

**«ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ԱԶԳԱՅԻՆ ՊՈԼԻՏԵԽՆԻԿԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ» ՀԻՄՆԱԴՐԱՄԻ
ԿՈՂՄԻՑ ԼՐԱՑՈՒՑԻՉ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՄԱՏՈՒՑՄԱՆ ԵՎ ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԻ
ՏՐԱՄԱԴՐՄԱՆ ՎՃԱՐՆԵՐԻ ԵՎ ԺԱՄԿԵՏՆԵՐԻ ՄԱՍԻՆ**

<i>№</i>	<i>ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆ</i>	<i>ԳԱՆՁՎՈՂ ԳՈՒՄԱՐ</i>	<i>ԺԱՄԿԵՏ</i>	<i>ԿՈՆՏԱԿՏԱՅԻՆ ՏՎՅԱԼՆԵՐ</i>
1.	Հայաստանի ազգային պոլիտեխնիկական համալսարան հիմնադրամում ուսումնառության (հնգամյա կրթության, բակալավրիատ, մագիստրատուրա, ասպիրանտուրա) վերաբերյալ արխիվային տեղեկանքի տրամադրում՝ Միասնական սոցիալական ծառայություն ներկայացնելու համար:	Տրամադրվում է անվճար	5 /հինգ/ աշխատանքային օր	(010) 56-35-20 (ներքին՝ 1) secretariat@ polytechnic.am
2.	Հայաստանի ազգային պոլիտեխնիկական համալսարան հիմնադրամում աշխատանքային ստաժի վերաբերյալ տեղեկանքի տրամադրում (ներառյալ ժամավճարային հիմունքներով և համատեղությամբ կատարված աշխատանքը) Միասնական սոցիալական ծառայություն ներկայացնելու համար:	Տրամադրվում է անվճար	5 /հինգ/ աշխատանքային օր	(010) 56-35-20 (ներքին՝ 1) secretariat@ polytechnic.am
3.	Հայաստանի ազգային պոլիտեխնիկական համալսարան հիմնադրամում աշխատանքային ստաժի վերաբերյալ տեղեկանքի տրամադրում:	Տրամադրվում է անվճար	3-5 /երեքից- հինգ/ աշխատանքային օր	(010) 56-35-20 (ներքին՝ 3) hr@polytechnic.am
4.	Հայաստանի ազգային պոլիտեխնիկական համալսարան հիմնադրամում աշխատավարձի վերաբերյալ տեղեկանքի տրամադրում:	Տրամադրվում է անվճար	3-5 /երեքից- հինգ/ աշխատանքային օր	(010) 56-35-20 (ներքին՝ 7)

1. Փաստաթղթերը տրամադրվում են անձին առձեռն՝ անձը հաստատող փաստաթղթի ներկայացման դեպքում կամ նրա ներկայացուցչին՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով տրված նոտարական վավերացմամբ լիազորագրի և ներկայացուցչի անձը հաստատող փաստաթղթի հիման վրա:
2. Ժամկետի հաշվարկը սկսվում է անձի կամ նրա ներկայացուցչի կողմից անհրաժեշտ բոլոր փաստաթղթերը ՀԱՊՀ գրասենյակ մուտքագրելու հաջորդ օրվանից: