

ԳԻՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՈՒՐԴ

Գիտական խորհուրդը «Մխիթար Գոշ» հայ - ռուսական միջազգային համալսարանի՝ այսուհետ (ՄԳՀ) ուսումնամեթոդական, գիտահետազոտական ու գիտատեխնիկական գործունեությունը պլանավորող, համակարգող և կարգավորող կոլեգիալ մարմին է:

ՄԳՀ գիտական խորհրդի լիազորությունների ժամկետը 5 տարի է: Գիտական խորհուրդն իր լիազորություններն իրականացնում է նիստերի միջոցով: Գիտական խորհրդի ձևավորման և գործունեության կարգը սահմանվում է **գիտական խորհրդի կանոնակարգով**:

ՄԳՀ Գիտական խորհուրդը հաստատում է իր կանոնակարգը, ռեկտորի ներկայացմամբ, քննարկում և ընդունում է որոշումներ ՄԳՀ -ի՝ ըստ կրթական ծրագրերի և մասնագիտությունների ընդունելության վերաբերյալ, հաստատում է կառուցվածքային ստորաբաժանումների կանոնադրությունները (այդ թվում՝ օրինակելի), ՄԳՀ-ի և կառուցվածքային ստորաբաժանումների հիմնական գործունեությունը և ուսումնական գործընթացը կանոնակարգող այլ ներքին իրավական ակտեր, քննարկում և հաստատում է կրթական ծրագրերը, ըստ մասնագիտությունների սահմանում է վճարաչափերը, քննարկում է գիտական գործունեության գլխավոր և հեռանկարային ուղղությունները, հաստատում ֆակուլտետների ղեկանների, ամբիոնների վարիչների, պրոֆեսորների թափուր պաշտոնների տեղակայման մրցույթների արդյունքները և այլն:

Համալսարանի գիտական խորհրդի անդամների թիվը չպետք է գերազանցի աշխատողների ընդհանուր թվի 20%-ը:

Համալսարանի գիտական խորհուրդն իր աշխատանքները կատարում է նիստերի միջոցով, յուրաքանչյուր ամիս առնվազն մեկ նիստ պարբերությամբ:

Գիտական խորհրդի կազմում ի պաշտոնե ընդգրկվում են ռեկտորը (գիտական խորհրդի նախագահ), պրոռեկտորները, գիտական քարտուղարը (գիտական խորհրդի քարտուղար), գլխավոր հաշվապահը, ֆակուլտետների, մասնաճյուղերի ղեկավարները, ռեկտորի նշանակմամբ՝ այլ կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարները, ինչպես նաև ընտրովի անդամներ՝ գիտական խորհրդի կանոնակարգին համապատասխան: Գիտական խորհրդի անդամների թվի քսանհինգ տոկոսը սովորողներն են:

ՄԳՀ-ի գիտական խորհրդը՝ մշակում է գիտական խորհրդի հաստատմանը ենթակա որակի ներքին և արտաքին ապահովման ոլորտի իրավական ակտերի նախագծերը, տալիս է ՄԳՀ-ի որակի ներքին ապահովման ոլորտին առնչվող չափորոշիչների, գործընթացների և/կամ ընթացակարգերի կիրարկման, նոր և

վերանայված կրթական ծրագրերի հաստատման վերաբերյալ երաշխավորություններ և առաջարկներ, համագործակցում է որակի ապահովման այլ կառույցների ու խմբերի հետ, իրականացնում է այլ լիազորություններ:

ՄԳՅ-ի գիտական խորհրդի խնդիրներից է համալսարանում բարոյահոգեբանական առողջ մթնոլորտի պահպանմանն ուղղված անհրաժեշտ գործողությունների իրականացումը՝ **Էթիկայի կանոններին համապատասխան:**

Հ Ր Ա Մ Ա Ն № _____, __ է _____ 20 ____ թ.

«Մխիթար Գոծ» ՀԱՅ – ՌՈՒՄԱԿԱՆ ՄԻՋԱԶԳԱՅԻՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԻ
ԳԻՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ԿԱԶՄԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով ,Մխիթար Գոշե հայ – ռուսական միջազգային համալսարանի կանոնադրության 2–րդ կետի պահանջներով՝ հ Ր Ա Մ Ա Ն է մ.

Հաստատել համալսարանի գիտական խորհրդի անվանական կազմը՝ հինգ տարի ժամկետով:

Ձ/հ	ԳԻՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ Ի ՊԱՇՏՈՆԵ ԱՆԴԱՄՆԵՐ ԱԱՀ	ՊԱՇՏՈՆԸ,	ԳԻՏԱԿԱՆ ԱՍՏԻՃԱՆԸ	ԿՈՉՈՒՄԸ
1.	Դերձյան Հայկ	կառավարման խորհրդի նախագահ	իրավ. գիտ. դոկտոր	պրոֆեսոր
2.	Բրուտյան Վաչիկ	ռեկտոր (գիտական խորհրդի նախագահ)	մանկ. գիտ. դոկտոր	պրոֆեսոր
3.	Դերձյան Գոռ	պրոռեկտոր	իրավ. գիտ. թեկնածու	
4.	Վարդանյան Սուրեն	պրոռեկտոր	մանկ.գիտ. թեկնածու	պրոֆեսոր
5.	Նասիվյան Էմմա	ամբիոնի վարիչ (գիտական խորհրդի քարտուղար)	տնտ. գիտ. թեկնածու	դոցենտ
6.	Դերձյա Հասմիկ	ամբիոնի վարիչ	մանկ.գիտ. թեկնածու	դոցենտ
7.	Ջաղինյան Ալեքսանդր	ամբիոնի վարիչ	կենս. գիտ. թեկնածու	դոցենտ
8.	Ենգիբարյան Տաթևիկ	գործադիր տնօրեն		
9.	Օհանյան Անահիտ	դեկան		
10.	Բադոյան Տիգրան	դասախոս	տնտ.գիտ. թեկնածու	
11.	Անտոնյան Արփինե	ուս. խորհրդի նախագահ		

Սույն հրամանի մասին տեղեկացնել գիտական խորհրդի անդամներին:

«Վավերացնում են»
«Մխիթար Գոշ» հայ-ռուսական
միջազգային համալսարան ՀՁ ՍՊԸ
կառավարման խորհրդի նախագահ՝ Հ. Դերձյան
«11» հունվարի 2010 թ.

ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԻ ԳԻՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ

1. Համալսարանի գիտական խորհուրդը ռեկտորի նախագահությամբ գործող ներկայացուցչական մարմին է:
2. Գիտական խորհրդի նախագահի տեղակալն ի պաշտոնե ուսումնական գծով պրոռեկտորն է:
3. Գիտական խորհուրդն ընդունված կարգով քննարկում և լուծում է համալսարանի ուսումնական, գիտահետազոտական գործունեության, նյութատեխնիկական բազայի զարգացման, պլանավորման, կառավարման և կազմակերպման խնդիրները: Ընդունում է համապատասխան որոշումներ և հսկում դրանց կատարման գործընթացն իր լիազորությունների սահմաններում:
4. Գիտական խորհրդի որոշումները ենթակա են պարտադիր կատարման համալսարանի բոլոր կառուցվածքային ստորաբաժանումների, պաշտոնյաների, ծառայողների և ունկնդիրների համար:
5. Համալսարանի գիտական խորհրդի կազմի մեջ ի պաշտոնե մտնում են համալսարանի կառավարման և հիմնադիրների խորհուրդների նախագահները, համալսարանի ռեկտորը, ՀՀ քաղաքացիական ծառայության խորհրդի ներկայացուցիչը, պրոռեկտորները, գիտական քարտուղարը, դեկանները, տեղակալները, ուսումնամեթոդական վարչության պետը, ուսումնական բաժինների պետերը: Բացի ի պաշտոնե անդամներից համալսարանի ռեկտորի հրամանով գիտական խորհրդի անդամներ կարող են նշանակվել համալսարանի այլ ստորաբաժանումների ղեկավարներ, համալսարանի առաջատար դասախոսներ և գիտաշխատողներ, Հայաստանի Հանրապետության գիտության և կրթության հայտնի (ականավոր) գործիչներ, իրավապահ մարմինների և գործատուների ղեկավարներ:
6. Համալսարանի գիտական խորհրդի անդամների թիվը չպետք է գերազանցի աշխատողների ընդհանուր թվի 20%-ը:
7. Համալսարանի գիտական խորհուրդն իր աշխատանքները կատարում է նիստերի միջոցով, յուրաքանչյուր ամիս առնվազն մեկ նիստ պարբերությամբ:
8. Համալսարանի գիտական խորհրդի նիստը համարվում է իրավազոր, եթե այն գումարվել է անդամների ոչ պակաս երկու երրորդի մասնակցությամբ:
9. Համալսարանի գիտական խորհրդի որոշումներն ընդունվում են նիստին ներկա անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ և կենսագործվում են համալսարանի ռեկտորի հրամաններով:
10. Եթե ռեկտորը դեմ է որոշմանը, ապա հարցը նորից դրվում է քվեարկության: Եթե վերանայման ժամանակ գիտական խորհուրդը պահպանում է իր որոշումը գիտական խորհրդի անդամների թվի 2/3-ով, ռեկտորը հաստատում է որոշումը:
11. Ռեկտորի որոշմամբ որոշ հրատապ հարցերի կապակցությամբ գիտական խորհուրդը կարող է որոշում կայացնել հարցման միջոցով:

12. Համալսարանի գիտական խորհրդի նիստերը գումարվում են յուրաքանչյուր ուսումնական տարվա համար կազմված աշխատանքային պլանով: Ռեկտորի որոշումով կարող են հրավիրվել նաև արտահերթ նիստեր:

13. Գիտական խորհրդի որոշմամբ կարող են ստեղծվել ժամանակավոր և մշտական հանձնաժողովներ: Հանձնաժողովների կազմը հաստատում է ռեկտորը: Համալսարանի գիտական խորհրդին կից կարող են ստեղծվել հետևյալ մշտական հանձնաժողովները՝

- ուսումնամեթոդական հարցերի հանձնաժողով,
- գիտահետազոտական հարցերի հանձնաժողով,
- հրատարակչական հարցերի հանձնաժողով և այլն:

14. Հանձնաժողովների կառուցվածքը և կազմը ռեկտորի ներկայացմամբ հաստատում է գիտական խորհուրդը: Յուրաքանչյուր հանձնաժողով ընտրում է իր նախագահին:

15. Աշխատանքից ազատվելու կամ այլ աշխատանքի անցնելու դեպքում համալսարանի աշխատակից հանդիսացող գիտական խորհրդի անդամը ազատվում է նաև գիտական խորհրդի անդամի պարտականությունից:

16. Գիտական խորհրդի հիմնական լիազորությունները

Համալսարանի գիտական խորհուրդը.

ա) ռեկտորի ներկայացմամբ հաստատում է համալսարանի զարգացման գլխավոր ուղղությունները և այն ներկայացնում ընկերության կառավարման և հիմնադիրների խորհուրդ հաստատման համար.

բ) հաստատում է իր աշխատակարգը և յուրաքանչյուր տարվա աշխատանքային պլանը.

գ) ներկայացնում է առաջարկություններ համալսարանի կանոնադրության մեջ փոփոխություններ և լրացումներ կատարելու վերաբերյալ,

դ) քննարկում և հաստատում է համալսարանի բոլոր ուսուցման ձևերի մասնագիտությունների ուսումնական պլանները: Անհրաժեշտության դեպքում կատարում է փոփոխություններ ուսումնական պլանների մեջ,

ե) հաստատում է ուսումնական պլաններով նախատեսված բոլոր առարկաների ծրագրերը.

զ) հաստատում է համալսարանի ուսուցման գործընթացի ժամանակացույցը,

է) հաստատում է պրոֆեսորադասախոսական անձնակազմի և ամբիոնների վարիչների ընտրության կարգերը,

թ) քննարկում և հաստատում է համալսարանի գիտական գործունեության գլխավոր ուղղությանների եռամսյակային պլանները,

ժ) քննարկում է ուսամնամեթոդական վարչության և ուսումնական բաժինների տարեկան հաշվետվությունները և ընդունում է համապատասխան որոշում.

ժա) քննարկում է համալսարանի գիտական գծով պրոռեկտորի (գիտահետազոտական բաժնի) հաշվետվությունը և ընդունում է համապատասխան որոշում,

ժբ) քննարկում է ընդունելության քննությունների արդյունքները և ընդունում է համապատասխան որոշում հաջորդ ուսումնական տարվա ընդունելության քննությունների կազմակերպման մասին,

ժգ) իրականացնում է համալսարանի ամբիոնների վարիչների ընտրությունը,

ժդ) ընդունում է համալսարանի պատվավոր կոչումներ շնորհելու որոշումներ (պատվավոր դոկտոր, պատվավոր պրոֆեսոր, վաստակավոր գիտաշխատող),

ժե) շնորհում է գիտական կոչումներ (դոցենտ, պրոֆեսոր),

ժզ) քննաշրջանների արդյունքների հիման վրա ընդունում է որոշումներ ունկնդիրներին խրախուսելու և պատժամիջոցներ կիրառելու վերաբերյալ (անվանական կրթաթոշակ, մեդալ, հեռացում և այլն,

ժե) լուծում է համալսարանի կանոնադրությունից բխող ուսումնական, մեթոդական և գիտահետազոտական գործունեության հետ կապված այլ հարցեր,

ժը) իրականացնում է օրենքով և համալսարանի կանոնադրությամբ իրեն վերապահված այլ լիազորություններ:

Ծանոթություն - Կանոնադրությունը բաժանված է համալսարանի աշխատակազմի բոլոր անդամներին, ծանոթացման և ղեկավարման:

«Վավերացնում եմ»
«Մխիթար Գոշ» հայ-ռուսական
միջազգային համալսարան ՀՁ ՍՊԸ
կառավարման խորհրդի նախագահ՝ Հ. Դերձյան
«11» հունվարի 2010 թ.

«ՄԽԻԹԱՐ ԳՈՇ» ՀԱՅ - ՌՈՒՍԱԿԱՆ ՄԻՋԱԶԳԱՅԻՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԻ

ԷԹԻԿԱՅԻ ԿԱՆՈՆՆԵՐ

1. Նպատակն ու խնդիրները

1.1 Էթիկայի կանոնների նպատակն է հանդիսանում ՄԳ համալսարանի դասախոսների և ուսանողների վարքի կանոնների և նորմերի հաստատումը: Էթիկայի կանոնների օգնությամբ հաստատվում են համատեղ գործունեության ընթացքում վարքի որոշակի մոդելներ և հարաբերությունների միասնական չափորոշիչներ:

1.2 Էթիկայի կանոնների խնդիրներն են.

- Համալսարանի ներսում Էթիկայի կանոնների և վարքի նորմերի սահմանում և հաստատում,
- պարտականությունների կատարման գործում աշխատակիցների, դասախոսների և ուսանողների անհատական պատասխանատվության բարձրացում,
- Համալսարանի առաքելության իրացման գործում աշխատակիցների, դասախոսների և ուսանողների դերի բարձրացում,
- Էթիկայի նորմերի սահմանում Համալսարանի արտաքին կառույցների (գործարար գործընկերների, մրցակիցների, զանգվածային լրատվամիջոցների և այլոց) հետ փոխհարաբերություններում,
- Համալսարանի կոլեկտիվի անդամների միջև իրավունքների սահմանազատում:

1.3 Էթիկայի կանոնները նպաստում են Համալսարանում առողջ հոգեբանական մթնոլորտի ձևավորմանը, ուսանողների, դասախոսների և աշխատակիցների գործունեության Էֆեկտիվության բարձրացմանը, կրթական հանրությունում Համալսարանի հեղունակության աճին:

2. Էթիկայի կանոնների շրջանակը

2.1 Սույն կանոնները մշակվել են ՀՀ օրենսդրության, ՄԳՀ կանոնադրության, համընդհանուր բարոյական և Էթիկական նորմերի և սկզբունքների հիման վրա:

2.2 Կանոնները մշակվել են ի նպաստ Համալսարանին պահպանելու վարքի համապատասխան չափորոշիչները, հասարակության վստահությունը, դասախոսների և աշխատակիցների ազնվության ու պրոֆեսիոնալիզմի նկատմամբ համոզվածությունը, բարձրացնելու Համալսարանի հեղինակությունը:

2.3 Սույն կանոնների դրույթները պարտադիր են Համալսարանի բոլոր ստորաբաժանումների համար:

3. Աշխատակիցների, դասախոսների և ուսանողների վարքի կանոնները

3.1 Աշխատակիցները, դասախոսները և ուսանողները պարտավոր են ժամանակին առանց ուշացման ներկայանալ աշխատանքի և պարապմունքների:

3.2 Համալսարանում չի թույլատրվում ուսանողների, դասախոսների, ուսանողների և դասախոսների միջև հարաբերությունների հրապարակային պարզումը:

3.3 Չի կարելի գալ Համալսարան մարզական հագուստով:

3.4 Համալսարանի մասնաշենքում ծխելը խստիվ արգելվում է:

3.5 Պարապմունքների ընթացքում ինչպես դասախոսների, այնպես և ուսանողների բջջային հեռախոսները պետք է անջատված լինեն: Պաշտոնական միջոցառումների ժամանակ բավական է անջատել բջջային հեռախոսի ձայնային ազդանշանը:

4. Փոխհարաբերությունները ուսանողների միջև

4.1 Համալսարանում արգելված են մարդկանց արժանապատվության նվաստեցման յուրաքանչյուր ձևերը:

4.2 Ուսանողների միջև փոխհարաբերությունները կառուցվում են փախադարձ հարգանքի, արդարության և ազնվության հենքի վրա, չի թույլատրվում կոպտություն, հայոյախոսություն, այլ անձանց պատվի և արժանապատվության ոտնահարում, նրանց բարոյական և նյութական վնասի հասցում, հակաիրավական գործողությունների կատարում:

4.3 Խրախուսվում են ուսանողների տարբեր խմբերի, ֆակուլտետների հաղորդակցման զանազան ձևեր՝ ուսումնական հարցերի համատեղ քննարկում և լուծում, նախագծերի իրականացում, երիտասարդական միջոցառումների և մրցույթների մասնակցություն:

4.4 Ուսուցման ընթացքում առաջացախ խնդիրների լուծման ժամանակ համալսարանի ուսանողները առաջնորդվում են արդարության սկզբունքով, սույն էթիկայի կանոններով և այլ փաստաթղթերով, որոնք պաշտպանում են քաղաքացիական իրավունքները:

5. Փոխհարաբերությունները ուսանողների և դասախոսների միջև

5.1 Ուսանողները պարապմունքներին պետք է ներկայանան դասախոսից ավելի շուտ: Երբ դասախոսը մտնում է լսարան, բոլոր ուսանողները պետք է վերկենան և կարող են նստել միայն դասախոսի հրահանգով: Պարապմունքներին ուշանալու դեպքում, ուսանողը պետք է ներողություն խնդրի դասախոսից և նրա թույլտվությամբ անաղմուկ զբաղեցնի լսարանում մոտակա ազատ տեղը:

5.2 Դասախոսը պետք է շահագրգռված լինի, որպեսզի դասավանդվող դասընթացի գծով ուսումնառողները ստանան լրիվ ծավալով տեղեկատվություն: Այդ առումով ուսանողները իրավունք ունեն նախորդ ծանոթանալու ուսումնասիրվող դասընթացի բովանդակությանը և քննական հարցաշարին: Նրանք նաև նախապես պետք է տեղյակ լինեն ինքնուրույն աշխատանք կատարելու հնարավորության և օգտագործվող գրականության մասին: Դասախոսը պարտավոր է հիմնավորել նշանակված գնահատականը ուսանողի խնդրանքի դեպքում:

5.3 Դասախոսը իրավունք ունի ուսանողներին հեռացնել դասերից կարգապահության խախտման համար և հետագայում այդ հեռացումը համարել պարապուրդ: Ուսանողները պարտավոր են առանց հակաճառելու ենթարկվել դասախոսի որոշումանը: Պարապմունքներից հետո անհրաժեշտ է քաղաքավարիորեն բացատրվել և ներողություն խնդրել նրանից:

5.4 Այն դեպքում, երբ ուսանողներին անհրաժեշտ է լսարանից դուրս հաղորդակցվել դասախոսի հետ, պետք է պահպանել հետևյալ կանոնները.

ա/ անհրաժեշտ է ճշտորեն իմանալ դասախոսի անունը, ազգանունը, պաշտոնը

բ/ գիտենալ, որ դասախոսը պետք է պարապի ուսանողի հետ հետևյալ դեպքերում.

- պարապմունքներին ըստ դասացուցակի,
- կոնսուլտացիաներին ըստ դասացուցակի,
- միջանկյալ և եզրափակից ստուգումներին և քննություններին ըստ ժամանակացույցի (ներառյալ ակադեմիական պարտքերի մարումները),

- համաձայն անհատական պայմանավորվածության;

Մնացած բոլոր դեպքերում դասախոսի բարի կամքից է կախված տրամադրել ուսանողին իր անձնական ժամանակը, թե ոչ;

Ուսանողը չի կարող պնդել դասախոսի հետ նույնիսկ կարճ խոսակցություն ունենալու պահանջով, եթե նա.

- եկել է դասախոսի մոտ առանձնախապես նշանակված պայմանավորվածությամբ,
- ուշացել կամ չի եկել նախապես նշանակված ընդհանուր կամ անհատական կոնսուլտացիայի:

Ուսանողների անձնական հանգամանքները (այդ թվում նաև հեռացման վտանգը) տվյալ դեպքում որոշիչ փաստարկ չեն հանդիսանում:

5.5 Դասախոսը իրավունք չունի.

• վիրավորելու ուսանողներին, նսեմացնելու (հատկապես հրապարակորեն) նրանց արժանապատվությունը, ցուցաբերելու մեծամտություն կամ հակառակը մտերմավարություն,

• հեռացնելու դասերից ուսանողին չկատարած առաջադրանքների համար,

• չթույլատրելու ուսանողին քննության հնձնմանը ուսումնական պլանի կատարմանը չվերաբերվող պատճառներով,

• վերցնել ուսանողից փող կամ նվեր միջանկյալ կամ եզրափակից ստուգումները և քննությունները հանձնելու դեպքում,

• քննարկելու սովորողների հետ իր գործընկերների մասնագիտական և անձնական թերությունները,

• պարապմունքների ժամանակ ներկայացնելու առևտրային գովազդ, վարելու քաղաքական կամ կրոնական ագիտացիա:

5.6 Ուսանողները իրավունք չունեն.

• Կոպտելու դասախոսներին, պարապմունքների ժամանակ, հակաճառելու նրանց, պահելու իրենց անպարկեշտ կամ մտերմավարի,

• Քննարկելու դասախոսի հետ որևէ մեկի գնահատականները (բացառությամբ սեփականներից):

5.7 Բացառիկ դեպքերում ուսումնառողները կարող են խնդրել փոխարինելու դասախոսին: Դրա համար անհրաժեշտ են շատ լուրջ պատճառներ՝ կոպտության ապացուցված փաստեր, մասնագիտական անիրազեկություն, շորթումներ, դասախոսի պատճառով պարապմունքների շարունակական խախտումներ և ուսումնական խմբի միահամուռ կարծիքը, որը արտահայտվում է խմբի ավագի կողմից:

5.8 Դասախոսի հետ անհատական ընդհարման դեպքում (նույնպես բացառիկ) ուսանողը կարող է դիմել ֆակուլտետի ղեկանին քննությունը մեկ այլ դասախոսին հանձնելու խնդրանքով: Ի դեպ խնդրանքը պետք է լինի հիմնավորված:

6. Փոխհարաբերությունները աշխատակիցների/դասախոսների միջև

6.1 Հիմնական սկզբունքը, որով առաջնորդվում են Համալսարանի բոլոր աշխատակիցները և դասախոսները դա գործնական էթիկայի վրա հիմնված փոխադարձ հարգանքն է, կոլեկտիվի անդամների միջև հարաբերություններում արդարությունը և ազնվությունը:

6.2 Փոխհարաբերությունները աշխատակիցների/դասախոսների միջև կառուցված են փոխադարձ հարգանքի հիմքի վրա, չի թուլլատրվում կոպտություն, հայոյախոսություն, այլ ահձանց պատվի և արժանապատվության ոտնահարում, նրանց բարոյական և նյութական վնասի հասցնում, հակաիրավական գործողությունների կատարում:

6.3 Խրախուսվում են տարբեր ստորաբաժանումներում աշխատող դասախոսների և աշխատակիցների հաղորդակցման տարբեր ձևեր՝ աշխատանքային հարցերի համատեղ քննարկում և լուծում, համատեղ նաձագձերի իրականացում, ժամանցային միջոցառումների անցկացում:

6.4 Գործունեության ընթացքում առաջացած խնդիրների լուծման ժամանակ Համալսարանի դասախոսները և աշխատակիցները առաջնորդվում են արդարության սկզբունքով, սույն էթիկայի կանոններով և այլ փաստաթղթերով, որոնք պաշտպանում են բաղաբացիական իրավունքները:

7. Փոխհարաբերությունները վարչակազմի և աշխատակիցների/դասախոսների միջև

7.1 Համալսարանի վարչակազմի մեջ են մտնում ռեկտորը, պրոռեկտորները, վարչության, բաժինների վարիչները: Ֆակուլտետների վարչակազմը կազմված է դեկաններից և նրանց տեղակալներից:

7.2 Վարչակազմի և աշխատակիցների/ դասախոսների միջև փոխհարաբերությունները կառուցված են երկարաժամկետ փախգործողության, հարգանքի և փոխադարձ պարտավորությունների հստակ և ժամանակին կատարելու հենքի վրա:

7.3 Աշխատանքային հարցերով ղեկավարության և ենթակաների փոխգործողության ժամանակ անթուլլատրելի են ճնշման փորձեր յուրաբանչյուրի կողմից, ինչպես նաև այնպիսի լուծումների մշակում, որոնք չեն բխում արդարության համապատասխան սկզբունքներից և Համալսարանի շահերից: Հավանության է արժանանում նույն պաշտոնական մակարդակի վրա գտնվող աշխատակիցների կողմից իրենց իրավասությունների շրջանակներում, առանց ղեկավարությանը ներգրավելու ընթացիկ հարցերի լուծմանը:

7.4 Յուրաբանչյուր մակարդակի խնդիրների լուծման ժամանակ խրախուսվում են աշխատակցի նախաձեռնությունը և Համալսարանի գործունեությունը և կրթական արդյունքը լավացնելու ուղղությամբ նրա կողմից առաջադրված գաղափարները:

7.5 Համալսարանի վարչակազմը ապահովվում է Համալսարանի բոլոր աշխատակիցների/դասախոսների համար հավասար հնարավորություններ կարիերային աձի համար:

7.6 Համալսարանի վարչակազմը հաշվի է առնում աշխատակիցների/դասախոսների անհատական հետաքրքրություններն ու արժեքային առաջնությունները, ուշադրություն է հատկացնում նրանց ներուժի զարգացմանը և սոցիալական երաշխիքների տրամադրմանը:

8. Կոնֆլիկտային իրավիձակների և վիձահարույց հարցերի լուծման սկզբունքները

8.1 Համալսարանի էֆեկտիվ գործունեությունընթադրում է աշխատակիցների/դասախոսների պարտականություններիհստակ տարանջատումն այնպիսի իրավիձակների բացառում, երբ աշխատակից/դասախոսի պատասխաատվության շրջանակը կարող է առաջացնել շահերի բախում:

8.2 Կոնֆլիկտը այնպես պետք է հանգույցալուծվի, որպեսզի Համալսարանի գործունեությունը դրանից հասցված հնարավոր վնասի չափը լինի փոքրագույնը:

8.3 Առաջացած կոնֆլիկտային իրավիձակը պետք է լուծել հնարավորինս կարձ ժամկետում:

8.4 Համալսարանում համարվում է ողջունելի կոնֆլիկտների լուծումը երկկողմ և եռակողմ կոնստրուկտիվ բանակցությունների միջոցով: Խրախուսվում է պոտենցիալ կոնֆլիկտային իրավիձակների կանխումը:

8.5 Կոնֆլիկտային իրավիճակի առաջացման մասին տեղեկացվում են բոլոր այն կողմերը, ովքեր ունեն այն արագ և արդյունավետ լուծելու հնարավորություններ:

8.6 Կոնֆլիկտների լուծման ժամանակ պահպանվում են արդարության և ազնվության սկզբունքները:

8.7 Արտաքին կառույցների հետ կոնֆլիկտների ծագման դեպքում աշխատակիցները/դասախոսները գործում են առաջին հերթին ուսանողների շահերից ելնելով, ինչպես նաև հաշվի են առնում Համալսարանի շահերը:

8.8 Ուսումնառողների հետ առաջացած ընթացիկ կոնֆլիկտների արագ և արդարամիտ լուծման համար պետք է կիրառել լեռծման պարզեցված ընթացակարգեր:

8.9 Աշխատակիցները/դասախոսները իրավունք չունեն չարաշահել ուսանողների հանդեպ իրենց տիրական լիազորությունները:

8.10 Համալսարանի ստորաբաժանումների միջև առաջացած կոնֆլիկտային իրադրության լուծման ժամանակաառաջնային է համարվում Համալսարանի շահերի հաշվի առելը:

8.11 Համալսարանի ոչ մի ստորաբաժանում չի կարող ունենալ կոնֆլիկտային իրավիճակը իր օգտին լուծելու բացառիկ իրավունք:

9. Նվերներ և ծառայություններ

9.1 Աշխատակիցներին/դասախոսներին խորհուրդ է տրվում չընդունել նվերներ Համալսարանի հաճախորդներից կամ երրորդ անձանցից իր մատուցած ծառայության կամ տրված խորհրդի դիմաց:

9.2 Փողի տեսքով նվերի ընդունումը անկախ գումարի չափից խստիվ արգելվում է:

9.3 Համալսարանի կողմից իր գործընկերներին և հաճախորդներին նվերները և ծառայությունները տրվում են միայն ողջ Համալսարանի, այլ ոչ թե առանձին աշխատակցի/դասախոսի անունից: Գերադասելի է որպեսզի նվերները իրենց վրա կրեն Համալսարանի խորհրդանիշը:

10. Պատասխանատվություն

10.1 Սույն Էթիկայի կանոնների խախտումը արժանանում է դատապարտման Համալսարանի կոլեկտիվի կողմից: Առանձին լուրջ խախտումների դեպքում կարող են կիրառվել պատժի վարչական միջոցներ՝ ընդհուպ մինչև Համալսարանից ուսումնառողներին հեռացնելը և աշխատակիցներին/դասախոսներին աշխատանքից ազատելը: