


Հաստատված է

Շիրակի տարածաշրջանային պետական քոլեջի կոլեգիալ  
կառավարման խորհրդի թիվ 04.02.2022թ. №42 նիստում  
խորհրդի նախագահ՝ 

ՀՀ ԿԳՄՍ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ

«ՇԻՐԱԿԻ ՏԱՐԱԾԱՇՐՋԱՆԱՅԻՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ՔՈԼԵՋ» ՊՈԱԿ-ի

ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻՆ ԽՐԱԽՈՒՍԵԼՈՒ ԿԱՐԳ

ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Կ Ա Ն Ո Ն Ա Կ Ա Ր Գ

ք. Գյումրի

2022թ.

2016թ. հաստատված և գործող կանոնակարգը վերանայվել և լրմշակվել է 2022թ.

Աշխատախումբ՝

- Քոլեջի տնօրեն
- Ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ
- Կրթության որակի պատասխանատու
- Կադրերի գծով տեսուչ
- Ամբիոնի վարիչներ

## 1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԳՐՈՒՅԹՆԵՐԸ

- 1.1. Կանոնակարգը իրենից ներկայացնում է «Շիրակի տարածաշրջանային պետական քոլեջ» ՊՈԱԿ-ի ներքին իրավական փաստաթուղթ, որը կազմվել է ՀՀ Սահմանադրության, ՀՀ Աշխատանքային օրենսդրության, քոլեջի կանոնադրության և ներքին կարգապահական կանոնների դրույթներին համապատասխան:
- 1.2. Կանոնակարգում եղած տեղեկատվությունները և չափորոշիչները նախատեսված են միայն քոլեջի ներքին օգտագործման համար:

## 2. ՆՊԱՏԱԿՆԵՐՆ ՈՒ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

- 2.1. Սույն կանոնակարգը հնարավորություն է տալիս գործառույցին խրախուսելու քոլեջի աշխատողներին՝ պաշտոնական հրահանգով նախատեսված գործառույթները բարեխիղճ կատարելու և օրինակելի վարքի համար:
- 2.2. Քոլեջի աշխատակիցներին հաստատված չափորոշիչներով խրախուսելու իրականացվում է որոշակի հաշվետու ժամանակահատվածում կատարած աշխատանքի և այդ ընթացքում նրա կողմից օրինակելի վարքագիծ դրսևորելու համար:
- 2.3. Չափորոշիչներով գնահատելը և խրախուսանքի միջնորդություն ներկայացնելը նպատակ ունի աշխատողի մոտ սերմանել աշխատանքային պարտականությունների օրինակելի կատարման, աշխատանքի արդյունավետության բարձրացման շարունակական անբասիր աշխատելու, նորամուծություններ կատարելու, հասարակական աշխատանքներին ակտիվ մասնակցություն, սեր և ձգտում ցուցաբերելու համար:
- 2.4. Քոլեջում չափորոշիչներով գնահատման և խրախուսման նպատակով անհրաժեշտ է.
  - ստեղծել համապատասխան հանձնաժողով/ վերանայել յուրաքանչյուր ուսումնական տարի, որն իր գործառույթային պարտականությունները կիրականացնի սույն կանոնակարգին համապատասխան՝ ներկայացված փաստաթղթերն ու տեղեկատվությունները քննարկելու նպատակով
  - ստեղծել ինֆորմացիոն տեղեկատվությունների համապատասխան բազա, որը լիարժեք կարողանալի խրախուսման ներկայացված աշխատողների աշխատանքի կատարման վիճակի և վարքագծի վերաբերյալ տեղեկատվություն
  - խրախուսելու վերաբերյալ փաստաթղթերը սույն կանոնակարգով նախատեսված չափորոշիչներին համապատասխան, կազմվում և անձամբ ներկայացվում է ստորաբաժանման ղեկավարի կողմից, որն էլ անձնական պատասխանատվություն է կրում տեղեկությունների օբյեկտիվության համար
  - հանձնաժողովը սահմանված ժամկետում /յուրաքանչյուր ուսումնական տարվա ավարտին/ քննարկում է ներկայացված միջնորդությունները՝ համաձայն չափորոշիչների, գնահատում սահմանված միավորներով և վերջնական արդյունքները ներկայացնում քոլեջի տնօրենին՝ համապատասխան որոշում կայացնելու համար
  - հանձնաժողովը իրավունք ունի ընտրական կարգով ստուգել ստորաբաժանումների ղեկավարների կողմից ներկայացրած միջնորդությունների վերաբերյալ տեղեկատվությունների ճշտությունը, ինչպես նաև համապատասխան աշխատակից պահանջել աշխատանքը հիմնավորող լրացուցիչ փաստաթղթեր:
- 2.5. Խրախուսանքն աշխատանքային կարգապահության ապահովման իրավական կարևորագույն միջոցներից մեկն է, որի իրականացման համար հիմք է հանդիսանում աշխատողի օրինակելի վարքագիծը, որը նրա կողմից աշխատանքային պարտականությունների այնպիսի կատարումն է, որը կարող է դրական օրինակ ծառայել մյուս աշխատողների համար:

### 3. ՀԱՆՁԱԺՈՂՈՎԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ

- 3.1. Քոլեջի աշխատակիցներին խրախուսելու համձնաժողովի կառավարումն իրականացվում է համաձայն ՀՀ Սահմանադրության, ՀՀ Աշխատանքային օրենսդրության քոլեջի կանոնադրության, ներքին կարգապահական կանոնների և քոլեջի այլ իրավական ակտերի հիման վրա:
- 3.2. Համձնաժողովի ընդհանուր ղեկավարումն իրականացնում է նրա նախագահը, որին նշանակում և ազատում է քոլեջի տնօրենը: Նախագահն ապահովում է համձնաժողովի էփմնական խնդիրների և գործառնությունների իրականացումը, անդամներին տալիս է համապատասխան ցուցումներ և հանձնարարականներ, որոնք նրանց կողմից ենթակա են պարտադիր կատարման:
- Համձնաժողովի նախագահն առաջարկություններ է ներկայացնում քոլեջի տնօրենին, համձնաժողովի անդամներին սահմանված կարգով խրախուսելու կամ կարգապահական տույժի ենթարկելու մասին:
- Առաջարկություն է ներկայացնում իր բացակայության ժամանակ փոխարինող նշանակելու մասին:
- 3.3. Համձնաժողովի անդամների թվաքանակը որոշում է քոլեջի տնօրենը, որոնք ևս նշանակվում են քոլեջի տնօրենի հրամանով:
- 3.4. Համձնաժողովի քննարկման ենթակա խրախուսանքի տեսակներն են.
- շնորհակալության հայտարարում
  - միանվագ դրամական պարգևատրում
  - պատվոգրի հանձնում
  - հուշանվերով պարգևատրում
  - կարգապահական տույժի հանում
  - լրացուցիչ վճարովի արձակուրդի տրամադրում
- 3.5. Առանձին դեպքերում հաշվի առնելով՝
- ա/ քոլեջի աշխատողի նրկարանյա ամրասիր աշխատանքը կամ
- բ/ կրթությանը մատուցած լրացուցիչ ծառայությունը,
- խրախուսելու նպատակով՝
- 3.5.1. Կատարված խորհուրդը՝
- Կարող է միջնորդություններ ներկայացնել լիազոր մարմին՝ տնօրենին մեղալով, պատվոգրով պարգևատրելու և պատվավոր կոչումներ շնորհելու համար:
- 3.5.2. Տնօրենը՝
- կարող է միջնորդություններ ներկայացնել՝ կառավարման խորհրդին աշխատողին միանվագ դրամական պարգևատրման,
  - կարող է միջնորդություններ ներկայացնելու՝ կառավարման խորհրդին, ապա վերջինիս որոշումից հետո լիազոր մարմին՝ մեղալով, պատվոգրով պարգևատրելու և պատվավոր կոչումներ շնորհելու համար
- 3.6. Յուրաքանչյուր աշխատողի վերաբերյալ համձնաժողով ներկայացված տեղեկությունները քննարկվում են առանձին և որոշումը կայացվում է անհատական կերպով:

### 4. ԽՐԱԽՈՒՍՄԱՆ ՍԿՋՐՈՒՆՔՆԵՐԸ

Երկակի տարածաշրջանային պետական քոլեջի աշխատակիցների խրախուսելը հիմնված է հետևյալ սկզբունքների վրա՝

- արդարության
- օրինականության /օրենքի գերակայության/

- երազարակայնության
- անձնական արժեքների և ձեռքբերումների գնահատման
- աշխատանքի արդյունավետությանը նպաստելու
- խրախուսման տարբեր ձևերի համադրության
- աշխատակիցների խրախուսման և պարգևատրման ոլորտում կազմակերպության զննվածության լիազորությունների սահմանափակում:

**5. ԽՐԱԽՈՒՍՄԱՆ ԸՆԹԱՅՆԱԿԱՐԳ**

Շրջակի տարածաշրջանային պետական քոլեջի աշխատակիցները բարոյական խրախուսման համար պարգևատրվում են շնորհակալագրով և պատվոգրով՝ համաձայն Աղյուսակ 1-ում ներկայացված չափանիշների:

Շրջակի տարածաշրջանային պետական քոլեջի աշխատակիցների նյութական խրախուսման հիմքում ընկած է յուրաքանչյուր աշխատակցի գործունեությունը միավորներով վանկավոր սեփանիզմը առավելագույնը 20 միավոր:

Աշխատակիցներին միավորներ հատկացվում են նրանց գործունեության հետևյալ շահույթումների գնահատմամբ.

- աշխատանքային կարգապահություն և աշխատանքային պարտականությունների բարեխիղճ կատարում,
- նաստրակական ակտիվ գործունեություն
- մասնագիտական արդյունավետ գործունեություն:

Մասնագիտական նորարարական, արդյունավետ գործունեության խրախուսման համար աշխատակիցները, ըստ գործունեության առանձնահատկությունների, բաժանվում են գաղափար, դասախոսական և ուսումնառական անձնակազմերի:

Նյութական խրախուսման համար աշխատակիցների գործունեության գնահատումն իրականացվում է համաձայն Աղյուսակ 2-ու ներկայացված չափանիշների:

Ցուցանիշային ուսումնական տարվա վերջում հանձնաժողովը, ըստ հավաքագրած նաստրակային փաստաթղթերի, իրականացնում է աշխատակիցների գործունեության գնահատում:

Նյութական խրախուսման չափը կախված է ձեռք բերած ընդհանուր միավորների շտապից և ըստ միավորների խմբերի՝ 18-20, 015-17, 12-14, 9-11 հատկացվում է նյութական խրախուսում՝ համաձայն հանձնաժողովի որոշման և տնօրենի /համաձայն կառավարման խորհրդի որոշման/ հրամանի:

Բարոյական խրախուսման աշխատանքային գործունեության համար

Աղյուսակ 1

ԸՆ	Խրախուսման ձևը	Խրախուսման հիմքը /շարժառիթը/
1	Շնորհակալության նամակ	Աշխատանքային պարտականությունների բարեխիղճ կատարման, կազմակերպության միջոցների խնայողության, ամրագրված գործառնությունների վաղաժամկետ կատարման, մատուցած ծառայությունների բարելավման և արդյունավետության բարձրացման նորարարական գործունեության համար:
2	Պարգևատրում պատվոգրով	Երկարատև և անբասիր աշխատանքի, 5 տարի շարունակ աշխատանքային պարտականությունների բարեխիղճ կատարման, մասնագիտական վարպետության, մասնագիտական բարձր արդյունքների և ցուցանիշների հասնելու համար:

**Լրավճարի/կյութական խրախուսման/ տրամադրում աշխատանքի ընդհանուր  
գնահատման հիման վրա**

Աղյուսակ 2

Գործունեության տեսակը		Առավելագույն միավորը
<b>1. Աշխատանքային կարգապահության և աշխատանքային պարտականությունների բարեխիղճ կատարում</b>		<b>3</b>
1	Անորոշաժամանակի ղեկավարի կողմից գործունեությունը բարձր գնահատելու համար	1
2	Հաշվառու ժամանակահատվածում աշխատանքային պլանով ամրագրված գործառնությունների որակյալ կատարման համար	1
3	Նախնային ուսումնական տարվա համար աշխատանքային պլանի լիարժեք իրականացման և գերակատարման համար / ամբողջ ուստարվա համար/	1
<b>2. Հասարակական ակտիվ գործունեություն և կրթական տարածքում քոլեջի հեղինակության բարձրացում</b>		<b>3</b>
1	Քոլեջի գործունեության անխափան իրականացման և տարբեր հասնակաժողովներում կատարած աշխատանքի համար	1
2	Մշակութային և դաստիարակչական տարբեր միջոցառումներ կազմակերպելու համար	1
3	Անդրադասվելու և անթերի կատարած լրացուցիչ աշխատանքի համար	1
<b>3. Մասնագիտական ակտիվ և արդյունավետ գործունեություն Ուսումնամեթոդական աշխատանք</b>		<b>10</b>
1	Դասագրքերի, ուսումնական կամ ուսումնամեթոդական ձեռնարկի կատարման համար /ամբողջ ուսումնական տարվա ընթացքում/ Դասընթացի նոր փաթեթի մշակման, նոր դասընթացի իրականացման համար /կատարման ընթացքում/	2
2	Ուսումնառության ժամանակակից ակտիվ, ինտերակտիվ նաև տեղեկատվական մեթոդների կիրառման համար /համապատասխան մեթոդական ուղեցույցի անկայության/	2
3	Ուսանողական սեմինարների, տարբեր օլիմպիադաների, գիտաժողովների կազմակերպման համար	2
4	Դասալսող հանձնաժողովի կողմից լավագույնը համարված բաց դասի համար Դասալսումների արդյունքում տված բարձր գնահատականի համար	1
5	Դասախոսչման որակի և արդյունավետության վերաբերյալ ուսանողական հարցումից ստացած գնահատականների համար /յուրաքանչյուր ուսումնական տարվա ավարտին/	3
<b>4. Վարչական և ուսումնաօժանդակ անձնակազմ</b>		<b>4</b>
1	Նորարարական գործունեության համար /ամբողջ ուսումնական տարվա ընթացքում/	2
2	Մասնագիտական վարպետության, մասնագիտական բարձր արդյունքների և ցուցանիշների հասնելու, մատուցած ծառայությունների համար	1
3	Համակարգված աշխատանքի, կարգապահության, ստեղծագործական գործունեության, պարտականությունները օրինակելիորեն կատարելու համար	1

Աղյուսակ 3

Դասախոսչման որակի և արդյունավետության վերաբերյալ ուսանողական հարցումից դասախոսի ստացած գնահատականը		Միավորը
1	4.6 - 5	2
2	4.0 - 4.5	1
3	Մինչև 4	0