Հավելված 1

Հաստատում եմ՝ _____ Գ. Գրիգորյան

«Ֆրանս-հայկական մասնագիտական ուսումնական

կենտրոն» հիմնադրամի տնօրեն

«_01_» _____ 20 22 թ.

Կ.Տ.

ԴԱՍԱԽՈՍՆԵՐԻ ԵՎ ԱՐՏԱԴՐԱԿԱՆ ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ՎԱՐՊԵՏՆԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆԵԼՈՒԹՅԱՆ

ԿԱՐԳ

ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

Սույն փաստաթուղթը սահմանում է «Ֆրանս-հայկական մասնագիտական ուսումնական կենտրոն» հիմնադրամում (այսուհետ՝ Հիմնադրամ) դասախոսների և արտադրական ուսուցման վարպետների ընդունելության կարգը:

Դասախոսների և արտադրական ուսուցման վարպետների ընդունելությունը ենթադրում է Հիմնադրամի աշխատակազմի անդամների փոխարինում կամ թափուր աշխատեղերի համալրում:

1. ԸՆԴՈՒՆԵԼՈՒԹՅՈՒՆԸ

1.1 «Ֆրանս-հայկական մասնագիտական ուսումնական կենտրոն» հիմնադրամում դասախոսների և արտադրական ուսուցման վարպետների ընդունելությունն իրականացվում է հարցազրույցով:

1.2 Ընդունելության ընթացքն իրենից ենթադրում է՝

- ✓ Թափուր հաստիքի առկայության բացահայտում:
- ✓ Աշխատանքային նկարագրի ձևակերպում:
- ✓ Աշխատանքային հայտարարության կազմում և տեղադրում:
- ✓ Թեկնածուների դիտարկում:
- ✓ Հարցազրույցի իրականացում:
- ✓ Աշխատանքային պայմանագրի կնքում:

2. ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՆԿԱՐԱԳԻՐ

2.1 Աշխատանքային նկարագիրը ձևակերպվում է հստակ, մանրամասն:

2.2 Աշխատանքային նկարագրի կետերը չեն հակասում հիմնադրամի կանոնադրությանը:

2.3 Մասնագիտական բլոկի դասախոսների և արտադրական ուսուցման վարպետների աշխատանքային նկարագիրը կազմելիս Հիմնադրամն առաջնորդվում է մասնագիտական կրթության ազգային կենտրոնի կողմից մշակված նախնական (արհեստագործական) և միջին մասնագիտական կրթական ծրագրեր իրականացնող դասավանդողներին ներկայացված պահանջներով: Տվյալ չափանիշներին համապատասխանող թեկնածուի բացակայության պարագայում նախապատվություն է տրվում մասնագիտական ոլորտում աշխատանքային փորձ ունեցող թեկնածուին:

2.4 Հանրակրթական առարկաների գծով դասավանդողների աշխատանքային նկարագիրը կազմելիս Հիմնադրամն առաջնորդվում է Հանրակրթության մասին ՀՀ օրենքի 26-րդ հոդվածի 1-ին մասի պահանջներով: Մեկ ամիս շարունակ հաստիքը թափուր մնալու դեպքում աշխատանքի կարող է ընդունվել համապատասխան որակավորմամբ մանկավարժական ստաժ չունեցող անձ, որին Հիմնադրամն ուղղորդում է՝ անցնելու անհրաժեշտ վերապատրաստումներ: Ինչպես նաև նշանակվում է մենթոր՝ համաձայն Հիմնադրամում գործող մենթորության կարգի:

3. ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆԸ

3.1 Աշխատանքային հայտարարությունը կազմվում է՝ ելնելով նախապես կազմված աշխատանքային նկարագրից:

3.2 Հայտարարությունը տեղադրվում է Հիմնադրամի կողմից վարվող սոցիալական էջերում, Հիմնադրամի կայքում և աշխատանքի տեղավորման կայքերում:

3.3 Հայտարարությամբ դիմած թեկնածուների տվյալների դիտարկումից հետո չափանիշներին համապատասխանող թեկնածուները հրավիրվում են հարցազրույցի:

4. ՀԱՐՑԱԶՐՈՒՅՑ

4.1 Հարցազրույցի իրականացման համար Հիմնադրամի տնօրենի կողմից նշանակվում է հարցազրույցն իրականացնող հանձնաժողով:

4.2 Հարցազրույցը կարող է ունենալ մեկ, ինչպես նաև մեկից ավելի փուլեր:

4.3 Հարցազրույցի փուլերից մեկը կարող է իրենից ներկայացնել մասնագիտական գիտելիքների ստուգում (թեստային աշխատանք, բանավոր հարցում, գործնական առաջադրանք):

4.4 Հարցազրույցի արդյունքները ամրագրվում են Հավելված 1-ում նշված աղյուսակում:

4.5 Հարցազրույցների արդյունքների քննարկումից հետո կատարվում է աշխատանքային պայմանագրի կնքում ընտրված թեկնածուի հետ: Պայմանագիրը կարող է կնքվել անորոշ ժամկետով, որոշակի ժամկետով, ժամանակավոր կամ համատեղության հիմունքներով: Ելնելով անհրաժեշտությունից՝ հնարավոր է նաև փորձաշրջանի սահմանում:

Սույն կարգն ուժի մեջ է մտնում հաստատման պահից:

Հավելված 1

ԹԵԿՆԱԾՈՒՆԵՐԻ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ԳՈՐԾԻՔ

Թեկնածու

_____

Հաստիք

_____

Կրթություն

_____

	ԹԵԿՆԱԾՈՒԻ ԲԱԼԸ /1-5/					
ԿԱՐՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ, ՀՄՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**ԱՅԼ ՆՇՈՒՄՆԵՐ**
Մասնագիտական փորձ						
Դասավանդման փորձ						
Դասավանդման մեթոդների տիրապետում						
Հաղորդակցման գիտելիքներ						
Համակարգչային գիտելիքներ						
Ինքնագնահատում						
Կոնֆլիկտային իրավիճակների լուծում						
Հուզական կայունություն						