

«ՀԱՍՏԱՏՎԱԾ Է»

**ԵՊՀ ԻՄ-ի գիտական խորհրդի 2017 թ. դեկտեմբերի 26-ի թիվ 28 նիստում
Գիտական խորհրդի նախագահ _____ Ս. Ա. Առաքելյան**

**«ԵՐԵՎԱՆԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ» ՀԻՄՆԱԳՐԱՄԻ
ԻԶԵՎԱՆԻ ՄԱՍՆԱՃՅՈՒԴԻ ՆԵՐՔԻՆ ԿԱՐԳԱՊԱՀԱԿԱՆ
Կ Ա Ն Ո Ն Ն Ե Ր Ը**

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Ներքին կարգապահական սույն կանոնները Հայաստանի Հանրապետության (այսուհետ՝ ՀՀ) օրենսդրությանը համապատասխան սահմանում են ԵՊՀ Իջևանի մասնաճյուղի (այսուհետև՝ մասնաճյուղ) քաղաքացիներին աշխատանքի ընդունելու, աշխատողներին այլ աշխատանքի փոխադրելու, խրախուսելու, կարգապահական պատասխանատվության ենթարկելու, ներառյալ՝ աշխատանքից ազատելու կարգը, խրախուսանքի և կարգապահական տույժի միջոցները, աշխատողների և սովորողների հիմնական իրավունքները, պարտականությունները, աշխատաժամանակի և հանգստի ռեժիմը, ինչպես նաև աշխատանքային հարաբերություններին առնչվող այլ հարցերը:

2. Սույն կանոնները տարածվում են մասնաճյուղի բոլոր աշխատողների (անկախ մասնագիտությունից, մասնագիտացումից, որակավորումից, զբաղեցրած պաշտոնից և այլ հատկանիշներից) և սովորողների վրա, ինչպես նաև մասնաճյուղի տարածքում գտնվող այն անձանց վրա, ովքեր ԵՊՀ Իջևանի մասնաճյուղի հետ քաղաքացիաիրավական հարաբերությունների մեջ են, օգտվում են մասնաճյուղի ծառայություններից կամ աշխատանքներից, համագործակցում են մասնաճյուղի կամ նրա կառուցվածքային ստորաբաժանումների հետ, կամ այլ նպատակներով ժամանակավորապես գտնվում են մասնաճյուղի տարածքում:

3. Աշխատանքի ընդունելու, աշխատողներին խրախուսելու և կարգապահական պատասխանատվության ենթարկելու վերաբերյալ սույն կանոնները ԵՊՀ Իջևանի մասնաճյուղի տնօրենի վրա չեն տարածվում:

4. Ներքին կարգապահական կանոնների պահպանմանն առնչվող հարցերը կարգավորվում են մասնաճյուղի վարչակազմի (տնօրեն, փոխտնօրեն, կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարներ) կողմից՝ նրանց ընձեռնված իրավունքների սահմաններում, իսկ ՀՀ օրենսդրությամբ, ԵՊՀ Իջևանի մասնաճյուղի կանոնադրությամբ, մասնաճյուղի կոլեկտիվ պայմանագրով և սույն կանոններով նախատեսված դեպքերում՝ ԵՊՀ Իջևանի մասնաճյուղի արհեստակցական կազմակերպության հետ համագործակցությամբ:

5. Ներքին կարգապահական կանոնները հաստատվում և նրանում բոլոր փոփոխությունները կատարվում են մասնաճյուղի գիտական խորհրդի կողմից և կիրառության մեջ են մտնում տնօրենի հրամանով:

6. Ներքին կարգապահական կանոնների մասին իրազեկվում է մասնաճյուղի աշխատողներին և ուսանողներին:

2. ՄԱՍՆԱՃՅՈՒՂԻ ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ, ԱՅԼ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ՓՈԽԱԴՐՄԱՆ ԵՎ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻՑ ԱԶԱՏՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

7. Մասնաճյուղում աշխատանքի ընդունումը, այլ աշխատանքի փոխադրումը, աշխատանքից ազատումն իրականացվում է ՀՀ աշխատանքային օրենսդրությանը, իսկ օրենքով սահմանված դեպքերում՝ ԵՊՀ Իջևանի մասնաճյուղի կոլեկտիվ պայմանագրին համպատասխան:

Աշխատանքի ընդունման կարգը

8. Աշխատողների հետ աշխատանքային հարաբերությունները ծագում են ԵՊՀ Իջևանի մասնաճյուղի տնօրենի կամ նրա կողմից լիազորված պաշտոնատար անձի հետ աշխատանքային պայմանագիր կնքելու, կամ գործատուի կողմից օրենքով սահմանված կարգով աշխատանքի ընդունման անհատական իրավական ակտ ընդունելու միջոցով:

9. Աշխատանքի ընդունման ժամանակ մասնաճյուղի տնօրենը կամ նրա կողմից լիազորված պաշտոնատար անձը պարտավոր են աշխատանքի ընդունվողից պահանջել հետևյալ փաստաթղթերը.

ա) անձը հաստատող փաստաթուղթ, հանրային ծառայությունների համարանիշ կամ սահմանված տեղեկանք,

բ) տեղեկանք առողջական վիճակի մասին (սանիտարական գրքույկ), եթե աշխատանքային պայմանագիրը կնքվում է այնպիսի աշխատանքների համար, որոնք պահանջում են

սկզբնական և պարբերական բժշկական զննություն, ինչպես նաև մինչև 18 տարեկան քաղաքացիների հետ աշխատանքային պայմանագիր կնքելու դեպքում,

գ) կրթության կամ անհրաժեշտ որակավորման մասին վկայական, եթե աշխատաքային օրենսդրությանը համապատասխան՝ աշխատանքը կապված է որոշակի կրթության, կամ մասնագիտական պատրաստվածության հետ,

դ) ծնողներից մեկի, որդեգրողի կամ հոգեբարձուի գրավոր համաձայնությունը, եթե աշխատանքի է ընդունվում 14-ից մինչև 16 տարեկան անչափահաս քաղաքացին,

ե) օրենքով կամ այլ նորմատիվ իրավական ակտերով սահմանված այլ փաստաթղթեր:

10. ԵՊՀ Իջևանի մասնաճյուղի բոլոր աշխատողները բաժանվում են գիտամանկավարժական (պրոֆեսորադասախոսական կազմը, գիտական աշխատողները), ինժեներատեխնիկական, վարչական, արտադրական, ուսումնաօժանդակ և այլ տարրակարգերի:

11. Պրոֆեսորադասախոսական պաշտոնների տեղակալումն իրականացվում է մրցութային ընտրության միջոցով, որի կարգն ու պայմանները սահմանվում է «Բարձրագույն և հետբուհական մասնագիտական կրթության մասին», «Կրթության մասին» ՀՀ օրենքներով, ԵՊՀ Իջևանի մասնաճյուղի կանոնադրությամբ, պրոֆեսորադասախոսական համակազմի մրցութային ընտրության և պաշտոնների տեղակալման ընթացակարգով ու ներքին իրավական այլ ակտերով:

12. Մասնաճյուղի աշխատողները կարող են աշխատել համատեղությամբ՝ տնօրենի համաձայնությամբ:

13. Աշխատանքի ընդունման ժամանակ աշխատողը պարտավոր է ծանոթանալ իր կողմից կատարվող աշխատանքին առնչվող մասնաճյուղի ներքին իրավական ակտերի և աշխատանքի նկարագրության (պաշտոնի անձնագրի) հետ, որոնցում ամրագրված դրույթների պահպանումը նրա կողմից պարտադիր է:

14. Մասնաճյուղի աշխատողին սահմանված կարգով աշխատանքի ընդունելիս կամ այլ աշխատանքի փոխադրելիս ղեկավարությունը պարտավոր է.

ա) ծանոթացնել աշխատանքի պայմաններին,

բ) ծանոթացնել կոլեկտիվ պայմանագրին,

գ) ծանոթացնել մասնաճյուղի ներքին կարգապահական կանոններին,

դ) անցկացնել անվտանգության տեխնիկայի, սանիտարական, հակահրդեհային կանոնների պահպանման հրահանգավորում:

Սույն կետի «ա» ենթակետի համաձայն՝ աշխատանքի պայմաններին աշխատողներին ծանոթացնում է մասնաճյուղի աշխատանքի անվտանգության և առողջության պահպանման ծառայության պատասխանատուն կամ այդպիսի լիազորություններ ունեցող պաշտոնատար անձը, «բ» ենթակետի համաձայն՝ կոլեկտիվ պայմանագրին ծանոթացնում է մասնաճյուղի արհեստակցական կազմակերպության ղեկավարը, իսկ «գ» և «դ» ենթակետերում նախատեսված կանոնների ապահովումն իրականացնում է մասնաճյուղի Մարդկային ռեսուրսների կառավարման բաժնի աշխատակիցը:

Փոխադրումն այլ աշխատանքի

15. Աշխատողի փոխադրումն այլ աշխատանքի իրականացվում է ՀՀ աշխատանքային օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

Աշխատողին մասնաճյուղում այլ աշխատանքի փոխադրելը, աշխատանքի վարձատրության չափը, արտոնությունները, աշխատաժամանակի ռեժիմը փոխելը, ոչ լրիվ աշխատաժամանակ սահմանելը կամ վերացնելը, տարակարգերը և պաշտոնների անվանումները աշխատանքի էական պայմաններն են, որոնց փոփոխման դեպքում գործատուն աշխատողին պետք է տեղյակ պահի ՀՀ աշխատանքային օրենսգրքով սահմանված ժամկետներում:

Առանց աշխատողի գրավոր համաձայնության աշխատանքի վարձատրության պայմանները գործատուն կարող է փոփոխել աշխատանքային օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

Աշխատողը չի կարող տեղափոխվել այնպիսի աշխատանքի, որն առողջական վիճակի պատճառով նրան հակացուցված է բժշկասոցիալական փորձաքննական հանձնաժողովի եզրակացությամբ:

16. Մասնաճյուղում այլ աշխատանքի փոխադրումը կատարվում է աշխատողի հետ կնքվող այլ աշխատանքի փոխադրման պայմանագրի համաձայն:

Աշխատանքի պայմանագրի լուծումը

17. Աշխատողի հետ աշխատանքային հարաբերությունները դադարում են ՀՀ օրենսդրությամբ և մասնաճյուղի կոլեկտիվ պայմանագրով սահմանված կարգով՝ աշխատանքային պայմանագրի լուծման միջոցով:

18. Աշխատողն իրավունք ունի իր ցանկությամբ լուծել անորոշ ժամկետով կնքված, ինչպես նաև որոշակի ժամկետով կնքված աշխատանքային պայմանագիրը նախքան դրա գործողության ժամկետի լրանալը՝ այդ մասին առնվազն 30 օր առաջ գրավոր ծանուցելով

գործատուին: Ժամկետի ավարտից հետո աշխատողն իրավունք ունի դադարեցնելու աշխատանքը, իսկ գործատուն պարտավոր է ձևակերպել աշխատանքային պայմանագրի լուծումը և աշխատողի հետ կատարել վերջնահաշվարկ:

19. Անորոշ ժամկետով կնքված, ինչպես նաև որոշակի ժամկետով կնքված աշխատանքային պայմանագիրը նախքան դրա գործողության ժամկետի լրանալը ենթակա է լուծման կողմերի համաձայնությամբ կամ աշխատողի պահանջով՝ նրա հիվանդության կամ հաշմանդամության դեպքում, որը խանգարում է նրան կատարել իր ուղղակի աշխատանքային պարտականությունները:

20. Աշխատողն իրավունք ունի լուծելու անորոշ ժամկետով կնքված աշխատանքային պայմանագիրը, ինչպես նաև որոշակի ժամկետով կնքված աշխատանքային պայմանագիրը նախքան դրա գործողության ժամկետի լրանալը՝ այդ մասին առնվազն 5 օր առաջ գրավոր ծանուցելով գործատուին, եթե աշխատանքային պայմանագրի լուծումը կապված է իր կատարած աշխատանքը խոչընդոտող հիվանդության կամ աշխատանքային խեղման հետ, կամ կոլեկտիվ պայմանագրով նախատեսված այլ հարգելի պատճառներ կան, կամ եթե գործատուն չի կատարում աշխատանքային պայմանագրով սահմանված պարտականությունները, խախտում է օրենքը կամ կոլեկտիվ պայմանագիրը:

21. Գործատուն կարող է ժամկետը լրանալու պատճառով լուծել որոշակի ժամկետով կնքված աշխատանքային պայմանագիրը՝ այդ մասին գրավոր ծանուցելով աշխատողին՝ առնվազն 10 օր առաջ:

22. Գործատուն իրավունք ունի լուծելու անորոշ ժամկետով կնքված կամ որոշակի ժամկետով կնքված աշխատանքային պայմանագիրը նախքան դրա գործողության ժամկետի լրանալը՝ համա-ձայն ՀՀ աշխատանքային օրենսգրքի 113-րդ հոդվածով նախատեսված դեպքերում և կարգով:

23. Աշխատանքային պայմանագրի լուծումը և վերջնահաշվարկը ձևակերպվում է տնօրենի հրամանով:

3. ՄԱՄՆԱՃՅՈՒՂԻ ՏՆՕՐԵՆԻ ԻՐԱՎԱՍՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

24. Մասնաճյուղի տնօրենն իր իրավասության սահմաններում.

1) ղեկավարում է ԵՊՀ Իջևանի մասնաճյուղի կրթական, գիտական, արտադրական, տնտեսական, ֆինանսական և այլ գործունեությունը,

- 2) կազմակերպում է մասնաճյուղի գիտական խորհրդի, կառուցվածքային ստորաբաժանումների աշխատանքը՝ ապահովելով դրանց ներդաշնակ գործունեությունը,
- 3) հրավիրում է մասնաճյուղի գիտական խորհրդի և տնօրենության նիստեր,
- 4) տարեկան հաշվետվություն է ներկայացնում ԵՊՀ գիտական խորհրդին,
- 5) ապահովում է մասնաճյուղի գիտական խորհրդի որոշումների կատարումը,
- 6) ԵՊՀ հոգեբարձուների խորհրդի հաստատմանն է ներկայացնում մասնաճյուղի կառուցվածքը, ինչպես նաև ռեկտորին է ներկայացնում կառուցվածքային ստորաբաժանումներ ստեղծելու, վերակազմավորելու կամ լուծարելու վերաբերյալ առաջարկություններ,
- 7) ԵՊՀ ռեկտորի հաստատմանն է ներկայացնում ԵՊՀ ԻՄ-ի տարեկան բյուջեն,
- 8) մասնաճյուղի գիտական խորհրդի հաստատմանն է ներկայացնում կառուցվածքային ստորաբաժանումների կանոնադրությունները, կանոնակարգերը, ներմասնաճյուղային կանոնները, ներքին իրավական այլ ակտեր,
- 9) արձակում է հրամաններ ուսանողների ընդունելության, նրանց նույն կուրսում թողնելու, հեռացնելու, վերականգնելու, համապատասխան արձակուրդ ձևակերպելու և որակավորման աստիճան շնորհելու մասին,
- 10) ԵՊՀ ռեկտորի համաձայնությամբ աշխատանքի է նշանակում և աշխատանքից ազատում է մասնաճյուղի տնօրենի տեղակալին, մասնաճյուղի կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարներին, որոշում նրանց գործունեության ոլորտները և իրավասությունը,
- 11) աշխատանքի է նշանակում և աշխատանքից ազատում մասնաճյուղի աշխատողներին, նրանց համար սահմանում է խրախուսման միջոցներ և կիրառում կարգապահական տույժեր,
- 12) կնքում է աշխատաքային պայմանագրեր ընտրված դեկանների, ամբիոնների վարիչների և գիտամանկավարժական կազմի աշխատողների հետ,
- 13) կասեցնում է մասնաճյուղի գիտական խորհրդի, ինչպես նաև կառուցվածքային ստորաբաժանումների և առանձին պաշտոնատար անձանց այն որոշումները, որոնք չեն բխում նրանց իրավասությունից, հակասում են Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը և մասնաճյուղի կանոնադրությանը, նշանակելով դրանց վերաքննարկում,
- 14) իր բացակայության ժամանակ տնօրենի պարտականությունների կատարումը դնում է փոխտնօրենի վրա:

15) տալիս է ԵՊՀ Իջևանի մասանճյուղի անունից հանդես գալու լիազորագրեր, այդ թվում՝ վերալիազորման իրավունքով, բանկերում բացում է հաշվարկային հաշիվներ,

16) իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը չհակասող և մասնաճյուղի կառավարման այլ մարմիններին չվերապահված այլ լիազորություններ:

4. ՄԱՍՆԱՃՅՈՒՂԻ ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻ ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐՆ ՈՒ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

25. Մասնաճյուղի աշխատողներն իրավունք ունեն՝

1) մասնաճյուղի կանոնադրությամբ սահմանված կարգով ընտրելու և ընտրվելու մասնաճյուղի համապատասխան պաշտոններում և կառավարման համապատասխան մարմիններում,

2) մասնակցելու մասնաճյուղի գործունեությանը վերաբերող հարցերի քննարկմանը և լուծմանը,

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

4) բողոքարկելու մասնաճյուղի համապատասխան ստորաբաժանման ղեկավարի հրամաններն ու կարգադրությունները՝ ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով,

5) ժամանակին և ամբողջ ծավալով ստանալու իր մասնագիտական որոկավորմանը, կատարված աշխատանքի բարդությանը և որակին համապատասխան վարձատրություն,

6) ունենալու կազմակերպական և նյութատեխնիկական պայմաններ մասնագիտական գործունեության համար,

7) իր աշխատանքային իրավունքները և սոցիալական շահերը պաշտպանելու նպատակով ազատորեն անդամագրվելու ԵՊՀ արհեստակցական կազմակերպությանը,

8) օրենքով չարգելված բոլոր միջոցներով իր աշխատանքային իրավունքների և շահերի պաշտպանության:

Պրոֆեսորադասախոսական կազմն իրավունք ունի ամբիոնի երաշխավորությամբ ընտրելու դասավանդման այնպիսի մեթոդներ և միջոցներ, որոնք ապահովում են ուսումնական գործընթացի բարձր որակ:

26. Մասնաճյուղի աշխատողները պարտավոր են՝

1) կատարել ՀՀ աշխատանքային օրենսգրքով, «Կրթության մասին», «Բարձրագույն և հետբուհական մասնագիտական կրթության մասին» ՀՀ օրենքներով, մասնաճյուղի կանոնադրությամբ, ներքին կարգապահական կանոններով, մասնաճյուղի ներքին իրավական ակտերով և աշխատանքային պայմանագրով կամ անհատական իրավական ակտերով նախատեսված պարտականությունները,

2) պահպանել աշխատանքային կարգապահությունը, աշխատաժամանակի ռեժիմը, սահմանված աշխատաժամանակի ընթացքում գտնվել մասնաճյուղում և արդյունավետ օգտագործել աշխատաժամանակը,

3) անմիջական ղեկավարությանն անհապաղ տեղյակ պահել աշխատանքի կատարմանը խանգարող հանգամանքների մասին, իսկ հնարավորության դեպքում անհրաժեշտ միջոցներ ձեռնարկել դրանք վերացնելու համար,

4) պահպանել աշխատանքային գույքը, գործիքները և տեխնիկան, դրանք պահել սարքին վիճակում, իրենց աշխատավայրում պահպանել մաքրություն,

5) կատարել անվտանգության ապահովման և առողջության պահպանության մասին իրավական ակտերի ու աշխատանքների կազմակերպման և իրականացման կանոնների պահանջները,

6) բարձր պահել ԵՊՀ Իջևանի մասնաճյուղի պատիվն ու հեղինակությունը,

7) աշխատավայրում պահել արժանավայել՝ հետևելով հասարակության համակեցության կանոններին,

8) փոխհատուցել մասնաճյուղին պատճառված նյութական վնասը, որն առաջացել է՝

ա) մասնաճյուղի գույքը փչացնելու կամ կորցնելու հետևանքով,

բ) նյութերի գերծախս թույլ տալու հետևանքով,

գ) աշխատողի կողմից աշխատանքային պարտականությունները կատարելիս այլ անձանց պատճառված վնասը գործատուի կողմից հատուցելու դեպքում,

դ) նյութական արժեքների ոչ պատշաճ պահպանության հետևանքով,

ե) նյութական կամ դրամական արժեքները հափշտակելու հետևանքով:

5. ՄԱՄՆԱՃՅՈՒՂԻ ՍՈՎՈՐՈՂՆԵՐԻ (ՈՒՄԱՆՈՂՆԵՐԻ)

ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐՆՈՒ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

27. Մասնաճյուղի սովորողը (բակալավրիատի ուսանողը) իրավունք ունի՝

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

2) իր հայացողությամբ, ըստ հակումների և պահանջմունքների, ընտրելու մասնագիտությունը, ուսուցման ձևը, զբաղվել հետազոտություններով, ցանկացած կրթական աստիճանում ընդհատելու կամ շարունակելու բարձրագույն և հետբուհական մասնագիտական կրթությունը,

3) ստանալու գիտության, տեխնիկայի և արվեստի ժամանակակից մակարդակին համապատասխան գիտելիքներ, հաճախելու մասնաճյուղում կարդացվող դասախոսություններին,

4) բացի ընտրված մասնագիտության ուսումնական դասընթացներից, յուրացնելու ուսումնական ցանկացած այլ դասընթաց, որը դասավանդվում է մասնաճյուղում՝ ըստ սահմանված կարգի,

5) օրենսդրությամբ կամ մասնաճյուղի կանոնադրությամբ նախատեսված կարգով, մասնակցելու հաստատության համապատասխան կառավարման մարմինների աշխատանքներին,

6) քննաշրջանի ժամանակացույցում քննությունների և ստուգաբանների հերթականության որոշման ժամանակ, տվյալ կուրսի ավագի միջոցով ներկայացնելու առաջարկություններ,

7) օգտվելու ԵՊՀ-ի և մասնաճյուղի գրադարաններից, լաբորատորիաներից, տեղեկատվական պահոցներից, ուսումնական, գիտական, բուժական և այլ ստորաբաժանումների ծառայություններից, մասնակցելու գիտահետազոտական աշխատանքներին, գիտաժողովներին, սեմինարներին և սիմպոզիումներին՝ մասնաճյուղի կանոնադրությանը և ներքին իրավական ակտերին համապատասխան,

8) ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով բողոքարկելու մասնաճյուղի ղեկավարության հրամաններն ու կարգադրությունները,

9) ՀՀ գործող օրենսդրությամբ և մասնաճյուղի կանոնադրությամբ սահմանված կարգով ստանալու սահմանված չափի, ներառյալ անվանական, իրավաբանական կամ ֆիզիկական անձանց կողմից նշանակված կրթաթոշակ,

10) ՀՀ օրենսդրությամբ և մասնաճյուղի ներքին իրավական ակտերին համապատասխան՝ օգտվելու ուսման վարձի լրիվ կամ մասնակի փոխհատուցման իրավունքից, այդ թվում ուսանողի կարգավիճակի փոխատեղման միջոցով,

- 11) ծանոթանալու մասնաճյուղի կանոնադրությանը և նորմատիվ այլ փաստաթղթերին,
- 12) անհրաժեշտության դեպքում ՀՀ կրթության և գիտության նախարարության սահմանած կարգով ստանալու ակադեմիական արձակուրդ՝ մինչև մեկ տարի ժամկետով, բացառությամբ օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերի,
- 13) տվյալ ուսումնական տարվա ընթացքում ոչ պակաս, քան երկու անգամ գտնվելու արձակուրդում՝ ոչ պակաս, քան յոթ շաբաթ ընդհանուր տևողությամբ,
- 14) փոխադրվելու մեկ այլ բարձրագույն ուսումնական հաստատություն, ներառյալ օտարերկրյա բարձրագույն ուսումնական հաստատություններ՝ համաձայն ՀՀ կառավարության սահմանած կարգի,
- 15) ուսման բարձր առաջադիմության և գիտահետազոտական աշխատանքներին մասնակցելու համար ստանալու բարոյական և (կամ) նյութական խրախուսանք՝ ՀՀ օրենսդրությամբ և մասնաճյուղում սահմանված կարգով,
- 16) միավորվելու ուսանողական խորհրդներում, ուսանողական գիտական ընկերություններում և ուսանողական այլ կազմակերպություններում, որոնց ստեղծման և գործունեության կարգը սահմանվում է մասնաճյուղի կանոնադրությամբ,
- 17) կրթությունն ընդհատած նախկին ուսանողն իրավունք ունի սահմանված կարգով վերականգնվել մասնաճյուղում:

28. Մասնաճյուղի սովորողը պարտավոր է՝

- 1) կատարել կրթական ծրագրի պահանջները՝ պարտադիր հաճախել ուսումնական պարապմունքներին, կատարել ուսումնական պլանով նախատեսված բոլոր առաջադրանքները,
- 2) կատարել մասնաճյուղի կանոնադրության և ներքին կարգապահական կանոնների բոլոր պահանջները,
- 3) ուսումնական պլանով նախատեսված ժամկետներում հանձնել բոլոր ստուգարքներն ու քննությունները,
- 4) հոգատարությամբ վերաբերվել մասնաճյուղի գույքին: Գույքին պատճառած վնասի համար սովորողը կրում է նյութական պատասխանատվություն՝ գործող օրենսդրությանը համապատասխան,
- 5) բարձր պահել ԵՊՀ Իջևանի մասնաճյուղի պատիվն ու հեղինակությունը,
- 6) պահպանել հասարակության բարոյական նորմերը և համակեցության կանոնները,

7) լինել կարգապահ, մասնաճյուղի բոլոր ուսումնական, ուսումնաարտադրական և այլ կառույցներում պահպանել մաքրություն,

8) կատարել «Կրթության մասին», «Բարձրագույն և հետբուհական մասնագիտական կրթության մասին» ՀՀ օրենքներով, մասնաճյուղի կանոնադրությամբ, ներքին կարգապահության կանոններով, ներքին իրավական ակտերով և ուսումնառության պայմանների վերաբերյալ պայմանագրով նախատեսված այլ պարտականություններ:

Դասասկզբից 10 րոպեից ավելի ժամանակ հետո դասախոսի չներկայանալու դեպքում ուսանողները խմբի ավագի միջոցով պարտավոր են այդ մասին տեղյակ պահել ֆակուլտետի դեկանատին:

29. Վճարովի հիմունքներով սովորողները ուսումնառության պայմանների վերաբերյալ պայմանագրով սահմանված ժամկետում պարտավոր են վճարել ուսման վարձը: Ուսման վարձը ժամանակին չվճարելու դեպքում այդ սովորողները կարող են հեռացվել մասնաճյուղից:

30. Հարգելի պատճառով պարապմունքներին չներկայանալու դեպքում սովորողը պարտավոր է նույն օրն այդ մասին տեղյակ պահել ֆակուլտետի դեկանատին, իսկ մասնաճյուղ ներկայանալու առաջին իսկ օրը տվյալներ ներկայացնել պարապմունքներին չներկայանալու պատճառների մասին:

Հիվանդության դեպքում սովորողը ֆակուլտետի դեկանին ներկայացնում է ժամանակավոր անաշխատունակության մասին համպատասխան փաստաթուղթ՝ սահմանված կարգի համաձայն:

6. ՄԱՍՆԱՃՅՈՒՂԻ ՎԱՐՉԱԿԱԶՄԻ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

7.

31. Մասնաճյուղի վարչակազմը պարտավոր է՝

1) ապահովել գիտամանկավարժական, ինժեներատեխնիկական, վարչական, արտադրական և ուսումնաօժանդակ տարակարգերի աշխատողների աշխատանքի բնականոն կազմակերպումը,

2) մասնաճյուղի ֆինանսական միջոցների սահմաններում իրականացնել նյութատեխնիկական ապահովումը, տարածքների կահավորումը և ուսումնական գործընթացին անհրաժեշտ նյութական ապահովումը,

3) կատարել ուսումնական գործընթացի մեթոդական ապահովումը, հաստատել ուսումնական աշխատանքների ծավալը,

- 4) ապահովել տարածքների բարեկարգ վիճակը, ջեռուցումը, լուսավորումը, օդափոխությանը, կահավորումը,
- 5) սահմանված ժամկետներում ապահովել մասնաճյուղի աշխատողների՝ աշխատավարձի և սովորողների՝ կրթաթոշակների վճարումը,
- 6) ժամանակին տրամադրել արձակուրդ՝ համաձայն հաստատված գրաֆիկի,
- 7) ապահովել պրոֆեսորադասախոսական կազմի որակավորման բարձրացումը,
- 8) նպաստել կոլեկտիվում գործնական, ստեղծագործական մթնոլորտի ստեղծմանը, ժամանակին քննարկել համալսարանականների առաջարկությունները՝ ուղղված մասնաճյուղի գործունեության բարելավմանը,
- 9) կատարել կոլեկտիվ պայմանագրի դրույթներով սահմանված պահանջները,
- 10) պահպանել աշխատանքային օրենսդրությունը և աշխատանքի պաշտպանության կանոնները (տեխնիկական անվտանգության կանոններ, սանիտարական նորմեր ու կանոններ և այլն),
- 11) կատարել ՀՀ օրենսդրությամբ նախատեսված այլ պարտականություններ:

7. ԱՇԽԱՏԱԺԱՄԱՆԱԿ

32. Աշխատաժամանակն այն ժամանակահատվածն է, որի ընթացքում աշխատողը պարտավոր է կատարել աշխատանքային պայմանագրով նախատեսված աշխատանքը, ինչպես նաև դրան հավասարեցված այլ ժամանակահատվածներ:

33 Մասնաճյուղում աշխատանքները կազմակերպվում են ժամը 9⁰⁰-ից մինչև 19⁰⁰-ի սահմաններում:

34. Մասնաճյուղում ուսումնական գործընթացը կազմակերպվում է շաբաթվա 6 օրերի ընթացքում՝ երկուշաբթիից շաբաթ, իսկ կախված աշխատանքային անհրաժեշտությունից որոշ ստորաբաժանումների համար և առանձին աշխատակիցների համար կարող է սահմանվել 5-օրյա աշխատանքային շաբաթ՝ 2 հանգստյան օրով:

Տոնական և հանգստյան օրերին աշխատանքը թույլատրվում է միայն օրենքով նախատեսված դեպքերում և կարգով: Որոշ դեպքերում հեռակա ուսուցման դասերի անցկացումը թույլատրվում է ըստ նախօրոք հաստատված դասատախտակի և ժամանակացույցի՝ կիրակի օրերին՝ ժամը 9³⁰ -ից մինչև 14³⁰ –ը:

35. Մասնաճյուղի աշխատողների համար սահմանվում է 5-օրյա և 6-օրյա աշխատանքային շաբաթ՝ 40 ժամ ընդհանուր տևողությամբ: Մասնաճյուղում

աշխատաժամանակի տևողությունը կարգավորվում է ՀՀ աշխատանքային օրենսդրությամբ, սույն կարգապահական կանոններով, աշխատանքային պայմանագրով և լրացուցիչ համաձայնագրերով:

Պրոֆեսորադասախոսական համակազմի համար սահմանվում է կրճատ աշխատաժամանակ՝ շաբաթական 35 ժամ տևողությամբ:

36. Աշխատանքային օրվա սկիզբը սահմանվում է **9⁰⁰ –ին**, ավարտը՝ **16³⁰ –ին**, ընդմիջումը՝ **13⁰⁰ –ից 13³⁰ –ը**: Կախված աշխատանքի բնույթից՝ յուրաքանչյուր ստորաբաժանում կարող է փոփոխել ընդմիջման ժամը:

Կախված աշխատանքային անհրաժեշտությունից՝ յուրաքանչյուր ստորաբաժանում ղեկավարի և տնօրենի թույլտվությամբ կարող է փոփոխել աշխատանքային ժամերը **9⁰⁰ –ից մինչև 19⁰⁰ –ի** սահմաններում՝ պահպանելով օրվա ծանրաբեռնվածությունը:

Մասնաճյուղի գրադարանի ընթերցասրահներում, գիտական կաթինետներում, աշխատանքները կազմակերպվում են **9⁰⁰ –ից 18⁰⁰ –ի** սահմաններում:

37. Դասացուցակի պահպանման և անհատական ուսումնամեթոդական ու գիտահետազոտական աշխատանքների վերահսկումն իրականացնում են մասնաճյուղի ուսումնամեթոդական վարչությունը և ուսումնական աշխատանքների գծով փոխտնօրենը:

38. Ոչ աշխատանքային՝ տոնական և հիշատակի օրերի նախօրյակին աշխատանքային օրվա տևողությունը կրճատվում է մեկ ժամով, բացառությամբ կրճատ աշխատանքային ժամանակի պայմաններով աշխատող աշխատողների:

39. Աշխատաժամանակի կրճատ տևողություն է սահմանվում մինչև տասնութ տարեկան, գիշերային ժամանակ, աշխատանքի վնասակար պայմաններում աշխատողների համար, ինչպես նաև կոլեկտիվ պայմանագրով նախատեսված այլ դեպքերում, ինչը յուրաքանչյուր դեպքում սահմանվում է հրամանով:

40. Արտաժամյա աշխատանքներում աշխատողի ներգրավումը թույլատրվում է միայն ՀՀ աշխատանքային օրենսդրությամբ սահմանված դեպքերում և կարգով:

Արտաժամյա չի համարվում մասնաճյուղի տնօրենի, փոխտնօրենի և կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավար պաշտոնատար անձանց՝ սահմանված աշխատաժամանակը գերազանցող աշխատանքը:

41. Մասնաճյուղի ղեկավարությունը պարտավոր է կազմակերպել յուրաքանչյուր աշխատողի աշխատաժամանակի հաշվառումը:

8. ՀԱՆԳՍՏԻ ԺԱՍՆԱԿԸ

42. Հանգստի ժամանակը օրենքով, կոլեկտիվ կամ աշխատանքային պայմանագրով կանոնակարգված աշխատանքից ազատ ժամանակն է, որն աշխատողն օգտագործում է իր հայեցողությամբ:

43. Ամենամյա նվազագույն հանգստի տևողությունը 6-օրյա աշխատանքային շաբաթվա դեպքում 24 աշխատանքային օր է, իսկ 5-օրյա դեպքում՝ 20 աշխատանքային օր:

44. Մասնաճյուղի տնօրենին, փոխտնօրենին, կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարներներին տրամադրվում է ամենամյա երկարեցված արձակուրդ՝ 25 աշխատանքային օր ընդհանուր տևողությամբ, իսկ պրոֆեսորադասախոսական կազմին՝ 35 աշխատանքային օր ընդհանուր տևողությամբ:

45. Արձակուրդ տրամադրելու հերթականությունը սահմանվում է մասնաճյուղի տնօրենի հրամանով՝ հաշվի առնելով հաստատության աշխատանքի նորմալ ընթացքի և աշխատողների հանգստի բարենպաստ պայմանների ապահովումը: Պրոֆեսորադասախոսական կազմին ամենամյա արձակուրդ, որպես կանոն, տրամադրվում է ամառային արձակուրդների ժամանակահատվածում:

9. ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԵՎ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՋՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԽՐԱԽՈՒՄՈՒՄԸ

46. Աշխատանքային պարտականությունների օրինակելի կատարման, աշխատանքի արդյունավետության բարձրացման, անբասիր աշխատանքի, աշխատանքում նորամուծությունների և այլ ձեռքբերումների, գիտահետազոտական և հասարակական աշխատանքներին ակտիվ մասնակցություն ցուցաբերելու համար աշխատողների և սովորողների համար սահմանվում են հետևյալ խրախուսանքները.

- ա) միանվագ դրամական պարգևատրում,
- բ) պատվոգրի, շնորհակալագրի, մեդալի հանձնում,
- գ) հուշանվերով պարգևատրում,
- դ) կարգապահական տույժի հանում,
- ե) լրացուցիչ վճարովի արձակուրդի տրամադրում:

Խրախուսանքը հայտարարվում է տնօրենի հրամանով և դրա մասին ծանուցվում է տվյալ աշխատողին և սովորողին, ինչպես նաև տեղեկացվում է համապատասխան աշխատանքային կոլեկտիվին և կուրսին:

47. Հաշվի առնելով մասնաճյուղում երկարամյա աշխատանքը և գիտությանն ու կրթությանը մատուցած ծառայությունները, մասնաճյուղի աշխատողին խրախուսելու նպատակով կարող է միջնորդություն ներկայացվել վերադաս մարմիններին՝ մեղալով, պատվոգրով պարգևատրելու և պատվավոր կոչումներ շնորհելու համար:

48. ԵՊՀ Իջևանի մասնաճյուղի սահմանված պարգևների հանճնման գործընթացը սահմանվում է համապատասխան կանոնակարգով:

10. ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԵՎ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԿԱՐԳԱՊԱՀՈՒԹՅԱՆ ԽԱԽՏՄԱՆ ԴԵՊՔԵՐՈՒՄ

49. Աշխատանքային կարգապահության խախտումը, այսինքն՝ աշխատողի կողմից կամ նրա մեղքով ՀՀ օրենսդրությամբ, ԵՊՀ Իջևանի մասնաճյուղի կանոնադրությամբ և ներքին իրավական ակտերով նախատեսված աշխատանքային պարտականությունների չկատարումը կամ ոչ պատշաճ կատարումը առաջ է բերում օրենսդրությամբ սահմանված կարգապահական տույժերի կիրառում:

50. Աշխատանքային կարգապահության խախտման համար մասնաճյուղի տնօրենը կիրառում է հետևյալ կարգապահական տույժերը.

1) նկատողություն,

2) խիստ նկատողություն,

3) աշխատանքային օրենսգրքի 113-րդ, 120-րդ, 121-րդ և 122-րդ հոդվածների հիմքերով աշխատանքային պայմանագրի լուծում:

Կիրառված կարգապահական տույժի մասին սահմանված ժամկետում ծանուցվում է աշխատողին և տեղեկացվում է նրա աշխատանքային կոլեկտիվին:

51. Մինչև կարգապահական տույժի կիրառումն աշխատողից պետք է պահանջել գրավոր բացատրություն: Բացատրության բացակայությունը պետք է հաստատվի աշխատողի կողմից այն չներկայացնելու վերաբերյալ համապատասխան ակտով:

52. Կարգապահական տույժը կիրառվում է խախտումը հայտնաբերելուց հետո ոչ ուշ, քան

մեկ ամսվա ընթացքում՝ չհաշված աշխատողի հիվանդության, գործուղման կամ արձակուրդի մեջ գտնվելու ժամանակահատվածը: Կարգապահական տույժը չի կարող կիրառվել, եթե խախտումը կատարելու օրվանից անցել է 6 ամիս: Եթե խախտումը հայտնաբերվում է աուդիտի, ֆինանսատնտեսական գործունեության, գումարային կամ այլ արժեքների

ստուգման (գույքագրման) ընթացքում, ապա կարգապահական տույժը կարող է կիրառվել, եթե խախտումը կատարելու օրվանից անցել է ոչ ավելի, քան 1 տարի:

53. Աշխատանքային կարգապահության յուրաքանչյուր խախտման համար կարող է նշանակվել միայն մեկ կարգապահական տույժ:

54. Եթե կարգապահական տույժի ենթարկվելու օրվանից հետո՝ մեկ տարվա ընթացքում, աշխատողը չի ենթարկվել նոր կարգապահական տույժի, ապա այն համարվում է մարված:

55. Այն սովորողները, ովքեր չեն կատարում ուսումնական պլանները և ուսումնական գործընթացի ժամանակացույցը, ցուցաբերում են ակադեմիական անբավարար առաջադիմություն, խախտում են ՀՀ օրենսդրության, մասնաճյուղի կանոնադրության, մասնաճյուղի ներքին իրավական ակտերի պահանջները, մասնաճյուղի ներքին կարգապահական կանոնները, տնօրենի կամ նրա կողմից լիազորված անձի հրամանով կարող են ենթարկվել կարգապահական տույժերի՝ ընդհուպ մինչև մասնաճյուղից հեռացվելը:

56. Սովորողի կողմից ՀՀ օրենսդրությամբ, մասնաճյուղի կանոնադրությամբ նախատեսված պարտականությունների, ներքին կարգապահական կանոնների խախտման դեպքում նրա նկատմամբ կիրառելի են հետևյալ կարգապահական ***տույժերը***.

ա) նկատողություն,

բ) խիստ նկատողություն,

գ) հեռացում մասնաճյուղից:

Կիրառված կարգապահական տույժի մասին սահմանված ժամկետում ծանուցվում է սովորողին և տեղեկացվում է նրա կուրսին:

57. Մինչև կարգապահական տույժի կիրառումը սովորողից պետք է պահանջել գրավոր բացատրություն: Բացատրության բացակայությունը պետք է հաստատվի սովորողի կողմից այն չներկայացնելու վերաբերյալ համապատասխան ակտով:

58. Կարգապահական տույժը կարող է կիրառվել արարքի բացահայտումից ոչ ուշ, քան մեկ ամսվա և կատարումից ոչ ուշ, քան վեց ամսվա ընթացքում՝ չհաշված սովորողի հիվանդության կամ արձակուրդի մեջ գտնվելու ժամանակահատվածը:

59. Եթե կարգապահական տույժի ենթարկվելու օրվանից հետո՝ մեկ ուսումնական տարվա

ընթացքում, սովորողը չի ենթարկվել նոր կարգապահական տույժի, ապա դա համարվում է մարված:

60. Ուսումնական կիսամյակի ընթացքում դասերից 40 ակադեմիական ժամից (հեռակա ուսումնառության համակարգում սովորողների դեպքում՝ 20 ակադեմիական ժամից) ավելի

անհարգելի բացակայության դեպքում համապատասխան ֆակուլտետի ղեկանի կամ բաժնի վարիչի կողմից տվյալ սովորողին հայտարարվում է նկատողություն:

61. Ուսումնական կիսամյակի ընթացքում դասերից 80 ակադեմիական ժամից (հեռակա ուսումնառության համակարգում սովորողների դեպքում՝ 40 ակադեմիական ժամից) ավելի անհարգելի բացակայության դեպքում տնօրենի կողմից տվյալ սովորողին հայտարարվում է խիստ նկատողություն:

62. *Սովորողը կարող է հեռացվել (ազատվել) ԵՊՀ Իջևանի մասնաճյուղից՝*

1) իր դիմումի համաձայն,

2) այլ բուհ տեղափոխվելու դեպքում,

3) դատարանի օրինական ուժի մեջ մտած դատավճռով ազատագրվման դատապարտվելու դեպքում,

4) ուսումնական կիսամյակի ընթացքում դասերից 120 ակադեմիական ժամ (հեռակա ուսումնառության համակարգում սովորողների դեպքում՝ 60 ակադեմիական ժամ) անհարգելի բացակայության դեպքում,

5) տվյալ ուսումնական տարվա (կիսամյակի) ուսումնան վարձը սահմանված ժամկետում չվճարելու դեպքում,

6) մասնաճյուղի ներքին կարգապահական կանոնները կոպիտ կերպով խախտելու դեպքում,

7) ավարտական աշխատանքների և մագիստրոսական թեզերի նախնական պաշտպանության ընթացքում աշխատանքում բացահայտված գրագողության դեպքում,

8) ՀՀ օրենսդրությամբ, մասնաճյուղի կանոնադրությամբ, ներքին կարգապահական կանոններով և ներքին իրավական ակտերով նախատեսված այլ դեպքերում:

Չի թույլատրվում սովորողին հեռացնել հիվանդության, արձակուրդների, ակադեմիական արձակուրդի կամ հղիության և ծննդաբերության արձակուրդի ընթացքում:

63. Ուսանողը հեռացվում է ԵՊՀ Իջևանի մասնաճյուղից ակադեմիական ազնվության վարքականոնների խախտման, մասնավորապես՝ ընթացիկ և եզրափակիչ քննությունների կամ ստուգարքների ընթացքում, տեխնիկական միջոցների կիրառմամբ կամ ցանկացած այլ մեթոդով կատարված արտագրության (արտագրության փորձի), սղագրության դեպքերում: Նշված դեպքերում քննությունն ընդունող դասախոսը դադարեցնում է տվյալ սովորողի քննությունը, նրան հեռացնում է քննասենյակից և քննությունից անմիջապես հետո զեկուցագիր է ներկայացնում ֆակուլտետի ղեկանին ուսանողի նկատմամբ

կարգապահական տույժ կիրառելու և նրան մասնաճյուղից հեռացնելու նպատակով մասնաճյուղի տնօրենին միջնորդություն ներկայացնելու համար:

11. ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԿԱՐԳԱՊԱՀՈՒԹՅՈՒՆ

64. Ուսումնական տարին բաղկացած է երկու կիսամյակներից և սկսվում ու ավարտվում է համաձայն ուսումնական պլանի:

65. Մասնաճյուղում սահմանվում են ուսումնական պարապմունքների հետևյալ հիմնական տեսակները.

- դասախոսություն
- գործնական
- սեմինար ու լաբորատոր պարապմունքներ
- խորհրդատվություն
- ուսումնական և արտադրական պրակտիկա

66. Դասացուցակը հաստատվում է ուսումնամեթոդական վարչության պետի կողմից և դասերը սկսելուց առնվազն 7 օր առաջ սահմանված կարգով հրապարակվում է:

67. Լսարանային բոլոր տեսակի պարապմունքների ակադեմիական ժամը 40 րոպե է: Ուսումնական դասերի տևողությունը հաստատվում է ակադեմիական ժամերով: Որպես կանոն մեկ պարապմունքը միավորում է երկու ակադեմիական ժամ, որի ավարտից հետո դասամիջոցը սահմանվում է 5-10 րոպե, իսկ պարապմունքների միջև դասամիջոցը՝ 10-20 րոպե:

68. Դասաժամը, դասամիջոցը սկսվում և ավարտվում են բարձրաձայն հնչող զանգի ղողանջով: Ուսումնական պարապմունքների բնականոն ընթացքը չխաթարելու համար պարապմունքների սկսվելուց հետո բոլոր ուսումնական և նրանց կից մասնաշենքերում ապահովվում է լռություն և կարգապահություն: Չի թույլատրվում սովորողներին ընդհատել պարապմունքները, դրանց անցկացման ժամանակ աղմկել միջանցքներում, մտնել լսարան և դուրս գալ լսարանից:

69. Ուսումնական պարապմունքների սկիզբը և ավարտը հաստատվում է ուսումնական գործընթացը ղեկավարող համապատասխան ստորաբաժանման ղեկավարի կողմից՝ ժամը 9¹⁵–19⁰⁰ -ի սահմաններում:

70. Ընթացիկ և եզրափակիչ քննությունների կամ ստուգարքների ժամանակ քննասենյակ մտնելիս սովորողին արգելվում է իր հետ վերցնել կապի, հեռահաղորդակցության,

համացանցային հաղորդակցության կամ այլ տեխնիկական միջոցներ ու սարքավորումներ: Նման սարքավորումներ հայտնաբերելու դեպքում քննությունն ընդունող դասախոսը դադարեցնում է տվյալ սովորողի քննությունը, նրան հեռացնում է քննասենյակից և քննական տեղեկագրում նշանակում անբավարար գնահատական:

12. ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՄԱՍՆԱՇԵՆՔԵՐԻ ՇԱՀԱԳՈՐԾՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

71. ԵՊՀ Իջևանի մասնաճյուղի մասնաշենքերում կարգի և բարեկեցության (գույքի, ուսումնական սարքավորումների առկայություն, նորմալ ջերմաստիճանի ու լուսավորության ապահովում և այլն) պահպանման պատասխանատվությունը կրում են տնտեսական մասի վարիչը, պարետները և համապատասխան ստորաբաժանումների ղեկավարները:

72. Մասնաճյուղի մասնաշենքերում, դրանց հարակից տարածքներում արգելվում է.

1. ծխելը (բացառությամբ դրա համար առանձնացված հատուկ տարածքներում),
2. ակոհոլային խմիչքների օգտագործումը,
3. թղթախաղերը:

73. Ուսումնական լսարաններում դասընթացի ժամանակ արգելվում է բջջային հեռախոսների կամ ժամանակակից կապի այլ միջոցների օգտագործումը:

74. Աշխատողների, սովորողների և այլ անձանց, ավտոտրանսպորտային միջոցների մուտքը մասնաճյուղի տարածք, ինչպես նաև գույքի տեղաշարժը, դուրս բերումն ու ներկրումը սահմանվում են հատուկ սահմանված անցագրային ռեժիմով:

75. Մասնաճյուղի աշխատողներին և սովորողներին արգելվում է տեղաշարժել գույքը մասնաճյուղի տարածքում առանց վարչակազմի թույլտվության:

76. Ոչ աշխատանքային և հանգստյան օրերին, ինչպես նաև արտակարգ պայմաններում ԵՊՀ Իջևանի մասնաճյուղում կարող է սահմանվել աշխատանքի հատուկ ռեժիմ:

77. Մասնաճյուղի մասնաշենքերի, ինչպես նաև լսարանների, լաբորատորիաների և աշխատասենյակների բանալիները պետք է հանձնվեն պարետներին, տնտեսական մասի վարիչի կողմից հաստատված կարգով և ցուցակով: