

ԱՇԽԱՏԱԿԱՐԳ

«ՇՈՒՇԻԻ ՏԵԽՆՈԼՈԳԻԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ» ՀԻՄՆԱԴՐԱՄԻ ՀՈԳԱԲԱՐՁՈՒՆԵՐԻ ԽՈՐՀՐԴԻ

I. Ընդհանուր դրույթներ

1. «Շուշիի տեխնոլոգիական համալսարան» հիմնադրամի (այսուհետ՝ համալսարան) հոգաբարձուների խորհրդի (այսուհետ՝ խորհուրդ) աշխատակարգը մշակված է «Հիմնադրամների մասին» ԼՂՀ օրենքի և համալսարանի կանոնադրության հիման վրա:
2. Խորհուրդը համալսարանի կոլեգիալ կառավարման բարձրագույն և հսկողություն իրականացնող մարմինն է: Խորհուրդն իրականացնում է օրենքով, համալսարանի կանոնադրությամբ նախատեսված և հիմնադրամի մյուս մարմիններին օրենքով չվերապահված այլ լիազորություններ:
3. Սույն աշխատակարգը սահմանում է խորհրդի գործունեության իրականացման և նիստերի ընթացակարգը, որոշումների ընդունման և քվեարկության կարգը:

II. Հոգաբարձուների Խորհուրդը

4. Համալսարանի խորհրդի գործունեությունն իրականացվում է ԼՂՀ Սահմանադրությունից, «Հիմնադրամների մասին» օրենքից, այլ իրավական ակտերից և համալսարանի կանոնադրությունից բխող և սույն աշխատակարգով նախատեսված իրավասությունների սահմաններում:
5. Խորհրդի իրավասություններն են՝
 - 1) համալսարանի գործունեության տարեկան և երկարաժամկետ ռազմավարական ծրագրերի հաստատումը.
 - 2) համալսարանի կողմից իրականացվող (այդ թվում՝ անձամբ) ձեռնարկատիրական գործունեության տեսակների սահմանումը.
 - 3) համալսարանի բյուջեի և դրա փոփոխությունների, տարեկան ֆինանսական հաշվետվությունների ու համալսարանի գործունեության մասին տարեկան հաշվետվությունների և տարեկան հաշվեկշռի հաստատումը.
 - 4) տնտեսական ընկերությունների ստեղծման կամ դրանցում մասնակցության, ինչպես նաև առանձնացված ստորաբաժանումների և հիմնարկների ստեղծման ու դրանց կանոնադրությունների հաստատման մասին որոշման ընդունումը.
 - 5) համալսարանի գործունեության, այդ թվում՝ ֆինանսատնտեսական գործունեության վերահսկողությունը, ֆինանսական հաշվետվությունների աուդիտ իրականացնող անձի ընտրությունը.

6) համալսարանի կրթական, գիտաթեմատիկ նախագծերի, դրանց իրականացման և խոշոր գիտական ծրագրերում, նախագծերում ու համագործակցության այլ ձևաչափերում մասնակցության և արդյունքների մասին հաշվետվության հաստատումը.

7) հոգաբարձուների խորհրդի անդամների լիազորությունների վաղաժամկետ դադարեցման մասին որոշումների ընդունումը.

8) հոգաբարձուների խորհրդի նախագահի, ռեկտորի և սույն կանոնադրությամբ սահմանված այլ մարմինների ընտրության ու դրանց լիազորությունների վաղաժամկետ դադարեցման մասին որոշումների ընդունումը.

9) սույն կանոնադրությամբ նախատեսված այլ մարմինների ձևավորումը.

10) ռեկտորի տարեկան հաշվետվության լսումը.

11) ռեկտորի՝ Լեոնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենսդրությանը հակասող հրամանների, հրահանգների և ցուցումների կասեցումը կամ դրանք ուժը կորցրած ճանաչելը.

12) իր որոշումների կատարման ընթացքի վերահսկումը.

13) համալսարանի լուծարման հարցով դատարան դիմելու մասին որոշման ընդունումը.

14) համալսարանի լուծարման հանձնաժողովի (լուծարողի) նշանակումը, լուծարման կարգի ու ժամկետների սահմանումը, լուծարման միջանկյալ հաշվեկշռի և լուծարման հաշվեկշռի հաստատումը.

15) համալսարանի կառուցվածքի հաստատումը.

16) համալսարանի հաստիքացուցակի հաստատումը.

17) համալսարանի կանոնադրության մեջ փոփոխություններ ու լրացումներ կատարելու, կանոնադրության փոփոխության, նոր խմբագրությամբ կանոնադրություն հաստատելու մասին հիմնադրին առաջարկությունների ներկայացումը.

18) համալսարանի գույքի տնօրինման կարգի հաստատումը.

19) օրենքով, սույն կանոնադրությամբ նախատեսված, ինչպես նաև համալսարանի մյուս մարմիններին օրենքով չվերապահված այլ լիազորությունների իրականացումը:

6. Սույն կետով սահմանված խորհրդի իրավասությունը հանդիսացող հարցերը չեն կարող փոխանցվել այլ մարմնի:

7. Խորհրդի իրավասությունների սահմաններում քննարկվող հարցերի վերաբերյալ խորհուրդն ընդունում է որոշումներ:

8. Խորհրդի նախագահի, համալսարանի ռեկտորի ընտրության և պաշտոնից ազատման, ինչպես նաև հիմնադրամի անվանման փոփոխության, լուծարման և կանոնադրության փոփոխության կամ նոր խմբագրությամբ կանոնադրության հաստատման մասին որոշումներն ընդունվում են խորհրդի անդամների ընդհանուր թվի ձայների մեծամասնությամբ: Համալսարանի ռեկտորի ընտրություն կատարվում է փակ գաղտնի քվեարկությամբ, համալսարանի ռեկտորի ընտրության մասին կարգով սահմանված ընթացակարգով:

9. Եթե խորհրդի նիստում քննարկվում է խորհրդի որևէ անդամի կամ նրա հետ փոխկապակցված անձի գործին կամ այլ շահերին վերաբերող հարց, ապա խորհրդի տվյալ անդամը քվեարկությանը չի մասնակցում:

10. Խորհրդի աշխատանքները կազմակերպում և նիստը նախագահում է խորհրդի նախագահը: Խորհրդի նախագահի բացակայության դեպքում նրա պարտականությունները խորհրդի որոշմամբ կատարում է խորհրդի անդամներից մեկը:

11. Խորհրդի նախագահին ընտրվում է խորհրդի անդամների կազմից, բացի ուսանողության ներկայացուցիչներից: Խորհրդի նախագահին ընտրվում է խորհրդի անդամների կողմից՝ խորհրդի անդամների ընդհանուր թվի ձայների մեծամասնությամբ:

12. Խորհրդի նախագահը՝

- 1) հրավիրում է խորհրդի նիստերը,
- 2) կազմում է խորհրդի նիստի օրակարգը՝ ելնելով համալսարանի գործունեության հիմնական ուղղություններից.
- 3) խորհրդի համաձայնությամբ հարցերի նախնական քննարկման, դրանց վերաբերյալ եզրակացությունը խորհուրդ ներկայացնելու նպատակով ձևավորում է հանձնախմբեր և նշանակում դրանց նախագահներին.
- 4) ամփոփում է օրակարգի հարցերի քննարկումները.
- 5) խորհրդի անդամների լիազորությունների վաղաժամկետ դադարեցման հիմքեր առաջանալու դեպքում՝ եռօրյա ժամկետում խորհրդի քննարկմանն է ներկայացնում խորհրդի անդամների լիազորությունների դադարման մասին որոշման նախագիծը.
- 6) ստորագրությամբ հաստատում է խորհրդի որոշումները.
- 7) համալսարանի անունից ռեկտորի հետ կնքում է աշխատանքային պայմանագիր.
- 8) իրականացնում է խորհրդի գործունեության հետ կապված, օրենքով և համալսարանի կանոնադրությամբ սահմանված այլ գործառույթներ:

13. Խորհրդի քարտուղարը՝

- 1) նախապատրաստում է խորհրդի նիստերը, ձևավորում է նիստի օրակարգի նախագիծը, նիստի ժամանակի և վայրի մասին ծանուցում է խորհրդի անդամներին.
- 2) խորհրդի նիստն սկսելուց առաջ կատարում է խորհրդի անդամների գրանցում, որը հաստատագրվում է նիստին ներկա անդամների ստորագրությամբ.
- 3) խորհրդի նիստում ներկայացնում է տեղեկություններ խորհրդի նիստին անդամների մասնակցության մասին.
- 4) կազմակերպում է խորհրդի նիստերի արձանագրությունների վարումը.
- 5) պատրաստում է փակ գաղտնի քվեարկության քվեաթերթիկները, քվեարկությանը մասնակցող խորհրդի անդամների ցուցակը, քվեարկության արդյունքների գրանցման ձևաթղթերը և քվեարկությունից առաջ դրանք հանձնում հաշվիչ հանձնաժողովի նախագահին.
- 6) պատրաստում է խորհրդի որոշումների նախագծերը, ստորագրում ընդունված որոշումները, դրանք հինգ աշխատանքային օրվա ընթացքում հանձնում է ըստ պատկանելության և կատարման:

14. Խորհրդի անդամները.

- 1) Խորհրդի անդամները պարտավոր են՝
 - ա) մասնակցել խորհրդի նիստերին.
 - բ) Իրենց պարտականությունների կատարման ընթացքում գործել համալսարանի շահերից:
- 2) Խորհրդի անդամներն իրավունք ունեն՝
 - ա) ներկայացնել առաջարկություններ նիստի օրակարգի և քննարկվող հարցերի վերաբերյալ.
 - բ) նախապատրաստել և խորհրդի քննարկմանը ներկայացնել հարցեր, առաջարկություններ ու որոշումների նախագծեր.
 - գ) հարցեր տալ խորհրդի նախագահին, զեկուցողներին և ելույթ ունեցողներին.
 - դ) մասնակցել որոշումների ընդունման և ընտրությունների քվեարկությանը.

ե) պահանջել տեղեկություններ համալսարանի գործունեության ցանկացած հարցի վերաբերյալ.

զ) ստանալ իրենց պարտավորությունների կատարման հետ կապված ծախսերի փոխհատուցում:

III. Խորհրդի նիստը

15. Խորհրդի գործունեությունն իրականացվում է նիստերի միջոցով: Խորհրդի նիստերը գումարվում են առնվազն տարեկան մեկ անգամ՝ խորհրդի նախագահի կողմից:

16. Խորհրդի նիստերը կարող են հրավիրվել նաև արտահերթ՝ խորհրդի անդամների 1/3-ի պահանջով: Խորհրդի նախագահը խորհրդի անդամների պահանջով արտահերթ նիստը հրավիրում է պահանջը ներկայացնելուց հետո 30 օրվա ընթացքում: Խորհրդի անդամների 1/3-ի պահանջով նիստ հրավիրելու դեպքում նիստի օրակարգը ձևավորում են նախաձեռնողները:

17. Խորհրդի նիստն իրավագոր է, եթե նիստին մասնակցում են խորհրդի անդամների կեսից ավելին: Խորհրդի որոշումներն ընդունվում են նիստին ներկա անդամների ձայների մեծամասնությամբ, բաց քվեարկությամբ, բացի սույն ընթացակարգի 8-րդ կետով սահմանված դեպքերի, որտեղ որոշումն ընդունվում է խորհրդի անդամների ընդհանուր թվի ձայների պարզ մեծամասնությամբ: Քվեարկության ժամանակ խորհրդի յուրաքանչյուր անդամ ունի մեկ ձայն:

18. Խորհրդի նիստերը (բացառությամբ ռեկտորի ընտրության) կարող են անցկացվել նաև էլեկտրոնային փոստի կամ կապի այլ միջոցների կիրառմամբ, ինչպես նաև հարցման կարգով: Էլեկտրոնային փոստի կամ կապի այլ միջոցների կիրառմամբ, ինչպես նաև հարցման միջոցով խորհրդի նիստը համարվում է իրավագոր՝ եթե քննարկվող հարցերի վերաբերյալ դիրքորոշում են ներկայացրել խորհրդի անդամների կեսից ավելին: Էլեկտրոնային փոստի կամ կապի այլ միջոցների կիրառմամբ հոգաբարձուների խորհրդի նիստ գումարելու նպատակով խորհրդի քարտուղարը էլեկտրոնային եղանակով (e-mail կամ համարժեք այլ համակարգ) նիստի օրակարգի վերաբերյալ տեղեկատվություն է ներկայացնում խորհրդի անդամներին՝ կցելով դիտարկվող հարցերի վերաբերյալ առաջարկվող որոշման նախագծերը և անհրաժեշտ հիմնավորումները: Խորհրդի անդամը ներկայացված հարցերի վերաբերյալ կարող է քվեարկել՝ “Կողմ”, “Դեմ” կամ “Ձեռնպահ”, որի հիմքով խորհրդի քարտուղարը կազմում է արձանագրություն:

19. Խորհրդում քվեարկությանը մասնակցելու իրավունք ունեն խորհրդի նիստին մասնակցող բոլոր անդամները՝ հավասար իրավունքով:

18. Քվեարկության ձայները հաշվելու համար, խորհրդի անդամներից ընտրվում է հաշվիչ հանձնաժողով՝ 3 անձից բաղկացած կազմով:

19. Հաշվիչ հանձնաժողովը կազմակերպում է քվեարկությունները՝ ապահովում է քվեարկության համար անհրաժեշտ պայմաններ:

IV. Խորհրդի նիստի ընթացակարգը

20. Խորհրդի նիստը բացում է խորհրդի նախագահը և քննարկման է ներկայացնում օրակարգի նախագիծը: Օրակարգի նախագիծը քննարկվում և հաստատվում է խորհրդի նիստին ներկա անդամների բաց քվեարկությամբ: Խորհրդի անդամնիկ նիստը նախագահում է խորհրդի ամենատարեց անդամը:

21. Խորհրդի յուրաքանչյուր նիստի օրակարգի նախագիծը կարող է քվեարկությամբ համալրվել կամ փոխարինվել այլ հարցերով:
22. Խորհրդի նիստում օրակարգի հարցերը ներկայացնում է նախագահը կամ նախագահի հանձնարարությամբ խորհրդի քարտուղարը կամ տվյալ հարցը նախապատրաստող անձը:
23. Խորհրդում հարցերի քննարկումը սկսվում է օրակարգի հերթական հարցի զեկուցմամբ: Օրակարգի հարցը զեկուցելուց հետո նիստի մասնակիցների կողմից կարող են հարցեր ուղղվել զեկուցողին և ելույթ ունեցողին: Քննարկվող հարցի վերաբերյալ կատարվում է մտքերի փոխանակում (զեկուցման և ելույթների վերաբերյալ), որով ավարտվում է հարցի քննարկումը:
24. Խորհրդի որոշմամբ կարող է սահմանվել այլ աշխատակարգ: Աշխատակարգի սահմանման վերաբերյալ առաջարկությունը ընդունվում է բաց քվեարկությամբ:
25. Ձեկուցողին հարցեր կարող են ուղղել միայն խորհրդի անդամները: Խորհրդի անդամները հարցեր կարող են ուղղել նաև խորհրդի նախագահին, քարտուղարին, ինչպես նաև քննարկվող հարցին անմիջապես առնչվող, համալսարանի կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարներին:
26. Յուրաքանչյուր հարցի քննարկում ավարտվում է խորհրդի նախագահի եզրափակիչ ելույթով:
27. Օրակարգի հարցի քննարկման ավարտին հաջորդում է որոշման ընդունումը: Խորհրդի որոշմամբ որոշումներն ընդունվում են բաց քվեարկությամբ (բացառությամբ ռեկտորի ընտրության): Օրակարգի յուրաքանչյուր հարցի վերաբերյալ որոշումը կարող է ընդունվել հարցի քննարկումից անմիջապես հետո կամ բոլոր հարցերի քննարկումից հետո՝ օրակարգի հարցերի հերթականությամբ:
28. Ռեկտորի ընտրությունը կատարվում է համաձայն «Համալսարանի ռեկտորի ընտրության մասին» կարգի պահանջների:
29. Որոշումն ընդունվելու դեպքում խորհրդի նախագահը հայտարարում է «Որոշումն ընդունված է»: Որոշումն ընդունելու կամ չընդունելու մասին գրառում է կատարվում արձանագրությունում:

V. Եզրափակիչ դրույթներ

30. Սույն աշխատակարգն ուժի մեջ է մտնում համալսարանի հոգաբարձուների խորհրդում քվեարկությամբ հաստատվելու պահից:
31. Սույն աշխատակարգը հաստատվում, փոփոխվում կամ լրացվում է համալսարանի հոգաբարձուների խորհրդի որոշմամբ:
32. Այն հարցերը, որոնք ներառված չեն սույն աշխատակարգում, կարգավորվում են ԼՂՀ նորմատիվ իրավական ակտերով և Համալսարանի կանոնադրությամբ: