

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ԱԳՐԱՐԱՅԻՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԻ ՆԵՐՔԻՆ

ԿԱՐԳԱՊԱՀԱԿԱՆ ԿԱՆՈՆՆԵՐԸ

Ընդհանուր դրույթներ

1.1. Հայաստանի պետական ագրարային համալսարանի (այսուհետ՝ համալսարան) ներքին կանոնները ՀՀ աշխատանքային օրենսգրքի 5-րդ Գ 218 հոդվածներով նախատեսված ներքին իրավական ակտ է, որով կանոնակարգվում է Համալսարանի աշխատանքի ընդունման Գ ազատման կարգը, աշխատանքի ռեժիմը, հանգստի ժամանակը, աշխատանքային պայմանագրի կողմերի հիմնական իրավունքները. պարտականությունները Գ պատասխանատվությունը, աշխատողների Գ ուսանողների նկատմամբ կիրառվող խրախուսանքի Գ կարգապահական պատասխանատվության միջոցները, ինչպես նաև աշխատանքային հարաբերություններին վերաբերող այլ հարցեր:

1.2. Ներքին կարգապահական կանոնների հիմնական նպատակն է նաև ապահովել համալսարանում աշխատանքային Գ ուսումնական կարգապահությունը, որը ներառում է իր մեջ Հայաստանի հանրապետության աշխատանքային օրենսգրքով, 'Կրթության մասին', 'Բարձրագույն Գ հետբուհական մասնագիտական կրթության մասին' օրենքներով, այլ նորմատիվ իրավական ակտերով, համալսարանի կանոնադրությամբ Գ ներքին իրավական ակտերով սահմանված վարքագծի **կանոններ, որոնց պարտավոր են ենթարկվել բոլոր աշխատողները և ուսանողները:**

1.3. Աշխատանքի վայրում աշխատանքային կարգապահությունն ապահովվում է աշխատանքի համար նորմալ պայմաններ ստեղծելու և արդյունավետ աշխատանքը խրախուսելու ինչպես նաև Համալսարանի աշխատողների և ուսանողների կողմից իրենց իրավունքներն իրականացնելիս և պարտականաթյանները կատարելիս օրենքը պահպանելա, բարեխիղճ և ողջամիտ գործելու, այլ անձանց օրենքներով պաշտպանվող իրավունքներն ու շահերը չխախտելու և սահմանված ներքին կարգապահությանը խստիվ հետևելու միջոցով:

2. Համալսարանում աշխատանքի ընդունման և աշխատանքից ազատման կարգը

2.1 Համալսարանում աշխատանքի ընդունումը կատարվում է օրենսդրությամբ սահմանված պայմանագրային կամ մրցութային կարգով: Բոլոր դեպքերում աշխատանքի ընդանվողի հետ կնքվում է համապատասխան աշխատանքային պայմանագիր երկու

օրինակից: Ստորագրված աշխատանքային պայմանագրի մեկ օրինակը պահվում է Համալսարանում, մյուսը տրվում է աշխատողին, որից հետո ռեկտորի հրամանով աշխատողին թույլատրվում է անցնել աշխատանքի:

2.2 Աշխատանքային պայմանագիր կնքելու համար Համալսարանը պարտավոր է պահանջել օրենսդրությամբ պահանջվող փաստաթղթերը:

Աշխատողը կարող է իր նախաձեռնությամբ ներկայացնել բնութագիր, երաշխավորագիր և իրեն բնութագրող այլ փաստաթղթեր ու տվյալներ:

2.3 Աշխատանքի ընդունելիս արգելվում է պահանջել այնպիսի փաստաթղթեր, որոնք նախատեսված չեն օրենքով կամ այլ նորմատիվ իրավական ակտերով:

2.4 Աշխատանքային պայմանագրի փոփոխումը կամ աշխատանքի պայմանների ժամանակավոր փոփոխումը, այլ աշխատանքի փոխադրելը կամ աշխատանքի չթույլատրելը, ինչպես նաև աշխատանքային պայմանագրի լուծարումը կարող է կատարվել միայն օրենքով նախատեսված հիմքերով և կարգով:

2.5 Աշխատողը և գործատուն պարտավոր են նախօրոք օրենքով սահմանված կարգով և ժամկետներում միմյանց ծանուցել իրենց նախաձեռնությամբ կամ ժամկետը լրանալու կապակցությամբ աշխատանքային պայմանադիրը լուծարելու մասին:

2.6 Այդ ժամկետները չեն կիրառվում բացակայող աշխատողի փոխարեն որոշակի ժամկետով աշխատողների նկատմամբ:

2.7 Աշխատանքային պայմանագիրը լուծարելու դեպքում Գործատուն պարտավոր է աշխատողի հետ հինգ օրվա ընթացքում կատարել լրիվ վերջնական հաշվարկ և աշխատողին վճարել արձակման նպաստը, աշխատավարձը և դրան հավասարեցված այլ վճարումները, ինչպես նաև սահմանված կարգով լրացնել աշխատողի աշխատանքային գրքույկը և հանձնել նրան:

2.8 Աշխատողի ցանկությամբ գործատուն պարտավոր է նրան տրամադրել տեղեկանք աշխատանքային գործառույթների, աշխատավարձի, վճարված վարկերի ու պետական սոցիալական ապահովագրության վճարումների չափի և աշխատանքի գնահատականի վերաբերյալ:

2.9 Աշխատանքային պայմանագրի լուծարումը թայլատրվում է առանց արհմիութենական կոմիտեի համաձայնության:

3. Աշխատաժամանակ

3.1. Համալսարանում աշխատողների համար սահմանվում է հնգօրյա աշխատանքային շաբաթ՝ երկու հանգստյան օրով (շաբաթ և կիրակի օրերը):

Շաբաթվա աշխատաժամանակը Համալսարանի աշխատողների համար սահմանվում է **40** ժամ: Աշխատանքային օրվա տևողությունը սահմանվում է օրական **8** ժամ, **30** րոպե հատկացվում է ընդմիջմանը:

3.2. Համալսարանու պրոֆեսորադասախոսական անձնակազմի աշխատաժամանակը մեկ հաստիքի հաշվով սահմանել **36** ժամ: Սահմանել, որ

ա) դասախոսական անձնակազմի տարեկան ուսումնական ծանրաբեռնվածությունը, այդ թվում և լրացուցիչը, չի կարող գերազանցել **1080** ժամը,

բ) տարեկան **1620** ժամ նորմատիվային աշխատաժամանակի մնացած մասը տրամադրվում է ուսումնամեթոդական, գիտահետազոտական փորձարարական ստրուկտորական, կազմակերպամեթոդական և ուսումնական և գիտական գործընթացային առընչվող այլ աշխատանքներ կատարելու համար:

3.3. Աշխատանքի սկիզբը սկսվում է ժամը **8³⁰**-ին և ավարտվում է ժամը **17**-ին, կեսժամյա ընդմիջումով:

Ուսումնական պարապմունքները սկիզբը սահմանել ժամը **9**-ին:

3.4 Առանձին ղեկավարում՝ կախված ասումանական գործընթացի կազմակերպման առանձնահատկություններից, կառուցվածքային ստորաբաժանման առաջարկով և աշխատողի համաձայնությամբ, աշխատանքի սկիզբն ու ավարտը կարող են սահմանվել ցերեկվա ընթացքում նաև այլ ժամերի, պահպանելով օրվա սահմանված աշխատաժամանակը:

3.5 Սեզոնային աշխատանքների (ուսումնափորձնական տնտեսությունների սեզոնային գյուղատնտեսական աշխատանքներ կատարողների) աշխատաժամանակի հաշվարկը կատարվում է ՀՀ աշխատանքային օրենսգրքի և ՀՀ կառավարարյան **2005թ.** օգոստոսի **25**-ի «Սեզոնային աշխատանքների ցանկը հաստատելու մասին» **N1480**-Ն որոշման դրույթներով և անհատական աշխատանքային պայմանագրերով:

3.6. Առանձնահատուկ ժամանակացույցով աշխատողների (բոլոր մասնաշենքերի պահակները, կաթսայատների բոլոր աշխատողները, հանգստյան տան աշխատողները, ասումնափորձնական տնտեսության այն աշխատողները), ում աշխատանքը կապված է արտադրության առանձնահատկությունների հետ՝ (անասնապահներ, հովիվներ, կթվորներ), աշխատանքի ժամանակը հաշվարկվում է հաստատված ժամանակացույցով:

3.7. Համաձայն ՀՀ աշխատանքային օրենսգրքի **142** հոդվածի **2**-րդ մասի համալսարանի հանրակրթական ծրագրերով վարժարանում պահպանվում է **6** օրյա աշխատանքային շաբաթվա ռեժիմը՝ գործող աշխատակարգով:

3.8. Համաձայն ՀՀ աշխատանքային օրենսգրքի **147** հոդվածի **1**-ին մասի ոչ աշխատանքային՝ տոնական և հիշատակի օրերի նախօրյակին աշխատանքային օրվա

տնողությունը կրճատվում է 1 ժամով՝ բացառությամբ կրճատ և ոչ լրիվ աշխատանքային ժամանակի պայմաններով աշխատող աշխատողների:

3.9. Առանձին դեպքերում, ելնելով աշխատանքային անհրաժեշտությունից, աշխատողը կարող է գտնվել աշխատավայրում ժամը 17-ից հետո (արտաժամյա միայն աշխատողի համաձայնությամբ և ղեկավարության գրավոր թույլտվությամբ):

4. Համալսարանի որպես գործասափ իրավունքները

Համալսարանը, որպես գործատու, ի դեմս իր ղեկավարության (ռեկտորի) հանդես է գալիս որպես աշխատանքային հարաբերությունների կողմ և աշխատանքային օրենսդրությամբ իրեն վերապահված լիազորություններին համապատասխան իրավասու է իրականացնել աշխատանքային հարաբերությունները կարգավորող կազմակերպչական, իրավական, ֆինանսատնտեսական, կարգապահական, ինչպես նաև աշխատողների աշխատանքի ընդունելու, այլ աշխատանքի փոխադրելու, աշխատանքից ազատելու, կարգապահական տույժեր և խրախուսանքներ կիրառելու, աշխատանքի վարձատրության և այլ անհրաժեշտ գործառույթներ:

5. Համալսարանը որպես գործատու պարտավոր է՝

5.1 աշխատողին ապահովել պայմանագրով պայմանավորված աշխատանքով և կազմակերպել նրա աշխատանքը.

5.2 նախատեսված ժամկետում և սահմանված չափով վճարել աշխատողի աշխատավարձը.

5.3 սահմանված կարգով աշխատողին արամադրել վճարվող և (կամ) չվճարվող արձակուրդը, ապահովել անվտանգ աշխատանքային պայմաններ.

5.4 կատարել օրենքով, այլ իրավական ակտերով, Համալսարանի կանոնադրությամբ, ներքին իրավական ակտերով, ինչպես նաև կոլեկտիվ և աշխատանքային պայմանագրերով նախատեսված այլ պարտականություններ:

6. Համալսարանի աշխատողների իրավունքները

6.1 Համալսարանը որպես գործատու երաշխավորում է աշխատանքային հարաբերություններում ՀՀ աշխատանքային օրենսգրքով և այլ օրենքներով սահմանված իրավահավասարությունը, աշխատանքի ազատությունը, ցանկացած ձևի (բնույթի) հարկադիր

աշխատանքի և աշխատողների նկատմամբ բռնությունների արգելումը, յուրաքանչյուր աշխատողի համար աշխատանքի արդարացի պայմանների, հանգստի իրավունքի, արդարացի վարձատրության, իրենց շահերի և իրավունքների պաշտպանության համար ազատորեն միավորվելու և այլ իրավունքների ապահովումը:

6.2 Համալսարանի աշխատողները իրավունք ունեն.

ա/ օրենքով, Համալսարանի կանոնադրությամբ և համապատասխան ներքին իրավական ակտերով սահմանված կարգով մասնակցել Համալսարանի կառավարմանը՝ կառավարման ընտրովի մարմիններում և մեթոդական խորհրդներում ընտրելու և ընտրվելու միջոցով,

բ/ ներկայացնել առաջարկություններ, մասնակցել Համալսարանի ուսումնամեթոդական, գիտական, ստեղծագործական և արտադրական գործունեության կարևոր հարցերի քննարկմանը,

գ/ օգտվել Համալսարանի գրադարանից, լսարաններից, հաշվողական կենտրոնի ծառայությունից, ինչպես նաև համապատասխան կաբինետներից և լաբորատորիաներից՝ ըստ իրենց գործանեության բնույթի և ոլորտի,

դ/ միավորվել արհմիություններում և հասարակական այլ կազմակերպություններում,

ե/ օգտվել օրենքով, Համալսարանի կանոնադրությամբ և ներքին իրավական ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներից և արտոնություններից, այդ թվում սոցիալ

կենցաղային ստորաբաժանամների ծառայություններից:

7. Համալսարանի աշխատողները պարտավոր են՝

7.1 Ժամանակին ներկայանալ աշխատանքի, արդյունավետ օգտագործել աշխատա-
ժամանակը, բարեխղճորեն կատարել պայմանագրով ստանձնած պարտավորությունները.

7.2 կատարել Համալսարանի ղեկավար մարմինների որոշումները, մասնակցել խորհրդատվական աշխատանքներին.

7.3 իր աշխատանքային պարտականությունները կատարել անձամբ ե միայն գործատուի թայլովությամբ այլ անձի հանձնարարել աշխատանքային պայմանագրով նախատեսված աշխատանքների կատարումը,

7.4 պահպանել աշխատանքային կարգապահությունը, աշխատանքի ամվտանգության. հակահրդեհային, սանիտարա-հիգիենային կանոնների և բնապահպանական օրենսդրության պահանջները.

7.5 պահպանել և խնայողաբար ու արդյունավետ օգտագործել Համալսարանի գույքը, սարքավորումները, գործիքները, գրքային ֆոնդը և այլն:

8. Գործատուի կողմից կիրառվող խրախուսանքները

8.1 Աշխատանքային պարտականությունները բարելափոխելու, երկարատև, արդյունավետ և անբասիր աշխատանքի, գիտական և այլ նվաճումների համար կարող են կիրառվել խրախուսանքի հետևյալ տեսակները.

ա/շնորհակալության հայտարարում

բ/միանվագ դրամական պարգևատրում

գ/հուշանվերներով պարգևատրում

դ/լրացուցիչ վճարովի արձակուրդի արամադրում

ե/կարգապահական տույժի հանում

զ/աշխատավարձի բարձրացում

է/պատվոգրով, հուշամեդալով պարգևատրում

ը/բացառիկ և ակնառու աշխատանքային ծառայությունների ու նվաճումների համար կառավարական պարգևների ներկայացում;

9. Տույժեր աշխատանքային կարգապահությունը խախտելու համար

9.1 Աշխատանքային կարգապահությունը խախտելու համար կարող են կիրառվել հետևյալ տույժերը.

ա/նկատողություն

բ/խիսա նկատողության

Աշխատանքային ապրանագրի լուծում՝ աշխատողի կողմից իր պարտականությունները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու, ինչպես նաև աշխատողի նկատմամբ վստահությունը կորցնելու պատճառով:

9.2 Առանձին կատեգորիայի աշխատողների համար կարող են սահմանվել կարգապահական այլ տույժեր:

Օրենքով չնախատեսված կարգապահական տույժերի կիրառումն արգելվում է:

9.3 Աշխատանքային կարգապահության յուրաքանչյուր խախտման համար կարող է նշանակվել մեկ կարգապահական տույժ:

9.4 Մինչև կարգապահական տույժի կիրառումը գործատուն պետք է աշխատողից պահանջի խախտման մասին գրավոր բացատրություն: Եթե գործատուի սահմանած ողջամիտ ժամկետում աշխատողն առանց հարգելի պատճառի չի ներկայացնում բացատրություն, ապա կարգապահական տույժը կարող է կիրառվել առանց բացատրության:

9.5 Կարգապահական տույժը կարող է կիրառվել խախտումը հայտնաբերելուց հետո՝ մեկ ամսվա ընթացքում, չհաշված աշխատողի ժամանակավոր անաշխատունակության

պատճառով բացակայության, գործուղման կամ արձակուրդի մեջ գանվեթու ժամանակահատվածը:

9.6 Կարգապահական տույժը չի կարող կիրառվել, եթե խախտումը կատարելու օրվանից անցել է վեց ամիս: Եթե խախտումը հայտնաբերվում է աուդիտի, ֆինանսական գործունեության, գումարային կամ այլ արժեքների ստուգման (գույքագրման) ընթացքում, ապա կարգապահական տույժը կարող է կիրառվել, եթե խախտման օրվանից անցել է ոչ ավելի, քան մեկ տարի:

9.7 Կարգապահական տույժը կարող է բողոքարկվել դատական կարգով:

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

9.9 Եթե աշխատողը վերջին տարում երկու անգամ ենթարկվել է կարգապահական տույժի, գործատուն իրավունք ունի լուծարել նրա հետ կնքված աշխատանքային պայմանագիրը:

9.10 Կարգապահական տույժը կարող է հանվել մինչև մեկ տարին լրանալը, եթե աշխատողը թույլ չի տվել նոր կարգապահական խախտում և բարեխղճորեն կատարում է իր աշխատանքային պարտականությունները:

10. Նյութական պատասխանատվություն

10.1 Նյութական պատասխանատվություն առաջանում է այն դեպքում, երբ աշխատանքային պայմանագրի կողմը (գործատուն կամ աշխատողը) չկատարելով կամ ոչ պատշաճ կատարելով իր պարտականությունները, վնաս է պատճառում մյուս կողմին:

10.2 Վնաս պատճառելու հետևանքով ծագած պարտավորությունները կարգավորվում է ՀՀ քաղաքացիական և աշխատանքային օրենսգրքերի համապատասխան դրույթներով:

11. Համալսարանի ուսանողներն իրավունք ունեն`

11.1 ստանալ գիտության, տեխնիկայի և մշակույթի զարգացման ժամանակակից մակարդակին համապատասխանող գիտելիքներ.

11.2 Հաճախել Համալսարանում կարդացվող ցանկացած դասախոսություններին.

11.3 ըստ նախասիրությունների` մասնակցել Համալսարանում անցկացվող ուսանողական գիտահետազոտական աշխատանքներին.

11.4 մասնակցել ուսուցման որակն ապահովող գործառնություններին և գնահատել պրոֆեսորադասախոսական կազմի գործունեությունը.

11.5 օգտվել գրադարանից, մարզական և առողջարանային հենակետերից, մշակաթային-լուսավորչական օղակներից.

11.6 հիմնական մասնագիտական ուսուցումը համատեղել երկրորդ լրացուցիչ մասնագիտական ուսուցման հետ և ստանալ երկու մասնագիտական որակավորման աստիճան՝ կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի կողմից հաստատված ծրագրին համապատասխան.

11.7 սեղծել ուսանողական հասարակական կազմակերպություններ ուսանողական կյանքին վերաբերող հարցերի լուծման համար.

11.8 ընդգրկվել Համալսարանի և նրա ստորաբաժանամների ղեկավար մարմինների կազմում.

11.9 բողոքարկել բարձրագույն ուսումնական հաստատության ղեկավարության հրամաններն ու կարգադրությունները՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով.

11.10 օգտվել ուսման տարեկան վարձի մասամբ կամ լրիվ փոխհատուցման իրավունքից՝ ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով: Սահմանված կարգով ստանա անվանական. ինչպես նաև իրավաբանական կամ ֆիզիկական անձանց կողմից նշանակված կրթաթոշակ, դրամաշնորհ, ինչպես նաև ուսանողական վարկ.

11.10.1 ծանոթանալ սույն կանոններին և նորմատիվային այլ փաստաթղթերի, կնքել պայմանադիր Համալսարանի հետ ուսումնառության պայմանների վերաբերյալ.

11.10.2 լիազորված մարմնի սահմանած կարգով աներաժեշտության դեպքում ստանալ ակադեմիական արձակուրդ մինչև մեկ տարի ժամկետով, բացառությամբ օրենսդրությամբ սահմանված դեպքերի.

11.10.3. հանրակացարանի կարիք ունենալու դեպքում՝ սահմանված կարգով ստանալ համապատասխան տեղ հանրակացարանում.

11.10.4. Համալսարանում սահմանված կարգով փոխադրվել նախասիրած մասնագիտություն, իսկ ՀՀ կառավարության կողմից սահմանված կարգով փոխադրվել այլ բուհ՝ ներառյալ արտասահմանյան.

11.10.5. կրթությունն ընդհատած նախկին ուսանողը սահմանված կարգով իրավունք ունի վերա կանգնվել գարձրագույն ուսումնական հաստատությունում:

12. Համալսարանի ուսանողները պարտավոր են

12.1 խորությամբ և բազմակողմանի տիրապետն ընտրած մասնագիտությանը, գործնական՝ հմտություններին և հետազոտությունների ժամանակակից եղանակներին.

12.2 պարտադիր հաճախել դասսախոսություններին, լաբորատոր ու գործնական պարապմունքներին.

12.3 սահմանված ժամկետներում կատարել ուսումնական պլանով և ծրագրերով նախատեսված բոլոր տեսակի առաջադրանքները.

12.4 խստորեն ենթարկվել Համալսարանի ներքին կարգապահության կանոններին.

12.5 խնամքով վերաբերվել Համալսարանի ունեցվածքին գույքին, ճիշտ օգտվել կառույցներից, սարքավորումներից, շենքերից, անտեսել նյութական միջոցները.

12.6 հարգելի պատճառով պարապմունքներին չներկայանալու դեպքում ուսանողը պարտավոր է ոչ ուշ քան հաջորդ օրը տեղյակ պահել ֆակուլտետի ղեկանին և ուսումնական հաստատություն ներկայանալու առաջին իսկ օրը ներկայացնել փաստաթղթեր պարապմունքները բաց թողնելու պատճառների մասին.

12.7 դասախոսի լսարան մտնելու ժամանակ ուսանողները պարտավոր են ոտքի կանգնել.

12.8 վճարովի հիմունքներով կրթություն ստացող ուսանողները պարտավոր են ժամանակին վճարել ուսման վարձը:

13. Ուսանողների խրախուսում և տույժեր

13.1. Օրինակելի վարքի, առաջադիմության և Համալսարանի հասարակական կյանքին ակտիվ մասնակցելու համար սահմանվում են ուսանողների խրախուսման հետևյալ միջոցները .

ա/ շնորհակալության հայտնում,

բ. անվանական կրթաթոշակ,

գ/պարգևատրում:

13.2 Կարգապահության, ներքին կարգ ու կանոնի խախտման դեպքերում ուսանողների նկատմամբ կարող են կիրառվել հետևյալ տույժերը.

ա/դիտողություն,

բ/ նկատողություն,

գ/խիստ նկատողություն,

մասամբ կամ ամբողջովին կրթաթոշակից զրկում որոշակի ժամանակ,

ե/ վտարում Համալսարանից:

14. Պրոֆեսորա-դասախոսական անձնակազմը պարտավոր է՝

Բացի սույն կանոնների 7-րդ կետում նշված պարտականություններից Համալսարանի պրոֆեսորադասախոսական անձնակազմի աշխատողները պարտավոր են

14.1 «Հայաստանի Հանրապետության «Կրթության մասին», «Բարձրագույն և հետբուհական մասնագիտական կրթության մասին» օրենքների և իրավական այլ ակտերի պահանջներին համապատասխան բարձր որակով իրականացնել կրթական չափորոշիչներով, ուսումնական պլաններով, առարկայական ծրագրերով, օրացույցային պլաններով, դասացուցակով, ուսանողների գիտելիքների սուզման և գնահատման սահմանված կարգերով, Համալսարանի կանոնադրությամբ և ներքին իրավական ակտերով նախատեսված ուսումնական և ուսամնադաստիարակչական գործընթացը.

14.2 մասնակցել գիտական, հետազոտական աշխատանքներին և դրանց ներդրմանը: Ակտիվ մասնակցել «Ազրոգիտասփյուռի» գործունեությանը.

14.3 սիստեմատիկաբար բարձրացնել իր մանկավարժական և մասնագիտական որակավորումը.

14.4 ղեկավարել ուսանողների ասումնա-դաստիարակչական և ուսամնագիտահետազոտական աշխատանքները:

15. Կարգապահությունը Համալսարանի մասնաշենքերում և աշխատատեղերում

15.1 Համալսարանի մասնաշենքերում և աշխատատեղերում արգելվում է բարձրաձայն խոսելը, աղմկելը, ուսումնական և աշխատանքային նոռմալ գործընթացը խանգարող այլ գործողություններ կատարելը:

15.2 Համաձայն «Օխախոտի իրացման, սպառման և օգտագործման սահմանափակումների մասին Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 11-րդ հոդվածի խստիվ արգելվում է ծխելը աշխատասենյակներում, դասասենյակներում, լսարաններում, միջանցքներում և այլն:

Ծխել կարելի է միայն դրա համար առանձնացված տարածքներում:

15.3 Օրենքի նշված դրույթները խախտող յուրաքանչյուր անձ կենթարկվի պատասխանատվության սույն կանոնների 9.1 և 13.2 կետերի համաձայն: