Կանոններ

Accepting person **Scientific advice**

12/3-24-Լ 29 february, 2024

Document Status **Works**

«ԵՐԵՎԱՆԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ» ՀԻՄՆԱԴՐԱՄԻ ՆԵՐՔԻՆ ԿԱՐԳԱՊԱՀԱԿԱՆ ԿԱՆՈՆՆԵՐ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. «Երևանի պետական համալսարան» հիմնադրամի (այսուհետ՝ ԵՊՀ) ներքին կարգապահական կանոնները (այսուհետ՝ կանոններ) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը համապատասխան սահմանում են ԵՊՀ-ում աշխատանքի ընդունման և ազատման կարգը, աշխատողների ու սովորողների (աշակերտ, ուսանող (բակալավրիատի և մագիստրատուրայի), ասպիրանտ, հայցորդ) հիմնական իրավունքները, պարտականությունները, աշխատանքի ռեժիմը, հանգստի ժամանակը, աշխատողների ու սովորողների նկատմամբ կիրառվող խրախուսանքի և կարգապահական պատասխանատվության միջոցները, աշխատողների օրական կամ շաբաթական աշխատաժամանակի հաշվառմանը, աշխատանքում (աշխատավայրում) բռնության կամ սեռական ոտնձգության արգելքին, աշխատանքային հարաբերություններին և ուսումնական գործընթացին վերաբերող այլ հարցեր:

2. Սույն կանոնները տարածվում են ԵՊՀ աշխատողների ու սովորողների, ինչպես նաև ԵՊՀ տարածքում գտնվող այն անձանց վրա, որոնք ԵՊՀ-ի հետ քաղաքացիաիրավական հարաբերությունների մեջ են, օգտվում են ԵՊՀ ծառայություններից կամ աշխատանքներից, համագործակցում են ԵՊՀ-ի կամ նրա կառուցվածքային ստորաբաժանումների հետ կամ այլ նպատակներով ժամանակավորապես գտնվում են ԵՊՀ-ում:

3. Աշխատանքի ընդունելու, աշխատողին խրախուսելու ու կարգապահական պատասխանատվության ենթարկելու վերաբերյալ կանոնները ԵՊՀ ռեկտորի վրա չեն տարածվում:

4. ԵՊՀ-ում գործում է աշխատողների, գործընկերների, թափուր պաշտոնների հա վակնորդների հետ հարաբերություններում շահերի հնարավոր բախման բացա-հայտման ու դրա սահմանափակման ընթացակարգ:

5. ԵՊՀ-ում ՀՀ դրոշի գործածումն իրականացվում է ‘Հայաստանի Հանրապետության դրոշի մասին’ ՀՀ օրենքով սահմանված պահանջների պահպանմամբ:

6. ԵՊՀ-ում պետք է ապահովվեն անվտանգ միջավայր ու աշխատանքային բավարար պայմաններ (գույքի, ուսումնական սարքավորումների առկայություն, նորմալ ջերմաստիճանի ու լուսավորության ապահովում և այլն), որի պատասխանատուն ընդհանուր հարցերը համակարգող պրոռեկտորը, պարետներն ու կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարներն են:

7. ԵՊՀ-ում արգելվում է բռնությունը՝ իր բոլոր դրսևորումներով:

8 ԵՊՀ-ում արգելվում են ծխելը (բացառությամբ դրա համար առանձնացված հատուկ տարածքներում), ալկոհոլային խմիչքների օգտագործումը, թղթախաղերը ու մոլեխաղերը:

2. ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԵՎ ԱԶԱՏՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

9. ԵՊՀ-ում աշխատանքի ընդունումն ու ազատումը կատարվում են ՀՀ աշխատանքային օրենսդրությանը, իսկ օրենքով սահմանված դեպքերում՝ ԵՊՀ կոլեկտիվ պայմանագրին համապատասխան:

10. Աշխատողի հետ աշխատանքային հարաբերությունները ծագում են ԵՊՀ ռեկտորի հետ աշխատանքային պայմանագիր կնքելու կամ ռեկտորի կողմից օրենքով սահմանված կարգով աշխատանքի ընդունման անհատական իրավական ակտ ընդունելու միջոցով:

11. Հանրային պաշտոններ ու հանրային ծառայության պաշտոններ զբաղեցնող անձինք ԵՊՀ-ում կարող են համատեղությամբ աշխատանք կատարել նաև իրենց հիմնական աշխատանքի աշխատանքային ժամերի ընթացքում:

12. Աշխատանքի ընդունման ժամանակ աշխատողն անձնակազմի կառավարման ստորաբաժանում է ներկայացնում հետևյալ փաստաթղթերը՝

1) անձը հաստատող փաստաթուղթ,

2) սոցիալական ապահովության քարտ (կամ սոցիալական ապահովության քարտ չունենալու մասին տեղեկանք) կամ հանրային ծառայության համարանիշ (կամ հանրային ծառայության համարանիշ չունենալու մասին տեղեկանք), բացառությամբ եթե աշխատանքի ընդունվողը ՀՀ-ում կացության կարգավիճակ չունեցող օտարերկրյա քաղաքացի է կամ քաղաքացիություն չունեցող անձ և փաստացի չի գտնվելու ՀՀ-ում,

3) կրթության կամ անհրաժեշտ որակավորման մասին վկայական, եթե օրենսդրությանը համապատասխան՝ աշխատանքն առնչվում է որոշակի կրթության կամ մասնագիտական պատրաստվածության,

4) տեղեկանք առողջական վիճակի մասին, եթե աշխատանքային պայմանագիրը կնքվում է այնպիսի աշխատանքների (ցանկը սահմանում է ՀՀ Կառավարությունը) համար, որոնք պահանջում են նախնական ու պարբերական բժշկական զննություն, ինչպես նաև մինչև տասնութ տարեկան քաղաքացիների հետ աշխատանքային պայմանագիր կնքելու ժամանակ,

5) մինչև տասնվեց տարեկան անձին աշխատանքի ընդունելիս՝ ծնողներից (կամ խնամատար ծնողներից, որդեգրողներից մեկի, խնամակալի, հոգաբարձուի), իսկ նրանց բացակայության դեպքում՝ մինչև տասնվեց տարեկան անձի բնակության վայրի խնամակալության ու հոգաբարձության մարմնի գրավոր համաձայնությունը,

6) օրենքով կամ նորմատիվ իրավական այլ ակտերով սահմանված այլ փաստաթղթեր:

13. ԵՊՀ աշխատողները բաժանվում են գիտամանկավարժական (պրոֆեսորադասախոսական կազմը, գիտական աշխատողները), մանկավարժական, ինժեներատեխնիկական, վարչական, արտադրական, ուսումնաօժանդակ և այլ տարակարգերի:

14. Պրոֆեսորադասախոսական կազմի թափուր պաշտոնների համալրումը կատարվում է բաց մրցութային ընտրության միջոցով, որի կարգն ու պայմանները սահմանվում են ՀՀ օրենսդրությամբ, ԵՊՀ կանոնադրությամբ և ԵՊՀ պրոֆեսո-րադասախոսական կազմի թափուր պաշտոնի համալրման կարգով:

15. Աշխատանքի ընդունվող աշխատողը պետք է անցնի անվտանգության տեխ-նիկայի, սանիտարական, հակահրդեհային նորմերի ու կանոնների պահպանման հրահանգավորում և ծանոթանա իր կողմից կատարվելիք աշխատանքի պայմաններին, ԵՊՀ կոլեկտիվ պայմանագրին, սույն կանոններին, աշխատանքի նկարագրությանը (պաշտոնի անձնագրին):

Աշխատանքի պայմաններին ծանոթացնում ու անվտանգության տեխնիկայի, սանիտարական, հակահրդեհային կանոնների պահպանման հրահանգավորումը կատարում է ԵՊՀ աշխատանքի անվտանգության և առողջության պահպանման պատասխանատուն:

Սույն կանոններին, ԵՊՀ կոլեկտիվ պայմանագրին, աշխատանքի նկարագրությանը (պաշտոնի անձնագրին) և աշխատանքային հարաբերություններին առնչվող ներքին իրավական այլ ակտերին ծանոթացնում է ԵՊՀ անձնակազմի կառավարման բաժինը:

16. Աշխատողի հետ աշխատանքային հարաբերությունները դադարում են ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված հիմքերով և կարգով՝ աշխատանքային պայմանագրի լուծման (աշխատանքային հարաբերությունների դադարեցման) միջոցով:

3. ԵՊՀ ՂԵԿԱՎԱՐ ԱՆՁՆԱԿԱԶՄԻ ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԸ ԵՎ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

17. ԵՊՀ ռեկտորի, ղեկավար պաշտոնատար անձանց իրավունքներն ու պարտականությունները, իրավասության շրջանակը սահմանվում են ՀՀ օրենսդրությամբ, ԵՊՀ կանոնադրությամբ և ներքին իրավական ակտերով:

18. ԵՊՀ ղեկավար անձնակազմը պարտավոր է.

1) ապահովել աշխատողների բնականոն աշխատանքը,

2) կատարել ուսումնական գործընթացի մեթոդական ապահովումը, հաստատել ուսումնական աշխատանքների ծավալը,

3) ապահովել տարածքների բարեկարգ վիճակը, ջեռուցումը, լուսավորումը, օդափոխությունը, կահավորումը և անվտանգ միջավայրը,

4) սահմանված ժամկետներում վճարել աշխատողների աշխատավարձի և սովորողների կրթաթոշակը,

5) հաստատել արձակուրդի տրամադրման ժամանակացույցը,

6) ապահովել պրոֆեսորադասախոսական կազմի որակավորման բարձրացումը,

7) նպաստել կոլեկտիվում գործնական, ստեղծագործական մթնոլորտի ապահովմանը, քննարկել ԵՊՀ գործունեության բարելավմանն ուղղված աշխատողների և սովորողների առաջարկությունները,

8) կատարել կոլեկտիվ պայմանագրի պահանջները,

9) պահպանել աշխատանքային օրենսդրությունը և աշխատանքի պաշտպանության կանոնները (տեխնիկայի անվտանգության կանոններ, սանիտարական նորմեր ու կանոններ և այլն),

10) ՀՀ աշխատանքային օրենսգրքով սահմանված կարգով հաստատել բժշկական զննության ենթակա աշխատողների ցանկը, բժշկական զննություն անցնելու ժամանակացույցը և այդ մասին ծանուցել աշխատողներին,

11) կատարել ՀՀ օրենսդրությամբ նախատեսված այլ պարտականություններ:

4. ԱՇԽԱՏՈՂԻ ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐՆ ՈՒ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆԵՐԸ

19. ԵՊՀ աշխատողն իրավունք ունի՝

1) ՀՀ օրենսդրությամբ, ԵՊՀ կանոնադրությամբ և կոլեկտիվ պայմանագրով սահմանված կարգով ընտրելու և ընտրվելու ԵՊՀ պաշտոններում ու կառավարման մարմիններում, ընդգրկվելու ու մասնակցելու դրանց աշխատանքներին,

2) մասնակցելու ԵՊՀ գործունեությանն առնչվող խնդիրների քննարկմանն ու լուծմանը,

3)ընտրելու ուսումնական գործընթացի դասավանդման մեթոդներ և գնահատման ձևաչափեր,

4) միավորվելու արհեստակցական կազմակերպություններում,

5) սահմանված կարգով օգտվելու գրադարանների, տեղեկատվական պահոցների, ուսումնական ու գիտական ստորաբաժանումների, ինչպես նաև սոցիալ-կենցաղային, բուժական ստորաբաժանումների, ուսումնաարտադրական և մարզաառողջարանային բազաների, կառուցվածքային այլ ստորաբաժանումների վճարովի ու անվճար ծառայություններից,

6) ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով բողոքարկելու ԵՊՀ կառավարման մարմինների և ստորաբաժանումների ղեկավարների ընդունած ակտերը,

7) սահմանված կարգով ստանալու աշխատավարձ, պարգևատրումներ ու խրախուսանքներ (ներառյալ՝ դրամական),

8) մասնագիտական ու աշխատանքային գործունեության համար ունենալու կազմակերպական ու նյութատեխնիկական պայմաններ,

9) ըստ նախասիրությունների՝ կազմակերպելու և մասնակցելու ԵՊՀ-ում անցկացվող գիտահետազոտական աշխատանքներին, սեմինարներին ու

գիտաժողովներին,

10) իրացնելու ՀՀ օրենսդրությամբ, ԵՊՀ կանոնադրությամբ և իրավական այլ ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ,

20. ԵՊՀ պրոֆեսորադասախոսական կազմը, գիտական աշխատողներն ու սովորողներն օժտված են ակադեմիական ազատություններով:

21. ԵՊՀ աշխատողը պարտավոր է՝

1) պահպանել և կատարել ԵՊՀ կանոնադրության, սույն կանոնների, ԵՊՀ էթիկայի կանոնագրքի ու ներքին իրավական այլ ակտերի պահանջները,

2) պահպանել աշխատաժամանակի ռեժիմը, արդյունավետ ու աշխատանքի նկարագրին (պաշտոնի անձնագրին) համապատասխան օգտագործել աշխատաժամանակը,

3) կատարել ԵՊՀ ղեկավար մարմինների օրինական որոշումները,

4) ապահովել ուսումնական գործընթացի, անցկացվող գիտական հետազոտություն-յունների արդյունավետությունը,

5) պահպանել ու արդյունավետ օգտագործել ԵՊՀ գույքը,

6) փոխհատուցել ԵՊՀ-ին պատճառված նյութական վնասը, որն առաջացել է՝

ա) ԵՊՀ գույքը փչացնելու կամ կորցնելու հետևանքով,

բ) նյութերի գերծախս թույլ տալու հետևանքով,

գ) աշխատողի կողմից աշխատանքային պարտականությունները կատարելիս այլ անձանց պատճառված վնասը գործատուի կողմից հատուցելու դեպքում,

դ) նյութական արժեքների ոչ պատշաճ պահպանության հետևանքով,

ե) նյութական կամ դրամական արժեքները հափշտակելու հետևանքով,

8) պարբերաբար բարձրացնել իր մասնագիտական որակավորումը, ներքին իրավական ակտերով սահմանված կարգով անցնել վերապատրաստում կամ որակավորման բարձրացում,

9) պահպանել աշխատողների անվտանգության ապահովման և առողջության պահպանության մասին իրավական ակտերի, աշխատանքի կազմակերպման ու իրականացման կանոնների, հրահանգների պահանջները,

10) կատարել ՀՀ օրենսդրությամբ, ԵՊՀ կանոնադրությամբ, էթիկայի կանոնագրքով, ներքին կարգապահական կանոններով և ներքին իրավական այլ ակտերով նախատեսված պարտականությունները:

5. ԱՇԽԱՏԱԺԱՄԱՆԱԿԸ

22. Աշխատաժամանակն այն ժամանակահատվածնէ, որի ընթացքում աշխատողը պարտավոր է կատարել աշխատանքայինպայմանագրով նախատեսված աշխատանքը, ինչպես նաև դրան հավասարեցված այլ ժամանակահատվածներ:

23. ԵՊՀ-ում աշխատանքները կազմակերպվում են շաբաթվա երկուշաբթիից ուրբաթ օրերին՝ ժամը 9:00-21:00-ն ընկած ժամանակահատվածում:

Որոշ դեպքերում լսարանային ֆոնդի անբավարարության, դասախոսների և դասավանդողների զբաղվածության պատճառով ուսումնական պարապմունքների անցկացումը թույլատրվում է նաև շաբաթ օրերին՝ ըստ նախապես հաստատված դասացուցակի:

Տոնական ու հանգստյան օրերին աշխատանքը թույլատրվում է օրենքով նախատեսված դեպքերում և կարգով:

24. ԵՊՀ պրոֆեսորադասախոսական կազմի (ամբիոնի վարիչ, պրոֆեսոր, դոցենտ, ասիստենտ ու դասախոս) և գիտական աշխատողների համար սահմանվում է հնգօրյա աշխատանքային շաբաթ՝ երեսուն ժամ ընդհանուր տևողությամբ:

ԵՊՀ մյուս աշխատողների համար սահմանվում է հնգօրյա աշխատանքային շաբաթ՝ երեսունվեց ժամ ընդհանուր տևողությամբ:

25. ԵՊՀ պրոֆեսորադասախոսական կազմի և գիտական աշխատողների աշխատաժամանակը սահմանվում է 9.15-21.00-ն ընկած ժամանակահատվածում՝ պահպանելով օրվա ծանրաբեռնվածությունը:

ԵՊՀ մյուս աշխատողների աշխատանքային օրվա սկիզբը երկուշաբթիից հինգշաբթի օրերին սահմանվում է 9.15-ին, ավարտը՝ 17.00-ին, իսկ ուրբաթ օրվա սկիզբը սահմանվում է 9.15-ին, ավարտը՝ 16.45-ին: Ընդմիջումը սահմանվում է 13.00-13.30-ն ընկած ժամանակահատվածում: Աշխատանքի բնույթից ելնելով՝ յուրաքանչյուր ստորաբաժանում կարող է փոփոխել ընդմիջման ժամը:

Լրացուցիչ ու հատուկ ընդմիջումները տրամադրվում են ՀՀ աշխատանքային օրենսգրքով սահմանված դեպքերում աշխատանքի ժամանակացույցով:

Աշխատանքային անհրաժեշտությամբ պայմանավորված՝ յուրաքանչյուր ստորաբաժանում, ռեկտորի թույլտվությամբ կարող է փոփոխել իր ստորաբաժանման աշխատանքային ժամերը 9.15-21.00-ն ընկած ժամանակահատվածում՝ պահպանելով օրվա ծանրաբեռնվածությունը:

26. Ոչ աշխատանքային՝ տոնական ու հիշատակի օրերի նախօրյակին աշխատանքային օրվա տևողությունը կրճատվում է մեկ ժամով՝ բացառությամբ կրճատ աշխատանքային ժամանակի պայմաններով աշխատող աշխատողների:

Ոչ աշխատանքային ու հանգստյան օրերին, ինչպես նաև արտակարգ պայմաններում ԵՊՀ-ում կարող է սահմանվել աշխատանքի հատուկ ռեժիմ:

27. Ռեկտորի հրամանով աշխատաժամանակի կրճատ տևողություն սահմանվում է ՀՀ աշխատանքային օրենսգրքով սահմանված դեպքերում:

28. Արտաժամյա աշխատանքներում աշխատողի ներգրավումը թույլատրվում է միայն ՀՀ աշխատանքային օրենսգրքով սահմանված դեպքերում և կարգով:

Արտաժամյա չի համարվում ռեկտորի, պրոռեկտորի ու կառուցվածքային ստորաբաժանման ղեկավարի՝ սահմանված աշխատաժամանակը գերազանցող աշխատանքը:

29. Գործատուի ու աշխատողի փոխադարձ համաձայնությամբ աշխատանքային պարտականությունները կարող են կատարվել նաև առանց աշխատանքի վայր ներկայանալու՝ հեռավար, եթե աշխատանքի բնույթը թույլ է տալիս:

Տարերային աղետների, տեխնոլոգիական վթարների, համաճարակների, դժբախտ պատահարների, հրդեհների և արտակարգ բնույթ կրող այլ դեպքերի կանխարգելման կամ դրանց հետևանքների անհապաղ վերացման ժամանակահատվածում, երբ, այդ դեպքերով պայմանավորված, հնարավոր չէ ապահովել աշխատողի կողմից իր աշխատանքային պարտականությունների կատարումն աշխատանքի վայրում, ապա աշխատանքը կատարվում է հեռավար:

Հեռավար աշխատանքը կազմակերպվում է ՀՀ աշխատանքային օրենսդրությամբ սահմանված կարգով՝ ռեկտորի հրամանով: Հեռավար աշխատանքի վարձատրությունը կատարվում է աշխատողի ամսական դրույքաչափին համապատասխան չափով:

30. ԵՊՀ-ն պարտավոր է սահմանված կարգով վարել յուրաքանչյուր աշխատողի աշխատաժամանակի& հաշվառումը:

ԵՊՀ-ում աշխատողի աշխատաժամանակի հաշվարկը կարող է իրականացվել աշխատաժամանակի հաշվարկի տեղեկագրի և/կամ էլեկտրոնային

նույնականացման համակարգի միջոցով:

Էլեկտրոնային համակարգում աշխատողին նույնականացնող տվյալները (դեմքի, մատնահետքի, ձեռքի ափի հետքի) օրենքով սահմանված կարգով մշակվում են ԵՊՀ անձնակազմի կառավարման ստորաբաժանման կողմից:

Կենսաչափական անձնական տվյալներ մշակելու համար աշխատողն օրենքով սահմանված կարգով տալիս է գրավոր համաձայնություն:

Աշխատողի անձնական տվյալները (ներառյալ կենսաչափական), աշխատանքային հարաբերություններին առնչվող օրենքով պահպանվող այլ տեղեկությունները հրապարակման կամ երրորդ անձանց փոխանցման ենթակա չեն՝ բացառությամբ օրենքով նախատեսված դեպքերի:

(30-րդ կետը փոփոխվել է ԵՊՀ գիտական խորհրդի 16.04.2026 թ. թիվ 10/3 որոշմամբ):

6. ՀԱՆԳՍՏԻ ԺԱՄԱՆԱԿԸ

31. Հանգստի ժամանակը օրենքով, կոլեկտիվ կամ աշխատանքային պայմանագրով կանոնակարգված աշխատանքից ազատ ժամանակն է, որն աշխատողն օգտագործում է իր հայեցողությամբ:

32. Ամենամյա նվազագույն հանգստի տևողությունը հնգօրյա աշխատանքային շաբաթվա դեպքում քսան աշխատանքային օր է:

33. Ռեկտորին, պրոռեկտորներին, կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարներին, դպրոցի տնօրենին տրամադրվում է ամենամյա երկարացված արձակուրդ՝ քսանհինգ աշխատանքային օր՝ ընդհանուր տևողությամբ, իսկ պրոֆեսորադասախոսական կազմին, դպրոցի ուսուցիչներին (դասավանդողներին)՝ երեսունհինգ աշխատանքային օր՝ ընդհանուր տևողությամբ:

Որոշ աշխատողներին (ցանկը սահմանում է ՀՀ Կառավարությունը) ռեկտորի հրամանով տրամադրվում է ամենամյա լրացուցիչ արձակուրդ:

34. Աշխատողներին ամենամյա արձակուրդի տրամադրման տարեկան ժամանակացույցը հաստատվում է ռեկտորի հրամանով՝ հաշվի առնելով ԵՊՀ աշխատանքի նորմալ ընթացքի ու աշխատողների հանգստի բարենպաստ պայմանների ապահովումը:

Պրոֆեսորադասախոսական կազմի աշխատողներին, դպրոցի ուսուցիչներին (դասավանդողներին) ամենամյա արձակուրդը (կամ դրա մի մասը), որպես կանոն, տրամադրվում է սովորողների ամառային արձակուրդների ժամանակահատվածում:

7. ԱՇԽԱՏՈՂԻՆ ԽՐԱԽՈՒՍԵԼԸ ԵՎ ԿԱՐԳԱՊԱՀԱԿԱՆ ՏՈՒՅԺԻ ԵՆԹԱՐԿԵԼԸ

35. Աշխատանքային պարտականությունների բարեխիղճ կատարման, աշխատանքի արդյունավետության բարձրացման, անբասիր աշխատանքի, աշխատանքում նորամուծությունների և այլ ձեռքբերումների, գիտահետազոտական ու հասարակական աշխատանքներին ակտիվ մասնակցություն ցուցաբերելու համար աշխատողների համար սահմանվում են հետևյալ խրախուսանքները՝

1) պատվավոր կոչման կամ պարգևի շնորհում,

2) միանվագ դրամական պարգևատրում,

3) պատվոգրի, շնորհակալագրի, մեդալի հանձնում,

4) հուշանվերով պարգևատրում,

5) կարգապահական տույժի հանում,

6) լրացուցիչ վճարովի արձակուրդի (day off) տրամադրում:

ԵՊՀ պատվավոր կոչումներն ու պարգևները շնորհվում են սահմանված կարգով:

Երկարամյա աշխատանքի, գիտության ու կրթության զարգացման գործում ունեցած նշանակալի ավանդի համար աշխատողը կարող է ներկայացվել պետական կամ գերատեսչական պարգևով կամ կոչումով պարգևատրման:

36. Աշխատանքային կարգապահության խախտում է համարվում աշխատողի կողմից կամ նրա մեղքով ՀՀ օրենսդրությամբ, ԵՊՀ կանոնադրությամբ, սույն կանոններով և ներքին իրավական ակտերով նախատեսված աշխատանքային պարտականությունները կամ կանոնները չկատարելը, ոչ պատշաճ կատարելը կամ այլ կերպ խախտելը:

37. Աշխատանքային կարգապահության խախտման համար ԵՊՀ ռեկտորը կարող է կիրառել կարգապահական հետևյալ տույժերը՝

1) նկատողություն,

2) խիստ նկատողություն,

3) ՀՀ աշխատանքային օրենսգրքի 113-րդ հոդվածի 1-ին մասի 5-րդ, 6-րդ, 8-10-րդ, 13-րդ կետերի հիմքերով աշխատանքային պայմանագրի լուծում:

38. Մինչև կարգապահական տույժի կիրառումը աշխատողից պետք է պահանջել գրավոր բացատրություն՝ տրամադրելով ողջամիտ ժամկետ: Եթե գործատուի սահմանած ողջամիտ ժամկետում աշխատողն առանց հարգելի պատճառների չի ներկայացնում գրավոր բացատրություն, ապա կարգապահական տույժը կարող է կիրառվել առանց գրավոր բացատրության: Սահմանված ժամկետում աշխատողի կողմից բացատրություն չներկայացնելը պետք է հաստատվի համապատասխան ակտով:

39.Կարգապահական տույժը կարող է կիրառվել խախտումը հայտնաբերելուց հետո՝ մեկ ամսվա ընթացքում՝ չհաշված աշխատողի ժամանակավոր անաշխատունակության պատճառով բացակայության, գործուղման կամ արձակուրդի մեջ գտնվելու ժամանակահատվածները:

Կարգապահական տույժը չի կարող կիրառվել, եթե խախտումը կատարելուց օրվանից անցել է վեց ամիս: Եթե խախտումը հայտնաբերվում է աուդիտի, ֆինանսատնտեսական գործունեության, գումարային կամ այլ արժեքների ստուգման (գույքագրման) ընթացքում, ապա կարգապահական տույժը կարող է կիրառվել, եթե խախտումը կատարելուց օրվանից անցել է ոչ ավելի, քան մեկ տարի:

40. Աշխատանքային կարգապահության յուրաքանչյուր խախտման համար& կարող է նշանակվել միայն մեկ կարգապահական տույժ: Կիրառված կարգապահական տույժի մասին աշխատող տեղեկացվում է:

41. Եթե կարգապահական տույժի ենթարկվելուց օրվանից հետո՝ մեկ տարվա ընթացքում, աշխատողը չի ենթարկվել կարգապահական նոր տույժի, ապա այն համարվում է մարված:

8. ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԿԱՐԳԱՊԱՀՈՒԹՅՈՒՆԸ

42. Ուսումնական տարին բաղկացած է երկու կիսամյակներից և սկսվում ու ավարտվում է ուսումնական գործընթացի կազմակերպման ժամանակացույցին համապատասխան:

43. Դասացուցակը հաստատվում է ուսումնական աշխատանքները համակարգող պրոռեկտորի կողմից և դասերն սկսելուց առնվազն յոթ օր առաջ առաքվում է սովորողի համալսարանական էլեկտրոնային փոստին:

Ուսումնական պարապմունքները կազմակերպվում են ժամը 9.30-21.00-ի սահմաններում:

Դասացուցակի պահպանումն ու դասախոսի անհատական ուսումնական բեռնվածության կատարումը վերահսկում են Ուսումնամեթոդական վարչությունն ու ուսումնական աշխատանքները համակարգող պրոռեկտորը:

44. Լսարանային պարապմունքը բաղկացած է երկու ակադեմիական ժամից՝ մեկ ակադեմիական ժամը 40 րոպե է: Ակադեմիական ժամի ավարտից հետո դասամիջոցը 5-10 րոպե է, իսկ պարապմունքների միջև դասամիջոցը՝ 10-20 րոպե:

Դպրոցի ուսումնական պարապմունքի մեկ ակադեմիական ժամի տևողությունը 45 րոպե է: Ակադեմիական ժամի ավարտից հետո դասամիջոցը 5-30 րոպե է:

45. Պարապմունքների սկսվելուց հետո բոլոր ուսումնական մասնաշենքերում պետք է ապահովվեն լռություն ու կարգապահություն:

Արգելվում է ընդհատել կամ խանգարել պարապմունքները, դրանց անցկացման ժամանակ աղմկել միջանցքներում, մտնել լսարան կամ դուրս գալ լսարանից:

Դասաժամի ընթացքում արգելվում է տվյալ դասին չառնչվող նպատակով ժամանակակից կապի միջոցների կամ այլ նյութերի օգտագործումը:

46. Ռեկտորի (նրա լիազորմամբ նաև ուսումնական աշխատանքները համակարգող պրոռեկտորի) և աշխատողի փոխադարձ համաձայնությամբ ուսումնական գործընթացը (եթե բնույթը թույլ է տալիս) կարող է կազմակերպվել նաև առանց աշխատանքի վայր ներկայանալու՝ հեռավար:

Տարերային աղետների, տեխնոլոգիական վթարների, համաճարակների, դժբախտ պատահարների, հրդեհների ու արտակարգ բնույթ կրող այլ դեպքերի կանխարգելման կամ դրանց հետևանքների անհապաղ վերացման ժամանակահատվածում, երբ, այդ դեպքերով պայմանավորված, հնարավոր չէ ուսումնական գործընթացը կազմակերպել առկա ձևաչափով, ուսումնական գործընթացն իրականացվում է հեռավար:

Ուսումնական գործընթացի հեռավար կազմակերպման կարգը սահմանվում է ռեկտորի հրամանով:

47. Քննության կամ ստուգարքի ժամանակ դասախոսի պահանջով կարող է արգելվել կապի, հեռահաղորդակցության կամ տեխնիկական այլ միջոցների առկայությունը կամ կիրառումը:

9. ՍՈՎՈՐՈՂԻ ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐՆ ՈՒ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

48. ԵՊՀ սովորողն իրավունք ունի.

1) սեփական հայեցողությամբ ընտրելու մասնագիտությունը, ուսուցման ձևը, զբաղվելու հետազոտություններով, ցանկացած կրթական աստիճանում ընդհատելու կամ շարունակելու բարձրագույն ու հետբուհական մասնագիտական կրթությունը,

2) ստանալու կրթության, գիտության, տեխնիկայի և մշակույթի ժամանակակից մակարդակին համապատասխանող գիտելիքներ, հմտություններ ու կարողություններ, հաճախելու ԵՊՀ-ում կարդացվող դասախոսություններին,

3) մասնակցելու իր կրթության բովանդակության ձևավորմանը (ուսումնական դասընթացների և մասնագիտացման ընտրությանը)՝ պահպանելով բարձրագույն մասնագիտական կրթության պետական պահանջները,

4) մասնակցելու ուսուցման որակն ապահովող գործառույթներին, գնահատելու պրոֆեսորադասախոսական կազմի գործունեության արդյունավետությունը,

5) բացի ընտրած մասնագիտության ուսումնական դասընթացներից՝ յուրացնելու ուսումնական ցանկացած այլ դասընթաց, որը դասավանդվում է ԵՊՀ-ում՝ ըստ սահմանված կարգի,

6) ընտրելու բարձրագույն մասնագիտական կրթության հիմնական կրթական ծրագրերի տարբեր ձևերով ուսուցում՝ առկա (ստացիոնար), հեռակա, հեռավար (դիստանցիոն),

7) ՀՀ օրենսդրությամբ, ԵՊՀ կանոնադրությամբ և իրավական այլ ակտերով սահմանված կարգով ընդգրկվելու ու մասնակցելու ԵՊՀ կառավարման մարմինների աշխատանքներին,

8) սահմանված կարգով օգտվելու ԵՊՀ գրադարանից, լաբորատորիաներից, տեղեկատվական պահոցներից, ուսումնական, գիտական, բուժական, մարզական, առողջարանային, ուսումնաարտադրական և այլ ստորաբաժանումների ծառայություններից,

9) ըստ նախասիրությունների՝ մասնակցելու ԵՊՀ-ում անցկացվող ուսանողական, գիտահետազոտական, նորարարական աշխատանքներին, սեմինարներին ու գիտաժողովներին,

10) միավորվելու ուսանողական խորհուրդներում, ուսանողական գիտական ընկերություններում ու ուսանողական այլ կազմակերպություններում,

11) ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով բողոքարկելու ԵՊՀ ղեկավարության ընդունած ակտերը,

12) ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով օգտվելու ուսանողական նպաստի ձևով ուսման վճարի մասնակի կամ լրիվ փոխհատուցման իրավունքից,

13) ՀՀ օրենսդրությամբ ու ԵՊՀ կողմից սահմանված կարգով ստանալու կրթաթոշակ (ներառյալ՝ անվանական),

14) ծանոթանալու ԵՊՀ կանոնադրությանն ու իրավական այլ ակտերին,

15) սահմանված կարգով ստանալու ակադեմիական արձակուրդ՝ մինչև մեկ տարի ժամկետով՝ բացառությամբ ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված դեպքերի,

16) ուսուցման առկա ձևով ուսուցման դեպքում տվյալ ուսումնական տարվա ընթացքում առնվազն երկու անգամ գտնվելու արձակուրդում՝ առնվազն յոթ շաբաթ ընդհանուր տևողությամբ,

17) սահմանված կարգով բնակվելու հանրակացարանում,

18) փոխադրվելու բարձրագույն ուսումնական այլ հաստատություն (ներառյալ՝ օտարերկրյա):

49. Կրթությունն ընդհատած նախկին սովորողը ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով իրավունք ունի վերականգնվելու ԵՊՀ-ում:

50. Արգելվում է սովորողին արտաուսումնական աշխատանքում ներգրավելը առանց նրա և (կամ) նրա օրինական ներկայացուցչի համաձայնության:

51. ԵՊՀ սովորողը պարտավոր է՝

1) սահմանված ժամկետում կատարել ուսումնական առաջադրանքները,

2) տիրապետել բարձր որակավորում ունեցող մասնագետի համար անհրաժեշտ գիտելիքներին, հմտություններին ու կարողություններին,

3) կատարել ԵՊՀ կանոնադրության, սույն կանոնների և ներքին իրավական այլ ակտերի պահանջները,

4) հաճախել ուսումնական ծրագրերով նախատեսված դասընթացներին,

5) չվնասել ԵՊՀ գույքը,

6) պահպանել համակեցության, բարոյականության, էթիկայի, ակադեմիական ազնվության և բարեվարքության նորմերը, ԵՊՀ տարածքում ավտոտրանսպորտային միջոցի տեղաշարժման կարգը,

7) սահմանված ժամկետում վճարել ուսման վճարը,

8) կատարել ՀՀ օրենսդրությամբ, ԵՊՀ կանոնադրությամբ, էթիկայի կանոնագրքով, կանոններով, ներքին իրավական այլ ակտերով և ուսումնառության պայմանների վերաբերյալ կնքված պայմանագրով նախատեսված պարտականությունները։

52. Ուսումնական հաջողությունների, գիտահետազոտական ու հասարակական աշխատանքներինակտիվմասնակցությունըևուսումնառությունըհամարսովորողը կարող է խրախուսվել ԵՊՀ ներքին իրավական ակտերով սահմանված կարգով։

53. Այն սովորողը, որը չի կատարում ուսումնական պլաններն ու ուսումնական գործընթացի ժամանակացույցը, ցուցաբերում է ակադեմիական անբավարար առաջադիմություն, խախտում է ՀՀ օրենսդրության, ԵՊՀ կանոնադրության, ԵՊՀ ներքին իրավական ակտերի, սույն կանոնների պահանջները, ռեկտորի կամ նրա կողմից լիազորված անձի հրամանով կարող է ենթարկվել կարգապահական տույժի՝ ընդհուպ մինչև ԵՊՀ-ից հեռացվելը։

54. Սովորողի կողմից ՀՀ օրենսդրությամբ, ԵՊՀ կանոնադրությամբ, սույն կանոններով նախատեսված պարտականությունների չկատարման կամ ոչ պատշաճ կատարման, ներքին կարգապահության կանոնների խախտման դեպքում նրա նկատմամբ կիրառելի են կարգապահական հետևյալ տույժերը՝

1) նկատողություն,

2) խիստնկատողություն,

3) հեռացումհամալսարանից։

55. Մինչև կարգապահական տույժի կիրառումը սովորողից պետք է պահանջել գրավոր բացատրություն։ Սահմանված ժամկետում սովորողի կողմից բացատրություն չներկայացնելը պետք է հաստատվի համապատասխան ակտով։

56. Կարգապահական տույժը կարող է կիրառվել արարքի բացահայտումից ոչ ուշ, քան մեկ ամսվա և կատարումից ոչ ուշ, քան վեց ամսվա ընթացքում՝ չհաշված սովորողի հիվանդության կամ արձակուրդի մեջ գտնվելու ժամանակահատվածը։ Կիրառված կարգապահական տույժի մասին սովորողը տեղեկացվում է։

57. Եթե նկատողություն կարգապահական տույժի ենթարկվելու օրվանից հետո՝ մեկ ուսումնական կիսամյակի ընթացքում, իսկ խիստ նկատողություն

կարգապահական տույժի ենթարկվելու օրվանից հետո՝ մեկ ուսումնական տարվա ընթացքում, սովորողը չի ենթարկվել նոր կարգապահական տույժի, ապա դա համարվում է մարված։

58. Ուսումնական կիսամյակի ընթացքում առկա ուսուցման համակարգի դասերից քառասուն ակադեմիական ժամից (հեռակա ուսուցման համակարգի դեպքում՝ քսան ակադեմիական ժամից) ավելի անհարգելի բացակայելու դեպքում կառուցվածքային ստորաբաժանման ղեկավարի կողմից տվյալ սովորողին հայտարարվում է նկատողություն։

59. Ուսումնական կիսամյակի ընթացքում առկա ուսուցման համակարգի դասերից վաթսուն ակադեմիական ժամից (հեռակա ուսուցման համակարգի դեպքում՝ երեսուն ակադեմիական ժամից) ավելի անհարգելի բացակայելու դեպքում ռեկտորի կողմից տվյալ սովորողին հայտարարվում է խիստ նկատողություն։

60. Սովորողը կարող է հեռացվել (ազատվել) ԵՊՀ-ից՝

1) իր դիմումի համաձայն,

2) ակադեմիական անբավարար առաջադիմություն ցուցաբերելու պատճառով,

3) այլ բուհ տեղափոխվելուդեպքում,

4) դատարանի օրինական ուժի մեջ մտած դատավճռովազատազրկմանդատա-պարտվելուդեպքում,

5) ուսումնականկիսամյակիընթացքում առկա ուսուցման համակարգի դասերից ութսուն ակադեմիական ժամ (հեռակա ուսուցման համակարգի դեպքում՝ քառասուն ակադեմիական ժամ) անհարգելի բացակայելուպատճառով,

6) տվյալ ուսումնականտարվա (կիսամյակի) ուսմանվճարը սահմանված ժամ-կետում չվճարելու դեպքում,

7) ԵՊՀ ներքին կարգապահական կանոնները կոպիտ կերպով խախտելու դեպքում, ինչպես նաև մեկ ուսումնական տարվա ընթացքում երկու և ավելի անգամ կարգապահական տույժի ենթարկվելու դեպքում,

8) գրագողության, արտագրության (փորձի) կամ ակադեմիական ազնվության վարքականոնների խախտման այլ դեպքերում,

9) ՀՀ օրենսդրությամբ, ԵՊՀ կանոնադրությամբ, սույն կանոններով, ուսանողի հետ կնքված ուսումնառության պայմանների վերաբերյալ պայմանագրով սահմանված պարտականությունները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու դեպքերում,

10) ՀՀ օրենսդրությամբ, ԵՊՀ կանոնադրությամբ, սույն կանոններով և ներքին իրավական ակտերով նախատեսված այլ դեպքերում։

61. Արգելվում է սովորողին հեռացնել հիվանդության, արձակուրդի, ակադեմիական արձակուրդի կամ հղիության ու ծննդաբերության արձակուրդի ընթացքում։

11. ԵԶՐԱՓԱԿԻՉ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

62. Սույն կանոնները հաստատվում, դրանում փոփոխություններն ու լրացումները կատարվում են ԵՊՀ գիտական խորհրդի կողմից։

63. Սույն կանոնները հրապարակվում են ԵՊՀ պաշտոնական կայքէջում և ուժի մեջ են մտնում հրապարակման պահից։

64. Սույն կանոնների մասին իրազեկվում է ԵՊՀ կոլեկտիվը։

Սույն փաստաթուղթը բեռնվել է ԵՊՀ փաստաթղթերի պաշտոնական հրապարակման կայքից
https://www.ysu.am/documents-categories

Address: Republic of Armenia, Yerevan, 0025, 1 Alex Manoogian
(+37460) 710000
info@ysu.am