



Հաստատված է

ՀՀ ԳԱԱ ԳԿՄԿ գիտական խորհրդի

« 27 » դեկտեմբերի 2013 թ. թիվ _____ նիստում

ՀՀ ԳԱԱ ԳԿՄԿ տնօրեն

Ա. Սարգսյան

Կ Ա Ն Ո Ն Ա Կ Ա Ր Գ

ՀՀ ԳԱԱ ԳԻՏԱԿՐԹԱԿԱՆ ՄԻՋԱԶԳԱՅԻՆ ԿԵՆՏՐՈՆԻ ԳԻՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ
ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ

(նոր խմբագրությամբ)

Երևան 2013թ.

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

- 1.1. Սույն կանոնակարգը սահմանում է ԳԱԱ ԳԿՄԿ գիտական խորհրդի կազմի ձևավորման, նիստերի նախապատրաստման և աշխատանքի կարգը:
- 1.2. ԳԱԱ ԳԿՄԿ գիտական խորհրդի կանոնակարգը հաստատում է ԳԱԱ ԳԿՄԿ գիտական խորհուրդը:
- 1.3. ԳԱԱ ԳԿՄԿ գիտական խորհրդի կանոնակարգի մեջ փոփոխությունները և լրացումները կատարվում են նույն կարգով:

2. ԳԱԱ ԳԿՄԿ ԳԻՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ԻՐԱՎԱՍՈՒԹՅՈՒՆԸ

- 2.1. ԳԱԱ ԳԿՄԿ գիտական խորհուրդը տնօրենի նախագահությամբ գործող գիտական և գիտատեխնիկական գործունեությունը համակարգող կոլեգիալ կառավարման մարմին է:
- 2.2. Գիտական խորհրդի լիազորությունների ժամկետը հինգ տարի է:
- 2.3. ԳԱԱ ԳԿՄԿ գիտական խորհուրդը
 - 1) հաստատում է իր կանոնակարգը.
 - 2) մշակում է ԳԱԱ ԳԿՄԿ ուսանողների ավարտական որակավորման պայմանները, մագիստրատուրայի, ասպիրանտուրայի, դոկտորանտուրայի, հայցորդության ընդունելության և ուսուցման կանոնները.
 - 3) ԳԱԱ ԳԿՄԿ-ին վերապահված ընդունելության անվճար ուսուցման տեղերից դուրս, տնօրենի ներկայացմամբ հաստատում է վճարովի հիմունքներով ըստ մասնագիտությունների ընդունելության տեղերը՝ օրենսդրությամբ սահմանված կարգին համապատասխան.
 - 4) տնօրենի ներկայացմամբ որոշում է ստեղծել, վերակազմակերպել, լուծարել ֆակուլտետներ, ամբիոններ, կառուցվածքային այլ ստորաբաժանումներ.
 - 5) տնօրենի ներկայացմամբ հաստատում է ԳԱԱ ԳԿՄԿ կառուցվածքային ստորաբաժանումների կանոնադրությունները, կանոնակարգերը, ներքին կարգապահական կանոնները, գիտական աշխատողների պաշտոնների զբաղեցման մրցութային կարգը, ներքին նորմատիվ այլ ակտեր.
 - 6) քննարկում է ԳԱԱ ԳԿՄԿ մասնագիտությունների ու մասնագիտացումների անվանացանկերը.
 - 7) հաստատում է ուսումնական պլանները՝ ըստ մասնագիտությունների.
 - 8) քննարկում է գիտական գործունեության գլխավոր և հեռանկարային ուղղությունները, լսում գիտական հաղորդումներ ԳԱԱ ԳԿՄԿ-ում կատարվող կարևորագույն գիտահետազոտական և գիտամեթոդական աշխատանքների արդյունքների մասին.
 - 9) քննարկում և հաստատում է հիմնարկի գիտական կադրերի պատրաստման, գիտական հետազոտությունների, միջազգային գիտական համագործակցության հարցերը.
 - 10) քննարկում և հրատարակության է երաշխավորում հիմնարկի աշխատակիցների մենագրությունները, ժողովածուները և այլն.

- 11) առնվազն տարին մեկ անգամ քննարկում և հաստատում է տնօրենի և գիտական ստորաբաժանումների ղեկավարների հաշվետվություններն ու առաջարկությունները հիմնարկի գիտակրթական գործունեության վերաբերյալ.
- 12) որոշում է ամբիոնների վարիչների ընտրության ընթացակարգը և ժամկետները.
- 13) իրականացնում է սույն կանոնադրությունից բխող՝ ԳԱԱ ԳԿՄԿ. ուսումնամեթոդական և գիտահետազոտական գործունեության հետ կապված այլ լիազորություններ

3. ԳԱԱ ԳԿՄԿ ԳԻՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ԿԱԶՄԸ

- 3.1. Համաձայն ԳԱԱ ԳԿՄԿ կանոնադրության 27-րդ կետի ԳԱԱ ԳԿՄԿ գիտական խորհուրդը կազմված է տնօրենի և ՀՀ ԳԱԱ նախագահության կողմից առաջադրված անդամներից:
- 3.2. ԳԱԱ ԳԿՄԿ գիտական խորհրդի ի պաշտոնե անդամներն են տնօրենը փոխտնօրենը ԳԱԱ ԳԿՄԿ գիտական քարտուղարը, ուսումնական վարչության պետը, դեկանը, ուսանողական խորհրդի նահագահը, գիտական մասի ղեկավարը և այլ անձիք:
- 3.3. ԳԱԱ ԳԿՄԿ գիտական խորհրդի անդամներն ընտրվում են ԳԱԱ հիմնական ուսումնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումներից և այլ գիտական կառույցներից:
- 3.4. ԳԱԱ ԳԿՄԿ գիտական խորհրդի անդամների կազմը տնօրենի ընտրությունից հետո երկամսյա ժամկետում կազմվում և հաստատվում է ՀՀ ԳԱԱ նախագահության կողմից:

4. ԳԱԱ ԳԿՄԿ ԳԻՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱՐԳԸ ԵՎ ՆԻՍՏԵՐԻ ՆԱԽԱՊԱՏՐԱՍՏՈՒՄԸ

- 4.1. ԳԱԱ ԳԿՄԿ գիտական խորհրդի իրավասությունն իրականացվում է հերթական և արտահերթ նիստերի միջոցով:
- 4.2. ԳԱԱ ԳԿՄԿ գիտական խորհրդի հերթական նիստերը որպես կանոն հրավիրվում են ամիսը մեկ անգամ: ԳԱԱ ԳԿՄԿ գիտական խորհրդի արտահերթ նիստերը հրավիրվում են ըստ անհրաժեշտության՝ տնօրենի կողմից կամ գիտական խորհրդի անդամների մեկ երրորդի գրավոր պահանջով:
- 4.3. ԳԱԱ ԳԿՄԿ գիտական խորհրդի նիստերը նախապատրաստում են ԳԱԱ ԳԿՄԿ տնօրենը և գիտական քարտուղարը:
- 4.4. Գիտական խորհրդի անդամներին նիստի հրավիրման և դրա օրակարգի մասին տեղեկացվում է ողջամիտ ժամկետում, բանավոր կամ գրավոր ձևով:

5. ԳԱԱ ԳԿՄԿ ԳԻՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ԱՐՏԱՀԵՐԹ ՆԻՍՏԵՐԻ ԳՈՒՄԱՐՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

- 5.1. Արտահերթ նիստը գումարելու տնօրենին ներկայացված գրավոր պահանջը պետք է ձևակերպի գիտական խորհրդի օրակարգում առաջարկվող հարցերը, դրանց բարձրացման շարժառիթները՝ արտահերթ նիստը պահանջող գիտական խորհրդի անդամների ստորագրություններով:
- 5.2. ԳԱԱ ԳԿՄԿ գիտական խորհրդի անդամների մեկ երրորդի գրավոր պահանջը ստանալու պահից 7 օրվա ընթացքում ԳԱԱ ԳԿՄԿ տնօրենը պետք է ընդունի ԳԱԱ ԳԿՄԿ գիտական խորհրդի նիստ գումարելու կամ գումարումը մերժելու մասին որոշում:
- 5.3. ԳԱԱ ԳԿՄԿ տնօրենը կայացնում է հրաման գիտական խորհրդի նիստի գումարումը մերժելու մասին, եթե.
 1. չի պահպանված արտահերթ նիստը գումարելու պահանջ ներկայացնելու կարգը,
 2. արտահերթ նիստի օրակարգի համար առաջարկված հարցերից ոչ մեկը չի վերապահված գիտական խորհրդի իրավասությանը,
 3. արտահերթ նիստի օրակարգի համար առաջարկված հարցը չի համապատասխանում ՀՀ օրենսդրության պահանջներին:
- 5.4. ԳԱԱ ԳԿՄԿ գիտական խորհրդի արտահերթ նիստի գումարումը մերժելու մասին գրավոր ծանուցումն ուղարկվում է գիտական խորհրդի նիստի գումարումը պահանջող անդամներին:

6. ԳԱԱ ԳԿՄԿ ԳԻՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐԸ

- 6.1. ԳԱԱ ԳԿՄԿ գիտական խորհրդի նիստերում քարտուղարում է ԳԱԱ ԳԿՄԿ գիտական քարտուղարը: Գիտական քարտուղարը գրանցում է նիստին մասնակցող գիտական խորհրդի անդամներին, կազմում է գիտական խորհրդի նիստերի արձանագրությունը, հաշվում է ձայների թիվը:

7. ԳԱԱ ԳԿՄԿ ԳԻՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ՆԻՍՏԵՐԻ ՔՎԵԱԿԱԶՄԸ

- 7.1 ԳԱԱ ԳԿՄԿ գիտական խորհրդի նիստն իրավազոր է, եթե դրան մասնակցում է խորհրդի անդամների կեսից ավելին:
- 7.2 ԳԱԱ ԳԿՄԿ գիտական խորհրդի անդամների ներկայությունը գրանցում է գիտական քարտուղարը՝ նիստը սկսելուց առաջ: Քվորումը չապահովելու դեպքում տնօրենի որոշմամբ կարող է երկարաձգվել գրանցումը՝ մինչև քվորումի ապահովումը կամ հետաձգվել նիստը:
- 7.3 ԳԱԱ ԳԿՄԿ գիտական խորհրդի քվեակազմի բացակայության պատճառով հետաձգված նիստը՝ նույն օրակարգով, գումարվում է ընդհանուր կարգով:

8 ԳԱԱ ԳԿՄԿ ԳԻՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ՆԻՍՏԵՐԻ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԸ

- 8.1. ԳԱԱ ԳԿՄԿ տնօրենը, բացելով ԳԱԱ ԳԿՄԿ գիտական խորհրդի նիստը, հայտարարում է քվեակազմի առկայությունը և քվեարկության է դնում օրակարգը:

- 8.2. ԳԱԱ ԳԿՄԿ գիտական խորհրդի անդամները կարող են օրակարգի համար առաջարկել հարցեր, որոնք դրվում են քվեարկության:
- 8.3. Օրակարգի հարցերի քննարկման կարգը, հիմնական և հարակից զեկույցների, ելույթների տևողությունը որոշում է գիտական խորհուրդը՝ նախագահի առաջարկությամբ:

9. ԳԱԱ ԳԿՄԿ ԳԻՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴՈՒՄ ՔՎԵԱՐԿՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ

- 9.1. ԳԱԱ ԳԿՄԿ գիտական խորհրդի որոշումներն ընդունվում են խորհրդի նիստին ներկա անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ՝ բաց քվեարկությամբ, եթե խորհուրդը քվեարկության փակ, գաղտնի կարգ չի սահմանում:
- 9.2. Պաշտոնների զբաղեցման, գիտամանկավարժական պաշտոնների տեղակալման, ամբիոնների վարիչների ընտրության և այլ մրցույթների քվեարկությունը կատարվում է փակ, գաղտնի:
- 9.3. Գիտական խորհրդի քարտուղարը առանձին սենյակում բացում է քվեատուփը և իրականացնում է քվեարկության արդյունքների հաշվառում:
- 9.4. Ձայների հաշվման արդյունքները ձևակերպվում են նիստի արձանագրության մեջ՝ ստորագրված բոլոր անդամների կողմից, և հայտարարվում են գիտական խորհրդի նիստում՝ հաստատման համար:

10. ԳԱԱ ԳԿՄԿ ԳԻՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐԸ

- 10.1. ԳԱԱ ԳԿՄԿ գիտական խորհրդի որոշումները կենսագործվում են ԳԱԱ ԳԿՄԿ տնօրենի հրամաններով:
- 10.2. ԳԱԱ ԳԿՄԿ տնօրենն իրավունք ունի կասեցնելու գիտական խորհրդի այն որոշումները, որոնք չեն բխում նրա իրավասությունից, հակասում են ՀՀ գործող օրենսդրությանը, ԳԱԱ ԳԿՄԿ կանոնադրությանը, սույն կանոնակարգին և ներքին այլ ակտերին:
- 10.3. ԳԱԱ ԳԿՄԿ գիտական խորհրդի կասեցված որոշումները ԳԱԱ ԳԿՄԿ տնօրենը գիտական խորհրդի նույն կամ այլ նիստում դնում է վերաքննարկման և վերաքվեարկության:
- 10.4. ԳԱԱ ԳԿՄԿ գիտական խորհրդի որոշումների կասեցման մասին տնօրենի հրամանները պետք է լինեն պատճառաբանված՝ մատնանշելով, թե ՀՀ օրենսդրության կամ ԳԱԱ ԳԿՄԿ կանոնադրության, սույն կանոնակարգի և ներքին այլ ակտերի որ դրույթներն են խախտվել:
- 10.5. Եթե վերաքվեարկության միջոցով գիտական խորհուրդը ձայների երկու երրորդով վերահաստատում է իր որոշումը, տնօրենը ներկայացնում է ծագած խնդիրը ԳԱԱ նախագահության քննարկմանը:

11. ԳԱԱ ԳԿՄԿ ԳԻՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ԱՐՁԱՆԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆԸ

- 11.1. ԳԱԱ ԳԿՄԿ գիտական խորհրդի արձանագրությունը՝ երկու օրինակով, կազմում է ԳԱԱ ԳԿՄԿ գիտական քարտուղարը գիտական խորհրդի նիստը ավարտվելուց հետո 3 օրվա ընթացքում:

- 11.2. Արձանագրությունը ստորագրում են ԳԱԱ ԳԿՄԿ տնօրենը և գիտական քարտուղարը:
- 11.3. Արձանագրության մեջ պետք է նշվեն նիստի անցկացման ժամանակը, քվեակազմը, նախագահը, գիտական քարտուղարը, նիստի օրակարգը, ելույթների հիմնական դրույթները, քվեարկության դրված հարցերը, քվեարկության արդյունքները, ընդունված որոշումները:

12. ԳԱԱ ԳԿՄԿ ԳԻՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻՆ ԿԻՑ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐԸ

- 12.1. ԳԱԱ ԳԿՄԿ գիտական խորհրդի որոշմամբ՝ անհրաժեշտության դեպքում ստեղծվում են համապատասխան հանձնաժողովներ (մրցութային, ընդունելության, պետական ավարտական, ոսումնական վարձի փոխհատուցման նպաստների հատկացման, ընդունելության և այլն), որոնց կարգավիճակը, կառուցվածքը, իրավասությունը, աշխատանքի կարգը սահմանվում են ՀՀ օրենսդրությամբ, ԳԱԱ ԳԿՄԿ կանոնադրությամբ և սույն կանոնակարգով:
- 12.2. ԳԱԱ ԳԿՄԿ հանձնաժողովների խնդիրն է իրենց ոլորտի հարցերի ուսումնասիրումը, նախապատրաստումը և դրանք առաջարկության ձևով գիտական խորհրդին ներկայացնելը:
- 12.3. ԳԱԱ ԳԿՄԿ հանձնաժողովների կառուցվածքը և կազմը որոշում է գիտական խորհուրդը:
- 12.4. ԳԱԱ ԳԿՄԿ հանձնաժողովներն իրենց ոլորտին վերաբերող հարցեր քննարկում են ԳԱԱ ԳԿՄԿ գիտական խորհրդի և տնօրենի հանձնարարությամբ:
- 12.5. ԳԱԱ ԳԿՄԿ հանձնաժողովն իրավունք ունի կառավարման մարմիններից, կառուցվածքային ստորաբաժանումներից և պաշտոնատար անձանցից ստանալ անհրաժեշտ փաստաթղթեր և նյութեր:
- 12.6. ԳԱԱ ԳԿՄԿ հանձնաժողովների նիստերն իրավազոր են հանձնաժողովի անդամների առնվազն կեսի ներկայության դեպքում:
- 12.7. ԳԱԱ ԳԿՄԿ նիստերն արձանագրվում են:
- 12.8. ԳԱԱ ԳԿՄԿ հանձնաժողովի փաստաթղթերը և եզրակացություններ հաստատվում են նիստին ներկա գտնվող անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ:
- 12.9. Ձայների հավասարության դեպքում վճռորոշ է հանձնաժողովի նախագահի ձայնը:
- 12.10. ԳԱԱ ԳԿՄԿ հանձնաժողովի անդամներն իրավունք ունեն հանձնաժողովի արձանագրության մեջ մտցնել հատուկ կարծիք և այդ մասին տեղյակ պահել ԳԱԱ ԳԿՄԿ գիտական խորհրդին: