

ՀՀ ԿԳՄՄՆ

«Երևանի պետական տեխնոլոգիական քոլեջ» ՊՈԱԿ

Հաստատում եմ

ԵՊՏԲ Կառավարման խորհրդի

նախագահ Ա. Բաբեղանյան

«

2022

թ.



ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱՐԳ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1.1 Սույն աշխատակարգը սահմանում է Երևանի պետական տեխնոլոգիական քոլեջի (այսուհետ՝ Քոլեջ) Կառավարման խորհրդի (այսուհետ՝ Խորհուրդ) նախագահի, քարտուղարի և անդամների իրավասությունը, նիստերի նախապատրաստման, գումարման, անցկացման, քվեարկության, նիստերի արձանագրման, որոշումների ընդունման կարգը:

1.2 Խորհրդի աշխատակարգը հաստատում է Խորհուրդը:

1.3 Խորհրդի աշխատանքների հետ կապված ծախսերը կատարվում են Քոլեջի միջոցների հաշվին:

2. ԽՈՐՀՐԴԻ ՁԵՎԱՎՈՐՈՒՄԸ, ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ ԵՎ ԻՐԱՎԱՍՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

2.1 Քոլեջի կառավարման խորհրդի լիազորությունների ժամկետը 5 տարի է: Խորհուրդը կազմված է 11 անդամից, որոնցից 1-ի թեկնածությունը լիազորված մարմնին առաջադրում է Երևանի քաղաքապետը: 5-ին, որում ընդգրկվում են պետական պաշտոն զբաղեցնող, շահագրգիռ գերատեսչությունների, գիտության, մշակույթի, տնտեսության տարբեր ոլորտների և միասնական սոցիալական ծառայության զբաղվածության ոլորտի ներկայացուցիչներ՝ 2, սոցիալական գործընկերներ՝ 3, որոշում է լիազորված մարմինը: 2-ի թեկնածությունը Քոլեջի մանկավարժական կազմից լիազորված մարմնին ներկայացնում է տնօրենը, որոնց թեկնածությունը առաջադրվում է Քոլեջի մանկավարժական խորհրդի կողմից սահմանված ընթացակարգի համաձայն: 3-ի թեկնածությունը Քոլեջի ուսանողական կազմից լիազորված մարմնին ներկայացնում է տնօրենը, որոնց թեկնածությունն առաջադրվում է Քոլեջի ուսանողական խորհրդի կողմից սահմանված ընթացակարգի համաձայն:

2.2 Առաջադրված անձանց թեկնածությունների հիման վրա խորհրդի անվանական կազմը հաստատում է լիազոր մարմինը:

2.3 Խորհուրդն իր կազմից անդամների ընդհանուր թվի մեծամասնությամբ ընտրում է Խորհրդի նախագահ: Խորհրդի նախագահ չի կարող լինել Խորհրդում քոլեջի ուսանողական խորհրդի ներկայացուցիչը, քոլեջի դասախոսական կամ վարչական կազմի ներկայացուցիչը:

2.4 Խորհրդի քարտուղարը իրականացնում է նիստերի գործավարությունը:

Խորհրդի իրավասություններն են՝

1) քննարկում և լիազոր մարմնի հաստատմանն է ներկայացնում Քոլեջի կանոնադրությունում փոփոխություններ կամ լրացումներ կատարելու մասին առաջարկություններ,

2) հաստատում է իր աշխատակարգը, ընտրում է խորհրդի նախագահ, խորհրդի նախագահի տեղակալ, քարտուղար:

3) հաստատում է քոլեջի ռազմավարությունը, զարգացման պլանը, կարգերն ու կանոնակարգերը:

4) սահմանում է տնօրենի ընտրության մրցութային ընթացակարգը, կազմակերպում, անցկացնում է մրցույթը և մրցույթի արդյունքները ներկայացնում է լիազոր մարմնին,

- 5) իրականացնում է տնօրենի գործունեության ընթացիկ վերահսկողությունը, քննարկում և հաստատում է նրա հաշվետվությունները,
- 6) ԵՊՏՔ-ի կանոնադրության 36-րդ կամ 41-րդ կետերով նախատեսված հիմքերի առկայության դեպքում կարող է լիազորված մարմնին առաջարկություն ներկայացնել տնօրենի լիազորությունները վաղաժամկետ դադարեցնելու վերաբերյալ,
- 7) Քոլեջի իրավասությանը վերապահված ներքին կառավարման հարցերի վերաբերյալ տնօրենին և Խորհրդին խորհրդատվական առաջարկություններ (եզրակացություններ) ներկայացնելու նպատակով, տնօրենի առաջարկությամբ, քոլեջի փոխտնօրենների, ամբիոնի վարիչների, մանկավարժների և ուսանողական խորհրդի ներկայացուցիչների կազմից կարող է ստեղծել Քոլեջի տնօրինական խորհուրդ, սահմանել դրա իրավասությունը և գործունեության կարգը,
- 8) քոլեջի ուսանողների կրթության և դաստիարակության որակի կատարելագործման, մանկավարժական կազմի աշխատողների մանկավարժական որակների բարձրացման, ինչպես նաև առաջավոր փորձի կիրառման նպատակով, տնօրենի առաջարկությամբ, կարող է ստեղծել քոլեջի մանկավարժական, ուսումնամեթոդական մասնագիտական խորհուրդներ, ինչպես նաև ամբիոնների, մասնագիտական և առարկայական հանձնաժողովներ, սահմանել դրանց կազմերը, իրավասությունը և գործունեության կարգերը,
- 9) հաստատում է քոլեջի ռազմավարական ծրագրերը,
- 10) լիազորված մարմին է ներկայացնում քոլեջի տարեկան ծախսերի նախահաշվի նախագծի վերաբերյալ իր առաջարկությունները,
- 11) սահմանում է քոլեջում մեկ ուսանողի համար ուսման վճարի չափը՝ համաձայնեցնելով լիազոր մարմնի հետ,
- 12) տնօրենի առաջարկությամբ սահմանում է ներքոլեջային կրթաթոշակներ և դրանց տրամադրման կարգը, ինչպես նաև ուսանողական նպաստներ, պետական և ներքոլեջային կրթաթոշակներ ստացող քոլեջի ուսանողների անվանական կազմերը,
- 13) հիմնադրի սահմանած կարգով որոշում է քոլեջի շահույթի տնօրինման ուղղությունները,
- 14) տնօրենի առաջարկությամբ քննարկում է Քոլեջի ուսումնական պլանները,
- 15) տնօրենի առաջարկությամբ քննարկում և առաջադրում է պետական ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովների նախագահների թեկնածությունները,
- 16) Քոլեջի գործունեության հիմնական ուղղությունների վերաբերյալ առաջարկություններ է ներկայացնում լիազոր մարմին,
- 17) լիազոր մարմնի սահմանած նոր նպատակների և տարեկան թիրախների հիման վրա հաստատում է Քոլեջի միջնաժամկետ բիզնես-պլանները և տարեկան պլանները,
- 18) հաստատում է տնօրենի և մանկավարժների պարգևատրման, նյութական խրախուսման, ինչպես նաև պաշտոնից ազատման մեխանիզմների ներքին կանոնակարգերը,
- 19) հաստատում է Խորհրդի անդամների վերապատրաստման կարիքների գնահատմանը և նրանց գործուղմանն ուղղված միջոցառումները,
- 20) հաստատում է Քոլեջի տարեկան հաշվետվությունները և տարեկան հաշվեկշիռը.

21) համաձայնություն է տալիս սեփականության իրավունքով Քոլեջին պատկանող գույքի արժեքի 20-50 տոկոսը կազմող արժեքով ուղղակիորեն կամ անուղղակիորեն գույք ձեռք բերելու, օտարելու կամ օտարելու հնարավորության հետ կապված խոշոր գործարքների կնքման համար, եթե հիմնադրի որոշմամբ այլ բան նախատեսված չէ:

22) իրականացնում է այլ լիազորություններ, ինչպես նաև հաստատում է Քոլեջի գործունեությունը կանոնակարգող ներքին այլ փաստաթղթեր, եթե հիմնադրի որոշմամբ կամ սույն կանոնադրությամբ այլ բան նախատեսված չէ:

23. Խորհրդի նիստերը գումարվում են առնվազն 3 ամիսը մեկ անգամ: Խորհրդի նիստերը գումարում է Խորհրդի նախագահը՝ իր, Խորհրդի անդամների մեկ երրորդի կամ տնօրենի նախաձեռնությամբ: Խորհրդի անդամների մեկ երրորդի պահանջով խորհրդի նիստը գումարվում է նախաձեռնողների սահմանած ժամկետում և օրակարգով:

24. Խորհրդի նիստն իրավագոր է, եթե դրան մասնակցում են Խորհրդի անդամների առնվազն երկու երրորդը: Խորհրդի նիստը կարող է անկացվել հեռավար եղանակով՝ բացառությամբ տնօրենի մրցույթի: Խորհրդի որոշումներն ընդունվում են նիստին ներկա խորհրդի անդամների ընդհանուր թվի ձայների երկու երրորդով: Քվեարկության ժամանակ խորհրդի անդամն ունի միայն մեկ ձայնի իրավունք: Ձայնի և քվեարկության իրավունքի փոխանցումն այլ անդամի չի թույլատրվում: Խորհրդի նիստերն արձանագրվում են, իսկ հեռավար կազմակերպելու դեպքում արձանագրությունների մատյանում կցվում են նաև Խորհրդի անդամի կողմից էլեկտրոնային եղանակով ներկայացված առաջարկությունները և դիտողությունները, ինչպես նաև ստացված քվեարկության արդյունքները:

25. Խորհրդի նիստերը, որպես կանոն, բաց են: Խորհրդի նիստերն անցկացվում են սույն կանոնակարգին և Խորհրդի աշխատակարգին համապատասխան: Խորհրդի նիստերին, ըստ անհրաժեշտության, խորհրդակցական ձայնի իրավունքով կարող են հրավիրվել Քոլեջի աշխատողներ, ուսանողներ և նրանց ծնողներ, հասարակության, կազմակերպությունների ներկայացուցիչներ:

Խորհրդի անդամի լիազորությունները դադարում են

26. Խորհրդի լիազորություններն ավարտվելու դեպքում կամ, եթե նա հրաժարական է տվել,

1) առաջադրված է եղել Քոլեջի ուսանողական խորհրդի կողմից և կորցրել է քոլեջի ուսանողի կարգավիճակը,

2) առաջադրված է եղել Քոլեջի մանկավարժական կազմի խորհրդի կողմից և կորցրել է քոլեջում իր աշխատանքը,

3) դատապարտվել է ազատազրկման,

4) դատարանի վճռով ճանաչվել է անգործունակ,

5) առանց հարգելի պատճառի երեք անգամ չի մասնակցել խորհրդի

նիստերին,

6) մահացել է:

27. Խորհրդի լիազորությունները կարող են վաղաժամկետ դադարեցվել լիազոր մարմնի որոշմամբ, եթե Խորհուրդն առանց հարգելի պատճառի երեք անգամ անընդմեջ նիստեր չի գումարում կամ որոշում չի ընդունում իր լիազորությանը վերապահված հարցերի վերաբերյալ:
28. Խորհրդի անդամի լիազորությունները վաղաժամկետ կարող են դադարեցվել լիազոր մարմնի որոշմամբ՝ Խորհրդի այդ անդամի թեկնածությունն առաջադրած մարմնի առաջարկությամբ:
29. Խորհրդի կազմում թափուր տեղեր առաջանալու դեպքում այն համալրվում է ԵՊՏԲ-ի կանոնադրության 22-րդ և 23-րդ կետերի պահանջներին համապատասխան: Թափուր տեղ առաջանալուց հետո տնօրենը տասնօրյա ժամկետում Լիազոր մարմին է ներկայացվում համապատասխան տեղեկատվություն և / կամ առաջարկություն:
30. Խորհրդի որոշումները կարող են Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված կարգով բողոքարկվել՝ լիազոր մարմնին կամ դատարան:

Խորհրդի նախագահը

- հրավիրում է Խորհրդի նիստերը և նախագահում դրանք,
- ստորագրում է Խորհրդի որոշումներն ու արձանագրությունները,
- կազմակերպում է Խորհրդի նիստերի արձանագրության վարումը:

Խորհրդի նախագահի բացակայության դեպքում նրա պարտականությունները կատարում է Խորհրդի փոխնախագահը:

Խորհրդի անդամներն իրենց պարտականությունները կատարում են առանց վարձատրության՝ հասարակական հիմունքներով:

Խորհրդի անդամներն իրավունք ունեն

- ներկայացնելու առաջարկություններ Խորհրդի նիստի օրակարգի և քննարկվող հարցերի վերաբերյալ,
- նախապատրաստելու և Խորհրդի քննարկամը ներկայացնելու հարցեր, առաջարկություններ, որոշումների նախագծեր,
- ստանալու տեղեկություններ Քոլեջի գոծունեությանը վերաբերող ցանկացած հարցի մասին:

Խորհրդի անդամները պարտավոր են՝

- մասնակցել Խորհրդի նիստերին,
- իրենց պարտականությունների կատարման ընթացքում գործել՝ ելնելով ՀՀ և մասնավորապես Քոլեջի շահերից:

Խորհրդի անդամի լիազորությունները Խորհրդի որոշմամբ դադարում են, եթե վերջինս

- հրաժարական է տվել,
- առաջադրված է եղել Քոլեջի ուսանողական խորհրդի կողմից և կորցրել է Քոլեջի ուսանողի կարգավիճակը,
- Առաջադրված է եղել Քոլեջի մանկավարժական խորհրդի կողմից և կորցրել է Քոլեջում իր աշխատանքը,
- դատապարտվել է ազատազրկման,
- դատարանի վճռով ճանաչվել է անգործունակ,
- առանց հարգելի պատճառի երեք անգամ չի մասնակցել Խորհրդի նիստերին,
- մահացել է:

Խորհրդի լիազորությունները կարող են վաղաժամկետ դադարեցվել լիազոր մարմնի որոշմամբ, եթե Խորհուրդն առանց հարգելի պատճառի երեք անգամ անընդմեջ նիստեր չի գումարում կամ որոշում չի ընդունում իր լիազորությանը վերապահված հարցերի վերաբերյալ:

Խորհրդի անդամի լիազորությունները կարող են վաղաժամկետ դադարեցվել լիազոր մարմնի որոշմամբ՝ Խորհրդի այդ անդամի թեկնածությունն առաջադրած մարմնի առաջարկությամբ:

Խորհրդի կազմում թափուր տեղեր առաջանալու դեպքում այն համալրվում է Քոլեջի կանոնադրության 22 –րդ և 23 –րդ կետերի պահանջներին համապատասխան թափուր տեղ առաջանալուց հետո՝ մեկ ամսյա ժամկետում:

Խորհրդի քարտուղարը՝

- Ծանուցում է Խորհրդի անդամներին նիստի օրվա, տեղի և օրակարգի մասին
- Կազմում և ստորագրում է Խորհրդի նիստի արձանագրությունները:
-

3. ԽՈՐՀՐԴԻ ՆԻՍՏԵՐԻ ԳՈՒՄԱՐՈՒՄԸ

3.1 Խորհուրդն իր գործունեությունն իրականացնում և աշխատանքները կազմակերպում է նիստերի միջոցով:

3.2 Խորհրդի նիստերը գումարվում են առնվազն 3 ամիսը մեկ անգամ: Խորհրդի նիստերը գումարում է Խորհրդի նախագահը՝ իր, Խորհրդի անդամների մեկ երրորդի կամ տնօրենի նախաձեռնությամբ: Խորհրդի անդամների մեկ երրորդի պահանջով Խորհրդի նիստը գումարվում է նախաձեռնողների սահմանված ժամկետում և օրակարգով:

3.3 Խորհրդի նիստն իրավագոր է, եթե դրան մասնակցում են Խորհրդի անդամների առնվազն երկու երրորդը :

3.4 Խորհրդի նիստերն անցկացվում են սույն կանոնակարգով և Խորհրդի աշխատակարգին համապատասխան: Խորհրդի նիստերին, ըստ անհրաժեշտության խորհրդակցական ձայնի իրավունքով կարող են հրավիրվել Քոլեջի աշխատողներ, ուսանողներ և նրանց ծնողներ, այլ կազմակերպությունների ներկայացուցիչներ:

4. ԽՈՐՀՐԴԻ ՆԻՍՏԵՐԻ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԸ

4.1 Խորհրդի նախագահը, բացելով Խորհրդի նիստը, հայտարարում է քվեակազմի առկայությունը և քվեարկության դնում օրակարգը:

4.2 Խորհրդի անդամները կարող են օրակարգի համար առաջարկել հարցեր, որոնք դրվում են քվեարկության:

4.3 Օրակարգի հարցերի քննարկման կարգը, հիմնական և հարակից գեկույցների, ելույթների տևողությունը որոշում է Խորհուրդը:

5. ԽՈՐՀԻՐԴԻ ՆԻՍՏԻ ԱՐՁԱՆԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆԸ

5.1 Խորհրդի արձանագրությունը կազմում է Խորհրդի քարտուղարը Խորհրդի նիստն ավարտվելուց հետո՝ երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում: Արձանագրությունը ստորագրում են Խորհրդի նախագահը և քարտուղարը:

5.2 Արձանագրության մեջ պետք է նշվեն նիստի անցկացման ժամանակը, քվեակազմը, նախագահը, քարտուղարը, օրակարգը, ելույթների հիմնական դրույթները, քվեարկության դրված հարցերը, քվեարկության արդյունքները, ընդունված որոշումները: