

Հաստատվել է

«Խաչատուր Աբովյանի անվան հայկական պետական
մանկավարժական համալսարան» հիմնադրամի
..... գիտական խորհրդի թիվ նիստում
/Արձանագրություն .../
ռեկտոր՝ Ռուբեն Միրզախանյան

**«Խաչատուր Աբովյանի անվան հայկական պետական մանկավարժական համալսարան»
Հիմնադրամի բարեվարքության Կանոնակարգ**

1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1. «Խաչատուր Աբովյանի անվան հայկական պետական մանկավարժական համալսարան» Հիմնադրամի (այսուհետ նաև՝ Համալսարան) Բարեվարքության սույն Կանոնակարգով (այսուհետ՝ Կանոնակարգ) սահմանվում են Համալսարանում Հայաստանի Հանրապետության և օտարերկրյա սովորող ուսանողների, մագիստրանտների, ասպիրանտների, վերապատրաստվողների (այսուհետ միասին՝ Սովորողներ), աշխատող պրոֆեսորադասախոսական անձնակազմի (այսուհետ նաև՝ ՊԴԱ), գիտական աշխատողների (այսուհետ նաև՝ ԳԱ), վարչական անձնակազմի (այսուհետ նաև՝ ՎԱ) ուսումնասօժանդակ անձնակազմի (այսուհետ նաև՝ ՈւԱ) և սպասարկող անձնակազմի (այսուհետ նաև՝ ՍԱ) աշխատակիցների վարքագծի էթիկայի կանոնները (այսուհետ՝ Բարեվարքության կանոններ) և այդ կանոնների պահանջների ենթադրյալ խախտման դեպքում հարցի քննարկման, ինչպես նաև էթիկայի հանձնաժողովի գործելակերպի կանոնները և իրավասության շրջանակը:

Սույն Կանոնակարգով չեն կարգավորվում Համալսարանում ակադեմիական ազատության և ակադեմիական ազնվության հարաբերությունները, որոնք կարգավորվում են Համալսարանի ներքին այլ իրավական ակտերով:

Համալսարանում աշխատող ՊԴԱ, ԳԱ, ՎԱ, ՈւԱ և ՍԱ աշխատակիցները միասին անվանվում են Համալսարանի աշխատողներ:

Համալսարանում աշխատող ՊԴԱ և ԳԱ միասին (ներառյալ՝ ցանկացած հիմքով հրավիրված դասավանդողները, գիտական, մեթոդական կամ գիտամեթոդական խորհրդատուները և նմանատիպ գործառույթներ իրականացնող այլ անձինք) անվանվում են ակադեմիական անձնակազմ:

1.2. Բարեվարքության սույն կանոնակարգը մշակվել է ՀՀ սահմանադրության, ՀՀ

աշխատանքային օրենսգրքի, «Բարձրագույն և հետբուհական կրթության մասին» ՀՀ օրենքի, ՀՀ այլ օրենքների և իրավական ակտերի, «Խաչատուր Աբովյանի անվան հայկական պետական մանկավարժական համալսարան» Հիմնադրամի կանոնադրության և Համալսարանի ներքին իրավական ակտերի հիման վրա:

1.3. Բարեվարքության կանոնակարգով ներառված կանոնները բարոյականության համընդհանուր արժեքների և սկզբունքների վրա հիմնված նորմեր են, որոնք Համալսարանի սովորողները և աշխատողները պարտավոր են պահպանել և անշեղորեն կատարել Համալսարանի տարածքում՝ իրենց պարտականությունները պատշաճ կատարելու, իրավունքներն ազատորեն իրականացնելու, Համալսարանի հեղինակությունն ամրապնդելու, Համալսարանի նկատմամբ հանրային վստահությունը և հարգալից վերաբերմունքը բարձրացնելու նպատակով:

Սույն Կանոնակարգի գործողությունը տարածվում է նաև Համալսարանի տարածքից դուրս կատարված այն գործողությունների վրա, որոնք խաթարում են Համալսարանի հեղինակությունը և խոչընդոտում են Համալսարանի կողմից իր գործառույթների իրականացմանը:

1.4. Համալսարանում աշխատողներն ու սովորողները Համալսարանում աշխատելու կամ սովորելու ուժով կամավորության սկզբունքով ստանձնում են սույն Կանոնակարգով սահմանված՝ հաղորդակցվելու և վարքագծի սկզբունքների, նորմերի և կանոնների պահպանման պարտավորությունը, Համալսարանի ներքին ակտերով սահմանված քաղաքականությունների, նորմերի և կանոնների պահպանման պարտավորությունը:

1.5. Սույն Կանոնակարգի տեքստը հրապարակվում է Համալսարանի պաշտոնական կայքում և հասանելի է բոլորի համար:

1.6. Բարեվարքության կանոնների պահպանման նկատմամբ հսկողությունն իրականացնում են Համալսարանի ռեկտորը, վարչական անձնակազմի, ակադեմիական անձնակազմի ներկայացուցիչները՝ Համալսարանի իրավական ակտերով սահմանված իրենց իրավասության շրջանակում, ինչպես նաև Ուսանողական Խորհուրդն ու Արհևորդը՝ իրենց կանոնադրությամբ որոշված իրավասության շրջանակում: Սույն կետում նշված անձինք իրավասու են ձեռնարկելու Բարեվարքության կանոնների պահանջների խախտումները կանխելուն ուղղված միջոցներ:

1.7. Բարեվարքության կանոններին վերաբերող ծանուցումները կարող են կատարվել էլեկտրոնային եղանակով՝ հասցեատիրոջ էլեկտրոնային հասցեին ուղարկելու կամ պատշաճ իրազեկման ցանկացած այլ միջոցով: Ծանուցումները կհամարվեն պատշաճ ուղարկված՝ հասցեատիրոջ կողմից այն ստանալու մասին ապացույց լինելու դեպքում և պահից:

Սույն Կանոնների իմաստով էլեկտրոնային հասցե է հանդիսանում հասցեատիրոջը Համալսարանի կողմից տրված էլեկտրոնային հասցեն: Համալսարանի կայքէջի (www.aspu.am) կամ

ցանկացած այլ էլեկտրոնային հարթակի միջոցով ծանուցումներն իրականացվում են բացառապես հասցեատիրոջ անհատական տիրույթում տեղադրելու եղանակով:

2. Համալսարանի բարեվարքության սկզբունքները, քաղաքականությունները և միջոցները

2.1. Համալսարանում բարեվարքության սկզբունքներն են ազնվությունը, ճշմարտությունը, թափանցիկությունը, հարգանքն այլոց հանդեպ, վստահությունը, հաշվետվողականությունը, արդարացիությունը, հավասարությունն, արդարությունն ու սոցիալական արդարությունը, իրավունքների չարաշահման անթույլատրելիությունը: Համալսարանի ներքին իրավական ակտերով կարող են սահմանվել բարեվարքության այլ սկզբունքներ:

2.2. Համալսարանում բարեվարքությունն ապահովող քաղաքականություններն են հավասար հնարավորությունների, կարծիքի արտահայտման ազատության, հավաքների և միավորումների ազատության, կոռուպցիայի դեմ պայքարի և անօրինական գործողություններին հակադդելու, ռիսկերի կառավարման, ուսումնական ծրագրերի մշակման և վերանայման և այլ քաղաքականությունները:

2.3. Համալսարանում բարեվարքության ապահովման միջոցներն են ժողովրդավարական ու բարեվարք ղեկավարումը և կառավարումը, որակյալ կրթությունը, անձի կատարելագործումը և համակարգերի բարելավումը, ինստիտուցիոնալ ինքնավարությունը, միջազգային համագործակցությունը: Համալսարանի ներքին իրավական ակտերով կարող են սահմանվել բարեվարքության ապահովման այլ միջոցներ:

2.4. Համալսարանի կանոնադրությամբ, Կանոնակարգով և ներքին իրավական ակտերով նշված բարեվարքության սկզբունքների, բարեվարքությունն ապահովող միջոցների և քաղաքականությունների իրականացման գործառույթն իրենց իրավասության շրջանակում պատկանում է Համալսարանի ռեկտորին, վարչական և կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարներին, Ուսանողական խորհրդին և Արհկոմին: Համալսարանի աշխատողները և սովորողները ներգրավվում են դրանց իրականացմանը: Սույն կետում նշված սկզբունքների, քաղաքականությունների և միջոցների խախտումների վերաբերյալ բողոքները ենթակա են քննարկման Բարեվարքության կանոնակարգով սահմանված կարգով և ժամկետներում:

3. Համալսարանում սովորողների և աշխատողների վարքաքծում բարեվարքության կանոնների պահպանման ընդհանուր կանոնները

3.1. Համալսարանում սովորողը և աշխատողն իր կարգավիճակին համապատասխան իրավունք ունի՝

- 1) օգտվել Համալսարանի գրադարանից, լաբորատորիաներից, տեղեկատվական

պահոցներից, ուսումնական, կրթական, գիտական, բուժական, մարզական և այլ ստորաբաժանումների ծառայություններից՝ դրանց առկայության դեպքում,

2) սահմանված պահանջներին համապատասխան մասնակցել Համալսարանում անցկացվող գիտական, հետազոտական աշխատանքներին, սեմինարներին, գիտաժողովներին և նմանատիպ այլ միջոցառումներին,

3) սահմանված պահանջներին համապատասխան մասնակցել Համալսարանում անցկացվող մրցույթներին,

4) սահմանված պահանջներին համապատասխան ստանալ ուսումնական գործընթացին վերաբերող լիարժեք տեղեկատվություն,

5) սահմանված կարգով ստանալ ակադեմիական արձակուրդ,

6) սահմանված կարգով անդամակցել խորհուրդներին, գիտական ընկերություններին և օրենքով չարգելված այլ կազմակերպություններին,

7) բողոքարկել Համալսարանի՝ իրեն վերաբերող անհատական և ներքին իրավական ակտերը՝ ՀՀ օրենսդրությամբ, Համալսարանի կանոնադրությամբ և ներքին իրավական ակտերով սահմանված կարգով և ժամկետում,

8) ծանոթանալ Համալսարանի՝ իրեն վերաբերող անհատական և ներքին իրավական ակտերին:

3.2. Համալսարանում սովորողը և աշխատողն ունի նաև ՀՀ Սահմանադրությամբ, «Բարձրագույն և հետբուհական կրթության մասին» ՀՀ օրենքով, «Հիմնադրամների մասին» ՀՀ օրենքով, ՀՀ աշխատանքային օրենսգրքով և ՀՀ այլ օրենքներով ու իրավական ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ:

3.3. Համալսարանում սովորողը և աշխատողն իր կարգավիճակին համապատասխան պարտավոր է պահպանել բարեվարքության կանոնները, այդ թվում՝

1) բարեխղճորեն կատարել Համալսարանի կանոնադրության, Աշխատանքային կարգապահության ներքին կանոնների, Կարգապահության ներքին կանոնների, Համալսարանի այլ ներքին իրավական ակտերի, Համալսարանի կառավարման մարմինների որոշումների պահանջները, Համալսարանի համապատասխան մակարդակների ղեկավարների՝ իրենց իրավասության սահմաններում տված ցուցումները,

2) չդրսևորել այնպիսի վարքագիծ, որն ուղղված է Համալսարանի (այդ թվում նաև ոչ ուսումնական, գիտական կամ աշխատանքային) կամ աշխատակիցների գործունեությանը խոչընդոտելուն, խաթարելուն կամ ավելորդ անհարմարություններ պատճառելուն, կամ ՀՊՄՀ-ում գտնվող անձանց վիրավորելուն, զրպարտելուն, կամ վնասելուն,

3) իր գործունեության մեջ պահպանել ակադեմիական հաստատությունների

գործունեությանը բնորոշ կամ ՀՊՄՀ իրավական ակտերով սահմանված ակադեմիական ազնվության կանոնները,

4) չտարածել սուտ կամ վարկաբեկող տեղեկություններ Համալսարանի այլ աշխատակցի կամ սովորողի կամ Համալսարանի վերաբերյալ,

5) կատարել Համալսարանի աշխատակիցների՝ իրենց իրավասության սահմաններում սոված հանձնարարությունները և Համալսարանի սովորողների օրինական պահանջները,

6) մասնակցել Համալսարանի միջոցառումներին, որոնց մասնակցությունը պարտադիր է ըստ ներկայացանկի կամ օրինական այլ որոշումների հիման վրա,

7) աշխատանքի և դասի ներկայանալ առանց ուշացումների,

8) դրսևորել քաղաքավարություն, բարի կամք, հոգատարություն, լինել ճշգրիտ և ճշմարիտ, հաղորդակցվել բարեկիրթ՝ անկախ տարիքից և/կամ զբաղեցրած պաշտոնից,

9) հարգել այլ անձանց իրավունքներն ու ազատությունները, որոնք չեն հակասում ՀՀ սահմանադրական արժեքներին և սկզբունքներին,

10) դրսևորել հարգալից վերաբերմունք Համալսարանում սովորող և աշխատող այլ ազգերի, ազգությունների, էթնիկ խմբերի սովորույթներին և ավանդույթներին: Հարգել ուսանողների և աշխատողների միջև տարբերությունները՝ ներառյալ (բայց չսահմանափակվելով) քաղաքական և կրոնական համոզմունքների հետ կապված կողմնորոշումները,

11) գույքին վերաբերվել խնայողաբար, պահպանել մաքրությունը Համալսարանի լսարաններում և այլ տարածքներում, չծխել Համալսարանի մասնաշենքերի տարածքում (մասնաշենքերից դուրս Համալսարանի տարածքներում ծխելը թույլատրվում է բացառապես դրա համար հատուկ նախատեսված վայրերում),

13) դասաժամերի և այլ միջոցառումների ժամանակ /ժողովներ, նիստեր, գործնական հանդիպումներ, եթե այլ բան չի որոշվում միջոցառման նպատակներից ելնելով/ անջատել էլեկտրոնային սարքերի ձայնային ազդանշանները,

14) միջոցառումների ընթացքում ցուցաբերել հարգալից վերաբերմունք լսարանում գտնվող անձանց, ներառյալ՝ ելույթ ունեցողների նկատմամբ:

3.4. Համալսարանում սովորողը և աշխատողն ունի նաև ՀՀ սահմանադրությամբ, «Բարձրագույն և հետբուհական կրթության մասին» ՀՀ օրենքով, «Հիմնադրամների մասին» ՀՀ օրենքով, ՀՀ աշխատանքային օրենսգրքով և ՀՀ այլ օրենքներով ու իրավական ակտերով, ինչպես նաև Համալսարանի ներքին իրավական ակտերով նախատեսված այլ պարտականություններ:

4. Համալսարանի վարչակազմի բարեվարքության առանձնահատկությունները

4.1. Համալսարանի ղեկավար անձնակազմի, կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարների և ղեկավարման իրավասություն ունեցող այլ աշխատողների իրավունքները,

գործառույթները և պարտականությունները սահմանված են ՀՀ օրենքներով, ՀՊՄՀ կանոնադրությամբ, համապատասխան կառուցվածքային ստորաբաժանման կանոնադրությամբ, աշխատանքային պայմանագրով, ներքին իրավական ակտերով:

4.2. Սույն Կանոնակարգի 4.1. կետում նշված անձինք պարտավոր են ապահովել, որ իրենց ղեկավարման ներքո գտնվող անձինք իրազեկ լինեն Բարեվարքության կանոնները չպահպանելու հետևանքներին և նպաստել Բարեվարքության կանոնների պահպանմանը:

5. Համալսարանի ակադեմիական աշխատակազմի բարեվարքության առանձնահատկությունները

5.1. Համալսարանի ակադեմիական աշխատակազմի ներկայացուցիչն իրավունք ունի՝

- 1) արտահայտվելու և տեղեկություն ստանալու ազատության,
- 2) գնահատվել որպես գիտնական և դասավանդող՝ ելնելով բացառապես իր մտավոր և մասնագիտական չափանիշներից,

- 3) գնահատել ուսանողների կատարողականը և ձեռքբերումները՝ Համալսարանի գնահատման կառուցակարգերի և նախապես սահմանված գնահատման չափանիշների հիման վրա:

5.2. Համալսարանի ակադեմիական աշխատակազմի ներկայացուցիչը պարտավոր է՝

- 1) դրսևորել Բարեվարքության ընդհանուր սկզբունքներին համապատասխան վարքագիծ իր լիազորություններին վերաբերող հարցերում մասնակցություն ունենալու ժամանակ,

- 2) հարգել համալսարանի ուսանողներին և խուսափել ցանկացած շահագործումից կամ հետապնդումից, կամ ուսանողների նկատմամբ խտրական վերաբերմունքից,

- 3) խտրականություն չդրսևորել կամ չհետապնդել գործընկերներին, հարգել բազմակարծությունը և արտահայտվելու ազատությունը,

- 4) ապահովել, որ իր իրավասության ներքո գտնվող անձինք իրազեկ լինեն Բարեվարքության կանոնները չպահպանելու հետևանքներին և նպաստել Բարեվարքության կանոնների պահպանմանը:

6. Համալսարանում սովորողների բարեվարքության առանձնահատկությունները

6.1. Համալսարանում սովորողն իրավունք ունի՝

- 1) զերծ լինել խտրական վերաբերմունքից՝ կախված ռասայից, կրոնից, էթնիկ ծագումից, քաղաքական հայացքներից, տարիքից, սեռից, հաշմանդամության կամ անձնական բնույթի այլ հանգամանքից,

- 2) ունենալ արտահայտվելու ազատության, հավաքների ու միավորվելու ազատության իրավունք՝ պայմանով, որ այդ ազատությունները չեն խոչընդոտում Համալսարանի բնականոն

գործունեությանը, ներառյալ՝ դասերի և դասապրոցեսի արդյունավետ իրականացմանը, համապատասխանում են Համալսարանի քաղաքականություններին, բարեվարքության սկզբունքներին, ինչպես նաև Հայաստանի Հանրապետության օրենքների նկատմամբ,

3) գնահատվել արդար, պատշաճ կերպով տեղեկացված լինել գնահատման չափանիշների մասին՝ Համալսարանի համապատասխան կանոնների համաձայն,

4) սահմանված կարգով բողոքարկել իր իրավունքների կամ ազատությունների ենթադրյալ խախտումները կամ պարտականությունների կատարման համար ստեղծված խոչընդոտները,

5) գերծ լինել Համալսարանի ցանկացած աշխատողի կամ սովորողի հետապնդումից,

6) լաված լինել, եթե որոշում է ընդունվում իր դեմ,

7) ժամանակին տեղեկացված լինել իր նկատմամբ կարգապահական պատասխանատվության գործողությունների մասին:

6.2. Համալսարանում սովորողը պարտավոր է՝

1) ցուցաբերել հարգալից վերաբերմունք Համալսարանի կառավարման մարմինների, ղեկավարների, ակադեմիական և սպասարկող անձնակազմի և ուսանողների նկատմամբ, պահպանելով բարեվարքության ընդհանուր սկզբունքները, դրական ու կառուցողական ներդրում ունենալ հաստատության ակադեմիական գործունեության մեջ:

7. Համալսարանում աշխատողների և սովորողների բարեվարքության հատուկ կանոնները

7.1. Համալսարանում աշխատողները և սովորողները պարտավոր են՝

1) իրենց գործառնությունները կամ պարտականություններն իրականացնելիս վեր դասել Համալսարանի շահերն իրենց սեփական շահերից և չձգտել շահույթ ստանալ պաշտոնական դիրքի օգտագործմամբ կամ չարաշահելով այն կամ իրավունքների այլ չարաշահմամբ,

2) բացառությամբ օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերից չընդունել Համալսարանի տարածքում որոշակի եղանակով գործելու կամ չգործելու որևէ հրահանգ ցանկացած անձից, քաղաքական կուսակցությունից, արհմիությունից, կրոնական խմբից,

3) Համալսարանի իրավասու մարմնի կողմից քննարկման ենթակա հարցերում (ներառյալ՝ աշխատակիցների նշանակման և առաջխաղացման, ֆինանսական, պայմանագրային և այլ համապատասխան հարցերում) իր կամ իր ընտանիքի անմիջական անդամի որևէ անձնական շահի առկայության դեպքում հայտնել այդ մասին նախքան քննարկման սկիզբը, և պաշտոնապես հրաժարվել այդ հարցերի քննարկմանը մասնակցելուց,

4) չկատարել հակաիրավական արարք, չփորձել ստանալ կամ ընդունել որևէ անօրինական օգուտ, որը որոշումներ կայացնելիս կամ աշխատանքի կամ ուսման ընթացքում

կարող է ազդեցություն գործել իր կամ այլ անձանց որոշումների, աշխատանքի կամ ուսման վրա,

5) հաստատության կառավարման և ղեկավարման հետ կապված կանոններ ընդունելու և կիրառելու իրենց կողեկտիվ իրավասությունը կամ անձնական պատվիրակված իրավասությունն իրականացնելիս նպաստել, որ այդ կանոնները համապատասխանեն գործող օրենսդրությանը և Կանոնակարգում սահմանված բարեվարքության սկզբունքներին,

6) սահմանված կարգով աուդիտի կամ ռիսկերի կառավարման գործընթացներին մասնակցելիս նպաստել, որ այդ գործընթացներն իրականացվեն արդար, թափանցիկ և արդյունավետ եղանակով,

7) անձնական կամ որևէ այլ անձի համար շահ ստանալու նպատակով չվատնել Համալսարանի ռեսուրսները, կամ ոչ իրավաչափ եղանակով չօգտագործել Համալսարանի տնօրինության ներքո գտնվող անձնական կամ առևտրային, այդ թվում՝ մտավոր սեփականություն հանդիսացող տեղեկությունները:

7.2. Համալսարանում աշխատողները և սովորողները իրավունք ունեն առանց իրենց անձի համար անբարենպաստ հետևանքներ առաջանալու մտավախության տեղեկացնել օրենսդրության կամ բարեվարքության սկզբունքների ցանկացած ենթադրյալ խախտման մասին համապատասխան մարմնին:

8. Կարգապահական պատասխանատվությունը

8.1. Համալսարանի աշխատողին Կարգապահական պատասխանատվության ենթարկելու հիմք է ՀՀ աշխատանքային օրենսգրքով նախատեսված որևէ կարգապահական խախտում կատարելու փաստի հիմնավորվելը:

8.2. Համալսարանի ուսանողին Կարգապահական պատասխանատվության ենթարկելու հիմք է ուսանողի կարգապահությանը վերաբերող ՀՀ օրենսդրությամբ, ներառյալ՝ ՀՊՄՀ ներքին իրավական ակտերով նախատեսված կարգապահական խախտում կատարելու փաստի հիմնավորվելը:

8.3. Համալսարանի աշխատողի նկատմամբ Օրենքով չնախատեսված կարգապահական տույժերի կիրառումն արգելվում է:

Համալսարանի սովորողի նկատմամբ օրենսդրությամբ, ներառյալ՝ Համալսարանի ներքին իրավական ակտերով չնախատեսված կարգապահական տույժերի կիրառումն արգելվում է:

Վարքագծի էթիկայի կանոնների խախտումն ինքնին չի կարող լինել աշխատողի կամ սովորողի կարգապահական պատասխանատվության հիմք, եթե անմիջականորեն չի նախատեսված այդ իրավահարաբերությունները կարգավորող օրենսդրությամբ, սակայն խախտում թույլ տված անձի նկատմամբ կարող է որպես կարգապահական տույժ չհամարվող կանխարգելման միջոց կիրառվել Բարեվարքության կանոնները խախտելու անթուլատրելիության

մասին բանավոր կամ գրավոր նախագգուշացումը և այդ հանգամանքը կարող է հաշվի առնվել տվյալ անձի գործունեության գնահատման գործընթացում:

8.4. Համալսարանի աշխատողի կամ սովորողի նկատմամբ կարգապահական տույժ կիրառելու կամ Բարեվարքության կանոնները խախտելու անթույլատրելիության մասին բանավոր կամ գրավոր նախագգուշացում կիրառելու դեպքում հաշվի են առնվում խախտման ծանրությունը և դրա հետևանքները, աշխատողի կամ սովորողի մեղքը, այդ խախտման կատարման հանգամանքները և աշխատողի կամ սովորողի՝ համապատասխանաբար նախկինում կատարած աշխատանքը կամ վարքը:

8.5. Սովորողի նկատմամբ՝ կախված խախտման բնույթից, կարող են կիրառվել կարգապահական տույժերի հետևյալ տեսակները՝

- ա) բանավոր նախագգուշացում,
- բ) գրավոր նախագգուշացում,
- գ) ուսման վարձի մասնակի զեղչից զրկում,
- դ) կրթաթոշակից զրկում,
- ե) ուսանողների համար նախատեսված այլ արտոնությունների սահմանափակում,
- զ) ուսանողին համալսարանից հեռացում:

8.6. Համալսարանի աշխատողի կամ ուսանողի կարգապահական պատասխանատվության հարցի քննարկման ընթացքում կիրառվում են հետևյալ կանոնները՝

1) Բարեվարքության կանոնները խախտելու համար Համալսարանի աշխատողի նկատմամբ կարգապահական պատասխանատվությունը կիրառվում է ՀՀ օրենսդրությամբ, ներառյալ՝ Համալսարանի կանոնադրությամբ, սույն Կանոնակարգով և Համալսարանի այլ իրավական ակտերով սահմանված հիմքերով, ժամկետներում և կարգով՝ արդարության (8.4. կետ), խորհրդապահության (8.6. կետի 2-րդ ենթակետ) և պատշաճ ծանուցման (կետ 1.7.) սկզբունքների պահպանմամբ:

2) <<Խորհրդապահություն>> տերմինը կարգապահական պատասխանատվության հարցը քննարկելու /ընթացակարգերի/ իմաստով նշանակում է, որ այդ ընթացակարգերում ներգրավված անձը չպետք է այլ անձի /անձանց/ անհարկի բացահայտի նշված ընթացակարգերով իրեն հայտնի դարձած տեղեկությունները՝ մինչև համապատասխան որոշում կայացնելը, բացառությամբ օրենքով նախատեսված դեպքերի և ընթացակարգերով նախատեսված լրիվ և բազմակողմանի ուսումնասիրություններ կատարելու նպատակներով:

9. Կարգապահական պատասխանատվության ենթարկելու ընթացակարգը

9.1. Համալսարանի աշխատողին կամ սովորողին Բարեվարքության կանոնները խախտելու համար կարգապահական պատասխանատվության ենթարկելու հարցը քննարկելու

առիթներն են՝

- 1) դիմումները (բողոքները),
- 2) ռեկտորի կողմից անմիջականորեն խախտում հայտնաբերելը,
- 3) Համալսարանի վարչական կամ ակադեմիական անձնակազմի որևէ անդամի և (կամ)

Համալսարանի որևէ այլ աշխատողի կողմից զեկուցագիր ներկայացնելը,

- 4) Համալսարանում սովորողի կողմից զեկուցագիր ներկայացնելը:

9.2. Սույն Կանոնակարգի 9.1. կետում նշված առիթներից որևէ մեկի առկայության դեպքում ռեկտորի կամ ռեկտորի հանձնարարությամբ Համալսարանի համապատասխան աշխատակցի կողմից պարզվում են այն հանգամանքները, որոնք առիթ կամ հիմք են ծառայել աշխատողին կամ սովորողին կարգապահական պատասխանատվության ենթարկելու հարցը քննարկելու համար:

9.3. Համապատասխան առիթի կամ հիմքի վերաբերյալ սույն Կանոնակարգի 1.7. կետով սահմանված կարգով տեղեկացվում է այն անձը, ում կարգապահական պատասխանատվության ենթարկելու հարցը ենթակա է քննարկման և նրան առաջարկվում է ողջամիտ ժամկետում ներկայացնել բացատրություն: Գրավոր բացատրություն ներկայացնելն աշխատողի կամ սովորողի իրավունքն է: Գրավոր բացատրություն ներկայացնելու դեպքում աշխատողը կամ սովորողը պարտավոր է այն հանձնել ծանուցմամբ սահմանված ժամկետում:

9.4. Անհրաժեշտության դեպքում համապատասխան ստորաբաժանումներից, աշխատողներից, սովորողներից պահանջվում են գրավոր փաստաթղթեր՝ դրանց առկայության դեպքում, կարող են պահանջվել նաև բացատրություններ: Գրավոր բացատրություն ներկայացնելու դեպքում սույն կետում նշված անձը պարտավոր է այն հանձնել ծանուցմամբ սահմանված ժամկետում: Բացատրությունը ներկայացնելուց հրաժարվելու դեպքում կազմվում է արձանագրություն:

9.5. Համալսարանի աշխատողի նկատմամբ կարգապահական տույժը կիրառվում է հրամանով՝ ՀՀ աշխատանքային օրենսդրությամբ սահմանված ժամկետներում, հիմքերով և կարգով: Կարգապահական տույժը կարող է կիրառվել արարքի բացահայտումից ոչ ուշ, քան մեկ ամսվա և կատարումից ոչ ուշ, քան վեց ամսվա ընթացքում՝ չհաշված աշխատողի հիվանդության կամ արձակուրդի մեջ գտնվելու ժամանակահատվածը:

9.6. Համալսարանի սովորողի նկատմամբ կարգապահական տույժը կիրառվում է ՀՀ օրենսդրությամբ և ՀՊՄՀ համապատասխան ներքին փաստաթղթերով սահմանված ժամկետներում, հիմքերով և կարգով:

9.7. Եթե ուսումնասիրության արդյունքում պարզվում է, որ աշխատողի կամ սովորողի արարքի մեջ առկա չէ վերջինիս կարգապահական պատասխանատվության ենթարկելու հիմք, ապա այդ փաստն ամրագրվում է և աշխատողը կամ սովորողը պատասխանատվության չի

ենթարկվում՝ իր արարքում խախտման բացակայության հիմքով:

9.8. Եթե այլ բան նախատեսված չէ ՀՀ օրենսդրությամբ կամ Համալսարանի ներքին իրավական ակտերով, կարգապահական պատասխանատվության ենթարկված անձն իրավունք ունի 10-օրյա ժամկետում ռեկտորին բողոքարկել իր նկատմամբ կայացված որոշումը, նշելով բողոքարկման հիմքերը:

9.9. Սույն Կանոնակարգի 9.8. կետով նախատեսված բողոքարկման դեպքում, եթե այլ բան նախատեսված չէ ՀՀ օրենսդրությամբ կամ Համալսարանի ներքին իրավական ակտերով, ռեկտորի հանձնարարությամբ համապատասխան աշխատակցի /աշխատակիցների/ կողմից 20 օրը չգերազանցող ժամկետում ուսումնասիրվում են բողոքում նշված հանգամանքները և արդյունքները զեկույցով ներկայացվում են ռեկտորի քննարկմանը: Առանձին դեպքերում այդ ժամկետը կարող է երկարաձգվել ռոջամիտ ժամկետով:

9.10. Սույն Կանոնակարգի 9.9. կետում նշված զեկույցը ստանալուց հետո 10-օրյա ժամկետում ռեկտորը կայացնում է որոշում, որի մասին տեղեկացվում են կողմերը: Ռեկտորն իր իրավասության սահմաններում իրավունք ունի՝

ա/ մերժել բողոքը և նախկինում կայացրած որոշումը թողնել ուժի մեջ,

բ/ մասնակի բավարարել բողոքը և նախկինում կայացրած որոշումը մասնակի փոփոխել,

գ/ բավարարել բողոքը և նախկինում կայացրած որոշումը փոփոխել ամբողջությամբ:

10. Էթիկայի հանձնաժողով

10.1. Համալսարանի Կանոնադրությամբ, Բարեվարքության կանոններով և ներքին այլ իրավական ակտերով սահմանված սկզբունքների, քաղաքականությունների կամ այլ խախտումների մասին դիմումների քննարկումը հանձնվում է Էթիկայի հանձնաժողովի քննարկմանը, եթե այդպիսի պահանջով հանդես է գալիս այն անձը, ում վերաբերյալ նախաձեռնվել է կարգապահական վարույթ, կամ եթե հարցի ուսումնասիրությունը բուհի բնականոն գործունեությունը ապահովելու հիմնավորմամբ ռեկտորի կամ գիտական խորհրդի կողմից հանձնվել է Էթիկայի հանձնաժողովի քննարկմանը՝ հաշվի առնելով արարքի գնահատման կարևորությունը: Այդ դեպքում Էթիկայի հանձնաժողովի քննարկմանը նախաձեռնող անձը կամ մարմինը ներկայացնում է համապատասխանաբար դիմում կամ գրություն՝ կցելով համապատասխան վերաբերելի նյութեր: Էթիկայի հանձնաժողովը սահմանափակված է հանձնաժողովի ուսումնասիրության առարկայի շրջանակով և ժամկետով:

10.2. Էթիկայի հանձնաժողովն իրավասու է համալսարանի համապատասխան անձանցից և կառուցվածքային ստորաբաժանումներից պահանջել ռոջամիտ ժամկետում ներկայացնելու ուսումնասիրության առարկային վերաբերելի փաստաթղթեր, հաշվետվություններ, բացատրություններ, կարծիքներ, դիրքորոշումներ, հիմնավորումներ և վերաբերելի այլ նյութեր:

Գրավոր փաստաթղթերը և այլ նյութերը սույն կետում նշված անձը պարտավոր է հանձնել ծանուցմամբ սահմանված ժամկետում: Բացատրություն ներկայացնելն իրավունք է, այն ներկայացնելու դեպքում պետք է պահպանվեն ծանուցմամբ սահմանված ժամկետները:

10.3. Էթիկայի հանձնաժողովի զեկույցը նախապատրաստվում և ողջամիտ ժամկետում ներկայացվում է սույն կանոնակարգի 10.5. կետում նշված մարմնին, եթե ռեկտորի կամ գիտական խորհրդի կողմից դրա համար կոնկրետ ժամկետ չի սահմանվել: Կախված քննարկման ենթակա հարցի բարդությունից և ուսումնասիրման ծավալից ողջամիտ է համարվում մեկ ամիսը չգերազանցող ժամկետը, որը կարող է երկարացվել նախաձեռնող մարմնի կողմից՝ էթիկայի հանձնաժողովի միջնորդությամբ:

10.4. Էթիկայի հանձնաժողովի նիստերը ընթանում են բաց ընթացակարգով, եթե կողմերից մեկը չի պնդում այն փակ ընթացակարգով վարելու պայմանը: Հանձնաժողովի զեկույցի արդյունքում ընդունված որոշումը հրապարակային է:

10.5. Սույն Կանոնակարգի 10.1. և 10.2. կետերում սահմանված կարգով և ժամկետներում կատարված ուսումնասիրության արդյունքները՝ կախված նախաձեռնողից զեկույցով ներկայացվում են համապատասխանաբար Համալսարանի ռեկտորի կամ գիտական խորհրդի քննարկմանը: Ձեկույցով առաջարկվում է՝

ա/ մերժել բողոքը, իսկ նախկինում կայացրած որոշումը թողնել ուժի մեջ (դրա առկայության դեպքում),

բ/ մասնակի բավարարել բողոքը, իսկ նախկինում կայացրած որոշումը մասնակի փոփոխել (դրա առկայության դեպքում),

գ/ բավարարել բողոքը, իսկ նախկինում կայացրած որոշումը փոփոխել ամբողջությամբ (դրա առկայության դեպքում):

Ձեկույցի արդյունքներով Համալսարանի ռեկտորը կամ գիտական խորհուրդը իրավասու են կայացնել որոշում կամ հարցի քննարկումը տեղափոխել ըստ իրավասության Համալսարանի համապատասխան կառույցի քննարկմանը:

9. Էթիկայի հանձնաժողովը ստեղծվում է Համալսարանի գիտական խորհրդի որոշմամբ: Էթիկայի հանձնաժողովը բաղկացած է 9-ը անդամներից՝ հաշվի առնելով ուսանողների, ակադեմիական անձնակազմի և վարչական անձնակազմի հավասար բաշխվածությունը և ներգրավվածությունը: Էթիկայի անդամների լիազորությունների ժամկետը երեք տարի է: Նույն անձը չի կարող ավելի քան երկու անգամ անընդմեջ ընտրվել էթիկայի հանձնաժողովի անդամ:

Էթիկայի հանձնաժողովի անդամության համար երեք ուսանողների թեկնածությունները առաջադրում է ՀՊՄՀ ուսանողական խորհուրդը:

Էթիկայի հանձնաժողովի անդամության համար ակադեմիական անձնակազմի երեք անձանց

Թեկնածությունները առաջադրում է ՀՊՄՀ գիտական խորհուրդը:

Էթիկայի հանձնաժողովի անդամության համար վարչական անձնակազմի երեք անձանց թեկնածությունները առաջադրում է ՀՊՄՀ ռեկտորը:

Առաջադրված թեկնածուներից Էթիկայի հանձնաժողովի անդամների ընտրությունը կատարվում է Գիտական խորհրդի կողմից:

Էթիկայի հանձնաժողովի անդամ ուսանողի, ակադեմիական անձնակազմի կամ վարչական անձնակազմի ներկայացուցչի համապատասխանաբար ուսումնառությունն ավարտելու /դադարելու/ կամ աշխատանքից ազատվելու դեպքում դադարում է նրանց Էթիկայի հանձնաժողովի անդամությունը:

Էթիկայի հանձնաժողովում թափուր տեղ առաջանալու դեպքում այն համալրվում է սույն կետում ամրագրված չափորոշիչների պահպանմամբ և կարգով՝ հաջորդ գիտական խորհրդի նիստում:

10. Եզրափակիչ դրույթներ

10.1. Կանոնակարգում փոփոխություններ կամ լրացումներ կարող են կատարվել Համալսարանի Կանոնադրությամբ սահմանված կարգով:

10.2. Կանոնակարգի դրույթների հետ կապված մեկնաբանությունները (պարզաբանումները) տրվում են Համալսարանի Գիտական խորհրդի կողմից: Հարցը Գիտական խորհրդի կողմից քննարկվում է Գիտական խորհրդի կանոնակարգով սահմանված կարգով:

10.3. Սույն Կանոնակարգն ուժի մեջ է մտնում 20... թվականից: