



**«ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՖԻԶԻԿԱԿԱՆ ԿՈՒԼՏՈՒՐԱՅԻ ԵՎ ՍՊՈՐՏԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ԻՆՍՏԻՏՈՒՏ»
ՀԻՄՆԱԴՐԱՄԻ**

ԷԹԻԿԱՅԻ ԿԱՆՈՆԱԳԻՐՔ

Հավելված
«Հայաստանի ֆիզիկական կուլտուրայի և
սպորտի պետական ինստիտուտ» հիմնադրամի
Գիտական խորհրդի
2022թվականի դեկտեմբերի 23 թիվ 21-Լ որոշում

«Հայաստանի ֆիզիկական կուլտուրայի և
սպորտի պետական ինստիտուտ» հիմնադրամի
Գիտական խորհրդի
2021թվականի դեկտեմբերի 28 թիվ 72-Լ որոշում

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

ԲԱԺԻՆ 1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կանոնագրքով սահմանվում են «Հայաստանի ֆիզիկական կուլտուրայի և սպորտի պետական ինստիտուտ» հիմնադրամի (այսուհետ՝ Ինստիտուտ), էթիկայի կանոնները (այսուհետ՝ էթիկայի կանոններ), էթիկայի հանձնաժողովի ձևավորման և գործունեության հետ կապված հարաբերությունները:
2. էթիկայի կանոններն իրենցից ներկայացնում են վարքագծի կանոնների ամբողջություն:
3. Սույն կանոնագրքով նախատեսված էթիկայի կանոնները տարածվում են Ինստիտուտի վարչական (ռեկտոր, պրոռեկտորներ, դեկաններ, կառուցվածքային ստորաբաժանման ղեկավարներ, աշխատողներ) (այսուհետ՝ Վարչական աշխատողներ), պրոֆեսորադասախոսական անձնակազմի (ամբիոնի վարիչներ, դասախոսական անձնակազմ), (իսկ միասին այսուհետ՝ Աշխատող(ներ)) և Ինստիտուտում ուսումնառողների (այսուհետ՝ Ուսումնառող(ներ)) վրա:
4. էթիկայի կանոնների նպատակն է նպաստել Ինստիտուտում աշխատանքային և ակադեմիական բարեկիրթ միջավայրի ստեղծմանը:

ԲԱԺԻՆ 2. ԷԹԻԿԱՅԻ ՍԿԶՐՈՒՆՔՆԵՐ

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 կանոններին՝ 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 Աշխատող(ներ)ին, մասնագիտական գործունեությանն առնչվող տեղեկատվության հանրայնացում,
- 4) **վստահություն** – վստահության վրա հիմնված փոխհարաբերությունների կառուցում,
- 5) **հաշվետվողականություն**- Ինստիտուտի Աշխատող(ներ)ը 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, ռասայից, 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. ԱՇԽԱՏՈՂ(ՆԵՐ)Ի ՀԱՄԱՐ ԷԹԻԿԱՅԻ ՊԱՐՏԱԴԻՐ ԿԱՆՈՆՆԵՐ ԵՎ ԱՐԳԵԼՎԱԾ ՎԱՐՔԱԳԻԾ

6. Աշխատող(ներ)ը պարտավոր են պահպանել Ինստիտուտում սահմանված էթիկայի հետևյալ կանոնները՝
 - 1) դրսևորել հարգալից վերաբերմունք գործընկերների, Ուսումնառող(ներ)ի նկատմամբ, օգտագործել պատշաճ խոսելաձև և ցուցաբերել բարեկիրթ վարքագիծ (խուսափել միմյանց վիրավորելուց, անձի արժանապատվությունը նվաստացնող արարքներից),
 - 2) բացառել ֆիզիկական և հոգեկան բռնությունը,
 - 3) դրսևորել հարգալից վերաբերմունք տարբեր էթնիկ և ազգային պատկանելիություն ունեցող Աշխատող(ներ)ի և Ուսումնառող(ներ)ի՝ վերջիններիս սովորույթների, ավանդույթների նկատմամբ՝ հաշվի առնելով էթնիկ և ազգային առանձնահատկությունները,
 - 4) աշխատանքային հարաբերություններում պահպանել աստիճանակարգությունը,
 - 5) աշխատանքային ժամերին և աշխատանքային ժամերից դուրս սեփական վարքագծով չվարկաբեկել, չհեղինակազրկել Ինստիտուտի համբավը,
 - 6) սոցիալական հարթակներում դրսևորել բարեկրթություն, տարբեր տեսակի մեկնաբանություններում ցուցաբերել զսպվածություն, ցանկացած հարցազրույց տալիս, Ինստիտուտի կողմից լիազորված չլինելու դեպքում, Աշխատող(ներ)ը պետք է շեշտեն, որ ներկայացնում են միայն սեփական մտքերն ու կարծիքները, որոնք կարող են չհամընկնել Ինստիտուտի պաշտոնական դիրքորոշման հետ,
 - 7) Ինստիտուտում բացառել ցանկացած կրոնական, քաղաքական քարոզչությունը,

- 8) հարգել գործընկերների մասնագիտական կարծիքը, դիրքորոշումը՝ չքննարկելով այն Ուսումնառող(ներ)ի ներկայությամբ,
- 9) գործընկերոջ վերաբերյալ քննադատություն արտահայտել միայն նրա ներկայությամբ՝ ներկայացնելով քննադատության հիմքերը՝ բացառելով Ուսումնառող(ներ)ի ներկայությունը և չվիրավորելով գործընկերոջ անձը,
- 10) 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,
- 11) աշխատանքային գործառույթներ կատարելիս հրաժարվել առաջարկվող կոռուպցիոն դրսևորումներից՝ նվերներից կամ հետագայում նվեր ընդունելու համաձայնություն տալ, անհիմն պարգևավճարներից և այլ խրախուսման միջոցներից,
- 12) չձխել աշխատավայրում՝ մասնավորապես Ինստիտուտի տարածքում,
- 13) բացառել ակոհոլային խմիչքների և թմրամիջոցների օգտագործումը,
- 14) զերծ մնալ Ինստիտուտի պաշտոնական ձևաթղթի և կնիքի անօրինական կիրառումից, պաշտոնական նյութ(եր)ը կամ փաստաթուղթ(եր)ը վնասելուց և դրանք ոչնչացնելուց, ստորագրություն(ներ) կեղծելուց,
- 15) պահպանել գործարար հեռախոսային խոսակցություններ վարելու կանոնները՝
 - ա) այլ կազմակերպություններից ստացվող զանգերին պատասխանել բարյացակամ, ըստ անհրաժեշտության ներկայանալ անուն ազգանունով և զբաղեցրած պաշտոնով,
 - բ) այլ կազմակերպություններ հեռաձայնելիս ներկայանալ պատշաճ՝ նշելով անուն ազգանուն և զբաղեցրած պաշտոն,
 - գ) եթե հարցը ենթադրում է լրացուցիչ ճշգրտումներ՝ պատասխանել ավելի ուշ, հետ զանգ կատարելով կամ զանգը փոխանցել տեղեկատվությանը տիրապետող Աշխատող(ներ)ին,
- 16) դրսևորել ակադեմիական ազնվություն՝
 - ա) զերծ մնալով գրագողությունից և ինքնագրագողությունից,

բ) խաբեությունից, կեղծարարությունից և դրանցից բխող ցանկացած տեսակի դրսևորումներից,

գ) գործընկերոջը չդարձնել գիտական հոդվածի կամ այլ աշխատության համահեղինակ, եթե վերջինս չունի իր ներդրման որոշակի մասնաբաժինը,

17) բացառել արգելված աջակցությունն Ուսումնառող(ներ)ին՝ մասնավորապես,

ա) չթույլատրել այլ անձին Ուսումնառող(ներ)ի փոխարեն լրացնել ամբողջ առաջադրանքը կամ դրա մի մասը,

բ) չտալ քննությունների համար նախատեսված տարբերակները, տոմսերը քննական ժամանակացույցից առաջ և նախապես չտրամադրել դրանց պատասխանները,

գ) բացառել հուշարարությունը, Ուսումնառող(ներ)ին օգնելու նպատակով արտագրության հանդուրժումը կամ ապահովումը: Բացառություն են կազմում հատուկ կարիք ունեցող Ուսումնառող(ներ)ին ցուցաբերվող տեխնիկական օժանդակության դեպքերը (ըստ անհրաժեշտության)՝ բացառելով բովանդակային աջակցությունը,

18) բացառել Ուսումնառող(ներ)ի գնահատականի վերաբերյալ բազմապիսի միջնորդություն, ուղղորդում ցանկացած անձի, այդ թվում նաև ղեկավար կազմի կողմից, բացառել գնահատական ստանալու շուրջ համաձայնությունը Ուսումնառող(ներ)ի և Աշխատող(ներ)ի միջև,

19) ենթակա Աշխատող(ներ)ին չհանձնարարել վերջինիս աշխատանքային գործառույթներից չբխող հանձնարարականներ,

20) ցանկացած այլ գործողություն, որն անարդար ձևով առավելություն է տալիս Աշխատող(ներ)ին կամ Ուսումնառող(ներ)ին և ազդում նրանց գործունեության արդյունքների վրա:

7. Էթիկայի կանոնների խախտման վերը թվարկված ցանկը սպառիչ 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:

ՔԱԺԻՆ 4. ՈՒՍՈՒՄՆԱՌՈՂ(ՆԵՐ)Ի ՀԱՄԱՐ ԷԹԻԿԱՅԻ ՊԱՐՏԱԴԻՐ ԿԱՆՈՆՆԵՐ ԵՎ ԱՐԳԵԼՎԱԾ ՎԱՐՔԱԳԻԾ

1. պարտավոր են պահպանել էթիկայի հետևյալ կանոնները՝

1) *Դրսևորել Ուսումնառողին հարիր վարքագիծ, մասնավորապես՝*

ա) Ինստիտուտի Աշխատող(ներ)ի նկատմամբ ցուցաբերել հարգալից վերաբերմունք,

բ) դրսևորել հարգալից վերաբերմունք Ուսումնառող(ներ)ի նկատմամբ, օգտագործել պատշաճ խոսելաձև, խուսափել միմյանց վիրավորելուց, անձի արժանապատվությունը նվաստացնող արարքներից,

գ) դրսևորել հարգալից վերաբերմունք Ինստիտուտի տարբեր էթնիկ և ազգային պատկանելիություն ունեցող Աշխատող(ներ)ի և Ուսումնառող(ներ)ի՝ վերջիններիս սովորույթների, ավանդույթների նկատմամբ՝ հաշվի առնելով էթնիկ և ազգային առանձնահատկությունները,

դ) սեփական վարքագծով չվարկաբեկել, չհեղինակազրկել Ինստիտուտի համբավը,

ե) չվատնել Ինստիտուտի ռեսուրսները, խնամքով վերաբերել Ինստիտուտի գույքին՝ բացառելով վանդալիզմը,

զ) չծխել Ինստիտուտին պատկանող տարածքներում ,

է) բացառել ալկոհոլային խմիչքների և թմրամիջոցների օգտագործումը,

ը) չօգտագործել այլ Ուսումնառող(ներ)ին պատկանող համակարգչային գաղտնաբառը,

թ) զերծ մնալ ցանկացած տիպի սեռական բնույթի նկրտումներից,

ժ) Ինստիտուտի տարածքում բացառել խաղամոլությունը, ինչպես նաև խաղամոլության քարոզչությունը,

ժա) բացառել կրոնական կամ քաղաքական քարոզչությունը:

2) *Դրսևորել ակադեմիական ազնվություն՝*

ա) զերծ մնալով գրագողությունից,

բ) ինքնագրագողությունից,

գ) խաբեությունից, կեղծարարությունից և դրանցից բխող ցանկացած տեսակի դրսևորումներից՝

դ) չկատարել կամ չօժանդակել կատարել որևէ անազնիվ գործողություն, որը միտված է առաջադիմության բարձրացմանը,

- ե) չկեղծել լաբորատոր կամ փորձարարական աշխատանքի արդյունքները կամ ցանկացած տվյալ և տեղեկություն,
- զ) չփոփոխել ակադեմիական աշխատանքը այն ներկայացնելուց հետո, բացառությամբ այն դեպքի, երբ նման փոփոխություն(ներ)ը մտնում է առաջադրանքի պահանջների մեջ,
- է) չփոփոխել (չկեղծել) գնահատականները և հաճախելիության գրանցումները,
- ը) ակադեմիական առաջադիմության համար Ինստիտուտի ներսում կամ դրանից դուրս սեփական շահի կամ ի շահ որևէ Ուսումնառող(ներ)ի չառաջարկել կամ չընդունել որևէ անօրինական ֆինանսական միջոց կամ չփորձել ստանալ որևէ այլ անձնական օգուտ,
- թ) բացառել գնահատական ստանալու շուրջ համաձայնությունը կամ ցանկացած տեսակի միջնորդություն Ուսումնառող(ներ)ի և Աշխատող(ներ)ի միջև,
- 3) Քննության և ստուգարքի ժամանակ ցուցաբերել ազնիվ և պատշաճ պահվածք, բացառել արգելված աջակցությունը, մասնավորապես՝
- ա) չօգտվել բջջային հեռախոսից կամ արտաքին կապ ապահովող տեխնիկական այլ միջոցներից,
- բ) չարտագրել կամ չօժանդակել արտագրել քննությունների պատասխանները,
- գ) քննական նյութերը դուրս չբերել քննասենյակից և չտարածել դրանք,
- դ) քննության ժամանակ բացառել հուշարարությունը, չփոխանցել կամ չստանալ տեղեկություններ, որոնք վերաբերում են քննվող նյութերին (այդ թվում՝ փոխանցումը կարող է կատարվել բանավոր, գրավոր, նշանների կամ էլեկտրոնային ազդանշանների օգնությամբ կամ այլ կերպ),
- ե) չտալ կամ չստանալ ավելի ուշ ժամկետի համար նշանակված քննությունների պատասխանները,
- զ) այլ անձի փոխարեն չլրացնել ամբողջ առաջադրանքը կամ դրա մեկ մասը,
- է) չներկայացնել խմբային աշխատանք, երբ խմբի անդամներից ոչ բոլորն են մասնակցել աշխատանքի պատրաստմանը:

ԲԱԺԻՆ 5. ԷԹԻԿԱՅԻ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԿԱԶՄԱՎՈՐՄԱՆ ԵՎ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ

8. Էթիկայի հանձնաժողովն (այսուհետ՝ Հանձնաժողով) իր գործունեությունը կազմակերպում է ՀՀ աշխատանքային օրենսգրքի և սույն կանոնագրքի նորմերի պահանջներին համապատասխան՝ բոլորի հանդեպ հավասարության և անկողմնակալության սկզբունքով:
9. Հանձնաժողովի հիմնական կազմը բաղկացած է 9 հոգուց՝ նախագահ և 8 անդամներ:
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. Ուսումնառող(ներ)-Աշխատող(ներ) հարաբերությունների հետ կապված դեպքերի քննարկման ժամանակ, Հանձնաժողովի անդամների թիվն ավելանում է 2 Ուսումնառողով, որոնք ունեն քվեարկելու իրավունք և որոնք առաջադրվում են Ինստիտուտի երկու ֆակուլտետների կողմից, ներկայացված չեն Ինստիտուտի կառավարման որևէ մարմնում և սովորում են առաջինից բարձր կուրսերում: Հանձնաժողովի կողմից հարցերի քննարկմանը կարող են, ըստ անհրաժեշտության, ներգրավվել նաև այլ անձինք՝ առանց քվեարկելու իրավունքի:
12. 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 կանոնները խախտելու դեպքում,
 - 4) աշխատանքից ազատվելու դեպքում:

13. Հանձնաժողովի անդամի թափուր տեղ առաջանալու դեպքում, վերջինս համալրվում է սույն կանոնագրքի 10-րդ կետում նկարագրված ընթացակարգով:
14. Հանձնաժողովի նախագահն ընտրվում է հանձնաժողովի անդամներից փակ գաղտնի քվեարկությամբ:
15. 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:
16. Հանձնաժողովի նիստերը քարտուղարում է ի պաշտոնե Հանձնաժողովի անդամ հանդիսացող իրավական հարցերի կարգավորման համար պատասխանատու ստորաբաժանման ղեկավարը:
17. 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 2 (երկու) 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:
18. 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:

19. Հանձնաժողովի անդամը պարտավոր է՝

1) մասնակցել Հանձնաժողովի նիստերին և քվեարկությանը,

2) կատարել իր լիազորությունները:

ԲԱԺԻՆ 6. ԷԹԻԿԱՅԻ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

20. Հանձնաժողովն իր լիազորությունների շրջանակում՝

1) քննում է սույն Կանոնագրքի 3-րդ և 4-րդ բաժիններում սահմանված էթիկայի կանոնների խախտման (այսուհետ՝ Խախտում) 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) պատասխանատվության միջոց կիրառելու վերաբերյալ,

4) իր գործունեության վերաբերյալ յուրաքանչյուր ուսումնական տարում հաշվետվություն է ներկայացնում Ինստիտուտի Գիտական խորհուրդ:

ԲԱԺԻՆ 7. ԷԹԻԿԱՅԻ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

21. Սույն կանոնագրքի 3-րդ և 4-րդ բաժիններում նկարագրված ցանկացած կետի խախտում համարվում է էթիկայի կանոնի խախտում, որը ենթակա է քննման Հանձնաժողովում:

22. Հանձնաժողովի քննարկմանը ենթակա չեն այն խախտումները, որոնք իրենց բնույթով ենթադրում են քրեական կամ վարչական պատասխանատվություն:

23. Հանձնաժողովի քննարկմանը հարցեր կարող են ներկայացնել ինչպես բոլոր Աշխատողները՝ անկախ Ինստիտուտում իրենց զբաղեցրած պաշտոնից, այնպես էլ Ուսումնառող(ներ)ը՝ Աշխատող(ներ)ի և միմյանց միջև տեղի ունեցած միջադեպերով:

24. Ուսումնառող(ներ)ը միմյանց միջև տեղի ունեցած միջադեպերով, որպես կանոն, կարող են դիմել էթիկայի հանձնաժողով՝ միջադեպն իրենց կուրսղեկի և/կամ ամբիոնի վարիչի և/կամ համապատասխան ֆակուլտետի դեկանի հետ կարգավորելու փորձից հետո:
25. Հանձնաժողովի քննարկմանը ենթակա են նաև Հանձնաժողովի անդամների նախաձեռնությամբ բարձրացված հարցերը:
26. Հանձնաժողովի նիստերը հրավիրվում են ըստ անհրաժեշտության՝ դիմումի առկայության դեպքում:
27. Հանձնաժողովի քննարկմանը հարցերը ներկայացվում են գրավոր դիմումով՝ հստակ հղում տալով էթիկայի կանոնագրքով սահմանված կետի խախտմանը:
28. Խախտման վերաբերյալ դիմումը, և վերջինիս առնչվող ցանկացած փաստաթուղթ մուտքագրվում է Ինստիտուտի փաստաթղթերի շարժի համար պատասխանատու բաժին, որից հետո դիմումը մակագրվում է Հանձնաժողովի նախագահին: Վերջինս դիմումը ստանալուց հետո 7 (յոթ) օրվա ժամկետում հրավիրում է Հանձնաժողովի նիստ:
29. Հանձնաժողովի նախագահը դիմումը ստանալուց հետո ողջամիտ ժամկետում մյուս կողմ(եր)ից պահանջում է գրավոր բացատրություն Խախտման վերաբերյալ:
30. Հանձնաժողովը դիմում ներկայացրած անձից կարող է պահանջել լրացուցիչ փաստաթղթեր՝ հիմնավորումներ, բացատրություններ և այլ հիմքեր:
31. Հանձնաժողովի քննարկմանը հարցերը ներկայացվում են Խախտումը հայտնաբերելուց հետո առավելագույնը 6-ամսյա ժամկետում:
32. Սույն կանոնագրքի 31-րդ կետում նշված ժամկետը բաց թողնելուց հետո, Խախտումն այլևս ենթակա չէ քննության:
33. Հանձնաժողովն իր աշխատանքները կազմակերպում է նիստերի միջոցով:
34. Հանձնաժողովի նիստերն իրավազոր են, եթե Հանձնաժողովի նիստին մասնակցում են Հանձնաժողովի անդամների կեսից ավելին:
35. Խախտման վերաբերյալ դիմումը պարտադիր ենթակա է քննության Հանձնաժողովի նիստում, եթե պահպանված են սույն Կանոնագրքի 27-րդ կետում նշված պահանջները:
36. Հանձնաժողովն իր եզրակացությունը կայացնում է նիստի ընթացքում՝ առավելագույնը 10 (տասը) օրյա ժամկետում:

37. Հանձնաժողովը, քննելով գրավոր դիմումը, հավաստիանում է Խախտման և վերջինս հիմնավորող փաստերի իսկության մեջ և սույն կանոնագրքի 36-րդ կետում նշված ժամկետներում տալիս է հետևյալ եզրակացություններից մեկը՝
- 1) Խախտման առկայության վերաբերյալ կամ
 - 2) Խախտման բացակայության վերաբերյալ:
38. Հանձնաժողովի եզրակացություններն ընդունվում են քվեարկությամբ՝ Հանձնաժողովի նիստին մասնակից Հանձնաժողովի անդամների ձայների մեծամասնությամբ:
39. Հանձնաժողովի անդամները քվեարկում են կողմ կամ դեմ Խախտման առկայությանը կամ բացակայությանը, համաձայն N 1 ձևի, համապատասխան վանդակում նշելով անգլերեն մեծատառ V տառը:
40. Քվեարկությունն իրականացվում է փակ գաղտնի եղանակով:
41. Քվեարկությունից հետո քվեաթերթիկները հանձնվում են Հանձնաժողովի նախագահին, որն էլ իրականացնում է դրանց հաշվարկը:
42. Քվեարկությանը չի մասնակցում Հանձնաժողովի այն անդամը, ում առնչությամբ հրավիրվել է Հանձնաժողովի նիստը:
43. Հանձնաժողովի նախագահը Հանձնաժողովի ընդունած եզրակացություն(ներ)ը 5-օրյա ժամկետում միջնորդագրով ներկայացնում է կարգապահական պատասխանատվություն կիրառելու իրավասություն ունեցող անձին (ռեկտորին):
44. 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:
45. Հանձնաժողովի նիստի արձանագրությունը ստորագրվում է Հանձնաժողովի նախագահի և նիստին մասնակից Հանձնաժողովի անդամների կողմից:

ԲԱԺԻՆ 8. ԿԱՐԳԱՊԱՀԱԿԱՆ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆԸ

46. Սույն կանոնագրքով նախատեսված էթիկայի կանոններն առաջին անգամ խախտած Աշխատող(ներ)ի նկատմամբ կարող է կիրառվել բանավոր նախազգուշացում:

47. Սույն կանոնագրքով սահմանված 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:

48. Աշխատող(ներ)ի նկատմամբ կարգապահական տույժի կիրառման գործընթացն իրականացվում է ՀՀ աշխատանքային օրենսգրքում նկարագրված ընթացակարգով:

49. Սույն կանոնագրքով, սահմանված էթիկայի կանոնները խախտած Ուսումնառող(ներ)ի նկատմամբ կարող են կիրառվել կարգապահական պատասխանատվության հետևյալ միջոցները՝

- 1) բանավոր նախազգուշացում
- 2) նկատողություն,
- 3) Ինստիտուտի կողմից սահմանված կրթաթոշակից զրկում,
- 4) Ինստիտուտի կողմից տրամադրված ուսման վարձավճարի լրիվ կամ մասնակի փոխհատուցման իրավունքից զրկում,
- 5) խիստ նկատողություն
- 6) Ինստիտուտից հեռացում:

50. Ուսումնառող(ներ)ի նկատմամբ կարգապահական տույժի կիրառման գործընթացն իրականացվում է Ինստիտուտի ռեկտորի կողմից՝ հրաման արձակելու միջոցով:

51. Կարգապահական տույժ կիրառելիս հաշվի է առնվում Խախտման ծանրությունը, դրա հետևանքները, Աշխատող(ներ)ի կամ Ուսումնառող(ներ)ի մեղքը, Խախտման կատարման հանգամանքները և խախտողի նախկինում կատարած աշխատանքը կամ վարքագիծը:

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

ԷԹԻԿԱՅԻ ԿԱՆՈՆԻ ԽԱԽՏՄԱՆ ԱՌԿԱՅՈՒԹՅԱՆ ԿԱՄ �ԱՑԱԿԱՅՈՒԹՅԱՆ
ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ

ԱՌԿԱ Է

ԱՌԿԱ ԶԷ

/օր//ամիս/ /տարի/