ԵՐԵՎԱՆԻ ՄԽԻԹԱՐ ՀԵՐԱՑՈՒ ԱՆՎԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ԲԺՇԿԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ

ԳԻՏԱԿՈՈՐԴԻՆԱՑԻՈՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ

Հաստատվել է՝
ԵՊԲՀ Գիտական խորհրդի 2018 թվականի
նոյեմբերի 7-ի թիվ 18-11-14-13 որոշմամբ

Նոր խմբագրությամբ հաստատվել է՝
Գիտական խորհրդի 2025 թվականի մայիսի 27-ի
թիվ 25-05-05-06 որոշմամբ
Ռեկտոր Ա.Ա. Մուրադյան

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. «Երևանի Մխիթար Հերացու անվան պետական բժշկական համալսարան» հիմնադրամի (այսուհետ՝ Համալսարան) գիտակոորդինացիոն խորհուրդը (այսուհետ՝ Խորհուրդ) ստեղծվել և գործում է Համալսարանի ստորաբաժանումների հետազոտական նախագծերը, ատենախոսական աշխատանքները, հետազոտական գործունեության այլ արդյունքներ ըստ անհրաժեշտության քննարկելու և երաշխավորելու նպատակով:

2. Սույն կանոնակարգի իրավական հիմքերն են «Գիտական և գիտատեխնիկական գործունեության մասին», «Բարձրագույն և հետբուհական մասնագիտական կրթության մասին», «Կրթության մասին» ՀՀ օրենքները, ՀՀ կառավարության 2016 թվականի փետրվարի 25-ի թիվ 238-Ն որոշմամբ հաստատված՝ ՀՀ-ում ասպիրանտուրայի ընդունելության և ուսուցման, դոկտորանտուրայի և հայցորդության ձևակերպման կարգը, ՀՀ կառավարության 1997 թվականի օգոստոսի 8-ի թիվ 327 որոշմամբ հաստատված՝ Հայաստանի Հանրապետությունում գիտական աստիճանաշնորհման կանոնակարգը, ՀՀ կառավարության 2014 թվականի նոյեմբերի 27-ի թիվ 1407-Ն որոշմամբ հաստատված Համալսարանի կանոնադրությունը, ռեկտորի հրամանները,

հոգաբարձուների խորհրդի որոշումները, սույն կանոնակարգը և այլ իրավական ակտեր:

3. Խորհուրդը կազմավորվում է Համալսարանի ամբիոնների ակադեմիական անձնակազմից, գիտաշխատողների կազմից, այլ աշխատողներից և սովորողներից՝ ամբիոնների, այլ ստորաբաժանումների և գիտության գծով պրոռեկտորի առաջարկությամբ՝ ռեկտորի հրամանով:

4. Խորհրդի կազմից Համալսարանի ռեկտորի հրամանով նշանակվում են Խորհրդի նախագահ, տեղակալ և գիտական քարտուղար:

5. Խորհրդի նախագահի, անդամների և գիտական քարտուղարի սույն կանոնակարգով սահմանված լիազորությունները համարվում են աշխատանքային գործառույթների հետ միաժամանակ իրականացվող գործառույթներ:

6. Խորհրդի աշխատանքները համակարգում է Համալսարանի գիտության գծով պրոռեկտորը:

II. ԳԻՏԱԿՈՈՐԴԻՆԱՑԻՈՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

7. Խորհուրդը քննարկում, երաշխավորում և (կամ) լրամշակման մասին առաջարկություններ է ներկայացնում համակարգող պրոռեկտորին գիտական գործունեությանն առնչվող փաստաթղթերի և ծրագրերի, այդ թվում՝ վերջինիս կողմից Համալսարանի ռեկտորի կամ գիտական խորհրդի հաստատմանը ներկայացվելիք գիտական և հետազոտական գործունեության խնդիրների, գիտության զարգացման ռազմավարության, քաղաքականության և զարգացման այլ ծրագրերի վերաբերյալ:

8. Խորհուրդը քննարկում և հաստատում է գիտական աստիճանի հայցման ատենախոսության թեման, որը վավերացվում է ռեկտորի կամ համակարգող պրոռեկտորի կողմից:

9. Խորհուրդը քննարկում, երաշխավորում և ըստ անհրաժեշտության հաստատման է ներկայացնում.

1) Համալսարանի ստորաբաժանումների, հետազոտական խմբերի և անհատ գիտնականների կողմից իրականացվող գիտահետազոտական և գիտակազմակերպչական գործունեության վերաբերյալ նախագծեր և հաշվետվություններ,

2) Ուսանողական գիտական ընկերության (ՈՒԳԸ) գիտական գործունեության ծրագիրը և հաշվետվությունը,

3) Համալսարանի գիտական ուղղությունները,

4) Համալսարանի ակադեմիական և գիտական ստորաբաժանումների, հետազոտական խմբերի կողմից իրականացվող հետազոտական թեմաների հայտերը և հաշվետվությունները,

5) Գիտական նախագծերի հայտեր և հաշվետվություններ,

6) Փորձագիտական հանձնաժողովների կողմից ներկայացված առաջարկություններ, եզրակացություններ, որոշումներ,

7) Գիտական հրապարակումների ժողովածուները, գիտական մենագրությունները, գիտամեթոդական ուղեցույցները և ձեռնարկները, ինչպես նաև հրապարակման նպատակով ներկայացվող այլ գիտական արդյունքները:

III. ԳԻՏԱԿՈՈՐԴԻՆԱՑԻՈՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱՐԳԸ

10. Խորհրդի նիստերը հրավիրվում են Խորհրդի նախագահի կողմից, որպես կանոն, երկու ամիսը մեկ անգամ կամ ըստ անհրաժեշտության:

11. Խորհրդի օրակարգը սահմանվում է Խորհրդի որոշմամբ:

12. Խորհուրդը ղեկավարում է Խորհրդի նախագահը:

13. Խորհրդի նախագահը՝

1) հրավիրում, բացում և վարում է Խորհրդի նիստերը,

2) առաջարկությունների հիման վրա ձևավորում է Խորհրդի նիստի օրակարգի նախագիծը,

3) քվեարկության է դնում Խորհրդի նիստի օրակարգը, Խորհրդի որոշումները,

4) ստորագրում է Խորհրդի որոշումները, արձանագրությունները,

5) իրականացնում է սույն կանոնակարգով նախատեսված այլ լիազորություններ:

14. Խորհրդի նիստերն իրավազոր են, եթե նիստին մասնակցում է Խորհրդի անդամների 2/3-ը:

15. Խորհրդի կողմից քննարկվող հարցերի վերաբերյալ որոշումներն ընդունվում են Խորհրդի նիստին մասնակցող անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ:

16. Խորհրդի որոշման մեջ կարող են նշվել որոշման կատարման պատասխանատուներ և ժամկետներ:

17. Խորհրդի նախագահի տեղակալը փոխարինում է նախագահին՝ նրա բացակայության դեպքում:

18. Խորհրդի գիտական քարտուղարը՝

1) նախապատրաստում է Խորհրդի կողմից քննարկվող հարցերի վերաբերյալ որոշումների նախագծեր,

2) կազմակերպում է Խորհրդի նիստի նախապատրաստական աշխատանքները,

3) սղագրում է Խորհրդի նիստերը, քվեարկության դրված հարցերը, քվեարկության արդյունքները, ընդունված որոշումները,

4) կազմում է արձանագրությունը, Խորհրդի որոշման օրինակներն ուղարկում է ըստ նշանակության և շահագրգիռ անձանց,

5) վարում է Խորհրդի գործունեության գործավարությունը,

6) Խորհրդի նախագահի կողմից որոշումները և արձանագրությունները ստորագրելուց հետո ստորագրում է այդ փաստաթղթերը:

19. Խորհրդի նիստերի արձանագրությունների մեջ նշվում են նիստի անցկացման ամսաթիվը, հերթական համարը, ներկաների մասին տեղեկություններ, օրակարգը և ընդունված որոշումները:

* * *