Հաստատված է
Շուշիի տեխնոլոգիական համալսարանի
հոգաբարձուների խորհրդի 27.06.2016թ.N1-06/16,
որոշմամբ:
Փոփոխությունները կատարվել է 2025 թ
փետրվարի 26-N1-02/25/1 որոշմամբ:

Հոգաբարձուների խորհրդի նախագահ՝
Մ. Տիտանյան

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» Հայաստանի Հանրապետության (այսուհետ՝ ՀՀ) օրենքի և Համալսարանի կանոնադրության հիման վրա **(փոփ.կատ. են 26.02.2025թ.,N1-02/25/1)**:
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 ՀՀ Սահմանադրությունից, «Հիմնադրամների մասին» օրենքից, այլ իրավական ակտերից և Համալսարանի կանոնադրությունից բխող և սույն աշխատակարգով նախատեսված իրավասությունների սահմաններում **(փոփ.կատ. են 26.02.2025թ., N1-02/25/1)**:
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 գրանցում 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՝ ՀՀ օրենսդրությանը հակասող հրամանների, հրահանգների և ցուցումների կասեցումը կամ դրանք ուժը կորցրած ճանաչելը **(փոփ.կատ.են 26.02.2025թ., N1-02/25/1)**.
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 մասին հիմնադրին առաջարկությունների ներկայացումը, Համալսարանի կանոնադրության մեջ փոփոխություններ ու լրացումներ կատարելը, կանոնադրության փոփոխություն, նոր խմբագրությամբ կանոնադրություն հաստատելու մասին որոշումների ընդունումը **(փոփ.կատ. են 26.02.2025թ., N1-02/25/1)** .
18) Համալսարանի գույքի տնօրինման կարգի հաստատումը.
19) Օրենքով, սույն կանոնադրությամբ նախատեսված, ինչպես նաև Համալսարանի մյուս մարմիններին օրենքով չվերապահված այլ լիազորությունների իրականացումը:
6. Հոգաբարձուների խորհրդի իրավասությունը հանդիսացող հարցերը չեն կարող փոխանցվել այլ մարմնի **(փոփ.կատ. են 26.02.2025թ., N1-02/25/1)**:
7. Հոգաբարձուների խորհուրդն իրավունք ունի ծանոթանալու համալսարանի բոլոր փաստաթղթերին **(փոփ.կատ.են 26.02.2025թ., N1-02/25/1)**:
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 ընտրության մասին կարգով ահմանված ընթացակարգով:
9. Եթե Խորհրդի նիստում քննարկվում է խորհրդի որևէ անդամի կամ նրա հետ փոխկապակցված անձի գործին կամ այլ շահերին վերաբերվող 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 նախագահն ընտրվում է Խորհրդի անդամների կազմից, բացի ուսանողության ներկայացուցիչներից: Խորհրդի նախագահն 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 Ծորհրդի նիստի 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 անդմաները.
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. Հոգաբարձուների խորհուրդն իր գործունեությունն իրականացնում է նիստերի միջոցով: Հոգաբարձուների խորհրդի նիստերը գումարվում են առնվազն տարեկան մեկ անգամ հոգաբարձուների խորհրդի նախագահի կողմից: Հոգաբարձուների խորհրդի նիստերը կարող են հրավիրվել նաև հոգաբարձուների խորհրդի անդամների 1/3-ի պահանջով՝ հոգաբարձուների խորհրդի նախագահի կողմից՝ համապատասխան պահանջ ներկայացնելուց հետո 30 օրվա ընթացքում: Հոգաբարձուների խորհրդի նիստերը կարող են անցկացվել էլեկտրոնային փոստի

կամ կապի այլ միջոցների կիրառմամբ, ինչպես նաև հարցման կարգով: Հոգաբարձուների խորհրդի որոշումներն ընդունվում են օրենքով սահմանված կարգով: Եթե հոգաբարձուների խորհրդի նախագահը նշված ժամկետում նիստ չի հրավիրում, ապա նիստ կարող են հրավիրել նման պահանջ ներկայացրած անձինք: Հոգաբարձուների խորհրդի նիստն իրավազոր է, եթե դրան մասնակցում է խորհրդի անդամների կեսից ավելին: Քվեարկության ժամանակ հոգաբարձուների խորհրդի յուրաքանչյուր անդամ ունի մեկ ձայն: Եթե հոգաբարձուների խորհրդի նիստում քննարկվում է որևէ անդամի կամ նրա հետ փոխկապակցված անձի գույքային կամ այլ շահերի վերաբերյալ հարց, ապա հոգաբարձուների խորհրդի տվյալ անդամը քվեարկությանը չի մասնակցում **(փոփ.կատ. են 26.02.2025թ, N1-02/25/1):**

16. Հոգաբարձուների խորհրդի իրավասություններն են՝

1) Հոգաբարձուների խորհրդի աշխատանքերի կազմակերպումը (անհրաժեշտության դեպքում կարող է կազմավորել հոգաբարձուների խորհրդի ժամանակավոր հանձնախմբեր), սույն կանոնադրությամբ նախատեսված՝ Համալսարանի ֆինանսատնտեսական գործունեության վերահսկումը (ստուգում, ուսումնասիրում և այլն) և ՇՏՀ հիմնադրամի կանոնադրության 33-րդ կետի 3-րդ, 4-րդ, 17-րդ ու 18-րդ ենթակետերով նախատեսված հարցերի նախնական քննարկումը՝ դրանց վերաբերյալ հոգաբարձուների խորհուրդ եզրակացություններ (տեղեկանքներ) ներկայացնելու համար **(փոփ.կատ. են 26.02.2025թ., N1-02/25/1).**

2) Հոգաբարձուների խորհրդի նիստերի գումարումը և դրանք նախագահելը **(փոփ.կատ. են 26.02.2025թ., N1-02/25/1).**

3) Հոգաբարձուների խորհրդի նիստերի արձանագրության վարման կազմակերպումը.

4) Հոգաբարձուների խորհրդի նիստերի լիազորությունների դադարեցման մասին որոշման նախագիծը հոգաբարձուների խորհրդի քննարկմանը ներկայացնելը՝ օրենսդրությամբ և սույն կանոնադրությամբ նախատեսված դեպքերում.

5)Համալսարանի անունից ռեկտորի հետ աշխատանքային պայմանագրի կնքումը:

17. Հոգաբարձուների խորհրդի նախագահի դեպքում նրա պարտականությունները հոգաբարձուների խորհրդի որոշմամբ կատարում է հոգաբարձուների խորհրդի անդամներից մեկը:

18. Համալսարանի ընթացիկ գործունեությունն ղեկավարում է Համալսարանի ռեկտորը: Ռեկտորը կազմակերպում է հոգաբարձուների խորհրդի որոշումների կատարումը **(փոփ.կատ. են 26.02.2025թ., N1-02/25/1):**

20. Ռեկտորի իրավունքներն ու պարտականությունները սահմանվում են օրենքով, ՇՏՀ կանոնադրությամբ և նրա հետ կնքված պայմանագրով **(փոփ.կատ. են 26.02.2025թ., N1-02/25/1):**

IV. Խորհրդի նիստի ընթացակարգը

19. 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 անդրանիկ նիստը նախագահում է Խորհրդի ամենատարեց անդամը:

20.Խորհրդի յուրաքանչյուր նիստի օրակարգի նախագիծը կարող է քվեարկությամբ համալրվել կամ փոխարինվել այլ հարցերով:

21.Խորհրդի նիստում օրակարգի հարցերը ներկայացնում է նախագահը կամ նախագահի հանձնարարությամբ Խորհրդի քարտուղարը կամ տվյալ հարցը նախապատրաստող անձը:

22. 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:

23. Խորհրդի որոշմամբ կարող է սահմանվել այլ աշխատակարգ: Աշխատակարգի սահմանման

վերաբերյալ առաջարկությունը ընդունվում է բաց քվեարկությամբ:
24.Զեկուցողին 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:
25.Յուրաքանչյուր հարցի քննարկում ավարտվում է Խորհրդի նախագահի եզրափակիչ ելույթով:
26.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:
27.Ռեկտորի ընտրությունը կատարվում է հատուկ «Համալսարանի ռեկտորի ընտրության մասին» կարգի պահանջների:
28.Որոշումն ընդունվելու դեպքում խորհրդի նախագահը հայտարարում է «Որոշումն ընդունված է»: Որոշումն ընդունելու կամ չընդունելու մասին գրառում է կատարվում արձանագրությունում:

V. Եզրափակիչ դրույթներ

29. Սույն աշխատակարգն ուժի մեջ է մտնում Համալսարանի հոգաբարձուների խորհրդում քվեարկությամբ հաստատվելու պահից:
30.Սույն աշխատակարգը հաստատվում, փոփոխվում կամ լրացվում է Համալսարանի հոգաբարձուների խորհրդի որոշմամբ:
31.Այն հարցերը, որոնք ներառված չեն սույն աշխատակարգում, կարգավորվում են ՀՀ նորմատիվ իրավական ակտերով և Համալսարանի կանոնադրությամբ **(փոփ.կատ. են 26.02.2025թ., N1-02/25/1):**

Հոգաբարձուների խորհրդի քարտուղար՝ Ա. Առաքելյան