

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ԱԳՐԱՐԱՅԻՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԻ ԳԻՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ

Կ Ա Ն Ո Ն Ա Կ Ա Ր Գ

ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Հայաստանի պետական ագրարային համալսարանի (այսուհետև՝ Համալսարան) գիտական խորհուրդը (այսուհետև՝ գիտխորհուրդ) ռեկտորի նախագահությամբ գործող ուսումնական, գիտական և գիտատեխնիկական գործունեությունը համակարգող ու կարգավորող կառավարման մարմին է: Գիտխորհրդի գործունեությունը կարգավորվում է համալսարանի կանոնադրությամբ և սույն կանոնակարգով: Գիտխորհրդի լիազորությունների ժամկետը 5 տարի է:

2. ԳԻՏԽՈՐՀՐԴԻ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

2. Կանոնակարգել Համալսարանի ուսումնամեթոդական գործունեությունը, գիտության, տեխնոլոգիայի և արտադրության զարգացման ժամանակակից միտումներին և գյուղատնտեսական կրթության միջազգային չափանիշներին համապատասխան:
3. Մշակել Համալսարանի զարգացման և սոցիալական ծրագրերի հիմնական ուղղությունները:
4. Նպատակաուղղել Համալսարանի գիտահետազոտական և արտադրական գործունեությունը:
5. Կարգավորել Համալսարանի գիտամանկավարժական կազմի աստիճանաշնորհման և տարակարգման գործընթացը, կադրային քաղաքականությունը:

3. ԳԻՏԽՈՐՀՐԴԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ

6. Գիտխորհրդի գործունեությունն իրականացվում է գիտխորհրդի նիստերի միջոցով:
7. Գիտխորհրդի նախագահը Համալսարանի ռեկտորն է:
Գիտխորհրդի նախագահի տեղակալը ուսումնական աշխատանքների գծով պրոռեկտորն է:

Գիտխորհրդի նախագահը՝

- նախագահում է գիտխորհրդի նիստերում
- վավերացնում է գիտխորհրդի ընդունած որոշումները

Գիտխորհրդի նախագահի տեղակալը՝

- նախապատրաստում է գիտխորհրդի աշխատանքային պլանը և նիստերի օրակարգային հարցերը: Կատարում է գիտխորհրդի նախագահի պարտականությունները նրա բացակայության դեպքում:

8. Գիտխորհրդի քարտուղարը Համալսաանի գիտական քարտուղարն է:

Գիտխորհրդի քարտուղարը՝

- նախապատրաստում է գիտխորհրդի նիստերի օրակարգը,
- կազմում և պահպանում է գիտխորհրդի նիստերի արձանագրություններն ու որոշումները,
- համակարգում է գիտխորհրդի և ֆակուլտետների խորհուրդների աշխատանքները,
- հետևվում է գիտխորհրդի որոշումների կատարմանը:

4. ԳԻՏԽՈՐՀՐԴԻ ԻՐԱՎԱՍՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

9. Համալսարանի գիտխորհուրդը՝

- հաստատում է իր աշխատակարգը,
- հաստատում է գործունեության աշխատանքային պլանները և ծրագրերը:
- պարբերաբար քննարկում է Համալսարանի կառուցվածքային ստորաբաժանումների աշխատանքայի պլանները և հաշվետվությունները,
- կազմակերպում և գաղտնի (փակ) քվեարկությամբ իրականացնում է Համալսարանի ֆակուլտետների ղեկանների և ամբիոնների վարիչների, պրոֆեսորադասիտասական անձնակազմի ընտրությունները,
- մշակում է դիմորդների ընդունելության կանոնակարգերի նախագծերը և սահմանված կարգով դրանք ներկայացնում Հայաստանի Հանրապետության կրթության և գիտության նախարարություն,

- քննարկում է վճարովի հիմունքներով ըստ մասնագիտությունների ընդունելության տեղերի քանակը և սահմանված կարգով դրանք ներկայացնում Հայաստանի Հանրապետության կրթության և գիտության նախարարություն,
- քննարկում է մասնագիտությունների և մասնագիտացումների անվանացանկերը,
- ընդունում է որոշումներ նոր մասնագիտություններով կրթական ծրագրեր իրականացնելու մասին և այն ներկայացնում կրթական պետական կառավարման լիազորված մարմնի հաստատմանը,
- ըստ մասնագիտությունների քննարկում է ուսումնական պլանները և դրանք սահմանված կարգով ներկայացնում Հայաստանի Հանրապետության կրթության և գիտության նախարարություն,
- լուծում է սույն կանոնակարգից բխող համալսարանի ուսումնամեթոդական և գիտահետազոտական գործունեության հետ կապված այլ հարցեր,
- հաստատում է Համալսարանի պրոֆեսորադասախոսական անձնակազմի հաստիքա-ցուցակը,
- սահմանված կարգով շնորհում է դոցենտի և պրոֆեսորի կոչումներ,
- շնորհում է պատվավոր կոչումներ, տիտղոսներ, մրցանակներ, անվանական կրթաթոշակներ, քննարկում և ներկայացնում է հանրապետական ու միջազգային պարգևների, տիտղոսների և մրցանակների համար թեկնածություններ,
- լսում է մասնաճյուղերի, կրթահամալիրների, ֆակուլտետների և այլ ստորաբաժանումների գործունեության տարեկան հաշվետվությունները,
- քննարկում է դասագրքերի, ուսումնական ձեռնարկների և այլ գիտական, ուսումնամեթոդական գրականության ստեղծման ու հրատարակման հարցերը,
- քննարկում և առաջարկություններ է ներկայացնում Համալսարանի տեղեկատվական-համակարգչային-գրադարանային համակարգի կատարելագործման և զարգացման վերաբերյալ,
- մշակում է համալսարանի արտասահմանյան կապերի ձևերն ու ուղղությունները:

5. ԳԻՏԽՈՐՀՐԴԻ ԿԱԶՄԸ ԵՎ ԿԱԶՄՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

10. Համալսարանի գիտական խորհրդի անդամների թվաքանակը և կազմը սահմանվում է համալսարանի կանոնադրությամբ: Գիտխորհրդի անդամների ընդհանուր թիվը չի կարող գերազանցել խորհրդի անդամների 50 տոկոսը:
11. Համալսարանի գիտական խորհրդի կազմում ընդգրկվում են համալսարանի ռեկտորը (նախագահ), պրոռեկտորները, դեպարտամենտների ղեկավարները, գիտական քարտուղարը, ուսումնամեթոդական վարչության պետը, գլխավոր

հաշվապահը, մասնաճյուղերի, գիտահետազոտական ինստիտուտների, կենտրոնների տնօրենները, ֆակուլտետների ղեկավարները, ամբիոնների վարիչները, գիտխորհրդի կազմում ընդգրկվում են նաև արհմիության կազմակերպության նախագահը, ուսանողական խորհրդի նախագահը, ինչպես նաև ռեկտորի նշանակմամբ այլ կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարներ, համալսարանի առանձին դասախոսներ և գիտաշխատողներ, Հանրապետության գիտության և կրթության առաջատար մասնագետներ: Ի պաշտոնե և ռեկտորի կողմից ընտրվող անդամների թիվը չի կարող գերազանցել գիտական խորհրդի անդամների 50 տոկոսը: Գիտական խորհրդի մյուս անդամները ընտրվում են համալսարանի համապատասխան կառուցվածքային ստորաբաժանումներից:

12. Գիտխորհրդի անդամը հրաժարական տալու համար դիմում է Համալսարանի ռեկտորին: Հրաժարականն ուժի մեջ է դիմումը տալու պահից, եթե նրանում չի նշված ավելի ուշ ժամկետ:
13. Գիտխորհրդի անդամի լիազորությունների վաղաժամկետ դադարեցումը կատարվում է Համալսարանի ռեկտորի առաջարկությամբ և գիտխորհրդի որոշմամբ:
14. Գիտխորհրդի ընտրովի անդամների թափուր տեղերը լրացվում են այն ստորաբաժանումների առաջարկությամբ, որոնց ներկայացուցիչները դուրս են եկել գիտխորհրդի կազմից:

6. ԳԻՏԽՈՐՀՐԴԻ ԱՆԴԱՄՆԵՐԻ ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԸ

15. Գիտխորհրդի անդամները իրավասու են՝
 - ստանալու Համալսարանի ցանկացած մարմնից և ստորաբաժանումներից անհրաժեշտ տեղեկություններ գիտխորհրդի իրավասության սահմաններում քննարկվող հարցերի վերաբերյալ,
 - նախապատրաստելու հարցերի քննարկում և անելու առաջարկություններ ընդունվող հարցերի վերաբերյալ,
 - մասնակցելու կրթահամալիրների և ֆակուլտետների գիտխորհուրդների նիստերին և ներկայացնելու առաջարկություններ քննարկվող հարցերի վերաբերյալ,
 - մասնակցելու գիտխորհրդի այլ հանձնախմբերի նիստերին խորհրդակցական ձայնի իրավունքով:

7. ԳԻՏԽՈՐՀՐԴԻ ԱՆԴԱՄՆԵՐԻ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

16. Գիտխորհրդի անդամները պարտավոր են՝

- մասնակցել գիտխորհրդի հերթական և արտահերթ նիստերին և նրա այն մարմինների աշխատանքներին, որոնցում իրենք ընդգրկված են,
- նիստերին չմասնակցելու դեպքում նախապես տեղեկացնել գիտխորհրդի քարտուղարին՝ հայտնելով չներկայանալու պատճառը,
- հանդես գալ առաջարկություններով, նախաձեռնություններով, նպաստել գիտական խորհրդի արդյունավետ աշխատանքին,
- կատարել գիտխորհրդի որոշումները, ինչպես նաև գիտխորհրդի նախագահի հանձնարարությունները:

8. ԳԻՏԽՈՐՀՐԴԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱՐԳԸ

17. Գիտխորհրդի նիստերն անցկացվում են ամիսը մեկ անգամ, բացի հուլիս և օգոստոս ամիսներին: Նիստերի անցկացման վայրը և ժամկետը որոշում է գիտխորհրդի նախագահը:

18. Հրատապ հարցերի քննակման համար արտահերթ նիստ կարող է հրավիրվել գիտխորհրդի նախագահի որոշմամբ կամ գիտխորհրդի անդամների ընդհանուր թվի մեկ երրորդի նախաձեռնությամբ: Այդ մասին նրանք գրավոր առաջարկություն են ներկայացնում գիտխորհրդի նախագահին, նշելով այն հարցերը, որոնց համար առաջարկվում է հրավիրել արտահերթ նիստ:

Գիտխորհրդի նախագահը եռօրյա ժամկետում որոշում է կայացնում արտահերթ նիստի ժամկետի մասին: Արտահերթ նիստ անցկացնելու մասին գիտխորհրդի անդամներն անձնապես տեղեկացվում են նիստից առնվազն 1 օր առաջ:

19. Համալսարանի գիտական խորհրդի նիստերը համարվում են իրավագոր, եթե դրանց մասնակցում են գիտական խորհրդի անդամների ընդհանուր թվի առնվազն 2/3-ը:

Համալսարանի գիտական խորհրդի որոշումներն ընդունվում են նրա անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ, եթե գիտխորհուրդն այդ մասին այլ որոշում չի կայացնում:

20. Համալսարանի գիտական խորհրդի որոշումները համարվում են ընդունված, եթե քվեարկությանը մասնակցել են գիտխորհրդի անդամների ընդհանուր թվի առնվազն 2/3-ը:

21. Համալսարանի գիտական խորհրդի որոշումները կենսագործվում են համալսարանի ռեկտորի հրամաններով:

Գիտական խորհրդի որոշման հետ անհամաձայնության դեպքում, համալսարանի ռեկտորը 7 օրվա ընթացքում գիտական խորհրդին է ներկայացնում քննարկված

հարցի վերաբերյալ իր առաջարկությունները, որը վերաքննարկվում է ոչ ուշ, քան 30 օրվա ընթացքում: Գիտական խորհրդի անդամների ընդհանուր թվի 2/3-ի կողմից նախկին որոշումը հաստատվելու դեպքում համալսարանի ռեկտորը արձակում է իր համապատասխան հրամանը ոչ ուշ, քան 3 օրվա ընթացքում:

22. Յուրաքանչյուր նիստի օրակարգի նախագիծը հաստատվում է գիտխորհրդի նիստի սկզբում, որի վերաբերյալ ընդունվում է որոշում:
23. Օրակարգի մասին առաջարկություն ներկայացնող անձն իրավունք ունի իր նախաձեռնությունը հետ վերցնելու, որի դեպքում այն չի քննարկվում:
24. Օրակարգից դուրս քննարկվում են միայն աշխատակարգի, քվեարկության վերաբերյալ կարևոր տեղեկություններ, հաղորդումներ պարունակող և այլ հարցեր:
25. Օրակարգային հարցի քննարկումը սկսվում է հարցը նախապատրաստողի զեկուցումով: Գիտխորհրդի նիստին ներկա անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ սահմանում է տվյալ հարցի քննարկման ժամանակը և կարգը:
26. Կարծիքների արտահայտման առաջնահերթությունը հետևյալն է՝ դիտողություն աշխատակարգի վերաբերյալ, հարցեր դեկուցողին, ելույթ:
27. Նիստի նախագահողը 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 գիտխորհրդը ստացել է բավարար տեղեկատվություն 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:

28. Մտքերի փոխանակությունը դադարեցվում է նիստի նախագահողի առաջարկությամբ և նիստի ներկա անդամների որոշմամբ, որն ընդունվում է բաց քվեարկությամբ, նրանց ձայների պարզ մեծամասնությամբ:
29. Քննարկվող հարցերի վերաբերյալ որոշումներն ընդունվում են բաց քվեարկությամբ գիտխորհրդի անդամների ընդհանուր թվի ձայների պարզ մեծամասնությամբ:
Քվեարկությունը կարող է անկացվել առանձն ձայները հաշվելու, եթե տարակարծություն չկա:
Նախագահողը բարձրաձայն հայտարարում է քվեարկության արդյունքները՝ շեշտելով առաջարկության ընդունումը կամ մերժումը:

30. Պաշտոնակալման մրցույթներ, կոչումների շնորհում, անհատական առաջադրումներ իրականացնելիս թեկնածուների վերաբերյալ որոշումներն ընդունվում են փակ (գաղտնի) քվերակությամբ, գիտխորհրդի անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ:
31. Գիտխորհրդի նիստը կարող է հետաձգվել, եթե դրա օգտին քվեարկել է նիստին ներկա անդամների ձայների պարզ մեծամասնությունը: Եթե նիստը մեկ օրից ավելի ժամկետով է հետաձգվել, այն վերսկսելու համար հուշաթերթիկներ են ուղարկվում բոլոր այն անդամներին, որոնք ներկա չեն եղել նիստի հետաձգման որոշումը կայացնելիս:
32. Գիտխորհրդի նիստի օրակարգը կազմվում է համաձայն Համալսարանի գիտխորհրդի կողմից հաստատված՝ գիտխորհրդի աշխատանքային պլանի, նախորդ նիստերից մնացած հարցերի և գիտխորհրդի անդամներից օրակարգի վերաբերյալ ստացված գրավոր առաջարկությունների, որոնք ներկայացվում են գիտխորհրդի քարտուղարին, նիստերից առնվազն 7 օր առաջ: Նիստի օրակարգի հարցերի հերթականությունը որոշում է գիտխորհրդի նախագահը:
33. Գիտխորհրդի ընդունած որոշումներն ուժի մեջ են մտնում Համալսարանի ռեկտորի կողմից մեկշաբաթյա ժամկետում վավերացնելուց հետո:
34. Գիտխորհրդի նիստն արձանագրվում է: Արձանագրությունները ստորագրվում են գիտխորհրդի նախագահի և գիտքարտուղարի կողմից:
35. Չվավերացված որոշումները վերադարձվում են գիտխորհրդին՝ լրացուցիչ քննարկում-ների և համապատասխան փոփոխություններ կատարելու համար:
Կրկնակի անգամ չվավերացված որոշումները տեղափոխվում են գիտխորհուրդ, որի ընդունած որոշումը համարվում է վերջնական:

ԵԶՐԱՓՈՒԿ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

37. Սույն կանոնակարգի ընդունումը և նրանում առաջարկվող փոփոխություններն ու լրացումները կատարվում են գիտխորհրդի որոշմամբ: