

Հաստատված է՝

Ճարտարապետության և շինարարության

Հայաստանի ազգային համալսարանի

Ճարտարապետության ֆակուլտետի 2021 թ. հունվարի 21 -ի

կիստում

կազմակերպության № 01-01/21

ճշգրիտ էրկարի նախագահ, ռեկտոր՝

Ե.Վ.Վարդանյան



### ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ

## «ՃԱՐՏԱՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՇԻՆԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ԱԶԳԱՅԻՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ» ՀԻՄՆԱԴՐԱՄԻ ԳԻՏԱԿԱՆ ՔԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ

### I. Ընդհանուր դրույթներ

1.«Ճարտարապետության և շինարարության Հայաստանի ազգային համալսարան» հիմնադրամի (այսուհետ՝ Համալսարան) գիտական քաղաքականության վարչությունը (այսուհետ՝ վարչություն) կառուցվածքային ստորաբաժանում է, որը համակարգում և կազմակերպում է համալսարանում Ճարտարապետության, դիզայնի, շինարարության, բնագիտության ոլորտներում հիմնարար և կիրառական հետազոտությունների իրականացման և հանրայնացման աշխատանքները:

2.Սույն կանոնակարգը սահմանում է վարչության նպատակը և խնդիրները, գործառույթները, կառավարումը և կառուցվածքը:

3.Վարչությունն իր գործունեությունն իրականացնում է «Կրթության մասին», «Գիտական և գիտատեխնիկական գործունեության մասին», «Բարձրագույն և հետբուհական մասնագիտական կրթության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության որոշումների, Հայաստանի Հանրապետության կրթության, գիտության մշակույթի և սպորտի նախարարության Գիտության կոմիտեի (այսուհետ՝ Գիտության կոմիտե) սահմանած պահանջների, Համալսարանի կանոնադրության, ներքին ակտերի և սույն կանոնակարգի պահանջներին համապատասխան:

4.Վարչությունը կարող է ունենալ դրոշմակնիք (հայերեն, ռուսերեն, անգլերեն լեզուներով), պաշտոնաթուղթ (բլանկ) և անհատականացման այլ միջոցներ:

### II. Վարչության նպատակը և խնդիրները

5. Վարչության նպատակն է Համալսարանում իրականացվող գիտահետազոտական աշխատանքների համակարգումը, Համալսարանի գիտական, գիտակրթական և մտավոր ներուժի արդյունավետ օգտագործումը և զարգացումը, ինչպես նաև գիտական պարբերականների,

գիտական և ուսումնամեթոդական գրականության հրատարակչական աշխատանքների կազմակերպումը և միջազգայնացումը:

6. Վարչության հիմնական խնդիրներն են՝

1) Մշակել Համալսարանի գիտական հետազոտությունների իրականացման առաջնահերթ, միջնաժամկետ և հեռանկարային ծրագրերը:

2) Աջակցել հանրապետական և միջազգային գիտաժողովների կազմակերպչական աշխատանքներին,

3) Աջակցել բարձր որակավորում ունեցող մասնագետների և գիտաբանակազմակերպչական կադրերի պատրաստմանը, Համալսարանի պրոֆեսորադասախոսական կազմի և գիտաշխատողների որակավորման բարձրացմանը,

4) Կազմակերպել և ապահովել համալսարանի գիտական պարբերականների, գիտական և ուսումնամեթոդական գրականության հրատարակչական աշխատանքները:

### III. Վարչության գործառնությունները

7. Վարչության հիմնական գործառնություններն են.

1) Կազմակերպել, համակարգել և վերահսկել պետական բյուջեի և այլ աղբյուրների ֆինանսավորմամբ իրականացվող գիտահետազոտական աշխատանքները, ինչպես նաև գիտական ստորաբաժանումների բնականոն գործունեությունը.

2) Համակարգել և ամփոփել գիտական և գիտատեխնիկական գործունեության բազային և թեմատիկ (այսուհետ՝ բազային և թեմատիկ) ֆինանսավորման, ներպետական և միջազգային այլ գիտական դրամաշնորհների ստացման մրցույթային փաստաթղթերի մշակման աշխատանքները և ներկայացնել համալսարանի գիտատեխնիկական խորհրդի հաստատմանը.

3) Միջոցներ ձեռնարկել գիտահետազոտական, փորձարարական ստորուկտորական և տեխնոլոգիական մշակումներն արդի գիտատեխնիկական մակարդակով իրականացնելու համար.

4) Որոնել և տարածել գիտական բնույթի մրցույթների, ծրագրերի, դրամաշնորհների գիտաժողովների, արտերկրի հեղինակավոր գիտական պարբերականների մասին տեղեկատվություն.

5) Համակարգել ԳԿ և տարբեր գիտական կազմակերպությունների հետ գործավարական և տեղեկատվական աշխատանքները,

6) Աջակցել ՀՀ և արտերկրի գիտական կազմակերպությունների և գիտաշխատողների հետ կապերի հաստատմանը և համագործակցությանը.

7) Ամփոփել և համակարգել ամբիոնների, գիտաշխատողների և ուսումնառողների հաշվետվությունները կատարված գիտահետազոտական աշխատանքների վերաբերյալ,

8) Ապահովել Համալսարանի գիտական պարբերականների համար գիտական հոդվածների հավաքագրումը և դրանց համապատասխանությունը սահմանված պահանջներին.

9) Ապահովել գիտական պարբերականների, ուսումնամեթոդական, գիտատեխնիկական և այլ գրականության, համալսարանը, դրա կառուցվածքային ստորաբաժանումները, քոլեջն ու

ավագ դպրոցը ներկայացնող բուկլետների և գովազդային բնույթի նութերի ձևավորումը, մակետավորումը և տպագրությունը.

10) Ըստ անհրաժեշտության կազմակերպել գիտական հոդվածների և այլ հետազոտությունների թարգմանության աշխատանքները.

11) Կազմավորել և վարել համալսարանի գիտաշխատողների և գիտական հրապարակումների վերաբերյալ էլեկտրոնային շտեմարանը.

12) Մշակել միջազգային ինդեքսավորված պարբերականներում գիտական հրապարակումների համար համալսարանի գիտաշխատողների խրախուսման մեխանիզմները և ներկայացնել համալսարանի գիտական խորհրդի հաստատմանը,

13) Կազմակերպել գիտության արդի հիմնախնդիրների վերաբերյալ քննարկումներ, աշխատաժողովներ, դասախոսություններ, սեմինարներ և վեբինարներ.

14) Իրականացնել Համալսարանի գիտահետազոտական աշխատանքների հաշվառումը և հաշվետվությունների (տեղեկատվության) տրամադրումը պետական, վիճակագրական մարմիններին և այլ շահագրգիռ կազմակերպություններին՝ Գիտության կոմիտեի սահմանած պահանջներին համապատասխան:

15) Կազմակերպել խորհրդատվական և մեթոդական օգնություն դասախոսներին, գիտաշխատողներին և ուսումնառողներին՝ գիտահետազոտական աշխատանքների կազմակերպման և փաստաթղթային ձևակերպման ընթացքում:

#### **IV. Վարչության կառավարումը և կառուցվածքը**

8. Վարչության կառավարումն իրականացվում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության, Համալսարանի կանոնադրության և սույն կանոնակարգին համապատասխան:

9. Վարչության աշխատանքը կազմակերպում և համակարգում է Համալսարանի գիտական աշխատանքները համակարգող պրոռեկտորը (այսուհետ՝ Պրոռեկտոր), ով իր գործունեության ընթացքի և արդյունքների մասին հաշվետու է Համալսարանի ռեկտորին:

10. Վարչության ընթացիկ գործունեությունը ղեկավարում և աշխատանքները կազմակերպում է վարչության պետը:

11. Վարչության պետը և աշխատակազմը նշանակվում են Համալսարանի ռեկտորի հրամանով՝ գիտական աշխատանքները համակարգող պրոռեկտորի ներկայացմամբ.

#### **12. Վարչության պետը՝**

1) Կազմակերպում և վերահսկում է վարչության գործունեությունը, ապահովում է սույն կանոնակարգով սահմանված խնդիրների և գործառույթների իրականացումը,

2) Համալսարանի ռեկտորին և պրոռեկտորին ներկայացնում է սահմանված ձևաչափով հաշվետվություն գիտահետազոտական ծրագրերի իրականացման աշխատանքների ընթացքի և արդյունքների մասին, ինչպես նաև գիտահետազոտական աշխատանքների արդյունավետության բարձրացման վերաբերյալ առաջարկություններ.

3) ապահովում է գիտահետազոտական աշխատանքների կատարման վերաբերյալ

Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության, Համալսարանի հոգաբարձուների խորհրդի, գիտական խորհրդի, գիտատեխնիկական խորհրդի որոշումների, ներքին այլ ակտերի կատարումը.

4) մասնակցում է գիտահետազոտական աշխատանքների ծրագրերի մշակման աշխատանքներին.

5) Իր իրավասության սահմաններում ցուցումներ և հանձնարարականներ է տալիս վարչության աշխատողներին.

6) Ստորագրում է վարչության կողմից պատրաստվող փաստաթղթերը,

7) Ներկայացնում է վարչությունը ներհամալսարանական և արտահամալսարանական հարաբերություններում, վարչության անունից հանդես է գալիս պետական մարմիններում և այլ կազմակերպություններում.

8) Պատասխանատվություն է կրում վարչության առջև դրված խնդիրների լուծման և գործունեության արդյունավետության համար.

9) Լուծում է սույն կանոնակարգից բխող և վարչության գործունեության հետ կապված այլ խնդիրներ:

13.Վարչության պետը և հաստիքային աշխատողները պաշտոնից ազատվում են Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված դեպքերում և կարգով:

14.Վարչության կառուցվածքային միավորներն են գիտական քաղաքականության ապահովման և գիտական պարբերականների և հրատարակումների բաժինները:

## **V.Գիտահետազոտական աշխատանքների կատարումը և ընթացակարգը**

15.Համալսարանում գիտահետազոտական աշխատանքներն իրականացվում են գիտահետազոտական ծրագրերին, պատվիրատուների առաջադրանքներին և նրանց հետ կնքված պայմանագրերին համապատասխան:

16.Համալսարանում բազային և թեմատիկ ֆինանսավորմամբ գիտահետազոտական աշխատանքներն իրականացվում են հետևյալ ենթակառուցվածքների միջոցով. ..

1) Շինարարության և քաղաքային տնտեսության գիտահետազոտական լաբորատորիա,

2) Քաղաքաշինության և ճարտարապետության գիտահետազոտական լաբորատորիա,

3) Շինարարական խնդիրների բնագիտամաթեմատիկական մոդելավորման գիտահետազոտական լաբորատորիա:

17. Բազային և թեմատիկ ֆինանսավորմամբ գիտահետազոտական աշխատանքներն իրականացվում են համապատասխան ծրագրի գիտական ղեկավարի և նրա կողմից ծրագրում ընդգրկված մասնագետների միջոցով: Աշխատանքները ղեկավարում է գիտական ղեկավարը, ով ինքնուրույն է որոշում մասնագետների կազմը՝ այն համաձայնեցնելով Պրոռեկտորի հետ:

18.Բազային և թեմատիկ ֆինանսավորմամբ գիտահետազոտական աշխատանքների կատարումը իրականացվում է Համալսարանի ռեկտորի հանձնարարությամբ՝ Պրոռեկտորի, գիտական ղեկավարի և գիտահետազոտական աշխատանքներ իրականացնող մասնագետների միջև կնքված պայմանագրի հիման վրա:

19. Բազային և թեմատիկ ֆինանսավորմամբ գիտահետազոտական աշխատանքներին կարող են մասնակցել՝

1) Համալսարանի պրոֆեսորադասախոսական կազմի, վարչական և սպասարկող կազմի մասնագետները, դոկտորանտները, ասպիրանտները, ուսանողները՝ հիմնական աշխատանքից և ուսումնառությունից ազատ ժամանակ.

2) գիտահետազոտական սեկտորում հաստիքային պաշտոններ զբաղեցնող գիտական և ինժեներատեխնիկական մասնագետները.

3) այլ հիմնարկությունների և կազմակերպությունների գիտական, ինժեներատեխնիկական և այլ մասնագետները՝ հիմնական աշխատանքից ազատ ժամանակ:

20. Գիտահետազոտական աշխատանքների գիտական ղեկավարները և կատարողները, ովքեր չեն հանդիսանում վարչության հաստիքային աշխատող, կարող են ներգրավվել գիտական հետազոտությունների իրականացմանը՝ համատեղությամբ:

21. Վարչության հաստիքային աշխատողները և համատեղողները ընդունվում են աշխատանքի կատարման ժամանահատվածի համար՝ պայմանագրի գործողության ժամկետի սահմաններում:

## VI. Եզրափակիչ դրույթներ

22. Սույն կանոնակարգը հաստատվում է Համալսարանի գիտական խորհրդի որոշմամբ:

23. Սույն կանոնակարգն ուժի մեջ է մտնում գիտական խորհրդի որոշումը Համալսարանի ռեկտորի կողմից հաստատվելուց հետո՝ տասներորդ օրվանից:

24. Սույն կանոնակարգն ուժի մեջ մտնելուց հետո ուժը կորցված է համարվում Համալսարանի գիտական խորհրդի 23.02.2018թ. թիվ 01-02/18 որոշմամբ հաստատված «Ճարտարապետության և շինարարության Հայաստանի ազգային համալսարանի գիտահետազոտական սեկտորի կարգը»:

Գիտական քարտուղար՝



Լ.Հ. Լևոնյան

21 հունվարի, 2021թ.

գիտխորհրդի որոշում № 01-02/18