

Հաստատված է

ԳՊԶ գնումների խորհրդի 2015թ.

մարտի 27-ի թիվ 2 նիստում

Ունեկառուցման ի. Կ. Զանգրյան

«27» մարտի 2015թ.



**ԳԱՎԱՌԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆՈՒՄ ՄԱՐԴԿԱՅԻՆ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐԻ
ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՔԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ՀԻՄՈՒՆՔՆԵՐ**

1. Գավառի պետական համալսարանում (այսուհետ՝ Համալսարան) մարդկային ռեսուրսների (այսուհետ՝ ՄՌ) կառավարման քաղաքականությունն իրականացվում է օրինականության, սոցիալական արդարության, մարդասիրության, մարդու արժանապատվության, իրավունքների և ազատությունների հարգման, արդյունավետության սկզբունքներով:
2. Համալսարանի ՄՌ-ը կազմում են Համալսարանի աշխատակիցները, որոնք բաժանվում են հետևյալ տարակարգերի.
 - 1) պրոֆեսորադասախոսական համակազմ՝ ամբիոնի վարիչ, պրոֆեսոր, դոցենտ, ասիստենտ, դասախոս,
 - 2) վարչական աշխատակազմ,
 - 3) ուսումնասօժանդակ աշխատակազմ,
 - 4) տնտեսատեխնիկական աշխատակազմ:
3. Համալսարանում ՄՌ կառավարման ռազմավարության հիմունքներն են՝
 - 1) աշխատակիցների նպատակային ներգրավումը, նրանց կարողությունների արդյունավետ օգտագործումն ու զարգացումը՝ ելնելով Համալսարանի առաքելությունից, զարգացման ռազմավարական պլանից, գերակա նպատակներից ու խնդիրներից,
 - 2) Համալսարանի ղեկավար մարմինների կողմից ՄՌ կառավարման ռազմավարության մշակումը, իրականացումը, գնահատումը և այդ գործընթացի բարելավումը,
 - 3) Համալսարանի կառավարման ընդհանուր գործընթացներում ՄՌ կառավարման ներառումը,
 - 4) Համալսարանի կողմից ՄՌ կառավարումն իրականացնելիս՝ բոլոր շահակիցների իրավունքների, ազատությունների և օրինական շահերի պաշտպանությունը,

- 5) ՄՌ կառավարման գործընթացում շահերի հնարավոր բախումների կանխումը, կոնֆլիկտների ճիշտ կառավարումը:
4. Համալսարանում ՄՌ կառավարման հիմնական ուղղություններն են.
- 1) անհրաժեշտ մարդկային ռեսուրսների ճիշտ պլանավորումը,
 - 2) Համալսարանի բոլոր կառուցվածքային ստորաբաժանումների կադրային պատշաճ ապահովումը,
 - 3) աշխատակիցների ներուժի հետևողական բացահայտումն ու արդյունավետ օգտագործումը,
 - 4) աշխատակիցների շարունակական մասնագիտական զարգացումը,
 - 5) աշխատակազմի կայունության պահպանումը:
5. Համալսարանում ՄՌ կառավարման հիմնական գործառնություններն են.
- 1) մարդկային ռեսուրսների ռազմավարական պլանավորումը,
 - 2) աշխատակազմի համալրումը՝ նպատակային հավաքագրումը և ընտրությունը,
 - 3) մասնագիտական աջակցությունը և ճիշտ ուղղորդումը,
 - 4) կատարողական արդյունքների ստուգումը, գնահատումը և բարելավումը,
 - 5) մասնագիտական զարգացումը՝ շարունակական ուսուցումը և վերապատրաստումը,
 - 6) ծառայողական առաջխաղացման պլանավորումը,
 - 7) փոխհատուցման և պարգևատրման համակարգերի կիրառումը,
 - 8) աշխատանքային հարաբերությունների իրավական հստակ կարգավորումը:
6. Համալսարանում ՄՌ պլանավորման և զարգացման մեթոդներն են.
- 1) առկա մարդկային ռեսուրսների և նրանց կարողությունների համալիր վերլուծությունը,
 - 2) առկա մարդկային ռեսուրսների ներուժի գնահատումը՝ ապագայում անհրաժեշտ մարդկային ռեսուրսների կարիքի տեսանկյունից,
 - 3) մարդկային ռեսուրսների զարգացման վերաբերյալ լուծումների առաջարկումը՝ Համալսարանի առաքելության, նպատակների և խնդիրների իրականացման համար,
 - 4) մարդկային ռեսուրսների պլանավորման մոդելի արդյունավետության ապահովումը:
7. Համալսարանը ՄՌ կառավարման ոլորտում իրավունք ունի.
- 1) ինքնուրույն որոշելու բոլոր տարակարգերի աշխատակիցների հաստիքացուցակը,
 - 2) իրականացնելու աշխատակիցների ընտրությունը, նշանակումը, բաշխումը, ներառյալ գիտամանկավարժական համակազմի համալրումը, ազատումը:
 - 3) ընդունելու ընտրովի պաշտոնների, գիտական և ուսումնական ստորաբաժանումների ղեկավարների ընտրության ընթացակարգերը և անցկացնելու նրանց ընտրությունները,
 - 4) սահմանելու և շնորհելու Համալսարանի պատվավոր կոչումներ, պատվոգրեր, մեդալներ,

- 5) կազմակերպելու ՄՌ կարողությունների զարգացման՝ վերապատրաստման, որակավորման բարձրացման, լրացուցիչ կրթական այլ ծրագրեր,
 - 6) իրականացնելու աշխատակիցների և այլ անձանց հանրային սննդի, հանգստի, բուժման, կենցաղի կազմակերպման և սպասարկման գործառույթներ,
 - 7) իրականացնելու Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ և Համալսարանի կանոնադրությամբ չարգելված այլ լիազորություններ:
8. Համալսարանը պարտավոր է.
- 1) պահպանել և պաշտպանել բոլոր աշխատակիցների անձնական, աշխատանքային, ակադեմիական և այլ իրավունքներն ու ազատությունները,
 - 2) արդյունավետորեն համալրել ՄՌ-ը, խուսափել աշխատողների քանակական ցուցանիշների անհարկի շեղումներից՝ աշխատակազմի գերհամալրումից կամ թերհամալրումից,
 - 3) ապահովել ՄՌ կառավարման համակարգի և Համալսարանի ռազմավարական նպատակների փոխկապակցվածությունը, համախմբել ՄՌ անմիջական ղեկավարների հեռանկարային մոտեցումները:
9. Համալսարանում ՄՌ կառավարման քաղաքականության իրականացումը համակարգում է Համալսարանի ռեկտորը, ով
- 1) աշխատանքի ընդունում և աշխատանքից ազատում է Համալսարանի աշխատակիցներին, որոշում է նրանց գործունեության ոլորտները և գործառույթները,
 - 2) Համալսարանի աշխատակիցների նկատմամբ կիրառում է կարգապահական տույժեր և խրախուսման միջոցներ,
 - 3) իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային օրենսդրությանը և Համալսարանի կանոնադրությանը չհակասող այլ լիազորություններ:
10. Համալսարանի ՄՌ-ն կազմող բոլոր տարակարգերի աշխատակիցների իրավունքներն ու ազատությունները սահմանվում են Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ, Համալսարանի կանոնադրությամբ, աշխատանքային պայմանագրերով և այլ ներքին իրավական ակտերով:
11. Համալսարանի ՄՌ-ն կազմող բոլոր տարակարգերի աշխատակիցները պարտավոր են՝
- 1) պահպանել և կատարել Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության, Համալսարանի կանոնադրության, ներքին կարգապահական կանոնների, աշխատանքային պայմանագրերի և այլ ներքին իրավական ակտերի պահանջները,
 - 2) կատարել Համալսարանի ղեկավար մարմինների օրինական որոշումները,
 - 3) ապահովել կրթական, ուսումնամեթոդական, գիտահետազոտական, վարչական, տնտեսատեխնիկական և այլ գործընթացների որակն ու արդյունավետությունը,
 - 4) բարեխղճորեն և ազնվորեն կատարել իրենց աշխատանքային պարտականությունները,

5) պահպանել և արդյունավետ ու խնայողաբար օգտագործել Համալսարանի գույքը,

6) բարձր պահել Համալսարանի պատիվն ու հեղինակությունը, պահպանել հասարակական համակեցության և բարոյականության նորմերը, կատարել Համալսարանի ակադեմիական ազնվության հայեցակարգի պահանջները:

12. Համալսարանում չեն թույլատրվում հասարակական-քաղաքական, հասարակական և կրոնական կազմակերպությունների, դրանց կազմակերպական կառույցների ստեղծումն ու գործունեությունը: