

Հաստատված է  
Հյուսիսային համալսարանի  
գիտական խորհրդում  
« 14 » հունվարի 2026թ.  
(արձանագրություն N 8 )



Հաստատում եմ՝  
Հյուսիսային համալսարանի  
ռեկտոր՝ Մ.Մակիջյան

## ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ

ՀՅՈՒՍԻՍԱՅԻՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԻ ՄԱՐԴԿԱՅԻՆ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԲԱԺՆԻ

### 1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

- 1.1 Մարդկային ռեսուրսների կառավարման բաժինը (այսուհետ՝ Բաժին) հանդիսանում է Հյուսիսային համալսարանի կառուցվածքային ստորաբաժանում, որն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է ՀՀ սահմանադրությամբ, ՀՀ օրենքներով, ՀՀ աշխատանքային օրենսդրությամբ, Հյուսիսային համալսարանի, քոլեջի և ավագ դպրոցի կանոնադրություններով, համալսարանի ռեկտորի հրամաններով և սույն կանոնադրությամբ:
- 1.2 Բաժինը ստեղծվում, վերակազմակերպվում կամ լուծարվում է ռեկտորի հրամանով՝ համալսարանի կանոնադրությամբ սահմանված կարգով:
- 1.3 Սույն կանոնադրության փոփոխություններն ու լրացումները իրականացվում են Հյուսիսային համալսարանի գիտական խորհրդի որոշմամբ:

### 2. ԲԱԺՆԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ ԵՎ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ

- 2.1 Բաժնի գործունեությունը համակարգում և վերահսկում է Համալսարանի ռեկտորը,
- 2.2 Բաժնի ընթացիկ գործունեությունն իրականացնում է բաժնի պետը, որը պաշտոնում նշանակվում և պաշտոնից ազատում է համալսարանի ռեկտորի հրամանով:

### 3. ԲԱԺՆԻ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ ԵՎ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

#### 3.1 Բաժնի խնդիրները

- 3.1.1 Համալսարանի մարդկային ռեսուրսների կառավարման, զարգացման ռազմավարության մշակում և իրականացում:

- 3.1.2 Վարչատնտեսական, պրոֆեսորդասախոսական, մանկավարժադասախոսական, գիտական, ուսումնասօժանդակ և սպասարկող անձնակազմի (այսուհետ՝ աշխատողներ) փաստաթղթերի գործավարության ապահովում:
- 3.1.3 Պաշտոնական գրությունների, ինչպես նաև պատասխան գրությունների նախագծերի կազմում,
- 3.1.4 Համալսարանի կադրային գործերի վարման աշխատանքների ապահովում,
- 3.1.5 Աշխատողների հաստիքային, գիտական և գիտամանկավարժական հաշվետվությունների կազմում,
- 3.1.6 Աշխատանքից ազատվածների անձնական գործերի արխիվացում:

### 3.2 Բաժնի գործառույթները

- 3.2.1 Աշխատողների աշխատանքի ընդունման, ազատման, տեղափոխման, արձակուրդի տրամադրման և այլ հրամանների նախագծերի նախապատրաստում և ներկայացում ռեկտորի հաստատմանը:
- 3.2.2 Համալսարանում, քոլեջում, ավագ դպրոցում առկա թափուր կամ այլ հիմքով ազատ մնացած պաշտոնների (աշխատատեղերի) համալրման իրականացում:
- 3.2.3 Միջազգային շարժունության ծրագրերում ընդգրկվածությունն ապահովելու նպատակով՝ աշխատակազմի ներկայացուցիչների համար հարցազրույցների կազմակերպում և իրականացում:
- 3.2.4 Աշխատողների արձակուրդների գրաֆիկների կազմում և ներկայացնում ռեկտորի հաստատմանը:
- 3.2.5 Աշխատողների անձնական գործերի սահմանված կարգով կազմում և անձնական տվյալների գաղտնիության ապահովում:
- 3.2.6 Աշխատանքային և քաղաքացիաիրավական պայմանագրերի կազմում և ներկայացնում ռեկտորի հաստատմանը:
- 3.2.7 Աշխատողներին անհրաժեշտ տեղեկանքների պատրաստում և տրամադրում (ստաժի, թոշակի ձևակերպման, գիտական աստիճան, գիտական կոչում ստանալու, երեխայի խնամքի արձակուրդում գտնվելու և այլնի վերաբերյալ):
- 3.2.8 Յուրաքնայուր ամիս հարկային պետական մարմնին աշխատողների ընդունման, ազատման, պաշտոնի փոփոխման, չվճարվող արձակուրդի, երեխայի խնամքի արձակուրդում գտնվելու վերաբերյալ էլեկտրոնային հաշվետվությունների ներկայացնում:
- 3.2.9 ՀՀ ԿԳ նախարարության լիցենզավորման մարմնին համալսարանի լիցենզավորման գործունեությանն առնչվող հաշվետվության ներկայացում:
- 3.2.10 Ըստ պաշտոնների, գիտական աստիճանի, գիտական կոչման, հաստիքային կարգավիճակի ամենամյա վիճակագրական հաշվետվությունների կազմում և ներկայացում ՀՀ ազգային վիճակագրական ծառայություն:

- 3.2.11 Համալսարանի, քոլեջի և ավագ դպրոցի աշխատակազմի (հիմնական և համատեղ) թվակազմի, ազատումների, ընդունումների, թափուր պաշտոնների վերաբերյալ եռամսյակային հաշվետվությունների ներկայացում ՀՀ վիճակագրական ծառայություն:
- 3.2.12 Համալսարանի կադրային քաղաքականության բարելավմանն ուղղված առաջարկությունների ներկայացում համալսարանի ռեկտորի:
- 3.2.13 Բարեխիղճ աշխատանքի համար աշխատողներին պարգևատրելու, ինչպես նաև աշխատանքային կարգապահությունը խախտած աշխատակիցներին կարգապահական տույժերի ենթարկելու մասին, առաջարկություններ ներկայացնում համալսարանի ռեկտորին:
- 3.2.14 Աշխատողներին համալսարանի ներքին կարգապահական կանոնակարգերի և այլ փաստաթղթերի հետ ծանոթացում:
- 3.2.15 Համալսարանի կազմակերպական կառուցվածքի և հաստիքացուցակի, բաժնի գործունեությանն առնչվող ներքին իրավական ակտերի մշակման աշխատանքներին մասնակցություն:
- 3.2.16 Համալսարանի առանձնացված ստորաբաժանումների հետ համագործակցության ապահովում:
- 3.2.17 Բաժնի գործունեության հետ կապված, ՀՀ գործող օրենսդրությանը և Հյուսիսային համալսարանի կանոնադրությանը չհակասող այլ գործառույթների իրականացում:

#### 4. ԵԶՐԱՓՈՒԿ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

- 4.1. Բաժնի վերակազմակերպումը կամ լուծարումն իրականացվում է Հյուսիսային համալսարանի կանոնադրությամբ և ներքին իրավական ակտերով սահմանված կարգով:
- 4.2. Սույն կանոնադրության մեջ փոփոխություններն ու լրացումները կատարվում են Հյուսիսային համալսարանի գիտական խորհրդի կողմից՝ Հյուսիսային համալսարանի կանոնադրությամբ և ներքին իրավական ակտերով սահմանված կարգով: