

## **ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ**

### **«ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՖԻԶԻԿԱԿԱՆ ԿՈՒԼՏՈՒՐԱՅԻ ԵՎ ՍՊՈՐՏԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ԻՆՍՏԻՏՈՒՏ» ՀԻՄՆԱԴՐԱՄԻ ԳԻՏԱՀԱՄԱԿԱՐԳՈՂ ԽՈՐՀՐԴԻ ՁԵՎԱՎՈՐՄԱՆ ԵՎ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ**

#### **I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ**

1. Սույն կանոնակարգով սահմանվում է «Հայաստանի ֆիզիկական կուլտուրայի և սպորտի պետական ինստիտուտ» հիմնադրամի (այսուհետ՝ Ինստիտուտ) գիտահամակարգող խորհրդի (այսուհետ՝ Գիտահամակարգող խորհուրդ) ձևավորման կարգը, անդամներին ներկայացվող պահանջները, ընտրության չափանիշները, Գիտահամակարգող խորհրդի իրավասությունները, նախագահի և անդամների իրավասությունները, աշխատակարգը, որոշումների կայացումը:
2. Սույն կանոնակարգի իրավական հիմքերն են «Կրթության մասին», «Բարձրագույն և հետբուհական մասնագիտական կրթության» մասին Հայաստանի Հանրապետության օրենքները, «Հեղինակային և հարակից իրավունքների մասին» Հայաստանի հանրապետության օրենքը, Ինստիտուտի կանոնադրությունը:
3. Գիտահամակարգող խորհուրդը մշտական գործող կոլեգիալ մարմին է:
4. Գիտահամակարգող խորհրդի անդամներն իրենց պարտականությունները կատարում են հասարակական հիմունքներով:

#### **II. ԳԻՏԱՀԱՄԱԿԱՐԳՈՂ ԽՈՐՀՐԴԻ ԿԱԶՄԸ ԵՎ ՁԵՎԱՎՈՐՈՒՄԸ**

5. Գիտահամակարգող խորհրդի անդամների նվազագույն թիվը 9-ն է, առավելագույնը՝ 15-ը: Գիտահամակարգող խորհուրդը ձևավորվում է կենտ թվով:
6. Գիտահամակարգող խորհրդի անդամ կարող է լինել այն անձը, ով ունի.
  - 1) բարձրագույն մասնագիտական կրթություն,
  - 2) գիտական կոչում և աստիճան,
  - 3) առնվազն 10 տարվա գիտամասնակավարժական փորձ,
  - 4) գիտական, հետազոտական աշխատանքների ղեկավարման առնվազն 7 տարվա փորձ,
  - 5) առնվազն 20 տպագրված գիտական աշխատանք,
  - 6) գիտամեթոդական հանձնաժողովներում (ներբուհական և հանրապետական կամ միջազգային) մասնակցության առնվազն 5 տարվա փորձ:

7. Նույն անձը ավելի քան երկու անգամ անընդմեջ չի կարող լինել Գիտահամակարգող խորհրդի անդամ:
8. Գիտահամակարգող խորհրդի կազմում չեն կարող ընդգրկվել ռեկտորը, պրոռեկտորները և վարչական աշխատողները, բացառությամբ՝ դեկանների:
9. Գիտահամակարգող խորհրդի կազմի լիազորությունների ժամկետը 5 տարի է:
10. Գիտահամակարգող խորհրդի անհատական կազմը և նրանում կատարվող փոփոխությունները հաստատվում են Ինստիտուտի Գիտական խորհրդի որոշմամբ՝ ռեկտորի առաջարկությամբ:
11. Գիտահամակարգող խորհուրդն ունի նախագահ և քարտուղար:
12. Գիտահամակարգող խորհրդի անդամի լիազորությունները դադարեցվում են.
  - 1) իր դիմումի համաձայն,
  - 2) դատարանի՝ օրինական ուժի մեջ մտած վճռով՝ անգործունակ, սահմանափակ գործունակ, անհայտ բացակայող կամ մահացած ճանաչվելու դեպքում,
  - 3) դատարանի՝ օրինական ուժի մեջ մտած դատավճռով դատապարտվելու դեպքում,
  - 4) եթե անդամ դառնալուց հետո նշանակվել կամ ընտրվել է սույն կանոնակարգի 9-րդ կետում ամրագրված որևէ պաշտոնի,
  - 5) Գիտահամակարգող խորհրդի անդամի անգործության հիմնավորմամբ,
  - 6) մահվան պատճառով:
13. Գիտահամակարգող խորհրդի անդամի թափուր տեղը համալրվում է 1 ամսյա ժամկետում՝ սույն կանոնակարգով սահմանված կարգով:
14. Գիտահամակարգող խորհրդի կազմից դուրս գալու մասին Գիտահամակարգող խորհրդի նախագահին դիմում ներկայացրած անդամը շարունակում է իրականացնել իր պարտականությունները մինչև նոր անդամի նշանակումը:

### III. ԳԻՏԱՀԱՄԱԿԱՐԳՈՂ ԽՈՐՀՐԴԻ ԻՐԱՎԱՍՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

15. Գիտահամակարգող խորհրդի իրավասություններն են՝
  - 1) Ինստիտուտի պրոֆեսորադասախոսական կազմի, ասպիրանտների, հայցորդների և վարչական աշխատողների գիտահետազոտական աշխատանքների թեմատիկայի քննարկումը և համակարգումը.
  - 2) Ինստիտուտի աշխատողներին և Ինստիտուտի հետ համագործակցող անձանց պատվավոր կոչումներ շնորհելու թեկնածությունների քննարկումը և Ինստիտուտի Գիտական խորհրդին ներկայացնել երաշխավորման.
  - 3) Ինստիտուտում մրցույթի մասնակցող դասախոսի թեկնածուների գիտական գործունեությանը փաստաթղթերի փաթեթի ուսումնասիրումը, քննարկումը և երաշխավորումը.
  - 4) Պրոֆեսորադասախոսական կազմի որակի պարբերական ստուգում մարդկային ռեսուրսների համար պատասխանատու ստորաբաժանման հետ համատեղ.
  - 5) Ինստիտուտում ամենամյա մրցանակաբաշխության կազմակերպումը և անցկացումը «Լավագույն դասախոս», «Լավագույն գիտնական», «Լավագույն հետազոտող», «Լավագույն ուսանող», «Լավագույն հրատարակված աշխատություն» անվանակարգերով.

- 6) Տպագրության ներկայացված ուսումնական, ուսումնամեթոդական, գիտական, հետազոտական աշխատանքների ուսումնասիրումը և ներկայացում Ինստիտուտի Գիտական խորհրդի հաստատմանը.
- 7) Ինստիտուտի գիտաժողովներին ու պարբերականներին ներկայացված նյութերի ուսումնասիրում, խմբագրական աշխատանքների կազմակերպում և երաշխավորում տպագրության, պարբերականի ձևաչափի, հոդվածներին ներկայացվող պահանջների և այլ նմանատիպ հարցերի քննարկում, հաստատում.
- 8) հայցորդների, ասպիրանտների գիտական, հետազոտական աշխատանքների կատարման ընթացքի պարբերաբար ուսումնասիրում.
- 9) Ինստիտուտի մեդալով պազևատրման ենթակա աշխատակիցների ներկայացումը.
- 10) Ինստիտուտի կրթության, գիտության, հետազոտության զարգացման հայեցակարգերի, ռազմավարական ծրագրերի վերաբերյալ առաջարկությունների և կարծիքների ներկայացում:

**16. Գիտահամակարգող խորհրդի նախագահը՝**

- 1) Ներկայացնում է Գիտահամակարգող խորհուրդը երրորդ անձանց հետ հարաբերություններում.
- 2) Մշտապես համագործակցում է ռեկտորի, պրոռեկտորների, ամբիոնների վարիչների, դեկանների և գիտական քարտուղարի հետ.
- 3) Կազմակերպում է Գիտահամակարգող խորհրդի աշխատանքը և պատասխանատու է նրա գործունեության արդյունավետության և իրավական պահպանման համար՝ սույն կանոնակարգից բխող լիազորությունների սահմաններում.
- 4) Գիտահամակարգող խորհրդի անդամներին տալիս է հանձնարարություններ, որոշում է նրանց պարտականությունները Գիտահամակարգող խորհրդի իրավասությունների շրջանակներում.
- 5) Գիտահամակարգող խորհրդի քարտուղարի հետ համատեղ կազմում և ստորագրում է Գիտահամակարգող խորհրդի երաշխավորությունները, նիստերի արձանագրությունները.
- 6) Ռեկտորին և ուսումնագիտական գծով պրոռեկտորին ներկայացնում է ընթացիկ հաշվետվությունները.
- 7) Գիտական խորհուրդ է ներկայացնում Գիտահամակարգող խորհրդի տարեկան հաշվետվությունը.
- 8) Կարող է իր լիազորությունները ժամանակավորապես ամբողջովին կամ մասամբ փոխանցել Գիտահամակարգող խորհրդի մեկ այլ անդամի.
- 9) Գիտական խորհուրդ է ներկայացնում առաջարկություններ Գիտահամակարգող խորհրդի աշխատանքի արդյունավետության բարձրացման և բարելավման, ինչպես նաև կազմի համալրման նպատակով.
- 10) Իրականացնում է սույն կանոնակարգից բխող այլ լիազորություններ:

**17. Գիտահամակարգող խորհրդի անդամն իրավունք ունի՝**

- 1) անհրաժեշտության դեպքում պահանջել լրացուցիչ տեղեկատվություն և փաստաթղթեր Գիտահամակարգող խորհրդի իրավասությունների սահմաններում,
- 2) ելույթ ունենալ քննարկվող յուրաքանչյուր հարցի վերաբերյալ,
- 3) հարցեր տալ,
- 4) առաջարկություններ անել:

**18. Գիտահամակարգող խորհրդի անդամը պարտավոր է՝**

- 1) տեղյակ լինել Գիտահամակարգող խորհրդի գործունեությունը կարգավորող ներքին իրավական ակտերին.
- 2) մասնակցել Գիտահամակարգող խորհրդի աշխատանքներին, նիստերին, առանձին դեպքերում նաև հեռավար կապի միջոցով,
- 3) ծանոթանալ քննարկվող հարցերի վերաբերյալ փաստաթղթերի փաթեթին, մասնակցել դրանց քննարկումներին,
- 4) քննարկվող հարցերի շրջանակներում կատարել Գիտահամակարգող խորհրդի նախագահի կողմից տրված հանձնարարությունները,
- 5) պահպանել Ինստիտուտի էթիկայի և ակադեմիական ազնվության կանոնագրքերը:

**19. Գիտահամակարգող խորհրդի քարտուղարը՝**

- 1) Գիտահամակարգող խորհրդի նախագահի հետ համատեղ կազմում է Գիտահամակարգող խորհրդի նիստի օրակարգը, արձանագրությունները, երաշխավորության նախագծերը.
- 2) Պատրաստում և նիստից առնվազն երկու շաբաթ առաջ Գիտահամակարգող խորհրդի անդամներին էլեկտրոնային տարբերակով տրամադրում է օրակարգում քննարկվող հարցերի վերաբերյալ փաստաթղթերի փաթեթը.
- 3) Նիստից առնվազն 1 շաբաթ առաջ Գիտահամակարգող խորհրդի անդամներին գրավոր /թղթային կամ էլեկտրոնային եղանակով/ ծանուցում է նիստի օրվա, ժամի, վայրի և օրակարգի մասին.
- 4) Գրանցում է նիստի մասնակիցներին:

**IV. ԳԻՏԱՀԱՄԱԿԱՐԳՈՂ ԽՈՐՀՐԴԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱՐԳԸ**

20. Գիտահամակարգող խորհուրդն իր իրավասություններն իրականացնում է ընթացիկ ժողովների և նիստերի միջոցով:
21. Գիտահամակարգող խորհրդի նիստերը հրավիրվում են ըստ անհրաժեշտության, տարին առնվազն չորս անգամ:
22. Գիտահամակարգող խորհրդի նիստերն իրավազոր են անդամների առնվազն երկու երրորդի մասնակցության դեպքում, իսկ քվորումի բացակայության դեպքում նիստը հետաձգվում է: Երկու անգամից ավել նիստը չի կարող հետաձգվել: Եթե երկուսից ավելի անգամ Գիտահամակարգող խորհրդի նիստ չի գումարվում, ապա վերջինս ցրվում է: Նոր Գիտահամակարգող խորհուրդը ձևավորվում է սույն կանոնակարգով սահմանված կարգով:
23. Գիտահամակարգող խորհրդի նիստերը նախապատրաստում են նախագահը և քարտուղարը:
24. Գիտահամակարգող խորհրդի նիստերը վարում է Գիտահամակարգող խորհրդի նախագահը:
25. Գիտահամակարգող խորհրդի անդամները կարող են առաջարկություն անել օրակարգում հրատապ հարցեր ընդգրկելու համար, որոնք դրվում են քվեարկության:
26. Օրակարգում ընդգրկված յուրաքանչյուր հարցի լումից հետո Գիտահամակարգող խորհրդի անդամներն անցնում են ամփոփիչ քննարկման՝ որոշում կայացնելու համար, որից հետո անցկացվում է բաց քվեարկություն:
27. Քվեարկության արդյունքների հիման վրա կայացվում է որոշում:

28. Գիտահամակարգող խորհրդի նիստի արձանագրության մեջ նշվում են՝
- 1) նիստի անցկացման տարին, ամիսը, ամսաթիվը և վայրը, սկսելու և ավարտելու ժամերը,
  - 2) նիստին ներկա Գիտահամակարգող խորհրդի անդամների և նիստին մասնակցած այլ անձանց տվյալները,
  - 3) քննարկվող հարցերի վերաբերյալ ելույթների համառոտ բովանդակությունը, հարցերը, դրանց պատասխանները,
  - 4) քվեարկության արդյունքները և կայացված որոշումը:
29. Արձանագրությունը համաձայնեցվում է Գիտահամակարգող խորհրդի անդամների հետ:
30. Արձանագրությունը ստորագրում են Հանձնաժողովի նախագահը և քարտուղարը:
31. Գիտահամակարգող խորհրդի նիստերի արձանագրությունն ուղարկվում է Գիտահամակարգող խորհրդի բոլոր անդամներին:

#### **V. ԱՆՑՈՒՄԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ**

32. Սույն կանոնակարգի 15-րդ կետի 4-5-րդ ենթակետերը գործողության մեջ դնել 2021-2022 ուսումնական տարվանից:

#### **VI. ԵԶՐԱՓՈՒԿ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ**

33. Սույն կանոնակարգում փոփոխությունները կատարվում են Ինստիտուտի գիտական խորհրդի կողմից՝ իրավական ապահովման բաժնի ներկայացմամբ:
34. Սույն կանոնակարգն ուժի մեջ է մտնում ստորագրման պահից:

**ԳԻՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ՆԱԽԱԳԱՀ  
ԴԱՎԻԹ ԽԻԹԱՐՅԱՆ**

\_\_\_\_\_ 2020թ.

**ԵՐԵՎԱՆ**