

Հաստատվել է



«Խաչատուր Արփյանի անվան հայկական պետական մանկավարժական համալսարան» հիմնադրամի գիտական խորհրդի 2022թ. 06.30 -ի թիվ N3 նիստում գիտական խորհրդի նախագահ՝

Սրբուհի Գևորգյան

«Խ. ԱՐՈՎՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՀԱՅԿԱԿԱՆ ԱԿՏՈՒԿԱՆ ԴԱՆՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ» ՀԻՄՆԱԴՐԱՄԻ ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻ ՊԱՐԳԵՎԱՏՐՄԱՆ, ՆՅՈՒԹԱԿԱՆ ԽՐԱՄԱՊՐՄԱՆ, ՀԱՎԵԼԱՎՃԱՐՆԵՐԻ ԵՎ ԼՐԱՎՃԱՐՆԵՐԻ ՏՐԱՄԱԴՐՄԱՆ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1.1. Սույն կանոնակարգը սահմանում է «Խաչատուր Արփյանի անվան հայկական պետական մանկավարժական համալսարան» հիմնադրամի (այսուհետ՝ ՀՊՄՀ) աշխատողների պարգևատրման, նյութական խրախուսման, հավելավճարների և լրավճարների տրամադրման կարգը (այսուհետ՝ խրախուսման կարգ):

1.2. «Խաչատուր Արփյանի անվան հայկական պետական մանկավարժական համալսարան» հիմնադրամի կանոնադրության 108-րդ կետ համաձայն ՀՊՄՀ-ի աշխատողներն են՝ պրոֆեսորադասախոսական կազմը, գիտական, ուսումնաօժանդակ, վարչատնտեսական և այլ տարակարգերի աշխատողները:

1.3. Սույն կանոնակարգի նպատակն է պարգևատրման, նյութական խրախուսման, հավելավճարների և լրավճարների տրամադրման կարգի համապատասխան ձևերի միջոցով խթանել Համալսարանում իրականացվող ուսումնամեթոդական աշխատանքների որակի ապահովման շարունակությունը, դասավանդման մեթոդական լավագույն փորձի կիրառումը, Համալսարանում իրականացվող գիտահետազոտական աշխատանքների, այդ թվում փորձարարական մշակումներին ուղղված աշխատանքների ընդլայնումը, համալսարանի կրթական գործընթացներում դրանց կիրառման հնարավորությունների ապահովումը, համալսարանի վարչական ստորաբաժանումների կողմից իրականացվող աշխատանքների պատշաճ իրականացումը՝ ուղղված Համալսարանի կողմից բարձրորակ կրթական ծառայությունների մատուցմանը:

1.4. Նպատակ ունի գնահատելու բարեխիղճ աշխատանքը, բարձրացնելու աշխատանքի արտադրողականությունը, կոլեկտիվում ձևավորելու առողջ մրցակցություն, ինչպես նաև մեծացնելու աշխատակազմի ներքին մոտիվացիան:

1.5. Աշխատողների պարգևատրման, նյութական խրախուսման, հավելավճարների և լրավճարների կարգի հետ կապված հարաբերությունները կարգավորվում են ՀՀ աշխատանքային և հարկային օրենսգրքերով, ՀՀ կառավարության որոշմամբ լիազորված պետական կառավարման

մարմնի կողմից ընդունված իրավական ակտերով, ՀՊՄՀ-ի կանոնադրությամբ, գիտական խորհրդի որոշումներով, ռեկտորի հրամաններով, և սույն կանոնակարգով:

1.6. Սույն կանոնակարգով սահմանվում են ՀՊՄՀ-ի աշխատողների պարգևատրման, նյութական խրախուսման, հավելավճարների և լրավճարների տրամադրման կարգի խրախուսման սկզբունքները, տեսակները, հիմքերը, պարգևատրման և նյութական խրախուսման չափն ու պարբերականությունը, ինչպես նաև կանոնակարգում է խրախուսման ամբողջ գործընթացը:

1.7. Սույն կանոնակարգը տարածվում է Համալսարանի ինչպես հիմնական, այնպես էլ պայմանագրային աշխատողների վրա:

1.8. Սույն կանոնակարգը հաստատվում է և նրանում փոփոխությունները կատարվում են ՀՊՄՀ-ի հոգաբարձուների խորհրդի կողմից և հաստատվում է Ռեկտորի հրամանով:

1.9. Աշխատողների խրախուսումը կախված է աշխատողների արդյունավետ և բարեխիղճ աշխատանքից, մանկավարժների նկատմամբ ձևավորված ուսումնամեթոդական մասնագիտական խորհրդի, ամբիոնների, բաժինների և կենտրոնների ղեկավարների, վարչության պետերի, ինչպես նաև ՀՊՄՀ-ի բյուջեում այդ նպատակով գոյացած միջոցներից և այլ գործոններից:

1.10. Խրախուսման հիմնական սկզբունքներն են՝

- ա) արդարությունը.
- բ) հասցեականությունը.
- գ) պատճառաբանված լինելը.
- դ) խտրականության ցանկացած դրսևորման անթույլատրելիությունը.
- ե) խրախուսումն իրականացնել ՀՊՄՀ-ի բյուջեում տվյալ տարվա ընթացքում ձևավորված ֆինանսական միջոցների շրջանակներում:

2. ԱՇԽԱՏՈՂԻ ՆԿԱՏՄԱՄԲ ԿԻՐԱՌՎՈՂ ԽՐԱԽՈՒՍՄԱՆ ՏԵՍԱԿՆԵՐԸ, ՉԱՓԸ ԵՎ ՊԱՐԲԵՐԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆԸ

2.1. Աշխատողի նկատմամբ կարող են կիրառվել խրախուսման հետևյալ տեսակները.

- ա)** շնորհակալության հայտարարում,
- բ)** միանվագ դրամական պարգևատրում,
- գ)** հուշանվերով պարգևատրում,
- դ)** լրացուցիչ վճարովի արձակուրդի տրամադրում,
- ե)** կարգապահական տույժի հանում:

2.2. Խրախուսման վերը նշված տեսակները խիստ դասակարգված և կանոնակարգված չեն ըստ առաջնահերթության: Խրախուսման տեսակի ընտրությունը կատարվում է ռեկտորի հայեցողությամբ՝ անկախ այն հանգամանքից, թե տվյալ աշխատողը ընթացիկ տարվա մեջ որերորդ անգամ է ներկայացվում խրախուսման:

2.3. Առանձին դեպքերում, երբ անհրաժեշտ է արժևորել աշխատողի բացառիկ գործունեությունը (հանձնարարությունը կատարված է ժամկետից շուտ, գերազանց որակով և այլն), աշխատողի նկատմամբ կարող են կիրառվել մեկից ավելի խրախուսման միջոցներ՝ օրինակ շնորհակալության հայտնում և միանվագ դրամական պարգևատրում և այլն:

2.4. Սույն կարգի 2.1-ին կետի «դ» և «ե» ենթակետերում նշված Խրախուսման տեսակները կիրառվում են տարեկան ընդամենը մեկ անգամ, իսկ սույն կետի «ա», «բ» և «գ» ենթակետերում նշված Խրախուսման տեսակները՝ ըստ անհրաժեշտության:

2.5. Խրախուսում կիրառելու հստակ կանոնակարգված պարբերականություն չի սահմանվում: Այն կարող է կիրառվել ամսական, եռամսյակային, կիսամյակային պարբերականությամբ կամ մեկանգամյա կիրառման ձևով:

2.6. Սույն կարգի 2.1-ին կետի «ա», ենթակետում նշված Խրախուսման դեպքում աշխատողին տրվում է ՀՊՄՀ-ի ռեկտորի ստորագրությամբ և կնիքով վավերացված շնորհակալագիր:

2.7. Սույն կարգի 2.1-ին կետի «բ» ենթակետում նշված Խրախուսման դեպքում աշխատողին տրվող միանվագ դրամական պարգևատրության առավելագույն մեծությունը չի կարող գերազանցել տվյալ աշխատողի ամսական դրույքաչափի կրկնակին: Միանվագ դրամական պարգևատրությունը տրվում է ՀՀ դրամով:

2.8. Սույն կարգի 2.1-ին կետի «գ» ենթակետում նշված Խրախուսման դեպքում աշխատողին հուշանվերով պարգևատրման դեպքում հուշանվերի գումարի չափը չի կարող գերազանցել տվյալ աշխատողի ամսական դրույքաչափի կրկնակին:

2.9. Սույն կարգի 2.1-ին կետի «դ» ենթակետում նշված Խրախուսման դեպքում աշխատողին տրամադրվող լրացուցիչ վճարովի արձակուրդի տևողությունը չի կարող գերազանցել՝ 4 (չորս) աշխատանքային օրը:

2.10. Մեկից ավելի կարգապահական տույժ ունեցող աշխատողի նկատմամբ որպես Խրախուսման միջոց կարող է կիրառվել ընդամենը մեկ կարգապահական տույժի հանումը, այն էլ տարեկան ընդամենը մեկ անգամ:

2.11. Անթույլատրելի է՝ Խրախուսման ժամանակ աշխատողի բարեխիղճ աշխատանքի, գործնական հատկանիշների և անձնային որակների հետ չկապված այլ հանգամանքները հաշվի առնելը (օրինակ՝ սոցիալական և ընտանեկան դրությունը (այս դեպքում աշխատողին կարող է ցուցաբերվել դրամական օգնություն), սեռը, տարիքը և այլն):

2.12. Նպատակահարմար չէ՝ բոլոր աշխատողներին միաժամանակ Խրախուսելը սույն կարգի 2.1-ին կետի «բ» և «գ» ենթակետերում նշված Խրախուսման միևնույն տեսակով և չափով, բացառությամբ խնայված միջոցների առկայության դեպքում (հիմնադրամի հոբեյաններ, կանանց տոն, ուսուցչի օր, ամանոր):

3. ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻՆ ԽՐԱԽՈՒՍԵԼՈՒ ԳՈՐԾԱՌՆԱԿԱՆ ՀԻՄՔԵՐԸ

3.1. Աշխատողների Խրախուսման համար հիմք է հանդիսանում՝

ա) աշխատանքային պայմանագրով սահմանված պարտականությունների գերազանց կատարումը,

բ) անհետաձգելի աշխատանքներ կատարելու համար տրված լրացուցիչ հանձնարարությունը ժամանակին և պատշաճ որակով կատարումը,

գ) ՀՊՄՀ-ում երկարամյա (առնվազն 10 տարվա) բարեխիղճ աշխատանքը,

- ե) կոլեկտիվ և միջանձնային հարաբերություններում օրինակելի վարքագիծ դրսևորելը,
- զ) աշխատանքային կարգապահությունը և այլն:

4. ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻ ՆԿԱՏՄԱՄԲ ԿԻՐԱՌՎՈՂ ՍԱՆԿՑԻԱՆԵՐԸ (ԽՐԱԽՈՒՍՄԱՆ ՄԱՍՈՎ)

4.1. Աշխատողների Խրախուսման նկատմամբ սանկցիա է համարվում սույն կարգի 2.1-ին կետում նշված Խրախուսման միջոցներից լրիվ կամ մասնակի զրկումը:

4.2. Մեկ տարվա ընթացքում սահմանված կարգով չմարված կամ չհանված կարգապահական տույժ ունեցող աշխատողը զրկվում է սույն կարգի 2.1-ին կետում նշված Խրախուսական միջոցներից, բացառությամբ նույն կետի «ե» ենթակետում նշված՝ «կարգապահական տույժի հանում» Խրախուսական միջոցից:

4.3. Աշխատողը զրկվում է Խրախուսում ստանալու իրավունքից, եթե՝

- ա) պարբերաբար թույլ է տալիս ներքին կարգապահական կանոնների խախտումներ,
- բ) ՀՊՄՀ-ի ղեկավարության մոտ և կոլեկտիվում աշխատողի անձի նկատմամբ առաջացել է անվստահություն:

4.4. Սույն կարգի 4.3-րդ կետում նշված կարգապահական կանոնների խախտում է համարվում՝ ՀՀ աշխատանքային օրենսգրքի 220-րդ հոդվածում նշված պայմանները չկատարելը, ինչպես նաև՝

ա) քաղաքացիների սահմանադրական իրավունքները ոտնահարող գործողություններ կատարելը,

բ) իր և այլոց համար անօրինական եկամուտներ ստանալու կամ այլ անձնական դրդապատճառներով պաշտոնեական դիրքը օգտագործելը, ինչպես նաև կամայականություն դրսևորելը,

գ) կանանց և տղամարդկանց հավասար իրավունքները խախտելը կամ սեռական հետապնդումները աշխատակիցների, ենթակաների կամ ՀՊՄՀ-ի շահառուների նկատմամբ,

դ) ոգելից խմիչքների, թմրամիջոցների կամ հոգեներգործուն նյութերի ազդեցության տակ աշխատավայրում գտնվելը,

ե) անհարգելի պատճառներով ամբողջ աշխատանքային օրվա (հերթափոխի) ընթացքում աշխատանքի չներկայանալը.

- զ) ամսվա ընթացքում ընդհանուր հաշվով 8 ժամ անհարգելի բացակայությունը:

5. ԽՐԱԽՈՒՍՄԱՆ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԸ

5.1. Աշխատողների Խրախուսումն իրականացվում է ՀՊՄՀ-ի բյուջեում առկա միջոցների հաշվին:

5.2. ՀՊՄՀ-ի գլխավոր հաշվապահը, յուրաքանչյուր ամիս և ըստ անհրաժեշտության ռեկտորին է ներկայացնում հաշվետվություն բյուջեում առկա միջոցների մասին:

5.3. ՀՊՄՀ-ի աշխատողին Խրախուսման համար հիմք է ընդունվում Խրախուսման արժանի աշխատողի անմիջական ղեկավարի կողմից ռեկտորի անունով ներկայացված զեկուցագիրը, միջնորդությունը կամ առաջարկությունը:

5.4. Սույն կարգի 5.3-րդ կետում նշված փաստաթղթերը չեն պահանջվում, եթե աշխատողը չունի անմիջական ղեկավար կամ որի անմիջական ղեկավարը ռեկտորն է: Այդ դեպքում աշխատողը ներկայացվում է Խրախուսման առանց այդ փաստաթղթերի:

5.5. Սույն կարգի 2.1-ին կետում նշված Խրախուսական միջոցները կիրառվում են նաև ՀՊՄՀ-ի ռեկտորի նկատմամբ՝ ՀՀ կրթության գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարի կամ հոգեբերաձուների խորհրդի որոշմամբ կամ առանց դրանց՝ ռեկտորի հրամանով Համալսարանում իրականացվող գիտահետազոտական աշխատանքների, այդ թվում փորձարարական մշակումներին ուղղված աշխատանքների ընդլայնումը համակարգելու և ապահովելու համար, ինչպես նաև հիմնադրամի հոբեյանական տոների, կանանց տոնի, ուսուցչի օրվա, ամանորի կապակցությամբ բոլոր աշխատողներին միաժամանակ խրախուսելու դեպքում: