

Հավելված N1

«Հայաստանի ֆիզիկական կուլտուրայի և սպորտի հայկական պետական ինստիտուտ»
հիմնադրամի ռեկտորի 2016թվականի
հոկտեմբերի 31-ի N 39 հրամանի

**«ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՖԻԶԻԿԱԿԱՆ ԿՈՒԼՏՈՒՐԱՅԻ ԵՎ ՍՊՈՐՏԻ ՊԵՏԱԿԱՆ
ԻՆՍՏԻՏՈՒՏ» ՀԻՄՆԱԴԻՐԱՄԻ ԳԻՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ
ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ**

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1.1. „Հայաստանի ֆիզիկական կուլտուրայի և սպորտի պետական ինստիտուտ,, հիմնադրամի (այսուհետ՝ ինստիտուտ) գիտական խորհուրդը ձևավորվում է սույն կանոնակարգին համաձայն և ինստիտուտի ուսումնամեթոդական, գիտական, գիտահետազոտական և գիտամանկավարժական, գործունեությունը պլանավորող, համակարգող և կարգավորող կոլեգիալ մարմին է:

1.2. Սույն կանոնակարգը սահմանում է ինստիտուտի գիտական խորհրդի կազմի ձևավորման և գործունեության կարգը, նիստերի նախապատրաստման և անցկացման, որոշումների ընդունման ընթացակարգը:

2. ԳԻՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

2.1. Ինստիտուտի գիտական խորհուրդը ռեկտորի նախագահությամբ գործող ուսումնական, գիտական գործունեությունը համակարգող կոլեգիալ կառավարման մարմին է: Գիտական խորհրդի լիազորությունների ժամկետը 5 տարի է: Գիտական խորհրդի նիստերը գումարվում են առնվազն յուրաքանչյուր ամիսը մեկ անգամ:

2.2. Գիտական խորհուրդը՝

1) հաստատում է իր կանոնակարգը.

2) ռեկտորի ներկայացմամբ՝ հոգաբարձուների խորհուրդ է ներկայացնում առաջարկություն կառուցվածքային ստորաբաժանումներ ստեղծելու, վերակազմակերպելու, լուծարելու վերաբերյալ.

3) հատկացված ընդհանուր չափաքանակների շրջանակներում քննարկում և ընդունում է որոշումներ ինստիտուտի՝ ըստ կրթական ծրագրերի և մասնագիտությունների ընդունելության վերաբերյալ.

4) հաստատում է ֆակուլտետների, կենտրոնների, լաբորատորիաների, ամբիոնների կանոնադրությունները, ինստիտուտի գիտական և կրթական հիմնական գործունեությունը կանոնակարգող այլ ներքին իրավական ակտերը.

5) քննարկում և հաստատում է կրթական ծրագրերը՝ ըստ մասնագիտությունների, սահմանում է վարձավճարների չափերը.

6) քննարկում է գիտական գործունեության գլխավոր և հեռանկարային ուղղությունները, լսում գիտական հաղորդումներ ինստիտուտում կատարվող կարևորագույն գիտահետազոտական և գիտամեթոդական աշխատանքների արդյունքների մասին.

7) ընդունում է պատվավոր կոչումներ, մրցանակներ շնորհելու, անվանական և այլ կրթաթոշակներ նշանակելու, ինստիտուտի մեդալով պարգևատրելու, հանրապետական ու միջազգային պարգևների և կոչումների համար թեկնածություններ ներկայացնելու մասին որոշումներ.

8) հաստատում է ֆակուլտետների դեկանների, ամբիոնների վարիչների և պրոֆեսորադասախոսական համակազմի ընտրությունների ընթացակարգերը.

9) շնորհում է գիտական կոչումներ, հաստատում ֆակուլտետների դեկանների, ամբիոնների վարիչների, պրոֆեսորների թափուր պաշտոնների տեղակալման մրցույթների արդյունքները.

10) ինստիտուտի գործունեության բնագավառներին, նպատակներին և խնդիրներին համապատասխան՝ լիազոր մարմին է ներկայացնում առաջարկություններ ինստիտուտի գործունեության հիմնական ուղղությունների, այդ թվում՝ նոր մասնագիտություններով կրթական ծրագրեր իրականացնելու վերաբերյալ.

11) ռեկտորին ներկայացնում է առաջարկություններ ինստիտուտի եկամուտների և ծախսերի տարեկան նախահաշվի նախագծի վերաբերյալ.

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

13) ըստ անհրաժեշտության՝ ստեղծում է գիտական խորհրդին կից գործող մշտական և ժամանակավոր հանձնաժողովներ, սահմանում դրանց կառուցվածքը, կազմերի ձևավորման կարգը և աշխատակարգը:

14) իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության օրենքից և սույն կանոնադրությունից բխող այլ լիազորություններ:

3. ԳԻՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ԿԱԶՄԸ

3.1. Ինստիտուտի գիտական խորհրդի ընդհանուր անդամների թիվը 34 է:

3.2. Գիտական խորհրդի կազմում ի պաշտոնե ընդգրկվում են ռեկտորը (գիտական խորհրդի նախագահ), պրոռեկտորները, գիտական քարտուղարը (գիտական խորհրդի քարտուղար), արհեստակցական կազմակերպության ղեկավարը, ֆակուլտետների ղեկավարները, ռեկտորի նշանակմամբ՝ այլ կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարները, ինչպես նաև ընտրովի անդամներ՝ գիտական խորհրդի կանոնակարգին համապատասխան: Ի պաշտոնե և ռեկտորի կողմից նշանակվող անդամների թիվը չի կարող գերազանցել գիտական խորհրդի թվականի 50 տոկոսը:

3.3. Ինստիտուտի գիտական խորհրդի անդամների թվի քսանհինգ տոկոսը սովորողներն են, որոնց առաջադրում է համապատասխան մակարդակի ուսանողական խորհուրդը, իսկ ընտրությունն իրականացնում է ինստիտուտի ուսանողական խորհուրդը:

3.4. Գիտական խորհրդի կազմը հաստատում է ռեկտորը:

4. ԳԻՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱՐԳԸ, ՆԻՍՏԵՐԻ ՆԱԽԱՊԱՏՐԱՍՏՄԱՆ ԵՎ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

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

4.2. Գիտական խորհրդի հերթական նիստերը գումարվում են առնվազն յուրաքանչյուր ամիսը մեկ անգամ:

4.3. Ինստիտուտի գիտական խորհրդի նիստը համարվում է իրավազոր՝ նրա անդամների 2/3-ի ներկայության դեպքում: Որոշումներն ընդունվում են խորհրդի

ներկա անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ, բաց քվեարկությամբ, եթե որոշում չի ընդունվում փակ գաղտնի քվեարկության մասին:

4.4. Գիտական խորհրդի քարտուղարը նշանակվում է ռեկտորի հրամանով:

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

4.5. Գիտական խորհրդի նիստերը նախապատրաստում են ինստիտուտի ռեկտորը (գիտական խորհրդի նախագահ) և գիտական քարտուղարը (գիտական խորհրդի քարտուղար):

4.6. Գիտական խորհրդի քարտուղարը, գիտական խորհրդի նիստ (հերթական կամ արտահերթ) հրավիրելու և նիստի օրակարգի մասին գրավոր ծանուցում է գիտական խորհրդի անդամներին նիստի անցկացման օրվանից առնվազն երկու օր առաջ:

4.7. Գիտական խորհրդի տվյալ նիստում քննարկվող հարցերի վերաբերյալ փաստաթղթային փաթեթը (որոշումների նախագծեր, տեղեկանք-հիմնավորումներ և այլն), որպես կանոն, գիտական խորհրդի անդամներին է հանձնում ոչ ուշ, քան նիստի անցկացման օրվանից մեկ օր առաջ:

4.8. Գիտական խորհրդի նախագահը, բացելով նիստը, հայտարարում է քվեակազմի առկայությունը և քվեարկության է դնում նիստի օրակարգը:

4.9. Գիտական խորհրդի անդամները կարող են առաջարկել նիստի օրակարգում ընդգրկել այլ հարցեր, ինչը սահմանված կարգով դրվում է քվեարկության: Նիստի օրակարգում ներառված հարցերի քննարկման կարգը, հիմնական և հարակից զեկույցների, ինչպես նաև ելույթների տևողությունը որոշում է գիտական խորհուրդը՝ գիտական խորհրդի նախագահի առաջարկությամբ:

5. ԳԻՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ՔԱՐՏՈՒԴԱՐԸ

5.1. Գիտական խորհրդի նիստերում քարտուղարում է ինստիտուտի գիտական քարտուղարը: Նա գիտական խորհրդի նախագահի հետ կազմում է գիտական խորհրդի նիստերի աշխատանքային պլանները, համակարգում է գիտական խորհրդի նիստերի նախապատրաստման աշխատանքները, կազմում է նիստերի օրակարգերը՝ դրանք համաձայնեցնելով նախագահի հետ, տվյալ նիստում քննարկվող հարցերի վերաբերյալ անհրաժեշտ նյութերը տրամադրում է գիտական խորհրդի անդամներին, պատրաստում է քվեաթերթիկները, գրանցում նիստին մասնակցող գիտական խորհրդի անդամներին,

կազմում է գիտական խորհրդի նիստերի արձանագրությունները և որոշումները, վարում գործավարությունը և ապահովում փաստաթղթերի պահպանությունն ու օգտագործումը:

6. ԳԻՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ՀԱՇՎԻՉ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԸ

6.1. Հաշվիչ հանձնաժողովը ստեղծվում է գիտական խորհրդի որոշմամբ՝ խորհրդի անդամների փոխատեղման սկզբունքով: Յուրաքանչյուր նիստում հաշվիչ հանձնաժողովի կազմը հաստատում է գիտական խորհուրդը՝ գիտական խորհրդի նախագահի առաջարկությամբ՝ ըստ գիտական խորհրդի ցուցակային կազմի:

6.2. Հաշվիչ հանձնաժողովը կազմակերպում և անցկացնում է քվեարկու-թյուններ, 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:

7. ԳԻՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴՈՒՄ ՔՎԵԱՐԿՈՒԹՅԱՆ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

7.1. Գիտական խորհրդի որոշումներն ընդունվում են գիտական խորհրդի նիստին մասնակցած անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ՝ բաց քվեարկությամբ, եթե գիտական խորհուրդը դրա մասին այլ որոշում չի ընդունել, և կենսագործվում են համալսարանի ռեկտորի հրամաններով:

7.2. Գիտամանկավարժական, պրոֆեսորադասախոսական կազմի պաշտոնների տեղակալման, գիտական կոչումների ներկայացման, ֆակուլտետների դեկանների և ամբիոնների վարիչների ընտրությունների և այլ մրցույթները իրականացվում են փակ գաղտնի քվեարկությամբ:

7.3. Փակ գաղտնի քվեարկության համար նախատեսված քվեաթերթիկները պատրաստում է գիտական քարտուղարը՝ մինչև գիտական խորհրդի նիստը:

Քվեաթերթիկում նշվում են գիտական խորհրդի նիստի անցկացման ամիս-ամսաթիվը, տարին, հերթական համարը, քվեարկության դրվող հարցի բովանդակությունը, քվեարկության տարբերակները («կողմ», «դեմ»):

Քվեարկությունից առաջ հաշվիչ հանձնաժողովի նախագահը գիտական խորհրդի նիստում տեղեկություններ է հաղորդում քվեարկության և քվեաթերթիկը լրացնելու կարգի մասին:

Հաշվիչ հանձնաժողովի անդամներն առանձին սենյակում բացում են քվեատուփը և իրականացնում են քվեարկության արդյունքների հաշվառում:

Քվեաթերթիկը համարվում է վավեր, եթե դրանում քվեարկվել է մեկ տարբերակ:

Ձայների հաշվառման արդյունքները ձևակերպվում են հաշվիչ հանձնաժողովի

արձանագրության մեջ՝ ստորագրված բոլոր անդամների կողմից, և հայտարարվում են գիտական խորհրդի նիստում՝ հաստատման համար:

8. ԳԻՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ՆԻՍՏԵՐԻ ԱՐՁԱՆԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆԸ

8.1. Գիտական խորհրդի նիստերն արձանագրվում են: Նիստերի արձանագրությունը երկու օրինակից կազմում է գիտական քարտուղարը: Արձանագրությունը ստորագրում են գիտական խորհրդի նախագահը և քարտուղարը:

8.2. Արձանագրության մեջ նշվում են նիստի անցկացման ժամանակը, նախագահը, քարտուղարը, քվեակազմը, նիստի օրակարգը, ելույթների հիմնական դրույթները, քվեարկության դրված հարցերի բովանդակությունը, քվեարկության արդյունքները և գիտական խորհրդի կողմից ընդունված որոշումները:

9. ԵԶՐԱՓՈՒԿ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

9.1. Սույն կանոնակարգում փոփոխությունները և լրացումները կատարվում են գիտական խորհրդի կողմից:

9.2. Գիտական խորհրդի գործունեությունը, նրա իրավասությունների ժամկետները կարող են դադարեցվել նրա հետագա գոյությունը բացառող օրենսդրական փոփոխությունների կամ ինստիտուտի լուծարման և օրենքով սահմանված այլ դեպքերում:

Ուժը կորցրած ճանաչել «Ֆիզիկական կուլտուրայի հայկական պետական ինստիտուտ», պետական ոչ առևտրային կազմակերպության գիտական խորհրդում 31.01.2012թվականին հաստատված «Ֆիզիկական կուլտուրայի հայկական պետական ինստիտուտի գիտական խորհրդի կանոնակարգը»: