատասխան դասընթացներ և այլ ծրագրեր իրականացնող կազմակերպությունների հետ համագործակցության ձևավորում:
- 2) Արտաքին շահառուներին հայտարարությունների, տեղեկատվական հաղորդագրությունների և մրցույթների մասին տեղեկատվության տրամադրում, համապատասխան մասնագիտական գրականության առկայության ապահովում, տեղեկատվական նյութերի (այդ թվում նաև էլեկտրոնային) տպագրություն:
- 3) Տեղեկատվական արդի տեխնոլոգիաների կիրառում, համապատասխան տվյալների հավաքագրում, խմբերի ձևավորում:
- 4) Համացանցային միջոցների և սոցիալական հարթակների կիրառում:
- 5) Պետական և մասնավոր հատվածում զբաղվածության հարցերով զբաղվող ընկերությունների և կազմակերպությունների համագործակցության ձևավորում:
- 6) Միջազգային դոնոր կառույցների, հասարակական և այլ կազմակերպությունների հետ համագործակցության ձևավորում:
- 7) Պոստենցիալ Գործատուների հետ համաձայնագրերի և հուշագրերի կնքում, դրանց դրույթների իրականացման ապահովում:
- 8) Կրթական և աշխատանքային ցուցահանդեսների («աշխատանքի տոնավաճառ»), գործատուների հետ հանդիպումների փոխայցելությունների, շրջայցերի և այլ միջոցառումների կազմակերպում:
- 9) Գործատուների ներկայացուցիչների կողմից շնորհանդեսների կազմակերպման աջակցություն:

- 10) Ուսանողների և շրջանավարտների շրջանում մասնագիտական, սոցիոլագիական հարցումների և այլ ուսումնասիրությունների անցկացում
- 11) Աշխատանք առաջարկող պետական, մասնավոր և միջազգային կազմակերպությունների կողմից առաջադրվող պահանջների և դրանց միտումների ուսումնասիրությունների իրականացում:
- 12) Աշխատաշուկայում ինստիտուտի ուսանողներին և շրջանավարտներին ներկայացվող պահանջի, ժամանակակից մասնագիտությունների և զբաղվածության հետ առնչվող այլ հարցերի վերաբերյալ հետազոտությունների իրականացում:

14. ՀՖԿՍՊԻ-ից պաշտոնական կարծիք կարող են ներկայացնել ՀՖԿՍՊԻ ռեկտորը և ռեկտորի հանձնարարությամբ՝ պրոռեկտորները, Հանրային և ինստիտուցիոնալ կապերի բաժնի ղեկավարը, գիտքարտուղարը այլ պաշտոնատար անձիք:

15. ՀՖԿՍՊԻ-ն որդեգրել է ԶԼՄ ներկայացուցիչների հետ սերտ համագործակցության, նրանց մասնագիտական գործունեությանը համակողմանի աջակցություն ցուցաբերելու քաղաքականություն: ԶԼՄ-ների հետ աշխատանքի կազմակերպման, բուհի մասին հրապարակված նյութերի մշտադիտարկման արդյունավետությունն ապահովելու նպատակով ԶԼՄ-ների հետ հանդիպող ՀՖԿՍՊԻ ներկայացուցիչները Հանրային և

ինստիտուցիոնալ կապերի բաժնի ղեկավարին պաշտոնական գրությամբ (կամ զեկուցագրով) նախապես լրատվամիջոցների հետ նախատեսվող իրենց հանդիպումների մասին (ժամկետ, թեմա, այլ կազմակերպչի կողմից իրականացվող միջոցառման բնույթ, վայր):

16. Փոխադարձ համաձայնությամբ լրագրողի հետ նշանակված հանդիպումը հետաձգելու կամ բովանդակային և որակական ընդգծված փոփոխությունների մասին հանդիպմանը մասնակցող պաշտոնյան (ՀՖԿՍՊԻ ներկայացուցիչը) նախապես տեղեկացնում է Հանրային և ինստիտուցիոնալ կապերի բաժնի ղեկավարին:
17. ԶԼՄ-ներում տպագրված կամ հեռարձակված ապատեղեկատվություն պարունակող նյութը հերքվում կամ պատասխան տեղեկատվություն է տարածվում Հանրային և ինստիտուցիոնալ կապերի բաժնի գիտությամբ և օժանդակությամբ:
18. ՀՖԿՍՊԻ ստորաբաժանումների աշխատանքի արդյունքում ՀՖԿՍՊԻ գործունեության վերաբերյալ ԶԼՄ-ների կողմից քննադատական նյութի առիթ հանդիսացող արտակարգ և չնախատեսված իրադարձությունների ու դեպքերի պարագայում տվյալ ստորաբաժանման հետ սերտ համագործակցությամբ Հանրային և ինստիտուցիոնալ կապերի բաժինը պատրաստում է համապատասխան հերքման և/կամ պարզաբանման օպտիմալ տարբերակներ:

ԲԱԺԻՆ 5. ԶԼՄ ՆԵՐԿԱՅԱՑՈՒՑԻՉՆԵՐԻՆ ԵՎ ՔԱՂԱՔԱՑԻՆԵՐԻՆ ՏԵՂԵԿԱՏՎՈՒԹՅԱՆ ՏՐԱՄԱԴՐՈՒՄԸ

19. Առաջնորդվելով «Տեղեկատվության ազատության մասին» ՀՀ օրենքով սահմանված դրույթով՝ այն է՝ «Յուրաքանչյուր անձ իրավունք ունի ծանոթանալու իր փնտրած տեղեկությանը և (կամ) դա ստանալու նպատակով օրենքով սահմանված կարգով հարցմամբ դիմելու տեղեկատվություն տնօրինողին և ստանալու այդ տեղեկությունը», ՀՖԿՍՊԻ-ն համարվում է տեղեկատվություն տնօրինող (իրավաբանական) անձ և օրենքով սահմանված կարգով տեղեկատվություն է տրամադրում տեղեկատվություն փնտրողին:
20. Տեղեկատվություն ստանալու համար ՀՖԿՍՊԻ ներկայացուցչին կարելի է դիմել ինչպես բանավոր, այնպես էլ գրավոր հարցումով՝ կապի էլեկտրոնային միջոցներով (էլեկտրոնային փոստ, «հետադարձ կապի» համակարգ, սոցցանցեր):

21. Տեղեկություն փնտրողի բանավոր հարցման պատասխանը տրվում է բանավոր՝ հարցումը լսելուց հետո անհապաղ կամ հնարավորինս սեղմ ժամկետում, եթե հարցումը չի խոչընդոտում տեղեկատվություն տնօրինողի հիմնական պարտականությունների կատարմանը՝ բացառությամբ «Տեղեկատվության ազատության մասին» ՀՀ օրենքով սահմանված դեպքերի (հասարակական անվտանգության, մարդու առողջությանը սպառնացող վտանգ և այլն):
22. Գրավոր հարցման պատասխանը ձևավորելու համար անհրաժեշտ է նշել դիմողի անունը, ազգանունը, քաղաքացիությունը, բնակության, աշխատավայրի կամ ուսումնական հաստատության հասցեն (իրավաբանական անձի դեպքում՝ դրա անվանումը, գտնվելու վայրը): Գրավոր հարցումը չի կարող լինել անստորագիր: Գրավոր հարցման պատասխանը տրվում է հարցման ստացման հետադարձ ճանապարհով: Հարցումը համարվում է պաշտոնական, եթե գրավոր հարցումն ուղղված է ՀՖԿՍՊԻ ռեկտորին՝ ՄՌԿ և ընդհանուր բաժնի միջոցով՝ համաձայն գործավարության կարգի:
23. Գրավոր հարցման պատասխանը տրամադրվում է օրենքով սահմանված կարգով և ժամկետներում: Հարցման պատասխանի մերժման դեպքում նշվում են մերժման հիմք(երը)ը և դրա բողոքարկման կարգը: Գրավոր մերժման հիմնավորումը լինում է միայն գրավոր:
24. Տեղեկության տրամադրումը մերժվում է, եթե՝
- 1) պարունակում է պետական, ծառայողական, բանկային, առևտրային գաղտնիք,
 - 2) խախտում է մարդու անձնական և ընտանեկան կյանքի գաղտնիությունը, այդ թվում՝ նամակագրության, հեռախոսային խոսակցությունների, փոստային, հեռագրային և այլ հաղորդումների գաղտնիությունը,
 - 3) պարունակում է հրապարակման ոչ ենթակա նախնական քննության տվյալները,
 - 4) բացահայտում է մասնագիտական գործունեությամբ պայմանավորված մատչելիության սահմանափակում պահանջող տվյալներ,
 - 5) խախտում է հեղինակային իրավունքը և (կամ) հարակից իրավունքները և այլն:
25. Մերժման հիմնական հիմքերից բացի՝ օրենքը նշում է նաև տեղեկատվության տրամադրման մերժման լրացուցիչ հիմքեր (պահպանված չեն հարցմանը ներկայացվող պահանջները, հեղինակի ինքնության մասին տվյալները կեղծ են և այլն):

26. ՀՖԿՍՊԻ-ի կամ բուհի առանձին ստորաբաժանումների գործունեությանը վերաբերող, հանրային նշանակության, լայն տարածման ենթակա ցանկացած նյութ (գրքույկներ, բուկլետներ, ուղեցույցներ, տեղեկատվական թերթիկներ, օրացույցներ և այլն, ինչպես նաև էլեկտրոնային նյութեր՝ գովազդային խտասկավառակներ և այլն) համաձայնեցվում և համապատասխան մասնագիտական եզրակացության է արժանանում Հանրային և ինստիտուցիոնալ կապերի բաժնի կողմից՝ ոլորտը համակարգող պրոռեկտորի հանձնարարությամբ:

27. ՀՖԿՍՊԻ Հանրային և ինստիտուցիոնալ կապերի բաժինը ներկայացնում է համապատասխան մասնագիտական եզրակացություն բուհի ներկայացուցչական նյութի ձևի և բովանդակության վերաբերյալ՝ առաջնորդվելով ՀՖԿՍՊԻ բրենդբուլդում սահմանված չափորոշիչներով (տարբերանշանի կիրառում, գունային և ոճական լուծումներ) և հիմք ունենալով հասարակայնության հետ կապերի ոլորտում տարվող քաղաքականության և ռազմավարության մոտեցումները: