

ԸՆԴՈՒՆՎԵԼ Է

Համալսարանական խորհրդի
2026-27 ուստարվա №1 նիստում
11 սեպտեմբերի 2026 թ.

ADOPTED

at meeting No. 1 (2026-27) of the University
Council on 11 September 2026



ՀԱՍՏԱՏՈՒՄ ԵՄ՝

Տնօրեն

_____ Ա. Լ. Հարությունյան
11 սեպտեմբերի 2026 թ.

APPROVED

Director A. L. Harutyunyan
11 September 2026

ԵՐԵՎԱՆԻ «ՀԱՅԲՈՒՍԱԿ» ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ • YEREVAN HAYBUSAK UNIVERSITY

Արտակարգ իրավիճակներում գործունեության կարգ Emergency Operating Regulation

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՋԹՆԵՐ

- 1.1 Սույն կարգը սահմանում է Երևանի Հայբուսակ համալսարանում (այսուհետ՝ ԵՀՀ) ճգնաժամային իրավիճակների կանխարգելման, պատրաստվածության, վաղ հայտնաբերման, արձագանքման, կառավարման և վերականգնման միասնական ընթացակարգերը:
- 1.2 Կարգի նպատակն է ճգնաժամային իրավիճակների պայմաններում ապահովել ԵՀՀ-ի կառավարման, ֆինանսական և կրթական գործընթացների, ուսանողների ու աշխատակիցների անվտանգության, տեղեկատվական համակարգերի և հիմնական գործառնությունների հնարավորինս անընդհատ և անարգել իրականացումը:
- 1.3 Սույն կարգը տարածվում է ԵՀՀ-ի բոլոր կառուցվածքային ստորաբաժանումների, մասնաճյուղերի, աշխատակիցների, ուսանողների, ինչպես նաև ԵՀՀ-ի տարածքում կամ նրա անունից գործող այլ անձանց վրա:
- 1.4 Կարգի կիրառման ժամանակ հաշվի են առնվում ՀՀ գործող օրենսդրության, ԵՀՀ-ի կանոնադրության և ներքին իրավական այլ ակտերի պահանջները, ինչպես նաև գործարար շարունակականության կառավարման (ISO 22301), ռիսկերի կառավարման (ISO 31000) միջազգային ստանդարտները և Բարձրագույն կրթության եվրոպական տարածքի որակի ապահովման չափորոշիչներն ու ուղեցույցները (ESG, 2015)՝ մասնավորապես 1.1, 1.6 և 1.7 չափորոշիչները:
- 1.5 Սույն կարգը ճգնաժամային իրավիճակում չի սահմանափակում ուսանողների կրթության իրավունքը և աշխատակիցների աշխատանքային իրավունքները, այլ սահմանում է դրանց պաշտպանության եղանակները:

2. ՍԱՀՄԱՆՈՒՄՆԵՐ

- 2.1 **Միջադեպ**՝ անցանկալի դեպք, որը կարող է վնաս պատճառել անձանց, գույքին, տվյալներին կամ ԵՀՀ-ի գործունեությանը, սակայն կառավարելի է ստորաբաժանման մակարդակով:
- 2.2 **Ճգնաժամ**՝ իրավիճակ, որը սպառնում է անձանց կյանքին կամ առողջությանը, ԵՀՀ-ի կրիտիկական գործառնությունների իրականացմանը կամ նրա հեղինակությանը և պահանջում է կենտրոնացված, արագ որոշումներ սովորական կառավարման շրջանակից դուրս:
- 2.3 **Կրիտիկական գործառնությո՝** գործառնությո, որի ընդհատումը սահմանված ժամկետից ավելի երկար անընդունելի հետևանք է առաջացնում. դրանք սահմանվում են ազդեցության վերլուծությամբ:

1. GENERAL PROVISIONS

This Regulation establishes the unified procedures for the prevention of, preparedness for, early detection of, response to, management of and recovery from crisis situations at Yerevan Haybusak University (YHU).

The purpose of the Regulation is to secure, in crisis conditions, the continuous and unimpeded operation, as far as possible, of YHU's governance, finances, educational processes, the safety of students and staff, its information systems, and its core functions.

This Regulation applies to all structural subdivisions and branches of YHU, to its staff and students, and to any other person acting on YHU premises or on its behalf.

In applying this Regulation, account is taken of the legislation of the Republic of Armenia in force, YHU's Charter and its other internal legal acts, and of the international standards for business continuity management (ISO 22301) and risk management (ISO 31000), and of the Standards and Guidelines for Quality Assurance in the EHEA (ESG, 2015), in particular Standards 1.1, 1.6 and 1.7.

This Regulation does not restrict students' right to education or staff's employment rights in a crisis; it sets out how those rights are protected.

2. DEFINITIONS

Incident: an unwanted event that may cause harm to persons, property, data or YHU's operations, but which is manageable at the level of a subdivision.

Crisis: a situation that threatens the life or health of persons, the delivery of YHU's critical functions or its standing, and that requires centralized, rapid decisions outside the ordinary management framework.

Critical function: a function whose interruption beyond a defined period produces an unacceptable consequence; impact analysis identifies critical functions.

- 2.4 Վերականգնման թիրախային ժամկետ (RTO)**[`] առավելագույն ժամանակը, որի ընթացքում կրիտիկական գործառույթը պետք է վերականգնվի նվազագույն ընդունելի մակարդակով:
- 2.5 Ազդեցության վերլուծություն**[`] գործընթաց, որով որոշվում են կրիտիկական գործառույթները, դրանց ընդհատման հետևանքները, փոխկախվածությունները և անհրաժեշտ ռեսուրսները:
- 2.6 ԵԿԿ**[`] ԵՀՀ-ի ճգնաժամային կառավարման կոմիտեն: Սույն կարգով «կոմիտե» և «հանձնաժողով» բառերը չեն օգտագործվում այլ իմաստով:

3. ԵՐԵՎԱՆԻ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԻ ՍԿԶԲՈՒՆՔՆԵՐԸ

- 3.1** Գնաժամային կառավարումը հիմնվում է հետևյալ սկզբունքների վրա`
- **կյանքի և առողջության առաջնահերթություն**[`] անձանց պաշտպանությունը գերակայում է գույքային, ֆինանսական և հեղինակության բոլոր նկատառումների
 - **արագ, համաչափ և որոշակի արձագանք**[`] միջոցառումները համապատասխանում են վտանգի իրական մակարդակին և չեն գերազանցում անհրաժեշտը
 - **իրավասությունների հստակություն**[`] որոշում ընդունող մարմնի լիազորությունները, պարտականությունները և փոխարինման կարգը սահմանված են նախապես
 - **տեղեկատվության ճշգրտություն**[`] իրապարակվում է միայն ստուգված տեղեկատվությունը, միասնական աղբյուրից
 - **անձնական տվյալների պաշտպանություն**[`] ճգնաժամը չի հիմնավորում տվյալների պաշտպանության պահանջներից շեղումը
 - **ներառականություն և ոչ խտրականություն**[`] իրազեկումը, տարիանումը և աջակցությունը հասանելի են նաև հաշմանդամություն կամ հատուկ կարիք ունեցող անձանց
 - **շարունակական բարելավում**[`] յուրաքանչյուր ճգնաժամից հետո իրականացվում է վերլուծություն, դիսկերը վերագնահատվում են և համակարգն արդիականացվում:

4. ԵՐԵՎԱՆԻ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԻ ԻՐԱՎԻՃԱԿՆԵՐԻ ՏԵՍԱԿՆԵՐԸ

- 4.1** ԵՀՀ-ի համար հնարավոր ճգնաժամերը դասակարգվում են հետևյալ խմբերի`
- **բնական աղետներ**[`] երկրաշարժ, ջրհեղեղ, կարկուտ, ուժեղ քամի, փոթորիկ, ձնաբուք և այլն
 - **տեխնածին և մարդածին աղետներ**[`] շենքի փլուզում, խոշոր վթար, պայթյուն, հրդեհ, վտանգավոր քիմիական կամ ռադիոակտիվ նյութերի արտանետում, գազի արտահոսք, էլեկտրամատակարարման, ջեռուցման կամ ջրամատակարարման երկարատև խափանում, լաբորատոր քիմիական, կենսաբանական կամ ճառագայթային միջադեպ, վերելակի կամ ինժեներական համակարգի վթար, տրանսպորտային աղետ
 - **անվտանգության սպառնալիքներ**[`] պատերազմ, զինված հարձակում, ահաբեկչություն, կասկածելի առարկա կամ պայթուցիկ սարք, պատանդառություն, զանգվածային անկարգություններ, ՀՀ օրենսդրությամբ նախատեսված բռնության ցանկացած դրսևորում ԵՀՀ-ի տարածքում, ինքնավստման անմիջական վտանգ
 - **առողջապահական ճգնաժամեր**[`] զանգվածային թունավորում, վարակիչ հիվանդության բռնկում կամ դրա վտանգ, ծանր մարմնական վնասվածք կամ մահ, մեկ և

Recovery time objective (RTO): the maximum period within which a critical function must be restored to a minimum acceptable level.

Business impact analysis: the process by which critical functions, the consequences of their interruption, their interdependencies and the resources they require are determined.

CMC: YHU's Crisis Management Committee. This Regulation uses no other term for that body.

3. PRINCIPLES OF CRISIS MANAGEMENT

Crisis management rests on the following principles:

- **the primacy of life and health:** the protection of persons prevails over every consideration of property, finance or reputation
- **a rapid, proportionate and definite response:** measures correspond to the actual level of danger and go no further than is necessary
- **clarity of authority:** the powers and duties of the decision-making body, and the order of succession within it, are defined in advance
- **accuracy of information:** only verified information is published, and from a single source
- **protection of personal data:** a crisis does not justify a departure from data protection requirements
- **inclusiveness and non-discrimination:** alerting, evacuation and support are accessible to persons with disabilities or special needs
- **continuous improvement:** after every crisis, an analysis is carried out, the risks are reassessed, and the system is updated.

4. TYPES OF CRISIS SITUATIONS

The crises possible for YHU are classified into the following groups:

- **natural disasters:** earthquake, flood, hail, high wind, storm, blizzard and the like
- **technological and human-made disasters:** building collapse, major accident, explosion, fire, release of hazardous chemical or radioactive substances, gas leak, prolonged failure of electricity, water or heating supply, a laboratory chemical, biological or radiological incident, lift or engineering system failure, transport disaster
- **security threats:** war, armed attack, terrorism, a suspicious object or explosive device, hostage-taking, mass disorder, any manifestation of violence as defined by RA legislation on YHU premises, an immediate risk of self-harm
- **public-health crises:** mass poisoning, an outbreak of infectious disease or the risk of one, serious bodily injury or death, an

ավելի տուժածով միջադեպ, աշխատանքային միջավայրի հոգեբանական ճգնաժամ

- **տեղեկատվական և գործառնական ճգնաժամեր՝** կիբեռհարձակում, անձնական տվյալների ամբողջական կամ մասնակի արտահոսք, տեղեկատվական համակարգերի խափանում, ֆինանսական կամ վարչական գործառնությունների դադար
- **գործարար համբավին վերաբերող ճգնաժամեր՝** ԵՀՀ-ի կամ նրա ներկայացուցչի վերաբերյալ ապատեղեկատվության, զրպարտող կամ արժանապատվությունը վիրավորող տեղեկատվության տարածում, խտրականության, բռնության, կոռուպցիայի կամ էթիկական խախտման մասին հրապարակում, ակադեմիական համայնքի վստահությանը սպառնացող դեպք:

- 4.2 Նույն դեպքը կարող է միաժամանակ պատկանել մեկից ավելի խմբի. այդ դեպքում կիրառվում են բոլոր համապատասխան միջոցառումները:

5. ԾԱՌԱՅԱՐԱՆԻ ՄԱԿԱՐԴԱԿՆԵՐԸ, ՀԱՂՈՐԴՈՒՄԸ ԵՎ ԱԿՏԻՎԱՑՈՒՄԸ

- 5.1 Դեպքերը դասակարգվում են երեք մակարդակով՝ Աղյուսակ 1-ի համաձայն: Մակարդակը որոշում է, թե ով է ակտիվացնում արձագանքը և ով է իրազեկվում:
- 5.2 ԵՀՀ-ի յուրաքանչյուր աշխատակից և ուսանող պարտավոր է անհապաղ հաղորդել ցանկացած միջադեպի կամ սպառնալիքի մասին՝ անվտանգության պատասխանատուին կամ շուրջօրյա հասանելի կոնտակտային համարին, որը հրապարակվում է ԵՀՀ-ի կայքում և տեղեկատվական վահանակներում:
- 5.3 Բարեխիղճ հաղորդումը, նույնիսկ եթե տազնապը չի հաստատվում, բացասական հետևանք չի առաջացնում հաղորդողի համար:
- 5.4 2-րդ և 3-րդ մակարդակի դեպքում ԾԿԿ-ն ակտիվացվում է ոչ ուշ, քան հաղորդումից մեկ ժամ հետո, անհրաժեշտության դեպքում՝ հեռավար կապով: Ակտիվացման մասին ծանուցվում են ԾԿԿ-ի բոլոր անդամները:
- 5.5 Ակտիվացման պահից վարվում է միջադեպերի և որոշումների մատյան (Հավելված 1), որտեղ ժամանակագրական կարգով արձանագրվում են ստացված տեղեկատվությունը, ընդունված որոշումները, դրանք ընդունող անձինք, պատասխանատուները և ժամկետները:

6. ԾԱՌԱՅԱՐԱՆԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԿՈՄԻՏԵՆ

- 6.1 ԾԿԿ-ն ձևավորվում է հետևյալ կազմով՝
- ռեկտորը՝ ԾԿԿ-ի նախագահ
 - ուսումնական աշխատանքների գծով պրոռեկտորը՝ նախագահի տեղակալ
 - ինստիտուտների և ակադեմիայի տնօրենները
 - վարչական կամ տնտեսական ստորաբաժանման ղեկավարը
 - անվտանգության պատասխանատուն, քաղաքացիական պաշտպանության և արտակարգ իրավիճակների պատասխանատուն
 - բժշկական ծառայության ներկայացուցիչը, տեղեկատվական տեխնոլոգիաների պատասխանատուն
 - հանրային կապերի և հաղորդակցության պատասխանատուն, աշխատակազմի ղեկավարը կամ մարդկային ռեսուրսների ներկայացուցիչը, իրավաբանը

incident with one or more casualties, a psychological crisis in the working environment

- **information and operational crises:** cyber-attack, a full or partial breach of personal data, failure of information systems, interruption of financial or administrative functions
- **reputational crises:** the spread of disinformation, defamatory or insulting information concerning YHU or its representatives, a publication alleging discrimination, violence, corruption or an ethical breach, or any event threatening the confidence of the academic community.

The same event may belong to more than one group at once; in that case all the corresponding measures apply.

5. CRISIS LEVELS, REPORTING AND ACTIVATION

Events are classified at three levels, in accordance with Table 1. The level determines who activates the response and who is informed.

Every member of staff and every student must report any incident or threat without delay to the officer responsible for safety or to the round-the-clock contact number published on YHU's website and information boards.

A report made in good faith, even where the alarm is not confirmed, has no adverse consequence for the person making it.

At Levels 2 and 3 the CMC is activated no later than one hour after the report, by remote means where necessary. All CMC members are notified of the activation.

From the moment of activation, an incident and decision log (Annex 1) is kept, in which the information received, the decisions taken, the persons taking them, the action owners and the deadlines are recorded in chronological order.

6. THE CRISIS MANAGEMENT COMMITTEE

The CMC is composed as follows:

- the Rector, as chairperson of the CMC
- the Vice-Rector for Academic Affairs, as deputy chairperson
- the directors of the institutes and of the Academy
- the head of the administrative or economic subdivision
- the officer responsible for safety and the officer responsible for civil protection and emergency situations
- the representative of the medical service and the officer responsible for information technology

- ուսանողական խորհրդի նախագահը:

ճգնաժամի բնույթից ելնելով՝ ճԿԿ-ի աշխատանքներին կարող են ներգրավվել այլ փորձագետներ:

- 6.2 ՃԿԿ-ի կազմը, ի պաշտոնե անդամների ժամանակավոր փոխարինողները և շուրջօրյա հասանելի կոնտակտային տվյալները հաստատվում են ռեկտորի հրամանով և վերանայվում առնվազն տարին մեկ անգամ:
- 6.3 Նախագահի պարտականությունների կատարման անհնարինության դեպքում ճԿԿ-ն ղեկավարում է Նախագահի տեղակալը, իսկ նրա բացակայության դեպքում՝ ռեկտորի նախնական հրամանով սահմանված հաջորդ փոխարինողը: Փոխարինման շղթան ներառում է առնվազն երեք անուն և չի ընդհատվում:
- 6.4 ՃԿԿ-ի գործառույթներն են՝
- գնահատել իրավիճակը, որոշել ճգնաժամի տեսակը և մակարդակը և անհրաժեշտության դեպքում ակտիվացնել արձագանքման պլանը
 - նշանակել գործողությունների պատասխանատուներին և սահմանել ժամկետները
 - կապ հաստատել փրկարար, բժշկական և իրավապահ մարմինների հետ
 - ապահովել տեղեկատվության հավաքագրումը, ստուգումը և փաստաթղթավորումը
 - հաստատել ԵՀՀ-ի պաշտոնական հաղորդագրությունները և նշանակել խոսնակին
 - կազմակերպել ուսումնական և վարչական գործընթացների շարունակականությունը
 - ընդունել ճգնաժամի ավարտի և բնականոն գործունեության վերսկսման որոշումը:
- 6.5 ՃԿԿ-ն պարբերաբար՝ նաև ճգնաժամից դուրս, վերահսկում և գնահատում է ԵՀՀ-ի գործունեության առանցքային ցուցանիշները և ռիսկերը՝ ստորաբաժանումներից ստացվող տվյալների և հետադարձ կապի հիման վրա:

7. ՊԱՏՐԱՍԿԱԾՈՒԹՅՈՒՆԸ, ՇԱՐՈՒՆԱԿԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ՊԼԱՆԱՎՈՐՈՒՄԸ ԵՎ ՎԱՐԺԱՆՔՆԵՐԸ

- 7.1 ԵՀՀ-ն վարում է ռիսկերի ռեգիստր, որտեղ գրանցվում են հայտնաբերված ռիսկերը, դրանց հավանականությունն ու ազդեցությունը, մեղմացնող միջոցառումները և պատասխանատուները: Ռեգիստրը վերանայվում է առնվազն տարին մեկ անգամ:
- 7.2 Ազդեցության վերլուծությամբ սահմանվում են ԵՀՀ-ի կրիտիկական գործառույթները և դրանց վերականգնման թիրախային ժամկետները: Կրիտիկական գործառույթներից յուրաքանչյուրի համար կազմվում է շարունակականության պլան, որը նշում է նվազագույն ընդունելի մակարդակը, անհրաժեշտ ռեսուրսները, այլընտրանքային եղանակը և պատասխանատուին:
- 7.3 Կարևոր տվյալները և տեղեկատվական համակարգերը պահուստավորվում են կանոնավոր, պահուստը պահվում է առանձին վայրում, և վերականգնման հնարավորությունը ստուգվում է առնվազն տարին մեկ անգամ:
- 7.4 Առնվազն տարին մեկ անգամ անցկացվում է ճգնաժամային կառավարման վարժանք՝ սեղանի շուրջ քննարկում կամ գործնական վարժանք, որին մասնակցում են ճԿԿ-ի անդամները: Վարժանքի արդյունքները արձանագրվում են,

- the officer responsible for public relations and communication, the head of staff or the human resources manager, and the lawyer
- the chairperson of the Student Council.

Depending on the nature of the crisis, the CMC may involve other experts.

The Rector approves the CMC's composition, the temporary substitutes for its ex officio members, and their round-the-clock contact details, and reviews them at least once a year.

When the chairperson is unable to act, the deputy chairperson leads the CMC and, in their absence, the next substitute designated in advance by order of the Rector. The chain of succession names at least three persons and is not interrupted.

The functions of the CMC are:

- to assess the situation, determine the type and level of the crisis and, where necessary, activate the response plan
- to appoint action owners and set deadlines
- to liaise with the rescue, medical and law-enforcement authorities
- to ensure that information is gathered, verified and documented
- to approve YHU's official communications and to appoint the spokesperson
- to organize the continuity of the academic and administrative processes
- to take the decision that the crisis has ended and that normal operation is to resume.

The CMC periodically, including outside a crisis, monitors and assesses YHU's key indicators and risks based on data and feedback received from the subdivisions.

7. PREPAREDNESS, CONTINUITY PLANNING AND EXERCISES

YHU maintains a risk register that records the identified risks, their likelihood and impact, the mitigating measures, and the persons responsible. The register is reviewed at least once a year.

The impact analysis determines YHU's critical functions and their recovery time objectives. For each critical function, a continuity plan is prepared stating the minimum acceptable level, the required resources, the alternative means of delivery, and the person responsible.

Essential data and information systems are backed up regularly, the backup is held at a separate location, and the ability to restore from it is tested at least once a year.

At least once a year, a crisis management exercise is held, a tabletop discussion or a practical drill, in which CMC members take part. The exercise

և բացահայտված թերությունները ներառվում են ուղղիչ միջոցառումների պլանում:

- 7.5 Աշխատակիցները և ուսանողները ուսումնական տարվա սկզբում իրազեկվում են տարիանման ուղիների, հավաքակետերի, ազդարարման համակարգի և հաղորդման կարգի մասին: Առաջին օգնության և տարիանման գործողություններում ներգրավված անձնակազմը վերապատրաստվում է պարբերաբար:
- 7.6 Հաշմանդամություն կամ սահմանափակ շարժունակություն ունեցող յուրաքանչյուր ուսանողի և աշխատակցի համար նախապես կազմվում է անհատական տարիանման պլան՝ նրա մասնակցությամբ և համաձայնությամբ: Պլանի վերաբերյալ տեղեկատվությունը գաղտնի է:

8. ԱԿԱԴԵՄԻԱԿԱՆ ՇԱՐՈՒՆԱԿԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆԸ ԵՎ ՈՒՍԱՆՈՂՆԵՐԻ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅՈՒՆԸ

- 8.1 Եզնաժամային իրավիճակում ԵՀՀ-ն ապահովում է ուսումնական գործընթացի հնարավորինս անխափան շարունակականությունը՝ առաջնահերթություն տալով ուսանողների կրթության իրավունքին, ակադեմիական իրավունքներին և կրթական ծրագրերի իրականացմանը: Եզնաժամի բնույթից և տևողությունից կախված կարող են կիրառվել՝
- ուսումնական գործընթացի կազմակերպման ժամանակավոր փոփոխություն
 - առկա ուսուցումից հեռավար կամ հիբրիդային ուսուցման անցում
 - դասերի, քննությունների և ստուգումների ժամկետների փոփոխություն
 - ուսումնական ծանրաբեռնվածության և ակադեմիական ժամանակացույցի վերանայում
 - ուսանողների և դասավանդողների իրազեկման ու խորհրդատվության լրացուցիչ միջոցներ
 - անհրաժեշտության դեպքում՝ անհատական ակադեմիական որոշումների ընդունում սահմանված կարգով:
- 8.2 Գնահատման ձևի կամ ժամկետի փոփոխությունը չի կարող վատթարացնել ուսանողի դրությունը: Եզնաժամով պայմանավորված բացակայությունը կամ ուշացումը դիտարկվում է որպես մեղմացնող հանգամանք՝ գնահատման կարգի համաձայն:
- 8.3 Ուսումնառության ձևի փոփոխության դեպքում ԵՀՀ-ն ողջամիտ քայլեր է ձեռնարկում, որպեսզի սարքավորումների, կապի կամ ուսումնական միջավայրի բացակայությունը ոչ մի ուսանողի չգրկի ուսումնառության հնարավորությունից (ESG 1.6):
- 8.4 Ակադեմիական գործընթացի փոփոխությունները պետք է լինեն հիմնավորված, որոշակի, բխեն իրավիճակային անհրաժեշտությունից և ուղղված լինեն ուսանողների կրթության և աշխատակիցների աշխատանքային իրավունքների ապահովմանն ու պաշտպանությանը: Դրանք ձևակերպվում են գրավոր և հրապարակվում:

9. ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ՌԻՍԿԵՐԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ

- 9.1 Եզնաժամային իրավիճակում ֆինանսական կառավարումն իրականացվում է ԵՀՀ-ի ֆինանսական կայունության, վճարունակության և կենսական նշանակության

results are recorded, and identified shortcomings are included in a corrective action plan.

At the beginning of the academic year, staff and students are informed of the evacuation routes, assembly points, alerting system and reporting procedure. Personnel involved in first aid and evacuation are retrained periodically.

For every student and member of staff with a disability or reduced mobility, an individual evacuation plan is prepared in advance, with their participation and consent. Information concerning the plan is confidential.

8. ACADEMIC CONTINUITY AND THE PROTECTION OF STUDENTS

In a crisis, YHU secures the continuity of the educational process so far as possible, giving priority to students' right to education, to their academic rights and to the delivery of the study programmes. Depending on the nature and duration of the crisis, the following may be applied:

- a temporary change in the organization of the educational process
- a move from on-site to distance or hybrid teaching
- a change in the dates of classes, examinations and assessments
- a revision of the study workload and of the academic calendar
- additional means of informing and advising students and teachers
- where necessary, individual academic decisions taken under the established procedure.

A change in the form or timing of assessment may not worsen a student's position. An absence or delay caused by the crisis is treated as a mitigating circumstance under the assessment regulations.

Where the mode of study changes, YHU takes reasonable steps to ensure that no student is deprived of the opportunity to study through a lack of equipment, connectivity or a suitable learning environment (ESG 1.6).

Changes to the academic process shall be justified and definite, shall follow from the necessity of the situation and shall be directed at securing and protecting students' right to education and the employment rights of staff. They are recorded in writing and published.

9. MANAGEMENT OF FINANCIAL RISK

In a crisis, financial management is carried out in order to secure YHU's financial stability, its solvency and the uninterrupted delivery of its vital functions, through the following measures:

գործառնությունների անխափան ապահովման նպատակով՝ հետևյալ միջոցառումներով՝

- ֆինանսական ռիսկերի և հնարավոր կորուստների արագ գնահատում
- առաջնահերթ և անհետաձգելի ծախսերի առանձնացում, մնացածի ժամանակավոր սառեցում
- բյուջետային միջոցների նպատակային վերաբաշխում՝ կանոնադրությամբ սահմանված իրավասությունների շրջանակում
- աշխատավարձերի, հարկային և այլ պարտադիր վճարների կատարման առաջնահերթության ապահովում
- կրթական գործընթացի և անվտանգության համար անհրաժեշտ գնումների կազմակերպում
- դրամական հոսքերի և իրացվելիության շարունակական վերահսկողություն
- ֆինանսական պարտավորությունների կատարման և պայմանագրային ռիսկերի գնահատում:

9.2 Գնաժամի ընթացքում ֆինանսական որոշումները հիմնվում են փաստաթղթավորված հաշվարկների, թափանցիկության և ֆինանսական կայունության պահպանման սկզբունքների վրա: Սովորական ընթացակարգից յուրաքանչյուր շեղում արձանագրվում է որոշումների մատյանում՝ հիմնավորմամբ, և ենթակա է հետագա աուդիտի:

10. ԱՆՎՏԱՆԳՈՒԹՅՈՒՆԸ, ԱՌՈՂՋՈՒԹՅՈՒՆԸ ԵՎ ՄԱՐԴԱՎՆՑ ԴԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅՈՒՆԸ

10.1 Գնաժամային իրավիճակում անվտանգային կառավարումն ունի առաջնահերթ նշանակություն և ուղղված է ուսանողների, աշխատակիցների և այցելուների կյանքի, առողջության և գույքի պաշտպանությանը: ԵՀՀ-ն, ըստ գնաժամի տեսակի, իրականացնում է՝

- վտանգի մակարդակի արագ գնահատում
- ուսանողների և աշխատակիցների անվտանգ տարահանում կամ ապաստանում
- մուտքի և ելքի վերահսկողության ուժեղացում
- արտակարգ իրավիճակների ծառայությունների հետ համագործակցություն
- բժշկական և առաջին օգնության միջոցների հասանելիության ապահովում
- հրդեհային, տեխնիկական և սանիտարական անվտանգության պահանջների պահպանում
- շենքերի և ենթակառուցվածքների անվտանգության գնահատում
- անհրաժեշտության դեպքում՝ ուսումնական գործընթացի ժամանակավոր դադարեցում կամ տեղափոխում անվտանգ վայր կամ առցանց միջավայր:

10.2 Անվտանգության միջոցառումները կազմակերպում են ԵՀՀ-ի պատասխանատու ստորաբաժանումները և պաշտոնատար անձինք՝ իրենց լիազորությունների շրջանակում, աշխատողների անվտանգության և առողջության պաշտպանության՝ ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված պարտականություններին համապատասխան:

10.3 Գնաժամից հետո ԵՀՀ-ն տուժածներին, ակնատեսներին և արձագանքմանը մասնակցած անձնակազմին առաջարկում է հոգեբանական աջակցություն: Աջակցությունից օգտվելը կամավոր է, և դրա վերաբերյալ տեղեկատվությունը գաղտնի է:

- a rapid assessment of financial risks and possible losses
- the identification of priority and non-deferrable expenditure, and the temporary freezing of the remainder
- the targeted reallocation of budget funds within the powers laid down by the Charter
- priority for the payment of salaries, taxes and other obligatory charges
- the organization of the procurement necessary for the educational process and for safety
- continuous control of cash flow and liquidity
- assessment of the performance of financial obligations and of contractual risk.

Financial decisions during a crisis rest on documented calculations, transparency, and the principle of maintaining financial stability. Every departure from the ordinary procedure is recorded in the decision log with its justification and is subject to subsequent audit.

10. SAFETY, HEALTH AND THE PROTECTION OF PEOPLE

In a crisis, safety management has priority and is directed at protecting the life, health and property of students, staff and visitors. According to the type of crisis, YHU carries out:

- a rapid assessment of the level of danger
- the safe evacuation or sheltering of students and staff
- the strengthening of entry and exit control
- cooperation with the emergency services
- ensuring the availability of medical and first-aid provision
- observance of fire, technical and sanitary safety requirements
- assessment of the safety of buildings and infrastructure
- where necessary, the temporary suspension of the educational process or its transfer to a safe location or to an online environment.

Safety measures are organized by the relevant responsible subdivisions and officers of YHU within their powers, in accordance with the duties for protecting the safety and health of workers laid down by RA legislation.

After a crisis, YHU offers psychological support to those affected, witnesses, and personnel involved in the response. Use of the support is voluntary, and information about it is confidential.

11. ՏԵՂԵԿԱՏՎԱԿԱՆ ԱՆԿՏԱՆԳՈՒԹՅՈՒՆԸ ԵՎ ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅՈՒՆԸ

- 11.1 Կիբեռմիջադեպի կամ տեղեկատվական համակարգի խափանման դեպքում տեղեկատվական տեխնոլոգիաների պատասխանատուն անհապաղ մեկուսացնում է ախտահարված համակարգը, գնահատում ազդեցությունը և զեկուցում ճԿԿ-ի նախագահին:
- 11.2 Անձնական տվյալների արտահոսքի դեպքում ԵՀՀ-ն գնահատում է ռիսկը անձանց իրավունքների համար, արձանագրում է դեպքը, ծանուցում է իրավասու մարմնին «Անձնական տվյալների պաշտպանության մասին» ՀՀ օրենքով սահմանված կարգով և ժամկետում, իսկ բարձր ռիսկի դեպքում՝ նաև տվյալների սուբյեկտներին:
- 11.3 Գնաժամի ընթացքում մշակվող անձնական տվյալները սահմանափակվում են նպատակի համար անհրաժեշտ նվազագույնով: Առողջական վիճակի վերաբերյալ տվյալները հասանելի են միայն բժշկական ծառայությանը և այն անձանց, որոնց համար դա անհրաժեշտ է անձի պաշտպանության համար:
- 11.4 Գնաժամային միջադեպերի, որոշումների և հաղորդակցության բոլոր արձանագրությունները պահպանվում են առնվազն հինգ տարի և հասանելի են աուդիտի, հետաքննության և վերլուծության նպատակով:

12. ԳԲՆԱԺԱՄԱՅԻՆ ՀԱՂՈՐԴԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆԸ ԵՎ ՀԱՄԲԱԿԻ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅՈՒՆԸ

- 12.1 ԵՀՀ-ի անունից գնաժամի վերաբերյալ հրապարակային հայտարարություն անելու իրավունք ունեն միայն ռեկտորը և ռեկտորի՝ անհատական իրավական ակտով նշանակված խոսնակը:
- 12.2 Պաշտոնական հաղորդագրությունը պարունակում է՝
- ստուգված և հաստատված փաստերը և իրավիճակի համառոտ նկարագրությունը
 - ԵՀՀ-ի ձեռնարկած գործողությունները
 - անհրաժեշտության դեպքում՝ անվտանգության կամ վարքագծի հստակ ցուցումներ
 - տեղեկատվության հաջորդ թարմացման ժամկետը
 - պատասխանատու ստորաբաժանման կամ անձի կոնտակտային տվյալները և լրացուցիչ տեղեկատվություն ստանալու կարգը
 - պաշտոնական տեղեկատվական աղբյուրները:
- 12.3 Չճշգրտված տեղեկատվությունը և անձնական տվյալները հրապարակման ենթակա չեն: Տուժածների ինքնությունը չի բացահայտվում մինչև ընտանիքի իրազեկումը և նրա համաձայնությունը:
- 12.4 ԵՀՀ-ն կիրառում է հաղորդակցության մի քանի ուղի՝ զանգվածային հաղորդագրություն կամ զանգ, էլեկտրոնային փոստ, պաշտոնական կայք, պաշտոնական սոցիալական ցանցեր, ներքին հաղորդագրությունների համակարգ, խմբային հարթակներ, տեղեկատվական վահանակներ, թեժ գիծ, բարձրախոս կամ ազդանշանային համակարգ: Ուղու ընտրությունը կատարվում է՝ հաշվի առնելով իրավիճակի բնույթը, հրատապությունը, հասցեատերերին և հասանելիությունը:
- 12.5 Առնվազն երկու ուղի ապահովում է հաղորդագրության հասանելիությունը լսողության կամ տեսողության

11. INFORMATION SECURITY AND DATA PROTECTION

In the event of a cyber incident or failure of an information system, the officer responsible for information technology immediately isolates the affected system, assesses the impact and reports to the chairperson of the CMC.

In the event of a personal data breach YHU assesses the risk to the rights of the persons concerned, records the incident, notifies the competent authority in the manner and within the period laid down by the RA Law on the Protection of Personal Data and, where the risk is high, notifies the data subjects as well.

Personal data processed during a crisis are limited to the minimum necessary for the purpose. Health data are accessible only to the medical service and to those persons for whom access is necessary in order to protect the individual.

All records of crisis incidents, decisions, and communications are retained for at least five years and are available for audit, investigation, and review.

12. CRISIS COMMUNICATION AND THE PROTECTION OF REPUTATION

Only the Rector and the spokesperson appointed by an individual legal act of the Rector have the right to make a public statement on behalf of YHU concerning a crisis.

An official communication contains:

- the verified and confirmed facts and a brief description of the situation
- the actions taken by YHU
- where necessary, clear instructions on safety or conduct
- the time of the next update
- the contact details of the responsible subdivision or person and the means of obtaining further information
- the official sources of information.

Unverified information and personal data are not published. The identity of those affected is not disclosed before the family has been informed and has given consent.

YHU uses several channels of communication: mass messaging or telephone calls, email, the official website, official social media, the internal messaging system, group platforms, information boards, a hotline, and a public-address or alarm system. The channel is chosen having regard to the nature of the situation, its urgency, the recipients and accessibility.

At least two channels make the message accessible to people with hearing or visual

խանգարում ունեցող անձանց, և ազդարարումը կրկնվում է տեսողական ու ձայնային եղանակներով:

- 12.6 Աշխատակիցները և ուսանողները պարտավոր են ճշմարտամի վերաբերյալ պաշտոնական տեղեկատվություն ստանալ ԵՀՀ-ի հաստատված աղբյուրներից և զերծ մնալ չստուգված տեղեկատվության տարածումից:
- 12.7 Համբավին սպառնացող ռիսկի դեպքում ճԿԿ-ն իրականացնում է լրատվամիջոցների և սոցիալական ցանցերի մշտադիտարկում, արձագանքում է փաստերի ստուգումից հետո և մեկ լիազորված խոսնակի միջոցով, գործում է թափանցիկ՝ ընդունելով հաստատված սխալները և ներկայացնելով ձեռնարկվող միջոցները, և խուսափում է տեղեկատվությունը թաքցնելուց:

13. ԵՐԵՎԱՆԻ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԻ ԿՐԻՍԻՍ ԿԱՐԳԱՎԱՐՄԱՆ ԿԱՐԳ

- 13.1 Գնահատման ավարտը հայտարարում է ճԿԿ-ի նախագահը՝ իրավասու պետական մարմինների հետ համաձայնեցմամբ, եթե դրանք ներգրավված են եղել:
- 13.2 Բնականոն գործունեությունը վերականգնվում է միայն այն դեպքում, երբ՝
- վերացել է անմիջական վտանգը
 - ապահովված են նվազագույն անհրաժեշտ ծառայությունները
 - ապահովված է աշխատակիցների և ուսանողների անվտանգությունը
 - ապահովված է ԵՀՀ-ի ֆինանսական կայունությունը:
- 13.3 Գնահատմից հետո ճԿԿ-ն իրականացնում է դեպի վերլուծություն և կազմում հաշվետվություն, որն ընդգրկում է իրավիճակի ժամանակագրությունը, պատճառները և նպաստող գործոնները, հաջողված գործողությունները, արձանագրված սխալներն ու ուշացումները, պատճառված վնասները, ուղղիչ միջոցառումները, պատասխանատուներին և կատարման ժամկետները:
- 13.4 Հետգնահատմային վերլուծությունը չի կարող սահմանափակվել ձևական հաշվետվությամբ. հայտնաբերված յուրաքանչյուր թերության համար պարտադիր սահմանվում են պատասխանատու և հստակ ժամկետ, իսկ կատարումը վերահսկվում է ճԿԿ-ի կողմից:
- 13.5 Հաշվետվությունը ներկայացվում է ԵՀՀ Կառավարման խորհրդին, իսկ դրա ամփոփումը՝ առանց անձնական տվյալների, հասանելի է դարձվում ԵՀՀ-ի համայնքին (ESG 1.7):
- 13.6 Վերլուծության արդյունքները հաշվի են առնվում ռիսկերի ռեգիստրի, շարունակականության պլանների և սույն կարգի հաջորդ վերանայման ժամանակ:

14. ԵԶՐԱՓՈԿԻՉ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

- 14.1 Սույն կարգն ընդունում է ԵՀՀ Կառավարման խորհուրդը և ուժի մեջ է մտնում ռեկտորի կողմից հաստատվելուց և հրապարակվելուց հետո:
- 14.2 Սույն կարգը վերանայվում է՝
- առնվազն տարին մեկ անգամ
 - խոշոր ճշմարտամից կամ ճշմարտամիջին վարժանքից հետո
 - կառուցվածքային կամ ենթակառուցվածքային էական փոփոխության, հաստիքների կրճատման դեպքում
 - գործող օրենսդրության փոփոխության դեպքում:

impairments, and the alert is repeated by both visual and audible means.

Staff and students must obtain official crisis information from YHU's approved sources and refrain from spreading unverified information.

When reputation is at risk, the CMC monitors the media and social networks, responds only after verifying the facts and only through the single authorized spokesperson, acts transparently by acknowledging confirmed errors and outlining the measures being taken, and avoids withholding information.

13. END OF THE CRISIS, RECOVERY AND REVIEW

The chairperson of the CMC declares the end of the crisis, in agreement with the competent state authorities where those authorities have been involved.

Normal operation resumes only where:

- the immediate danger has passed
- the minimum necessary services are available
- the safety of staff and students is assured
- YHU's financial stability is assured.

After a crisis, the CMC reviews the event and prepares a report covering the chronology of the situation, its causes and contributing factors, the actions that succeeded, the errors and delays recorded, the damage caused, the corrective measures, the persons responsible, and the deadlines for completion.

A post-crisis review may not be confined to a formal report: for every shortcoming identified, the CMC sets a responsible person and a definite deadline, and monitors delivery.

The report is submitted to the University Council, and a summary, without personal data, is made available to the YHU community (ESG 1.7).

The results of the review are taken into account in the next revision of the risk register, the continuity plans, and this Regulation.

14. FINAL PROVISIONS

This Regulation is adopted by the University Council and enters into force upon its approval by the Rector and its publication.

This Regulation is reviewed:

- at least once a year
- after a major crisis or a crisis exercise
- upon a material structural or infrastructural change, or a reduction in posts
- upon a change in the legislation in force.

- 14.3

Սույն կարգի պահանջները պարտադիր են ԵՀՀ-ի բոլոր կառուցվածքային ստորաբաժանումների, մասնաճյուղերի, աշխատակիցների և ուսանողների համար:
- 14.4

Սույն կարգի պահանջների խախտումն առաջացնում է պատասխանատվություն՝ ԵՀՀ-ի ներքին իրավական ակտերին և ՀՀ գործող օրենսդրությանը համապատասխան:
- 14.5

Կարգի պատասխանատուն ԵՀՀ-ի քաղաքացիական պաշտպանության և արտակարգ իրավիճակների պատասխանատուն է, որը վարում է ռիսկերի ռեգիստրը, շարունակականության պլանները և վարժանքների արձանագրությունները:
- The requirements of this Regulation are binding on all structural subdivisions and branches of YHU and on its staff and students.

A breach of this Regulation gives rise to liability in accordance with YHU's internal legal acts and the legislation of the Republic of Armenia in force.

The Policy Owner is YHU's officer responsible for civil protection and emergency situations, who maintains the risk register, continuity plans, and exercise records.

Աղյուսակ 1 • Table 1. Ճգնաժամի մակարդակները • Crisis levels

Մակարդակ • Level	Չափանիշներ • Criteria	Ակտիվացնողը • Activated by	Իրազեկումը • Who is informed
1 — Միջադեպ 1 — Incident	Տեղայնացված դեպք, որը կառավարելի է ստորաբաժանման մակարդակով և չի ընդհատում կրիտիկական գործառույթ <i>A localized event, manageable at subdivision level, which does not interrupt a critical function</i>	Ստորաբաժանման ղեկավարը <i>The head of the subdivision</i>	Անվտանգության պատասխանատուն՝ 24 ժամվա ընթացքում <i>The safety officer, within 24 hours</i>
2 — Լուրջ միջադեպ 2 — Major incident	Ազդում է մեկից ավելի ստորաբաժանման վրա կամ ընդհատում է կրիտիկական գործառույթը մինչև 24 ժամ <i>Affects more than one subdivision, or interrupts a critical function for up to 24 hours</i>	ՃԿԿ-ի նախագահի տեղակալը <i>The deputy chairperson of the CMC</i>	ՃԿԿ-ի անդամները և ռեկտորը՝ անհապաղ <i>The members of the CMC and the Rector, immediately</i>
3 — Ճգնաժամ 3 — Crisis	Սպառնում է կյանքին կամ առողջությանը, ԵՀՀ-ի գործելու կարողությանը կամ հեղինակությանը <i>Threatens life or health, YHU's ability to operate, or its standing</i>	ՃԿԿ-ի նախագահը կամ նրա փոխարինողը <i>The chairperson of the CMC or their substitute</i>	Ամբողջ համայնքը և իրավասու պետական մարմինները <i>The whole community and the competent state authorities</i>

ՀԱՎԵՆՎԱԾ 1 • ANNEX 1

Միջադեպերի և որոշումների մատյան • Incident and decision log

Լրացվում է ՃԿԿ-ի ակտիվացման պահից՝ ժամանակագրական կարգով: Մատյանը պահպանվում է առնվազն հինգ տարի:
Completed from the moment the CMC is activated, in chronological order. The log is retained for at least five years.

Ամսաթիվ / Ժամ Date / time	Աղբյուրը Source	Իրավիճակի նկարագրությունը Description of the situation	Ընդունված որոշումը Decision taken	Որոշում ընդունողը Decision-maker	Պատասխանատու / Ժամկետ Owner / deadline

Բնօրինակը	Original	R18_YHU-Emergency_Operating.pdf
Ընդունվել է	Adopted	11.09.2026
Հասցե	URL	https://haybusak.am/dx/r/R18_YHU-Emergency_Operating.pdf
Հաջորդ վերանայումը	Next planned revision	2027 թ. հոկտեմբեր • October 2027