

Հաստատված է
«ՀՈՒՄԿ» Գիտական խորհրդի
2016թ. Օգոստոսի 29-ի թիվ 4 նիստում
«ՀՈՒՄԿ» Գիտական խորհրդի նախագահ

«_29_» ___օգոստոսի__2016թ.

ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ

«ՀԱՇՎԱՊԱՀՈՒԹՅԱՆ ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ՄԻՋԱԶԳԱՅԻՆ ԿԵՆՏՐՈՆ» ԿՐԹԱԿԱՆ ՀԻՄՆԱԴՐԱՄԻ («ՀՈՒՄԿ» ԿՀ)

ԳԻՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կանոնակարգը սահմանում է «Հաշվապահության Ուսուցման Միջազգային Կենտրոն» կրթական հիմնադրամի (այսուհետ «ՀՈՒՄԿ» ԿՀ) Գիտական խորհրդի կազմի ձևավորման և գործունեության կարգը, նիստերի նախապատրաստման և անցկացման, որոշումների ընդունման ընթացակարգը:
2. Սույն կանոնակարգում փոփոխությունները և լրացումները կատարվում են Գիտական խորհրդի կողմից:

II. «ՀՈՒՄԿ» ԳԻՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

3. Գիտական խորհուրդը «ՀՈՒՄԿ» ԿՀ կառավարման մարմին է, որը լուծում է «ՀՈՒՄԿ» ԿՀ ուսումնամեթոդական և գիտահետազոտական գործունեության կազմակերպման, պլանավորման և կառավարման հիմնահարցերը:

Գիտական խորհրդի լիազորությունների ժամկետը հինգ տարի է:

4. Գիտական խորհուրդը

- 1) հաստատում է իր կանոնակարգը,
- 2) հաստատում է «ՀՈՒՄԿ» ԿՀ կանոնադրությունը, հիմնական գործունեությունը և ուսումնական գործընթացը կանոնակարգող ներքին իրավական ակտերը, կանոնակարգերը, կարգերը և ընթացակարգերը,

3) քննարկում և հաստատում է կրթական ծրագրերը, սահմանում է վճարաչափերը,

4) քննարկում է գիտական գործունեության գլխավոր և հեռանկարային ուղղությունները, լսում գիտական հաղորդումներ «ՀՈՒՄԿ» ԿՀ-ում կատարվող գիտահետազոտական և գիտամեթոդական աշխատանքների արդյունքների մասին,

5) «ՀՈՒՄԿ» ԿՀ գործունեության բնագավառներին, նպատակներին և խնդիրներին համապատասխան՝ լիազոր մարմին է ներկայացնում առաջարկություններ «ՀՈՒՄԿ» ԿՀ գործունեության հիմնական ուղղությունների, այդ թվում՝ նոր մասնագիտություններով կրթական ծրագրեր իրականացնելու վերաբերյալ,

6) առաջարկություններ է ներկայացնում գործադիր տնօրենին /ռեկտորին/ «ՀՈՒՄԿ» ԿՀ եկամուտների և ծախսերի վերաբերյալ հաշվետվություն,

7) քննարկում է հանրապետության հասարակական, քաղաքական, կրթական, գիտական և մշակութային կյանքին ու կարևորագույն իրադարձություններին վերաբերող խնդիրներ, ըստ անհրաժեշտության, ընդունում հայտարարություններ,

8) իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությունից և «ՀՈՒՄԿ» ԿՀ կանոնադրությունից բխող այլ լիազորություններ:

III. ԳԻՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ԿԱԶՄԸ

9. Գիտական խորհրդի անդամների ընդհանուր թիվը 7-ից 10-ն է, որոնցից առնվազն 2-ը ընտրովի են: Գիտական խորհրդի կազմի մեջ մտնում են ի պաշտոնե գործադիր տնօրենը /ռեկտորը/, գիտական քարտուղարը, գլխավոր հաշվապահը, որակի ապահովման կենտրոնի պատասխանատուն, ամբիոնի վարիչը, ինչպես նաև ընտրովի անդամներ՝ սույն կանոնակարգին համապատասխան:

10. Ընտրովի անդամների համամասնությունը որոշում է Գիտական խորհուրդը՝ գործադիր տնօրենի /ռեկտորի/ առաջարկությամբ:

11. Գիտական խորհրդի կազմում պետք է լինի նաև «ՀՈՒՄԿ» ԿՀ մեկ ուսանող, վերջինիս առաջադրումն իրականացնում է ուսանողների առաջարկությամբ և մեծամասնության համաձայնությամբ:

12. Գիտական խորհրդի կազմում ներգրավված է «ՀՈՒՄԿ» ԿՀ պրոֆեսորադասախոսական անձնակազմի 2-3 ներկայացուցիչ:

13. Գիտական խորհրդի կազմը հաստատվում է գործադիր տնօրենի /ռեկտորի/ հրամանով՝ հինգ տարի ժամկետով:

IV. ԳԻՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱՐԳԸ, ՆԻՍՏԵՐԻ ՆԱԽԱՊԱՏՐԱՍՏՄԱՆ ԵՎ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

14. Գիտական խորհուրդն իր լիազորություններն իրականացնում է հերթական և արտահերթ նիստերի միջոցով:

15. Գիտական խորհրդի հերթական նիստերը հրավիրվում են տարեկան առնվազն չորս անգամ:

16. Գիտական խորհրդի նիստերը նախապատրաստում են «ՀՈՒՄԿ» ԿՀ գործադիր տնօրենը /ռեկտորը/ (գիտական խորհրդի նախագահ) և «ՀՈՒՄԿ» ԿՀ գիտական քարտուղարը (գիտական խորհրդի քարտուղար):
17. Գիտական խորհրդի քարտուղարը, գիտական խորհրդի նիստ (հերթական կամ արտահերթ) հրավիրելու և նիստի օրակարգի մասին գրավոր կամ բանավոր տեղեկացնում է Գիտական խորհրդի անդամներին նիստի անցկացման օրվանից առնվազն հինգ աշխատանքային օր առաջ: Գիտական խորհրդի տվյալ նիստում քննարկվող հարցերի վերաբերյալ փաստաթղթերի փաթեթը գիտական խորհրդի անդամներին ուղարկվում է նիստի անցկացման օրվանից առնվազն երեք աշխատանքային օր առաջ:
18. Գիտական խորհրդի արտահերթ նիստերը հրավիրվում են ըստ անհրաժեշտության՝ Գիտական խորհրդի նախագահի կողմից կամ Գիտական խորհրդի անդամների առնվազն մեկ երրորդի գրավոր պահանջով և նրանց կողմից առաջարկված օրակարգով և ժամկետներում:
19. Գիտական խորհրդի նիստն իրավագոր է, եթե դրան մասնակցում է Գիտական խորհրդի անդամների առնվազն երկու երրորդը:
20. Գիտական խորհրդի անդամների ներկայությունը գրանցում է գիտական քարտուղարը՝ նիստ սկսվելուց առաջ: Քվորումը չապահովելու դեպքում նիստը հետաձգվում է:
21. Գիտական խորհրդի քվորումի բացակայության պատճառով հետաձգված նիստը՝ նույն օրակարգով, գումարվում է սույն կանոնակարգով սահմանված ընդհանուր հիմունքներով:
22. Գործադիր տնօրենը /ռեկտորը/, բացելով Գիտական խորհրդի նիստը, տեղեկատվություն է տրամադրում քվորումի առկայության վերաբերյալ և քվեարկության է դնում նիստի օրակարգը:
23. Գիտական խորհրդի անդամները կարող են առաջարկել նիստի օրակարգում ընդգրկել այլ հարցեր, ինչը սահմանված կարգով դրվում է քվեարկության:
24. Նիստի օրակարգում ներառված հարցերի քննարկման կարգը, հիմնական և հարակից զեկույցների, ինչպես նաև ելույթների տևողությունը որոշում է Գիտական խորհուրդը՝ Գիտական խորհրդի նախագահի առաջարկությամբ:

V. ԳԻՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴՈՒՄ ՔՎԵԱՐԿՈՒԹՅԱՆ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

25. Գիտական խորհրդի որոշումներն ընդունվում են Գիտական խորհրդի նիստին ներկա անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ՝ բաց քվեարկությամբ, եթե Գիտական խորհուրդն այդ որոշման ընդունման համար քվեարկության այլ կարգ չի սահմանել:
26. Փակ, գաղտնի քվեարկության համար նախատեսված քվեաթերթիկները պատրաստում է գիտական քարտուղարը՝ մինչև Գիտական խորհրդի նիստը:
27. Քվեաթերթիկում նշվում է Գիտական խորհրդի նիստի անցկացման ամսաթիվը, հերթական համարը, քվեարկության դրվող հարցի բովանդակությունը, քվեարկության հնարավոր տարբերակները՝ «կողմ», «դեմ»:
28. Քվեաթերթիկը կնքվում է, հակառակ երեսին ստորագրում է գիտական քարտուղարը, իսկ անհրաժեշտության դեպքում՝ գիտական խորհրդի որոշմամբ նաև հաշվիչ հանձնաժողովի նախագահը և անդամները:

29. Քվեարկությունից առաջ հաշվիչ հանձնաժողովի նախագահը, ըստ անհրաժեշտության, Գիտական խորհրդին տեղեկատվություն է տրամադրում քվեարկության անցկացման և քվեաթերթիկի լրացման կարգի վերաբերյալ:
30. Քվեաթերթիկը վավերական է, եթե դրանում քվեարկվել է միայն մեկ տարբերակ:
31. Հաշվիչ հանձնաժողովի անդամներն առանձին սենյակում բացում են քվեատուփը և իրականացնում են քվեարկության արդյունքների հաշվառում:
32. Քվեարկության արդյունքների վերաբերյալ կազմվում է արձանագրություն, որը ստորագրվում է հաշվիչ հանձնաժողովի բոլոր անդամների կողմից:
33. Քվեարկության արդյունքները հաստատվում են Գիտական խորհրդի կողմից նույն նիստում:

VI. ԳԻՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐԸ

34. Գիտական խորհրդի որոշումները կիրարկվում են գործադիր տնօրենի /ռեկտորի/ հրամաններով:
35. Գործադիր տնօրենն /ռեկտորը/ իրավասու է կասեցնելու Գիտական խորհրդի այն որոշումները, որոնք չեն բխում նրա լիազորություններից, հակասում են ՀՀ գործող օրենսդրությանը, «ՀՈՒՄԿ» ԿՀ կանոնադրությանը, սույն կանոնակարգին և ներքին իրավական այլ ակտերին:
36. Գիտական խորհրդի այն որոշումները, որոնք գործադիր տնօրենի /ռեկտորի/ կողմից կասեցվել են ընդունման ընթացքում ընթացակարգային խախտումներ թույլ տալու պատճառով, դրվում են վերաքննարկման և վերաքվեարկության Գիտական խորհրդի նույն կամ այլ նիստում:
37. Գիտական խորհրդի որոշումների կասեցման մասին գործադիր տնօրենի /ռեկտորի/ հրամանները պետք է լինեն հիմնավոր և պատճառաբանված:

VII. ԳԻՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ՆԻՍՏԵՐԻ ԱՐՁԱՆԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆԸ

38. Գիտական խորհրդի նիստերն արձանագրվում են: Նիստերի արձանագրությունը երկու օրինակից կազմում է գիտական քարտուղարը Գիտական խորհրդի նիստն ավարտվելուց հետո և հնգօրյա ժամկետում: Արձանագրությունը ստորագրում են Գիտական խորհրդի նախագահը և գիտական քարտուղարը:
39. Արձանագրության մեջ պետք է նշվեն նիստի անցկացման ամսաթիվը, նախագահը, քարտուղարը, քվեակազմը, նիստի օրակարգը, ելույթների հիմնական դրույթները, քվեարկության դրված հարցերի բովանդակությունը, քվեարկության արդյունքները և Գիտական խորհրդի կողմից ընդունված որոշումները:

VIII. ԳԻՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ՀԱՇՎԻՉ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԸ

40. Հաշվիչ հանձնաժողովը ստեղծվում է Գիտական խորհրդի որոշմամբ՝ խորհրդի անդամների փոխատեղման (ռոտացիայի) սկզբունքով: Յուրաքանչյուր

նիստում հաշվիչ հանձնաժողովի կազմը հաստատում է Գիտական խորհուրդը՝ Գիտական խորհրդի նախագահի առաջարկությամբ՝ ըստ Գիտական խորհրդի ցուցակային կազմի:

41. Հաշվիչ հանձնաժողովը կազմակերպում և անց է կացնում քվեարկություններ, պարզաբանում է քվեարկության ընթացքում առաջացող հարցերը, քվեարկության կարգը, ապահովում է քվեարկության կարգի պահպանումը, կազմում է արձանագրություն քվեարկության արդյունքների վերաբերյալ և այն ներկայացնում է Գիտական խորհրդի հաստատմանը:

IX. ԳԻՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐԸ

42. Գիտական խորհրդի որոշմամբ, ըստ անհրաժեշտության կարող են ստեղծվել մշտական կամ ժամանակավոր հանձնաժողովներ՝ մրցութային, որակի ապահովման, կանոնակարգերի մշակման և այլն, որոնց կարգավիճակը, կառուցվածքը, իրավասությունը և աշխատակարգը սահմանվում են Գիտական խորհրդի կողմից:

43. Հանձնաժողովների խնդիրն է իրենց կանոնակարգման ոլորտի հարցերի ուսումնասիրումը, նախապատրաստումը և դրանց վերաբերյալ Գիտական խորհրդին առաջարկության ներկայացումը:

44. Հանձնաժողովների կառուցվածքը և կազմը որոշում է Գիտական խորհուրդը:

45. Հանձնաժողովներն իրենց ոլորտին վերաբերող հարցերը քննարկում են Գիտական խորհրդի և կամ գործադիր տնօրենի /տեկտորի/ հանձնարարությամբ:

46. Հանձնաժողովներն իրավասու են «ՀՈՒՄԿ» ԿՀ կառավարման մարմիններից և պաշտոնատար անձանցից պահանջելու և ստանալու անհրաժեշտ փաստաթղթեր ու նյութեր:

47. Հանձնաժողովների նիստերն իրավագոր են հանձնաժողովի անդամների առնվազն երկու երրորդի ներկայության դեպքում:

48. Հանձնաժողովների փաստաթղթերը և եզրակացությունները հաստատվում են նիստին ներկա գտնվող անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ: Ձայների հավասարության դեպքում վճռորոշ է հանձնաժողովի նախագահի ձայնը:

49. Հանձնաժողովի անդամներն իրավունք ունեն հանձնաժողովում քննարկված հարցերի վերաբերյալ ունենալ հատուկ կարծիք և այն ներկայացնել Գիտական խորհրդին: