

«ՎԱՆԱԶՈՐԻ Հ. ԹՈՒՄԱՆՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ»

ՀԻՄՆԱԴՐԱՄ

Հավելված

«Վանաձորի Հ. Թումանյանի անվան

պետական համալսարան» հիմնադրամի

ռեկտորի 30.06.2017 թ. թիվ 528 Լ/Կ հրամանի

ՎԱՆԱԶՈՐԻ Հ. ԹՈՒՄԱՆՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԻ

ԳԻՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ

Ընդունված է ՎՊՀ-ի գիտական խորհրդի կողմից

Արձանագրություն թիվ 5 29.06.2017թ.

Վանաձոր

2017թ.

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կանոնակարգը սահմանում է «Վանաձորի Հ. Թումանյանի անվան պետական համալսարան» հիմնադրամի (այսուհետ՝ Համալսարան) գիտական խորհրդի կազմի ձևավորման և գործունեության կարգը, նիստերի նախապատրաստման և անցկացման, որոշումների ընդունման ընթացակարգը:
2. Համալսարանի գիտական խորհուրդը (այսուհետ՝ Գիտխորհուրդ) լուծում է Համալսարանի ուսումնամեթոդական և գիտահետազոտական գործունեության կազմակերպման, պլանավորման և կառավարման հիմնահարցերը:
3. Սույն կանոնակարգի իրավական հիմքերն են «Իրավական ակտերի մասին», «Բարձրագույն և հետբուհական մասնագիտական կրթության մասին», «Կրթության մասին» ՀՀ օրենքները, Համալսարանի կանոնադրությունը:
4. Սույն կանոնակարգում փոփոխությունները և լրացումները կատարվում են Գիտխորհրդի կողմից:

II. ԳԻՏԽՈՐՀՐԴԻ ԿԱԶՄԸ

5. Գիտխորհրդի կազմում ի պաշտոնն ընդգրկվում են Համալսարանի ռեկտորը (Գիտխորհրդի նախագահ), պրոռեկտորները, գիտական քարտուղարը (Գիտխորհրդի քարտուղար), գլխավոր հաշվապահը, իրավաբանական բաժնի պետը, ֆակուլտետների ղեկանները, Համալսարանի ռեկտորի (այսուհետ՝ Ռեկտոր) նշանակմամբ՝ այլ կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարներ, ինչպես նաև ընտրովի անդամներ՝ սույն կանոնակարգին համապատասխան:
6. Եթե Գիտխորհրդի կազմում ի պաշտոնն ընդգրկվող անձը Համալսարանի հոգաբարձուների խորհրդի անդամ է, ապա Ռեկտորը կարող է նրա փոխարեն նշանակել այլ անձի՝ տվյալ կառուցվածքային ստորաբաժանումից:
7. Գիտխորհրդի կազմը հաստատվում է Ռեկտորի հրամանով: Գիտխորհրդի անդամների ընդհանուր թիվը չի կարող գերազանցել 40-ը, որի առնվազն 50 տոկոսն ընտրովի անդամներն են:
8. Գիտխորհրդի անդամների թվի 25 տոկոսը սովորողներն են, որոնց առաջադրումն իրականացնում է համապատասխան ուսանողական խորհուրդը, իսկ ընտրությունն իրականացնում է Համալսարանի ուսանողական խորհուրդը՝ իր կանոնադրությամբ սահմանված կարգով:

III. ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԻ ԳԻՏԽՈՐՀՐԴԻ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

9. Գիտխորհուրդը Ռեկտորի նախագահությամբ գործող՝ համալսարանի ուսումնամեթոդական, գիտահետազոտական և գիտատեխնիկական գործունեությունը համակարգող ու կարգավորող կոլեգիալ կառավարման մարմին է: Գիտխորհրդի լիազորությունների ժամկետը 5 տարի է:
10. Գիտխորհուրդը՝

- 1) հաստատում է իր կանոնակարգը.
- 2) Ռեկտորի ներկայացմամբ՝ հոգաբարձուների խորհրդին ներկայացնում է առաջարկություն կառուցվածքային ստորաբաժանումներ ստեղծելու, վերակազմակերպելու, լուծարելու վերաբերյալ.
- 3) հատկացված ընդհանուր չափաքանակների շրջանակներում քննարկում և ընդունում է որոշումներ Համալսարանի՝ ըստ կրթական ծրագրերի և մասնագիտությունների ընդունելության վերաբերյալ.
- 4) հաստատում է կառուցվածքային ստորաբաժանումների կանոնադրությունները (այդ թվում՝ օրինակելի), Համալսարանի և կառուցվածքային ստորաբաժանումների հիմնական գործունեությունը և ուսումնական գործընթացը կանոնակարգող այլ ներքին իրավական ակտեր.
- 5) քննարկում և հաստատում է կրթական ծրագրերը, ըստ մասնագիտությունների սահմանում է վճարաչափերը.
- 6) քննարկում է գիտական գործունեության գլխավոր և հեռանկարային ուղղությունները, լսում գիտական հաղորդումներ Համալսարանում կատարվող կարևորագույն գիտահետազոտական և գիտամեթոդական աշխատանքների արդյունքների մասին.
- 7) ընդունում է պատվավոր կոչումներ շնորհելու, մրցանակներ, անվանական և այլ կրթաթոշակներ տալու, Համալսարանի շքանշանով և մեդալով պարգևատրելու, հանրապետական ու միջազգային պարգևների և կոչումների համար թեկնածություններ ներկայացնելու, լսարաններ, ստորաբաժանումներ, անկյուններ անվանակոչելու մասին որոշումներ.
- 8) հաստատում է ֆակուլտետների դեկանների, ամբիոնների վարիչների և պրոֆեսորադասախոսական համակազմի ընտրությունների ընթացակարգերը.
- 9) անցկացնում է ամբիոնների վարիչների և պրոֆեսորադասախոսական համակազմի թափուր պաշտոնների տեղակալման մրցույթներ.
- 10) շնորհում է գիտական կոչումներ, հաստատում ֆակուլտետների դեկանների, ամբիոնների վարիչների, պրոֆեսորադասախոսական համակազմի թափուր պաշտոնների տեղակալման մրցույթների արդյունքները.
- 11) Համալսարանի գործունեության բնագավառներին, նպատակներին և խնդիրներին համապատասխան լիազոր մարմին է ներկայացնում առաջարկություններ Համալսարանի գործունեության հիմնական ուղղությունների, այդ թվում՝ նոր մասնագիտություններով կրթական ծրագրեր իրականացնելու վերաբերյալ.
- 12) Ռեկտորին ներկայացնում է առաջարկություններ Համալսարանի եկամուտների և ծախսերի տարեկան նախահաշվի նախագծի վերաբերյալ.
- 13) քննարկում է հանրապետության հասարակական, քաղաքական, կրթական, գիտական և մշակութային կյանքին ու կարևորագույն իրադարձություններին վերաբերող խնդիրներ, ըստ անհրաժեշտության ընդունում է հայտարարություններ.

14) քննարկում և հրատարակության է երաշխավորում մենագրություններ, դասագրքեր, ուսումնական ձեռնարկներ, ժողովածուներ և այլ նյութեր.

15) ըստ անհրաժեշտության ստեղծում է Գիտխորհրդին կից գործող մշտական և ժամանակավոր հանձնաժողովներ, սահմանում դրանց կառուցվածքը, կազմերի ձևավորման կարգը և աշխատակարգը.

16) իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությունից և Համալսարանի կանոնադրությունից բխող այլ լիազորություններ:

11. Գիտխորհրդի նիստը համարվում է իրավագործ՝ նրա անդամների 2/3-ի ներկայության դեպքում: Որոշումներն ընդունվում են Գիտխորհրդի ներկա անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ, բաց քվեարկությամբ, եթե այլ որոշում չի ընդունվում: Գիտխորհրդի նիստերը կարող են անցկացվել տեղեկատվական տեխնոլոգիաների և հեռահաղորդակցության այլ միջոցների կիրառմամբ, ինչպես նաև գրավոր հարցման միջոցով:

IV. ԳԻՏԽՈՐՀՐԴԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱՐԳԸ,

ՆԻՍՏԵՐԻ ՆԱԽԱՊԱՏՐԱՍՏՄԱՆ ԵՎ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

12. Գիտխորհուրդն իր լիազորություններն իրականացնում է հերթական և արտահերթ նիստերի միջոցով: Գիտխորհրդի նիստերը գումարվում են ուսումնական տարվա ընթացքում առնվազն 8 անգամ:

13. Գիտխորհրդի արտահերթ նիստերը կարող են հրավիրվել Գիտխորհրդի նախագահի առաջարկով, ինչպես նաև Գիտխորհրդի անդամների 1/3-ի պահանջով: Գիտխորհրդի նախագահն արտահերթ նիստ հրավիրելու վերաբերյալ պահանջն ստանալուց հետո 10-օրյա ժամկետում պարտավոր է ապահովել նիստի գումարումը:

14. Գիտխորհրդի նիստերը նախապատրաստում են Ռեկտորը և Համալսարանի գիտական քարտուղարը:

15. Գիտխորհրդի քարտուղարը Գիտխորհրդի նիստ (հերթական կամ արտահերթ) հրավիրելու և նիստի օրակարգի մասին գրավոր ծանուցում է Գիտխորհրդի անդամներին հերթական նիստի անցկացման օրվանից առնվազն 10 օր առաջ, արտահերթ նիստի անցկացման օրվանից՝ առնվազն 5 օր առաջ: Գիտխորհրդի տվյալ նիստում քննարկվող հարցերի վերաբերյալ փաստաթղթային փաթեթը (որոշումների նախագծեր, տեղեկանք-հիմնավորումներ և այլն) տեղադրվում է համակարգչային ներքին ցանցում՝ վարչական>գիտ.թղթապանակ> Գիտխորհուրդ): Առաջարկները պետք է գրավոր ներկայացնել Գիտխորհրդի քարտուղարին Գիտխորհրդի նիստից առնվազն 3 օր առաջ:

16. Առաջարկ ներկայացնողները Գիտխորհրդի նիստից 2 օր առաջ իրավաբանական բաժնի պետի, իսկ տվյալ հարցով հանձնաժողով կամ աշխատանքային խումբ ստեղծված լինելու դեպքում՝ նրանց հետ, քննարկում են բոլոր առաջարկները: Փաստաթղթի վերջնական տարբերակը պետք է տեղադրվի համակարգչային ներքին ցանցում Գիտխորհրդի նիստի նախորդ օրը:

17. Գիտխորհրդի անդամների ներկայությունը գրանցում է գիտական քարտուղարը նիստն սկսվելուց առաջ: Քվորում չլինելու դեպքում նիստը հետաձգվում է:

18. Գիտխորհրդի քվորումի բացակայության պատճառով հետաձգված նիստը՝ նույն օրակարգով, գումարվում է սույն կանոնակարգով սահմանված ընդհանուր հիմունքներով:

19. Ռեկտորը, բացելով Գիտխորհրդի նիստը, փաստում է քվորումի առկայությունը և քվեարկության դնում նիստի օրակարգը:

20. Գիտխորհրդի անդամները կարող են առաջարկել նիստի օրակարգի հարցերի հերթականության փոփոխություն, օրակարգում ընդգրկել այլ հարցեր, որոնք սահմանված կարգով դրվում են քվեարկության:

21. Նիստի օրակարգում ներառված հարցերի քննարկման կարգը, հիմնական և հարակից զեկույցների, ինչպես նաև ելույթների տևողությունը որոշում է Գիտխորհուրդը՝ Գիտխորհրդի նախագահի առաջարկությամբ:

22. Գիտխորհրդի կամ նրա նախագահի որոշմամբ անհրաժեշտության դեպքում նիստին կարող են խորհրդակցական ձայնի իրավունքով մասնակցել հրավիրյալ անձինք, այդ թվում՝ փորձագետներ՝ համապատասխան խորհրդատվության համար:

23. Գիտխորհրդի նախագահը.

1) վարում է Գիտխորհրդի նիստը,

2) հաստատման է ներկայացնում Գիտխորհրդի աշխատանքային պլանը՝ ըստ ուսումնական տարվա կիսամյակների,

3) սահմանում է ժողովակարգը,

4) սահմանում է ելույթների հերթականությունը՝ ըստ օրակարգի,

5) ներկայացված առաջարկությունները դնում է քվեարկության՝ ըստ հերթականության,

6) կազմակերպում է քվեարկությունը և ձայների հաշվառումը,

7) ապահովում է Գիտխորհրդի որոշումների կատարումը,

8) կազմակերպում է Գիտխորհրդի աշխատանքները:

24. Գիտխորհրդի բոլոր անդամները պարտավոր են մասնակցելու Գիտխորհրդի նիստերին: Իր մասնակցելու անհնարինության դեպքում Գիտխորհրդի անդամը պարտավոր է տեղեկացնել Գիտխորհրդի նախագահին կամ գիտական քարտուղարին:

25. Գիտխորհրդի նիստում նախատեսվում են ելույթների հետևյալ տեսակները՝ զեկուցում, հարակից զեկուցում, ելույթներ՝ քննարկվող հարցի շուրջ կամ քննարկվող թեկնածությունների վերաբերյալ, ինչպես նաև տեղեկություններ, հայտարարություններ և դիմումներ: Գիտխորհրդի անդամը տվյալ նիստում նույն հարցի վերաբերյալ ելույթ է ունենում մեկ անգամ:

26. Գիտխորհրդի ներկա անդամների մեծամասնության համաձայնությամբ նախագահողը որոշում է օրակարգի հարցի քննարկման, հարցերի և պատասխանների ընդհանուր ժամանակը՝ անհրաժեշտության դեպքում երկարացնելով այն:

27. Անդամները ելույթ են ունենում ամբիոնից կամ դահլիճում իրենց զբաղեցրած տեղից:
28. Սահմանված ժամանակում ելույթը չավարտելու դեպքում ելույթ ունեցողի խնդրանքով Գիտխորհուրդը կարող է նրան տրամադրել լրացուցիչ ժամանակ:
29. Չի թույլատրվում ելույթներում գործածել վիրավորական արտահայտություններ:
30. Ոչ ոք իրավունք չունի առանց նախագահողի կամ Գիտխորհրդի թույլտվության ելույթ ունենալու:
31. Գիտխորհրդում զեկուցողը իր զեկույցը, իսկ անհրաժեշտության դեպքում՝ նաև որոշման նախագիծը, ներկայացնում է գիտքարտուղարին՝ արձանագրությանը կցելու համար, իսկ ելույթ ունեցողը՝ իրավունք ունի իր ելույթը ներկայացնել գիտքարտուղարին:
32. Քննարկվող հարցի վերաբերյալ մտքերի փոխանակումը կարող է դադարեցվել սահմանված ժամանակի սպառումից կամ Գիտխորհրդի որոշմամբ (ներկա անդամների ձայների մեծամասնությամբ):
33. Նրանք, ովքեր քննադատվել են ելույթներում, իրավունք ունեն պատասխան խոսքով հանդես գալու:

V. ԳԻՏԽՈՐՀՐԴՈՒՄ ՔՎԵԱՐԿՈՒԹՅԱՆ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ԵՎ

ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐ ԸՆԴՈՒՆԵԼՈՒ ԿԱՐԳԸ

34. Գիտխորհրդի որոշումներն ընդունվում են նիստում բաց կամ փակ (գաղտնի) քվեարկությամբ: Փակ (գաղտնի) քվեարկությունը իրականացվում է քվեաթերթիկներով:
35. Բաց քվեարկության յուրաքանչյուր հարցի կապակցությամբ Գիտխորհրդի յուրաքանչյուր անդամ ունի ձայնի միայն մեկ իրավունք՝ քվեարկելու «կողմ», «դեմ», «ձեռնպահ»:
36. Գիտխորհրդի անդամն անձամբ է իրականացնում իր ձայնի իրավունքը: Քվեարկությանը իրավունք ունեն մասնակցելու միայն Գիտխորհրդի նիստին ներկա անդամները:
37. Քվորումի բացակայության դեպքում նախագահողը քվեարկությունը տեղափոխում է հաջորդ նիստ:
38. Բաց քվեարկությունն անցկացվում է ձեռք բարձրացնելով: Ձայների հաշվառումը կատարում է նախագահը կամ հաշվիչ հանձնաժողովի անդամները:
39. Նախագահողը ձայները հաշվելուց հետո հայտարարում է՝ որոշումն ընդունված է, թե՛ ոչ:
40. Եթե պարզվում է, որ թույլ են տրվել քվեարկության արարողակարգի խախտումներ, ապա Գիտխորհրդի որոշմամբ կատարվում է կրկնակի քվեարկություն:
41. Բաց քվեարկությունից առաջ նախագահողը հայտարարում է քվեարկության դրվող առաջարկությունների քանակը՝ ճշտելով նրանց ձևակերպումները և հաջորդականությունը:
42. Քվեարկությունն սկսելուց հետո ոչ ոք իրավունք չունի ընդհատելու այն՝ բացի վարման կարգի վերաբերյալ հայտարարություններից:

43. Գաղտնի քվեարկությունն անցկացվում է սովյալ պաշտոնը մրցութային կարգով զբաղեցնելու և գիտական կոչումներ շնորհելու դեպքում՝ համաձայն «Վանաձորի Հ. Թումանյանի անվան պետական համալսարանի պրոֆեսորադասախոսական կազմի մրցութային ընտրության և պաշտոնների տեղակալման» կանոնակարգի և ՀՀ կառավարության 2001թ. հունիսի 9-ի թիվ 615 որոշմամբ հաստատված «Հայաստանի Հանրապետությունում գիտամանկավարժական կադրերին պրոֆեսորի և դոցենտի գիտական կոչումներ շնորհելու կարգի»:

VI. ԳԻՏԽՈՐՀՐԴԻ ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐԸ

44. Գիտխորհրդի որոշումները կիրարկվում են Ռեկտորի հրամաններով:

45. Ռեկտորն իրավասու է կասեցնելու Գիտխորհրդի այն որոշումները, որոնք չեն բխում նրա լիազորություններից, հակասում են Հայաստանի Հանրապետության գործող օրենսդրությանը, Համալսարանի կանոնադրությանը, սույն կանոնակարգին և ներքին իրավական այլ ակտերի:

46. Գիտխորհրդի այն որոշումները, որոնք Ռեկտորի կողմից կասեցվել են ընդունման ընթացքում ընթացակարգային խախտումների պատճառով, դրվում են վերաքննարկման և վերաքվեարկության Գիտխորհրդի նույն կամ այլ նիստում:

47. Գիտխորհրդի որոշումների կասեցման մասին Ռեկտորի հրամանները պետք է լինեն հիմնավոր և պատճառաբանված:

VII. ԳԻՏԽՈՐՀՐԴԻ ՆԻՍՏԵՐԻ ԱՐՁԱՆԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆԸ

48. Գիտխորհրդի նիստերն արձանագրվում են և համարակալվում: Յուրաքանչյուր ուսումնական տարի սկսվում է նոր համարակալում: Նիստերի արձանագրությունը կազմում է գիտական քարտուղարը Գիտխորհրդի նիստն ավարտվելուց հետո՝ հնգօրյա ժամկետում: Արձանագրությունը ստորագրում են Գիտխորհրդի նախագահը և գիտական քարտուղարը:

49. Արձանագրության մեջ պետք է նշվեն նիստի անցկացման ամսաթիվը, նախագահը, քարտուղարը, քվեակազմը, նիստի օրակարգը, ելույթների հիմնական դրույթները, քվեարկության դրված հարցերի բովանդակությունը, քվեարկության արդյունքները և Գիտխորհրդի կողմից ընդունված որոշումները:

VIII. ԳԻՏԽՈՐՀՐԴԻ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐԸ

50. Հանձնաժողովների կազմում ընտրվում են Գիտխորհրդի անդամներ, պրոֆեսորադասախոսական կազմի մասնագետներ, ստորաբաժանումների աշխատակիցներ և ուսանողներ:

51. Հանձնաժողովների խնդիրն է՝ իրենց կանոնակարգման ոլորտի հարցերի ուսումնասիրումը, նախապատրաստումը և դրանց վերաբերյալ Գիտխորհրդին առաջարկության ներկայացումը:

52. Հանձնաժողովն իր կազմից ընտրում է նախագահ և քարտուղար: Ուսանողները չեն կարող լինել հանձնաժողովի նախագահ: Առաջին նիստը վարում է տարեց անդամը, արձանագրում՝

երիտասարդ անդամը: Յուրաքանչյուր ուսումնական տարվա համար հանձնաժողովն ընտրում է նոր նախագահ: Նույն մարդը հանձնաժողովի գործունեության ժամկետում չի կարող երկու անգամ հանձնաժողովի նախագահ:

53. Հանձնաժողովներն իրենց ոլորտին վերաբերող հարցերը քննարկում են Գիտխորհրդի և/կամ Ռեկտորի հանձնարարությամբ:

54. Հանձնաժողովներն ախագահներն իրավասու են Ռեկտորին գրավոր դիմելու Համալսարանի ստորաբաժանումներից ստանալու անհրաժեշտ փաստաթղթեր ու նյութեր, որոնք վերաբերում են հանձնաժողովի ուսումնասիրման կամ կանոնակարգման ոլորտին:

55. Հանձնաժողովի նիստն իրավագոր է հանձնաժողովի անդամների առնվազն երկու երրորդի ներկայության դեպքում:

56. Հանձնաժողովների որոշումները և եզրակացությունները հաստատվում են նիստին ներկա գտնվող անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ՝ բաց քվեարկությամբ, և ունեն խորհրդատվական բնույթ:

57. Հանձնաժողովի անդամներն իրավունք ունեն հանձնաժողովում քննարկված հարցերի վերաբերյալ ունենալու հատուկ կարծիք և այն արտահայտել եզրակացության մեջ:

58. Հանձնաժողովների լիազորությունները դադարեցվում են Գիտխորհրդի որոշմամբ:

59. Կատարած աշխատանքների վերաբերյալ հանձնաժողովն ուսումնական տարվա վերջում հաշվետվություն է ներկայացնում Գիտխորհրդին: