

« Հ Ա Ս Տ Ա Տ Վ Ա Ծ Է »

**ՀՀ ոստիկանության կրթահամալիրի
գիտական խորհրդի 11.02.2015 թ.
թիվ 2 նիստում**

**ՀՀ ոստիկանության կրթահամալիրի
գիտական խորհրդի նախագահ,
ոստիկանության գեներալ-լեյտենանտ**

ՀՈՎՀ. ՎԱՐՅԱՆ

« ____ » _____ 2015 թ.

Կ Ա Ր Գ

ՀՀ ՈՍՏԻԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ԿՐԹԱՀԱՄԱԼԻՐԻ ՊՐՈՖԵՍՈՐԱԴԱՍԱԽՈՍԱԿԱՆ ԱՆՁՆԱԿԱԶՄԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՆՈՐՄԱՎՈՐՄԱՆ ԵՎ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ

1. Սույն կարգով կանոնակարգվում են ՀՀ ոստիկանության կրթահամալիրի պրոֆեսորադասախոսական անձնակազմի աշխատանքների նորմավորումն ու կազմակերպումը:

2. Կրթահամալիրի ամբիոնի /կրթաճյուղի/ պրոֆեսորադասախոսական անձնակազմի հաստիքային աշխատակցի ուսումնական ծանրաբեռնվածությունը մեկ տարում պետք է կազմի 450-900 ժամ, որը պետք է ներառի առնվազն 150 ժամ դասախոսություն, սեմինար, գործնական, լաբորատոր պարապմունքներ անցկացնելու, քննություններ և ստուգարքներ ընդունելու ժամաքանակ: Ուսումնական ասիստենտի ուսումնական ծանրաբեռնվածությունը մեկ տարում պետք է կազմի 250-900 ժամ: 900 ժամից ավելի և 450 ժամից պակաս (ուսումնական ասիստենտի համար՝ 250 ժամից պակաս) ուսումնական ծանրաբեռնվածություն հատկացվելու անհրաժեշտության դեպքում ամբիոնի պետը համապատասխան հիմնավորմամբ զեկուցագրով պետք է դիմի կրթահամալիրի պետին և ստանա նրա թույլտվությունը:

(2-րդ կետը փոփոխվել է գիտական խորհրդի 15.09.2016թ. որոշմամբ, արձ. թիվ 4)

3. Ամբիոնը տարբերակում է պրոֆեսորադասախոսական անձնակազմի ուսումնական ծանրաբեռնվածությունը՝ կախված զբաղեցրած պաշտոնից և սույն կարգի 2-րդ կետով սահմանված պահանջներից: Ամբիոնի պրոֆեսորադասախոսական անձնակազմի ուսումնական ծանրաբեռնվածության նախընտրելի առավելագույն չափաքանակները հետևյալն են.

- ամբիոնի պետ (պետի տեղակալ)՝ մինչև 600 ժամ տարեկան,
- պրոֆեսոր՝ մինչև 650 ժամ տարեկան,
- դոցենտ՝ մինչև 800 ժամ տարեկան,
- ավագ դասախոս և դասախոս՝ մինչև 900 ժամ տարեկան,
- ուսումնական ասիստենտ՝ մինչև 600 ժամ տարեկան:

(3-րդ կետը լրացվել է գիտական խորհրդի 15.09.2016թ. որոշմամբ, արձ. թիվ 4)

4. Կրթահամալիրի ամբիոնների պրոֆեսորադասախոսական անձնակազմի ուսումնական ծանրաբեռնվածությունը կարգավորելու նպատակով ամբիոնի կողմից պլանավորվում և հաշվառվում է աշխատանքային ժամանակի անհատական տարեկան բյուջեն, որը ներառում է պրոֆեսորադասախոսական անձնակազմի գործառույթային պարտականություններով նախատեսված ուսումնական, ուսումնամեթոդական, գիտահետազոտական աշխատանքների կատարումը:

5. Կրթահամալիրի պրոֆեսորադասախոսական անձնակազմի աշխատանքային ժամանակի տարեկան բյուջեի պլանավորումն իրականացվում է հիմնական աշխատանքների համար նախատեսված պլանավորման և հաշվառման նորմերին համապատասխան (N 1 ձև):

6. Ուսումնական տարվա համար ամբիոնի գործունեությունը պլանավորելու ընթացքում ամբիոնի պետը որոշում է ուսումնական, ուսումնամեթոդական, գիտահետազոտական և այլ տեսակի այն աշխատանքները, որոնք ամբիոնի պրոֆեսորադասախոսական անձնակազմի կողմից ենթակա են պարտադիր կատարման՝ ապահովելով ամբիոնի դասախոսների միջև այդ աշխատանքների հավասարաչափ բաշխումը:

7. Ամբիոնի պրոֆեսորադասախոսական անձնակազմի աշխատանքային ժամանակի տարեկան բյուջեն որոշող հիմնական փաստաթուղթն անհատական աշխատանքային պլանն է, որը կազմվում է ուսումնական տարվա համար՝ ելնելով գործառույթային պարտականություններից և կրթահամալիրի պլանների պահանջներից: Անհատական աշխատանքային պլանում պետք է արտացոլվեն բոլոր տեսակի աշխատանքները, դրանց ծավալները (ժամերով) և կատարման ժամկետները: Անհատական աշխատանքային պլանները քննարկվում են ամբիոնի նիստում և հաստատվում ամբիոնի պետի կողմից: Ամբիոնի որոշմամբ տարվա ընթացքում դրանցում կարող են կատարվել փոփոխություններ և լրացումներ:

8. Ամբիոնը կատարում է հաջորդ ուսումնական տարվա ուսումնական ծանրաբեռնվածության ծավալի հաշվարկը /ըստ կիսամյակների/ և մինչև ուսումնական կիսամյակի սկիզբը ներկայացնում ուսումնական գործընթացի կազմակերպման և վերահսկման բաժին՝ այն ստուգելու համար:

9. Պրոֆեսորադասախոսական անձնակազմի կողմից աշխատանքի ծավալի հաշվառումը կատարվում է անհատական աշխատանքային պլանի համապատասխան բաժնում՝ հիմք ընդունելով ժամանակի փաստացի ծախսը, համաձայն այն նորմերի, որոնք նախատեսված են սույն կարգով:

10. Ամբիոնները /կրթաճյուղերը/ յուրաքանչյուր կիսամյակի ընթացքում առնվազն մեկ անգամ ուսումնական գործընթացի կազմակերպման և վերահսկման բաժին են ներկայացնում պրոֆեսորադասախոսական անձնակազմի կողմից ուսումնական ծանրաբեռնվածության կատարման մասին տեղեկանք:

11. Ուսումնական տարվա ավարտին ամբիոնները կազմում են պրոֆեսորադասախոսական անձնակազմի կողմից տարեկան ուսումնական ծանրաբեռնվածության կատարման մասին հաշվետվություն՝ ըստ աշխատանքի տեսակների, և այն ներկայացնում ուսումնական գործընթացի կազմակերպման և վերահսկման բաժին:

12. Ամբիոնների կողմից պրոֆեսորադասախոսական անձնակազմի աշխատանքի ճիշտ պլանավորման, ծավալի հաշվառման, ինչպես նաև աշխատանքների՝ ժամանակին և որակով կատարման նկատմամբ հսկողությունն իրականացվում է՝ հաշվի առնելով կիսամյակի (տարվա) արդյունքները, հետևյալ ուղղություններով՝

1) ուսումնական գործընթացի կազմակերպման և վերահսկման բաժնի կողմից՝ ուսումնական և ուսումնամեթոդական աշխատանքների կատարման նկատմամբ:

2) գիտական բաժնի կողմից՝ գիտահետազոտական աշխատանքների կատարման նկատմամբ:

Պ Լ Ա Ն Ա Վ Ո Ր Մ Ա Ն Ե Վ Հ Ա Շ Վ Ա Ռ Մ Ա Ն Ն Ո Ր Մ Ե Ր

ՀՀ ՈՍՏԻԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ԿՐԹԱՀԱՄԱԼԻՐԻ ՊՐՈՖԵՍՈՐԱԴԱՍԱԽՈՍԱԿԱՆ ԱՆՁՆԱԿԱԶՄԻ ԿՈՂՄԻՑ ԿԱՏԱՐՎՈՂ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ, ՈՒՍՈՒՄՆԱՄԵԹՈՂԱԿԱՆ, ԳԻՏԱՀԵՏԱԶՈՏԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՎՐԱ ԾԱԽՍՎՈՂ ԺԱՄԱՆԱԿԻ

1. ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՎՐԱ ԾԱԽՍՎՈՂ ԺԱՄԱՆԱԿԻ ՊԼԱՆԱՎՈՐՄԱՆ ԵՎ ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ ՆՈՐՄԵՐԸ

NN ը/կ	Ուսումնական աշխատանքների տեսակները	Ծանրաբեռնվածության հաշվարկի ժամանակի նորմերը (ժամ)					Ծանոթագրություն
		Հոսքին	Ուսումնական խմբին (դասական)	Սովորողին, դիմորդին, ասպիրանտին, հայցորդին, ստաժավորվողին, պրակտիկանտին	Դիպլոմային, կուրսային, գրավոր աշխատանքներին, մագիստրոսական թեզերին, սեղմագրերին	Դասախոսին	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.1.	Լսարանային պարապմունքների անցկացում, այդ թվում՝ խաղերի և գորավարժությունների, գործնական պարապմունքների անցկացում	1 ժամ՝ 1 ակադեմիական ժամի համար	1 ժամ՝ 1 ակադեմիական ժամի համար			Դասացուցակին համապատասխան	
1.1.1.	Ճյուղային (ամբիոնային, կրթաճյուղային)՝ ըստ առարկայի					Դասացուցակին համապատասխան	3 դասախոսից ոչ ավելի
1.1.2.	Համալիր՝ միջճյուղային					Դասացուցակին համապատասխան	5 դասախոսից ոչ ավելի
1.2.	Խորհրդատվությունների անցկացում քննություններից առաջ		2 ժամ				
1.3.	Պրակտիկայի ղեկավարում					աշխատանքային օրվա համար՝ 3 ժամ	
1.3.1.	Պրակտիկայի հաշվետվության ստուգումը և պաշտպանության ընդունումը			1/3 ժամ			
1.4.	Կուրսային աշխատանքի ղեկավարում՝ ներառյալ խորհրդատվությունները, գրախոսումը և պաշտպանության ընդունումը				2 ժամ		
1.5.	Դիպլոմային աշխատանքի ղեկավարում				30 ժամ		մեկ ղեկավարին՝ մինչև 8 սովորող
1.6.	Մագիստրոսական թեզի ղեկավարում				60 ժամ		մեկ ղեկավարին՝ մինչև 5 սովորող
1.7.	Գործնական, լաբորատոր, հաշվարկային աշխատանքի, պրակտիկումի ստուգում			կիսամյակում՝ մինչև 1 ժամ կամ եռամսյակում 1/2 ժամ			
1.8.	Ստուգողական աշխատանքի ստուգում				1/3 ժամ՝ ստուգողական աշխատանքի յուրաքանչյուր 2 ժամվա համար և 2/3 ժամ՝ տնային աշխատանքի ստուգման համար		ուսումնական պլանով նախատեսված ստուգողական աշխատանքների համար
1.9.	Սեղմագրի գրախոսում				2 ժամ		
1.10.	Դիպլոմային աշխատանքի					4 ժամ	

	գրախոսում						
1.11.	Գիտելիքների ստուգում						
1.11.1.	Ստուգարքի ընդունում (ընթացիկ ստուգման անցկացում)			1/3 ժամ			
1.11.2.	Քննությունների ընդունում (ընդունելության, կիսամյակային, պետական) և դիպլոմային աշխատանքի պաշտպանություն, ընթացիկ (միջանկյալ) քննության գրավոր աշխատանքի ստուգում	4 ժամ՝ գրավոր քննության անցկացման համար	2 ժամ՝ գրավոր քննության անցկացման համար	1/3 ժամ՝ ընդունելության, կիսամյակային և 2/3 ժամ՝ պետական քննության ու դիպլոմային աշխատանքի պաշտպանության համար	1/3 ժամ՝ քննական գրավոր աշխատանքի ստուգման համար	պետական քննական հանձնաժողովի յուրաքանչյուր անդամին օրական 6 ժամից ոչ ավելի	Դիմորդներից բանավոր քննություն ընդունում են 2 դասախոս: Պետական քննական հանձնաժողովի կազմը պետք է կազմված լինի 5 դասախոսից ոչ ավելի:
1	2	3	4	5	6	7	8
1.12.	Ասպիրանտների գիտական ղեկավարում					50 ժամ՝ մեկ տարում	պրոֆեսորին և գիտությունների դոկտորին կցվում է մինչև 5 ասպիրանտ, իսկ դոցենտին և գիտությունների թեկնածուին՝ մինչև 3 ասպիրանտ
1.13.	Հայցորդների գիտական ղեկավարում					մինչև 25 ժամ՝ մեկ տարում	5 տարուց ոչ ավելի տնտեսության համար

(աղյուսակը փոփոխվել է գիտական խորհրդի 15.09.2016թ. որոշմամբ, արձ. թիվ 4, փոփոխվել և լրացվել է գիտական խորհրդի 03.10.2018թ. որոշմամբ, արձ. թիվ 6)

2. ՈՒՍՈՒՄՆԱՄԵԹՈՂԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՎՐԱ ԾԱԽՍՎՈՂ ԺԱՄԱՆԱԿԻ ՊԼԱՆԱՎՈՐՄԱՆ ԵՎ ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ ՆՈՐՄԵՐԸ

NN ը/կ	Ուսումնամեթոդական աշխատանքի տեսակը	Ժամանակի նորմերը (ժամ)					Ծանոթագրություն
		մեկ պլան, ծրագիր, սխեմա, ստենդ, մակետ, պլակատ, սցենար, առաջադրանքի տարբերակ	հարյուր ժամանոց դասընթացի համար	մեկ ժամ պարապմունք, մեկ ժամ աշխատանք	մեկ տպագրական թերթ	ամբիոնի, կրթաճյուղի, հանձնաժողովի մեկ անդամին	
1	2	3	4	5	6	7	8
2.1.	Առարկաների դասավանդման թեմատիկ պլանի կազմում						
2.1.1.	Նոր պլանի մշակում		մինչև 18 ժամ				
2.1.2.	Գործող պլանի վերամշակում		մինչև 6 ժամ				
2.2.	Դասընթացի (առարկայի) ուսումնական ծրագրի մշակում						
2.2.1.	Օրինակելի ուսումնական ծրագրի մշակում		մինչև 60 ժամ				
2.2.2.	Գործող ծրագրի վերամշակում		մինչև 20 ժամ				
1	2	3	4	5	6	7	8
2.2.3.	Աշխատանքային ուսումնական ծրագրի մշակում		մինչև 30 ժամ				ուսումնական ծրագրերին համապատասխան
2.3.	Դասընթացի (առարկայի) մեթոդական ցուցումների կազմում՝ հեռակա ուսուցման սովորողների համար						ուսումնական ծրագրերին համապատասխան
2.3.1.	Նոր մեթոդական ցուցումների կազմում		մինչև 40				

			ժամ				
2.3.2.	Գործող մեթոդական ցուցումների վերամշակում		30 ժամից ոչ ավելի				
2.4.	Դասախոսության կոնսպեկտի կամ թեզիսի մշակում, ներառյալ դիդակտիկ նյութերի ընտրությունը						տարեկան մեկ անգամ
2.4.1.	Նոր մտցվող թեմայի համար			մինչև 9 ժամ			
2.4.2.	Վաղորդք կարդացվող թեմայի համար			3 ժամ			
2.5.	Դասախոսությունների թեզիսների կամ տեքստի կազմումը և դրանց նախապատրաստումը հրատարակության համար						
2.5.1.	Նոր դասընթացի (թեմայի) համար			2 ժամ			
2.5.2.	Կարդացվող դասընթացի (թեմայի) կամ դրա վերամշակման համար			մեկ ժամ			
2.6.	Ֆոնդային դասախոսության կազմում			մինչև 24 ժամ			ամբիոնի, կրթաճյուղի ղեկավա- րության որոշմամբ
2.7.	Ֆոնդային դասախոսության վերամշակում			մինչև 12 ժամ			ամբիոնի, կրթաճյուղի ղեկավա- րության որոշմամբ
2.8.	Ուսումնամեթոդական նյութերի մշակում՝ խաղերի և զորավարժությունների, գործնական պարապմունքների անցկացման համար (պլաններ և մեթոդական մշակումներ)						
2.8.1.	Առարկայից ճյուղային (ամբիոնային, կրթաճյուղային)			մինչև 6 ժամ՝ յուրաքանչ. դասախոսին			3 դասախոսից ոչ ավելի
2.8.2.	Միջճյուղային, համալիր			մինչև 10 ժամ՝ յուրաքանչ. դասախոսին			5 դասախոսից ոչ ավելի
2.9.	Ուսումնամեթոդական նյութերի վերամշակում՝ խաղերի և զորավարժությունների, գործնական պարապմունքների անցկացման համար (պլաններ և մեթոդական մշակումներ)						
2.9.1.	Առարկայից ճյուղային (ամբիոնային, կրթաճյուղային)			մինչև 2 ժամ՝ յուրաքանչ. դասախոսին			3 դասախոսից ոչ ավելի
2.9.2.	Միջճյուղային, համալիր			մինչև 3 ժամ՝ յուրաքանչ. դասախոսին			5 դասախոսից ոչ ավելի
2.10.	Խմբային պարապմունքների վրա կատարվող աշխատանք						տարեկան մեկ անգամ
2.10.1.	Ուսումնամեթոդական նյութերի մշակում սեմինար, գործնական և լաբորատոր պարապմունքների անցկացման համար (պլաններ՝ մեթոդական ցուցումներով)						
2.10.1.1	Նոր մտցվող դասընթացի համար		մինչև 18 ժամ				
2.10.1.2	Վաղորդք ուսումնասիրվող դասընթացի համար		մինչև 4 ժամ				
2.10.2.	Ստուգողական աշխատանքների առաջադրանքների մշակում՝ առկա ուսուցման սովորողների համար Հեռակա ուսուցման սովորողների ստուգողական աշխատանքների թեմատիկայի մշակում	մինչև 2 ժամ մինչև 12 ժամ					
2.11.	Սեղմագրեր և կուրսային աշխատանքների (նախագծի)						
2.11.1.	Թեմատիկայի մշակում	մինչև 6 ժամ					
2.11.2	Մեթոդական ցուցումների մշակում սեղմագրերի համար	12 ժամ					
	կուրսային աշխատանքների (նախագծերի) համար	30 ժամ					
1	2	3	4	5	6	7	8
2.12.	Դիպլոմային աշխատանքներ (նախագծեր)						
2.12.1.	Թեմատիկայի մշակում	12 ժամ					
2.12.2.	Մեթոդական ցուցումների մշակում դիպլոմային աշխատանքների (նախագծերի) համար				մինչև 30 ժամ		
2.13.	Պրակտիկայի կամ ստաժավորման ծրագրի մշակում	մինչև 30 ժամ					
2.14.	Ստուգարքների, կիսամյակային, կուրսային և						

	պետական նաև փուլային քննությունների անցկացման նախապատրաստում						
2.14.1.	Նյութերի կազմում՝ ստուգարքների անցկացման համար	մինչև 6 ժամ					
2.14.2.	Քննական տոմսերի կազմում՝ կիսամյակային և կուրսային փուլային քննությունների համար	նորի կազմում՝ մինչև 12 ժամ ուղղումները՝ մինչև 4 ժամ					
2.14.3.	Խնդրի ընտրում՝ քննական տոմսի համար	1/3 ժամ					
2.14.4.	Քննական տոմսերի կազմում՝ պետական քննությունների ընդունման համար	նորի կազմում՝ մինչև 18 ժամ ուղղումները՝ մինչև 6 ժամ					
2.15.	Նյութերի մշակում՝ ընդունելության քննությունների և հարցազրույցների համար քննական տոմսերի մշակում	մինչև 18 ժամ մինչև 6 ժամ					
2.16.	Դիդակտիկ նյութերի մշակում						
2.16.1.	Ուսումնական գործերի մակետներ	մինչև 60 ժամ					
2.16.2.	Սլայդներ, սխեմաներ և այլն	մինչև 2 ժամ					
2.17.	Համակարգչային ծրագրի մշակման խնդրի ձևակերպում					մինչև 60 ժամ	
2.18.	Սցենարի մշակում ուսումնական կինոֆիլմի կամ տեսաֆիլմի համար	մինչև 18 ժամ					10 րոպե ցուցադրման համար
2.19.	Ուսումնական պարապմունքներին ղեկավարության ստուգողական այցելություն և դրա քննարկումը					3 ժամ՝ յուրաքանչյուր այցի համար	
2.20.	Փոխադարձ այցելություն պարապմունքներին					2/5 ժամ	
2.21.	Մասնակցություն՝ հրահանգչամեթոդական, ցուցադրական, բաց և փորձնական պարապմունքներին			մեկ ժամ			
2.22.	Ամբիոնի մեթոդական սեկցիայի ղեկավարում					մինչև 90 ժամ՝ տարվա համար	մեթոդական սեկցիայի նախագահին
2.23.	Մանկավարժական վարպետության դպրոցի ղեկավարում					մինչև 60 ժամ՝ տարվա համար	
2.24.	Մասնակցություն մեթոդական խորհրդի աշխատանքներին					մինչև 60 ժամ՝ տարվա համար	
2.25.	Մասնակցություն ամբիոնի, կրթաճյուղի նիստերին և ուսումնամեթոդական հավաքների աշխատանքներին			մեկ ժամ			օրական 6 ժամից ոչ ավելի

3. ԳԻՏԱՀԵՏԱԶՈՏԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ՎՐԱ ԾԱԽՍՎՈՂ ԺԱՄԱՆԱԿԻ ՊԼԱՆԱՎՈՐՄԱՆ ԵՎ ՀԱՇՎԱԴՐՄԱՆ ՆՈՐՄԵՐԸ

NN ը/կ	Գիտահետազոտական աշխատանքը	Ժամանակի նորմերը (ժամ)	Ծանոթագրություն
-----------	---------------------------	------------------------	-----------------

		մեկ հեղինակային թերթին	համաժողովի, խորհրդակցության, սեմինարի աշխատանքի և գործողման մեկ օրվան	Ամբիոնի, խորհրդի անդամին, վարժախաղի մասնակցին, ուսանողական գիտական ընկերության անդամին, խմբակի ղեկավարին	ամբողջ թեմայի մշակմանը, գիտական ղեկավարմանը (մեկ տարվա համար)	
1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Գիտահետազոտական աշխատանքների կատարում (բացառությամբ դասագրքերի, ուսումնական և մեթոդական ձեռնարկների, դասախոսությունների պատրաստմանն ուղղված աշխատանքների)					
3.1.1.	Ամբիոնի պլաններով				մինչև 150 ժամ տարվա համար	
3.1.2.	Բուհի պլաններով				մինչև 300 ժամ տարվա համար	
3.1.3.	Ոստիկանության ստորաբաժանման պլաններով				մինչև 450 ժամ տարվա համար	
3.2.	Դասագրքերի, ուսումնական ձեռնարկների, դասախոսությունների պատրաստում՝ ներառյալ հրատարակության պատրաստելը					հաշվի է առնվում ժամանակի փաստացի ծախսը
3.2.1.	Նոր դասագրքի, մենագրության պատրաստում	մինչև 100 ժամ				
3.2.2.	Դասագրքի վերահրատարակում	մինչև 50 ժամ				
3.2.3.	Նոր ուսումնական ձեռնարկի, դասընթացի դասախոսությունների, պրակտիկումի, տեղեկատուի պատրաստում	մինչև 80 ժամ				
3.2.4.	Ուսումնական ձեռնարկի, դասընթացի դասախոսությունների, պրակտիկումի, տեղեկատուի վերահրատարակում	մինչև 45 ժամ				
3.2.5.	Դասախոսությունների պատրաստում՝ հրատարակման համար	մինչև 50 ժամ				
3.2.6.	Դասախոսությունների վերահրատարակում	մինչև 25 ժամ				
3.3.	Գիտական հոդվածների, զեկուցումների, հաղորդումների պատրաստում՝ գիտական համաժողովների և սեմինարների համար	մինչև 70 ժամ				
3.4.	Ուսումնական ծրագրերի, դասագրքերի, ուսումնական ձեռնարկների, դասընթացի դասախոսությունների, մենագրությունների, գիտական աշխատանքների և այլնի գիտական խմբագրում	մինչև 6 ժամ				
3.5.	Գիտական գործողում, ստաժավորում		մինչև 6 ժամ՝ մեկ օրում			հաշվի է առնվում ժամանակի փաստացի ծախսը
3.6.	Ուսումնական հաստատության, ատենախոսական և այլ խորհուրդների աշխատանքներին մասնակցություն			մինչև 40 ժամ՝ տարվա համար		հաշվի է առնվում ժամանակի փաստացի ծախսը
1	2	3	4	5	6	7
3.7.	Ուսանողական գիտական ընկերության, խմբակի ղեկավարում			մինչև 60 ժամ՝ տարվա համար		պլանի կատարման պայմանով
3.8.	Սովորողների գիտահետազոտական աշխատանքների ղեկավարում՝ սովորողի կողմից գիտական հաշվետվության, զեկուցման հոդվածի, սեղմագրի			մինչև 15 ժամ		

	ներկայացմամբ					
3.9.	Ուսումնական հաստատության խորհրդի կողմից հաստատված ատենախոսական հետազոտությունների մշակում					
3.9.1.	թեկնածուական				մինչև 200 ժամ՝ տարվա համար	4 տարվանից ոչ ավելի
3.9.2.	դոկտորական				մինչև 400 ժամ՝ տարվա համար	5 տարվանից ոչ ավելի
3.10.	Գիտահետազոտական աշխատանքի այլ տեսակներ			մինչև 50 ժամ՝ տարվա համար		