



ԵՐԵՎԱՆԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻՆ ԱՐՏԱՍԱՀՄԱՆ ՄԵԿՆԵԼՈՒ ԹՈՒՅԼՏՎՈՒԹՅՈՒՆ ՏԱԼՈՒ ԿԱՐԳԸ ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Երևանի պետական համալսարանի (այսուհետ՝ ԵՊՀ) աշխատողներին արտասահման մեկնելու թույլտվություն տալու գործընթացը կանոնակարգելու նպատակով

հ ր ա մ ա յ ու մ ե մ .

1. Սահմանել, որ.

1.1. ԵՊՀ աշխատողների (այսուհետ՝ աշխատողներ) կողմից, ստաժավորման, ուսուցման կամ գիտահետազոտական աշխատանքներ կատարելու, միջազգային կոնֆերանսների, սիմպոզիումների ու մրցույթների մասնակցելու նպատակով իրենց նախաձեռնությամբ արտասահման մեկնումը թույլատրվում է ԵՊՀ ռեկտորի կամ նրա կողմից լիազորված անձի համաձայնությամբ՝ համապատասխան հրամանով: Հրամանում պարտադիր կարգով նշվում է մեկնման երկիրը, հրավիրող կազմակերպությունը, ժամկետն ու նպատակը, ինչպես նաև մեկնման հետ կապված ծախսերի փոխհատուցման կարգն ու պայմանները:

1.2. ԵՊՀ աշխատողների արտասահման մեկնելը հնարավոր է հետևյալ ժամկետներով՝

- գիտաաշխատողների դեպքում մինչև 1 տարի ժամկետով՝ աշխատավարձի պահպանմամբ,
- պրոֆեսորադասախոսական համակազմի աշխատողների դեպքում մինչև 15 օր ժամկետով՝ աշխատավարձի պահպանմամբ, եթե նշված ուսումնական կիսամյակում ունեն ուսումնական ծանրաբեռնվածություն,
- պրոֆեսորադասախոսական համակազմի աշխատողների դեպքում մինչև 1 ուսումնական կիսամյակ ժամկետով՝ առանց աշխատավարձի պահպանման, եթե նշված ուսումնական կիսամյակում չունեն ուսումնական ծանրաբեռնվածություն,
- մնացած աշխատողների դեպքում՝ մինչև 1 ամիս ժամկետով՝ աշխատավարձի պահպանմամբ: Նշված ժամկետի ավարտից հետո, գործատուի համաձայնությամբ աշխատողին կարող է տրամադրվել չվճարվող արձակուրդ՝ տարեկան մինչև 60 օր տևողությամբ:

1.3. Սույն հրամանով սահմանված կարգով ձևակերպված և արտասահման մեկնած աշխատողն արտերկրում գտնվելու ողջ ժամանակահատվածում պահպանում է իր աշխատատեղը (պաշտոնը):

Սույն հրամանի 1.1. կետում սահմանված նպատակներով արտասահման մեկնելու թույլտվություն ստանալու համար ԵՊՀ աշխատողը պարտավոր է մեկնելու օրվանից առնվազն 7 աշխատանքային օր առաջ ԵՊՀ միջազգային համագործակցության վարչություն ներկայացնել դիմում (հավելված 1)՝ կցելով պաշտոնական հրավերի կամ այցի

նպատակը հիմնավորող այլ փաստաթղթերի պատճենները, իսկ ուսումնական ծանրաբեռնվածության առկայության դեպքում նաև նրան փոխարինելու մասին զեկուցագիրը (հավելված 2):

1.4. ԵՊՀ աշխատողի սույն հրամանով սահմանված կարգով արտասահման մեկնելու ծախսերը ԵՊՀ ռեկտորի որոշմամբ կարող են լրիվ կամ մասնակի փոխհատուցվել ԵՊՀ միջոցների հաշվին՝ ծախսերը հիմնավորող փաստաթղթերի առկայության դեպքում:

1.5. ԵՊՀ աշխատողը պարտավոր է արտասահմանից վերադառնալուց հետո 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում ԵՊՀ միջազգային համագործակցության վարչություն անձամբ ներկայացնել արտասահմանում գտնվելու ընթացքում կատարած աշխատանքների վերաբերյալ հաշվետվություն (հավելված 3)՝ հաստատված կառուցվածքային ստորաբաժանման ղեկավարի կողմից:

Հաշվետվությունը սահմանված ժամկետից ուշ ներկայացնելու դեպքում աշխատողի նկատմամբ կարող է կիրառվել կարգապահական տույժ և դրա արդյունքում առաջացած խնդիրների և հետևանքների համար պատասխանատվությունը կրում է աշխատողը:

ԵՊՀ աշխատողը արտասահմանից վերադառնալուց հետո 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում պարտավոր է համալսարանի հաշվապահություն ներկայացնել ծախսված գումարի վերաբերյալ հաշվետվություն, եթե մեկնելու ծախսերը վճարվել են ԵՊՀ ֆինանսական միջոցների հաշվին, կամ համալսարանը հանդիսացել է որպես դրամաշնորհի (համատեղ նախագծի) դրամական միջոցների ստացող: Միաժամանակ կատարվում է չծախսված գումարի վերադարձ:

Ներկայացվող հաշվետվության մեջ պետք է նշվեն մեկնման երկիրը, ժամանակահատվածը, օրապահիկի, գիշերավարձի, ճանապարհաձախսի, ճանապարհին հարկադրական կանգառի դեպքում հյուրանոցներում և համանման օբյեկտներում տեղերն ամրագրելու վճարի, պետական տուրքերի, մուտքի արտոնագրի ձևակերպման ծախսերի, փաստաթղթերի թարգմանության եւ վավերացման, ինչպես նաև մեկնման հետ կապված այլ ծախսերը՝ կցելով դրանք հաստատող փաստաթղթերը, ինչպես նաև ծախսված գումարի չափը և չծախսված միջոցների մնացորդը:

1.6. Արտասահման չմեկնելու դեպքում աշխատողը պարտավոր է հաջորդ աշխատանքային օրվա ընթացքում վերադարձնել համալսարանից վճարված գումարները:

2. Սույն հրամանի կատարման նկատմամբ վերահսկողությունը վերապահել ԵՊՀ գիտական քաղաքականության և միջազգային կապերի գծով պրոռեկտորին (Գ. Գևորգյան):

3. Սույն հրամանի մասին սահմանված կարգով տեղեկացնել ԵՊՀ աշխատողներին:

4. Սույն հրամանն ուժի մեջ է մտնում 2017թ. մարտի 16-ից:

ԵՊՀ ՌԵԿՏՈՐ



Ա. Ա. ՍԻՄՈՆՅԱՆ

Երևանի պետական համալսարանի ռեկտոր
պարոն Ա. Հ. Սիմոնյանին

Ձ Ե Կ Ո Ւ Ց Ա Գ Ի Ր

Արտասահման մեկնելու թույլտվություն ստանալու մասին

1. Մեկնողի ազգանուն, անուն, հայրանուն _____
2. Կառուցվածքային ստորաբաժանումը _____
3. Հեռախոսահամարը _____
4. Մեկնման երկիրը և քաղաքը _____
5. Մեկնման ժամանակահատվածը _____
6. Մեկնման նախատեսվող ամսաթիվը _____
7. Հրավիրող բուհը (կազմակերպությունը) _____
8. Գործուղման նպատակը (նշել կետը կամ լրացնել)
ա. Միջբուհական փոխանակում
բ. Միջբուհական համագործակցություն « _____ » թեմայով
գ. Մասնակցություն սեմինարի, կոնֆերանսի
դ. Գիտական աշխատանքի և/կամ դասախոսություններ կարդալու
ե. Գիտական և/կամ մասնագիտական ստաժավորում
Այլ _____
9. Տեղեկատվություն ծախսերի փոխհատուցման վերաբերյալ:
_____:

Կառուցվածքային ստորաբաժանման ղեկավար՝
Աշխատող՝

Ես՝ _____, տեղեկացված եմ և պարտավորվում եմ օտարերկրյա գործուղումից վերադառնալուց հետո՝ 3 (երեք) աշխատանքային օրվա ընթացքում ԵՊՀ միջազգային համագործակցության վարչությանը ներկայացնել արտասահմանում գտնվելու ընթացքում ծավալված գործունեության վերաբերյալ հաշվետվություն, որի համար ստորագրում եմ _____:

« _____ » 20 թ.

ԵՊՀ ուսումնական աշխատանքների գծով
պրոռեկտոր պարոն Ա.Կ. Գրիգորյանին

ՁԵԿՈՒՑԱԳԻՐ

Հայտնում ենք Ձեզ, որ _____ ֆակուլտետի
_____ ամբիոնի _____ ը
« ____ » _____ 20 թ-ից մինչև « ____ » _____ 20 թ-ը ցանկանում է մեկնել գիտական
(ուսումնական) գործուղման _____ քաղաք:
Ընթացիկ ուսումնական տարում նրա _____ գործուղումն է:
Խնդրում ենք թույլատրել գործուղման ժամանակահատվածում
_____ -ի ուսումնական դասաժամերը պարապեն
ներքոհիշյալ դասախոսները:

Ֆակուլտետը, կուրսը	Առարկան	Շաբաթվա օրը	Ժամը	Փոխարինող դասախոսի ԱԱՀ	Փոխարինող դասախոսի ստորագրությունը՝ համաձայն լինելու մասին

Ֆակուլտետի դեկան՝

Ամբիոնի վարիչ՝

Հավելված 3

Հաստատում եմ՝

Երևանի պետական համալսարանի ռեկտոր
_____ Ա. Հ. Սիմոնյան

« » 20 թ.

**ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆ
ԱՐՏԱՍԱՀՄԱՆ ՄԵԿՆԵԼՈՒ ԸՆԹԱՑՔՈՒՄ ԿԱՏԱՐՎԱԾ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ
ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ**

1. Արտասահման մեկնողի ազգանուն, անուն, հայրանուն _____
2. Կառուցվածքային ստորաբաժանումը _____
3. Մեկնման երկիրը և քաղաքը _____
4. Մեկնման ժամանակահատվածը _____
5. Հրավիրող բուհը (կազմակերպությունը) _____

Արտասահմանում գտնվելու ժամանակ իրականացվել են հետևյալ գործունեությունը.

Արտասահման մեկնելու հետ կապված ծախսերը փոխհատուցվել են _____ի հաշվին:

Եզրակացություններ և առաջարկություններ:

_____ :

Աշխատող՝

Կառուցվածքային ստորաբաժանման ղեկավար՝

« »

20 թ.