

ՄԵՍՐՈՊ ՄԱՇՏՈՑ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ

ՀԱՍՏԱՏՈՒՄ ԵՄ

ՄՄՀ ռեկտոր

_____ Դ. Ս. Գաբրիելյան

«21» փետրվարի 2013 թ.

ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ
ՄԵՍՐՈՊ ՄԱՇՏՈՑ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԻ
ԳԻՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ

Քննարկվել և ընդունվել է ՄՄՀ գիտխորհրդում
(արձանագր. թիվ 40 «21» փետրվարի 2013 թ.)

ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

Մերոպ Մաշտոց Համալսարանի (այսուհետև՝ համալսարանի) գիտական խորհուրդը (այսուհետև՝ գիտխորհուրդը) կոլեգիալ մարմին է՝ ռեկտորի նախագահությամբ:

Գիտխորհուրդի գործունեությունը կարգավորվում է ԼՂՀ կրթության մասին օրենքով, համալսարանի կանոնադրությամբ և սույն կանոնակարգով, որը հաստատում է համալսարանի գիտական խորհուրդը:

Գիտխորհուրդը քննարկում և լուծում է համալսարանի ուսումնամեթոդական և գիտահետազոտական գործունեության կազմակերպման և կառավարման հիմնահարցերը:

Գիտխորհրդի լիազորությունների ժամկետը 5 տարի է:

| ԳԻՏԽՈՐՀՐԴԻ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԽՆԴԻՐՆԵՐՆ ԵՆ՝

1. Կանոնակարգել համալսարանի ուսումնամեթոդական գործունեությունը՝ գիտության և արտադրության զարգացման ժամանակակից միտումներին և կրթության չափանիշներին համապատասխան:

2. Մշակել համալսարանի զարգացման և ծրագրի հիմնական ուղղությունները, իրականացնել համապատասխան կառուցվածքային փոփոխությունները:

3. Կառավարել համալսարանի գործունեության իրավական չափորոշիչ հիմքի ստեղծման գործընթացը:

4.Նպատակաուղղել համալսարանի ուսումնական, գիտահետազոտական և արտադրական գործունեությունը:

5.Կարգավորել համալսարանի գիտամանկավարժական կազմի աստիճանաշնորհման և տարակարգման գործընթացը, կադրային քաղաքականությունը:

II ԳԻՏԵՍՈՐՀՐԴԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ

1.Գիտխորհրդի գործունեությունն իրականացվում է գիտխորհրդի նիստերի միջոցով, որոնք, որպես կանոն, կայանում են ամիսը մեկ անգամ

2.Գիտխորհրդի նախագահը համալսարանի ռեկտորն է:

3.Գիտխորհրդի նախագահը՝

- նախագահում է գիտխորհրդի նիստերը,
- առաջարկում է ռեկտորատի և առարկայական հանձնաժողովների անվանացանկը, թվական և անվանական կազմը,
- նշանակում է առարկայական հանձնաժողովների նախագահներին:

4.Նախագահի իրավասությունները նրա բացակայության, հրաժարականի կամ պարտականություններից ազատելու դեպքում կատարում է ռեկտորի պաշտոնակատարը:

5.Գիտխորհրդի քարտուղարը՝

- նախապատրաստում է գիտխորհրդի աշխատանքային պլանը և նիստերի օրակարգերը,
- կազմում և պահպանում է գիտխորհրդի արձանագրություններն ու որոշումները,
- կոորդինացնում է գիտխորհրդի որոշումների կատարմանն ու պարբերաբար զեկուցում է գիտխորհրդին՝ դրանց կատարման ընթացքի վերաբերյալ:

6. Գիտխորհրդի անդամները կարող են մասնակցել ցանկացած առարկայական հանձնախմբի աշխատանքներին՝ խորհրդակցական ձայնի իրավունքով:

7.Հանձնախմբի նախագահը՝

- իրականացնում է հանձնախմբի՝ իրեն փոխանցած իրավասությունները,
- ապահովում է հանձնախմբի անդամների շրջափոխումը,
- հետևում է հանձնախմբի ընդունած որոշումների կատարման ընթացքին և այդ մասին զեկուցում գիտխորհրդին,
- կազմակերպում է հանձնախմբի աշխատանքային պլանները և դրանք ներկայացնում գիտխորհրդի հաստատմանը:

8. Հանձնախմբի անդամն իրավասու է՝

- պահաջելու համալսարանի յուրաքանչյուր կառուցվածքային ստորաբաժանումներից և պաշտոնատար անձից տեղեկություն, որն անհրաժեշտ է իր պարտականությունները կատարելու համար,
- ներկայացնելու առաջարկություններ հանձնախմբի աշխատանքային պլանի հրատապ հարցերի քննարկման և արտահերթ նիստեր հրավիրելու վերաբերյալ:

9. Հանձնախմբի անդամը պարտավոր է՝

- մասնակցել հանձնախմբի հերթական ու արտահերթ բոլոր նիստերին,
- կատարել հանձնախմբի որոշումներն ու հանձնախմբի նախագահի հանձնարարությունները:

III ԳԻՏԽՈՐՀՐԴԻ ԻՐԱՎԱՍՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ ԵՎ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԸ

Գիտխորհուրդը իր նիստերում՝

1. Քննարկում է ուսումնական մասնագիտությունների և մասնագիտացումների անվանացանկները և ներկայացնում քննարկման:

2. Հաստատում է մասնագիտությունների ուսումնական պլանները:

3. Քննարկում է համալսարանի ընդունելության կարգը՝ ԼՂՀ կրթության մասին օրենքի նորմերին համապատասխան և ներկայացնում հաստատման:

4. Սահմանում է ընդունելության և ավարտման պայմաններ բոլոր աստիճանների դիմորդների և շրջանավատների համար:

5. Ընդունում է որոշումներ համալսարանի ուսունամեթոդական և գիտահետազոտական աշխատանքների կազմակերպման ու ֆինանսավորման վերաբերյալ:

6. Հաստատում է համալսարանի պրոֆեսորադասախոսական անձնակազմի տիտղոսացանկը(հաստիքացուցակը):

7. Դիտարկում է համալսարանի պրոֆեսորադասախոսական և գիտական կազմի թափուր պաշտոնտեղերի հավակնորդների ընտրման հարցը:

8. Քննարկում է առաջարկություններ համալսարանի նախապատրաստական բաժիններ և բաժանմունքներ ստեղծելու,վերակառուցելու և լուծարելու հարցերի վերաբերյալ:

9. Համաձայն համալսարանի պլանի՝ ընդունում է որոշումներ դպրոցների, ամբիոնների, ինչպես նաև ուսումնական, գիտաարտադրական և այլ ստորաբաժանումներ ստեղծելու վերաբերյալ, քննարկում դրանց ղեկավարների թեկնածությունները:

10. Հիմնում և շնորհում է պատվավոր կոչումներ, մրցանակներ, անվանական թոշակներ, տիտղոսների և մրցանակների համար ներկայացնում թեկնածուներ:

11. Հաստատում է համալսարանի ստորաբաժանումների կանոնակարգերը և համալսարանական նշանակության կանոնադրական և չափորոշիչ ակտեր:

12. Ստեղծում է համալսարանական մշտական հանձնախմբեր և այլ մարմինների հետ համատեղ հանձնաժողովներ ու հաստատում դրանց աշխատանքային պլանները:

13. Մշակում է ներհամալսարանական կարգապահական կանոններ:

14. Լսում է կրթահամալիրների, դպրոցների, այլ ստորաբաժանումների տարեկան հաշվետվությունները:

15. Քննարկում է դասագրքերի, ուսումնական ձեռնարկների և այլ գիտական, ուսումնամեթոդական գրականության ստեղծման ու հրատարակման հարցերը:

16. Քննարկում է առաջարկություններ և ներկայացնում համալսարանի տեղեկատվական, համակարգչային, գրադարանային համակարգի կատարելագործման և զարգացման վերաբերյալ:

17. Մշակում է համալսարանի և արտասահմանյան երկրների կրթության օջախների հետ կապերի ձևերն ու ուղղությունները:

18. Ներկայացնում է առաջարկություններ համալսարանի տարածքի և շինարարությունների բաշխման ու վերաբաշխման վերաբերյալ:

19. Մշակում է միջոցառումներ սոցիալական ծրագրերի իրականացման՝ ուսանողների, աշխատողների աշխատանքային պայմանների բարելավման ուղղությամբ:

20. Վերահսկում է համալսարանի կանոնադրության և իր կողմից ընդունված որոշումների կատարումը:

IV ԳԻՏԽՈՐՀՐԴԻ ԿԱԶՄԸ ԵՎ ԿԱԶՄՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

1. Գիտխորհուրդը կազմվում է ի պաշտոնե և ընտրովի անդամներից:
2. Գիտխորհրդի թվակազմը որոշում է համալսարանի ռեկտորատը և չպետք է գերազանցի 25 –ը:

3. Գիտխորհրդի անդամներն են՝ համալսարանի ռեկտորը, պրոռեկտորները, համալսարանի գիտքարտուղարը, ֆակուլտետների դեկանները, համահամալսարանական ամբիոնների վարիչները, ուսումնամեթոդական մասի վարիչը, գրադարանի վարիչը, «Մեսրոպ Մաշտոց» թերթի խմբագիրը, ուսանողական խորհրդի նախագահը:
4. Գիտխորհրդի՝ ի պաշտոնե անդամների թիվը չի կարող գերազանցել գիտխորհրդի անդամների ընդհանուր թվի 50%-ին:
5. Գիտխորհրդի անդամները կարող են լինել ԼՂՀ և ՀՀ կրթության և գիտության առաջատար մասնագետներ(ընդհանուր թվակազմի մինչև 15% -ի չափով):
6. Գիտխորհրդի՝ ընտրովի անդամների թեկնածուներ ընտրվում են համալսարանի պրոֆեսորադասախոսական կազմի ընդհանուր ժողովում, քվեարկության միջոցով, համաջայն համալսարանի ռեկտորատի կողմից սահմանված քվոտաների:
7. Ընտրության ձևը որոշում է ընտրող մարմինը:
8. Գիտխորհրդի ընտրովի անդամներին քվոտաները տրվում են պրոֆեսորադասախոսական և գիտական կազմերի, ուսանողների և ասպիրանտների թվաքանակների համեմատ:
9. Գիտխորհրդի կազմում պրոֆեսորադասախոսական կազմի ընտրովի անդամների առնվազն 50%-ը՝ պրոֆեսորներ, դոցենտներ, գիտությունների դոկտորներ և թեկնածուներ են:
10. Գիտխորհրդի ընտրովի կազմում առաջադրվող համալսարանի ուսանողները կարող են ընտրվել՝ սկսած 3-րդ կուրսից:
11. Խորհրդի անդամները ընտրվում են 5 տարի ժամկետով:
12. Գիտխորհրդի անդամների թափուր տեղերը առաջանում են՝ պաշտոնավարման ժամկետը լրանալու, հրաժարականի, աշխատանքից ազատվելու, ուսումնառությունը ավարտելու և այլ դեպքերում:
13. Գիտխորհրդի անդամը հրաժարական տալու համար գրավոր դիմում է գիտխորհրդի նախագահին: Հրաժարականն ուժի մեջ է մտնում այն գիտխորհրդի ընդունելու պահից:
14. Գիտխորհրդի անդամի լիազորությունների վաղաժամկետ դադարեցում կատարվում է համալսարանի ռեկտորի առաջարկությամբ և գիտխորհրդի որոշմամբ:
15. Գիտխորհրդի ընտրովի անդամների թափուր տեղերը լրացվում են ստորաբաժանումների առաջարկությամբ, որոնց ներկայացուցիչները դուրս են եկել գիտխորհրդի կազմից:

V ԳԻՏԽՈՐՀՐԴԻ ԱՆԴԱՄՆԵՐԻ ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԸ

Գիտխորհրդի անդամները իրավասու են՝

1. Մասնակցել գիտխորհրդի նիստերին, վճռական ձայնի իրավունքով:

2. Ստանալ համալսարանի ցանկացած մարմնից և ստորաբաժանումից անհրաժեշտ տեղեկություններ գիտխորհրդի իրավասության սահմաններում քննարկվող հարցերի վերաբերյալ:
3. Նախապատրաստվել հարցերի քննարկում և անել առաջարկություններ ընդունվող հարցերի վերաբերյալ:
4. Մասնակցել գիտխորհրդի այլ հանձնախմբերի նիստերին, խորհրդակցական ձայնի իրավունքով:

VI ԳԻՏԽՈՐՀՐԴԻ ԱՆԴԱՄՆԵՐԻ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

Գիտխորհրդի անդամները պարտավոր են՝

1. Մասնակցել գիտխորհրդի հերթական և արտահերթ նիստերին ու նրա այն մարմինների աշխատանքներին, որոնցում իրենք ընդգրկված են:
2. Նիստերին մասնակցել չկարողանալու դեպքում նախապես տեղեկացնել գիտքարտուղարին՝ հայտնելով չներկայանալու պատճառը:
3. Կատարել գիտխորհրդի որոշումները, գիտխորհրդի նախագահի հանձնարարությունները:

VII ԳԻՏԽՈՐՀՐԴԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱՐԳԸ

1. Գիտխորհրդի նիստեր անցկացվում են ամիսը մեկ անգամ, բացառությամբ հունվար, հուլիս և օգոստոս ամիսների: Նիստերի անցկացման վայրը և ժամկետը որոշում է գիտխորհրդի նախագահը: Նիստի հրավիրման և օրակարգի մասին գիտխորհրդի անդամները տեղեկացվում են ոչ ուշ, քան 3 օր առաջ:
2. Հրատապ հարցերի քննարկման համար արտահերթ նիստ կարող է հրավիրվել գիտխորհրդի նախագահի որոշմամբ կամ գիտխորհրդի անդամների ընդհանուր թվի 1/3-ի նախաձեռնությամբ: Այդ մասին նրանք գրավոր առաջարկություն են ներկայացնում գիտխորհրդի նախագահին՝ առաջարկելով այն հարցերը, որոնց համար առաջարկվում է հրավիրել արտահերթ նիստ: Գիտխորհրդի նախագահը եռօրյա ժամկետում որոշում է կայացնում արտահերթ անցկացնելու մասին գիտխորհրդի անդամներն անձնապես տեղեկացվում են նիստից առնվազն 1 օր առաջ:
3. Գիտխորհրդի նիստն իրավասու է, եթե նրա աշխատանքին մասնակցում են գիտխորհրդի ընդհանուր թվի 2/3-ից ավելին:
4. Գիտխորհրդի նիստը կարող է հետաձգվել, եթե դրա օգտին քվեարկել է նիստին ներկա անդամների ձայների պարզ մեծամասնությունը: Եթե նիստը մեկ օրից ավել ժամկետով է հետաձգվել, այն վերսկսելու համար հուշաթերթիկներ են

ուղարկում բոլոր այն անդամներին, որոնք ներկա չեն եղել նիստի հետաձգման որոշումը կայացնելիս:

5. Գիտխորհրդի նիստի օրակարգը կազմվում է՝ համաձայն համալսարանի ռեկտորի կողմից հաստատված գիտխորհրդի աշխատանքային պլանի, նախորդ նիստերից մնացած հարցերի և գիտխորհրդի անդամներից օրակարգի վերաբերյալ ստացված գրավոր առաջարկությունների:
6. Նիստի օրակարգի հարցերի հերթականությունը որոշում է գիտխորհրդի նախագահը:
7. Յուրաքանչյուր նիստի օրակարգի նախագիծը հաստատվում է գիտխորհրդի նիստի սկզբում, որի վերաբերյալ ընդունվում է որոշում:
8. Օրակարգի մասին առաջարկություն ներկայացնող անձն իրավունք ունի իր նախաձեռնությունը ետ վերցնելու, որի դեպքում այն չի քննարկվում:
9. Օրակարգից դուրս քննարկվում են միայն աշխատանքի, քվեարկության վերաբերյալ կարևոր տեղեկություններ, հաղորդումներ պարունակող և այլ հարցեր:
10. Օրակարգային հարցի քննարկումը սկսվում է հարցը նախապատրաստողի զեկուցումով: Գիտխորհուրդը նիստին ներկա անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ սահմանում է տվյալ հարցի քննարկման ժամկետը և կարգը:
11. Կարծիքների արտահայտման առաջարկությունը հետևյալն է՝ դիտողություն աշխատակարգի վերաբերյալ, հարցեր զեկուցողին, ելույթ:
12. Նիստի նախագահը մտքերի փոխանակությանը մասնակցելու համար ձայնը տալիս է ըստ հայտերի ստացման հերթականության: Անհրաժեշտության դեպքում նա կարող է փոխել ելույթների հերթականությունը՝ հայտարարելով այդ փոփոխությունների պատճառները: Եթե մտքերի փոխանակությանը մասնակցողի հայտարարությունը առնչություն չունի քննարկվող հարցի հետ, կամ եթե նիստի նախագահողը գտնում է, որ գիտխորհուրդը ստացել է բավարար տեղեկություն քննարկվող հարցի վերաբերյալ, նա կարող է խնդրել ելույթ ունեցողին ավարտել ելույթը: Քննարկման շահերից ելնելով՝ նիստի նախագահողը գիտխորհրդի համաձայնությամբ կարող է թույլ տալ ելույթ ունեցողին շարունակել ելույթը տրված ժամանակից ավելի:

Հանձնաժողովի նախագահներն ունեն արտահերթ ձայնի իրավունք: Քննարկվող յուրաքանչյուր հարցի վերաբերյալ գիտխորհրդի անդամը կարող է ելույթ ունենալ ոչ ավելի, քան երկու անգամ: