



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ԱԶԳԱՅԻՆ ԹԱԹՐՈՆԻ ԵՎ ԿԻՆՈՅԻ ԱԿԱԴԵՄԻԱ
ԵՐԵՎԱՆԻ ԽՈՍՏՈՒՄ
ԵՐԵՎԱՆԻ ԽՈՐՀՐԴԻ ԼԵՅՆԱԳԱՅԻ
ԿԱՌԱՐԱՐՈՒՄ

ԱՇԽԱՏԱԿԱՐԳ ԵՐԵՎԱՆԻ ԹԱՏՐՈՆԻ ԵՎ ԿԻՆՈՅԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ԻՆՍՏԻՏՈՒՏԻ ԽՈՐՀՐԴԻ

1. Ընդհանուր դրույթներ

- 1.1. Սույն աշխատակարգը սահմանում է ԵԹԿՊԻ խորհրդի նախագահի, քարտուղարի և անդամների իրավասությունները, նիստերի նախապատրաստման, գումարման, անցկացման, քվեարկության, նիստերի արձանագրման, որոշումների ընդունման կարգը:
- 1.2. ԵԹԿՊԻ խորհրդի աշխատակարգը ԵԹԿՊԻ կանոնադրության 20-րդ կետի բ ենթակետի հիման վրա հաստատում է ԵԹԿՊԻ խորհուրդը:
- 1.3. ԵԹԿՊԻ խորհրդի աշխատանքների հետ կապված ծախսերը կատարվում է ԵԹԿՊԻ միջոցների հաշվին:

2. ԵԹԿՊԻ կառուցվածքը և իրավասությունները

- 2.1. ԵԹԿՊԻ խորհուրդը կոլեգիալ կառավարման մարմին է, որը ստեղծվում է 5 տարի ժամկետով, ինստիտուտի կանոնադրությանը համապատասխան:
- 2.2. ԵԹԿՊԻ խորհուրդն ունի նախագահ և քարտուղար:
Ըստ անհրաժեշտության խորհուրդը ձևավորում է ժամանակավոր հանձնաժողովներ կամ աշխատանքային խմբեր, որոնք ուսումնասիրում են առաջադրված հարցերը, պատրաստում նախագծեր և դրանք ներկայացնում խորհրդին:
- 2.3. ԵԹԿՊԻ խորհուրդը ձևավորելուց հետո իր կազմից ընտրում է նախագահ և քարտուղար: Խորհրդի նախագահը չի կարող լինել նույն բուհում հաստիքային աշխատող կամ սովորող:
- 2.4. ԵԹԿՊԻ խորհուրդը՝
 1. քննարկում և հաստատում է ինստիտուտի բյուջեն,
 2. հաստատում է ինստիտուտի զարգացման ռազմավարական ծրագրերը,
 3. լսում և գնահատում է ինստիտուտի գործունեության վերաբերյալ ռեկտորի հաշվետվությունը,
 4. ընտրում է ինստիտուտի ռեկտորին,
 5. քննարկում և սահմանված կարգով հիմնադրին է ներկայացնում ԵԹԿՊԻ կանոնադրությունը կամ դրա մեջ փոփոխություններ ու լրացումներ կատարելու մասին առաջարկությունները:
- 2.5. ԵԹԿՊԻ խորհրդի նախագահը՝
 1. նախապատրաստում և ղեկավարում է խորհրդի նիստերը,
 2. ստորագրում է խորհրդի արձանագրությունները և որոշումները,
 3. իրականացնում է սույն աշխատակարգով նախատեսված այլ լիազորություններ:
- 2.6. ԵԹԿՊԻ խորհրդի քարտուղարը՝
 1. ծանուցում է խորհրդի անդամներին նիստի օրվա, տեղի և օրակարգի մասին,
 2. գրանցում է նիստին մասնակցող խորհրդի անդամներին,
 3. կազմում և ստորագրում է խորհրդի նիստերի արձանագրությունը,
 4. կատարում է սույն աշխատակարգով նախատեսված այլ լիազորություններ:

3. ԵԹԿՊԻ խորհրդի նիստերի գումարումը

- 3.1. ԵԹԿՊԻ խորհուրդն իր աշխատանքները կազմակերպում է նիստերի միջոցով: Նիստերի նախապատրաստումը իրականացնում են խորհրդի նախագահը և քարտուղարը՝ անհրաժեշտության դեպքում այդ աշխատանքներին ներգրավելով խորհրդի մյուս անդամներին:

- 3.2. ԵԹԿՊԻ խորհրդի նիստը իրավագոր է խորհրդի անդամների առնվազն երկու երրորդի մասնակցության դեպքում
- 3.3. ԵԹԿՊԻ խորհրդի առաջին նիստը, մինչև նախագահի ընտրությունը, նախագահում է տարիքով ավագ անդամը, քարտուղարում խորհրդի կրտսեր անդամը:
- 3.4. ԵԹԿՊԻ խորհրդի իրավասությունն իրականացվում է հերթական և արտահերթ նիստերի միջոցով:
- 3.5. ԵԹԿՊԻ խորհրդի հերթական նիստերը գումարվում են առնվազն տարին մեկ անգամ նրա նախագահի կողմից:
- 3.6. ԵԹԿՊԻ ռեկտորի ընտրության նիստերի գումարման և անցկացման կարգը սահմանվում է ռեկտորի ընտրության ընթացակարգով: Տվյալ նիստերը կարող են անցկացվել դռնփակ:
- 3.7. ԵԹԿՊԻ խորհրդի արտահերթ նիստերը գումարվում են ըստ անհրաժեշտության նրա նախագահի կողմից՝ սեփական նախաձեռնությամբ, ինչպես նաև լիազորված մարմնի ինստիտուտի ռեկտորի, ԵԹԿՊԻ խորհրդի կամ գիտական խորհրդի անդամների մեկ երրորդի պահանջով:
- 3.8. Լիազորված պետական մարմնի, ինստիտուտի ռեկտորի, ԵԹԿՊԻ խորհրդի և գոտանված խորհրդի անդամների մեկ երրորդի պահանջով նիստը գումարվում է նախաձեռնողի նախաձեռնությամբ և օրակարգով:
- 3.9. Խորհրդի անդամների նիստի իրավիճակն և գույն օրակարգի մասին խորհրդի քարտուղարը տեղեկացնում է ամենաուշը ունենալով օր առաջ, զուավոր ժամանակահատվածում:

4. ԵԹԿՊԻ խորհրդի արտահերթ նիստերի գումարման սահման

- 4.1. ԵԹԿՊԻ խորհրդի արտահերթ նիստը գումարելու խորհրդի նախագահին մեծնախազգային գրավոր պահանջը պետք է պարունակի խորհրդի օրակարգում առաջարկվող ռադեզեր արտահերթ նիստը պահանջող խորհրդի անդամների կամ ԵԹԿՊԻ գիտական խորհրդի անդամների ստորագրություններով:
- 4.2. Լիազորված պետական մարմնի, ԵԹԿՊԻ ռեկտորի, ԵԹԿՊԻ խորհրդի և գոտանված խորհրդի անդամների մեկ երրորդի զուավոր պահանջը ստանալու պահից տե օրվա ընթացքում ԵԹԿՊԻ խորհրդի նախագահը անտք է ընտրում ԵԹԿՊԻ խորհրդի նիստը գումարելու մասին որոշում:

5. ԵԹԿՊԻ խորհրդի նիստերի քվեակազմը

- 5.1. ԵԹԿՊԻ խորհրդի անդամների ներկայությունը գրանցում է խորհրդի քարտուղարը նիստը սկսելուց առաջ: Քվեակազմը չապահովվելու դեպքում նախագահի որոշմամբ կարող է երկարաձգվել գրանցումը մինչև քվեակազմի ապահովումը, կամ հետաձգվել նիստը:
- 5.2. ԵԹԿՊԻ խորհրդի քվեակազմի բացակայության պատճառով հետաձգված նիստը նույն օրակարգով գումարվում է ընդհանուր կարգով:

6. ԵԹԿՊԻ խորհրդի նիստերի անցկացման ընթացակարգը

- 6.1. ԵԹԿՊԻ խորհրդի նախագահը, բացելով ԵԹԿՊԻ խորհրդի նիստը, հայտարարում է քվեակազմի առկայությունը և քվեարկության դնում օրակարգը:
- 6.2. ԵԹԿՊԻ խորհրդի անդամները կարող են օրակարգի համար առաջարկել հարցեր, որոնք դրվում են քվեարկության:
- 6.3. Օրակարգի հարցերի քննարկման կարգը, հիմնական և հարակից զեկույցների, էլույթների տևողությունը որոշում է խորհուրդը:

7. ԵԹԿՊԻ խորհրդում քվեարկության կարգը

- 7.1. ԵԹԿՊԻ խորհրդի որոշումներն ընդունվում են խորհրդի նիստին ներկա անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ, բաց քվեարկությամբ, եթե ԵԹԿՊԻ

կանոնադրությամբ, սույն աշխատակարգով կամ խորհրդի որոշմամբ քվեարկության այլ կարգ չի սահմանվել:

7.2. ԵԹԿՊԻ խորհուրդը կարող է ընդունել որոշում փակ, գաղտնի քվեարկություն անցկացնելու մասին:

7.3. Փակ, գաղտնի քվեարկության քվեաթերթիկները պատրաստվում են ԵԹԿՊԻ խորհրդի քարտուղարի կողմից:

8. ԵԹԿՊԻ խորհրդի հանձնաժողովները

8.1. ԵԹԿՊԻ խորհրդի հանձնաժողովների կառուցվածքը և կազմը որոշում է խորհուրդը:

8.2. ԵԹԿՊԻ խորհրդի հանձնաժողովի անդամներն իրավունք ունեն հանձնաժողովի արձանագրության մեջ մտցնել հատուկ կարծիք և այդ մասին տեղյակ պահել ԵԹԿՊԻ խորհրդին:

9. ԵԹԿՊԻ խորհրդի արձանագրությունը

9.1. ԵԹԿՊԻ խորհրդի արձանագրությունը երկու օրինակով կազմում է ԵԹԿՊԻ խորհրդի քարտուղարը խորհրդի նիստը ավարտելուց հետո՝ երեք օրվա ընթացքում:

Արձանագրությունը ստորագրում են խորհրդի նախագահը և քարտուղարը:

9.2 Արձանագրության մեջ պետք է նշվեն նրանտ անցկացման ժամանակը, քվեանկազմը, նախագահը, քարտուղարը, օրակարգը, ելույթների հիմնական դրույթները քվեարկության որված հարցերը, քվեարկության արդյունքները, ընդունված որոշումները:

10. ԵԹԿՊԻ խորհրդի որոշումները

10.1. ԵԹԿՊԻ խորհրդի որոշումները ստանագրորվում են ԵԹԿՊԻ քարտուղարի համաձայնությամբ: