



ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ

ԳԱՎԱՌԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐՄՆԻ ՈՒԿՏՈՐԱՏԻ
(լրամշակված տարբերակ)

1. Ընդհանուր դրույթներ.

- 1.1 Սույն կանոնակարգը սահմանում է ԳՊՀ ռեկտորատի կարգավիճակը, աշխատանքների կազմակերպման, նիստերի գումարման ու անցկացման կարգը:
- 1.2. ԳՊՀ ռեկտորատի կանոնակարգը հաստատվում է ԳՊՀ գիտական խորհրդի կողմից և ուժի մեջ մտնում հաստատման պահից:
- 1.3. ԳՊՀ ռեկտորատը ռեկտորին կից խորհրդակցական մարմին է, որը Համալսարանի խորհրդի և գիտական խորհրդի նիստերի միջև ընկած ժամանակահատվածում համալսարանի կանոնադրությամբ և սույն կանոնակարգով իրեն ընձեռված լիազորությունների սահմաններում քննարկում է համալսարանի գործունեության բոլոր ոլորտներին վերաբերող հարցեր, խորհրդի և գիտական խորհրդի որոշումների կատարման ընթացքը:

2. ԳՊՀ ռեկտորատի կազմը.

- 2.1. ԳՊՀ ռեկտորատի կազմի մեջ մտնում են ռեկտորը, պրոռեկտորները, ռեկտորի խորհրդականը, ակադեմիական քաղաքականության վարչության պետը, գլխավոր հաշվապահը, արհկոմիտեի կազմակերպության նախագահը, ֆակուլտետների ղեկավարները:
- 2.2. ԳՊՀ ռեկտորի հրավերով ռեկտորատի նիստերին փորձագետի կարգավիճակով կարող են մշտապես կամ ժամանակավորապես մասնակցել համապատասխան մասնագետներ:

3. ԳՊՀ ռեկտորատի աշխատակարգը.

- 3.1. ԳՊՀ ռեկտորատի նիստերի գումարումը, օրակարգի սահմանումը և նախագահումը ԳՊՀ ռեկտորի լիազորությունն է:
- 3.2. ԳՊՀ ռեկտորատի նիստերը գումարվում են շաբաթը մեկ անգամ: Ըստ անհրաժեշտության կարող են հրավիրվել նաև արտահերթ նիստեր:
- 3.3. ԳՊՀ ռեկտորը, բացելով ռեկտորատի նիստը, հայտարարում է օրակարգը, սահմանում օրակարգի հարցերի քննարկման ընթացակարգը:

4. ԳՊՀ ռեկտորատի որոշումները.

- 4.1. Քննարկվող հարցերով ԳՊՀ ռեկտորատն ընդունում է որոշումներ, որոնք ունեն խորհրդատվական բնույթ և կենսագործվում են ռեկտորի հրամաններով:

5. ԳՊՀ ռեկտորատի նիստերի արձանագրությունը.

- 5.1. ԳՊՀ ռեկտորատի նիստերն արձանագրվում են: Արձանագրության վարումը կազմակերպում է նիստերի քարտուղարը:
- 5.2. ԳՊՀ ռեկտորատի նիստերի արձանագրության մեջ նշվում են նիստի անցկացման ժամանակը, ներկա անձինք, օրակարգը, օրակարգի հարցերի վերաբերյալ ընդունված որոշումները:
- 5.3. ԳՊՀ ռեկտորատի արձանագրությունները ստորագրում են ԳՊՀ ռեկտորը և նիստերի քարտուղարը: