



Հաստատում եմ՝
Հյուսիսային համալսարանի
ռեկտոր՝ Մ.Մակիչյան
«11 սեպտեմբերի 2020թ.»
(գլխավորի պաշտոնի վրա, № 36)

ԿԱՐԳ

ՀՅՈՒՄԻՍԱՅԻՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԻ ԲԺՇԿԱԿԱՆ ՔՈԼԵՋԻ ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻ ԽՐԱԽՈՒՍՄԱՆ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

- 1.1. Սույն կարգը սահմանում է Հյուսիսային համալսարանի բժշկական քոլեջի (այսուհետ՝ Քոլեջ) դասախոսական կազմի, մանկավարժական կազմի, ուսումնաօժանդակ անձնակազմի, վարչատնտեսական անձնակազմի խրախուսման կարգն ու պայմանները:
- 1.2. Աշխատողների խրախուսման հետ կապված հարաբերությունները կարգավորվում են ՀՀ աշխատանքային օրենսդրությամբ, ինչպես նաև այլ նորմատիվ իրավական ակտերով, Հյուսիսային համալսարանի ռեկտորի հրամաններով և սույն կարգով:
- 1.3. Սույն կարգի նպատակն է խրախուսման համապատասխան ձևերի միջոցով խթանել Քոլեջում իրականացվող ուսումնամեթոդական աշխատանքների որակի ապահովման շարունակականությունը, դասավանդման մեթոդական լավագույն փորձի կիրառումը, Քոլեջի ուսումնաօժանդակ և վարչատնտեսական անձնակազմի կողմից աշխատանքների պատշաճ իրականացումն ուղղված՝ Քոլեջի կողմից բարձրորակ կրթական ծառայությունների մատուցմանը:
- 1.4. Սույն կարգով սահմանվում է նաև Քոլեջի աշխատողների խրախուսման սկզբունքները, տեսակները, հիմքերը, պարբերականությունը, ինչպես նաև կանոնակարգում է խրախուսման ամբողջ գործընթացը:
- 1.5. Սույն կարգը տարածվում է Քոլեջի ինչպես հիմնական, այնպես էլ համատեղությամբ աշխատողների վրա:
- 1.6. Անթույլատրելի է բոլոր աշխատողներին միաժամանակ խրախուսելը:
- 1.7. Խրախուսման հիմնական սկզբունքներն են՝
ա) արդարությունը.

բ) պատճառաբանված լինելը.

գ) խտրականության ցանկացած դրսևորման անթույլատրելիությունը:

2. ԱՇԽԱՏՈՂԻ ՆԿԱՏՄԱՍԲ ԿԻՐԱԽՈՒՄԻ ԽՐԱԽՈՒՄՄԱՆ ՏԵՍԱԿՆԵՐԸ ԵՎ

ՊԱՐԲԵՐԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆԸ

2.1. Քոլեջում կիրառվում են խրախուսման հետևյալ ձևերը.

ա) շնորհակալության հայտարարում,

բ) միանվագ դրամական պարգևատրում,

գ) հուշանվերով պարգևատրում,

դ) լրացուցիչ վճարովի արձակուրդի տրամադրում,

2.2. Խրախուսում կիրառելու հստակ կանոնակարգված պարբերականություն չի սահմանվում: Սույն կարգի 2.1 կետի բ ենթակետով նախատեսված խրախուսման ձևը կարող է կիրառվել ամսական, եռամսյակային, կիսամյակային պարբերականությամբ կամ մեկանգամյա կիրառման ձևով:

2.3. Սույն կարգի 2.1 կետի ա ենթակետով նշված խրախուսման դեպքում աշխատողին տրվում է ռեկտորի ստորագրությամբ և կնիքով վավերացված շնորհակալագիր:

2.4. Սույն կարգի 2.1 կետի բ ենթակետում նշված խրախուսման դեպքում աշխատողին տրվող միանվագ դրամական պարգևատրումը որոշվում է ռեկտորատում հաստատված չափաքանակով: Միանվագ դրամական պարգևատրումը տրվում է ՀՀ դրամով:

2.5. Սույն կարգի 2.1 կետի գ ենթակետով նշված խրախուսման դեպքում աշխատողին հուշանվերով պարգևատրման դեպքում հուշանվերի գումարի չափը որոշվում է ռեկտորատում:

2.6. Սույն կարգի 2.1 կետի դ ենթակետով նշված խրախուսման դեպքում աշխատողին տրամադրվող լրացուցիչ վճարովի արձակուրդի տևողությունը չի կարող գերազանցել 3 աշխատանքային օրը:

3. ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻ ԽՐԱԽՈՒՄՄԱՆ ՀԻՄՔԵՐԸ

3.1. Աշխատողների խրախուսման համար հիմք է հանդիսանում՝

3□1□1 աշխատանքային պայմանագրով սահմանված պարտականությունների պատշաճ կատարումը,

3□1□2□ աշխատանքային կարգապահությունը,

3□1□3□ Քոլեջի խորհրդի նախագահի կողմից ներկայացված զեկուցագիրը,

3□1□4□ ուսանողների կողմից դասախոսների/մանկավարժների դասավանդման արդյունավետության գնահատման արդյունքները և այլն:

4□ ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻ ԽՐԱԽՈՒՍՄԱՆ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԸ□

4□1□ Քոլեջում խրախուսման ձևերը կիրառվում են համալսարանի ռեկտորի կողմից՝ համապատասխան հրամանով, որտեղ նշվում է խրախուսման ներկայացված աշխատողի խրախուսման ձևը, ամփոփ նկարագրվում են խրախուսման հիմքերը, անհրաժեշտության դեպքում կցելով համապատասխան փաստաթղթեր:

4□2□ Մինչ խրախուսում կիրառելը համալսարանի ռեկտորի, Քոլեջի տնօրենի, մարդկային ռեսուրսների կառավարման բաժնի պետի մասնակցությամբ անցկացվում է համատեղ քննարկում՝ խրախուսման հիմքերն ուսումնասիրելու կապակցությամբ, անհրաժեշտության դեպքում համապատասխան ստորաբաժանումների ղեկավարներից պահանջելով սույն կարգին համապատասխան լրացուցիչ տվյալներ:

4□3. Քոլեջի տնօրենին անմիջական ենթակա աշխատակիցներին խրախուսելու համար տնօրենն է նախաձեռնում վերջիններիս նկատմամբ խրախուսում կիրառելու դեպքը և ձևը: