

Հաստատվել է

Խաչատուր Աբովյանի անվան հայկական պետական
մանկավարժական համալսարանի «Էկոնոմիկայի»
գիտական խորհրդի 2026թ. հունիսի 29-ի թիվ 8 հրապարակ
Գլխավոր խորհրդի նախագահ





**«Խ.ԱԲՈՎՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՀԱԹԿԱԿԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ» ՀԻՄՆԱԴՐԱՄԻ
ԷԹԻԿԱՅԻ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱՐԳ**

ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն աշխատակարգը սահմանում է «Խ.Աբովյանի անվան հայկական պետական մանկավարժական համալսարանի» հիմնադրամի (այսուհետ՝ Համալսարան) էթիկայի հանձնաժողովի (այսուհետ՝ Հանձնաժողով) ձևավորման, գործունեության, լիազորությունների և աշխատանքների կազմակերպման կարգը:
2. Իր գործունեության ընթացքում Հանձնաժողովը ղեկավարվում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ, «Բարձրագույն կրթության և գիտության մասին», «Հանրային ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով սահմանված կիրառելի սկզբունքներով, Համալսարանի կանոնադրությամբ, Համալսարանի բարեվարժության կանոնակարգով և սույն աշխատակարգով:
3. Հանձնաժողովն իր լիազորություններն իրականացնում է անկախ և գործում է անաչառության, անկախության, գաղտնիության, արդարության, համաչափության և ուսանողակենտրոն մոտեցման սկզբունքներով:
4. Հանձնաժողովը չի իրականացնում բրեհական, վարչական կամ կարգապահական վարույթ և չի փոխարինում այդ գործառույթներ իրականացնող մարմիններին: Հանձնաժողովի գործունեությունն ունի ուսումնասիրող, խորհրդատվական, միջնորդական և կանխարգելիչ բնույթ:

ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԶԵՎԱՎՈՐՈՒՄԸ ԵՎ ԿԱԶՄԸ

5. Հանձնաժողովը գործում է անհատական ձևաչափով, այսինքն՝ յուրաքանչյուր առանձին դիմումի, հաղորդման կամ էթիկական հարցի ուսումնասիրության նպատակով ձևավորվում է առանձին էթիկայի հանձնաժողով:

6. Յուրաքանչյուր հարցի համար ձևավորվող հանձնաժողովը բաղկացած է հինգից յոթ անդամից, որոնք ընտրվում են հաստատված ռեգերվից՝ հաշվի առնելով հարցի բնույթը, ներգրավված կողմերի շրջանակը, մասնագիտական համաչափությունը և Շահերի բախման բացառումը:
7. Հանձնաժողովի կազմավորման ավարտից հետո հանձնաժողովի անդամներն իրենց կազմից ծայների պարզ մեծամասնությամբ առաջին նիստի ընթացքում ընտրում են Հանձնաժողովի նախագահին, որը կազմակերպում և ղեկավարում է Հանձնաժողովի նիստերը, ապահովում ֆնանսավորման բնականոն ընթացքը և ներկայացնում Հանձնաժողովի կողմից ընդունված եզրակացությունները կամ պարզաբանումները:
8. Հանձնաժողովի յուրաքանչյուր անդամ պարտավոր է մինչև աշխատանքներին մասնակցելը ստորագրել Շահերի բախման բացակայության և զաղտնիության պահպանման հայտարարություն: Շահերի բախման առկայության կամ դրա հնարավորության դեպքում Հանձնաժողովի անդամը պարտավոր է ինֆեռացարկ հայտնել և չի մասնակցում տվյալ հարցի ուսումնասիրությանը:
9. Հանձնաժողովը գործում է բացառապես տվյալ հարցի ուսումնասիրության նպատակով և իր լիազորություններն իրականացնում է մինչև տվյալ հարցի վերաբերյալ վերջնական պարզաբանման կամ եզրակացության ընդունումը կամ Համալսարանի ռեկտորին կամ այլ իրավասու մարմիններին միջնորդությունների ներկայացումը: Եզրակացության կամ պարզաբանման ընդունումից հետո տվյալ հարցով ձևավորված հանձնաժողովը համարվում է լուծարված:

ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ ԵՎ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

10. Հանձնաժողովի հիմնական խնդիրն է նպաստել Համալսարանում էթիկայի, բարեվարքության կանոնների և ակադեմիական ազնվության պահպանմանը:
11. Հանձնաժողովն իր լիազորությունների շրջանակում՝
 - 11.1. ուսումնասիրում է էթիկայի, ակադեմիական ազնվության, մասնագիտական վարագծի, միջանձնային հարաբերությունների, խտրականության, բուլլինգի, սեռական ոտնձգության, Շահերի բախման և բարեվարքության հնարավոր խախտումների վերաբերյալ ներկայացված հարցերն ու հաղորդումները,
 - 11.2. իրականացնում է ուսումնասիրություն՝ դիմումի կամ հաղորդման հիման վրա,
 - 11.3. ֆնանսավորող հարցերի վերաբերյալ ընդունում է եզրակացություններ կամ տրամադրում է պարզաբանումներ, կամ ներկայացնում է միջնորդություններ Համալսարանի ռեկտորին կամ այլ իրավասու մարմիններին,
 - 11.4. մշակում և ներկայացնում է առաջարկություններ էթիկայի և բարեվարքության մեխանիզմների և գործիքակազմերի բարելավման վերաբերյալ:

ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻՆ ՔՆՆԱՐԿՄԱՆ ՀԱՐՑԵՐ ՆԵՐԿԱՅԱՑՆԵԼՈՒ

ԵՎ ՈՒՍՈՒՄՆԱՍԻՐՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ

12. Սույն աշխատակարգի 11.1 ենթակետում նշված շրջանակների հնարավոր խախտումների վերաբերյալ հաղորդումները կարող են ներկայացվել զրավոր, այդ թվում՝ անանուն ձևով, Համալսարանի ներքին ազդարարման համակարգի միջոցով:
13. Անանուն հաղորդումները ենթակա են նախնական ընթացակարգային ուսումնասիրության՝ դրանց հիմնավորվածությունը և փաստական նվազագույն բավարարվածությունը գնահատելու նպատակով:
14. Հանձնաժողովն իրեն ներկայացված հարցը, հաղորդումը կամ դիմումը ստանալուց հետո մինչև տասնհինգ աշխատանքային օրվա ընթացքում իրականացնում է ուսումնասիրություն և ընդունում է համապատասխան եզրակացություն կամ տրամադրում է պարզաբանում կամ ներկայացնում միջնորդություն Համալսարանի ռեկտորին կամ այլ իրավասու մարմիններին:
15. Ուսումնասիրության ընթացքում ապահովվում են՝
- 15.1. հաղորդողի վերաբերյալ տեղեկատվության գաղտնիությունը,
 - 15.2. պատասխանողի լսելի լինելու իրավունքը,
 - 15.3. գործընթացի գաղտնիությունը:

ՔԱՐՏՈՒՂԱՐՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾԱՌՈՒԹՅՆԵՐԸ ԵՎ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

16. Հանձնաժողովների գործունեության կազմակերպչական, ընթացակարգային և փաստաթղթաշրջանառության ապահովումն իրականացնում է Հանձնաժողովի ֆարտուղարը (այսուհետ՝ Քարտուղար):
17. Քարտուղարը չի հանդիսանում Հանձնաժողովի անդամ և չի մասնակցում հարցերի բովանդակային բննարկմանը կամ փեարկությանը:
18. Քարտուղարի հիմնական գործառույթներն են՝
- 18.1. ընդունել, գրանցել և համակարգել էրիկական հնարավոր խախտումների վերաբերյալ ներկայացված դիմումները և հաղորդումները,
 - 18.2. իրականացնել նախնական ընթացակարգային ուսումնասիրություն՝ առանց բովանդակային գնահատական տալու,
 - 18.3. ապահովել անհատական հանձնաժողովների ձևավորումը հաստատված ռեգլավից,
 - 18.4. կազմակերպել հանձնաժողովների նիստերը և ապահովել դրանց փաստաթղթավորումը,
 - 18.5. ապահովել անձնական տվյալների և գաղտնի տեղեկատվության պաշտպանությունը,
 - 18.6. ապահովել հաղորդողների գաղտնիությունը,

- 18.7. պատրաստել հանձնաժողովների գործունեության վերաբերյալ ամփոփ և տարեկան տեղեկատվություն:
19. Քարտուղարը պարտավոր է բացառել ցանկացած միջամտություն Հանձնաժողովի անդամների անկախությանը:

ԵԶՐԱԿԱՑՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԵՎ ՊԱՐԶԱԲԱՆՈՒՄՆԵՐ

20. Ուսումնասիրության արդյունքում Հանձնաժողովը կարող է՝

- 20.1. արձանագրել էթիկայի կանոնների խախտման բացակայությունը և տրամադրել պարգաբանում,
 - 20.2. արձանագրել էթիկայի կանոնների խախտում և ընդունել համապատասխան եզրակացություն՝ ներկայացնելով միջնորդություն իրավասու մարմնին,
 - 20.3. առաջարկել միջնորդական կամ վերականգնողական միջոցներ,
 - 20.4. առաջարկել կարգապահական վարույթ սկսելու հարցի բննարկում իրավասու մարմնի կողմից:
21. Հանձնաժողովի եզրակացությունները կրում են խորհրդատվական բնույթ, երբ օրենքով կամ Համալսարանի ներքին ակտերով այլ բան նախատեսված չէ:

ԱՆՑՈՒՄԱՅԻՆ ԵՎ ՎԵՐՋՆԱԿԱՆ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

22. Սույն աշխատակարգը հաստատվում է Համալսարանի իրավասու մարմնի կողմից և ուժի մեջ է մտնում հաստատման պահից:
23. Աշխատակարգում փոփոխություններ և լրացումներ կատարվում են նույն կարգով, որով այն հաստատվել է:

ՀԱՎԵԼՎԱԾ 1

ԷԹԻԿԱՅԻ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԶԵՎԱՎՈՐՄԱՆ ՆՊԱՏԱԿՈՎ ՌԵԶԵՐՎՈՒՄ ԹԵԿՆԱԾՈՒՆԵՐԻ ՆԵՐԳՐԱՎՄԱՆ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳ

ՆԱԽԱԲԱՆ

Հաշվի առնելով, որ էթիկայի և ակադեմիական բարեվարքության ապահովումը հանդիսանում է Համալսարանի կրթական միջավայրի, ուսանողական և գիտամանկավարժական համայնքի նկատմամբ

վստահության ամրապնդման կարևորագույն պայմաններից մեկը, ինչպես նաև այն հանգամանքը, որ էթիկական գործերի բնության ընթացքում անհրաժեշտ է ապահովել անաչառության, մասնագիտական անկախության, շահերի բախման կանխարգելման և ուսանողակենտրոն մոտեցման սկզբունքների իրականացումը՝ հիմք ընդունելով Համալսարանի կանոնադրությունը, ներքին կարգավորող փաստաթղթերը և ակադեմիական էթիկայի սկզբունքները՝ մշակվում և հաստատվում է էթիկայի հանձնաժողովի ձևավորման նպատակով ռեզերվում թեկնածուների ներգրավման սույն ընթացակարգը (այսուհետ՝ Ընթացակարգ):

ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Ընթացակարգով սահմանվում են.

- 1.1. էթիկական գործերի ուսումնասիրության և բնության նպատակով Հանձնաժողովի անդամների ռեզերվի (այսուհետ՝ Ռեզերվ) ձևավորման,
- 1.2. թեկնածուների առաջադրման, ստուգման և հաստատման,
- 1.3. ձևավորված Ռեզերվից Հանձնաժողովի անդամների ընտրության և ներգրավման,
- 1.4. անդամների շահերի բախման կանխարգելման,
- 1.5. էթիկական գործերի համատեքստում՝ գաղտնիության ապահովման կարգավորումները:

2. Ընթացակարգի նպատակն է.

- 2.1. ապահովել էթիկական գործերի ուսումնասիրության և բնության ընթացքում անկախ, հավասարակշռված և բազմամասնագիտական կազմ,
- 2.2. կանխել Հանձնաժողովի մշտական և փակ կազմերի ձևավորումը,
- 2.3. ապահովել ուսանողների, պրոֆեսորադասախոսական և վարչական անձնակազմի, ինչպես նաև, անհրաժեշտության դեպքում՝ արտաքին մասնագետների մասնակցությունը,
- 2.4. բարձրացնել Համալսարանի ներսում էթիկական ընթացակարգերի նկատմամբ վստահությունը և կանխատեսելիությունը:

3. Ընթացակարգի կիրառումը չի փոխարինում և չի սահմանափակում Համալսարանի կանոնադրությամբ, վարձականոցներով, ներքին կարգապահական ակտերով կամ ՀՀ օրենսդրությամբ նախատեսված իրավունքները և պարտականությունները, այլ լրացնում է դրանք՝ էթիկական գործերի ուսումնասիրության և բնության կազմակերպչական բաղադրիչի մասով:

4. Ընթացակարգի դրույթները պարտադիր են Համալսարանի բոլոր կառուցվածքային ստորաբաժանումների, պաշտոնատար անձանց և Ռեզերվում ընդգրկված անձանց համար:

ՍԱՀՄԱՆՈՒՄՆԵՐ ԵՎ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՍԿԶԲՈՒՆՔՆԵՐ

5. Սույն Հնրացակարգում օգտագործված հիմնական հասկացությունները․

5.1. Ռեգերվ՝ անկախ թեկնածուներից նախապես ձևավորված ցուցակ, որը կիրառվում է էթիկական գործերի ուսումնասիրության և բնության նպատակով՝ Հանձնաժողովների կամ ժամանակավոր կազմերի ձևավորման համար:

5.2. Թեկնածու՝ անձ, որը ներկայացվել է կամ ինքնառաջադրվել է ընդգրկվելու Ռեգերվում և գտնվում է գնահատման կամ հաստատման փուլում:

5.3. Անկախ անդամ՝ Ռեգերվում ներառված և էթիկական որևէ կոնկրետ գործի բնությանը ներգրավված անձ, որը չի գտնվում Շահերի բախման իրավիճակում և պարտավորվում է գործել անաչառ, չեզոք և բարեվարք:

5.4. Արտաֆին մասնագետ-անդամ՝ Համալսարանի որևէ շրջանակում չընդգրկված, համապատասխան ոլորտի փորձագետ, որը ներգրավվում է Ռեկտորի նախաձեռնությամբ՝ ըստ գործի բնույթի:

5.5. Քարտուղար՝ Ռեկտորի կողմից նշանակված և ռեկտորի ենթակայությամբ գործող անձ, որը կազմակերպում է Ռեգերվի ձևավորման, պահպանման, թարմացման և ներգրավման ընթացակարգերը, ինչպես նաև կազմակերպում է ձևավորված հանձնաժողովների բնականոն գործունեությունը:

5.6. Շահերի բախում՝ իրավիճակ, երբ Ռեգերվում ընդգրկված անձի մասնավոր Շահերն ազդում են կամ կարող են ազդել վերջինիս պաշտոնական պարտականությունների անաչառ և օբյեկտիվ կատարման վրա:

6. Ռեգերվի ձևավորման և կիրառման ընթացքում պահպանվում են հետևյալ հիմնական սկզբունքները․

6.1. Անաչառության սկզբունք՝ Ռեգերվում ընդգրկված և գործին ներգրավված անձը չի կարող Շահագրգիռ լինել գործի էլիով՝ անձնական, նյութական, վարչական կամ այլ տեսանկյունից:

6.2. Հավասարակշռության սկզբունք՝ ապահովվում է տարբեր խմբերի (պրոֆեսորադասախոսական անձնակազմ, ուսանողներ, վարչական անձնակազմ, արտաֆին մասնագետներ) հարաբերական հավասար մասնակցություն՝ առանց որևէ խմբի գերակշռության:

6.3. Շահերի բախման կանխարգելման սկզբունք՝ ցանկացած ենթադրյալ կամ հնարավոր Շահերի բախման դեպքում հարցը լուծվում է անդամի փոխարինմամբ:

6.4. Գաղտնիության սկզբունք՝ էթիկական գործերի ուսումնասիրությանը և բնությանը վերաբերող տեղեկատվությունը, ինչպես նաև Ռեգերվի անդամների վերաբերյալ ոչ հրապարակային տվյալներն ենթակա են պաշտպանության, չեն հանրայնացվում և չեն կարող ազատ շրջանառվել:

6.5. Տվյալների թափանցիկության և վստահության սկզբունք՝ Ռեգերվի գոյության, դրա ձևավորման ընթացակարգերի և հիմնական սկզբունքների մասին տեղեկատվությունը, բացառությամբ անձնական և գաղտնի տվյալների, հասանելի է Համալսարանի ողջ համայնքին:

ՌԵԶԵՐՎԻ ԶԵՎԱՎՈՐՄԱՆ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՊԱՀԱՆՋՆԵՐ

7. Ռեզերվում կարող են ընդգրկվել հետևյալ շրջանակներին պատկանող անձինք՝

7.1. պրոֆեսորադասախոսական անձնակազմի ներկայացուցիչներ, տարբեր գիտահետազոտական ծրագրերում ընդգրկված գիտաշխատողներ,

7.2. վարչական անձնակազմի ներկայացուցիչներ,

7.3. ուսանողներ,

7.4. ըստ անհրաժեշտության՝ արտաֆին մասնագետներ:

8. Ռեզերվի կազմը ձևավորվում է այնպես, որ՝

8.1. որևէ ֆակուլտետ, ամբիոն կամ վարչական ստորաբաժանում չունենա գերակշռող ներկայացվածություն,

8.2. ուսանողների մասնակցությունը լինի ոչ թե ձևական, այլ բովանդակային,

8.3. ապահովվի գենդերային, տարիքային, ինչպես նաև աշխատանքային տևողության (ստաժի) ողջամիտ բազմազանություն՝ առանց պարտադիր փոփոխների, եթե հիմնական իրավական ակտերով այլ դրույթներ չեն նախատեսվում:

ԹԵԿՆԱԾՈՒՆԵՐԻ ԱՌԱՋԱԴՐՈՒՄ ԵՎ ՆԵՐԿԱՅԱՑՈՒՄ

9. Թեկնածուները Ռեզերվում ընդգրկվելու համար կարող են առաջադրվել՝

9.1. ֆակուլտետների և ամբիոնների կողմից,

9.2. Համալսարանի ուսանողական խորհրդի կողմից,

9.3. վարչական ստորաբաժանումների ղեկավարների կողմից,

9.4. Ռեկտորի կողմից՝ ըստ անհրաժեշտության, արտաֆին մասնագետ /թեկնածուների համար:

10. Թեկնածության առաջադրումը կատարվում է գրավոր՝ Քարտուղարին հասցեագրված ներկայացմամբ, որը պետք է ներառի՝

10.1. թեկնածուի անունը, ազգանունը,

10.2. զբաղեցրած պաշտոնը կամ կարգավիճակը,

10.3. մասնագիտական փորձը և կրթությունը,

10.4. թեկնածուի մասնակցության հիմնավորումը (հետաքրքրության կարճ նամակ),

10.5. նախնական հայտարարություն շահերի բախման բացակայության մասին,

10.6. համաձայնություն՝ տվյալների մշակման և օգտագործման վերաբերյալ:

11. Թեկնածուն իրավասու է ինֆնառաջադրվել՝ համապատասխան ձևով դիմելով Քարտուղարին, եթե Համալսարանի ներքին ակտերով ինֆնառաջադրումը չի սահմանափակվում

ԹԵԿՆԱԾՈՒՆԵՐԻՆ ՆԵՐԿԱՅԱՑՎՈՂ ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԵՎ

ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ՊԱՀԱՆՋՆԵՐ

12. Ռեգերվում ընդգրկվելու համար պրոֆեսորադասախոսական և վարչական շրջանակից առաջադրված թեկնածուն պետք է բավարարի հետևյալ պայմաններին.

12.1. ունենա առնվազն հինգ տարվա աշխատանքային փորձ բարձրագույն կրթության կամ հանրակրթության համակարգում,

12.2. ծանոթ լինի Համալսարանի կանոնադրությանը, ներքին կարգապահական ակտերին, վարձականոցներին և ազդարարման համակարգերի հիմնական դրույթներին,

12.3. իրազեկ լինի հիմնական իրավական հասկացություններին (կարգապահական պատասխանատվություն, իրավունքների և պարտականությունների հարաբերակցություն, ծառայողական էթիկա, վարձականոցներ և այլն),

12.4. չգտնվի ակնհայտ շահերի բախման իրավիճակում Համալսարանի կառավարման մարմինների, ուսանողների կամ աշխատակիցների հետ,

12.5. ստորագրի գաղտնիության պահպանման պարտավորության և չեզոքության հայտարարություն,

12.6. գրավոր հաստատի իր պատրաստակամությունը՝ ըստ անհրաժեշտության ներգրավվելու գործերի ուսումնասիրության և ֆննդության մեջ,

12.7. ունենա կոնֆլիկտների կառավարման, լսելու և համաչափ դիրքորոշում ձևավորելու կարողություններ:

13. Ռեգերվում ընդգրկվելու համար ուսանող թեկնածուն պետք է բավարարի հետևյալ պայմաններին.

13.1. ունենա առնվազն բակալավրիատի երրորդ կուրսի կամ մագիստրատուրայի կամ ասպիրանտուրայի կամ դոկտորանտուրայի ուսումնական կարգավիճակ,

13.2. ունենա առնվազն 80% միջին որակական գնահատական (ՄՈԳ),

13.3. ողջ ուսման ընթացքում չունենա որևէ կարգապահական տույժ կամ արձանագրված էթիկական խախտում,

13.4. ցանկալի է, բայց ոչ պարտադիր՝ մասնակցություն ուսանողական կառույցներին կամ ընդգրկվածություն հասարակական գործունեության մեջ:

14. Ռեգերվում ընդգրկվելու համար արտաքին մասնագետ/թեկնածուն պետք է բավարարի հետևյալ պայմաններին.

- 14.1. առնվազն հինգ տարվա փաստացի մասնագիտական փորձ՝ իրավունքի, մանկավարժության, հոգեբանության, կոնֆլիկտների կառավարման, կրթության որակի ապահովման կամ հանրային կառավարման, մշակութային գործունեության ոլորտներում,
- 14.2. չունենա անմիջական ծառայողական կամ ֆինանսական կախվածություն Համալսարանի հետ,
- 14.3. չգտնվի շահերի բախման իրավիճակում տվյալ գործի և ներգրավված անձանց հետ,
- 14.4. ունենա պատրաստակամություն՝ գործել անվճար հիմունքներով՝ հանրային շահի և ակադեմիական միջավայրի բարելավման շահերից ելնելով:

ԹԵԿՆԱԾՈՒՆԵՐԻ ՍՏՈՒԳՈՒՄ ԵՎ ԳՆԱՀԱՏՈՒՄ

15. Քարտուղարն իրականացնում է թեկնածուների ներկայացրած փաստաթղթերի համապատասխանության նախնական ստուգում, որի շրջանակում.
- 15.1. ուսումնասիրում է ներկայացված փաստաթղթերը,
- 15.2. ստուգում է կարգապահական պատմությունը (նվազագույնը՝ վերջին 5 տարվա կտրվածքով),
- 15.3. գնահատում է ենթակայության և վարչական կապերը,
- 15.4. անհրաժեշտության դեպքում՝ դիմում է համապատասխան ստորաբաժանումներին լրացուցիչ տեղեկությունների կամ բնութագրերի համար,
- 15.5. բանավոր կերպով ստուգում է, թե ինչքանով է թեկնածուն ծանոթ Համալսարանի կանոնադրությանը, ներքին կարգապահական ակտերին, վարականոններին, ազդարարման համակարգերի հիմնական դրույթներին, իրավական տարբեր հասկացություններին:

16. Ստուգման արդյունքում Քարտուղարը յուրաքանչյուր թեկնածուի վերաբերյալ կազմում է գրավոր եզրակացություն՝

16.1. «համապատասխանում է»,

16.2. «չի համապատասխանում» (նշելով կոնկրետ անհամապատասխանությունների բնույթը):

ՌԵԶԵՐՎԻ ՀԱՍՏԱՏՈՒՄ ԵՎ ՊԱՀՊԱՆՈՒՄ

17. Ռեզերվի վերջնական կազմը հաստատվում է Ռեկտորի հրամանով, հիմք ընդունելով Քարտուղարության եզրակացությունները:

18. Ռեկտորի հրամանով հաստատված ցանկը ներառում է.

18.1. անձանց խմբային պատկանելությունը (պրոֆեսորադասախոսական, վարչական, ուսանող, արտաֆին մասնագետ),

18.2. լիազորությունների ժամկետները:

19. Ռեզերվի անվանական ցանկը Քարտուղարի կողմից ենթակա է գաղտնի պահպանման. հրապարակման ենթակա է միայն այն մասով, որն անհրաժեշտ է Համալսարանի համայնքի տեղեկացվածության համար՝ առանց անձնական և զգայուն տվյալների:

ՆԵՐԳՐԱՎՄԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑ (ԸՍՏ ԳՈՐԾԵՐԻ)

20. Էթիկայի հանձնաժողովի ձևավորման նպատակով՝ մասնակիցների ընտրությունն իրականացվում է Ռեզերվից հետևյալ սկզբունքներով.

20.1. Շահերի բախման կանխարգելման սկզբունք,

20.2. ներառականության, բազմամասնագիտականության և հավասարակշռության սկզբունք:

21. Էթիկայի հանձնաժողովի աշխատանքներում ներգրավվելը բացառվում է.

21.1. ուսանողների համար՝ այն դեպքերում, երբ գործը վերաբերում է իրենց ուղղակի դասավանդողին կամ գիտական ղեկավարին,

21.2. պրոֆեսորադասախոսական անձնակազմի համար՝ այն դեպքերում, երբ ուսանողը հանդիսանում է իրենց անմիջական ուսանողը կամ ասպիրանտը,

21.3. բոլոր անդամների համար՝ այն դեպքում, երբ կան հստակ տվյալներ կամ հիմնավոր կասկածներ շահերի բախման իրավիճակի կամ գործի էլիով հետաքրքրվածության վերաբերյալ:

ԱՐՏԱՔԻՆ ՄԱՍՆԱԳԵՏ/ԱՆԴԱՄՆԵՐԻ ՆԵՐԳՐԱՎՈՒՄ

22. Արտաքին մասնագետների ներգրավումը կատարվում է Ռեկտորի առաջարկով՝ ելնելով գործի բովանդակությունից և բարդությունից:

23. Արտաքին մասնագետների ներգրավման նպատակն է ապահովել.

23.1. իրավաբանական, մանկավարժական, հոգեբանական կամ կոնֆլիկտների կառավարման խորացված մասնագիտական կարծիք,

23.2. բարդ և զգայուն գործերի ուսումնասիրության և փնտրության ժամանակ անկախ արտաքին դիրքորոշում,

23.3. Համալսարանի էթիկական միջավայրի նկատմամբ հանրային վստահության բարձրացում:

24. Արտաքին մասնագետները ներգրավվում են ըստ անհրաժեշտության, ոչ բոլոր գործերի ուսումնասիրության և փնտրության ընթացքում:

25. Արտաքին մասնագետները ներգրավվում են անվճար հիմունքներով և չեն կարող պահանջել նյութական հատուցում կամ որևէ համարժեք առավելություն իրենց մասնակցության դիմաց: Անհրաժեշտության դեպքում կարող է նախատեսվել միայն փաստացի ծախսերի նվազագույն փոխհատուցում, եթե այն նախատեսվի առանձին ակտով:

ԺԱՄԿԵՏՆԵՐ ԵՎ ՎԵՐԱՆԱՅՈՒՄ

26. Ռեգերվում ընդգրկվելու ժամկետները սահմանվում են:

26.1. պրոֆեսորադասախոսական և վարչական անձնակազմի համար՝ երկու տարի,

26.2. ուսանողների համար՝ մեկ տարի,

26.3. արտաքին մասնագետների համար՝ մեկ տարի:

27. Միևնույն անձը չի կարող համաձայնեցված կարգով ընդգրկվել Ռեգերվում անընդմեջ երկու ժամկետից ավելի:

28. Ռեգերվի կազմի տարեկան վերանայումը հնարավոր է.

28.1. դուրս եկող կամ պաշտոնափոխված անձանց մասով,

28.2. ռեգերվի բախման նոր առաջացած հիմքերի ի հայտ գալու հետևանքով:

29. Ռեգերվից ժամկետից շուտ դուրս եկած անձանց փոխարեն իրականացվում է նույն թվաքանակով լրացում, սույն Հրաքարգի դրույթների համաձայն:

ԳԱՂՏՆԻՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅՈՒՆ

30. Ռեգերվի ձևավորման, թեկնածուների զննատման, գործերի ուսումնասիրության և ֆիննության հետ կապված բոլոր տվյալները ենթակա են գաղտնի պահպանման և կարող են օգտագործվել միայն պաշտոնական գործառնությունների իրականացման շրջանակում:

31. Գաղտնիության պայմանների խախտումը կարող է դիտվել որպես էթիկայի կամ կարգապահական խախտում և հիմք հանդիսանալ համապատասխան պատասխանատվության համար:

ՎԵՐԱՀՍԿՈՂՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՎԵՃԵՐԻ ԿԱՐԳԱՎՈՐՈՒՄ

32. Սույն Հրաքարգի կիրառման ընդհանուր վերահսկողությունը կարող է վերապահվել Համալսարանի ռեկտորին կամ նրա կողմից լիազորված մարմնին (օրինակ՝ Գիտական խորհրդին):

33. Ռեգերվում ընդգրկվելու կամ մերժվելու վերաբերյալ որոշումները կարող են վիճարկվել Համալսարանում սահմանված ներքին բողոքարկման ընթացակարգերի շրջանակում:

ՎԵՐՋՆԱԿԱՆ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

34. Սույն Հնքացակարգն ուժի մեջ է մտնում Համալսարանի համապատասխան իրավասու մարմնի կողմից հաստատման պահից (Գիտական խորհուրդ, Ռեկտոր՝ ըստ ներքին կարգավորումների):
35. Սույն Հնքացակարգում փոփոխություններ և լրացումներ կարող են կատարվել նույն կարգով, որով այն հաստատվել է: