



«ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՖԻԶԻԿԱԿԱՆ ԿՈՒԼՏՈՒՐԱՅԻ ԵՎ ՍՊՈՐՏԻ ՊԵՏԱԿԱՆ
ԻՆՍՏԻՏՈՒՏ» ՀԻՄՆԱԴՐԱՄԻ
ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԷԹԻԿԱՅԻ ԿԱՆՈՆԱԳԻՐՔ

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՖԻԶԻԿԱԿԱՆ ԿՈՒԼՏՈՒՐԱՅԻ ԵՎ ՍՊՈՐՏԻ ՊԵՏԱԿԱՆ
ԻՆՍՏԻՏՈՒՏ» ՀԻՄՆԱԴՐԱՄԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԷԹԻԿԱՅԻ ԿԱՆՈՆԱԳԻՐՔ**

ԲԱԺԻՆ 1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կանոնագրքով սահմանվում են «Հայաստանի ֆիզիկական կուլտուրայի և սպորտի պետական ինստիտուտ» հիմնադրամի (այսուհետ՝ Ինստիտուտ), աշխատանքային էթիկայի կանոնները (այսուհետ՝ Էթիկայի կանոններ), Էթիկայի հանձնաժողովի ձևավորման և գործունեության հետ կապված հարաբերությունները:
2. Էթիկայի նորմերն իրենցից ներկայացնում են վարքագծի կանոնների ամբողջություն:
3. Սույն կանոնագրքով նախատեսված Էթիկայի նորմերը տարածվում են Ինստիտուտի վարչական (ռեկտոր, պրոռեկտորներ, դեկաններ, կառուցվածքային ստորաբաժանման ղեկավարներ, աշխատողներ) (այսուհետ՝ Վարչական աշխատողներ), պրոֆեսորադասախոսական անձնակազմի (ամբիոնի վարիչներ, դասախոսական անձնակազմ) (այսուհետ՝ ՊԴԱ), (իսկ միասին այսուհետ՝ Աշխատողներ) վրա:
4. Էթիկայի նորմերի նպատակն է երաշխավորել Աշխատողների մասնագիտական գործունեության պատշաճ և որակյալ կազմակերպումը՝ համապատասխան վարքագիծ դրսևորելու միջոցով, ինչպես նաև նպաստել Ինստիտուտում աշխատանքային բարեկիրթ միջավայրի ստեղծմանը:

ԲԱԺԻՆ 2. ԷԹԻԿԱՅԻ ՍԿԶԲՈՒՆՔՆԵՐ

5. Ինստիտուտն իր գործունեությունը կառուցում է ներքոնշյալ սկզբունքների վրա՝
 - 1) **բարեվարքություն**- Ինստիտուտի առօրյա աշխատանքում ընդունված արժեքների, սկզբունքների և վարքագծային նորմերի շարունակական

կիրառում՝ առաջադիր նպատակներին և շահառուներին լավագույնս ծառայելու և նրանց շահերը պաշտպանելու համար,

ակադեմիական բարեվարքություն - հավատարմություն էթիկայի նորմերին՝ որպես ակադեմիական մշակույթի ձևավորման և կայացման հենասյուն, երբ գիտելիքները ձեռք են բերվում ազնիվ և արդարացի միջոցներով,

- 2) **ազնվություն և ճշմարտացիություն**- լինել ազնիվ և ճշմարտախոս, չստել, բացասական երևույթների մասին չլռել, նպաստել և չխոչընդոտել ճշմարտության բացահայտմանն ու տարածմանը,
- 3) **թափանցիկություն** - Ինստիտուտում կայացվող որոշումների և թույլատրելի տեղեկատվության հասանելիություն Աշխատողներին, մասնագիտական գործունեությանն առնչվող տեղեկատվության հանրայնացում,
- 4) **վստահություն** - վստահության վրա հիմնված փոխհարաբերությունների կառուցում,
- 5) **հաշվետվողականություն**- Ինստիտուտի Աշխատողները պատասխանատու են իրենց լիազորությունները պատշաճ կատարելու համար և հաշվետու են ինչպես Ինստիտուտում վերադասության տրամաբանությամբ, այնպես էլ շահառուների և շահակիցների առջև,
- 6) **հավասարություն և արդարություն** - միմյանց հետ հարաբերություններում լինել անկողմնակալ, առանց խտրական դրսևորումների՝ անկախ տարիքից, սեռից, ֆիզիկական և մտավոր կարողություններից, ռասսայից, էթնիկ պատկանելիությունից, կրոնից և դավանանքից, ապահովելով բարձրագույն կրթության հասանելիությունը հնարավորինս մեծ քանակով անձանց համար: Սա ենթադրում է անկողմնակալ վարքագիծ՝ դասավանդման, գնահատման, հետազոտության, առաջխաղացման և աստիճանների ու պաշտոնների նշանակման, ինչպես նաև այլ պարտականությունների իրականացման գործում,

- 7) **որակյալ կրթություն** - անվերապահ հանձնառություն՝ տրամադրելու հնարավորինս բարձր որակի կրթություն և պատրաստելու աշխատաշուկայի համար մրցունակ մասնագետներ,
- 8) **լոյալություն աշխատանքում**- հանձնարարված գործառույթների իրականացում նվիրվածությամբ,
- 9) **կոլեգիալություն**- համագործակցային հարաբերություններ, կոլեկտիվ պատասխանատվության գիտակցում,
- 10) **արտահայտվելու և խոսքի ազատություն**- որոշումների կայացման գործընթացներում իրավասությունների շրջանակում ազատ արտահայտվելու և կարծիք հայտնելու հնարավորություն

ԲԱԺԻՆ 3. ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻ ՀԱՄԱՐ ԷԹԻԿԱՅԻ ՊԱՐՏԱԴԻՐ ԿԱՆՈՆՆԵՐ

6. Աշխատողները պարտավոր են պահպանել Ինստիտուտում սահմանված էթիկայի հետևյալ կանոնները՝
 - 1) դրսևորել հարգալից վերաբերմունք գործընկերների, ուսանողների և 3-րդ անձանց նկատմամբ, օգտագործել պատշաճ խոսելաձև և ցուցաբերել բարեկիրթ վարքագիծ,
 - 2) խուսափել միմյանց վիրավորելուց, անձի արժանապատվությունը նվաստացնող արարքներից, բացառել ֆիզիկական և հոգեկան բռնությունը,
 - 3) դրսևորել հարգալից վերաբերմունք տարբեր էթնիկ և ազգային պատկանելիություն ունեցող աշխատողների և ուսանողների՝ վերջիններիս սովորույթների, ավանդույթների նկատմամբ՝ հաշվի առնելով էթնիկ և ազգային առանձնահատկությունները, գործընկերների, ուսանողների և 3-րդ անձանց հետ շփումներում ու գործողություններում լինել կարգապահ, շրջահայաց, արդարամիտ և օրինակելի, աշխատանքային հարաբերություններում պահպանել աստիճանակարգությունը,
 - 4) աշխատանքային ժամերին և աշխատանքային ժամերից դուրս սեփական վարքագծով չվարկաբեկել, չհեղինակազրկել Ինստիտուտի համբավը,

- 5) սոցիալական հարթակներում դրսևորել բարեկրթություն, տարբեր տեսակի մեկնաբանություններում ցուցաբերել զսպվածություն, ցանկացած հարցազրույց տալիս, Ինստիտուտի կողմից լիազորված չլինելու դեպքում, Աշխատողները պետք է շեշտեն, որ ներկայացված մտքերն ու կարծիքները սուբյեկտիվ են և կարող են չհամընկնել Ինստիտուտի պաշտոնական դիրքորոշման հետ,
- 6) հարգել գործընկերների մասնագիտական կարծիքը, դիրքորոշումը,
- 7) գործընկերոջ վերաբերյալ քննադատություն արտահայտել միայն նրա ներկայությամբ՝ ներկայացնելով քննադատության հիմքերը,
- 8) աշխատանքային գործունեության ընթացքում խստիվ պահպանել «Անձնական տվյալների պաշտպանության մասին» ՀՀ օրենքի պահանջները, աշխատանքային և ծառայողական տեղեկատվության (այդ թվում գաղտնի) տիրապետելիս վերջիններս չօգտագործել անձնական շահերի համար, չբացահայտել դրանց բուն էությունը և որևէ ձևով չհրապարակել և հասանելի չդարձնել 3-րդ անձանց համար,
- 9) աշխատանքային գործառույթներ կատարելիս հրաժարվել առաջարկվող կոռուպցիոն դրսևորումներից, նվերներից կամ հետագայում նվեր ընդունելու համաձայնություն տալ, անհիմն պարգևավճարներից և այլ խրախուսման միջոցներից,
- 10) ոչ աշխատանքային նպատակներով չօգտագործել աշխատավայրում տրամադրված ցանկացած միջոց և/կամ գույք,
- 11) չծխել աշխատավայրում՝ մասնավորապես Ինստիտուտին պատկանող փակ տարածքներում,
- 12) չաղտոտել Ինստիտուտի ներքին և արտաքին տարածքը, ցուցաբերել էկոլոգիական բարձր պատասխանատվություն,
- 13) պահպանել գործարար հեռախոսային խոսակցություններ վարելու կանոնները՝ այլ կազմակերպություններից ստացվող զանգերին պատասխանել բարյացակամ, ըստ անհրաժեշտության ներկայանալ անուն ազգանունով և զբաղեցրած պաշտոնով, այլ կազմակերպություններ հեռաձայնելիս ներկայանալ պատշաճ՝ նշելով անուն ազգանուն և զբաղեցրած պաշտոն:

խոսակցությունը, որպես կանոն, պետք է ավարտի հեռաձայնողը, խոսակցությունը վարել հակիրճ և ըստ էության, բարձրացված հարցադրումները նշել թղթի վրա և դրանց պատասխանել հստակ, իսկ եթե հարցը ենթադրում է լրացուցիչ ճշգրտումներ՝ պատասխանել ավելի ուշ, հետ զանգ կատարելով կամ զանգը փոխանցել տեղեկատվությանը տիրապետող աշխատողին,

- 14) ամենօրյա ռեժիմով հետևել էլեկտրոնային նամակագրությանը և ըստ անհրաժեշտության պատասխանել,
- 15) դրսևորել ակադեմիական ազնվություն՝ զերծ մնալով *գրագողությունից* (չօգտագործել, մեջ չբերել կամ չարտատպել ուրիշների աշխատանքը, միտքը, խոսքերն առանց պատշաճ հղումների, այդ թվում դրանց ներկայացնելը սեփական ձևակերպմամբ՝ պահպանելով հեղինակային իրավունքները), *բազմապատճենումից* (նույն առաջադրանքը տարբեր վերնագրերով ներկայացնելը, նույն աշխատանքը տարբեր գնահատումների համար ներկայացնելը), *խաբեությունից*, *կեղծարարությունից* և դրանցից բխող ցանկացած տեսակի դրսևորումներից,
- 16) բացառել արգելված աջակցությունն ուսանողին, մասնավորապես, չթույլատրել այլ անձին ուսանողի փոխարեն լրացնել ամբողջ առաջադրանքը կամ դրա մեկ մասը, չտալ քննությունների համար նախատեսված տարբերակները քննական ժամանակացույցից դուրս ժամկետում և նախապես չտրամադրել դրանց պատասխանները, բացառել հուշարարությունը, ուսանողներին օգնելու նպատակով արտագրության հանդուրժումը կամ ապահովումը: Բացառություն են կազմում հատուկ կարիք ունեցող ուսանողներին ցուցաբերվող տեխնիկական օժանդակության դեպքերը (ըստ անհրաժեշտության)՝ բացառելով բովանդակային աջակցությունը,
- 17) բացառել ուսանողի գնահատականի վերաբերյալ բազմապիսի միջնորդություն, ուղղորդում ցանկացած անձի կողմից, այդ թվում նաև ղեկավար կազմի մասնակցությամբ,
- 18) զերծ մնալ գործընկերների, ուսանողների և 3-րդ անձանց նկատմամբ խտրական վերաբերմունքից,

- 19) ենթակա աշխատողին չհանձնարարել վերջինիս աշխատանքային գործառույթներից չբխող հանձնարարականներ,
- 20) ցանկացած այլ գործողություն, որն անարդար ձևով առավելություն է տալիս Աշխատողին կամ ուսանողին և ազդում նրանց արձանագրած արդյունքների վրա:
7. Էթիկայի կանոնների խախտման վերը թվարկված ցանկը սպառնչ չէ և սույն կանոնագրքում չներառված վարքագծի այնպիսի դրսևորումներ, որոնք այս կամ այն կերպ կարող են բացասաբար ազդել Ինստիտուտի հեղինակության, բնականոն աշխատանքի, միջանձնային հարաբերությունների և կրթության որակի վրա կարող են որակվել որպես էթիկայի կանոնների խախտում և դառնալ էթիկայի հանձնաժողովի քննարկման առարկա:

ԲԱԺԻՆ 4. ԷԹԻԿԱՅԻ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԿԱԶՄԱՎՈՐՄԱՆ ԵՎ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ

8. Էթիկայի հանձնաժողովն (այսուհետ՝ Հանձնաժողով) իր գործունեությունը կազմակերպում է համաձայն ՀՀ աշխատանքային օրենսգրքի և սույն կանոնագրքի նորմերի պահանջներին համապատասխան՝ բոլորի հանդեպ հավասարության և անկողմնակալության սկզբունքով:
9. Հանձնաժողովի հիմնական կազմը բաղկացած է հանձնաժողովի նախագահից և 8 անդամներից:
10. Հանձնաժողովի կազմում Ինստիտուտի յուրաքանչյուր ֆակուլտետից ներկայացված են 2-ական անդամ (ընդհանուր 4 անդամ), որոնք ընտրվում են ֆակուլտետների խորհրդի նիստում, մեկական անդամ Ինստիտուտի համաբուհական ամբիոններից, որոնք ընտրվում են ամբիոնի նիստում և մեկ անդամը նշանակվում է ռեկտորի առաջարկությամբ: Ի պաշտոնե Հանձնաժողովի անդամներ են մարդկային ռեսուրսների կառավարման համար պատասխանատու ստորաբաժանման ղեկավարը, իրավական հարցերի կարգավորման համար պատասխանատու ստորաբաժանման ղեկավարը:
11. Ուսանողի մասնակցությամբ Հանձնաժողովում դեպքերի քննարկման ժամանակ, Հանձնաժողովի անդամների թիվն ավելանում է 2 ուսանողով, որոնք

առաջադրվում են Ինստիտուտի երկու ֆակուլտետների կողմից, ներկայացված չեն Ինստիտուտի կառավարման որևէ մարմնում և սովորում են առաջինից բարձր կուրսերում:

12. Հանձնաժողովի նիստին, առանց քվեարկելու իրավունքի, հրավիրվում է նաև այն Աշխատողի անմիջական ղեկավարը, ում հարցը դրված է քննարկման:
13. Հանձնաժողովի կողմից հարցերի քննարկմանը կարող են, ըստ անհրաժեշտության, ներգրավվել նաև այլ անձինք՝ առանց քվեարկելու իրավունքի:
14. Հանձնաժողովի անդամի լիազորությունները դադարեցվում են՝
 - 1) անձնական դիմումի հիման վրա,
 - 2) առնվազն երեք անգամ Հանձնաժողովի նիստերին անհարգելի բացակայելու դեպքում,
 - 3) սույն կանոնագրքի 3-րդ բաժնում նկարագրված էթիկայի նորմերը խախտելու դեպքում,
 - 4) աշխատանքից ազատվելու դեպքում
15. Հանձնաժողովի անդամի թափուր տեղ առաջանալու դեպքում, վերջինս համալրվում է սույն կանոնագրքի 10-րդ կետում նկարագրված ընթացակարգով:
16. Հանձնաժողովի նախագահն ընտրվում է հանձնաժողովի անդամներից փակ գաղտնի քվեարկությամբ:
17. Հանձնաժողովի նախագահը՝
 - 1) ղեկավարում է Հանձնաժողովի աշխատանքները,
 - 2) հրավիրում և վարում է Հանձնաժողովի նիստերը,
 - 3) կազմում է Հանձնաժողովի նիստի օրակարգը, որոշում նիստի անցկացման ժամանակը և վայրը,
 - 4) որոշում է Հանձնաժողով ներկայացրած հարցերի քննարկման հերթականությունը՝ այն համաձայնեցնելով Հանձնաժողովի անդամների հետ,
 - 5) ստորագրում է Հանձնաժողովի նիստի արձանագրությունները,
18. Հանձնաժողովի նիստերը քարտուղարում է ի պաշտոնե Հանձնաժողովի անդամ հանդիսացող իրավական հարցերի կարգավորման համար պատասխանատու ստորաբաժանման ղեկավարը:

19. Հանձնաժողովի քարտուղարը՝

- 1) ապահովում է Հանձնաժողովի աշխատանքների, նիստերի, օրակարգերի, անհրաժեշտ այլ նյութերի, ինչպես նաև եզրակացությունների, պարզաբանումների և միջնորդությունների նախագծերի պատրաստումը,
- 2) Հանձնաժողովի նիստի բոլոր շահագրգիռ կողմերին, Հանձնաժողովի նիստից առնվազն 3 (երեք) աշխատանքային օր առաջ, տեղեկացնում է նիստի օրակարգի, ժամանակի և վայրի մասին, Հանձնաժողովի անդամներին տրամադրելով քննարկման ներկայացվող հարցերին վերաբերելի փաստաթղթերը,
- 3) արձանագրում է Հանձնաժողովի նիստերը և ստորագրում այն,
- 4) իրականացնում է սույն կանոնագրքով և այլ իրավական ակտերով իրեն վերապահված այլ լիազորություններ:

20. Հանձնաժողովի անդամն իրավունք ունի՝

- 1) նախապես ծանոթանալ Հանձնաժողովի քննարկմանը ներկայացվող հարցերին և փաստաթղթերին,
- 2) ելույթ ունենալ Հանձնաժողովի նիստում, կարծիք հայտնել, ներկայացնել առաջարկություններ,
- 3) նիստի մասնակիցներին տալ հարցեր, ստանալ պատասխաններ:

21. Հանձնաժողովի անդամը պարտավոր է՝

- 1) մասնակցել Հանձնաժողովի նիստերին և քվեարկությանը
- 2) կատարել իր լիազորությունները:

ԲԱԺԻՆ 5. ԷԹԻԿԱՅԻ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

22. Հանձնաժողովի հիմնական խնդիրն է՝ սույն կանոնագրքի 3-րդ բաժնում նշված հախտման դեպքերի քննությունը և միջնորդության ներկայացումը կարգապահական պատասխանատվություն կիրառելու իրավասություն ունեցող մարմին:

23. Հանձնաժողովն իր լիազորությունների շրջանակում՝

- 1) քննում է հախտման դեպք(եր)ը,

- 2) ըստ անհրաժեշտության կատարում է ուսումնասիրություններ, պահանջում է հիմնարար փաստեր և պարզաբանումներ,
- 3) քննարկվող հարցերի վերաբերյալ ընդունում է եզրակացություններ և իրավասու անձին ներկայացնում է միջնորդություն(ներ) ՀՀ աշխատանքային օրենսգրքով նախատեսված պատասխանատվության միջոց կիրառելու վերաբերյալ.
- 4) իր գործունեության վերաբերյալ յուրաքանչյուր ուսումնական տարում հաշվետվություն է ներկայացնում Ինստիտուտի Գիտական խորհուրդ:

ԲԱԺԻՆ 6. ԷԹԻԿԱՅԻ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

24. Սույն կանոնագրքի 3-րդ բաժնում նկարագրված ցանկացած կետի խախտում համարվում է էթիկայի նորմի խախտում (այսուհետ՝ խախտում), որը ենթակա է քննման Հանձնաժողովում:
25. Հանձնաժողովի քննարկմանը ենթակա չեն այն խախտումները, որոնք իրենց բնույթով ենթադրում են քրեական կամ վարչական պատասխանատվություն:
26. Հանձնաժողովի քննարկմանը հարցեր կարող են ներկայացնել ինչպես բոլոր Աշխատողները՝ անկախ Ինստիտուտում իրենց զբաղեցրած պաշտոնից, այնպես էլ ուսանողները՝ Աշխատողների հետ ունեցած միջադեպերով:
27. Հանձնաժողովի քննարկմանը ենթակա են նաև Հանձնաժողովի անդամների նախաձեռնությամբ բարձրացված հարցերը:
28. Հանձնաժողովի քննարկմանը հարցերը ներկայացվում են գրավոր դիմումով, որին կցվում են նաև հիմնարար փաստերը (առկայության դեպքում):
29. Խախտման վերաբերյալ դիմումը մուտքագրվում է Ինստիտուտի փաստաթղթերի շարժի համար պատասխանատու բաժին, որից հետո դիմումը մակագրվում է Հանձնաժողովի նախագահին: Վերջինս դիմումը ստանալուց հետո 5 (հինգ) աշխատանքային օրվա ժամկետում հրավիրում է Հանձնաժողովի նիստ:
30. Հանձնաժողովի քննարկմանը հարցերը ներկայացվում են խախտումը հայտնաբերելուց հետո առավելագույնը մեկամսյա ժամկետում:

31. Սույն կանոնագրքի 30-րդ կետում նշված ժամկետը բաց թողնելուց հետո, Խախտումն այլևս ենթակա չէ քննության:
32. Հանձնաժողովն իր աշխատանքները կազմակերպում է նիստերի միջոցով:
33. Հանձնաժողովն իրավագոր է, եթե Հանձնաժողովի նիստին մասնակցում են Հանձնաժողովի անդամների կեսից ավելին:
34. Խախտման վերաբերյալ դիմումը պարտադիր ենթակա է քննության Հանձնաժողովի նիստում:
35. Հանձնաժողովն իր եզրակացությունը տալիս է նիստի օրը, բացառությամբ քննության առավել երկար ժամկետ պահանջող Խախտման դեպքերի, բայց ոչ ուշ, քան 10 (տասը) աշխատանքային օրվա ընթացքում:
36. Հանձնաժողովը դիմում ներկայացրած անձից կարող է պահանջել լրացուցիչ փաստաթղթեր՝ հիմնավորումներ, բացատրություններ և այլ հիմքեր:
37. Հանձնաժողովը, քննելով գրավոր դիմումը, հավաստիանում է Խախտման և վերջինս հիմնավորող փաստերի իսկության մեջ և սույն կանոնագրքի 35-րդ կետում նշված ժամկետներում տալիս է հետևյալ եզրակացություններից մեկը՝
 - 1) Խախտման առկայության վերաբերյալ կամ
 - 2) Խախտման բացակայության վերաբերյալ:
38. Հանձնաժողովի եզրակացություններն ընդունվում են փակ գաղտնի քվեարկությամբ՝ Հանձնաժողովի նիստին մասնակցող Հանձնաժողովի անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ: Ձայների հավասարության դեպքում, Հանձնաժողովի նախագահի ձայնը վճռորոշ է:
39. Հանձնաժողովի անդամները քվեարկում են կողմ կամ դեմ Խախտման առկայությանը կամ բացակայությանը, համաձայն N 1 ձևի, համապատասխան վանդակում նշելով անգլերեն մեծատառ V տառը:
40. Քվեարկությունից հետո քվեաթերթիկները հանձնվում են Հանձնաժողովի նախագահին, որն էլ իրականացնում է դրանց հաշվարկը:
41. Քվեարկությանը չի մասնակցում Հանձնաժողովի այն անդամը, ում առնչությամբ հրավիրվել է Հանձնաժողովի նիստը:
42. Հանձնաժողովի նախագահը Հանձնաժողովի ընդունած եզրակացություն(ներ)ը հաջորդ աշխատանքային օրը, միջնորդագրով ներկայացնում է

կարգապահական պատասխանատվություն կիրառելու իրավասություն ունեցող անձին (ռեկտորին):

43. Հանձնաժողովի քննարկմանը դիմում ներկայացրած անձի անհարգելի բացակայությունը կամ այն անձի (անձանց) անհարգելի բացակայությունը ում առնչությամբ հրավիրվել է Հանձնաժողովի նիստը, խոչընդոտ չէ Հանձնաժողովի կողմից տվյալ դիմումը քննելու համար:
44. Հանձնաժողովի նիստի արձանագրությունը ստորագրվում է Հանձնաժողովի նախագահի և նիստին մասնակից Հանձնաժողովի անդամների կողմից:

ԲԱԺԻՆ 7. ԿԱՐԳԱՊԱՀԱԿԱՆ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆԸ

45. Սույն կանոնագրքով նախատեսված էթիկայի կանոններն առաջին անգամ խախտած աշխատող(ներ)ի նկատմամբ կարող է կիրառվել բանավոր նախազգուշացում:
46. Սույն կանոնագրքով նախատեսված էթիկայի կանոնները խախտած աշխատող(ներ)ի նկատմամբ կարող են կիրառվել ՀՀ աշխատանքային օրենսգրքով նախատեսված կարգապահական պատասխանատվության հետևյալ միջոցները՝
- 1) նկատողություն,
 - 2) խիստ նկատողություն,
 - 3) աշխատանքային պայմանագրի լուծում ՀՀ աշխատանքային օրենսգրքի 113-րդ հոդվածի 1-ին մասի 5-րդ, 6-րդ, 8-10-րդ կետերի հիմքերով:
47. Կարգապահական տույժ կիրառելիս հաշվի է առնվում Խախտման ծանրությունը, դրա հետևանքները, Աշխատողի մեղքը, Խախտման կատարման հանգամանքները և խախտողի նախկինում կատարած աշխատանքը:
48. Կարգապահական տույժի կիրառման գործընթացն իրականացվում է ՀՀ աշխատանքային օրենսգրքում նկարագրված ընթացակարգով:

«ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՖԻԶԻԿԱԿԱՆ ԿՈՒԼՏՈՒՐԱՅԻ և ՍՊՈՐՏԻ ՊԵՏԱԿԱՆ
ԻՆՍՏԻՏՈՒՏ» ՀԻՄՆԱԴՐԱՄ
Ք Վ Ե Ա Թ Ե Ր Թ Ի Կ

Էթիկամի ԿԱՆՈՆԻ ԽԱԽՏՄԱՆ ԱՌԿԱՅՈՒԹՅԱՆ ԿԱՄ ԲԱՑԱԿԱՅՈՒԹՅԱՆ
ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ

ԱՌԿԱ Է

ԱՌԿԱ ՉԷ