

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ԱԶԳԱՅԻՆ ՊՈԼԻՏԵԽՆԻԿԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ**

**ԿԱՊԱՆԻ ՄԱՍՆԱՃՅՈՒՂ**



## **Կ Ա Ն Ո Ն Ա Կ Ա Ր Գ**

**«ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ԱԶԳԱՅԻՆ ՊՈԼԻՏԵԽՆԻԿԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ»  
ՀԻՄՆԱԴՐԱՄԻ ԿԱՊԱՆԻ ՄԱՍՆԱՃՅՈՒՂԻ  
ՏԵՂԵԿԱՏՎԱԿԱՆ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐԻ ԵՎ ՆՈՐ ՏԵԽՆՈԼՈԳԻԱՆԵՐԻ  
ՆԵՐԴՐՄԱՆ ՊԼԱՆԱՎՈՐՄԱՆ ԵՎ ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ**

**ԿԱՊԱՆ 2017**

Հաստատված է

«Հայաստանի ազգային պոլիտեխնիկական  
համալսարան» հիմնադրամի Կապանի մասնաճյուղի  
գիտական խորհրդի 2017 թվականի մայիսի 10-ի նիստի  
թիվ 010/11 որոշմամբ

## Կ Ա Ն Ո Ն Ա Կ Ա Ր Գ

«Հայաստանի ազգային պոլիտեխնիկական համալսարան»  
հիմնադրամի Կապանի մասնաճյուղի տեղեկատվական  
ռեսուրսների և նոր տեխնոլոգիաների ներդրման պլանավորման և  
զարգացման խորհրդի

### 1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

- 1.1. «Հայաստանի ազգային պոլիտեխնիկական համալսարան» հիմնադրամի (այսուհետ՝ ՀԱՊՀ) Կապանի մասնաճյուղի (այսուհետ՝ **Մասնաճյուղ**) տեղեկատվական ռեսուրսների և նոր տեխնոլոգիաների ներդրման պլանավորման և զարգացման խորհուրդը (այսուհետ՝ **խորհուրդ**) ստեղծվում է **Մասնաճյուղի** տնօրենի հրամանով և հանդիսանում է **Մասնաճյուղի** տնօրենին կից համակարգող-խորհրդակցական և խորհրդատվական-փորձագիտական մարմին:
- 1.2. **խորհուրդն** իր աշխատանքում առաջնորդվում է ՀՀ օրենսդրությամբ, **Մասնաճյուղի** կանոնադրությամբ և սույն կանոնակարգով:
- 1.3. **խորհրդի** ընդունած որոշումները կրում են խորհրդատվական բնույթ և կարող են դրվել **Մասնաճյուղի** տնօրենի կողմից կայացվող որոշումների հիմքում:

## 2. ԽՈՐՀՐԴԻ ՆՊԱՏԱԿՆԵՐԸ

- 2.1 քոմիյությունային, ցանցային և ծրագրային ապահովման աշխատանքների համակարգում,
- 2.2 տեղեկատվական տեխնոլոգիաների ներդրման և զարգացման ուղղությունների մշակում,
- 2.3 տեղեկատվական տեխնոլոգիաների ոլորտի մշակումների ստեղծման և ներդրման նախագծային առաջադրանքների փորձաքննության ապահովում և աշխատանքների համակարգում,
- 2.4 **Մասնաճյուղի** գիտամանկավարժական կադրերի ներգրավում տեղեկատվական ինֆրակառուցվածքի, տեղեկատվական-վերլուծական և կրթական տեխնոլոգիաների զարգացման համար պայմանների ստեղծմանը, առաջարկությունների և երաշխավորությունների մշակմանը:

## 3. ԽՈՐՀՐԴԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ՈՒՂՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

- 3.1. **Մասնաճյուղի** հեռահաղորդակցային և քոմիյությունային բազայի զարգացման ռազմավարության մշակում,
- 3.2. ուսումնական և գիտական նշանակության լիզենզավորված ծրագրային ապահովման ձեռքբերման պլանի մշակում և հաստատում,
- 3.3. տեղեկատվական տեխնոլոգիաների ուղղությամբ իրականացվող նախագծերի և մշակումների առաջնահերթությունների որոշում,
- 3.4. ուսումնական գործընթացում ներդրման համար առաջարկվող էլեկտրոնային ռեսուրսների փորձաքննություն, դրանց ներդրման մասին երաշխավորությունների քննարկում և հաստատում,
- 3.5. հեռահաղորդակցման և հեռաուսուցման ժամանակակից տեխնոլոգիաների ներդրման աշխատանքների համակարգում:

## 4. ԽՈՐՀՐԴԻ ԿԱԶՄԸ ԵՎ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ

- 4.1. **Խորհրդի** կազմը հաստատվում է **Մասնաճյուղի** տնօրենի հրամանով:
- 4.2. **Խորհրդի** գործունեությունը կազմակերպում և համակարգում է **Խորհրդի** նախագահը, ով հանդիսանում է **Մասնաճյուղի** տնօրենը:
- 4.3. **Խորհրդի** կազմից ընտրվում է **Խորհրդի** քարտուղար:

## 5. ԽՈՐՀՐԴԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

- 5.1. **Խորհրդի** նիստը հանդիսանում է նրա գործունեության հիմնական ձևը:
- 5.2. Նիստերի ժամանակ **Խորհրդի** քննարկում է իր իրավասության սահմաններում գտնվող հարցերը:

Նիստի ժամանակ **խորհուրդն** իրավասու է նիստում լրացուցիչ քննարկել **խորհրդի** անդամների առաջարկած օրակարգում չընդգրկված հարցերը, եթե դրան համաձայն են նիստին ներկա անդամները, և առկա են առաջարկվող հարցի վերաբերյալ անհրաժեշտ բոլոր նյութերը:

- 5.3. **խորհրդի** նիստերը համարվում են իրավազոր՝ նրա անդամների առնվազն 2/3-ի մասնակցության դեպքում:
- 5.4. **խորհրդի** նիստում որոշումներն ընդունվում են բաց քվեարկությամբ՝ ձայների պարզ մեծամասնությամբ:
- 5.5. Նիստերը հրավիրվում են անհրաժեշտության դեպքում, սակայն վեց ամիսը մեկ անգամից ոչ պակաս:

**խորհրդի** նախագահի հրավերով նիստերին խորհրդակցական ձայնի իրավունքով մշտական կամ ժամանակավոր հիմունքներով կարող են մասնակցել համապատասխան կարգավիճակ և որակավորում ունեցող մասնագետներ, ինչպես նաև՝ **Մասնաճյուղի** ստորաբաժանումների ղեկավարներ և (կամ) աշխատակիցներ:

#### **5.6. խորհրդի նախագահը.**

- 1) կազմակերպում և ղեկավարում է **խորհրդի** գործունեության բոլոր ուղղություններում կատարվող աշխատանքները,
- 2) ընդունում է որոշումներ **խորհրդի** նիստերի անցկացման մասին,
- 3) ներկայացնում է **խորհրդի** նիստերի օրակարգը և հաստատում ընդունած որոշումները,
- 4) **Մասնաճյուղի** գիտական խորհրդում ներկայացում է հաշվետվություն **խորհրդի** աշխատանքի վերաբերյալ:

#### **5.7. խորհրդի քարտուղարը.**

- 1) նախապատրաստում է **խորհրդի** աշխատանքային պլանը, նիստերի օրակարգը և այն հղում **խորհրդի** անդամներին,
- 2) իրականացնում է **խորհրդի** գործավարությունը, կազմում և պահպանում է նիստերի արձանագրությունները և որոշումները,
- 3) հետևում է **խորհրդի** որոշումների կատարմանն ու դրանց կատարման ընթացքի վերաբերյալ պարբերաբար զեկուցում **խորհրդի** նախագահին և **խորհրդին**:

#### **5.8. խորհրդի անդամները.**

- 1) ներկայացնում են առաջարկություններ նիստի օրակարգում հարցերի ընդգրկման վերաբերյալ,
- 2) մասնակցում են նիստում ընդգրկված հարցերի քննարկմանը,
- 3) մասնակցում են օրակարգում ընդգրկված հարցերի վերաբերյալ նյութերի պատրաստմանը,
- 4) **խորհրդի** նախագահի հանձնարարությամբ մասնակցում են կառուցվածքային ստորաբաժանումներում **խորհրդի** գործունեության ուղղություններին առնչվող հարցերի քննարկմանը,
- 5) իրավասու են **խորհրդի** նախագահի հանձնարարությամբ կառուցվածքային ստորաբաժանումներից ստանալ **խորհրդի** գործունեության ուղղություններին առնչվող նյութեր և տեղեկատվություն:
- 6) **խորհրդի** որոշումների կատարման համար ձեռնարկում են անհրաժեշտ միջոցներ, վերահսկում դրանց կատարումը:

## 6. ԽՈՐՀՐԴԻ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐԸ

- 6.1. Իր գործունեության առանձին ուղղություններով հարցերի և առաջարկությունների քննարկմանը նախապատրաստելու նպատակով **Խորհուրդը** կարող է ստեղծել ժամանակավոր կամ մշտական հանձնաժողովներ:
- 6.2. Հանձնաժողովների որոշումներն արձանագրվում են և **Խորհրդի** համապատասխան որոշումների նախագծերի հետ տրամադրվում **Խորհրդին**:
- 6.3. Որոշումների ընդունման ժամանակ հանձնաժողովներն առաջնորդվում են սույն կարգի 5.3 և 5.4 կետերի պահանջներով:
- 6.4. Հանձնաժողովների որոշումները կրում են երաշխավորական-հանձնարարական բնույթ:

## 7. ԵԶՐԱՓՈՒՅՑ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

- 7.1. Սույն կանոնակարգը հաստատվում, փոփոխվում կամ լրացվում է գիտական խորհրդի որոշմամբ և կիրարկվում է **Մասնաճյուղի** տնօրենի հրամանով: