

Ընդունվել է
ԵՀՀ Կառավարման խորհրդի
թիվ 1 նիստում 29 մայիսի 2024 թ.

Adopted by YHU University Council
Session No.1 on 29 May 2024



Հաստատում եմ
Ռեկտոր
Ս. Լ. Հարությունյան
29.05.2024
Approved by Rector S. L. Harutyunyan

ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ ԵՐԵՎԱՆԻ ՀԱՅԲՈՒՍԱԿ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԻ ԳԻՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ

REGULATIONS OF THE YEREVAN HAYBUSAK UNIVERSITY SCIENTIFIC COUNCIL

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

- Սույն կանոնակարգը սահմանում է Երևանի «Հայբուսակ» համալսարանի (այսուհետ՝ ԵՀՀ) գիտական խորհրդի (այսուհետ՝ ԳԽ) կազմի ձևավորման և գործունեության կարգը, նիստերի նախապատրաստման և անցկացման, որոշումների ընդունման ընթացակարգը:
- Սույն կանոնակարգում փոփոխությունները և լրացումները կատարում է ԳԽ-ն:

II. ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

- ԳԽ-ը ԵՀՀ-ի կառավարման մարմին է, որը լուծում է գիտահետազոտական գործունեության կազմակերպման, պլանավորման և ղեկավարման հիմնահարցերը: ԳԽ լիազորությունների ժամկետը հինգ տարի է:
- ԳԽ-ը՝
 - Կառավարման խորհրդի հաստատման և ներկայացնում իր կանոնակարգը
 - Ինչպես և ԵՀՀ-ի գիտական հետազոտությունների հնգամյա ռազմավարական ուղղությունները
 - Ռեկտորի հաստատման և ներկայացնում գիտահետազոտական կենտրոններ, գիտական լաբորատորիաներ, հետազոտական այլ ստորաբաժանումներ ստեղծելու, վերակազմավորելու, լուծարելու վերաբերյալ առաջարկներ
 - Հաստատում է գիտական ստորաբաժանումների կանոնադրությունները, նրանց հիմնական գործունեությունը կանոնակարգող ներքին իրավական այլ ակտերը,
 - Հաստատում է գիտական գործունեության կարճաժամկետ և միջնաժամկետ ծրագրերը
 - Լուծում է գիտական ստորաբաժանումների ղեկավարների հաշվետվությունները և հաղորդումները ԵՀՀ-ի գիտական հետազոտությունների գերակա ուղղությունների շրջանակներում կատարվող հետազոտական, գիտամեթոդական և ստեղծագործական աշխատանքների արդյունքների մասին, անհրաժեշտության դեպքում կայացնում է որոշումներ
 - Կայացնում է որոշումներ գիտական կոչումների շնորհման երաշխավորման վերաբերյալ
 - Կազմակերպում է ամբիոնի վարիչի, պրոֆեսորի և դոցենտի պաշտոնների տեղակալման մրցույթները,
 - Ընտրում է ԳԽ-ի պատվավոր և օտարերկրյա անդամներ
 - Երաշխավորում է գիտական մենագրությունների, գիտամեթոդական աշխատանքների, դասագրքերի, ուսումնական ձեռնարկների, գիտական ժողովածուների հրատարակումը
 - Կարբերաբար լուծում է Հետազոտությունների ռեսուրս կենտրոնի (ՀՐԿ) ու Ուսանողների գիտական ընկերության (ՈւԳԸ) աշխատանքները համակարգող անձանց հաղորդումները, անհրաժեշտության դեպքում՝ ընդունում որոշումներ

I. GENERAL PROVISIONS

- These regulations define the procedure for the formation and operation of the Scientific Council (hereinafter referred to as SC) of Yerevan Haybusak University (YHU), as well as the preparation and conduct of meetings, and the procedure for adopting decisions.
- Changes and amendments to these regulations are made by the SC.

II. POWERS

- The SC is a governing body of YHU that addresses issues related to the organization, planning, and management of scientific research activities. The term of the SC's powers is five years.
- The SC:
 - presents its regulations to the Board of Trustees for approval
 - declares the five-year strategic directions of YHU's scientific research
 - submits proposals to the Rector for approval regarding the establishment, reorganization, or liquidation of scientific research centres, scientific laboratories, and other research subdivisions
 - approves the charters of scientific subdivisions and other internal legal acts that regulate their main activities
 - approves short-term and medium-term scientific activity programs
 - hears reports and presentations from the heads of scientific subdivisions on the results of research, scientific-methodological, and creative work carried out within the priority areas of YHU's scientific research and, if necessary, makes decisions.
 - makes decisions on recommending the conferment of academic titles
 - Organizes competitions for the positions of department heads, professors, and associate professors
 - elects honorary and foreign members of the SC
 - recommends the publication of scientific monographs, scientific-methodological works, textbooks, study guides, and scientific collections.
 - periodically hears reports from the individuals coordinating the work of the Research Resource Center (RRC) and the Student Scientific Society (SSS) and, if necessary, adopts decisions

12) ունի Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությունից և ԵՀՀ-ի կանոնադրությունից բխող այլ լիազորություններ:

III. ԿԱԶՄ

5. ԳԽ-ի նախագահը և քարտուղարը նշանակում է ղեկավարը հինգ տարի ժամկետով:

6. ԳԽ-ը ձևավորվում է.

- ռազմավարական ուղղություններով գիտական գործունեություն կատարող ամբիոնների վարիչներից՝ ի պաշտոնե,
- գիտական կենտրոնների, Չարգացման և որակի ապահովման կենտրոնի, ՀԴԿ-ի և լաբորատորիաների ղեկավարներից՝ ի պաշտոնե,
- ԵՀՀ-ի հետ ռազմավարական գիտական ուղղություններով համագործակցող հիմնարկների ներկայացուցիչներից,
- ԵՀՀ-ի ստորաբաժանումներից ընտրված գիտության դոկտորներից և թեկնածուներից:

7. ԳԽ-ում ի պաշտոնե անդամների թիվը կազմում է ԳԽ անդամների թվի 51%-ը, իսկ համագործակցող հիմնարկներից՝ 20%-ը:

8. Ընտրովի անդամների համամասնությունը և ԵՀՀ-ի ստորաբաժանումներին հատկացվող տեղերի չափաբաժինները որոշում է ԳԽ-ը՝ գիտական գծով պրոռեկտորի առաջարկությամբ, իսկ ստորաբաժանումների ներկայացուցիչները ընտրվում են ստորաբաժանման կանոնադրությամբ սահմանված կարգով:

9. ԳԽ-ի կազմը հաստատվում է ղեկավարի հրամանով՝ հինգ տարի ժամկետով:

IV. ԱՇԽԱՏԱԿԱՐԳ

10. ԳԽ-ն իր լիազորություններն իրացնում է հերթական և արտահերթ նիստերի միջոցով:

11. ԳԽ-ի հերթական նիստերը հրավիրվում են տարեկան առնվազն չորս անգամ: Նիստերը նախապատրաստում են ԳԽ նախագահը և քարտուղարը:

12. ԳԽ-ի քարտուղարը նիստ հրավիրելու և նիստի օրակարգի մասին գրավոր ծանուցում է ԳԽ-ի անդամներին հերթական նիստի անցկացման օրվանից առնվազն հինգ օր առաջ, արտահերթ նիստի անցկացման օրվանից առնվազն երեք օր առաջ:

13. ԳԽ-ի նիստում քննարկվող հարցերի վերաբերյալ փաստաթղթային փաթեթը (որոշումների նախագծեր, տեղեկանք-հիմնավորումներ և այլն) ԳԽ անդամներին ուղարկվում է նիստի անցկացման օրվանից առնվազն երեք աշխատանքային օր առաջ:

14. ԳԽ-ի արտահերթ նիստերը հրավիրում են ԳԽ-ի նախագահը կամ ԳԽ-ի անդամները առնվազն մեկ երրորդի գրավոր պահանջով՝ նրանց առաջարկած օրակարգով և ժամկետներով:

15. ԳԽ-ի նիստն իրավագոր է, եթե դրան մասնակցում է ԳԽ անդամների առնվազն կեսը:

16. ԳԽ-ի անդամների ներկայությունը գրանցում է գիտական քարտուղարը՝ նիստն սկսվելուց առաջ: Քվորումը չապահովվելու դեպքում ԳԽ-ի նախագահի որոշմամբ գրանցման գործընթացը կարող է երկարաձգվել մինչև 30 րոպե, իսկ դրանից հետո քվորում չապահովվելու պարագայում նիստը հետաձգվում է:

17. ԳԽ-ի քվորումի բացակայության պատճառով հետաձգված նիստը՝ նույն օրակարգով, գումարվում է սույն կանոնակարգով սահմանված ընդհանուր հիմունքներով:

12) has other powers stemming from the legislation of the Republic of Armenia and the YHU charter.

III. COMPOSITION

5. The Chairman and Secretary of the SC are appointed by the Rector for a term of five years.

6. The SC is formed by:

- Heads of departments engaged in scientific activities in strategic directions, ex officio
- Heads of scientific centers, the Center for Development and Quality Assurance, the RRC, and laboratories, ex officio
- Representatives of institutions collaborating with YHU on strategic scientific directions
- DrScs and PhDs elected from YHU subdivisions

7. The number of ex officio members in the SC constitutes 51% of the total number of SC members, and representatives from collaborating institutions constitute 20%.

8. The proportion of elected members and the allocation of seats to YHU subdivisions are determined by the SC upon the proposal of the Vice-Rector for Scientific Affairs. The representatives of the subdivisions are elected in accordance with the procedure established by the subdivision's charter.

9. The composition of the SC is approved by the Rector's order for a term of five years.

IV. PROCEDURES

10. The SC exercises its powers through regular and extraordinary meetings.

11. Regular SC meetings are convened at least four times a year. The meetings are prepared by the SC Chairman and Secretary.

12. The SC Secretary provides written notice to the SC members about the meeting and its agenda at least five days before a regular meeting and at least three days before an extraordinary meeting.

13. The documents (draft decisions, memos, etc.) related to the issues to be discussed at the meeting is sent to the SC members at least 3 working days before the meeting.

14. Extraordinary SC meetings are convened by the SC Chairman or at the written request of at least one-third of the SC members, with the agenda and timeline proposed by them.

15. An SC meeting is authorized if at least half of the SC members are present.

16. The presence of SC members is registered by the Scientific Secretary before the start of the meeting. If a quorum is not met, the registration process can be extended for up to 30 minutes by a decision of the SC Chairman. If a quorum is still not met after that time, the meeting is postponed.

17. A meeting postponed due to a lack of quorum is convened with the same agenda on a new date under the principles established by this regulation.

18. ԳԽ-ի նախագահը, բացելով նիստը, տեղեկացնում է քվորումի առկայության վերաբերյալ և քվեարկության է դնում նիստի օրակարգը:

19. ԳԽ-ի անդամները կարող են առաջարկել նիստի օրակարգում ընդգրկել այլ հարցեր, ինչը սահմանված կարգով դրվում է քվեարկության:

20. Նիստի օրակարգում ներառված հարցերի քննարկման կարգը, հիմնական և հարակից գեկույցների, նաև ելույթների տևողությունը որոշում է ԳԽ-ը՝ նախագահի առաջարկությամբ:

V. ՔՎԵԱՐԿՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳ

21. ԳԽ որոշումներն ընդունվում են ԳԽ նիստին ներկա անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ՝ բաց քվեարկությամբ, եթե ԳԽ-ը այդ որոշման ընդունման համար քվեարկության այլ կարգ չի սահմանել:

22. Գիտական և գիտամանկավարժական պաշտոնների տեղակալման և գիտական կոչումների ներկայացման, ու այլ մրցույթները կատարվում են փակ, գաղտնի քվեարկությամբ:

23. ԳԽ-ի պատվավոր և օտարերկրյա անդամները նիստերին մասնակցում են խորհրդակցական ձայնի իրավունքով:

24. Փակ, գաղտնի քվեարկության համար նախատեսված քվեաթերթիկները պատրաստում է գիտական քարտուղարը՝ մինչև ԳԽ-ի նիստը:

25. Քվեաթերթիկում նշվում է ԳԽ-ի նիստի անցկացման ամսաթիվը, հերթական համարը, քվեարկության դրվող հարցի բովանդակությունը, քվեարկության հնարավոր տարբերակները («կողմ», «դեմ»):

26. Քվեաթերթիկի հակառակ երեսին ստորագրում է գիտական քարտուղարը:

27. Քվեարկությունից առաջ ԳԽ-ի ցուցակային կազմից ընտրվում է հաշվիչ հանձնաժողովի նախագահը և երկու անդամները:

28. Քվեաթերթիկը վավերական է, եթե դրանում քվեարկվել է միայն մեկ տարբերակ:

29. Հաշվիչ հանձնաժողովի անդամները բացում են քվեատուփը և անց են կացնում քվեարկության արդյունքների հաշվառում:

30. Քվեարկության արդյունքների վերաբերյալ կազմվում է արձանագրություն, որը ստորագրում են հաշվիչ հանձնաժողովի բոլոր անդամները:

31. Քվեարկության արդյունքները հաստատում է ԳԽ-ը՝ նույն նիստում:

VI. ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐ

32. ԳԽ-ի որոշումները կատարվում են ղեկավարի հրամաններով:

33. Ղեկավարն իրավասու է կասեցնելու ԳԽ այն որոշումները, որոնք չեն բխում նրա լիազորություններից, հակասում են Հայաստանի Հանրապետության գործող օրենսդրությանը, ԵՀՀ-ի կանոնադրությանը, սույն կանոնակարգին և ներքին իրավական այլ ակտերին:

34. ԳԽ այն որոշումները, որոնք ղեկավարը կասեցրել են ընդունման ընթացքում ընթացակարգային խախտումներ թույլատրելու պատճառով, դրվում են վերաքննարկման և վերաքվեարկության ԳԽ-ի նույն կամ այլ նիստում:

35. ԳԽ որոշումների կասեցման մասին ղեկավարի հրամանները պետք է լինեն հիմնավոր և պատճառաբանված:

18. The SC Chairman, upon opening the meeting, informs the members about the presence of a quorum and puts the meeting's agenda to a vote.

19. SC members can propose to include other questions on the meeting agenda, which are then put to a vote according to the established procedure.

20. The procedure for discussing agenda items, as well as the duration of main and related reports and speeches, is determined by the SC upon the proposal of the Chairman.

V. VOTING PROCEDURE

21. SC decisions are adopted by a simple majority of the votes of the members present at the SC meeting through open voting, unless the SC has established a different voting procedure for adopting that decision.

22. Competitions for scientific and scientific-pedagogical positions, as well as for the nomination for academic titles, are conducted by closed, secret ballot.

23. Honorary and foreign members of the SC participate in meetings with an advisory vote.

24. Ballots for closed, secret voting are prepared by the Scientific Secretary before the SC meeting.

25. The ballot must indicate the date and serial number of the SC meeting, the content of the question being voted on, and the possible voting options ("for," "against").

26. The Scientific Secretary signs the back of the ballot.

27. Before the vote, the chairman and two members of the counting commission are elected from the SC's list of members.

28. A ballot is valid if only one option has been marked on it.

29. The members of the counting commission open the ballot box and count the voting results.

30. A protocol on the voting results is drawn up and signed by all members of the counting commission.

31. The SC approves the voting results at the same meeting.

VI. DECISIONS

32. SC decisions are implemented by the Rector's orders.

33. The Rector is authorized to suspend SC decisions that are outside of its powers or are contrary to the current legislation of the Republic of Armenia, the YHU charter, these regulations, and other internal legal acts.

34. SC decisions suspended by the Rector due to procedural violations during their adoption are put up for reconsideration and a revote at the same or another SC meeting.

35. The Rector's orders on the suspension of SC decisions must be well-founded and justified.

VII. ՆԻՍՏԵՐԻ ԱՐՁԱՆԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆ

36. ԳԽ նիստերն արձանագրվում են: Նիստերի արձանագրությունը կազմում է գիտական քարտուղարը ԳԽ նիստն ավարտվելուց հետո՝ հնգօրյա ժամկետում:
37. Արձանագրությունը ստորագրում են ԳԽ-ի նախագահը և գիտական քարտուղարը:
38. Արձանագրության մեջ պետք է նշվեն նիստի անցկացման ամսաթիվը, նախագահը, քարտուղարը, քվեակազմը, նիստի օրակարգը, ելույթների հիմնական դրույթները, քվեարկության դրված հարցերի բովանդակությունը, քվեարկության արդյունքները և ընդունված որոշումները:
39. Արձանագրությունը ուղարկվում է ԱԽ անդամներին՝ հաջորդ նիստի նյութերի հետ, որի օրակարգի առաջին կետով նախորդ նիստի արձանագրության հաստատումը դրվում է քվեարկության՝ հաշվի առնելով ԳԽ անդամների կողմից առաջարկված հնարավոր փոփոխությունները:

VIII. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐ

40. ԳԽ-ի որոշմամբ, ըստ անհրաժեշտության կարող են ստեղծվել մշտական կամ ժամանակավոր հանձնաժողովներ, որոնց կարգավիճակը, կառուցվածքը, իրավասությունը և աշխատակարգը սահմանում է ԳԽ-ն:
41. Հանձնաժողովի խնդիրն է իր կանոնակարգման ոլորտի հարցերի ուսումնասիրումը, նախապատրաստումը և դրանց վերաբերյալ ԳԽ-ին առաջարկության ներկայացումը:
42. Հանձնաժողովի կառուցվածքը և կազմը որոշում է ԳԽ-ը:
43. Հանձնաժողովներն իրավասու են ԵՀՀ-ի կառավարման մարմիններից, կառուցվածքային ստորաբաժանումներից և պաշտոնատար անձանցից պահանջել և ստանալ անհրաժեշտ փաստաթղթեր ու նյութեր:
44. Հանձնաժողովի նիստերն իրավագոր են հանձնաժողովի անդամների առնվազն երկու երրորդի ներկայության դեպքում:
45. Հանձնաժողովի փաստաթղթերը և եզրակացությունները հաստատվում են նիստին ներկա գտնվող անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ:
46. Ձայների հավասարության դեպքում հանձնաժողովի նախագահի ձայնը վճռորոշ է:
47. Հանձնաժողովի անդամներն իրավունք ունեն հանձնաժողովում քննարկված հարցերի վերաբերյալ ունենալ հատուկ կարծիք և այն ներկայացնել ԳԽ-ը:

VII. MINUTES OF MEETINGS

36. SC meetings are minuted. The Scientific Secretary draws up the minutes of the meetings within five days after the SC meeting ends.
37. The SC Chairman and the Scientific Secretary sign the minutes.
38. The minutes must indicate the date of the meeting, the chairman, the secretary, the number of votes, the meeting agenda, the main points of speeches, the questions put to a vote, the voting results, and the decisions adopted.
39. The minutes are sent to SC members along with the materials for the next meeting. The first agenda item of that meeting is the approval of the previous meeting's minutes, which is put to a vote, considering any possible suggestions for changes made by SC members.

VIII. COMMISSIONS

40. By a decision of the SC, permanent or temporary commissions can be established as needed. The SC determines its status, structure, authority, and work procedure.
41. The task of a commission is to study and prepare issues within its regulated field and to present proposals to the SC regarding them.
42. The SC determines the structure and composition of a commission.
43. Commissions are authorised to request and receive necessary documents and materials from YHU governing bodies, structural subdivisions, and officials.
44. Commission meetings are authorised if at least two-thirds of the commission members are present.
45. A simple majority of the votes of the members present at the meeting approves the commission's documents and conclusions.
46. In case of a tie, the vote of the commission chairman is decisive.
47. Commission members have the right to hold a special opinion on issues discussed in the commission and to present it to the SC.