

ԳԵՂԱՐՔՈՒՆԻՔԻ

ՏԱՐԱԾԱՇՐՋԱՆԱՅԻՆ ՊԵՏԱԿԱՆ

ՔՈՒԵՁ ՊՈԱԿ

Սուրբապան Յուրա Խաչատուրի
տնօրեն



ՀՀ Գրքարարության և գիտության

նախարարություն

ՔՈՒԵՑԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԽՈՐՀՐԳԻ

ՆԱԽԱԳԱՀ

Նիկոլայան Կարեն Գարսևանի

նախագահ

07 11 2016 թ.

Կ. Տ.

« ԳԵՂԱՐՔՈՒՆԻՔԻ ՏԱՐԱԾԱՇՐՋԱՆԱՅԻՆ
ՊԵՏԱԿԱՆ ՔՈՒԵՁ»

ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆ

ԴԱՍԱԽՈՍՍԱԿԱՆ ԵՎ ՈՒՍՈՒՄՆԱՕԺԱՆԴԱԿ ԿԱԶՄԻ
ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԵՎ ԱԶՍՏՄԱՆ

ՔԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆԸ

ՆԱԽԱԲԱՆ

„Գեղարքունիքի տարածաշրջանային պետական քոլեջ, ՊՈԱԿ-ի դասախոսական կազմի աշխատանքի ընդունման և ազատման քաղաքականությունը կազմում է կադրային քաղաքականության մաս և սահմանում աշխատակիցների ընդունման և ազատման նպատակը, հիմնական խնդիրները, գործընթացի իրականացման հիմնական պատասխանատուներին: Քոլեջի դասախոսական կազմի ընդունումը ենթադրում է անձնակազմի փոխարինումը կամ համալրումը նոր աշխատակիցներով՝ նախապես սահմանված պահանջներն համապատասխան: Քոլեջի դասախոսական կազմի ազատումը աշխատանքից ենթադրում է աշխատանքի ազատումը զբաղեցրած պաշտոնից՝ տարբեր պատճառներով, որի նախաձեռնող կողմը կարող է լինել ինչպես գործատուն, այնպես էլ աշխատակիցը:

ՆՊԱՏԱԿԸ

Քաղաքականության հիմնական նպատակն է քոլեջի հիմնական կադրերի ընդունման և ազատման կարգերի սահմանումը և հաստատումը՝ ՀՀ աշխատանքային օրենսդրության և քոլեջի կանոնադրության համապատասխան, մասնագիտական կադրերի ձևավորումը՝ ըստ պահանջվող մասնագիտությունների և որակավորումների:

ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

- Կադրային պահանջարկի ուսումնասիրություն:
- Կադրային գործի վարումը և կատարելագործումը:
- Կադրային ընդունելիության համակարգի զարգացումը և կատարելագործումը:
- Քոլեջի կադրային քաղաքականության զարգացումը և կատարելագործումը:

ՆԿԱՐԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆԸ

Քոլեջի դասախոսական կազմի ընդունումը պետք է երաշխավորի Բարձր որակավորում ունեցող անձնակազմի հավաքագրում, մրցույթի կազմակերպում և աշխատանքային պայմանագրի կնքում: Քոլեջի ղեկավար կազմը պետք է իրականացնի կադրերի պահանջարկի որոշում՝ կառուցվածքային ստորաբաժանումներից ստացված արձանգանքի (դիմումների) հիման վրա: Ըստ ստացված ինֆորմացիայի՝ պահանջվում է կազմել թափուր աշխատատեղերի հայտարարություն և հանձնել տպագրության ու հրապարակման՝ տարբեր ՁԼՄ-ների միջոցով, ինչպես նաև Մարտունու տարածքային զբաղվածության կենտրոնին դիմելու միջոցով: Աշխատանքի ընդունումը իրականացվում է մրցութաթիվ կարգով՝ աշխատատեղի վրա դրվող չափանիշներին համապատասխան: Թեկնածուի աշխատանքի ընդունումը ենթադրում է՝

- ❖ Թեկնածուի կամ Թեկնածուների կրթության և մասնագիտական որակների բավարարումը թափուր աշխատատեղի պահանջներին:
- ❖ Թեկնածուի մրցակցության ապահովումը:
- ❖ Թեկնածուի և քոլեջի տնօրենի միջև երկկողմանի աշխատանքային պայմանագրի կնքում:

ԻՐԱՎԱՍՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ ԵՎ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆԸ

Մյուս քաղաքականության իրականացնող մարմինները են քոլեջի Կադրերի բաժինը, և այն կառուցվածքային ստորաբաժանումները կամ պատասխանատու անձինք, որոնք մասնակից են կադրերի ընդունման և ազատման գործընթացին: Կադրերի բաժինը պատասխանատու է աշխատակիցների աշխատանքի ընդունման, հրամանագրման, անհրաժեշտության դեպքում՝ աշխատանքից ազատման և աշխատակիցների հետ կապված բոլոր փաստաթղթերի վարման համար: Կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարման պատասխանատու են ստորաբաժանումների անձնակազմի կառավարման, մասնավորապես՝ աշխատանքի ընդունման և ազատման գործողություններն իրականացնելիս: Քաղաքականության իրականացումը քոլեջում պետք է երաշխավորի աշխատանքի ընդունման և ազատման գործընթացը՝ հմուտ աշխատակիցներով դասախոսական կազմի համալրումը և աշխատանքային պարտականությունները չկատարող անձնակազմի ազատումը աշխատանքից: Քաղաքականության իրականացման վերահսկման համար պատասխանատու է Կրթության որակի վերահսկման հանձնախումբը:

