

«Գրիգորիս» բժշկա-հումանիտար քոլեջ

Հաստատված է
Տնօրինական խորհրդի նիստում
«29» 08 2019թ.
Արձանագրություն № 1.

Հաստատում եմ
«Գրիգորիս» բժշկա-հումանիտար քոլեջի
Տնօրեն՝ Ի. Վարդանյան
«02» 09 2019թ.



ՔՈԼԵՋԻ ԴԱՍԱԽՈՍԱԿԱՆ ԵՎ ՈՒՍՈՒՄՆԱՕԺԱՆԴԱԿ
ԱՆՁՆԱԿԱԶՄԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ
ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ԵՎ ԽՐԱԽՈՒՄՄԱՆ ԿԱՐԳ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

- 1.1. Սույն կարգով սահմանվում է «Գրիգորիս» բժշկա - հումանիտար քոլեջում (այսուհետ՝ Քոլեջ) «Դասախոսական և ուսումնասօժանդակ անձնակազմի աշխատանքային գործունեության գնահատման և խրախուսման» կարգը:
- 1.2. Կարգի ներդրման նպատակն է բարձրացնել մասնագիտական կրթության և ուսուցման, ինչպես նաև Քոլեջում մատուցվող կրթական և այլ բնույթի ծառայությունների որակը և արդյունավետությունը:
- 1.3. Սույն կարգի իրավական հիմքերն են՝ «Կրթության մասին», «Նախնական մասնագիտական (արհեստագործական) և միջին մասնագիտական կրթության մասն» ՀՀ օրենքները, Քոլեջի կանոնադրությունը, ներքին կարգապահական կանոնները և ներքին այլ իրավական ակտեր:
- 1.4. Դասախոսական և ուսումնասօժանդակ կազմի խրախուսման գործընթացն իրականացվում է Մանկավարժական խորհրդի առաջարկով և Տնօրինական խորհրդի որոշմամբ:
- 1.5. Կարգով սահմանվում է դասախոսական և ուսումնասօժանդակ կազմի խրախուսման ողջ կարգավորման գործընթացը:

2. ԽՐԱԽՈՒՍՄԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄՆ ՈՒ ԻՐԱԿԱՆԱՑՈՒՄԸ

- 2.1. Մանկավարժական խորհրդի հերթական նիստերում քննարկվում են դասախոսների խրախուսման վերաբերյալ ամբիոններից ստացված միջնորդությունները:
- 2.2. Մանկավարժական խորհուրդը քննարկում և երաշխավորում է թեկնածուին կամ թեկնածուներին ներկայացնելու Տնօրինական խորհուրդ հաստատման:
- 2.3. Որոշումները կայացվում են հետևյալ չափանիշներով.
 - ❖ մասնակցել է որակավորման բարձրացման դասընթացներին,
 - ❖ ընդգրկված է եղել կրթական և առարկայական ծրագրերի մշակման կամ վերանայման գործընթացներում,
 - ❖ մասնակցել է ամբիոնային ուսումնամեթոդական աշխատանքներին,
 - ❖ տարվա ընթացքում մշակել է առնվազն մեկ առարկայական ծրագիր,
 - ❖ ակտիվ մասնակցում է Քոլեջում իրականացվող աշխատանքներին,
 - ❖ նախաձեռնում և մասնակցում է ներքոլեջային հասարակական կյանքին,

- ❖ ուսանողների շրջանում անցկացված հարցումների արդյունքով ստացել է միջինից բարձր գնահատական,
- ❖ կոլեկտիվի կողմից արժանացել է դրական գնահատականի (դասալսումներ, բաց դասեր և այլն):

3. ԽՐԱԽՈՒՍՄԱՆ ՄԵԽԱՆԻԶՄՆԵՐՆ ՈՒ ՁԵՎԵՐԸ

- 3.1. Դասախոսական կազմի թափուր տեղերով պայմանավորված. համաձայն պաշտոնի անձնագրի պահանջների ընդունվում են միայն բանիմաց և պատրաստված մասնագետները:
- 3.2. Բոլոր դասախոսներին հավասար պայմաններում հնարավորություն է տրվում մասնակցելու որակավորման բարձրացման և վերապատրաստման դասընթացներին, ըստ անհրաժեշտության:
- 3.3. Հնարավորություն է ընձեռվում ընդգրկվելու ՄԿԾ-ի մշակման և վերանայման գործընթացներում:
- 3.4. Դասախոսների կողմից ինքնակրթությունն ու մանկավարժական վարպետության բարձրացումը գնահատվում և խրախուսվում է:
- 3.5. Համաձայն Քոլեջի ներքին կարգապահական կանոնների և սույն կարգի դասախոսը և ուսումնաօժանդակ աշխատողը իր աշխատանքային պարտականությունների բարեխիղճ և օրինակելի կատարման համար կարող է խրախուսվել.
 - ❖ Գրավոր շնորհակալության հայտարարում, կցված անձնական գործերին:
 - ❖ Միանվագ դրամական պարգևատրում:
 - ❖ Հուշանվերներով պարգևատրում:
 - ❖ Կարգապահական տույժի հանում (առկայության դեպքում):
 - ❖ Լրացուցիչ վճարի տրամադրում:

4. ԵԶՐԱՓՈՒԿ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

Սույն կարգի հաստատումը, նրանում առաջարկվող լրացումներ և փոփոխություններ կատարվում են Քոլեջի Տնօրինական խորհրդի կողմից: