

Հաստատված է՝

Ճարտարապետության և շինարարության
Հայաստանի ազգային համալսարանի
Գիտխորհրդի 2022 թ. մարտի 29 -ի նիստում
Արձանագրություն N°01-03/22
գիտխորհրդի նախագահ, ղեկավար՝

Ե.Վ.Վարդանյան



ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ

**«ՃԱՐՏԱՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՇԻՆԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ԱԶԳԱՅԻՆ
ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ» ՀԻՄՆԱԴՐԱՄԻ ԳԻՏԱՏԵԽՆԻԿԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ**

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. «Ճարտարապետության և շինարարության Հայաստանի ազգային համալսարան» հիմնադրամի (այսուհետ՝ Համալսարան) գիտատեխնիկական խորհուրդը (այսուհետ՝ Խորհուրդ) Համալսարանի ղեկավարին կից՝ տասնհինգ անդամից բաղկացած խորհրդատվական մարմին է՝ աջակցում և ապահովում է համալսարանում իրականացվող գիտահետազոտական աշխատանքների պատշաճ կատարումը:

2. Սույն կանոնակարգը սահմանում է Խորհրդի գործառույթները, գործունեության կազմակերպման կարգը, սկզբունքները և լիազորությունները:

3. Խորհուրդն իր գործունեությունն իրականացնում է «Գիտական և գիտատեխնիկական գործունեության մասին», «Բարձրագույն և հետբուհական մասնագիտական կրթության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, Համալսարանի կանոնադրության, ներքին ակտերի և սույն կանոնակարգի պահանջներին համապատասխան:

4. Խորհրդի կազմում ընդգրկվում են Համալսարանի գիտական աշխատանքների գծով պրոռեկտորը (խորհրդի նախագահ), գիտության վարչության պետը (գիտական քարտուղար), գիտական գործունեության արդյունավետության բարձր ցուցանիշներ ունեցող գիտնականների (յուրաքանչյուր ֆակուլտետի՝ երկուական ներկայացուցիչ)՝ ֆակուլտետների գիտական խորհուրդների առաջադրմամբ, ինչպես նաև ուսանողական համակազմի 3 ներկայացուցիչ՝ Համալսարանի ուսանողական խորհրդի առաջադրմամբ :

5. Խորհրդի կազմը քննարկվում է Համալսարանի գիտական խորհրդում և հավանության դեպքում հաստատվում է Համալսարանի ղեկավարի հրամանով:

II. ԽՈՐՀՐԴԻ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

6. Խորհրդի հիմնական գործառույթներն են.

1) գիտության վարչության ներկայացմամբ գիտական և գիտատեխնիկական գործունեության բազային և թեմատիկ ֆինանսավորման, ներպետական և միջազգային այլ գիտական դրամաշնորհների ստացման մրցութային փաստաթղթերի քննարկումը,

2) Համալսարանում իրականացվող գիտահետազոտական, փորձարարակոնստրուկտորական և տեխնոլոգիական մշակումների վերաբերյալ եզրակացությունների պատրաստումը և դրանց տրամադրումը համալսարանի ռեկտորին և (կամ) գիտական խորհրդին,

3) Համալսարանի գիտական պարբերականներում հրատարակվող հոդվածների գիտական ուղղությունների հաստատումը,

4) մենագրությունների և գիտական այլ հետազոտությունների հրատարակման երաշխավորումը,

5) ասպիրանտուրայի ընդունելության և որակավորման քննությունների ծրագրերի ու հարցաշարերի հաստատումը,

6) գիտական համաժողովների և այլ գիտական միջոցառումների ծրագրերի քննարկումը և հաստատումը,

7) համալսարանի դոկտորանտի կողմից յուրաքանչյուր ուսումնական տարվա ավարտին ներկայացված հաշվետվության քննարկումը,

8) Համալսարանի գիտական հետազոտությունների իրականացման առաջնահերթ, միջնաժամկետ և հեռանկարային ծրագրերի քննարկումը և դրանց վերաբերյալ եզրակացությունների տրամադրումը Համալսարանի ռեկտորին և գիտական խորհրդին:

III. ԽՈՐՀՐԴԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

7. Խորհուրդն իր աշխատանքներն իրականացնում է նիստերի միջոցով: Նիստերը գումարվում են յուրաքանչյուր կիսամյակում առնվազն երկու անգամ: Անհրաժեշտության դեպքում կարող են գումարվել արտահերթ նիստեր՝ խորհրդի նախագահի նախաձեռնությամբ կամ խորհրդի անդամների առնվազն մեկ երրորդի առաջարկությամբ:

8. Խորհրդի նիստերը հրավիրում և վարում է խորհրդի նախագահը:

9. Խորհրդի նախագահի բացակայության դեպքում խորհրդի նիստը կարող է վարել նախագահի տեղակալը՝ խորհրդի նախագահի հանձնարարությամբ:

10. Խորհրդի անդամները խորհրդի նիստի անցկացման վայրի, օրվա, ժամի և նիստի օրակարգի մասին տեղեկացվում են նիստի անցկացման օրվանից առնվազն 3 օր առաջ:

11. Խորհրդի նիստն իրավազոր է, եթե դրան մասնակցում է խորհրդի կազմի առնվազն երկու երրորդը:

12. Խորհրդի նիստերին հրավիրվածի կարգավիճակով կարող են մասնակցել Համալսարանի կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարներ, փորձագետներ, ինչպես նաև օրակարգային հարցերի հետ առնչություններ ունեցող անձինք:

13. Խորհրդի նիստն սկսվում է օրակարգի հաստատմամբ և նախորդ նիստում ընդունված որոշումների կատարման ընթացքի վերաբերյալ խորհրդի նախագահի հաղորդմամբ:

14. Խորհրդի նախագահը՝

1) վարում է խորհրդի նիստերը,

2) ստորագրում է խորհրդի որոշումները և նիստերի արձանագրությունները, խորհրդի գործունեության հետ կապված մյուս փաստաթղթերն ու գրագրությունները,

4) վերահսկում է խորհրդի ընդունված որոշումների կատարման ընթացքը:

15. Խորհրդի անդամն իրավունք ունի՝

1) խորհրդի նիստից առնվազն մեկ օր առաջ ներկայացնել գրավոր առաջարկություններ՝ նիստի օրակարգի վերաբերյալ,

2) ներկայացնել առաջարկություններ խորհրդի գործունեության վերաբերյալ,

3) ծանոթանալ խորհրդի նիստերի արձանագրություններին:

16. Խորհրդի գիտական քարտուղարը՝

1) նախապատրաստում է նիստի օրակարգին վերաբերող նյութերն ու դրանք տրամադրում խորհրդի անդամներին,

2) արձանագրում է խորհրդի նիստերը,

3) ապահովում է խորհրդի որոշումների նախագծերի պատրաստումը,

4) վարում է խորհրդի աշխատանքների հետ կապված գործավարությունը,

5) գրանցում է խորհրդի անդամների ներկայացրած գրավոր հատուկ կարծիքները,

6) կազմակերպում է խորհրդի որոշումների տրամադրումը համալսարանի և դրա կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարներին և խորհրդի անդամներին:

17. Խորհրդի որոշումներն ընդունվում են ձայների պարզ մեծամասնությամբ: Ձայների հավասարության դեպքում նիստը վարողի ձայնը վճռորոշ է:

IV. ԵԶՐԱՓՈՒԿ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

18. Սույն կանոնակարգը հաստատվում, փոփոխվում կամ լրացվում է Համալսարանի գիտական խորհրդի որոշմամբ:

19. Սույն կանոնակարգն ուժի մեջ է մտնում գիտական խորհրդի որոշումը Համալսարանի ղեկավարի ստորագրությամբ հաստատվելուց հետո՝ տասներորդ օրվանից:

20. Սույն կանոնակարգն ուժի մեջ մտնելուց հետո ուժը կորցրած համարել Համալսարանի գիտական խորհրդի 2010թ. փետրվարի 25-ի որոշմամբ (արձանագրություն N°03-02/10) հաստատված՝ «Երևանի ճարտարապետության և շինարարության պետական համալսարանի գիտատեխնիկական խորհրդի կանոնակարգը»:

Գիտական քարտուղար

Լ.Հ. Լևոնյան

29-ը մարտի, 2022 թ.
գիտխորհրդի որոշում N° 01-03/22

