

ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ
«ՇՈՒՇԻԻ ՏԵԽՆՈԼՈԳԻԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ» ՀԻՄՆԱԴՐԱՄԻ
ԳԻՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ

I. Ընդհանուր դրույթներ

1. «Շուշիի տեխնոլոգիական համալսարան» հիմնադրամի (այսուհետ՝ Համալսարան) գիտական խորհրդի (այսուհետ՝ Գիտական խորհուրդ) կանոնակարգը մշակված է ԼՂՀ օրենքների, իրավական ակտերի և Համալսարանի կանոնադրության հիման վրա:

2. Գիտական խորհուրդը ռեկտորի նախագահությամբ գործող, Համալսարանի ուսումնամեթոդական, գիտական և գիտատեխնիկական գործունեությունը պլանավորող, համակարգող և կարգավորող կոլեգիալ մարմին է:

3. Սույն կանոնակարգը սահմանում է Համալսարանի Գիտական խորհրդի ձևավորման, գործունեության իրականացման, որոշումների ընդունման, ընտրովի պաշտոնների մրցույթի անցկացման և քվեարկության կարգերը, աշխատակարգը, իրավասությունները, գործառույթները, Գիտական խորհրդի նախագահի, քարտուղարի և անդամների իրավունքներն ու պարտականությունները:

II. Համալսարանի Գիտական խորհրդի ձևավորումը

4. Գիտական խորհրդի լիազորությունների ժամկետը 5 տարի է:

5. Գիտական խորհրդի ընտրովի կազմը ձևավորվում է Համալսարանի գիտամանկավարժական աշխատողներից և ուսանողության ներկայացուցիչներից:

6. Գիտական խորհրդի կազմում ի պաշտոնե ընդգրկվում են ռեկտորը (նախագահ), պրոռեկտորները, գիտական քարտուղարը, ուսումնամեթոդական վարչության պետը, աշխատակազմի ղեկավարը, գլխավոր հաշվապահը, մասնաճյուղերի, կենտրոնների տնօրենները, ֆակուլտետների ղեկանները, արհմիութենական կազմակերպության նախագահը, ուսանողական խորհրդի նախագահը, ինչպես նաև ռեկտորի նշանակմամբ՝ կառուցվածքային այլ ստորաբաժանումների ղեկավարներ և համալսարանի առանձին դասախոսներ ու գիտաշխատողներ, գիտության առաջատար մասնագետներ, համալսարանի ուսանողության ներկայացուցիչներ:

7. Գիտխորհրդի կազմում ընտրովի անդամների քվոտաներն՝ ըստ ստորաբաժանումների սահմանվում են ռեկտորի հրամանով: Ընտրություններն իրականացնում են Համալսարանի համապատասխան ստորաբաժանումները՝ փակ գաղտնի քվեարկությամբ՝ ինքնաառաջադրված թեկնածուների կազմից:

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

9. Համալսարանի ուսանողության ներկայացուցիչների թիվը չի կարող պակաս լինել գիտական խորհրդի անդամների թվի 25 տոկոսից:

10. Գիտական խորհրդի կազմը հաստատում է Համալսարանի ռեկտորը:

III. Գիտական խորհրդի գործունեությունը և իրավասությունները

11. Գիտական խորհուրդը՝

1) հաստատում է իր կանոնակարգն ու աշխատակարգը.

2) քննարկում և ռեկտորին ու հոգաբարձուների խորհրդին է ներկայացնում առաջարկություններ համալսարանի ուսումնական, գիտական հետազոտությունների հիմնական ուղղությունների, գիտահետազոտական աշխատանքների թեմատիկայի ու ծրագրերի, գիտական կադրերի պատրաստման, միջազգային կրթական, գիտական համագործակցության հարցերի և ծրագրերի վերաբերյալ.

3) քննարկում և ներկայացնում է առաջարկություններ նոր ստորաբաժանումներ ստեղծելու վերաբերյալ, հաստատում է կառուցվածքային ստորաբաժանումների կանոնադրություններն ու կանոնակարգերը՝ բացառությամբ համալսարանի կանոնադրության 33-րդ կետի 4-րդ ենթակետում նշված ստորաբաժանումների.

4) քննարկում և հրատարակության է երաշխավորում համալսարանի աշխատողների ու տվյալ մասնագիտությամբ կազմակերպություններում աշխատող այլ հեղինակների մենագրությունները, ժողովածուները և այլն.

5) քննարկում է կրթության և գիտության զարգացման հրատապ հիմնահարցերը, լսում գիտական հաղորդումներ և ընդունում համապատասխան որոշումներ.

6) քննարկում է ուսումնական, գիտական գործունեության գլխավոր և հեռանկարային ուղղությունները, լսում է հաշվետվություններ ու հաղորդումներ կատարվող կարևորագույն գիտահետազոտական և գիտամեթոդական աշխատանքների արդյունքների մասին.

7) ընդունում է որոշումներ նոր մասնագիտություններով կրթական ծրագրեր իրականացնելու մասին և այն ներկայացնում կրթության պետական կառավարման լիազոր մարմին, ըստ մասնագիտությունների հաստատում է ուսումնական պլանները.

8) ընդունում է «Համալսարանի պատվավոր դոկտոր», «Համալսարանի պատվավոր պրոֆեսոր», «Համալսարանի վաստակավոր պրոֆեսոր», «Համալսարանի վաստակավոր գիտաշխատող» կոչումներ շնորհելու, մրցանակներ, անվանական կրթաթոշակներ տալու, մեդալներով պարգևատրելու մասին որոշումներ: Քննարկում և հաստատում է դեկանների, ամբիոնների վարիչների ու պրոֆեսորադասախոսական կազմի ընտրության կանոնակարգերը: Իրականացնում է դեկանների, ամբիոնների վարիչների, պրոֆեսորների և դոցենտների ընտրությունը՝ փակ, գաղտնի քվեարկությամբ.

9) իրականացնում է սույն կանոնադրությունից բխող՝ ուսումնական, մեթոդական, հետազոտական և կազմակերպչական գործունեության հետ կապված այլ լիազորություններ:

12. Գիտական խորհուրդը քննարկված հարցերի վերաբերյալ ընդունում է որոշումներ: Գիտական խորհրդի որոշումների կատարումը պարտադիր է համալսարանի բոլոր աշխատակիցների և ուսանողության համար:

13. Ռեկտորը իրավասու է կասեցնելու գիտական խորհրդի այն որոշումները, որոնք չեն բխում վերջինիս լիազորություններից, հակասում են ԼՂՀ օրենսդրությանը, Համալսարանի կանոնադրությանը, սույն կանոնակարգին և ներքին իրավական այլ ակտերին: Գիտական խորհրդի այն որոշումները, որոնք ռեկտորի կողմից կասեցվել են ընդունման ժամանակ ընթացակարգային խախտումներ թույլ տրվելու պատճառով, դրվում են վերաքննարկման և վերաքվեարկության Գիտական խորհրդի նիստում: Գիտական խորհրդի որոշումների կասեցման մասին ռեկտորի հրամանները պետք է լինեն հիմնավոր և պատճառաբանված:

14. Գիտական խորհրդի որոշումների նախագծերը նախապես ներկայացվում են Գիտական խորհրդի քարտուղարին կամ մուտքագրվում են Համալսարանի ընդհանուր բաժին: Գիտքարտուղարը ծանոթանում է որոշման նախագծի ու դրա հիմնավորումների հետ և այն ներկայացնում է Գիտական խորհրդի նախագահին՝ շրջանառության մեջ դնելու համար:

IV. Գիտական խորհրդի նիստերը

15. Գիտական խորհուրդն իր գործունեությունն իրականացվում է հերթական և արտահերթ նիստերի միջոցով:

16. Գիտական խորհրդի նիստերը, որպես կանոն, գումարվում են ուսումնական տարվա յուրաքանչյուր ամիսը մեկ անգամ: Անհրաժեշտության դեպքում կարող են գումարվել արտահերթ նիստեր:

17. Գիտական խորհրդի արտահերթ նիստերը հրավիրվում են ըստ անհրաժեշտության՝ գիտական խորհրդի նախագահի կողմից կամ գիտական խորհրդի անդամների առնվազն մեկ երրորդի գրավոր պահանջով՝ նրանց կողմից առաջարկված օրակարգով և ժամկետներում: Գիտական խորհրդի նախագահն արտահերթ նիստ հրավիրելու վերաբերյալ պահանջ ստանալուց հետո 10-օրյա ժամկետում պարտավոր է ապահովել նիստի գումարումը:

18. Գիտական խորհրդի նիստը նախագահում է Գիտական խորհրդի նախագահը (համալսարանի ռեկտորը): Համալսարանի ռեկտորի բացակայության դեպքում Գիտական խորհրդի նիստը նախագահում է ռեկտորի կողմից նշանակված ժամանակավոր պաշտոնակատարը:

19. Գիտական խորհրդի քարտուղարը նշանակվում է Համալսարանի ռեկտորի հրամանով:

20. Գիտական խորհրդի նիստերն արձանագրվում են:

21. Գիտական խորհրդի նիստը համարվում է իրավազոր՝ նրա անդամների առնվազն 2/3-ի ներկայության դեպքում: Որոշումներն ընդունվում են Գիտական խորհրդի նիստին մասնակցած անդամների թվի ձայների պարզ մեծամասնությամբ, բաց քվեարկությամբ, եթե որոշում չի ընդունվում փակ գաղտնի քվեարկության մասին:

Գիտական խորհրդի նիստերը կարող են անցկացվել էլեկտրոնային փոստի կամ կապի այլ միջոցների կիրառմամբ, ինչպես նաև հարցման միջոցով:

22. Էլեկտրոնային փոստի կամ կապի այլ միջոցների կիրառմամբ, ինչպես նաև հարցման միջոցով Գիտական խորհուրդն իր իրավասությունների սահմաններում որոշում կարող է ընդունել ցանկացած հարցի վերաբերյալ, բացառությամբ այն հարցերի, որոնց համար Համալսարանի կանոնադրությամբ կամ սույն կանոնակարգով բացառապես սահմանված է որոշում ընդունել փակ գաղտնի քվեարկությամբ:

23. Էլեկտրոնային փոստի կամ կապի այլ միջոցների կիրառմամբ, ինչպես նաև հարցման միջոցով Գիտական խորհրդի նիստը համարվում է իրավագործ՝ եթե քննարկվող հարցերի վերաբերյալ դիրքորոշում են ներկայացրել Գիտական խորհրդի անդամների առնվազն 2/3-ը:

24. Էլեկտրոնային փոստի կամ կապի այլ միջոցների կիրառմամբ Գիտական խորհրդի նիստ գումարելու նպատակով Գիտական խորհրդի նախագահի առաջարկությամբ գիտքարտուղարը էլեկտրոնային եղանակով (e-mail կամ այլ համակարգ) նիստի օրակարգի վերաբերյալ տեղեկատվություն է ներկայացնում Գիտական խորհրդի անդամներին՝ կցելով դիտարկվող հարցերի վերաբերյալ առաջարկվող որոշման նախագծերը և անհրաժեշտ հիմնավորումները: Գիտական խորհրդի անդամը ներկայացված հարցերի վերաբերյալ կարող է քվեարկել՝ “Կողմ”, “Դեմ” կամ “Ձեռնպահ”, որի հիմքով գիտքարտուղարը կազմում է արձանագրություն:

V. Գիտական խորհրդի նախագահի, քարտուղարի և անդամների իրավունքներն ու պարտականությունները

25. Գիտական խորհրդի նախագահը՝

- 1) կազմակերպում է Գիտական խորհրդի աշխատանքները.
- 2) կազմում է Գիտական խորհրդի նիստի օրակարգը.
- 3) նախագահում է Գիտական խորհրդի նիստերը.

4) քննարկման նպատակով շրջանառության մեջ է դնում Գիտական խորհրդի որոշումների նախագծերը.

5) Գիտական խորհրդի կողմից սահմանված կարգով կազմավորում է Գիտական խորհրդին կից գործող մշտական հանձնաժողովներ և նշանակում հանձնաժողովների նախագահներ.

6) ամփոփում է օրակարգի հարցի քննարկումը.

7) հաստատում է Գիտական խորհրդի կողմից ընդունված որոշումները, կանոնները, կանոնակարգերն ու կարգերը.

8) իրականացնում է Գիտական խորհրդի գործունեության հետ կապված և համալսարանի կանոնադրությամբ սահմանված այլ գործառնություններ:

26. Գիտական խորհրդի քարտուղարը՝

1) կազմում է Գիտական խորհրդի նիստերի արձանագրությունները.

2) նախապատրաստում է Գիտական խորհրդի նիստերը, նիստի ժամանակի և վայրի մասին ծանուցում է Գիտական խորհրդի անդամներին.

3) Գիտական խորհրդի նիստն սկսելուց առաջ կատարում է Գիտական խորհրդի անդամների գրանցում, որը հաստատագրվում է նիստին ներկա անդամների ստորագրությամբ.

5) ստորագրում է Գիտական խորհրդի նիստերի արձանագրությունները և որոշումները.

6) պատրաստում է փակ գաղտնի քվեարկության քվեաթերթիկները, քվեարկությանը մասնակցող Գիտական խորհրդի անդամների ցուցակը, քվեարկության արդյունքների գրանցման ձևաթղթերը և դրանք հանձնում հաշվիչ հանձնաժողովի նախագահին.

7) ապահովում է Գիտական խորհրդի որոշումների նախագծերի կազմումը.

8) ընդունված որոշումները հինգ աշխատանքային օրվա ընթացքում հանձնում է ըստ պատկանելության:

27. Գիտական խորհրդի անդամն իրավունք ունի՝

1) Համալսարանի ստորաբաժանումներից և պաշտոնատար անձանցից ստանալ անհրաժեշտ տեղեկատվություն Գիտական խորհրդի իրավասության սահմաններում գտնվող հարցերի վերաբերյալ.

2) Գիտական խորհրդի օրակարգի հարցերի վերաբերյալ հայտնել կարծիքներ, տալ հարցեր, մասնակցել հարցերի քննարկմանը, ներկայացնել առաջարկություններ քննարկվող նախագծերի վերաբերյալ.

3) սահմանված կարգով Գիտական խորհրդի քննարկմանը ներկայացնել որոշման նախագծեր՝ Գիտական խորհրդի լիազորության սահմաններում գտնվող յուրաքանչյուր հարցի վերաբերյալ:

28. Գիտական խորհրդի անդամը պարտավոր է՝

1) մասնակցել Գիտական խորհրդի նիստերին: Նիստերին մասնակցելու անհնարինության դեպքում այդ մասին տեղեկացնել գիտքարտուղարին.

2) կատարել Գիտական խորհրդի որոշումները, Գիտական խորհրդի նախագահի և հանձնաժողովների նախագահների հանձնարարությունները.

3) մասնակցել Գիտական խորհրդի կողմից քննարկվող հարցերի քվեարկությանը:

29. Գիտական խորհրդի անդամը հրաժարական տալու համար դիմում է ներկայացնում Համալսարանի ռեկտորին: Հրաժարականն ուժի մեջ է մտնում այն ընդունելու պահից:

30. Գիտական խորհրդի ընտրովի անդամների լիազորությունների վաղակետ դադարեցումը կարող է կատարվել առաջադրող ստորաբաժանման առաջարկությամբ՝ ռեկտորի հրամանով:

31. Գիտական խորհրդի անդամի թափուր տեղը լրացվում է այն ստորաբաժանման կազմից և այն կարգով, որով Գիտական խորհրդի անդամի լիազորություն էր ձեռք բերել գիտական խորհրդի կազմից դուրս եկած անձը:

VI. Գիտական խորհրդի նիստի ընթացակարգը

32. Գիտական խորհրդի նիստը բացում է գիտական խորհրդի նախագահը և քննարկման է ներկայացնում նիստի օրակարգի նախագիծը: Օրակարգի նախագիծը քննարկվում և հաստատվում է Գիտական խորհրդի նիստին ներկա անդամների բաց քվեարկությամբ՝ ձայների պարզ մեծամասնությամբ:

33. Նիստի օրակարգի նախագծում հարցեր ներառելու առաջարկով Գիտական խորհրդի անդամները գրավոր առաջարկություններ կարող են ներկայացնել գիտքարտուղարին նիստից առնվազն 5 օր առաջ: Օրակարգի մասին առաջարկություն ներկայացրած անձն իրավունք ունի իր նախաձեռնությամբ հետ վերցնել առաջարկությունը, որի դեպքում այն չի քննարկվում: Հրատապ դեպքերում՝ գիտական խորհրդի որոշմամբ, հարցը կարող է ներառվել տվյալ նիստի օրակարգում:

34. Գիտական խորհրդի նիստի օրակարգի նախագիծը կարող է քվեարկությամբ համալրվել կամ փոխարինվել այլ հարցերով:

35. Նիստի օրակարգի ձևավորումից հետո, Գիտական խորհրդի նախագահը պարզաբանում է օրակարգի հարցերի քննարկման ընթացակարգը:

36. Գիտական խորհրդի նիստում օրակարգի հարցերը ներկայացնում (զեկուցում) է նախագահը կամ գիտքարտուղարը կամ նախագահի հանձնարարությամբ՝ Գիտական խորհրդի տվյալ հարցը նախապատրաստող անդամը:

37. Պրոֆեսորադասախոսական և այլ պաշտոնների ընտրության, ինչպես նաև դոցենտի, պրոֆեսորի գիտական կոչման համար ներկայացված գործերը, որպես կանոն, զեկուցում է գիտքարտուղարը:

38. Օրակարգի հարցը զեկուցելուց հետո նիստին մասնակիցների կողմից կարող են հարցեր ուղղվել զեկուցողին՝ այնուհետև քննարկվող հարցի վերաբերյալ կատարվում է մտքերի փոխանակում, որով ավարտվում է հարցի քննարկումը: Զեկուցողին հարցեր կարող են ուղղել և ելույթ ունենալ Գիտական խորհրդի անդամները և հրավիրվածները: Յուրաքանչյուր հարցի քննարկում ավարտվում է Գիտական խորհրդի նախագահի եզրափակիչ ելույթով: Գիտական խորհրդի որոշմամբ կարող է սահմանվել հարցի քննարկման այլ աշխատակարգ:

39. Օրակարգի հարցի քննարկմանը հաջորդում է որոշման ընդունումը: Օրակարգի յուրաքանչյուր հարցի վերաբերյալ որոշումը կարող է ընդունվել հարցի քննարկումից անմիջապես հետո կամ բոլոր հարցերի քննարկումից հետո: Նիստը նախագահողը սկզբում քվեարկության է դնում Գիտական խորհրդի անդամների կողմից ստացված դիտողությունների և առաջարկությունների հիման վրա զեկուցողի կողմից նախագծի լրամշակված տարբերակը: Որոշում ընդունելու համար Գիտական խորհրդի անդամների բավարար թվով “կողմ” ձայներ չստանալու դեպքում քվեարկության են դրվում նախագծի այլ տարբերակներ: Այդ դեպքում ևս որոշում չընդունելու պարագայում նախագիծն ուղարկվում է լրամշակման:

40. Պրոֆեսորադասախոսական և այլ պաշտոնների ընտրության, մրցանակների ներկայացման, ինչպես նաև դոցենտի, պրոֆեսորի գիտական կոչումների շնորհման վերաբերյալ որոշումներն ընդունվում են փակ գաղտնի քվեարկությամբ:

VII. Քվեարկության կարգը

41. Գիտական խորհրդում քվեարկությանը մասնակցելու իրավունք ունեն Գիտական խորհրդի նիստին մասնակցող բոլոր անդամները՝ հավասար իրավունքով:

42. Բաց քվեարկությունը կատարվում է՝ Գիտական խորհրդի նիստին ներկա անդամների մասնակցությամբ: Բաց քվեարկություն է համարվում նաև Էլեկտրոնային փոստի կամ կապի այլ միջոցների կիրառմամբ, ինչպես նաև հարցման միջոցով կատարվող քվեարկությունները:

43. Բաց քվեարկության ընթացակարգով հարցերի համար որոշումը կարող է ընդունվել առանց քվեարկության, եթե առարկություններ չկան:

44. Փակ գաղտնի քվեարկության համար պատրաստվում են քվեաթերթիկներ: Մրցութային յուրաքանչյուր տեղի (խմբի) թեկնածուների համար պատրաստվում է առանձին քվեաթերթիկ:

45. Պրոֆեսորադասախոսական և այլ պաշտոնների մրցույթի անցկացման համար նախատեսված քվեաթերթիկում նշվում է քվեաթերթիկի լրացման կարգը, քվեաթերթիկի ձախ կողմում թեկնածուների հերթական համարում այբբենական կարգով նշվում է թեկնածուի ազգանունը, անունը, հայրանունը, իսկ քվեաթերթիկի աջ կողմում յուրաքանչյուր թեկնածուի ազգանվան դիմաց նշվում են «կողմ եմ» և «դեմ եմ» բառերը, դրանցից յուրաքանչյուրի դիմաց տեղադրվում է առանց նշումի վանդակներ: Քվեաթերթիկի նմուշը սահմանված է սույն կանոնակարգի թիվ 1 հավելվածում: Անձին չվերաբերող հարցերով փակ (գաղտնի) քվեարկության քվեաթերթիկում հավելված 1-ի ձևանմուշում անձի անվանման փոխարեն գրվում է քվեարկվող հարցը:

46. Փակ գաղտնի քվեարկություն անցկացնելու և արդյունքներն ամփոփելու համար Գիտական խորհրդի նիստին ներկա անդամներից բաց քվեարկությամբ ընտրվում է հաշվիչ հանձնաժողով՝ առնվազն 3 անձից բաղկացած կազմով:

47. Հաշվիչ հանձնաժողովն իր կազմից ընտրում է նախագահ: Հաշվիչ հանձնաժողովի որոշումներն ընդունվում են բաց քվեարկությամբ՝ ձայների պարզ մեծամասնությամբ: Հաշվիչ հանձնաժողովի որոշումներն ու արձանագրությունները ստորագրում են հաշվիչ հանձնաժողովի նախագահը և անդամները:

48. Գիտքարտուղարը փակ գաղտնի քվեարկության քվեաթերթիկները, Գիտական խորհրդի անդամների ցուցակը և քվեարկության արդյունքների գրանցման ձևաթղթերը հանձնում է հաշվիչ հանձնաժողովի նախագահին:

49. Հաշվիչ հանձնաժողովը կազմակերպում և անց է կացնում քվեարկությունը, պարզաբանում քվեարկության կարգը, քվեարկության ընթացքում առաջացող հարցերը, ապահովում քվեարկության համար անհրաժեշտ պայմաններ, ընտրողների ազատ ընտրական իրավունքի իրականացումը և պաշտպանությունը:

50. Քվեաթերթիկների գրանցման ցուցակները վարելու, քվեաթերթիկները բաժանելու և քվեատուփը հսկելու համար, հաշվիչ հանձնաժողովի նախագահը անդամների միջև կատարում է աշխատանքի բաժանում:

51. Քվեաթերթիկները քվեարկողներին հանձնում է հանձնաժողովի անդամը: Քվեաթերթիկ ստացողը ստորագրում է ցուցակում՝ իր անվան դիմաց: Քվեաթերթիկները բաժանելուց հետո չհանձնված քվեաթերթիկները նախապես մարվում են, դրվում են առանձին ծրարի մեջ և վավերացվում հանձնաժողովի նախագահի և անդամների ստորագրությամբ:

52. Քվեաթերթիկը ստանալուց հետո քվեարկողն ինքնուրույն, գաղտնի լրացնում է քվեաթերթիկը: Քվեարկողը քվեաթերթիկի իր նախընտրած թեկնածու(ներ)ի օգտին քվեարկելու դեպքում, այդ թեկնածու(ներ)ի ազգանվան դիմաց «կողմ եմ» բառի դիմաց դատարկ վանդակում դնում է V-ձևի նշանը, իսկ դեմ քվեարկելու դեպքում նույն նշանը դնում է «դեմ եմ» բառի դիմաց դատարկ վանդակում: Այդ վանդակներում այլ նշումներ չեն կատարվում: Նշումները կատարվում են միայն գրիչով:

53. Քվեարկողը քվեարկության սենյակում քվեաթերթիկում նշում կատարելուց հետո ծալում է քվեաթերթիկը և գցում հաշվիչ հանձնաժողովի կողմից նախօրոք ստուգված և կնքված քվեատուփի մեջ:

54. Քվեարկությունն ավարտվելուց անմիջապես հետո հաշվիչ հանձնաժողովի նախագահը, հանձնաժողովի անդամների ներկայությամբ առանձին սենյակում բացում է քվեատուփը, հանում մեկ քվեաթերթիկ, հայտարարում քվեաթերթիկի վավեր կամ անվավեր լինելու մասին: Վավեր քվեաթերթիկի դեպքում հայտարարում է նաև՝ թե ինչպես է քվեարկված, ապա ցուցադրում հանձնաժողովի անդամներին և ըստ քվեաթերթիկում կատարված քվեարկության նշումի՝ հայտարարում և թեկնածուի ազգանվան դիմաց գրանցում է քվեարկության արդյունքը, որից հետո հանում է հաջորդ քվեաթերթիկը և նույնը կրկնում բոլոր քվեաթերթիկների համար:

55. Քվեարկության արդյունքում՝

Վավեր են համարվում այն քվեաթերթիկները, որոնցում՝

ա) նշված թեկնածուներից յուրաքանչյուրի ազգանվան դիմաց դատարկ վանդակներից միայն մեկում է կատարված V-ձևի նշում.

բ) չկան չնախատեսված նշումներ, ընդգծումներ, գրառումներ, ջնջումներ.

գ) մրցութային մեկից ավելի տեղերի դեպքում՝ առկա է տվյալ մրցույթի համար սահմանված տեղերի քանակից ոչ ավելի կողմ քվեարկություն.

դ) նշումը կատարված է գրիչով:

Անվավեր են ճանաչվում այն քվեաթերթիկները, որոնցում՝

ա) որևէ թեկնածուի ազգանվան դիմաց դատարկ վանդակներում V-ձևի նշում չի կատարված կամ կատարված է մեկից ավել V-ձևի նշում.

բ) մրցութային մեկից ավելի տեղերի դեպքում՝ առկա է տվյալ մրցույթի համար սահմանված տեղերի քանակից ավելի կողմ քվեարկություն.

գ) կան չնախատեսված նշումներ, ընդգծումներ, գրառումներ, ջնջումներ.

դ) նշումը չի կատարված գրիչով:

56. Քվեաթերթիկն անվավեր ճանաչելու մասին որոշումը կայացնում է հաշվիչ հանձնաժողովը:

57. Քվեատուփում առկա բոլոր քվեաթերթիկները տեսակավորելուց հետո հաշվիչ հանձնաժողովի նախագահը հանձնաժողովի անդամների ներկայությամբ մեկ առ մեկ հաշվում է յուրաքանչյուր թեկնածուին կողմ կամ դեմ քվեարկված, ինչպես նաև անվավեր համարված քվեաթերթիկների թիվը, ամփոփում է քվեարկության արդյունքները և կազմում արձանագրություն:

58. Արձանագրությունը կազմելուց հետո յուրաքանչյուր անձի (խմբի) համար հաշվիչ հանձնաժողովի նախագահը ծրարում է քվեարկված քվեաթերթիկները, վավերացնում իր և հանձնաժողովի անդամների ստորագրությամբ և կցում արձանագրությանը:

59. Արձանագրության մեջ թեկնածուների ցուցակը տրվում է ըստ ստացած ձայների քանակի նվազման հաջորդականության: Ձայների քանակը որոշվում է ըստ թեկնածուի «կողմ եմ» բառերի դիմաց՝ դատարկ վանդակներում դրված V-ձևի նշանների:

60. Արձանագրությունը ստորագրում են հաշվիչ հանձնաժողովի նախագահը և անդամները (արձանագրության ձևը սահմանված է սույն կանոնակարգի թիվ 2 հավելվածում):

61. Հիմք ընդունելով քվեարկության արդյունքները՝ հաշվիչ հանձնաժողովն ընդունում է հետևյալ որոշումներից մեկը.

ա) ընտրությունում (մրցույթում) հաղթող(ներ) ճանաչելու մասին.

բ) քվեարկության արդյունքներն անվավեր ճանաչելու և կրկնակի քվեարկություն անցկացնելու մասին:

62. Մրցութային մեկ տեղի դեպքում հաղթող է ճանաչվում այն թեկնածուն, ով քվեարկության արդյունքում ստացել է Գիտական խորհրդի անդամների ընդհանուր թվի 50%-ից ավելի «կողմ» ձայներ:

63. Մրցութային մեկից ավելի տեղերի դեպքում հաղթող են ճանաչվում սահմանված տեղերի թվին համապատասխան այն թեկնածուները, ովքեր ստացել են Գիտական խորհրդի անդամների ընդհանուր թվի 50%-ը գերազանցող առավել թվով «կողմ» ձայներ:

64. Հանձնաժողովի նախագահը գիտական խորհրդի նիստում հրապարակում է փակ գաղտնի քվեարկության արդյունքները՝ նշելով Գիտական խորհրդի նիստին ներկա և քվեարկությանը մասնակցած անդամների, բաժանված, չբաժանված և քվեատուփում հայտնաբերված քվեաթերթիկների թվաքանակները, «կողմ», «դեմ», «անվավեր» ձայների թվաքանակներն ու առաջարկում հաստատել հաշվիչ հանձնաժողովի արձանագրությունը:

65. Գիտական խորհուրդը բաց քվեարկությամբ հաստատում է հաշվիչ հանձնաժողովի արձանագրությունը և քվեարկության արդյունքները: Հաշվիչ Հանձնաժողովի արձանագրության մեկ օրինակը և ծրարված քվեաթերթիկները հանձնվում են գիտխորհրդի նախագահին:

66. Նույն պաշտոնի համար մեկից ավելի հավակնորդների քվեարկության արդյունքում հավասար քանակով առավելագույն ձայներ ստացած թեկնածուների միջև անցկացվում է քվեարկության երկրորդ փուլ: Երկրորդ փուլում հաղթող է ճանաչվում

այն թեկնածուն, ով ստանում է գիտական խորհրդի անդամների ընդհանուր թվի 50%-ից ավելի ձայներ:

VIII. Եզրափակիչ և անցումային դրույթներ

67. Սույն կանոնակարգը հաստատվում, փոփոխվում կամ լրացվում է համալսարանի գիտական խորհրդի որոշմամբ:

68. Այն հարցերը, որոնք ներառված չեն սույն կանոնակարգում, կարգավորվում են ԼՂՀ օրենսդրությամբ և Համալսարանի կանոնադրությամբ:

69. Սույն կանոնակարգն ուժի մեջ է մտնում Համալսարանի Գիտական խորհրդում քվեարկությամբ հաստատվելու պահից:

70. Գիտական խորհրդի գործունեությունը, նրա լիազորությունների ժամկետում կարող է դադարեցվել՝ նրա հետագա գոյությունը բացառող կանոնադրական փոփոխությունների կամ Համալսարանի լուծարման դեպքում:

Գիտական քարտուղար

Ա. Առաքելյան

Հավելված 1

Քվեարկողը թեկնածուի օգտին քվեարկելու դեպքում նրա ազգանվան դիմացի «կողմ եմ» բառի դիմաց դատարկ վանդակում գրիչով դնում է V-ձևի նշան, իսկ դեմ քվեարկելու դեպքում գրիչով նույն V-ձևի նշանը դնում է «դեմ եմ» բառի դիմաց դատարկ վանդակում: Այդ վանդակներում և քվեաթերթիկում այլ նշումներ չեն կատարվում:

Ք Վ Ե Ա Թ Ե Ր Թ Ի Կ				
Գ ի տ ա կ ա ն խ ո ղ հ ղ ղ ի 201...թ. - ի ն ի ս տ ի				
Հ/հ	Ա.Ա.Հ	Հայցվող պաշտոնը (Գիտական կոչումը)	Քվեարկություն	
1.	Կողմ եմ <input type="checkbox"/>	Դեմ եմ <input type="checkbox"/>
2.	Կողմ եմ <input type="checkbox"/>	Դեմ եմ <input type="checkbox"/>
3.				

ԱՐՁԱՆԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆ N_____

“Շուշիի տեխնոլոգիական համալսարան” հիմնադրամի Գիտական խորհրդի
“.....”201... թ. նիստում ընտրված
հաշվիչ հանձնաժողովի նիստի

Հանձնաժողովի նախագահ՝

Անդամներ՝

.....

.....

Գիտական խորհրդի անդամներից նիստին ներկա են եղելը:

Քվեարկվել է է (են)

..... թեկնածություն(ներ)ը:

Բաժանվել է քվեաթերթ:

Քվեատուփում հայտնաբերվել է քվեաթերթ:

Հաշվիչ հանձնաժողովը, ամփոփելով փակ (գաղտնի) քվեարկության արդյունքները, պարզեց, որ թեկնածուները ստացել են հետևյալ ձայները.

Հ/հ	Ազգանուն Անուն Հայրանուն	Կողմ	Դեմ	Անվավեր
1.				
2.				
3.				

Քվեարկության արդյունքում 50%-ից ավելի կողմ ձայներ են ստացել և ընտրվել

Հաշվիչ հանձնաժողովի նախագահ՝ _____
անդամներ՝ _____
