Հավելված 1
«Հայաստանի ֆիզիկական կուլտուրայի և սպորտի
պետական ինստիտուտ» հիմնադրամի Գիտական խորհրդի
2020 թվականի օգոստոսի 31-ի թիվ ___ Լ որոշման

ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ

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

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կանոկակարգով 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 գիտամանկավարժական 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 այն աշխատողները, որոնք չեն զբաղվում դասախոսական և գիտահետազոտական գործունեությամբ:
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: Գիտահամակարգող խորհրդի նախագահի թեկնածությունն, Խորհրդի անհատական նոր կազմի կամ կազմում փոփոխությունների հաստատման ժամանակ, առաջարկում է ռեկտորը:
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) արտասահմանյան պարբերականներում հրատարակվող գիտական հոդվածների աշխատությունների վերաբերյալ երաշխավորությունների տրամադրում"
8) Ինստիտուտի գիտաժողովներին ու պարբերականներին ներկայացված նյութերի ուսումնասիրում, խմբագրական աշխատանքների կազմակերպում և երաշխավորում տպագրության, պարբերականի ձևաչափի, հոդվածներին ներկայացվող պահանջների և այլ նմանատիպ հարցերի քննարկում, հաստատում.
9) հայցորդների, ասպիրանտների գիտական, հետազոտական աշխատանքների կատարման ընթացքի պարբերաբար ուսումնասիրում.
10) Ինստիտուտի մեդալով պագևատրման ենթակա աշխատակիցների ներկայացումը.
11) Ինստիտուտի կրթության, գիտության, հետազոտության զարգացման հայեցակարգերի, ռազմավարական ծրագերի 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) Գիտահամկարգող 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:

20. Գիտահամակարգող խորհրդի քարտուղարը չի հանդիսանում խորհրդի անդամ և նրան նշանակում է Գիտահամակարգող խորհրդի նախագահը:

IV. ԳԻՏԱՀԱՄԱԿԱՐԳՈՂ ԽՈՐՀՐԴԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱՐԳԸ

21. Գիտահամակարգող խորհուրդն իր իրավասություններն իրականացնում է ընթացիկ ժողովների և նիստերի միջոցով:
22. Գիտահամակարգող խորհրդի նիստերը հրավիրվում են ըստ անհրաժեշտության, տարին առնվազն չորս անգամ:
23. 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:
24. Գիտահամակարգող խորհրդի նիստերը նախապատրաստում են նախագահը և քարտուղարը:

25. Գիտահամակարգող խորհրդի նիստերը վարում է Գիտահամակարգող խորհրդի նախագահը:
26. Գիտահամակարգող խորհրդի անդամները կարող են առաջարկություն անել օրակարգում հրատապ հարցեր ընդգրկելու համար, որոնք դրվում են քվեարկության:
27. Օրակարգում ընդգրկված յուրաքանչյուր հարցի լսումից հետո Գիտահամակարգող խորհրդի անդամներն անցնում են ամփոփիչ քննարկման՝ որոշում կայացնելու համար, որից հետո անցկացվում է բաց քվեարկություն:
28. Քվեարկության արդյունքների հիման վրա կայացվում է որոշում:
29. 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:
30. Արձանագրությունը համաձայնեցվում է Գիտահամակարգող խորհրդի անդամների հետ:
31. Արձանագրությունը ստորագրում են Հանձնաժողովի նախագահը և քարտուղարը:
32. Գիտահամակարգող խորհրդի նիստերի արձանագրությունն ուղարկվում է Գիտահամակարգող խորհրդի բոլոր անդամներին:

V. ԱՆՑՈՒՄԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

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

VI. ԵԶՐԱՓԱԿԻՉ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

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

ԳԻՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ՆԱԽԱԳԱՀ
ԴԱՎԻԹ ԽԻԹԱՐՅԱՆ

31 օգոստոս 2020Թ.

ԵՐԵՎԱՆ