

«ՎԱՆԱԶՈՐԻ Զ. ԹՈՒՄԱՆՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ»

ՀԻՄՆԱԴՐԱՄ



Նոյեմբերի 29.12.2017 թ. թիվ 1107 Լ/Կ հրամանի

ՎԱՆԱԶՈՐԻ Զ. ԹՈՒՄԱՆՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԻ

ԷԹԻԿԱՅԻ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ

Ընդունված է ՎՊՀ-ի գիտական խորհրդի կողմից

Արձանագրություն թիվ 9 28.09.2017թ.

Վանաձոր

2017թ.

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կանոնակարգը սահմանում է «Վանաձորի Հ. Թումանյանի անվան պետական համալսարան» հիմնադրամի (այսուհետ՝ Համալսարան) էթիկայի մշտական հանձնաժողովի (այսուհետ՝ Հանձնաժողով) ձևավորման և գործունեության կարգը, նրա գործառույթները:
2. Հանձնաժողովն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է ՀՀ սահմանադրությամբ, ՀՀ օրենքներով և այլ իրավական ակտերով, Համալսարանի կանոնադրությամբ և ներքին իրավական ակտերով:
3. Հանձնաժողովը ստեղծվում է Համալսարանում էթիկայի կանոնների պահանջների կատարումն ապահովելու, էթիկական վարքագծի կանոնները պարզաբանելու, էթիկական նորմերն ու վարվելակերպն ամրապնդելու նպատակով:
4. Հանձնաժողովը բաղկացած է 9 անդամից, որոնցից երեքը Համալսարանի ուսանողներ են, իսկ վեցը՝ Համալսարանի հիմնական աշխատողներ, ընդ որում՝ երեք հոգի վարչական կազմից, և երեք հոգի՝ պրոֆեսորադասախոսական կազմից:
5. Հանձնաժողովը գործում է Համալսարանի գիտական խորհրդին (այսուհետ՝ Գիտխորհուրդ) կից, հաշվետու և ենթակա է Գիտխորհրդին:
6. Հանձնաժողովի անդամների անվանական կազմը, ինչպես նաև Հանձնաժողովի ձևավորված կազմից Հանձնաժողովի նախագահը և քարտուղարը, ընտրվում են Գիտխորհրդի նիստում բաց քվեարկությամբ, երկու տարի ժամանակով, և հաստատվում է Համալսարանի ռեկտորի (այսուհետ՝ Ռեկտոր) հրամանով: Հանձնաժողովի կազմում փոփոխություն կարող է կատարվել Գիտխորհրդի կողմից՝ բաց քվեարկությամբ, որը հաստատվում է Ռեկտորի հրամանով:
7. Գիտխորհրդում Հանձնաժողովի անդամի թեկնածուի ընտրությունից առաջ անհրաժեշտ է տվյալ թեկնածուի գրավոր համաձայնությունը:
8. Հանձնաժողովի նախագահը Հանձնաժողովի կատարած աշխատանքների մասին Գիտխորհրդի՝ ֆինանսական տարվա սկզբի առաջին նիստում տալիս է հաշվետվություն:

II. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԽՆԴԻՐԸ ԵՎ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

9. Հանձնաժողովի հիմնական խնդիրն է՝ նպաստել Համալսարանում էթիկայի կանոնների պահպանմանը:
10. Հանձնաժողովն իր լիազորությունների շրջանակում՝
 - 1) սահմանում է իր աշխատակարգը.
 - 2) քննության է առնում իրեն ուղղված գրավոր դիմումները, իր նախաձեռնությամբ բացահայտում է շահերի բխումը.
 - 3) քննարկվող հարցերի վերաբերյալ ընդունում է եզրակացություններ կամ պարզաբանումներ, էթիկայի կանոնների խախտման և դրանց վերացմանն ու կանխարգելմանն ուղղված միջոցառումների իրականացման նպատակով ներկայացնում է միջնորդություններ և/կամ առաջարկություններ Գիտխորհրդին կամ Ռեկտորին.

4) Համալսարանի հոգաբարձուների խորհրդի, Գիտխորհրդի կամ Ռեկտորի առաջարկությամբ անցկացնում է ուսումնասիրություններ, որոնց հիման վրա ներկայացնում է եզրակացություններ, պարզաբանումներ, միջնորդություններ կամ առաջարկություններ.

5) իր գործունեության վերաբերյալ յուրաքանչյուր ֆինանսական տարվա սկզբում հաշվետվություն է ներկայացնում Գիտխորհրդին.

6) իրականացնում է սույն կանոնակարգով և այլ իրավական ակտերով իրեն վերապահված այլ լիազորություններ:

11. Հանձնաժողովն իրավունք ունի Ռեկտորից զրավոր պահանջելու և ստանալու Հանձնաժողովում քննարկվող հարցին առնչվող անհրաժեշտ նյութեր, փաստաթղթեր ու տեղեկություններ, գրությունում կոնկրետ նշելով, թե հարցվող նյութը, փաստաթուղթը կամ տեղեկությունը ինչ նպատակով է պահանջվում: Հանձնաժողովի պահանջած նյութերը, փաստաթղթերը կամ այլ տեղեկությունները պետք է Հանձնաժողովին հանձնվեն հնարավորինս արագ՝ Հանձնաժողովի հարցումն ստանալուց հետո՝ ոչ ուշ, քան 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում, եթե հարցման մեջ այլ ժամկետ նշված չէ:

III. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՔՆԱՐԿՄԱՆ ՀԱՐՑԵՐ ՆԵՐԿԱՅԱՑՆԵԼԸ

12. Հանձնաժողովի քննարկմանը կարող են ներկայացվել Համալսարանի էթիկայի կանոնների խախտման, դրանց պահպանման, պահպանմանը խոչընդոտելու, շահերի բախման վերաբերյալ հարցեր:

13. Սույն կանոնակարգի 12-րդ կետով նախատեսված հարցերը չպետք է առնչվեն քրեական, վարչական, կարգապահական և այլ իրավական պատասխանատվություն առաջացնող հարցերի հետ:

14. Հանձնաժողովի քննարկմանը հարցեր կարող են ներկայացնել Համալսարանի՝

1) աշխատողները.

2) սովորողները.

3) շահառուները.

4) ռեկտորը.

5) գիտական խորհուրդը.

6) հոգաբարձուների խորհուրդը.

7) հոգաբարձուների խորհրդի անդամը:

15. Հանձնաժողովի քննարկմանը հարցերը պետք է ներկայացվեն զրավոր: Հանձնաժողովում զրավոր դիմումը պարտադիր ենթակա է քննարկման:

16. Հանձնաժողովն անստորագիր կամ առանց դիմումատուի տվյալների նշման դիմումներ չի քննարկում:

17. Դիմումատուի կողմից իր դիմումը հետ պահանջելու դեպքում Հանձնաժողովն այն պահանջը քննարկում:

18. Հանձնաժողովը հարցերը քննարկում է դիմումը ստանալուց հետո 15-օրյա ժամկետում: Անհրաժեշտության դեպքում այդ ժամկետը Հանձնաժողովը կարող է երկարացնել, բայց ոչ ավելի, քան մեկ շաբաթ:

19. Եթե Հանձնաժողովը սահմանված ժամկետում չի ընդունում հարցադրումից եզրակացություն կամ տրամադրում պարզաբանում, ապա սույն կանոնակարգին համունակ Գիտխորհուրդը կարող է ձևավորել նոր Հանձնաժողով: Նոր Հանձնաժողովի իր աշխատանքները սկսում է նախկին Հանձնաժողովի կողմից չքննարկված հարցերի քննարկումով՝ նոր ժամկետով:

20. Հանձնաժողովի լիազորությունները Գիտխորհրդի կողմից կարող են դադարեցվել Հանձնաժողովի կողմից հարցերի քննարկման պարբերաբար ձգձգումների, Հանձնաժողովի նկատմամբ վստահությունը կորցնելու և Գիտխորհրդի անդամների կողմից առաջարկվող Հանձնաժողովի վատ աշխատանքի վերաբերյալ այլ հիմքերի առակայության դեպքերում:

21. Հանձնաժողովի քննարկմանը հարց ներկայացրած անձի կամ այն անձի, ում հետ կապված է ներկայացված հարցի քննությունը, բացակայությունը՝ չի խոչընդոտում Հանձնաժողովի կողմից տվյալ հարցի քննությանը:

22. Հանձնաժողովը հարցերի քննարկմանը կարող է ներգրավել շահագրգիռ անձանց, մասնագետների և այլոց:

IV. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

23. Հանձնաժողովն իր աշխատանքները կազմակերպում է նյութեր (փաստաթղթեր, տեղեկատվություն և այլն) հավաքելու և նիստերի միջոցով: Հանձնաժողովի նիստերը գումարվում են Հանձնաժողովի նախագահի կամ Հանձնաժողովի կեսից ավելի անդամների նախաձեռնությամբ՝ գրավոր դիմումի առկայության պարագայում:

24. Հանձնաժողովին ուղղված դիմումները և մյուս նյութերը պահվում են Հանձնաժողովի քարտուղարի մոտ:

25. Հանձնաժողովի նիստերը իրավագոր են Հանձնաժողովի առնվազն կեսից ավելի անդամների մասնակցության դեպքում:

26. Հանձնաժողովի նիստերն արձանագրվում են և համարակալվում նիստին հաջորդող երեք օրվա ընթացքում: Յուրաքանչյուր տարի սկսվում է նոր համարակալում:

27. Նիստի արձանագրությունը ստորագրում են Հանձնաժողովի նախագահը և քարտուղարը:

28. Հանձնաժողովը դիմում ներկայացրած անձից և շահագրգիռ անձանցից կարող է պահանջել ներկայացնել անհրաժեշտ հիմնավորումներ, բացատրություններ, փաստաթղթեր և այլ հիմքեր, որոնք հնարավորություն կտան պարզելու էթիկայի կանոնների խախտման առկայությունը կամ բացակայությունը:

29. Հանձնաժողովի կազմը ենթակա է փոփոխության, եթե նրա անդամը՝

1) հրաժարական է տվել.

2) Հանձնաժողովի կամ Գիտխորհրդի կողմից նրան անվստահություն է հայտնվել.

3) ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով լուծվել է նրա հետ կնքված պայմանագիրը.

4) մահացել է.

5) դադարել է Համալսարանի ուսանող լինելուց:

30. Հանձնաժողովի նախագահը՝

1) ղեկավարում է Հանձնաժողովի աշխատանքները.

2) հրավիրում և վարում է Հանձնաժողովի նիստերը, ստորագրում է հարցաքննարկական արձանագրությունները և դրանց քաղվածքները.

3) կազմում է Հանձնաժողովի նիստի օրակարգը, որոշում նիստի անցկացման ժամկետը և վայրը.

4) որոշում է Հանձնաժողով ներկայացրած հարցերի քննարկման հերթագրությունը և համաձայնեցնելով Հանձնաժողովի անդամների հետ.

5) ստորագրում է Հանձնաժողովի անունից կազմվող գրությունները.

6) Հանձնաժողովի անդամների միջև կատարում է աշխատանքի բաշխում.

7) իրականացնում է սույն կանոնակարգով և այլ իրավական ակտերով իրեն վերաբերող լիազորություններ:

31. Հանձնաժողովի քարտուղարը՝

1) ապահովում է հանձնաժողովի աշխատանքների, նիստերի, օրակարգերի, անդամների և նյութերի, ինչպես նաև եզրակացությունների, պարզաբանումների և միջնորդական նախագծերի պատրաստումը.

2) Հանձնաժողովի անդամներին, անհրաժեշտության դեպքում՝ նաև այլ անձինք, ով ներկայացնում քննարկվում է հարցը և ում հետ կապված է հարցի քննարկմանը պահանջ ժամկետում տեղեկացնում է Հանձնաժողովի նիստի օրակարգի, ժամանակի և վայրի մասին.

3) արձանագրում է Հանձնաժողովի նիստերը և ստորագրում նիստերի արձանագրությունները և դրանց քաղվածքները.

4) իրականացնում է Հանձնաժողովի գործավարությունը և փաստաթղթերի պահպանությունը.

5) կատարում է Հանձնաժողովի նախագահի հանձնարարականները.

6) իրականացնում է սույն կանոնակարգով և այլ իրավական ակտերով իրեն վերաբերող լիազորություններ:

32. Հանձնաժողովի անդամը՝

- 1) Հանձնաժողովի նախագահի հանձնարարությամբ՝ նրա բացակայության դեպքում վարում է Հանձնաժողովի նիստերը.
- 2) մասնակցում է Հանձնաժողովի նիստերին.
- 3) առաջարկություններ է ներկայացնում Հանձնաժողովի կողմից քննարկվող հարցերի վերաբերյալ.
- 4) կատարում է Հանձնաժողովի նախագահի հանձնարարականները.
- 5) իրականացնում է սույն կանոնակարգով և այլ իրավական ակտերով իրեն վերապահված այլ լիազորություններ:

33. Հանձնաժողովի նախագահը, քարտուղարը կամ այլ անդամը իր կամ իր հետ փոխկապակցված անձի վերաբերյալ քննարկվող հարցի քվեարկությանը չի մասնակցում:

V. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԱԿՏԵՐԸ

34. Հանձնաժողովն ընդունում է եզրակացություն էթիկայի կանոնների խախտման կամ բացակայության մասին:

35. Էթիկայի կանոնների պահպանման մասով Համալսարանի աշխատողի կամ սովորողի կողմից անհրաժեշտ վարքագիծ դրսևորելու համար Հանձնաժողովը տրամադրում է պարզաբանումներ:

36. Էթիկայի կանոնների խախտման և դրանց վերացմանն ու կանխարգելմանն ուղղված միջոցառումների իրականացման նպատակով Հանձնաժողովը ներկայացնում է միջնորդություններ և/կամ առաջարկություններ Գիտխորհրդին կամ Ռեկտորին:

37. Հանձնաժողովի եզրակացությունները և պարզաբանումները ստորագրվում են Հանձնաժողովի նիստին ներկա բոլոր անդամների կողմից:

38. Հանձնաժողովի միջնորդությունները և առաջարկությունները ստորագրում է Հանձնաժողովի նախագահը:

39. Հանձնաժողովի եզրակացություններն ընդունվում են բաց քվեարկությամբ՝ Հանձնաժողովի նիստին քվեարկության պահին ներկա Հանձնաժողովի անդամների ձայների մեծամասնությամբ: Հանձնաժողովի անդամները քվեարկում են կողմ, դեմ կամ ձեռնպահ: Հանձնաժողովի՝ նիստին ներկա անդամն իրավունք չունի հրաժարվելու քվեարկելուց:

40. Հանձնաժողովի եզրակացությունները դրանք ընդունելուց հետո հաջորդ աշխատանքային օրը Հանձնաժողովի քարտուղարի կողմից տրամադրվում են այն անձին, ում ներկայացմամբ քննարկվել է հարցը և ում հետ կապված էր հարցի քննությունը, ինչպես նաև Ռեկտորին:

41. Հանձնաժողովի եզրակացությունը այն կայացնելուց հետո՝ մեկամսյա ժամկետում, կարող է բողոքարկվել Գիտխորհրդին այն անձի կողմից, ում վարքագծի վերաբերյալ կայացվել է եզրակացություն:

42. Գիտխորհուրդն իրավունք ունի Հանձնաժողովի եզրակացությունը թողնել անփոփոխ կամ հետ վերադարձնել Հանձնաժողովին՝ հարցը կրկին քննարկելու՝ կոնկրետ նշելով վերադարձման հիմքերը:

43. Եթե Գիտխորհրդի կողմից գործը վերադարձվել է Հանձնաժողովին՝ կրկին քննարկման, և քննարկման արդյունքում Հանձնաժողովը տալիս է նույն եզրակացությունը, ապա այն վերջնական է և Գիտխորհրդին բողոքարկվել չի կարող:

44. Հանձնաժողովի պարզաբանումները պարտադիր են Համալսարանի բոլոր աշխատողների և սովորողների համար:

45. Հանձնաժողովի պարզաբանումների հասանելիությունը Համալսարանի բոլոր աշխատողներին և սովորողներին՝ ապահովում է լրատվության և տպագրության բաժինը՝ Հանձնաժողովի քարտուղարից համապատասխան նյութերը ստանալուց հետո՝ մեկօրյա ժամկետում Համալսարանի ինտերնետային կայքում տեղադրելու միջոցով: Հանձնաժողովի քարտուղարը Հանձնաժողովի եզրակացությունը կամ պարզաբանումը լրատվության և տպագրության բաժին է ներկայացնում դրա ընդունումից հետո՝ եռօրյա ժամկետում:

Հանձնաժողովի անդամները Հանձնաժողովի աշխատանքների իրականացման ընթացքում իրենց հայտնի դարձած տեղեկությունները հրապարակելու իրավունք չունեն, դրանք հրապարակման համար պատասխանատվություն են կրում ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով: