Հավելված
«Հայաստանի պետական տնտեսագիտական
համալսարան» ՊՈԱԿ ռեկտորի
20 դեկտեմբերի 2022թ. N 218 – Լ հրամանի

«ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՏՆՏԵՍԱԳԻՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ» ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ՆԵՐՔԻՆ ԿԱՐԳԱՊԱՀԱԿԱՆ ԿԱՆՈՆՆԵՐ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. «Հայաստանի պետական տնտեսագիտական համալսարան» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության (այսուհետ՝ Համալսարան) ներքին կարգապահական կանոններով (այսուհետ՝ կանոններ) կանոնակարգվում են աշխատողների՝ աշխատանքի ընդունման և ազատման կարգը, աշխատանքային պայմանագրի կողմերի հիմնական իրավունքները, պարտականությունները և պատասխանատվությունը, աշխատանքի ռեժիմը, հանգստի ժամանակը, աշխատողների նկատմամբ կիրառվող խրախուսանքի և կարգապահական պատասխանատվության միջոցները, ինչպես նաև աշխատանքային հարաբերություններին վերաբերող այլ հարցեր:
2. Կանոնները պարտադիր են համալսարանի բոլոր աշխատողների և սովորողների համար:
3. Համալսարանում աշխատանքային կարգապահության երաշխիք են գործատուի կողմից անհրաժեշտ կազմակերպական և տնտեսական պայմանների ապահովումը, ինչպես նաև բարեխիղճ աշխատանքի խրախուսումը և աշխատանքային կարգապահությունը խախտողների նկատմամբ կարգապահական ներգործության համարժեք միջոցների կիրառումը, առանց որևէ խտրականության՝ անկախ սեռից, ռասայից, մաշկի գույնից, էթնիկ կամ սոցիալական ծագումից, գենետիկական

հատկանիշներից, լեզվից, կրոնից, աշխարհայացքից, քաղաքական կամ այլ հայացքներից, ազգային փոքրամասնությանը պատկանելությունից, գույքային վիճակից, ծնունդից, հաշմանդամությունից, տարիքից կամ անձնական կամ սոցիալական բնույթի այլ հանգամանքներից:

II. ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆՈՒՄ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԸՆԴՈՒՆԵԼՈՒ ԿԱՐԳԸ

4. Աշխատանքային հարաբերությունները ծագում են աշխատանքային օրենսդրությամբ սահմանված կարգով կնքված գրավոր աշխատանքային պայմանագրով կամ աշխատանքի ընդունման մասին ռեկտորի հրամանով: Համալսարանի ռեկտորի աշխատանքային հարաբերությունները ծագում են Հայաստանի Հանրապետության օրեսդրությանը համապատասխան:
5. Աշխատանքի ընդունման մասին համալսարանի ռեկտորի հրամանն ուժի մեջ է մտնում այդ ակտի ընդունման մասին այն անձանց առձեռն կամ օրենքով սահմանված այլ կարգով պատշաճ իրազեկելու օրվան հաջորդող օրվանից, որոնց ուղղված է ակտը, եթե օրենքով այլ կարգ սահմանված չէ:
6. Աշխատանքի ընդունման մասին համալսարանի ռեկտորի հրամանի մեկ օրինակը հանձնվում է աշխատողին այն ընդունելուց հետո՝ երեք օրվա ընթացքում:
7. Գիտամանկավարժական կազմի բոլոր թափուր պաշտոնների տեղակալումը իրականացվում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության, համալսարանի կանոնադրության և այլ իրավական պահանջներին համապատասխան՝ ըստ աշխատանքային պայմանագրի, որը կնքվում է մինչև 5 տարի ժամկետով: Աշխատանքային պայմանագրի կնքմանը նախորդում է բաց մրցութային ընտրություն: Աշխատանքային պայմանագրի ժամկետը լրանալուց հետո գիտամանկավարժական աշխատողի հետ կարող է կնքվել նոր աշխատանքային պայմանագիր մինչև 5 տարի ժամկետով, առանց մրցութային ընտրության՝ պայմանագրային ժամկետում նրա գիտամանկավարժական գործունեության արդյունքների գնահատման հիման վրա:

8. Աշխատանքի ընդունելու համար աշխատանքի ընդունվող անձից պահանջվում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախատեսված փաստաթղթեր:
9. Աշխատողի փոխադրումն այլ աշխատանքի իրականացվում է աշխատանքային օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:
10. Աշխատողի փոխադրումն այլ աշխատանքի կատարվում է ռեկտորի հրամանով կամ աշխատողի հետ կնքվող համաձայնագրով:

III. ԱՇԽԱՏԱՆՔԻՑ ԱԶԱՏԵԼՈՒ ԿԱՐԳԸ

11. Համալսարանի աշխատողներն աշխատանքից կարող են ազատվել Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային օրենսդրության պահանջներին համապատասխան:
12. Համալսարանի աշխատողների աշխատանքից ազատումը ձևակերպվում է համալսարանի ռեկտորի հրամանով, որի մեկ օրինակը հանձնվում է աշխատողին այն ընդունելուց հետո՝ երեք օրվա ընթացքում: Աշխատանքային վերջին օրը համարվում է համալսարանի ռեկտորի հրամանում նշված ազատման օրը:
13. Համալսարանի ռեկտորի աշխատանքից ազատումը իրականացվում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդությամբ սահմանված կարգով:
14. Աշխատանքից ազատելու դեպքում համալսարանը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդությանը համապատասխան աշխատողի հետ կատարում է լրիվ վերջնահաշվարկ աշխատանքային վերջին օրը, բացառությամբ՝ համալսարանում աշխատողին այլ աշխատանքի փոխադրելու (տեղափոխելու) դեպքի, որի պարագայում աշխատողի հետ վերջնահաշվարկ չի կատարվում:

IV. ԱՇԽԱՏՈՂԻ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐՆ ՈՒ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

15. Համալսարանի աշխատողների իրավունքները, պարտականությունները ու գործառույթները սահմանված են Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային օրենսգրքով, կրթության ոլորտը կարգավորող իրավական ակտերով, համալսարանի կանոնադրությամբ, սույն կանոններով, կոլեկտիվ պայմանագրով, համալսարանի ռեկտորի հրամաններով, պաշտոնների անձնագրերով, հաստատված գրաֆիկներով և ժամանակացույցերով, համալսարանի և աշխատողի միջև կնքված աշխատանքային պայմանագրով և այլ իրավական ակտերով:

16. Համալսարանի աշխատողներն իրավունք ունեն՝

1) բարձրագույն ուսումնական հաստատության և հետբուհական մասնագիտական կրթություն իրականացնող կազմակերպության կանոնադրությամբ սահմանված կարգով ընտրելու և ընտրվելու բարձրագույն ուսումնական հաստատության կամ հետբուհական մասնագիտական կրթություն իրականացնող կազմակերպության համապատասխան պաշտոններում և կառավարման համապատասխան մարմիններում.

2) մասնակցելու բարձրագույն ուսումնական հաստատության կամ հետբուհական մասնագիտական կրթություն իրականացնող կազմակերպության գործունեությանը վերաբերող հարցերի քննարկմանը և լուծմանը.

3) օգտվելու գրադարանների, տեղեկատվական պահոցների, ուսումնական և գիտական ստորաբաժանումների, ինչպես նաև սոցիալ-կենցաղային, բուժական և համալսարանի կառուցվածքային այլ ստորաբաժանումների ծառայություններից՝ համալսարանի կանոնադրությանը և (կամ) կոլեկտիվ պայմանագրին համապատասխան.

4) ընտրելու դասավանդման այնպիսի մեթոդներ և միջոցներ, որոնք ապահովում են ուսումնական գործընթացի բարձր որակ.

5) ունենալու կազմակերպական և նյութատեխնիկական պայմաններ մասնագիտական գործունեության համար:

17. Համալսարանի աշխատողներն ունեն օրենսդրությամբ և իրավական այլ ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ:

18. Համալսարանի աշխատողները պարտավոր են՝

1) բարեխղճորեն կատարել աշխատանքային պայմանագրով ստանձնած պարտավորությունները.

2) պատշաճորեն իրականացնել պաշտոնի անձնագրով սահմանված գործառույթները,

3) պահպանել համալսարանի կանոնադրությամբ, ներքին կարգապահական կանոններով, այլ իրավական ակտերով սահմանված պահանջները.

4) պահպանել իր աշխատանքի համար հաստատված գրաֆիկները, ժամանակացույցերն ու վերջնաժամկետները.

5) պահպանել աշխատանքի պաշտպանության և անվտանգության ապահովման պահանջները, արտակարգ դրության կամ կարանտինի ընթացքում գործող՝ սանիտարահամաճարակային անվտանգության կանոնները.

6) բարեխղճորեն վերաբերվել համալսարանի և այլ աշխատողների գույքին, ինչպես նաև մարդկանց կյանքին ու առողջությանը, համալսարանի գույքի պաշտպանությանն սպառնացող վտանգի ծագման մասին անմիջապես տեղեկացնել համալսարանի ղեկավարությանը, համալսարանի ամբողջ տարածքում պահպանել մաքրություն.

7) բարձր պահել համալսարանի պատիվն ու հեղինակությունը.

8) բանավոր և գրավոր շփումներում բացառել ակադեմիական միջավայրին անհարիր վարքագիծը, կոպտության և անհանդուրժողականության դրսևորումները, անպարկեշտ, վիրավորական բառերի, պիտակավորումների և (կամ) արտահայտությունների օգտագործումը.

9) քաղաքավարի լինել համալսարանի աշխատողների, սովորողների և քաղաքացիների հետ, լինել զուսպ և հավասարակշռված, չաղմկել համալսարանի տարածքում.

8) հարգալից վերաբերմունք դրսևորել համալսարանի աշխատողների, սովորողների և քաղաքացիների նկատմամբ.

9) համալսարանի տարածք մուտք գործել ինքնաշխատ տեղեկատվական քարտային համակարգի կիրառմամբ.

10) կատարել Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության, համալսարանի կանոնադրությամբ, սույն կանոններով, համալսարանի ռեկտորի հրամաններով և հանձնարարականներով, այլ իրավական ակտերով, կոլեկտիվ պայմանագրով,

պաշտոնների անձնագրերով նախատեսված պահանջները, անմիջական ղեկավարի հանձնարարականները:

V. ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԻ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐՆ ՈՒ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

19. Համալսարանը պարտավոր է՝

1) աշխատողին ապահովել պայմանագրով պայմանավորված աշխատանքով և կազմակերպել նրա աշխատանքը.

2) նախատեսված ժամկետում և սահմանված չափով վճարել աշխատողի աշխատավարձը.

3) սահմանված կարգով աշխատողին տրամադրել վճարվող և չվճարվող արձակուրդը.

4) ապահովել անվտանգ և առողջության համար անվնաս աշխատանքային պայմաններ.

5) աշխատանքի ընդունելու ժամանակ, ինչպես նաև աշխատելու ընթացքում աշխատողին ծանոթացնել կազմակերպության ներքին կարգապահական կանոններին, աշխատանքի պաշտպանության և հակահրդեհային անվտանգության ապահովման պահանջներին.

6) կատարել օրենքով, այլ իրավական ակտերով, կոլեկտիվ և աշխատանքային պայմանագրերով նախատեսված այլ պարտականություններ:

20. Համալսարանն իրավունք ունի իրացնել Հայաստանի Հանրիապետության աշխատանքային օրենսգրքով, այլ օրենքներով, իրավական ակտերով, համալսարանի կոլեկտիվ պայմանագրով նախատեսված այլ իրավունքներ:

VI. ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԻ ՍՈՎՈՐՈՂՆԵՐԻ ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԸ ԵՎ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

21. Համալսարանի սովորողն իրավունք ունի՝

1) ընտրելու տվյալ մասնագիտության կամ մասնագիտացման ուսուցման համար պարտադիր և տվյալ մասնագիտության կամ մասնագիտացման ուսուցման համար

ոչ պարտադիր դասընթացներ, որոնք տրամադրում են համապատասխան ֆակուլտետը (ուսումնական ստորաբաժանումը) և ամբիոնը.

2) մասնակցելու իր կրթության բովանդակության ձևավորմանը (ուսումնական դասընթացների և մասնագիտացման ընտրությանը)՝ պահպանելով բարձրագույն մասնագիտական կրթության պետական կրթական չափորոշիչների պահանջները.

3) բացի ընտրած մասնագիտության ուսումնական դասընթացներից՝ յուրացնելու ուսումնական ցանկացած այլ դասընթաց, որը դասավանդվում է համալսարանում կամ ցանկացած այլ բարձրագույն ուսումնական հաստատությունում՝ տվյալ բարձրագույն ուսումնական հաստատության կանոնադրությամբ սահմանված կարգով.

4) մասնակցելու համալսարանի համապատասխան կառավարման մարմինների աշխատանքներին՝ նախատեսված օրենքով կամ համալսարանի կանոնադրությամբ.

5) անվճար օգտվելու համալսարանի գրադարաններից, լաբորատորիաներից, տեղեկատվական պահոցներից, ուսումնական, գիտական, բուժական և այլ ստորաբաժանումների ծառայություններից, մասնակցելու գիտահետազոտական աշխատանքներին, գիտաժողովներին և սեմինարներին.

6) բողոքարկելու համալսարանի ղեկավարության հրամաններն ու կարգադրությունները՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով.

7) օգտվելու ուսման տարեկան վարձի մասամբ կամ լրիվ փոխհատուցման իրավունքից՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով.

8) Հայաստանի Հանրապետության գործող օրենսդրությամբ և համալսարանի կանոնադրությամբ սահմանված կարգով ստանալու սահմանված չափի՝ իրավաբանական կամ ֆիզիկական անձանց կողմից նշանակված կրթաթոշակ (ներառյալ՝ անվանական), դրամաշնորհ, ինչպես նաև ուսանողական վարկ.

9) ծանոթանալու համալսարանի կանոնադրությանը և այլ նորմատիվ փաստաթղթերի, համալսարանի հետ կնքելու ուսումնառության պայմանների մասին պայմանագիր.

10) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը համապատասխան, անհրաժեշտության դեպքում, ստանալու ակադեմիական արձակուրդ՝ մինչև մեկ

տարի ժամկետով, բացառությամբ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված դեպքերի.

11) ուսուցման առկա ձևով սովորելու դեպքում տվյալ ուսումնական տարվա ընթացքում առնվազն երկու անգամ գտնվելու արձակուրդում՝ առնվազն 7 շաբաթ ընդհանուր տևողությամբ.

12) հանրակացարանի առկայության և բնակելի տարածքի կարիք ունենալու դեպքերում՝ համալսարանի սահմանած կարգով հանրակացարանում ստանալու համապատասխան տեղ.

13) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը համապատասխան՝ փոխադրվելու մեկ այլ բարձրագույն ուսումնական հաստատություն՝ ներառյալ օտարերկրյա պետությունների բարձրագույն ուսումնական հաստատությունները.

14) ուսման բարձր առաջադիմության և գիտահետազոտական աշխատանքներին մասնակցելու համար ստանալու խրախուսանք՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ և համալսարանի սահմանած կարգով:

22. Համալսարանի սովորողները պարտավոր են՝

1) սահմանված ժամկետներում կատարել բոլոր ուսումնական առաջադրանքները.

2) տիրապետել բարձր որակավորման ապագա մասնագետի համար անհրաժեշտ գիտելիքներին և հմտություններին.

3) ինքնուրույնաբար ծանոթանալ իր ուսումնառությունը կարգավորող իրավական ակտերին, որոնք հրապարակվում են համալսարանի էլեկտրոնային կայքի՝ ուսանողների համար նախատեսված հատվածում.

4) պահպանել իր ուսումնառության համար հաստատված գրաֆիկները, ժամանակացույցերն ու վերջնաժամկետները, որոնք հրապարակվում են համալսարանի էլեկտրոնային կայքի՝ ուսանողների համար նախատեսված հատվածում.

5) կատարել կրթական ծրագրի պահանջները, հաճախել ուսումնական ծրագրերով նախատեսված դասընթացներին.

6) կատարել ուսումնական պլանով նախատեսված բոլոր առաջադրանքները, ուսումնական պլանով նախատեսված ժամկետներում հանձնել բոլոր ստուգարքներն ու քննությունները.

7) ժամանակին վճարել ուսման վարձավճարը (վճարովի հիմունքներով կրթություն ստացող ուսանողները).

8) հոգատարությամբ վերաբերվել համալսարանի գույքին.

9) բարձր պահել համալսարանի պատիվն ու հեղինակությունը.

10) լինել կարգապահ, համալսարանի ամբողջ տարածքում պահպանել մաքրություն.

11) բանավոր և գրավոր շփումներում բացառել ակադեմիական միջավայրին անհարիր վարքագիծը, կոպտության և անհանդուրժողականության դրսևորումները, անպարկեշտ, վիրավորական բառերի, պիտակավորումների և (կամ) արտահայտությունների օգտագործումը.

12) քաղաքավարի լինել համալսարանի աշխատողների և սովորողների հետ, լինել զուսպ և օրինակելի, չաղմկել համալսարանի տարածքում.

13) պահպանել համալսարանի կանոնադրությամբ, ներքին կարգապահական կանոններով, համալսարանի հետ կնքված պայմանագրերով, այլ իրավական ակտերով սահմանված պահանջները:

VII. ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ՌԵԺԻՄԸ ԵՎ ՀԱՆԳՍՏԻ ԺԱՄԱՆԱԿԸ

23. Համալսարանի աշխատողների համար սահմանվում է հնգօրյա աշխատանքային շաբաթ, հանգստյան օրերն են՝ շաբաթ և կիրակի օրերը:
24. Ակադեմիական կազմի աշխատաժամանակի տևողությունը սահմանվում է շաբաթական 36 ժամ, իսկ մյուս աշխատողների համար՝ շաբաթական 40 ժամ: Ակադեմիական կազմի դասավանդման ծավալը կախված է նրա մասնագիտական որակավորումից, տվյալ ամբիոնի մասնագիտացումից. մեկ ուսումնական տարվա ընթացքում սահմանվում է 700-1080 ժամ:
25. Համալսարանում աշխատանքը սկսվում է ժամը 9:00-ին և ավարտվում է ժամը 17:30-ին: Ոչ աշխատանքային՝ տոնական և հիշատակի օրերի նախօրյակին աշխատանքային օրվա տևողությունը կրճատվում է մեկ ժամով, բացառությամբ կրճատ և ոչ լրիվ աշխատաժամանակի ռեժիմով աշխատողների:

26. Հանգստի և սնվելու համար ընդմիջումը սահմանվում է ժամը 13:00-13:30: Իրենց պարտականություններն աշխատանքային օրվա ընթացքում անընդմեջ իրականացնող ակադեմիական կազմի աշխատողներին սնվելու համար ընդմիջում տրամադրվում է ուսումնառողների հետ միաժամանակ:

27. Համալսարանում ուսումնական գործընթացը կազմակերպվում է ուսումնական տարվա 2 (երկու) կիսամյակների կրթական ծրագրերին համապատասխան՝ Համալսարանի գիտական խորհրդի սահմանած կարգով:

28. Յուրաքանչյուր ուսումնական տարվա համար, մինչև ուսումնական տարվա սկիզբը՝ համալսարանի ռեկտորի հրամանով սահմանվում է ակադեմիական կազմի աշխատաժամանակի և հանգստի ռեժիմը, ուսումնական պարապմունքների տևողությունը, ինչպես նաև դրանց միջև ընդմիջումները:

29. Համալսարանի ակադեմիական կազմի աշխատողների, որոնց ուսումնական բեռնվածությունը նվազել կամ ավելացել է տարվա սկզբում որոշված բեռնվածությունից, աշխատաժամանակի և հանգստի ռեժիմը մինչև ուսումնական տարվա ավարտը որոշվում է դասաժամերի քանակով:

30. Համալսարանի ակադեմիական կազմի աշխատողների աշխատաժամանակի մեջ ներառվում են՝

1) կրթական, մեթոդական խորհուրդների, խորհրդատվությունների անցկացման աշխատանքները.

2) այն ժամանակը, որը ծախսվում է անմիջականորեն ուսումնառողներին դաստիարակելու համար.

3) գրավոր աշխատանքների և թեստերի ստուգումը, ուսումնական կաբինետների ղեկավարումը, գիտահետազոտական, փորձակոնստրուկտորական, ուսումնամեթոդական, կազմակերպամեթոդական, դաստիարակչական աշխատանքները.

4) մասնագիտական որակավորման բարձրացման, վերապատրաստման և այլ պարապմունքներին նախապատրաստվելը.

5) ուսումնական պարապմունքների միջև ընկած ընդմիջումները (դասամիջոցները):

Շենքային և լսարանային պայմաններից, ինչպես նաև աշխատասենյակների սղությունից ելնելով, համալսարանի ակադեմիական կազմի աշխատողների կողմից

գրավոր աշխատանքների և թեստերի ստուգումը, մասնագիտական որակավորման բարձրացման, վերապատրաստման և այլ պարապմունքներին նախապատրաստվելը կարող են իրականացվել համալսարանի գտնվելու վայրից դուրս:

31. Համալսարանում աշխատողների աշխատած ժամանակահատվածի հաշվառումն իրականացվում է համալսարանի ռեկտորի հրամանին համապատասխան:
32. Ուսումնական պարապմունքների դասացուցակի և ուսումնամեթոդական ու գիտահետազոտական աշխատանքների անհատական պլանների կատարման հսկողությունն իրականացվում է համալսարանի ֆակուլտետների դեկանների և ամբիոնների վարիչների կողմից: Համալսարանի դասախոսի կամ այլ աշխատողի աշխատանքի չներկայանալու դեպքում, անմիջական ղեկավարը պարտավոր է անհապաղ միջոցներ ձեռնարկել բացակայող աշխատողին այլ աշխատողով փոխարինելու համար:
33. Համալսարանի ակադեմիականկազմին հատկացվում է ամենամյա վճարովի արձակուրդ 35 աշխատանքային օր տևողությամբ, ռեկտորին, պրոռեկտորներին, ստորաբաժանումների ղեկավարներին՝ 25 աշխատանքային օր տևողությամբ, իսկ մյուս աշխատողներին՝ 20 աշխատանքային օր տևողությամբ:

Ակադեմիական կազմին ամենամյա վճարովի արձակուրդ, որպես կանոն, տրամադրվում է ուսումնառողների ամառային արձակուրդի ժամանակ:

34. Արտաժամյա աշխատանքներում աշխատողի ներգրավումը թույլատրվում է Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային օրենսգրքի դրույթներին համապատասխան: Արտաժամյա չի համարվում ռեկտորի, պրոռեկտորների, կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարների՝ սահմանված աշխատաժամանակը գերազանցող աշխատանքը:

VII. ԱՇԽԱՏՈՂԻ ՆԿԱՏՄԱՄԲ ԿԻՐԱՌՎՈՂ ԽՐԱԽՈՒՍԱՆՔՆԵՐԸ

35. Աշխատանքային պարտականությունները բարեխիղճ կատարելու համար, ինչպես նաև տարեկան վարկանիշավորման արդյունքներով գործատուն

կարող է խրախուսել աշխատողներին: Աշխատողի նկատմամբ կարող են կիրառվել խրախուսանքի հետևյալ տեսակները.

1) շնորհակալության հայտարարում.
2) միանվագ դրամական պարգևատրում.
3) հուշանվերով պարգևատրում.
4) լրացուցիչ վճարովի արձակուրդի տրամադրում.
5) կարգապահական տույժի հանում:

36. Աշխատանքային պարտականությունները պատշաճ կատարելու, երկարամյա աշխատանքի և ծառայության, ծառայողական պարտականությունները գերազանց կատարելու համար աշխատողին կարող է տրամադրվել ամսական, եռամսյակային, կիսամյակային պարբերականությամբ կամ մեկանգամյա վճարվող դրամական պարգևատրում՝ օրենքով, այլ նորմատիվ իրավական ակտերով, կոլեկտիվ կամ աշխատանքային պայմանագրերով, համալսարանի իրավական ակտերով սահմանված կարգով և չափերով:

37. Համալսարանի կոլեկտիվ պայմանագրով կամ ներքին իրավական ակտերով կարող են սահմանվել խրախուսանքի այլ տեսակներ:

VIII. ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆԸ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԿԱՐԳԱՊԱՀՈՒԹՅԱՆ ԽԱԽՏՄԱՆ ՀԱՄԱՐ

38. Աշխատանքային կարգապահությունն աշխատանքային օրենսդրությամբ, աշխատանքային իրավունքի նորմեր պարունակող այլ նորմատիվ իրավական ակտերով, կոլեկտիվ և աշխատանքային պայմանագրերով, համալսարանի ներքին իրավական ակտերով սահմանված վարքագծի կանոններն են, որոնց պարտավոր են ենթարկվել բոլոր աշխատողները:

39. Աշխատանքային կարգապահության խախտում է համարվում աշխատողի մեղքով աշխատանքային պարտականությունները չկատարելը կամ ոչ պատշաճ կատարելը:

40. Աշխատանքային կարգապահությունը խախտելու համար կարող են կիրառվել հետևյալ կարգապահական տույժերը՝

1) նկատողություն.

2) խիստ նկատողություն.

3) Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային օրենսգրքով և այլ օրենքներով նախատեսված դեպքերում՝ աշխատանքային պայմանագրի լուծում:

41. Կարգապահական տույժը կիրառվում է Համալսարանի ռեկտորի հրամանով, որի մասին պատշաճ իրազեկվում է կարգապահական տույժի ենթարկված աշխատողը՝ հրամանն ընդունելուց հետո՝ երեք օրվա ընթացքում: Հրամանն ուժի մեջ է մտնում կարգապահական տույժի ենթարկված աշխատողին այդ մասին պատշաճ իրազեկելու պահից:

Ռեկտոր՝ Դ.ԳԱԼՈՅԱՆ