



## **«ԵՐԵՎԱՆԻ ՄԽԻԹԱՐ ՀԵՐԱՑՈՒ ԱՆՎԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ԲԺՇԿԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ» ՀԻՄՆԱԴՐԱՄ**

Հաստատված է «Երևանի Մխիթար Հերացու անվան պետական բժշկական համալսարան» հիմնադրամի գիտական խորհրդի 2017 թվականի հունիսի 28-ի 17-06-09-06 որոշմամբ

**«ԵՐԵՎԱՆԻ ՄԽԻԹԱՐ ՀԵՐԱՑՈՒ ԱՆՎԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ԲԺՇԿԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ» ՀԻՄՆԱԴՐԱՄԻ ԳԻՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ԵՎ «ԵՐԵՎԱՆԻ ՄԽԻԹԱՐ ՀԵՐԱՑՈՒ ԱՆՎԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ԲԺՇԿԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ» ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ԳԻՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ 2009 ԹՎԱԿԱՆԻ ԱՊՐԻԼԻ 15-Ի ԹԻՎ 15 ՈՐՈՇՈՒՄՆ ՈՒԺԸ ԿՈՐՑՐԱԾ ՃԱՆԱԶԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Հիմք ընդունելով «Երևանի Մխիթար Հերացու անվան պետական բժշկական համալսարան» հիմնադրամի 55-րդ կետի 1.1-րդ ենթակետը, «Երևանի Մխիթար Հերացու անվան պետական բժշկական համալսարան» հիմնադրամի գիտական խորհուրդը որոշում է.

1.Հաստատել՝ «Երևանի Մխիթար Հերացու անվան պետական բժշկական համալսարան» հիմնադրամի գիտական խորհրդի կանոնակարգը՝ համաձայն հավելվածի:

2.Ուժը կորցրած ճանաչել «Երևանի Մխիթար Հերացու անվան պետական բժշկական համալսարան» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության գիտական խորհրդի 2009 թվականի ապրիլի 15-ի թիվ 15 որոշումը:

3.Սահմանել, որ «Երևանի Մխիթար Հերացու անվան պետական բժշկական համալսարան» հիմնադրամի ռեկտորի 2016 թվականի դեկտեմբերի 27-ի թիվ հրամանով հաստատված գիտական խորհրդի կազմը գործում է մինչև հիմնադրամի կանոնադրությամբ սահմանված գիտական խորհրդի լիազորությունների ժամկետի ավարտը:

4. «Երևանի Մխիթար Հերացու անվան պետական բժշկական համալսարան» հիմնադրամի գիտական խորհրդի՝ սույն որոշումից հետո ընդունվող որոշումների և կազմվող արձանագրությունների համարակալումը կատարել ըստ սույն որոշման 1-ին կետով հաստատված կանոնակարգի:

## Կ Ա Ն Ո Ն Ա Կ Ա Ր Գ

### «ԵՐԵՎԱՆԻ ՄԽԻԹԱՐ ՀԵՐԱՑՈՒ ԱՆՎԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ԲԺՇԿԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ» ՀԻՄՆԱԴՐԱՄԻ ԳԻՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ

#### 1.ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1.Սույն կանոնակարգը կարգավորում է «Երևանի Մխիթար Հերացու անվան պետական բժշկական համալսարան» հիմնադրամի (այսուհետ՝ Համալսարան) գիտական խորհրդի (այսուհետ՝ գիտական խորհուրդ) գործունեության կազմակերպման հետ կապված հարաբերությունները:

2.«Երևանի Մխիթար Հերացու անվան պետական բժշկական համալսարան» հիմնադրամի (այսուհետ՝ համալսարան) գիտական խորհուրդը ձևավորվում է համալսարանի կանոնադրությանը և սույն կանոնակարգին համապատասխան և հանդիսանում է համալսարանի ուսումնական, մեթոդական, գիտական, հետազոտական գործունեությունը համակարգող և կարգավորող կոլեգիալ կառույց:

3.Համալսարանի գիտական խորհրդի լիազորությունների ժամկետը 5 տարի է:

4.Գիտական խորհրդի՝ Համալսարանի կանոնադրությամբ և սույն կանոնակարգով սահմանված լիազորությունների շրջանակում ընդունված որոշումները պարտադիր են Համալսարանի աշխատողների և սովորողների համար:

#### 2.ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԻ ԳԻՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ԿԱԶՄԸ ԵՎ ՁԵՎԱՎՈՐՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

5.Համալսարանի գիտական խորհրդի (այսուհետ՝ գիտական խորհուրդ) կազմում ընդգրկվում են՝

1) ի պաշտոնե՝ ռեկտորը, պրոռեկտորները, գիտական քարտուղարը, գլխավոր հաշվապահը, աշխատակազմի ղեկավարը, ֆակուլտետների ղեկանները, ուսումնամեթոդական վարչության պետը, գիտության վարչության պետը, կրթության որակի գնահատման և ապահովման կենտրոնի ղեկավարը, գիտահետազոտական

կենտրոնի ղեկավարը, մասնագիտական և շարունակական կրթության կենտրոնի ղեկավարը, «Հերացի» ավագ դպրոցի տնօրենը, քոլեջի տնօրենը, թվով՝ 24 անձ,

2) համալսարանի ամբիոնների վարիչներ, դասախոսներ, ստորաբաժանումների ղեկավարներ, գիտաշխատողներ, ինչպես նաև Հայաստանի Հանրապետության կրթության և գիտության ոլորտի առաջատար մասնագետներ, թվով՝ 24 անձ,

3) համալսարանի ռեկտորի կողմից ներկայացված անդամներ, թվով՝ 12 անձ,

4) համալսարանի ուսանողություն ներկայացուցիչներ (ներառյալ ուսանողական խորհրդարանի նախագահը և ուսանողական գիտական ընկերության կողմից առաջադրված 3 ուսանող), թվով՝ 20 անձ:

6. Ի պաշտոնե և Համալսարանի ռեկտորի կողմից նշանակվող անդամների թիվը չի կարող գերազանցել գիտական խորհրդի անդամների թվի 50 տոկոսը:

7. Գիտական խորհրդի սույն կանոնակարգի 5-րդ կետի 2-րդ ենթակետով նախատեսված՝

1) Համալսարանի ամբիոնների վարիչներից, դասախոսներից գիտական խորհրդի անդամի թեկնածությունները առաջադրվում են Համալսարանի ամբիոնների կողմից: Համալսարանի ամբիոնների վարիչների, դասախոսների թվից առաջադրված թեկնածուներից գիտական խորհրդում ընդգրկվում են Համալսարանում առավել երկար աշխատանքային ստաժ ունեցող առաջին 15 թեկնածուները, այդ պայմանի հավասարության դեպքում՝ նախապատվությունը տրվում է գիտական կոչում և աստիճան կամ առավել բարձր գիտական կոչում և աստիճան ունեցող թեկնածուին, իսկ այդ պայմանի հավասարության դեպքում թվով առավել շատ հրապարակված գիտական աշխատություններ ունեցող թեկնածուին:

2) Համալսարանի ստորաբաժանումների ղեկավարներից գիտական խորհրդի անդամի թեկնածությունները առաջադրվում են Համալսարանի ստորաբաժանումների կողմից: Համալսարանի ստորաբաժանումների ղեկավարների թվից առաջադրված թեկնածուներից գիտական խորհրդում ընդգրկվում են Համալսարանում որպես ստորաբաժանման ղեկավար առավել երկար աշխատանքային ստաժ ունեցող առաջին 5 թեկնածուները, պայմանների հավասարության դեպքում նախապատվությունը տրվում է գիտական կոչում և աստիճան կամ առավել բարձր գիտական կոչում և աստիճան ունեցող թեկնածուին, իսկ այդ պայմանի հավասարության դեպքում՝ թվով առավել շատ հրապարակված գիտական աշխատություններ ունեցող թեկնածուին:

3) գիտության ոլորտի և գիտաշխատողներից գիտական խորհրդի անդամի թեկնածությունները առաջադրվում են գիտակոորդինացիոն խորհրդի,

մասնագիտական խորհուրդների, երիտասարդ գիտնականների ընկերության առաջադրած թեկնածուներից: Առաջադրված թեկնածուներից գիտական խորհրդում ընդգրկվում են առավել բարձր գիտական կոչում և աստիճան ունեցող առաջին 4 թեկնածուները, իսկ այդ պայմանի հավասարության դեպքում նախապատվությունը տրվում է թվով առավել շատ հրապարակված գիտական աշխատություններ ունեցող թեկնածուին:

8. Համալսարանի ուսանողության ներկայացուցիչների առաջադրումն ու ընտրությունն իրականացնում է համալսարանի ուսանողական խորհրդարանը: Ուսանողների թիվը գիտական խորհրդում չի կարող պակաս լինել դրա անդամների թվի 25 տոկոսից:

9. Գիտական խորհրդի անդամների ընդհանուր թիվը 80-ն է: Գիտական խորհրդի նախագահն ի պաշտոնե Համալսարանի ռեկտորն է: Գիտական խորհրդի քարտուղարը նշանակվում է Համալսարանի ռեկտորի հրամանով: Գիտական խորհրդի քարտուղար կարող է նշանակվել գիտական աստիճան և գիտական կոչում ունեցող անձը:

10. ՀՀ օրենսդրության և գիտական խորհրդի կանոնակարգի սույն գլխով սահմանված պահանջների համապատասխան ձևավորված գիտական խորհրդի անհատական կազմը հաստատում է Համալսարանի ռեկտորը:

### **3. ԳԻՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ**

11. Գիտական խորհուրդը՝

- 1) համակարգում է համալսարանի կրթական և գիտական գործունեությունը.
- 2) հաստատում է համալսարանի կրթական ծրագրերը և մասնագիտությունների ընդունելության պլանները.
- 3) հաստատում է ուսումնական պլաններն ըստ մասնագիտությունների և մասնագիտացումների՝ դրանք ներկայացնելով լիազորված պետական մարմին.
- 4) ըստ կրթական ծրագրերի՝ սահմանում է սովորողների ամփոփիչ ատեստավորման պահանջները՝ համաձայն կրթական չափորոշիչների.
- 5) հաստատում է համալսարանի ֆակուլտետների դեկանների, ամբիոնների ու կրթական խմբերի վարիչների, դասախոսների և այլ ընտրովի պաշտոնների ընտրության կարգերը.

6) քննարկում և ներկայացնում է առաջարկություններ նոր ստորաբաժանումներ՝ ֆակուլտետներ, ամբիոններ, կենտրոններ, հիմնարկներ, մասնաճյուղեր, ներկայացուցչություններ և այլ կառույցներ ստեղծելու վերաբերյալ, հաստատում է կառուցվածքային ստորաբաժանումների կանոնակարգերը.

7) քննարկում է համալսարանի միջազգային կապերի ուղղությունները, համագործակցության ծրագրերը և միջազգային պայմանագրերի նախագծերը.

8) հաստատում է ուսանողական խորհրդարանի, ուսանողական գիտական ընկերության, երիտասարդ գիտնականների ընկերության կանոնակարգերը.

9) հրատարակության է երաշխավորում մենագրություններ, դասագրքեր, ուսումնական ձեռնարկներ, ժողովածուներ և այլ նյութեր.

10) սահմանված կարգով շնորհում է դոցենտի ու պրոֆեսորի գիտական կոչումներ, ինչպես նաև պատվավոր պրոֆեսորի, պատվավոր դոկտորի և այլ կոչումներ, մեդալներ, մրցանակներ, անվանական կրթաթոշակներ, ներկայացնում է թեկնածություններ՝ կոչումներ, պարգևներ, հանրապետական և միջազգային մրցանակներ ստանալու համար.

11) կարող է ստեղծել գիտական խորհրդի մշտական և ժամանակավոր հանձնաժողովներ և սահմանել դրանց ձևավորման կարգը և աշխատակարգը.

12) յուրաքանչյուր ուսումնական տարվա առաջին գիտական խորհրդի նիստին հաստատում է գիտական խորհրդի տարեկան հիմնական աշխատանքային պլանը.

13) քննարկում է կրթության և գիտության զարգացման հիմնահարցեր, լսում գիտական հաղորդումներ, իրականացնում է Համալսարանի կանոնադրությունից բխող՝ ուսումնական, մեթոդական, հետազոտական և կազմակերպչական գործունեության հետ կապված այլ լիազորություններ:

#### **4.ԳԻՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ՆԱԽԱԳԱՀԻ ԵՎ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐԻ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ**

##### **12.Գիտական խորհրդի նախագահը՝**

1) իր կամ գիտական խորհրդի անդամների 1/3-ի պահանջով հրավիրում, բացում և վարում է գիտական խորհրդի նիստերը.

2) առաջարկությունների հիման վրա ձևավորում է գիտական խորհրդի նիստի օրակարգի նախագիծը.

3) քվեարկության է դնում գիտական խորհրդի նիստի օրակարգը, գիտական խորհրդի որոշումները.

4) ստորագրում է գիտական խորհրդի որոշումները, արձանագրությունները.

5)իրականացնում է սույն կանոնակարգով նախատեսված այլ լիազորություններ:

13.Գիտական խորհրդի քարտուղարը՝

1) իրականացնում է գիտական խորհրդի նիստի անցկացման հետ կապված նախապատրաստական և կազմակերպչական աշխատանքների համակարգումը.

2)սույն կանոնակարգով նախատեսված ժամկետներում ծանուցում է գիտական խորհրդի անդամներին՝ գիտական խորհրդի նիստի անցկացման վայրի, ժամկետի, օրակարգի նախագծի վերաբերյալ.

3)կազմակերպում է գիտական խորհրդի նիստին մասնակցող անդամների գրանցումը.

4) ստորագրում է քվեաթերթիկները.

5)ստորագրում է գիտական խորհրդի որոշումները, արձանագրությունները, քաղվածքները.

6) իրականացնում է գիտական խորհրդի լիազորությունների պատշաճ իրականացմանն ուղղված նախապատրաստական աշխատանքներ.

7)իրականացնում է սույն կանոնակարգով նախատեսված այլ լիազորություններ:

## **5.ԳԻՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ՆԻՍՏԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԵՎ ԱՆՑԱԿՑՄԱՆ ԿԱՐԳԸ**

14.Գիտական խորհուրդն իր գործունեությունը կազմակերպում է հերթական և արտահերթ նիստերի միջոցով: Գիտական խորհրդի նիստերը վարում է գիտական խորհրդի նախագահը, իսկ նրա բացակայության դեպքում՝ նրա հանձնարարությամբ պրոռեկտորներից մեկը: Գիտական խորհրդի նիստերի նախապատրաստական և կազմակերպչական աշխատանքները իրականացվում է գիտական խորհրդի քարտուղարության կողմից:

15. Գիտական խորհրդի նիստերը, որպես կանոն, գումարվում են ուսումնական տարվա յուրաքանչյուր ամիսը մեկ անգամ:

16. Գիտական խորհրդի արտահերթ նիստերը կարող են հրավիրվել գիտական խորհրդի նախագահի առաջարկով, ինչպես նաև գիտական խորհրդի անդամների 1/3-ի պահանջով:

17. Գիտական խորհրդի նախագահի նախաձեռնությամբ արտահերթ նիստը հրավիրվում է ընդհանուր կարգով:

18. Գիտական խորհրդի անդամների մեկ երրորդի՝ արտահերթ նիստ անցկացնելու պահանջը, ներառյալ անցկացման օրը, ամիսը, տարին և օրակարգը, կից նյութերով, ներկայացվում է գրավոր՝ ստորագրված պահանջ ներկայացնող բոլոր անդամների կողմից: Այն, Համալսարանի գործառնության սահմանված կարգին համապատասխան, ներկայացվում է գիտական խորհրդի նախագահին:

19. Գիտական խորհրդի նախագահը խորհրդի անդամների 1/3-ի պահանջով, արտահերթ նիստ հրավիրելու վերաբերյալ պահանջն ստանալուց հետո 10-օրյա ժամկետում պարտավոր է ապահովել նիստի հրավիրումը:

20. Գիտական խորհրդի քարտուղարը խորհրդի անդամներին ծանուցում է (փաստաթղթային կամ էլեկտրոնային կամ հեռահաղորդագրության միջոցներով) գիտական խորհրդի նիստի հրավիրման և օրակարգի մասին՝ նիստի օրվանից առնվազն 3 աշխատանքային օր առաջ, իսկ արտահերթ նիստերի դեպքում առնվազն 2 աշխատանքային օր առաջ՝ կցելով նիստում քննարկման հարցերի առկա փաստաթղթային փաթեթները (որոշումների, կանոնակարգերի, զեկույցների նախագծեր): Նիստում քննարկման հարցերի առկա փաստաթղթային փաթեթները տեղադրվում են Համալսարանի ինտերնետային պաշտոնական կայքի համապատասխան դարանում:

21. Գիտական խորհրդի նիստն իրավազոր է, եթե դրան մասնակցում են գիտական խորհրդի անդամների 2/3-ը:

22. Գիտական խորհրդի անդամների գրանցումը մինչև նիստը սկսելը իրականացնում է գիտական խորհրդի քարտուղարը:

23. Գիտական խորհրդի նիստը սկսելու ժամը լրանալու դեպքում քվորում չլինելու դեպքում, գրանցումը երկարաձգվում է քսան րոպեով, որից հետո քվորումի բացակայության դեպքում, հետաձգված նիստը գումարվում է սույն կանոնակարգով սահմանված ընդհանուր կարգով:



24. Գիտական խորհրդի նիստը բացելով գիտական խորհրդի նախագահը տեղեկություն է տրամադրում քվորումի մասին, քվեարկության է դնում նիստի օրակարգը, դրա մեջ ներառված զեկույցների, ելույթների տևողությունը:

25. Բացառիկ դեպքերում, անհետաձգելի հարցերի քննարկման նպատակով գիտական խորհրդի նիստերը կարող են անցկացվել էլեկտրոնային փոստի կամ կապի այլ միջոցների կիրառմամբ, ինչպես նաև հարցման միջոցով:

## **6. ԳԻՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ՆԻՍՏՈՒՄ ՔՎԵԱՐԿՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ**

26. Գիտական խորհրդի նիստում որոշումներն ընդունվում են գիտական խորհրդի անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ՝ բաց քվեարկությամբ, բացառությամբ ընտրովի պաշտոնների ընտրության դեպքերի, որոնց դեպքում որոշումներն ընդունվում են ձայների պարզ մեծամասնությամբ՝ փակ գաղտնի քվեարկությամբ:

27. Քվեարկությունների արդյունքների հաշվարկի համար գիտական խորհրդի կողմից ստեղծվում է հաշվիչ հանձնաժողով: Հաշվիչ հանձնաժողովի կազմը բաղկացած է 5 անդամից, որից երկուսը պետք է լինեն Համալսարանի սովորող: Հանձնաժողովի անդամն ընտրվում է գիտական խորհրդի նիստում խորհրդի անդամների կողմից առաջադրված թեկնածություններից:

28. Հաշվիչ հանձնաժողովի անդամ են ընտրվում ձայների պարզ մեծամասնությամբ՝ բաց քվեարկությամբ ընտրված առավել ձայներ հավաքած առաջին հինգ թեկնածուները: Հաշվիչ հանձնաժողովը իր կազմից ընտրում է նախագահ՝ բաց քվեարկությամբ՝ ձայների պարզ մեծամասնությամբ:

29. Հաշվիչ հանձնաժողովը կազմակերպում է քվեարկությունները, պարզաբանում է քվեարկության ընթացքում առաջացող հարցերը, քվեարկության ընթացակարգը, ապահովում քվեարկության կարգի պահպանումը, հաշվում քվեները, կազմում է քվեարկության արդյունքների վերաբերյալ արձանագրությունը և ներկայացնում գիտական խորհրդի հաստատմանը:

30. Փակ գաղտնի քվեարկությունն անցկացվում է քվեաթերթիկների միջոցով:

31. Փակ գաղտնի քվեարկության համար նախատեսված քվեաթերթիկները պատրաստում է գիտական խորհրդի քարտուղարը՝ մինչև գիտական խորհրդի նիստը:

32. Քվեաթերթիկի մեջ նշվում է գիտական խորհրդի նիստի անցկացման օրը, ամիսը, տարին, քվեարկության դրվող հարցի համառոտ բովանդակությունը, քվեարկության երկու՝ «կողմ» և «դեմ» տարբերակները:

33.Քվեաթերթիկի դարձերեսին ստորագրում և կնքում է գիտական քարտուղարը:

34. Քվեաթերթիկը վավերական է, եթե դրանում նշումը արված է առաջարկվող երկու տարբերակներից միայն մեկի օգտին: Նշումը կատարվում է միայն V ձևի նշանով:

35. Քվեարկության համար հատկացվում է ոչ ավելի, քանի 30 րոպե: Քվեարկությունից հետո քվեաթերթիկը, քվեարկած գիտական խորհրդի անդամների կողմից գցվում է քվեատուփի մեջ:

36.Քվեարկության համար հատկացված ժամկետի ավարտից հետո Հաշվիչ հանձնաժողովի անդամները բացում են քվեատուփը, հաշվարկում քվեաթերթիկների ընդհանուր թիվը, «կողմ» և «դեմ» քվեաթերթիկների թիվը, անվավեր քվեաթերթիկների թիվը: Քվեարկության արդյունքների վերաբերյալ կազմվում է արձանագրություն, որը ստորագրվում է հաշվիչ հանձնաժողովի բոլոր անդամների կողմից: Չստորագրած և հատուկ կարծիք ունեցող հաշվիչ հանձնաժողովի անդամի կարծիքը կցվում է արձանագրությանը:

37.Քվեարկության արդյունքները հաստատվում են գիտական խորհրդի կողմից նույն նիստում՝ բաց քվեարկությամբ:

## **7. ԳԻՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐԸ, ԱՐՁԱՆԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ, ՔԱՂՎԱԾՔՆԵՐԸ**

38.Գիտական խորհուրդը Համալսարանի կանոնադրությամբ և սույն կանոնակարգով իրեն վերապահված լիազորությունների շրջանակում ընդունում է որոշումներ:

39. Գիտական խորհրդի որոշումները կազմվում են սույն կանոնակարգի հավելված Ձև 1-ին համապատասխան:

40.Գիտական խորհրդի նիստերը ձայնագրառվում և արձանագրվում են, արձանագրության մեջ նշվում են նիստի անցկացման օրը, ամիսը, տարին հերթական համարը, ներկա և բացակա անդամների մասին տեղեկություններ, օրակարգը, ելույթների, հարցերի ու պատասխանների համառոտ բովանդակությունը և ընդունված որոշումների մասին տեղեկատվությունը:

41.Գիտական խորհրդի որոշումները և արձանագրությունները ստորագրում են գիտական խորհրդի նախագահը և գիտական խորհրդի քարտուղարը: Գիտական խորհրդի որոշումների և արձանագրությունների յուրաքանչյուր էջը կնքվում է Գիտական խորհրդի կնիքով: Գիտական խորհրդի որոշումներն ընդունվելուց հետո

10-օրյա ժամկետում հրապարկվում են Համալսարանի պաշտոնական ինտերնետային կայքում:

42. Գիտական խորհրդի որոշումներից և արձանագրություններից, ըստ անհրաժեշտության, քաղվածքները տրամադրվում են գիտական խորհրդի քարտուղարի ստորագրությամբ, որի մեջ պարտադիր պետք է նշվեն նաև քաղվածքի տրամադրման օրը, ամիսը, տարին: Գիտական խորհրդի որոշումներից և արձանագրություններից քաղվածքները կնքվում են Գիտական խորհրդի կնիքով:

### **8. ԳԻՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐԻ ԵՎ ԱՐՁԱՆԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՀԱՄԱՐԱԿԱԼՈՒՄԸ, ԳՐԱՆՑՈՒՄԸ ԵՎ ՊԱՀՊԱՆՄԱՆ ԿԱՐԳԸ**

43. Գիտական խորհրդի որոշումների համարակալումը յուրաքանչյուր օրացուցային տարվա համար սկսվում է հունվարի 1-ից և ավարտվում դեկտեմբերի 31-ին: Գիտական խորհրդի որոշումների համարները բաղկացած են գծիկով առանձնացված 8 նիշից, որտեղ առաջին երկու թիվը օրացուցային տարվա վերջին երկու թվերն են (օրինակ՝ 2018 թվականի համար՝ 18), ապա՝ ամսաթիվը (օրինակ՝ հունվար ամսվա համար՝ 01), հերթական նիստի համարը (օրինակ՝ 2018 թվականի առաջին նիստի համար՝ 01), տվյալ նիստի ընթացքում ընդունված որոշման համարը (օրինակ՝ 01):

44. Գիտական խորհրդի նիստերի արձանագրությունների համարակալումը յուրաքանչյուր օրացուցային տարվա համար սկսվում է հունվարի 1-ից և ավարտվում դեկտեմբերի 31-ին: Գիտական խորհրդի նիստերի արձանագրությունների համարները բաղկացած են գծիկով առանձնացված 6 նիշից, որտեղ առաջին երկու թիվը օրացուցային տարվա վերջին երկու թվերն են (օրինակ՝ 2018 թվականի համար՝ 18), ), ապա՝ ամսաթիվը (օրինակ՝ հունվար ամսվա համար՝ 01), հերթական նիստի համարը (օրինակ՝ 2018 թվականի առաջին նիստի համար՝ 01), որոշման համարը (օրինակ՝ նիստի առաջին որոշման համարը՝ 01):

45. Սույն կանոնակարգի համաձայն, գիտական խորհրդի որոշումներն ընդունվելուց և ստորագրվելուց, իսկ արձանագրությունները ստորագրվելուց հետո 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում թղթային եղանակով գրանցվում են սույն կանոնակարգի հավելվածներ Ձև 2-ին և Ձև 3-ին համապատասխանող գրանցամատյաններում և պահպանվում են գիտական խորհրդի քարտուղարի մոտ՝ մինչև սույն կանոնակարգի 46-րդ կետով սահմանված ժամկետը:

46. Գիտական խորհրդի նիստերի արձանագրությունների և որոշումների բնօրինակները, գիտական խորհրդի քարտուղարի մոտ ժամանակավոր պահպանության՝ 7 տարի ժամկետով, որից հետո արխիվացվում են Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

47.Նիստերի ձայնագրությունները պահպանվում են գիտական խորհրդի քարտուղարի մոտ յոթ տարի ժամկետով, ապա հանձնվում են պահպանության արխիվային բաժին:

48. Գիտական խորհրդի քարտուղարի փոփոխության դեպքում՝ գիտական խորհրդի նախկին քարտուղարը պարտավոր է իր տնօրինման տակ առկա փաստաթղթերը հանձնման-ընդունման ակտով մեկօրյա ժամկետով փոխանցել նորանշանակ քարտուղարին:

### **9.ԳԻՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ԱՆՀԱՏԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐԸ**

49.Գիտական խորհուրդը ունի իր անվանմամբ և Համալսարանի խորհրդանիշի պատկերով կնիք, որը կիրառվում է սույն կանոնակարգով նախատեսված դեպքերում:

50. Գիտական խորհրդի որոշումները և քաղվածքները կազմելիս կիրառվում է ձևաթուղթ՝ համաձայն Ձև 4-ի:

**«ԵՐԵՎԱՆԻ ՄԻՒԻԹԱՐ ՀԵՐԱՑՈՒ ԱՆՎԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ԲԺՇԿԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ» ՀԻՄՆԱԴՐԱՄԻ ԳԻՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ 2017 ԹՎԱԿԱՆԻ ----Ի N--- ՆԻՍՏՈՒՄ ՈՐՈՇՈՒՄ (ՆԵՐ) ԸՆԴՈՒՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Օր, ամիս, տարի

«Երևանի Միւիթար Հերացու անվան պետական բժշկական համալսարան» հիմնադրամի գիտական խորհուրդը որոշում է.

1. Հաստատել՝

- 1) ----- (որոշում N 00-00-00)
- 2) ----- ( որոշում N 00-00-00)
- 3) ----- (որոշում N 00-00-00)

2. Հավանություն տալ՝

- 1) ----- (որոշում N 00-00-00)
- 2) ----- ( որոշում N 00-00-00)
- 3) ----- (որոշում N 00-00-00)

3. Հանձնարարել՝

- 1) ----- (որոշում N 00-00-00)
- 2) ----- ( որոշում N 00-00-00)
- 3) ----- (որոշում N 00-00-00)

ԳԻՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ՆԱԽԱԳԱՀ՝ անուն, ազգանուն, ստորագրություն

ԳԻՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐ՝ անուն, ազգանուն, ստորագրություն

**ԳՐԱՆՑԱՄԱՏՅԱՆ**

**«ԵՐԵՎԱՆԻ ՄԽԻԹԱՐ ՀԵՐԱՑՈՒ ԱՆՎԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ԲԺՇԿԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ» ՀԻՄՆԱԴՐԱՄԻ ԳԻՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐԻ**

h/h.	Գիտական խորհրդի նիստի օրը, ամիսը, տարին,	Գիտական խորհրդի որոշման համարը	Որոշման համառոտ բովանդակությունը	Որոշման ընդունման քվեարկության արդյունքները	Գրանցող անձի անունը, ազգանունը, ստորագրությունը

**ԳՐԱՆՑԱՄԱՏՅԱՆ**

**«ԵՐԵՎԱՆԻ ՄԽԻԹԱՐ ՀԵՐԱՑՈՒ ԱՆՎԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ԲԺՇԿԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ» ՀԻՄՆԱԴՐԱՄԻ ԳԻՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ՆԻՍՏԻ ԱՐՁԱՆԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ**

h/h.	Գիտական խորհրդի նիստի օրը, ամիսը, տարին,	Գիտական խորհրդի նիստի արձանագրության համարը	Արձանագրություն կազմողի անունը, ազգանունը	Գրանցող անձի անունը, ազգանունը, ստորագրությունը



**«ԵՐԵՎԱՆԻ ՄԻԻԹԱՐ ՀԵՐԱՑՈՒ ԱՆՎԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ  
ԲԺՇԿԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ» ՀԻՄՆԱԴՐԱՄ**

**ԳԻՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՈՒՐԴ**

**ՈՐՈՇՈՒՄ**



---

Հայաստան, 0025, Երևան, Կոլյունի փ. 2 , հեռ. 060621238, 2-38 , [ss@ysmu.am](mailto:ss@ysmu.am)