

ՆՈՒՐԱՐ ՉԱԼԸՄՅԱՆ

**Դիվանագիտական
վարկեցողության (էթիկայի)
կանոնները**

Երևան

«Լուսարաց հրատարակչատուն»

2009 թ.

ՀՏԴ 17:327
ԳՄԴ 87.7 + 66.49
Չ 151

ԵՊՀ Գրադարան



SU0179684

Նվիրում եմ
ՍԻՐԵԼԻ ՍՈՐՍ ՉՎԱՐԹԻ
վառ հիշատակին

Չալըմյան Նուրար

Չ 151 Դիվանագիտական վարվեցողության (էթիկայի)
կանոնները. - Եր.: Լուսարաց, 2009. - 112 էջ:

«Դիվանագիտական վարվեցողության (էթիկայի) կանոնները» գրքույկի մեջ ներկայացվում են դիվանագետի վարվեցողության ընդհանուր կանոնները:

Գրքույկը մախատեսված է սկսնակ դիվանագետների, միջազգային հարաբերությունների ֆակուլտետների ուսանողների, ինչպես նաև դիվանագիտական ծառայության և արտասահմանցի գործընկերների հետ առնչվողների համար:

ԳՄԴ 87.7 + 66.49

Ն. Տ. Չալըմյան 2009թ.

ԱՌԱՋԱԲԱՆ

Դիվանագիտական վարվեցողության /էթիկայի/ նորմերը մարդկանց միջև փոխհարաբերությունների երկարատև գործընթացի արդյունք են: Ինչպես հասարակական կյանքում, այնպես էլ դիվանագիտական բոլոր շփումների և պաշտոնական միջոցառումների ժամանակ անհրաժեշտ է պահպանել այդ նորմերը, որոնք իրենց հիմքում կրում են համընդհանուր բնույթ, քանի որ ներկայիս գոյություն ունեցող հասարակական-քաղաքական տարբեր համակարգեր ունեցող պաշտոնական ներկայացուցիչները հետևում են դրանց: Խոսելիս էթիկային հավատարիմ մնալու անհրաժեշտության մասին պետք է նկատի ունենալ այն հանգամանքը, որ յուրաքանչյուր ժողովուրդ, ելնելով իր ազգային ավանդույթներից

ու դարերից փոխանցված սովորույթներից, ինչպես նաև պատմական զարգացման առանձնահատկություններից, որոշակի լրացումներ է մտցրել ընդունված սկզբունքների մեջ: Այսպես, եթե Հին Հռոմից մեզ է հասել աղ ու հացի հյուրընկալման գեղեցիկ սովորույթը, ապա սկանդինավյան ժողովուրդների վարքագծի մեջ ընդունելի է եղել առավել հարգելի հյուրերին ամենապատվավոր տեղերը հատկացնելու կարգը:

Դիվանագետի կողմից վարվեցողության նորմերի պահպանմանը մեծ նշանակություն է տրվում, քանի որ դրանց չհետևելը կամ խախտելը անկասկած ստվեր է գցելու տվյալ երկրի հեղինակության և նրա պաշտոնական ներկայացուցիչների վրա՝ ընդհուպ պետությունների փոխհարաբերություններում առաջացնելով բարդություններ:

Հետևելով եթիկայի հիմնական նորմերին՝ դիվանագետը ցույց է տալիս իր ներքին մշակույթը, քաղաքավարության աստիճանը և ինտելեկտուալ մակարդակը, որը չի կարող

ժանկատ մնալ գործընկեր դիվանագետների կողմից, և այդ հատկանիշներին տիրապետելը կամա թե ակամա հեշտացնում է դիվանագետի գործը ինչպես արագ և արդյունավետ շփումներ ունենալու, այնպես էլ փոխըմբռման հասնելու և կայուն փոխհարաբերություններ հաստատելու համար:

Դիվանագիտական էթիկան դիվանագետի թարոյական վարքագծի, վարվեցողության կանոնների, հոգևոր սկզբունքների մասին գիտություն է, որով նա ղեկավարվում է իր առաքելության ողջ ընթացքում: Յուրաքանչյուր դիվանագետ իր անհատականությունը պետք է հաստատի՝ հետևելով համընդհանուր ճանաչում գտած սկզբունքներին: Դիվանագիտական շրջանակում իրեն ճիշտ պահելու ունակությունը մեծ նշանակություն ունի: Այն նպաստում է շփումներ հաստատելու, փոխըմբռման հասնելու ընթացքին՝ ստեղծելով լավ, կայուն փոխհարաբերություններ: Իսկական դիվանագետը, հետևելով վարվեցողության համընդհանուր ճանաչում գտած նորմերին,

որի հիմքում բարյացակամությունն է և չափի զգացումը, չի կարող ունենալ երկակի ստանդարտի վարքագիծ. այն պետք է նույնը լինի և՛ պաշտոնական միջոցառումների, ընդունելությունների և արարողությունների ժամանակ, և՛ մերձավորների շրջապատում: Այսօր դիվանագիտական էթիկայի նորմերի ճիշտ իմացությունը դարձել է անհրաժեշտություն և առանձնահատուկ իմաստ ստացել միջազգային հաղորդակցության մեջ՝ նպաստելով դիվանագետի և պաշտոնատար անձանց ընդհանուր վարքագծի մակարդակի բարձրացմանը:

Սույն գրքույկը նպատակ ունի ներկայացնելու դիվանագետի վարվեցողության ընդհանուր կանոնները, որոնք հիմնված են միջազգային հաղորդակցության մեջ լայն ճանաչում գտած սկզբունքների վրա: Դրանց իմացությունը դրսևորվում է դիվանագետ գործընկերոջ հետ ժանոթանալու, տարբեր մակարդակների ընդունելությունների ժամանակ համապատասխան պահվածք ունենալու, սեղանի շուրջ սպասքից օգտվելու նրբություններին տիրա-

պետելու, հյուր գնաու և ընդունելու, դիվանագետ գործընկերոջ հետ հեռախոսով կապվելու, նվերներ փոխանակելու, պաշտոնական և ոչ պաշտոնական միջոցառումներին մասնակցելու ժամանակ:

Ներկայացվող աշխատանքի մեջ զետեղված խորհուրդները անհրաժեշտ են դիվանագիտական պրակտիկ գործունեության ընթացքում: Այդ խորհուրդներին հետևելիս երիտասարդ դիվանագետը զերծ կմնա իր ընտրած մասնագիտությանը անհարիր այնպիսի վարքագծից, ինչպիսիք են կոպտությունը, անտակտ ու անքաղաքավարի դրսևորումները:

Սույն գրքույկը կարող է օգտակար լինել և հետաքրքրել դիվանագիտական գործունեությանը զբաղվող անձանց, մասնավորապես սկսնակ դիվանագետներին, պետական ապարատի աշխատողներին, ինչպես նաև միջազգային հարաբերությունների ֆակուլտետներում սովորող ուսանողներին որպես ուսումնական ձեռնարկ:

ԴԻՍԵԼԱԶԵՎԸ

Հայտնի է, որ դիվանագետը իր ծառայության ողջ ընթացքում բազմաթիվ հանդիպումներ է ունենում ինչպես արտաքին հարաբերությունների կենտրոնական մարմիններում, այնպես էլ արտերկրում իր ներկայացուցչությունում աշխատելիս: Դեսպանը նկալ երկրում կազմակերպվող դիվանագիտական ընդունելությունների, զանազան հադիսությունների, արարողությունների, իշխանության ներկայացուցիչների և ինչու չէ նաև մասնավոր շփումների ժամանակ դիվանագետը պարտավոր է հետևել դիմելաձևի էթիկայի կանոններին, որոնք ունեն համընդհանուր ճանաչում:

Միջազգային պրակտիկայում ընդունված է դիվանագիտական ներկայացուցչությունների ղեկավարներին, պետությունների նախա-

գահներին, պետական, քաղաքական և կրոնական առաջնորդներին ու հայտնի գործիչներին դիմել ըստ նրանց զբաղեցրած դիրքի:

Բոլոր երկրներում դիվանագիտական ներկայացուցչության ղեկավարին ընդունված է դիմել «Պարոն դեսպան» դիմելաձևով: Այն՝ որպես հարգանքի դրսևորում, պահպանվում է ցմահ: Ծառայողական պարտականությունները կատարելիս դեսպաններին դիմում են «Ձերդ գերազանցություն» ձևով, որը դիվանագիտական պրակտիկայում շրջանառվում է նաև պաշտոնական նամակով դիմելիս կամ հրավերներ ուղարկելիս: Նման դիմելաձևը տարածվում է նաև նրանց կանանց նկատմամբ: Դեսպանի կնոջը դիմում են «տիկին» կամ «մադամ» և կամ ամուսնու ազգանունով՝ համաձայն դիմելաձևի կանոնների: Հարգանքի «պարոն» դիմելաձևը կիրառվում է նաև լիազոր նախարարների ու առաքելությունների ղեկավարներին դիմելիս:

Պաշտոնական բոլոր ընդունելությունների և հանդիպումների ժամանակ՝ պետությունների ղեկավարներին, վարչապետներին, նախարար-

ներին, բարձրաստիճան քաղաքական գործիչներին ներկայացնելիս, նշվում են նրանց տիտղոսները: Տիտղոսներով դիմում են նաև պետական ապարատի բարձրաստիճանավորներին, կառավարության անդամներին, խորհրդարանի խոսնակին և նրա տեղակալներին:

Պետության ղեկավարին ընդունված է դիմել «պարոն նախագահ», տիկնոջը՝ «տիկին» /ազգանունը/, իսկ վարչապետին՝ «պարոն վարչապետին» ձևով:

Միապետական կարգ ունեցող երկրներում ընդունված է տարբեր տիտղոսներով դիմելաձևը: Օրինակ, միապետին պետք է դիմել «Ձերդ մեծություն» /Your Majesty/ կամ «պարոն», իսկ թագուհուն՝ «Ձերդ մեծություն» կամ «տիկին» ձևով: Իշխանուհիներին դիմում են «Ձերդ թագավորական մեծություն» ձևով:

Եվրոպական երկրներում, որտեղ պահպանված են ազնվական տիտղոսները, դիմելաձևին առանձնահատուկ ուշադրություն են դարձնում: Ներկայումս ընդունված հիմնական տիտղոսները հինգն են՝ իշխանը, հերցոգը, մարկիզը, կոմսը և դերկոմսը /վիկոնտը/, որոնք

սովորաբար փոխանցվում են տղամարդու կողմից առաջին տիտղոսակիր բոլոր ժառանգներին, այսինքն ընտանիքի գլխավորից ավագ որդուն: Արիստոկրատական ընտանիքներում ևս կիրառվում է տիտղոսներով դիմելաձևը: Օրինակ, Բարոն /և ազգանունը/, «Սըր» /անուն-ազգանուն/: Հերցոգների և մարկիզների կրտսեր որդիները կրում են «Լորդ» տիտղոսը: Այն դրվում է նրանց անունից ու ազգանունից առաջ, իսկ կոմսերի կրտսեր որդիները և բարոնների բոլոր որդիները ստանում են «Պատվելի» /Honorable/ տիտղոսը:

Մեծ Բրիտանիայում ազնվական ընտանիքների կանայք ևս ստանում են համապատասխան տիտղոսներ: Այսպես, ազնվական տիտղոսներ են կրում հերցոգների, մարկիզների և կոմսերի դուստրերը: Նրանց դիմելիս ընդունված է «Լեդի» անվանումը, որը դրվում է անուն-ազգանունից առաջ:

Ըստ էթիկայի նորմերի՝ միջազգային պրակտիկայում ընդունված է բարձրաստիճան հոգևորականներին տիտղոսներով դիմելաձևը: Այսպես, քրիստոնեության մեջ տարբեր հա-

րանվանությունների ներկայացուցիչների մոտ ընդունված են տարբեր տիտղոսներ: Օրինակ, հայ առաքելական եկեղեցու առաջնորդ Ամենայն հայոց կաթողիկոսին դիմելիս կիրառվում է «Վեհափառ Տեր», իսկ արքեպիսկոպոսներին և եպիսկոպոսներին դիմում են «Սրբազան հայր» կամ «Ձերո սրբազանություն», պատրիարքին՝ «Ձերո սրբություն» ձևով:

Կաթողիկե եկեղեցու բարձրագույն ներկայացուցիչը՝ Հռոմի պապը, ունի «Ձերո սրբություն» կամ «Հայր սուրբ» տիտղոսը, իսկ կարդինալները՝ «Ձերո Սրբազանություն» դիմելաձևը, կաթողիկե արքեպիսկոպոսները՝ «Ձերո պայծառափայլություն» կամ «Ձերո գերազանցություն» տիտղոսները: Ավետարանչական եկեղեցու ներկայացուցիչները, ունեն տիտղոսների օգտագործման իրենց առանձնահատկությունները: Այսպես, անգլիական եկեղեցու արքեպիսկոպոսին դիմում են «Ձերո ողորմածություն», իսկ եպիսկոպոսին՝ «լորդ» տիտղոսներով:

«Ձրույց վարելու հմտությունը շնորհք է»:

Ստեփան

**«Լավ զրուցակից դառնալու միայն մեկ
միջոց կա՝ կարողանալ լսել»:**

Կ Մոսլի

ԽՈՍԵԼՈՒ ԵՎ ԼՍԵԼՈՒ ԷԹԻԿԱՆ

Տվյալ դիվանագետի փորձն ու հմտություն-
նը, զրույց վարելու մշակույթը, զրուցակցի
նկատմամբ հարգանք տածելը և քաղաքավա-
րության աստիճանը երևում են դիվանագիտա-
կան շփումների ժամանակ: Սկսնակ թե փորձ-
ված դիվանագետը իր դիվանագիտական ծա-
ռայության ողջ ժամանակահատվածում միշտ
պետք է հաշվի առնի այս նորմերը: Ընդունված
է, որ դիվանագետը նախ պետք է նկատի ունե-

նա ինչպես զրուցակցի տարիքը, այնպես էլ նրա դիվանագիտական աստիճանը, զբաղեցրած պաշտոնը ու ժառայողական դիրքը և ըստ այդմ վարի զրույցը: Շատ կարևոր է ծայնի և խոսելու տոնի վրա ուշադրություն դարձնել, քանի որ դրանով են բնորոշվում անձի նկարագիրը և քաղաքավարության աստիճանը:

Դիվանագետները միմյանց հետ շփվելիս նախ պետք է կատարեն թեմայի ճիշտ ընտրություն, որպեսզի նրանց զրույցը լինի արդյունավետ, իսկ թեմայի ընտրությունը կախված է շփվողների միջև առկա հարաբերության աստիճանից, ինչպես նաև տվյալ իրավիճակից, շահերից ու ժամանակից: Ընդհանրապես զրույցի ժամանակ ցանկալի է չխոսել այնպիսի թեմաներից, որոնք զրուցակցին կարող են հաճելի չլինել: Հարկավոր է գերծ մնալ զրուցակցին անհարկի հարցեր ուղղելուց, խուսափել նրան ոչ հաճելի թեմայի մասին խոսելուց: Շատ կարևոր է խոսելիս ուշադրությունը չկենտրոնացնել անձնական խնդիրների վրա և չգայթակղվել ինքնագովերգմամբ: Էթիկայի

նորմերի դեմ են ուրիշների խնդիրների քննարկելը և առավել ևս նրանց վարքագծի դատապարտելը: Զրուցակցի նկատմամբ պետք է լինել առավելագույն հարգանքի սահմաններում, ուշադիր լսել նրա կարծիքը, խոսելիս նրան չընդհատել նույնիսկ այն ժամանակ, երբ նրա արտահայտած կարծիքը չի համընկնում ընդհանուրի կամ Ձեր անձնական կարծիքին: Պետք է զրուցակցին համբերատար լսել և մինչև նրա խոսքի ավարտը հարգալից վերաբերմունք ունենալ նրա նկատմամբ: Այս կապակցությամբ հայերիս մոտ շատ հաճախ ընդունված «խոսքդ շաքարով կտրեմ» արտահայտությունը ընդունելի չէ դիվանագիտական եթիկայում և դուրս է խոսելու և լսելու քաղաքավարության շրջանակներից: Զրուցակցի հետ շփվելիս պետք է նկատի ունենալ տվյալ հարցի շուրջ նրա իրավասու լինելը:

Զրուցակիցների միջև հետագա մերժեցման կարևոր պայմաններից մեկը հավաստի տեղեկատվության փոխանակումն է: Բարձրաձայն խոսելը դիվանագետի համար անընդու-

նելի է. այն կարող է շրջապատող մարդկանց ուշադրությունը գրավել գրուցակիցներից մեկի վրա: Խորհուրդ է տրվում երբեք չխոսել արագ, պահպանելով բանավոր խոսքի նորմերը, խոսել հանգիստ ձայնով, հստակ ձևակերպել միտքը և ունենալ ձայնի լավ առողջանություն և ճիշտ շեշտադրում: Լավ գրուցակիցը իր խոսքի մեջ բառեր փնտրելու կարիք չունի: Նա պետք է խույս տա երկարաշունչ նախադասություններ արտաբերելուց:

Դիվանագիտական պրակտիկայում սովորաբար, երբ զանազան միջոցառումների ընթացքում հավաքված են լինում անձինք, միաժամանակ տարբեր դիվանագիտական ներկայացուցչությունների ղեկավարներ և դեսպանընկալ երկրի պաշտոնատար անձինք, ընդունված է չեզոք թեմա ընտրել զրույցի համար, այսինքն զրույց վարել այնպիսի նյութի շուրջ, որը ընդունելի է բոլոր ներկաների համար: Նման միջոցառումների ժամանակ անհրաժեշտ է խուսափել նեղ անձնական, ընդամենական կամ մասնագիտական թեմաներ շղա-

փեւուց: Հետևաբար ցանկալի է ընտրել մի այնպիսի նյութ, որը հետաքրքրություն կառաջացնի բոլոր ներկաների մոտ:

Խոսելու և լսելու էթիկայի նորմերի համաձայն՝ տրված հարցին պետք է անպայման պատասխանել: Սակայն, շատ հաճախ պատահում է, երբ տրված հարցի պատասխանը պահանջում է զգուշավորություն. այդ դեպքում պատասխանող կողմը իր ունեցած փորձով ու հմտությամբ կարող է նրբանկատ մանրել՝ չմոռանալով նույնիսկ այդ պահին հարգանք դրսևորել զրուցակցի նկատմամբ:

Անդրադառնալով խոսելու և լսելու էթիկայի բնորոշ առանձնահատկություններին՝ նշենք մեկ այլ կարևոր հանգամանք ևս. ընդհանուր միջոցառումների ժամանակ ներկաների մոտ ուրախ տրամադրություն ստեղծելու ցանկություն առաջանալու դեպքում պետք է ուշադիր լինել կատակելիս, որպեսզի այն հանկարծ որևէ մեկին չվիրավորի, այլ ընդունվի պատշաճ ձևով: Օրինակ, ասիացիների՝ չինացիների կամ ճապոնացիների հետ զրուցե-

լիս պետք է խուսափել նյութի շուրջ կատակներ անելուց, քանի որ դրանք կարող են հակառակ անդրադարձ ունենալ:

Ըստ խոսելու կամ լսելու էթիկայի՝ որ եթե ինչ-որ բան թվում է անհասկանալի, և կարիք է զգացվում պարզություն մտցնելու արտահայտած մտքի մեջ, ապա ընդունված է օգտագործել «Ներեցեք, ես չլսեցի» կամ «Ներեցեք, ես չհասկացա» արտահայտությունները: Զրուցակցի մոտ վատ տպավորություն թողնելու նշան է «Ի՞նչ» հարցով նրան պատասխանելը: Խորհուրդ է տրվում խոսելիս երբեք հեզմանքով չժպտալ, չնայել ընդգծված և խիստ հայացքով, չվիճաբանել ու չօգտագործել «Դուք սխալվում եք» բառակապակցությունը: Դիվանագետները պետք է զրուցակցին մինչև վերջ լսելու ունակություն ունենան, պետք է միշտ ուշադիր լսեն դիմացինի կարծիքը, խոսելիս նրան չմիջամտեն, սակայն ելնելով զրուցակցին ընդհատելու անհրաժեշտությունից՝ կարելի է շատ քաղաքավարի ասել «Ներեցեք, կարող եմ ավելացնել, որ...»: Այս դեպքում քաղա-

քավարությունը պահանջում է, որ խոսողն ընդհատի իր խոսքը և թույլ տա մյուս կողմին արտահայտվելու:

Պարտադիր է զրուցակցի նկատմամբ առավելագույն ուշադրության և փոխադարձ հարգանքի դրսևորումը: Դիվանագետը զրույցի ընթացքում իրավունք չունի օգտագործելու էթիկայի նորմերին դեմ այնպիսի արտահայտություններ, ինչպիսիք են՝ «Դուք ճիշտ չեք», «Դուք հավանաբար լավ չեք հասկացել», «Սա պարզից էլ պարզ է», «Սա բոլորին էլ հայտնի է», «Չի կարող պատահել», «Դուք վստա՞հ եք» և այլն:

Իհարկե, երբ զրուցակցի խոսքը ուղղելու անհարժեշտության կարիք կա, ապա քաղաքավարությունը նման դեպքերում այսպես է թելադրում. «Ներեցեք, թույլ տվեք Ձեզ հետ չհամաձայնել» կամ «Ինձ թվում է, որ Դուք ճիշտ տեղեկացված չեք»:

Հարկավոր է նկատի ունենալ, որ զրուցակից դիվանագետները չպետք է իրար շատ մոտ նստեն և ոչ էլ իրարից շատ հեռու: Ըստ գոյութ-

յուն ունեցող ընդունված տեսակետի՝ եթե
զրուցակիցները բավականին հեռու են նստած
իրարից, ապա նրանց միջև շփումը կորչում է,
և հակառակը, եթե շատ մոտ են նստած, ապա
առաջանում է անհարմարության զգացողութ-
յուն: Օրինակ՝ ամերիկացիների համար մոտ
տարածություն է համարվում մինչև մեկ մետր
քսան սանտիմետրը, իսկ հեռու տարածությու-
նը՝ մինչև երեք մետր և ավելին: Եվրոպացիներ
ի համար ընդունված է զրուցել մինչև մեկ
մետր տարածության վրա: Իտալացիները նա-
խընտրում են զրուցել մոտ տարածությունից և
հաճախ նաև բարձրաձայն:

Խոսելիս կամ լսելիս փորձված ու հմուտ
դիվանագետը ունակ է շուտ կռահելու իր զրու-
ցակցի կարողության աստիճանը, նրա ունե-
ցած տրամադրությունը: Հաճելի զրուցակից-
ների մոտ երբեք չի զգացվում հոգնածություն,
և միշտ կրկին հանդիպելու ցանկություն է ա-
ռաջանում:

ՀԵՏԵՎԵԼ ՀԵՌԱԽՈՍԱԶՐՈՒՅՑԻ ԷԹԻԿԱՑԻՆ

Հեռախոսը՝ որպես հաղորդակցման միջոց, արդեն 130 տարի է, ինչ մտել է ինչպես մեր ամենօրյա, այնպես էլ դիվանագիտական կյանք: Այն հնարավորություն է տալիս առավելագույնս արագ լուծելու շատ կարևոր հարցեր և հաստատելու անհետաձգելի և անհրաժեշտ կապեր:

Դիվանագիտական ծառայության մեջ ընդգրկված աշխատակիցների շրջանում կարող են լինել մարդիկ, որոնք, անտեղյակ լինելով էթիկայի նորմերին, խախտում են դրանք՝ նույնիսկ ուշադրություն չդարձնելով իրենց խոսքի ինտոնացիայի և տոնի կարևորությանը: Բնականաբար, հեռախոսով զրուցելիս էթիկայի խախտումը կարող է վնասել ինչպես տվյալ

անծի, այնպես էլ դիվանագիտական ներկայացուցչության հեղինակությանը: Հետևաբար հեռախոսազրույց ունենալիս պետք է ըստ արժանվույն նախապատրաստվել դրան: Նախ և առաջ հարկավոր է վստահ լինել, որ զանգը չի անհանգստացնի զրուցակցին և այն որքանով կարող է օգտակար լինել զանգողին: Դիվանագիտական ներկայացուցչության քարտուղարի կամ օգնականի հետ հեռախոսազրույցի ժամանակ, շատ կարևոր է ունենալ պատշաճ պահվածք և վարքագիծ ինչպես զրույցի սկզբում, այնպես էլ ավարտին, քանի որ խոսքը վերաբերում է ինչպես ներկայացուցչության ղեկավարի, այնպես էլ նրա ղեկավարած հաստատության հեղինակությանը: Խորհուրդ է տրվում ներկայացուցչության ղեկավարին երբեմն զանգահարել իր օգնականին կամ քարտուղարին ստուգելու և համոզվելու համար, թե որքանով է վերջինս քաղաքավարի և բարյացակամ շփման մեջ մտած անձնավորության հետ: Քարտուղարը կամ օգնականը պարտավոր է քաղաքավարի տոնով ներկայանալ՝ նախ նշելով ներկայացուցչության անվանումը,

ապա զրուցակցի խնդրանքին ի պատասխան՝ հայտնել իր ղեկավարի անունն ու ազգանունը, հեռախոսահամարը /անհրաժեշտության դեպքում/ և ճիշտ գրելաձևը: Չպետք է գլանալ, երբ հարկ է լինում երկրորդ անգամ կրկնելու վերոհիշյալ տվյալները:

Քանի որ հեռախոսազրույցի ժամանակ տեսողական շփումը բացակայում է, և հնարավոր չէ տեսնել զրուցակցի ռեակցիան, նրա դեմքի արտահայտությունը, ապա հարկավոր է լինել առավել քաղաքավարի ու նրբանկատ և չմոռանալ, որ հեռախոսով զրուցելիս պետք է խուսափել այնպիսի բառեր օգտագործելուց, ինչպիսք են «չգիտեմ» կամ «այստեղ ոչ ոք չկա»: Ներկայացուցչության քարտուղարը, նույնիսկ եթե իրեն ուղղված հարցի պատասխանը հստակ տալ չի կարող, ապա բավարարելու համար զրուցակցի խնդրանքը պետք է պատասխանի հետևյալ կերպ. «Ավելի ուշ զանգեք, խնդրեմ», «Ես դա կճշտեմ», «Կներեք, այժմ պարոն դեսպանը հանդիպման է» և այլն:

Ներկայացուցչության ղեկավարի կամ բարձրաստիճան դիվանագետի բնակարան զանգահարել կարելի է առավոտյան ոչ շուտ ժ. 8:30 և ոչ ուշ ժ. 22:30, իսկ հանգստյան օրերին ընդհանրապես էթիկային դեմ է զանգահարել առավոտյան ժ. 10:00-ից շուտ: Սակայն հանգամանքների բերումով, երբ անհետաձգելի և հույժ կարևոր տեղեկատվություն կա փոխանցելու ղեկավարությանը, կարելի է զանգահարել թեկուզ ուշ ժամի, սակայն 5-6 զանգերին չպատասխանուլուց հետո պետք է հեռախոսափողը կախել և այլևս չանհանգստացնել:

Զրույցի թեման երկար լինելու պարագայում քաղաքավարությունը պահանջում է հարցնել զրուցակցին՝ նա արդյոք հնարավորություն ունի տվյալ պահին խոսելու, թե՞ ոչ՝ հարցնելով. «Ձեզ չե՞մ խանգարում կամ չե՞մ կտրում կարևոր գործից»: Եթե հարմար չէ այդ պահին զրուցել, ապա կարելի է պատասխանել. «Այժմ հյուր ունեն և ցանկալի կլինի կապվել ավելի ուշ» և կամ «Երբ ազատվեք, խնդրեմ Դուք զանգահարեք»: Պետք է հիշել,

որ հեռախոսափողը առաջինը կախում է զանգողը:

Չանգահարելուց առաջ պետք է հստակ իմանաք Ձեր ուղղելիք հարցը, ի՞նչ պետք է հայտնեք և ի՞նչ պատասխան պետք է ստանաք և աշխատեք զրույցը վարել հնարավորինս կարճ: Անհրաժեշտ է նաև ձեռքի տակ ունենալ թուղթ, գրիչ, օրացույց և հեռախոսագիրք: Երբ խոսելիս ծայնը լավ չի լսվում, կարելի է զրուցակցին ասել. «Կներեք, Ձեզ լավ չեմ լսում, կարող եք մեկ անգամ ևս զանգահարել»:

Ժամանակակից տեխնիկան թույլ է տալիս Ձեր բացակայության ժամանակ կիրառել ինքնապատասխանող սարքը և ելնելով հրատապ տեղեկություն փոխանցելու անհրաժեշտությունից՝ կարելի է հաղորդել այդ մասին՝ նշելով զանգելու ժամանակը:

Հեռախոսազանգից հետո հարկավոր է շնորհակալություն հայտնել տեղեկատվության ստացման, հրավերի կամ առաջարկության համար: Գիշերային հեռախոսազանգերի ժա-

մանակ ընդունված է ասել. «Ներեցեք ուշ ժամի համար», «Ներեցեք երկար խոսակցության համար»: Նույն միտքը ընդունված չէ մի քանի անգամ կրկնելը: Եթե զանգահարում են այն ժամանակ, երբ Դուք խոսում եք մյուս գծով, և զանգողը բարձրաստիճան պաշտոնյա է, ապա հարկավոր է զրուցակցին ներողություն խնդրել Ձեր զբաղվածության համար և անհապաղ կապվել կարևոր պաշտոնյայի հետ: Եթե կապն ընդհատվում է, ապա կրկին զանգում է առաջին զանգահարողը:

Բջջային հեռախոսներից օգտվելիս պետք է պահպանել եթիկայի նորմերը: Այսպես, խորհուրդ չի տրվում բջջային հեռախոս օգտագործել եկեղեցիներում, թատրոններում, թանգարաններում, համերգասրահներում, կինոթատրոններում, ինչպես նաև դեսպանատներում և այլ հասարակական վայրերում: Կարևորն այն է, որ զրուցակիցների խոսակցության բովանդակությունը մատչելի չլինի շրջապատին և չխանգարի ներկաներին: Վերոհիշյալ վայրերը մտնելուց առաջ խորհուրդ է տրվում անջատել

հեռախոսը կամ ձայնը՝ անհրաժեշտության դեպքում թողնելով այն տատանման ազդանշանի վրա:

Փորձված դիվանագետները արգելում են իրենց երեխաներին վերցնելու հեռախոսափողը բնակարանում, քանի որ զանգահարողը կարող է երկար ժամանակ կորցնել՝ բացատրելով երեխային իր ով լինելը և զանգելու պատճառները:

Ընդունված չէ հեռախոսով ցավակցել մոտ անձնավորությանը, այլ պետք է գնալ նրա մոտ և անձամբ ցավակցել կամ հեռագիր ուղարկել:

Խորհուրդ է տրվում հեռախոսով խոսելիս օգտագործել հետևյալ բառերը՝ «կներեք», «ասացեք խնդրեմ», «բարի եղեք» և այլն:

ԻՆՉ Է ԱՅՑԵՔԱՐՏԸ
ԴԻՎԱՆԱԳԵՏԻ ՀԱՄԱՐ

Դիվանագիտական այցեքարտերը լայն տարածում ունեն արտաքին գերատեսչության աշխատակիցների գործունեության մեջ: Դրանք հիմնականում կիրառվում են դիվանագետի կողմից գործնական և անձնական շփումների ժամանակ, ինչպես կենտրոնական ապարատում, այնպես էլ արտերկրում՝ դիվանագիտական ներկայացուցչությունում աշխատանքի ընթացքում: Այցեքարտերի շնորհիվ է դիվանագետը կարողանում ծանոթություն հաստատել և ներկայանալ իր զրուցակցին, կապ պահպանել երկրի տարբեր գերատեսչությունների, նախարարությունների և շրջանակների հետ, շնորհավորել այս կամ այն

իրադարձության, տոնի առթիվ, շնորհակալություն հայտնել կամ նվերներ փոխանակել:

Դիվանագիտական պրակտիկայում ընդունված է այցեքարտերի վրա օգտագործել տարբեր խորհրդանիշներ, որոնք նշվում են ներքևի ծախ անկյունում և գրվում են ֆրանսերեն նշանակությամբ լատինատառ հապավումներով:

Դրանք են՝

P.R./pour remercier/ – շնորհակալություն հայտնելիս,

P.F./pour feter/ – տոնի կապակցությամբ շնորհավորելիս,

P.F.C./pour faire connaissance/– ծանոթության առթիվ գոհունակություն հայտնելիս,

P.P.C./pour prendre cong/ – վերջնական մեկնումից առաջ հրաժեշտ տալիս,

P.C./pour condoleances/ – ցավակցություն հայտնելիս,

P.P/pour presentation / – ներկայանալիս,

P.F.N.A /pour feter le Nouvel An /- ամանորյա շնորհավորանքներ հայտնելիս,
P.R.F.N.A./pour remerier pour feter le Nouvel An/- շնորհակալություն և ամանորյա շնորհավորանքներ հայտնելիս:

Այցեքարտեր պետք է ունենան դիվանագիտական ներկայացուցչության բոլոր աշխատակիցները՝ սկսած դեսպանից, մինչև կցորդ: Բազմաթիվ երկրներում ընդունված է, որ նոր ժամանող դիվանագետն առաջինն ինքն այցելի կամ ուղարկի իր այցեքարտն այն անձին, ում հետ կապեր հաստատելու ցանկություն ունի: Այցեքարտերը բազմազան են լինում և ունեն իրենց առանձնահատկությունները: Դիվանագիտական ներկայացուցչության ղեկավարի այցեքարտի վրա տպագրվում է միայն իր անունը, ազգանունը և պաշտոնը, իսկ ներքևի աջ անկյունում նրա նստավայր քաղաքի անվանումը: Սովորաբար չեն նշվում հեռախոսի համարները, ծառայողական կամ բնակարանի հասցեները: Նստավայր երկրում ընտանիքի

հետ գտնվող դիվանագետին առաջարկվում է 4 տեսակի այցեքարտ.

1. Պաշտոնական այցեքարտ, որի վերևի մասում նշվում է ներկայացվող պետության անվանումը դեսպանընկալ երկրում, ապա դեսպանի ազգանունը, անունը, դիվանագիտական աստիճանը, հասցեն, հեռախոսահամարները /ֆաքս և էլեկտրոնային հասցեն/: Դիվանագիտական ներկայացուցչությունների ղեկավարներն ունեն պաշտոնական այցեքարտերի երկու տեսակ. առաջինի վրա նշվում է նրա ամբողջական տիտղոսը, իսկ երկրորդի վրա՝ ուղղակի «դեսպան» կամ «նախարար»:
2. Ոչ պաշտոնական նպատակների համար օգտագործվող այցեքարտ, ուր նշվում է միայն ազգանունը, անունը և հայրանունը:

3. Այցեքարտ, որի վրա նշվում է դիվանագետի կնոջ ազգանունը, անունը, հայրանունը:
4. Համատեղ այցեքարտ ամուսինների համար՝ «պրն և տիկ...», ուր նշվում է նաև հասցեն: Անուն - ազգանունը երբեք կրճատ չեն գրվում:

Տարբեր երկրներում այցեքարտերի օգտագործման հետ կապված կան որոշակի առանձնահատկություններ: Այսպես, ԱՄՆ-ում ամուսինների համատեղ այցեքարտի վրա նշվում է հասցեն, նույնը՝ չամուսնացած կանանց և տղամարդկանց պարագայում: Ամուսնացած տղամարդու այցեքարտի վրա չի նշվում հասցեն, որովհետև այն պետք է նշվի կնոջ այցեքարտի հետ:

Բարձրաստիճան որոշ պաշտոնատար անձանց այցեքարտերը շատ համեստ են լինում. դրանց վրա նշվում է միայն տիտղոսը՝ առանց անունը և հասցեն հիշատակելու: Այդպի-

սին են «ԱՄՆ նախագահի, փոխնախագահի, արդարադատության նախարարի, ներկայացուցչական պալատի նախագահի, դեսպանների, նախարարների կամ փոխնախարարների այցեքարտերը»:

Սովորաբար հասցեատիրոջն ուղարկված այցեքարտը հավասարազոր է այցելության, սակայն ավելի նպատակահարմար է այն անձամբ հանձնել: Այցեքարտերին ընդունված է պատասխանել ստանալու պահից սկսած՝ մեկ օրվա ընթացքում:

Այցեքարտերը պետք է պատրաստված լինեն բարձրորակ թղթից և ունենան ընդունված նորմերին համապատասխան չափեր, տղամարդկանց համար՝ 90x50 մմ, իսկ կանանց համար՝ 80x40 մմ: Նախընտրելի է, որ այցեքարտերը գրվեն այն լեզվով, որն ավելի մատչելի է դեսպանընկալ երկրում:

Դիվանագիտական ներկայացուցչության ղեկավարի պաշտոնական այցեքարտի մմուշներ:



**ПОСОЛЬСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
В РЕСПУБЛИКЕ АРМЕНИЯ**

ПАВЛОВ

Николай Викторович

Чрезвычайный и Полномочный Посол

**Республика Армения,
г. Ереван 0015
ул. Г. Дусановича, 13а**

**Тел.: 98 25 21
Факс: 98 71 97
e-mail: info@russianembassy.am**



Embassy of the United States of America

Philip B. Gale

Second Secretary

**1 American Avenue
Yerevan 375082
Republic of Armenia**

**Emh.: (374 10) 48 46 01 (ext. 4801)
Fax: (374 10) 48 47 42
E-mail: galepb@state.gov**

**«Քաղաքավարությունը և համեստությունը վկայում
են մարդու իրական կրթվածության մասին»:**
Օ. Բալզակ

ԲԱՐԵՎԵԼ՝ ԷԹԻԿԱՑԻ **ՊԱՀԱՆՁՆԵՐԻՆ ՀԱՍԱՊԱՏԱՍԽԱՆ**

Բարևելը բարի կամեցողության արտահայտությունն է: Ժամանակակից էթիկան թելադրում է բարևել բոլոր ծանոթ և նույնիսկ անծանոթ մարդկանց՝ ցույց տալով ձեր շփվելու միտումը և ծանոթությունը շարունակելու ցանկությունը:

Տարբեր ազգեր ունեն բարևելու իրենց ազգային առանձնահատկությունները: Այսպես, օրինակ ռուսների մոտ ընդունված չէ վերելակում անծանոթ մարդկանց բարևելը, իսկ եվրոպացիների մոտ և մասնավորապես մեր-

ծավորարկեյան ժողովուրդներին բնորոշ է բարևել բոլորին: Շատերի մոտ ընդունված չէ փողոցում ինչ-որ բան հարցնելու ժամանակ մեկին մոտենալիս բարևել /հայերի կամ ռուսների մոտ/: Առանց բարևելու նրանք միայն հարցնում են. «Ներեցե՞ք այս փողոցի անվանումը ի՞նչ է» կամ սկսում են ուղղակի այսպես. «Ասացեք խնդրեմ...»: Պետք է բոլորի համար ընդունելի լինի նախ բարևելը, չէ՞ որ քաղաքավարությունը սկսվում է հենց այստեղից: Թող գարմանալի չթվա, որ գյուղական բնակչության մոտ ընդունված է բոլոր անծանոթներին բարևելը. դրանով իսկ նրանք արտահայտում են իրենց բարեկամեցողությունը: Հաճախ մարդիկ ողջունում են միմյանց գլխի թեթև շարժումով, խոնարհումով և կամ ձեռքսեղման միջոցով: Ռուսները, օրինակ, միմյանց ողջունում են «Здравствуйте» «Как здоровье» /ինչպե՞ս է առողջությունը/ ձևով: Արաբների մոտ ընդունված է «Աս սալամ ալեյքում» /խաղաղությունը ձեզ հետ/, հայերի մոտ՝ «Բարև Ձեզ», հրեաները հանդիպելիս միմյանց

ասում են՝ «Խաղաղություն Ձեզ», հնդիկների մոտ ընդունված է՝ «Ամեն ինչ լավ է» և այլն: Ողջույնի ընտրությունը կարող է կախված լինել տարիքից: Օրինակ, ռուս երիտասարդների մոտ ընդունված է ողջունել միմյանց «привет» /ողջույն/ ձևով, իսկ տղամարդիկ իրենց ամենօրյա շփման ժամանակ նախընտրում են ողջունել “здорово” տարբերակով, որը կոպիտ է հնչում, և այն չեն օգտագործում կանայք:

Դիվանագիտական էթիկան պահանջում է բարեխու պաշտոնական ձևը՝ «Թույլ տվեք Ձեզ ողջունել», «Բարև Ձեզ», իսկ կախված օրվա ժամանակից՝ «Բարի լույս», «Բարի կեսօր», «Բարի երեկո», «Բարի գիշեր» /հրաժեշտի ժամանակ/:

Բարեխիս կամ զրուցելիս ընդունված է նայել միմյանց աչքերին, քանի որ աչքերի միջոցով Դուք կարող եք նկատել Ձեր նկատմամբ զրուցակցի ունեցած վերաբերմունքը բարեկամական կամ թուլցիկ հայացքի միջոցով: Հայացքն արտահայտում է մարդու ներաշխարհը. դուք բարի հայացքով եք ողջունում, իսկ զրու-

ցակիցը Ձեզ պատասխանում է խոժոռ հայացքով: Ընդունված է, որ մոտ հարաբերություններ ունեցողները միմյանց ջերմ են բարևում, և այդ ջերմության մեջ էլ առկա են զգացմունքայնությունը և բարիկամեցողությունը: Իսկ անժանոթին բարևում են զուսպ: Երբեք չի խրախուսվում հուզումնալից ողջույնի ձևը, քանի որ այն կարող է կողմնակի մարդկանց ուշադրությունը գրավել: Ընդունված չէ շրջապատող մարդկանց բարևել մռայլ և խոժոռ հայացքով:

Ինչպես նշեցինք վերևում, ողջունելու ձևերից է նաև ձեռքսեղմումը, որը ցանկալի տարր է, բայց ոչ պարտադիր: Դիվանագիտական էթիկայում այն շատ կարևոր ժեստ է, որը օգտագործվում է ինչպես հանդիպման, այնպես էլ ծանոթության և հրաժեշտի ժամանակ: Եթե որոշել եք Ձեր ձեռքը մեկնել, ապա այն պետք է պարզել բավականությամբ, այլ ոչ ձևական կամ իմիջիայլոց: Հարկավոր է հիշել, որ ձեռքը չեն սեղմում ամբողջ ուժով:

Տարիներ առաջ, տողերիս հեղինակը երջանկահիշատակ Ամենայն հայոց կաթողիկոս

Վազգեն Առաջինի հետ գործնական հանդիպման ժամանակ ականատես եղավ, թե ինչպես բոլորի ներկայությամբ ընդհանուր ժանոթներից մեկը նույն այդ ժամանակում վեհափառի աջը համբուրելու փոխարեն որոշեց ամուր սեղմել նրա ձեռքը՝ արժանանալով մայրաթոռի դիվանապետի նկատողությանը՝ «Պարոն, վեհափառի ձեռքը չե՛ն թոթվեր»:

Ձեռքսեղման սովորույթը եկել է հին ժամանակներից, և մարդիկ հանդիպելով միմյանց, մեկնել են իրենց ձեռքը՝ ի նշան իրենք զինված չլինելուն:

Ձմռանը տղամարդիկ ձեռքսեղման ժամանակ պարտավոր են հանել իրենց ձեռնոցները, իսկ կանայք՝ ոչ: Ձեռքսեղման ժամանակ ծախ ոտքը պետք է մի փոքր ետ տանել, իսկ ծախ ձեռքը տանել մի քիչ առաջ, որպեսզի ավելի հարմար լինի ձեռքսեղման համար՝ չմոռանալով ձեռքը իջեցնել մի քիչ ներքև: Նա, ով առաջինն է բարևում, ինքն էլ առաջինն է սեղմում դիմացինի ձեռքը: Արդարացված է ձեռքով չբարևելը, երբ դիմացինի ձեռքը վիրակապի մեջ է:

Մահմեդական որոշ երկրներում, ինչպիսի ընդունելություններ էլ որ լինեն, տղամարդիկ մահմեդական կանանց ձեռքով չեն բարևում: Դա նրանց մոտ ընդունված չէ:

Գոյություն ունեն ձեռքսեղման մի քանի ձևեր, որոնց միջոցով կարելի է ընդհանուր պատկերացում կազմել դիմացինի նկարագրի մասին:

- Ձեռքսեղմում երկու ձեռքով. այս կարգի ձեռքսեղմումը տեղի է ունենում սովորաբար քաղաքական գործիչների և հաճախ նաև բարեկամ երկրներ ներկայացնող դիվանագիտական ներկայացուցչությունների ղեկավարների միջև՝ խորհրդանշելով փոխվստահություն, բարեկամական զգացումներ, անկեղծություն և ջերմ հարաբերություններ: Երկու ձեռքով ձեռքսեղման ժամանակ ծախ ձեռքը դնում են զրուցակցի աջ ձեռքի վրա և որքան ծախ ձեռքը գտնվում է ավելի բարձր, այնքան ավելի ուժեղ են արտահայտվում զգա-

ցումները: Երկու ձեռքով ձեռքսեղման ժեստը ընդունելի չէ ժամոթության ժամանակ, քանի որ այն անժամոթ մարդու մոտ կարող է առաջացնել անցանկալի անվստահություն:

- Անտարբեր ձեռքսեղմում - այն իրենից ներկայացնում է ձեռքի թույլ սեղմում և նշանակում է տվյալ անձի թույլ կամքի տեր լինելը:
- Ուժեղ ձեռքսեղմում - այն, բնականաբար, կարող է ցավ առաջացնել, բայց չպետք է մոռանալ, որ նման ժեստը նախընտրում են լուրջ մարդիկ, որոնց նկարագրի հիմնական գիծը իշխանության ձգտումն է:
- Սահմանափակ ձեռքսեղմում - Այս տեսակի ձեռքսեղմանը հետևող մարդիկ առաջ են տանում միայն ձեռքի մատները՝ հասկացնելով, որ իրենք որոշակի տարածություն են պահպանում՝ և ձգտելով օտար ճնշումից իրենց հեռու պահել: Այս կարգի մարդկանց բնորոշ

է ինքնավստահության զգացողության բացակայությունը:

Տարբեր ժողովուրդների և ազգերի մոտ կան ձեռքսեղման զանազան ձևեր: Տողերիս հեղինակը Լիբիայում աշխատելու տարիներին չէր զարմանում, երբ տեղացիները /նաև բարձրաստիճան պաշտոնյաները/ ձեռքսեղմումից հետո իրենց աջ ձեռքը տանում էին սրտի կողմը կամ այն համբուրում:

Կովկասի ժողովուրդների, օրինակ աբխազների մոտ ձեռքսեղմումով հիմնականում ողջունում են մոտ ժանոթներին և հարազատներին, իսկ եթե այդ պահին ներկա է լինում ինչ-որ անժանոթ մարդ, ապա նրա ձեռքը ևս սեղմում են: Ադրբեջանցիների մոտ ձեռքսեղմումը հիմնականում տարածված է տղամարդկանց շրջանում, իսկ ճապոնացիների մոտ այն ընդունված չէ:

Աշխարհի շատ ու շատ ժողովուրդներ բարևելու զանազան ու անսովոր ձևեր ունեն: Այսպես, չինացին, հանդիպելով ընկերոջը՝ նրան բարևելիս սեղմում է իր երկու ձեռքերը: Ամերի-

կացիները միմյանց ողջունելիս թեթև թխկացնում են իրար ուսի: Լատինաամերիկյան ժողովուրդներին հատուկ է ողջունելիս միմյանց գրկախառնվելը: Ֆրանսիացիները համբուրում են այտերը, իսկ լեհերը՝ կնոջ ձեռքը: Կան ժողովուրդներ, որոնք ողջունում են ազգային ավանդական ձևերով: Օրինակ՝ թիբեդցին ծանոթին ողջունելիս նախ հանում է գլխարկը աջ ձեռքով, այնուհետև ծախ ձեռքը տանում ականջը և դուրս հանում լեզուն: Քենիայի բնակիչների մոտ որպես ողջույնի և խորին հարգանքի նշան ընդունված է թքել հանդիպած մարդու վրա:

Բարևել կարող են այն մարդիկ ովքեր ունեն բնության տված ամենաթանկարժեք պարգևը՝ բնական և իրական ժպիտը: Այն, սովորաբար աստիճանաբար է առաջանում դեմքին՝ փոխելով դիմագիծը, և չի մնում երկար, այլ անհետանում է խորհրդավոր դանդաղությամբ: Նման ժպիտ ունեն այն մարդիկ, ովքեր բարի են իրենց նկարագրով: Ժպիտը մարդկային զգացմունքների բնական դրսևորումն է, բարեկամեցողության գլխավոր արտահայտություններից մեկը:

ՍԳՈ ՊԱՇՏՈՆԱԿԱՆ ԱՐԱՐՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԺԱՍԱՆԱԿ

Ինչպես նշել ենք մախորդ բաժիններում, դիվանագետն իր ծառայության ամբողջ ժամանակահատվածում պարտավոր է հետևել էթիկայի տարրական կանոններին, քանի որ դրանցով են դրսևորվում նրա վարքագիծն ու քաղաքական մակարդակը ոչ միայն պաշտոնական և ոչ պաշտոնական ընդունելությունների, տարբեր առիթներով կազմակերպվող համդիսությունների կամ խրախճանքների, այլև սգո արարողությունների ժամանակ, երբ անհրաժեշտ է, որ ընդգծվի դիվանագետի հարգանքը սգակիր երկրի և նրա ներկայացուցիչների նկատմամբ:

Այս կամ այն երկրի դիվանագիտական ներկայացուցչության ղեկավարին ցավակ-

ցություններ հայտնելու անհրաժեշտութիւնից
ելնելով, երբ պաշտոնական սուգ է հայտա-
րարվել հավատարմագրող երկրում /նախա-
գահի, վարչապետի կամ քաղաքական ու պե-
տական հայտնի գործչի մահվան դեպքում/,
դիվանագետները պետք է ներկայանան տվյալ
դեսպանատուն և առաջինը ցավակցեն դես-
պանին, ինչպես նաև անձնակազմի դիվանա-
գիտական աստիճանով ավագ աշխատակից-
ներին: Կանգնելով սրահում տեղադրված հան-
գուցյալի լուսանկարի առջև պետք է հարգան-
քի տուրք մատուցել նրան գլխի թեթև խոնար-
հումով: Ցավակցութիւններ հայտնող պաշտո-
նատար անձը կարող է օգտագործել հետևյալ
ընդունված արտահայտութիւնը. «Թու՛յլ տվեք
հայտնել Ձեզ իմ խորին ցավակցութիւնները»,
«Ես կ'իսում եմ Ձեր վիշտը»: Դիվանագիտա-
կան ներկայացուցչութիւնների ղեկավարները
պարտավոր են տվյալ երկրի դեսպանատանը
բացված սգո մատյանում կատարել գրառում-
ներ: Եթիկայի կանոնների համաձայն, ցավակ-
ցական խոսք գրելիս պետք է հաշվի առնել
իրենց երկրների միջև առկա հարաբերութիւն-

ների մակարդակը: Գրառումները պետք է լինեն գուսպ և կարճ, իսկ ցավակցական խոսքը շարադրելիս պետք է կենտրոնանալ տվյալ էջի վրա, չփորձել թերթել մատյանը և հայացք չգցել ուրիշների գրառումների վրա, քանի որ այդ պահին բոլոր ներկաների ուշադրությունը սևեռված է լինում գրառում կատարողի վրա: Գրառումն ավարտելուց հետո գրողը թողնում է իր այցեքարտը, որի վրա լատինատառ նշված է լինում P.C /Pour condoleance/ հապավումը՝ ցավակցություն հայտնել:

Եթիկայի պահանջներից ելնելով՝ սգո պաշտոնական արարողությունների ժամանակ դիվանագետները պարտավոր են ներկայանալ բացառապես մուգ կոստյումներով, սպիտակ վերնաշապիկով և սև փողկապով, իսկ կանայք՝ մուգ շրջագգեստով, որի երկարությունը պետք է լինի ծնկից ներքև, իսկ չպարը չափավոր՝ ձեռնպահ մնալով շլացուցիչ, թանկարժեք կամ արհեստական զարդեր կրելուց:

Սգո հանդիսավոր արարողությունների մասնակիցները պարտավոր են պահպանել կատարյալ լռություն: Երբեք ընդունված չէ

նման միջոցառումների ժամանակ բարձրաձայնել ներկաների մոտ, խոսել այլ թեմաներով կամ հիշել ուրախ պատմություններ և քննարկել ինչ-որ գործնական հարցեր: Պետք է հիշել, որ բոլոր մասնակիցների ուշադրությունը ինքնաբերաբար կենտրոնանում է այն ամենի վրա, ինչը խորթ է եթիկայի կանոններին, և ի վերջո այն կարող է բամբասանքի տեղիք տալ:

Նստավայր երկրում պաշտոնական սուգ հայտարարելու դեպքում արտաքին գործերի նախարարության պետական արարողակարգը հայտագրի միջոցով տեղյակ է պահում այդ մասին բոլոր դեսպանություններին: Հայտագրի մեջ նշվում է արարողությունների անցկացման օրը, ժամը և վայրը: Ի դեպ, դիվանագիտական անձնակազմը գործում է ինչպես արարողակարգի ծառայության ղեկավարի, այնպես էլ դուայենի հետ համաձայնեցված գործողություններով: Ի նշան հարգանքի՝ դիվանագիտական ներկայացուցչությունները կիսով չափ իջեցնում են իրենց ազգային դրոշները և զերծ մնում տարբեր միջոցառումներ կազմակերպե-

**լուց: Դիվանագիտական ներկայացուցչության
ղեկավարները պետք է պաշտոնական ցավակ-
ցական հայտագրեր ուղարկեն մատավայր երկ-
րի ղեկավարին:**

.

*«Հագուարը և՛ զգեստավորում,
և՛ մերկացնում է մարդուն»:
Մեթվանյան*

ՀԱԳՆՎԵԼ՝ ԷԹԻԿԱՅԻ ԿԱՆՈՆՆԵՐԻ ՀԱՍԱԶԱՅՆ

Ֆրանսիական թևավոր խոսքն ասում է.
«Թագավորը պետք է երևա որպես թագավոր»:
Սա պատահական արտահայտություն չէ. նշա-
նակում է, որ պաշտոնատար անձի արտաքին
տեսքը պետք է համապատասխանի թե՛ ժամա-
նակի և թե՛ տեղի իրադարձության բնույթին:

Դարեր առաջ մարդիկ կրել են զգեստներ
իրենց սոցիալական կարգավիճակի համա-
ձայն: Օրինակ, ժամանակին միայն կայսերա-
կան տոհմին պատկանող իշխանուհին է
գլխարկ կրելու իրավունք ունեցել, նման իրա-
վունք չի ունեցել մարկիզի կինը: Ռուս բարե-

փոխիչ կայսր Պետրոս Առաջինի օրոք միայն հինգ դասերի պատկանողների է թույլատրվել կրելու մետաքսյա կամ ասեղնագործ հագուստներ: Այսօր պաշտոնական դիրք զբաղեցնող անձիք ևս հետևում են հագուկապի էթիկայի կանոններին: Հաճախ ասում են, որ խրախուսելի չէ, երբ ենթական իր վերադասից ավելի թանկ զգեստ է կրում, մասնավորապես, երբ ղեկավարը կին է: Տեսակետ կա, որ ներկայացուցչական պատվիրակության անդամի հագուկապը իր արժեքով չպետք է ավելի լինի պատվիրակության ղեկավարի կրած զգեստից: Սրանք, որքան էլ որ չգրված կանոններ են, այնուամենայնիվ իմաստազուրկ չեն, երբ ծառայողական հարաբերությունները կառուցվում են ավագության սկզբունքի վրա: Դիվանագետի համար կոնկրետ առիթի կապակցությամբ հազնվելը հարգանքի նշան է ինչպես իր մասնագիտության, այնպես էլ սոցիալական կարգավիճակի և հեղինակության հանդեպ:

Ըստ անգլիացիների՝ եթե ընդունելության եկել ես հազնված ոչ այնպես, ինչպես բոլորը,

և շրջապատում երևում են, ինչպես «սպիտակ ագռավ», ապա ճիշտ է աննկատ ու անհապաղ հեռանալը: Պաշտոնական ընդունելության մասին հրավեր ստանալիս անհրաժեշտ է ուշադիր նայել հրավիրատոմսի ներքևում զգեստի տեսակի մասին արված նշումներին /ամենօրյա կոստյում, սմոկինգ կամ ֆրակ/:

Արտասահմանում խորհրդային դեսպանություններից մեկում աշխատող երիտասարդ դիվանագետը, փոխանցելով դեսպանին նրա անունով ստացված հրավերը, որտեղ նշված էր զգեստի տեսակը՝ «Black tie» /սմոկինգ/, բառացի հասկանալով իմաստը, դեսպանին ուղարկում է կարևոր ընդունելության սև փողկապով: Ընդունելության ներկա դիվանագետները, նկատելով խորհրդային դեսպանի սև փողկապ, սկսում են իրար մեջ փսփսալ՝ տալով հռետորական հարց. «խորհրդային դեսպանը եկել է մեզանից որի՞ն թաղելու»:

Յուրաքանչյուր երկրում գոյություն ունեւ եթիկայի վերաբերյալ որոշակի ընդունված նորմեր: Եթե դրանք չեն վնասում ներկայաց-

վող երկրի կամ դիվանագետի անձնական հեղինակությանը, ապա կարելի է դրանց հետևել՝ հարգելով նաև ընդունող երկրի սովորությունները: Նրանք, ովքեր դիվանագիտական ծառայության մեջ են եղել Մերձավոր արևելքի առավել տաք երկրներում, նրանք գիտեն, թե որքան դժվար է եղել փողկապ կապելը, սակայն քաջ գիտակցել են, որ դա է պահանջում մասնագիտությունը, ներքին կազմակերպվածությունն ու կարգապահությունը:

Պաշտոնական ընդունելությունների ժամանակ դիվանագետը, կատարելով իր ծառայողական պարտականությունները, պարտավոր է ճիշտ ընտրել իր հագուստը, քանի որ նրա կրած կոստյումը, վերնաշապիկը, փողկապը, գուլպաները, գլխարկը և կոշիկները արտացոլում են նրա նկարագիրը՝ որոշակի տպավորություն թողնելով ընդունելության մասնակիցների վրա:

Ականատեսների վկայությամբ խորհրդաժամերիկյան գազաթափողովներից մեկի ժամանակ /Ռեյկյավիկ/ հեռուստալրատվամիջոցների հետաքրքրությանը չափ ու սահման չկար,

երբ նրանք հեռուստախցիկները կենտրոնացրել էին խորհրդային Միության արտաքին գործերի նախարար Է. Շևարդնաձեի ոտքերին, երբ վերջինս փորձում էր թաքցնել՝ ցույց չտալու իր կարմրամոխրագույն գուլպաները:

Հայտնի է, որ դեռևս խորհրդային պետության առաջին տարիներին խորհրդային դիվանագետի պաշտոնական հագուստը շատ էր տարբերվում այսպես կոչված «բուրժուական հասարակության խորհրդանիշը համարվող սմոկինգից, ֆրակից ու գլխարկից, որոնք խորթ էին խորհրդային բանվորա-գյուղացիական պետության ոգուն»: Նման կարծր մտածելակերպը ի վերջո տանում էր դեպի փակուղի, որովհետև միջազգայնորեն ընդունված էթիկայի նորմերը պահանջում էին դիվանագիտական միջավայրի որոշակի ավանդույթների ու պայմանավորվածությունների պահպանում: Հետագայում, անշուշտ ամեն ինչ կարգավորվեց:

Պաշտոնական ընդունելությունների ժամանակ, որոնք սովորաբար սկսվում են ոչ ուշ քան ժամը ութը, դիվանագետը կոստյում ընտ-

րելիս նախապատվութիւնը պետք է տա միմիայն մուգ գույնին: Ազգային տոների, նստավայր երկրի ղեկավարի, վարչապետի կամ արտաքին գործերի նախարարի պատվին կազմակերպվող ընդունելութիւնների ժամանակ, որոնք սկսվում են երեկոյան ժամը ութից հետո, խորհուրդ է տրվում հագնել մուգ՝ մասնավորապես սև գույնի կոստյում, սպիտակ վերնաշապիկ և կոստյումին հարմար գույնի փողկապ: Ի դեպ, պետք է հիշել, որ սև փողկապ կարելի է կապել միմիայն սգո արարողութիւնների ժամանակ: Եթե կոստյումը պետք է համապատասխանի մարդու կառուցվածքին, ապա փողկապը՝ կապողի դեմքին ու հասակին: Այսպես, լայն փողկապը վայել է երկարահասակներին, իսկ կարճահասակները պետք է կապեն միայն նեղ փողկապներ: Փողկապի երկարութիւնը լինելու է տաքսի գոտուն հավասար: Ընդհանրապես, փողկապի ճիշտ ընտրութեանը մեծ տեղ են հատկացնում, քանի որ այն ոչ միայն պետք է համապատասխանի կոստյումին, այլ նաև վերնաշապիկի գույնին:

Անգլիացիների մոտ ընդունված է, որ ջենտլմենը կարող է ունենալ մեկ կոստյում, բայց դրա կողքին բազմաթիվ փողկապներ: Ամերիկացիները ավելի մեծ ուշադրություն են դարձնում փողկապին, քան հագուստին, և նրանց դիվանագետի հանդերձապահարանը լեցուն է փողկապներով: Ըստ նրանց՝ ամենափոփոխականը գծավոր փողկապն է, այնուհետև կետավորը կամ փոքրիկ երկրաչափական ֆիգուրներովը:

Հագուստի ոճաբանները /dressmaker/ նշում են, որ հարկ է հազնվել այնպես, որ հագուստի ոչ մի տարր աչքի չընկնի: Եթե գտվում են ձեր փողկապը, ապա նշանակում է, որ այն ավելի գեղեցիկ է, քան պետք է: Մեր կարծիքով ուշադրություն չեն դարձնի այն անծի վրա, ով բարձրաճաշակ է հագնված և անշուշտ, հակառակը:

Ինչպես անդրադարձել ենք վերևում, պաշտոնական ընդունելություններ կազմակերպելիս հրավիրատոմսերի վրա միշտ արվում են համապատասխան նշումներ միջոցառմանը ներկայանալու զգեստի տեսակի

մասին, օրինակ «Black tie» կամ «White tie»: Առաջինը, ինչպես հայտնի է, նշանակում է, որ ներկայությունը լինելու է սմոկինգ կոստյումով, իսկ երկրորդը՝ ֆրակով: Արտասահմանյան ներկայացուցչություններում աշխատող առաքելությունների ղեկավարները պետք է ունենան նշված երկու տեսակի կոստյումները:

Էթիկայի կանոնների համաձայն, պաշտոնական ընդունելություններին մասնակցելիս դիվանագետի կոստյումի կոճակները պետք է լինեն կոճկված: Դրանք կարելի է արձակել ընդունելությունների ժամանակ միայն սեղանի շուրջ կամ բազկաթոռին նստելիս:

Դիվանագետների համար նախընտրելի են ավանդական ոճի սև կաշվե կոշիկներ, որոնք համապատասխանում են թե՛ տղամարդկանց կոստյումին, և թե՛ կանանց շրջագծեստի բոլոր գույներին: Լաքապատ կոշիկ կարելի է հագնել միայն սմոկինգի հետ:

Պաշտոնական ընդունելությունների ժամանակ դիվանագետները պետք է ձեռնպահ մնան աչքի զարնող թանկարժեք զարդեր կամ

քամելեոն ապակիներով ակնոցներ կրելուց, քանի որ վերջինս չի կարող նպաստել փոխադարձ վստահություն ներշնչելուն:

Կին դիվանագետի հանդերձանքի սկզբունքը հետևյալն է. «ճիշտ հազնված կինը նա է, ով ունի իր սեփական ոճը և հաշվի է առնում ինչպես տեղը, այնպես էլ ժամանակը»: Կանանց խորհուրդ է տրվում հիշել, որ ճաշակով, իրենց կառուցվածքին ու տարիքին համապատասխանող շրջագգեստը կամ կոստյումը, ոչ մեծ պայուսակը, համեստ զարդեղենը և կոշիկները միշտ էլ լավ են նայվում: Ամենակարևորը կոշիկի և պայուսակի գույնի համապատասխանությունն է: Ընդունված չէ, որ պաշտոնական ընդունելություններին կանայք կրեն լայն բացվածքով կամ կարճ շրջագգեստներ: Կարելի է հազնել ինչպես կոստյում, այնպես էլ տաբատ-կոստյում: Երեկոյան ընդունելությունների ժամանակ ցանկալի է տոնական շրջագգեստներ կրել, իսկ կոշիկները պետք է լինեն բարձրակրունկ: Հաճախ պատահում է, երբ պաշտոնատար կանայք նախընտրում են միատոն մուգ

կապույտ գույնը՝ ընդգծելու համար իրենց ժա-
ռայողական դիրքը: Կանայք պետք է լինեն չա-
փի սահմաններում. չպետք է կրել շլացուցիչ
թանկարժեք զարդեր: Խորհուրդ չի տրվում
զարդեր կրելը մինչև երեկոյան ընդունելութ-
յունները կազմակերպող միջոցառումների ժա-
մանակ: Ձարդը պետք է լինի նրբաճաշակ ու
ներդաշնակ շրջագեստին: Երբեք ոսկյա և
արծաթյա զարդեր միաժամանակ չեն կրում:
Ցուցամոլությունը կարող է վնասել դիվանա-
գետի իմիջին:

«Դաստիարակությունը խղճի հարց է, իսկ կրթությունը՝ գիտության: Ավելի ուշ տարիների հետ արդեն չհավորված մարդու մոտ իմացության այս երկու ճանքը լրացնում են միմյանց»:
Վ. Հյուգո

ՀՅՈՒՐԸՆԿԱԼՎԵԼՈՒ ԵՎ ՀՅՈՒՐ ԸՆԴՈՒՆԵԼՈՒ ԷԹԻԿԱՆ

Սովորաբար դիվանագետներին բնորոշ է տարբեր մասնագիտությունների տեր մարդկանց հետ շփվելը և հաղորդակցվելը: Նստավայր երկրում իրենց ծառայողական պարտականությունների կատարման և անձնական շփումների ընթացքում նրանք ունենում են ինչպես գործընկերներ, այնպես էլ մտերիմներ, որոնց հետ աշխատում են պահպանել ջերմ ու

բարեկամական հարաբերություններ: Դիվանագետները նստավայր երկրում հակված են ընդլայնել իրենց ծանոթությունների շրջանակը, ձեռք բերել նոր մտերիմներ և հաստատել հարաբերություններ հետաքրքիր ու հայտնի մարդկանց հետ:

Գործընկերոջը կամ մտերիմ մարդուն հյուրընկալելու ցանկության դեպքում պետք է նախապես տեղյակ պահել նրան և ճշտել հարմար ժամանակը: Հնարավոր է, որ հյուրընկալողի համար Ձեր կողմից նրան առաջարկված օրը հարմար չէ, և դրանից չպետք է նեղանալ, այլ կարելի է փոխել օրը՝ հարմարեցնելով հյուրընկալողին: Գործընկերոջ կողմից հրավերն ընդունելու աննպատակահարմարության դեպքում անհրաժեշտ է նրբանկատորեն հայտնել նրան Ձեր զբաղվածության կամ անհետաձգելի պայմանավորվածության մասին՝ չմոռանալով նշել մոտ ժամանակում հրավերն ընդունելու պատրաստակամությունը: Ընդունված է, և՛ հյուր գնալը, և՛ հյուր ընդունելը: Ներելի է, երբ տեխնիկական հանգամանքների բե-

րումով պատասխան այց չի կատարվում, սակայն անընդունելի են անհարգելի պատճառները, քանի որ այդ երևույթը հասկացնել է տալիս, որ Ձեր մտերմությունը դրական արդյունք չի տվել:

Դիվանագետների միջև ջերմ մտերմության առկայության դեպքում հրավիրել կարելի է առանց հրավիրատոմսի՝ հեռախոսազանգի միջոցով: Եթե նախապես չունեք գործընկերոջը այցելելու պայմանավորվածություն և նրան առանց տեղյակ պահելու մտադրվում եք գնալ նրա տուն, ապա ժամանելիս, էթիկայի պահանջներից ելնելով, ընդունված է դռան զանգը հնչեցնել մեկ կամ երկու անգամ, բայց ոչ երկար: Տանտիրոջ բացակայության դեպքում կարելի է թողնել երկտող կամ Ձեր այցեքարտը:

Գործընկերոջը կամ ծանոթին այցելել կարելի է կեսօրից մինչև երեկոյան ժամը ութը: Ընդունված չէ հյուր գնալ վաղ առավոտյան կամ ուշ երեկոյան: Իսկ անկոչ հյուրի կարգավիճակում հայտնվողը կարող է վատ տպավորություն թողնել տանտիրոջ վրա, նույնիսկ հա-

րաբերությունների խզման պատճառ դառնալ։ Պետք է հիշել, որ նախատոնական օրերին հարմար չէ հյուր գնալ՝ չգրկելով տանտիրոջը իր ազատ ժամանակը տնօրինելու իրավունքից։

Հյուր ընդունելիս ժամացույցին նայելը էթիկայի դեմ է։ Թե՛ տանտերը և թե՛ հյուրը պետք է ունենան ժամանակի զգացում։ Այցելությունը չպետք է համընկնի ճաշի կամ ընթրիքի ժամին։ Սակայն եթե հանգամանքների բերումով հայտնվել եք ճաշի ժամին, և անհարմարություն է ստեղծվել, բայց և այնպես հրավիրվում եք տանտիրոջ հետ միասին ճաշելու, ապա քաղաքավարությունը պահանջում է մերժել այն, եթե հրավիրում են մեկ անգամ։ Սակայն, երբ տանտերը ստիպում է իրեն ընկերակցել, միասին սեղանի շուրջ նստել, ապա համառելը տեղին չէ, և պետք է ընդունել նրա առաջարկը։ Կտրականապես հարաժարվելը հասկացնել է տալիս, որ Դուք չեք ցանկանում միասին ճաշել։ Ինչպես նշեցինք վերևում, շատ կարևոր է հյուրընկալվելիս չմոռանալ ժամա-

նակի զգացման մասին և չարաշահել տանտիրոջ համբերությունն այնքան, որ վերջինս սկսի հաճախ նայել ժամացույցին: Երբ հյուրընկալվողը ցանկանում է հրաժեշտ տալ տանտիրոջը, ապա նա կարող է նրան հիշեցնել, որ ինքն ունի անհետաձգելի գործեր կամ պայմանավորվածություն, և արդեն գնալու ժամանակն է: Իր հերթին, երբ տանտերը խնդրում է հյուրին մի փոքր էլ մնալ, ապա նպատակահարմար է հրաժարվել: Սակայն, երբ մնան խնդրանքը կրկնվում է մի քանի անգամ, ապա էթիկան պահանջում է տեղի տալ տանտիրոջ խնդրանքին՝ հավատարիմ մնալով քաղաքավարության պահանջներին:

Տանտիրոջը անհարմարություն չստեղծելու համար հյուր գնալիս երեխաներին կարելի է թողնել տանը, բացառությամբ, երբ տանտերը նույնպես ունի երեխաներ կամ ձեզ հրավիրում են ընտանյոջ հանդերձ:

Արձակուրդ մեկնելիս դիվանագետը տեղյակ է պահում իր մտերիմներին, իսկ վերջիններս էլ կարող են գալ նրան հրաժեշտ տալու,

իսկ արծակուրդից վերադառնալուց հետո դիվանագետը, ի նշան քաղաքավարության, պետք է այցելի նրանց՝ իր հետ տանելով խորհրդանշող հուշանվերներ:

Երբ դիվանագետը հիվանդանում է, և այդ մասին տեղյակ են լինում նրա մտերիմները, էթիկայի նորմերը հարգելով՝ վերջիններս պետք է այցելեն նրան, քանի որ դրանով հոգեպես նպաստում են նրա կազդուրվելուն: Այս առնչությամբ չեն կարող չհիշել հետևյալ անմոռաց իրադարձությունը: Տողերիս հեղինակը, երբ 1994 թ. Հայաստանում Չինաստանի Ժողովրդական Հանրապետության դեսպան Չժաո Սիդիի ընկերակցությամբ այցելեց Ամենայն հայոց կաթողիկոս Վազգեն Առաքինին, որը երևանյան իր նստավայրում ժանր հիվանդ գամված էր մահճին, վերջինս այդ անակնկալ այցելությունից գերբնական ուժ ստացավ և անմիջապես ուղղվեց՝ իր բարի ժպիտով ողջունելով հյուրերին:

Էթիկայի նորմերի համաձայն՝ դիվանագիտական անձնակազմի անդամները կարող են

այցելել իրենց հիվանդ գործընկերոջը՝ տանելով իրենց հետ ոչ սուր հոտ ունեցող ծաղիկներ: Նման այցը սովորաբար կարճ է լինում, քանի որ հիվանդի մոտ ընդունված չէ երկար մնալ: Դիվանագետը հիվանդ գործընկերոջը տեսակցելիս՝ պետք է ուղղի նրան հիվանդությունը հաղթահարելու քաջալերանքի և շուտափույթ ապաքինվելու խոսքեր՝ խույս տալով ընդհանրապես այնպիսի թեմաներից, որոնք կարող են ալեկոծել հիվանդի հոգեվիճակը: Երբ հիվանդը ինքն է մանրամասնում իր հիվանդությունը, ապա ներկաներին մնում է միմիայն զինվել համբերությամբ՝ լսելով նրան մինչև խոսքի ավարտը: Հիվանդը առողջանալուց հետո պետք է պատասխան այց տա բոլոր նրանց, ովքեր այցելել են իրեն:

Մենք նշել ենք, որ դիվանագետի կողմից ճշտապահությունը հարգելը պարտադիր է, սակայն կարող են լինել չնախատեսված հանգամանքներ, երբ անկախ իրենից դիվանագետը ուշանում է այս կամ այն միջոցառումից: Պաշտոնական այցերի ժամանակ ուշանալ ըն-

դունված է մոտ տասն րոպե, ընտանեկան հավաքությունների ժամանակ ոչ ավել քան երեսուն րոպե: Եթիկայի նորմերի համաձայն՝ հյուընկալվելու ժամանակը չպետք է գերազանցի երեկոյան ժամը տասը-տասնմեկը, բացառությամբ ամանորի կամ հարսանյաց հանդեսների: Եթե խնջույքի մասնակիցներից որևէ մեկը հարգելի պատճառով մտադիր է նախքան միջոցառման ավարտը գնալ, ապա նա պետք է աննկատ մոտենա հյուրընկալողին և հաղորդի նրան այդ մասին: Սա անգլիական մոտեցման ծև է: Եթե հանգամանքների բերումով նրան այդ բանը չի հաջողվում, ապա կարելի է բոլորին մաղթել լավ ժամանց և հրաժեշտ տալ: Հրաժեշտից առաջ հյուրերը շնորհակալություն են հայտնում միմյանց հաճելի երեկոյի համար, իսկ տանտիրոջն առաջարկվում է հարմար ժամանակ պատասխան այց տալ:

Տանտերը հյուրին հրաժեշտ տալու պահին սովորաբար անձամբ չի բացում դուռը, քանի որ պահի տակ կարող է ստեղծվել այն տպավորությունը, որ րոպե առաջ ինքն ուզում

է ազատվել հյուրից: Այդ պարտականությունը կարող է կատարել տան սպասավորը: Սովորաբար, երբ հյուրերը հերթով մեկնում են, ապա նրանց ճանապարհում է տանտերը, իսկ տանտիրուհին մնում է մյուս հյուրերի մոտ: Եթե հյուրը միայնակ կին է, ապա տանտերը նախապես պետք է հոգա նրա ճանապարհելու մասին՝ թողնելով այդ պարտականությունը մոտակա շրջանում բնակվող տղամարդ հյուրերից մեկի կամ ընտանիքի վրա:

Ըստ էթիկայի նորմերի՝ նստավայր երկրում դիվանագետները պետք է հյուր գնան և հյուր ընդունեն: Պետությունների միջև ջերմ հարաբերությունների առկայությունը նպաստում է արտասահմանում իրենց երկրների դիվանագիտական ներկայացուցիչների միմյանց միջև ինչպես գործնական, այնպես էլ անձնական մոտ հարաբերությունների հաստատմանը:

Հյուր գնալիս կամ ընդունելիս անհրաժեշտ է հետևել էթիկայի կանոններին: Նախ հյուրին դիմավորում է տանտերը և նախասրահում նրան առաջարկում է հանել վերարկուն և

առաջնորդում այնտեղ, որտեղ հավաքված են լինում բոլոր հյուրերը: Մոտենալով տանտիրուհուն՝ հյուրը ողջունում է նրան, իսկ տանտիրուհին այդ պահին պարտավոր է ընդհատել ներկաների հետ ունեցած զրույցը՝ ներողություն խնդրելով և մեկ քայլ առաջ գնալով դեպի հյուրասենյակ մտնող հյուրը: Եթե հյուրը որոշված ժամից ավելի շուտ է ժամանել, ապա նա, լինելով առաջինը, բնականաբար նախասրահում պետք է սպասի մյուս հյուրերին, տանտերը այնտեղ նրան մենակ չպետք է թողնի, իսկ եթե հանգամանքները ստիպում են մենակ մնալ, ապա կարելի է միացնել հեռուստացույցը կամ էլ կարդալ սեղանին դրված ամսագրերը:

Եթիկայի նորմերի համաձայն խորհուրդ է տրվում.

- Նոր հյուրի՝ հյուրասրահ մտնելիս նստած տղամարդիկ կանգնում են՝ ի նշան հարգանքի և ապա նստում:
- Տարեց կնոջ՝ սրահ մտնելիս բոլոր ներկաները, այդ թվում կանայք, ոտքի են

կանգնում, իսկ հասակակից կանայք
կարող են միմյանց ողջունել նստած:

- Դիվանագիտական աստիճանով բարձր
կամ տարիքով Ձեզանից մեծ անձին
չեն բարևում ձեռքով, մինչև որ նա իր
ձեռքը չմեկնի Ձեզ:
- Չշտապել նստել, սպասել մինչև Ձեզ
կհրավիրեն, պետք է նստել, երբ տան-
տերն ու տանտիրուհին կգբաղեցնեն ի-
րենց տեղերը:
- Չվիճել և երբեք չխոսել անհեթեթ բա-
ների մասին:
- Տանտերը պարտավոր է բոլոր հյուրերի
հանդեպ ունենալ նույն ուշադրությունը
և երկար երկխոսություն չծավալել որևէ
հյուրի հետ:
- Եթե ընդունելության ժամանակ ներկա
ներից որևէ մեկին խնդրում են երգել
կամ նվագել ինչ-որ երաժշտական գոր-
ծիք՝ իմանալով, որ տվյալ անձը ունի

այդ շնորհքը, ապա էթիկային դեմ է հրաժարվելը:

- Որքան էլ զրուցակիցը տաղտկալի լինի կամ էլ խոսի անհետաքրքիր բաների մասին, այնուամենայնիվ, պետք է լինել քաղաքավարի ու համբերատար, որպեսզի մյուս ներկաները չնկատեն Ձեր ջղաձգությունը:
- Հյուրերի մոտ չխոսել այն գործերի մասին, որոնք միայն Ձեզ և Ձեր զրուցակցին են վերաբերում:
- Դիվանագետների շրջանակում ընդունված չէ ուրիշի ականջին փսփսալ, նույնիսկ, եթե պահը կարևոր է, ասելիքը պետք է հետաձգել:
- Չխոսել անձնական հիվանդությունների կամ անհաջողությունների մասին:
- Չփորձել ընկերոջ հետ զրույցը դարձնել Ձեր մենաշնորհը:

- Զխոսել կամ կատակել այն մարդկանց մասին, որոնց ներկաները ծանոթ չեն:
- Ձեր երկարատև ներկայությամբ պետք չէ չարաշահել տանտիրոջ հյուրասիրությունը, որքան էլ որ միջավայրը հաճելի լինի:
- Հյուրընկալվելիս ժամացույցին չնայել հաճախ և շուտ գնալու մտադրության դեպքում նախապես ներողություն խնդրել տանտիրոջը և ապա աննկատ հեռանալ:
- Հրաժեշտի ժամանակ տանտիրուհին իր ձեռքը առաջինն է մեկնում:
- Ընդունված է, որ տանտիրոջը առաջինը հրաժեշտ են տալիս տարեց հյուրերը, ապա միջին տարիք ունեցողները և միայն վերջում՝ երիտասարդները:

Մի քանի խոսք արտասովոր իրավիճակներում դիվանագիտական էթիկան պահպանելու մասին:

Իր առաքելության ընթացքում դիվանագետը կարող է հայտնվել ոչ հաճելի իրավիճակում /նույնիսկ անկախ իրենից/, դիվանագետին անընդունելի ու անհարիր արտահայտություններ թույլ տալ: Այսպես.

- Դիվանագետը ծանոթանում է գործընկերոջ հետ երկրորդ անգամ, և այդ մասին ծանոթացողը հիշեցնում է:
- Պատահում է, երբ միմյանց ծանոթ դիվանագետները հանդիպում են, և նրանցից մեկը հետաքրքրվում է մյուսի կնոջ կամ ամուսնու որպիսությամբ և անակնկալի եկած՝ ստանում է այսպիսի պատասխան. «Մենք ամուսնալուծված ենք» կամ «Նա վերջերս է մահացել»: Նման իրավիճակից դուրս գալու ամենահարմար միջոցը հետևյալ կերպներողություն խնդրելն է. «Կներեք ես ուղղակի տեղյակ չեմ եղել»:
- Ընդունված չէ անտեղի և հատկապես անհաջող անեկդոտ /քաղաքական

կամ կենցաղային/ պատմել գործընկերների շրջապատում:

- Անսպասելի հյուրը ճոխ հյուրասիրվելու ակնկալիք թող չունենա: Նրան պարզ հյուրասիրություն է սպասվում:
- Ցանկացած ընդունելության ժամանակ էթիկայի նորմերին դեմ է որևէ մեկին երկար հայացքով նայելը կամ կանանց վրա քննող և ուրիշի ուշադրությունը գրավող հայացքով կենտրոնանալը:
- Կանայք հանդիպելիս ընդգծված հայացքով չպետք է զննեն միմյանց զգեստները կամ ընդգծված նայեն դիմացինի արդուզարդին, քանի որ նման վարքագիծը կարող է գրավել մյուս ներկաների ուշադրությունը:

ԻՆՉՊԵՍ ԴՐՍԵՎՈՐԵԼ ԻՐԵՆ
ԹԱՏՐՈՆՈՒՄ ԿԱՍ
ՀԱՍԵՐԳԱՍՐԱՀՈՒՄ

Դիվանագիտական անձնակազմի անդամները դեսպանընկալ երկրում անբաժան են մշակութային կյանքից: Նրանց համար շատ հաճելի է մասնակցել թատերական ներկայացումներին, կառավարական մակարդակով կազմակերպվող հորեյանական հանդիսություններին, կինոդիտումներին, փառատոններին կամ հանրաճանաչ խմբերի ու մենակատարների ելույթներին: Մշակութային նման միջոցառումներին մասնակցելիս դիվանագիտական ներկայացուցչությունների ղեկավարները բեմադրությունների ընդմիջումների ընթացքում կարող են կարճ հանդիպում ունենալու ներկայացումներին ներկա գտնվող պետական այս կամ այն այրի հետ, գրուցելու որևէ

կարևոր հարցի շուրջ կամ առաջիկայում պայմանավորվածությունն ձեռք բերելու նրա հետ հանդիպելու բացառիկ հնարավորությունն են ունենում: Մշակութային ներկայացուցչական հանդիսություններին մասնակցելիս դիվանագետը պետք է իմանա եթիկայի նորմերի պահպանման կարգը: Թատերական ներկայացումներին ներկա գտնվելիս անհրաժեշտ է, որ տղամարդիկ կրեն տոնական զգեստ՝ մուգ գույնի կոստյում, սպիտակ վերնաշապիկ և համապատասխան փողկապ, իսկ կանայք՝ երեկոյան շրջազգեստներ՝ ունենալով փոքրիկ մուգ գույնի պայուսակ և շրջազգեստին համապատասխան գեղեցիկ թաշկինակ: Երեկոյան հատուկ ներկայացումների ժամանակ տղամարդիկ ներկայանում են սմոկինգներով: Պետք է հիշել, որ ներկայացուցչական միջոցառումներին ընդունված չէ ներկայանալ ամենօրյա անշխատանքային կամ կիսասպորտային զգեստով, քանի որ այն կդիտվի որպես անհարգալից վերաբերմունք ինչպես ներկա գտնվող հասարակության, այնպես էլ ելույթ

ունեցող դերասանների նկատմամբ: Անհրա-
ժեշտ է ձեռնպահ մնալ սուր հոտ ունեցող օժա-
նելիքներից: Դրանք պետք է համապատաս-
խանեցնել տարվա եղանակին և օգտագործել
չափավոր:

Թատերասրահ կամ համերգասրահ
մտնելիս պետք է նախ մոտենալ հանդերձա-
պահին, հանել վերարկուն ու գլխարկը և
հանձնել աշխատողին: Ձմռանը կանայք կա-
րող են իրենց հետ բերել երեկոյան կոշիկներ՝
դրանք հարդարանքի սենյակում փոխարինե-
լով իրենց կրած ձմեռային երկարաճիտ կոշիկ-
ներին:

Սովորաբար հեղինակավոր թատերական
սրահներում՝ օթյակում, դիվանագետների և
միայն հատուկ կարգավիճակ ունեցող հյուրե-
րի համար նախատեսված են լինում առանձ-
նացված տեղեր: Օգտվելով առանձնացված
տեղերից՝ դիվանագետը պարտավոր է հետևել
էթիկայի կանոններին: Հյուրերի տեղերը ա-
ռանձնացնելիս հրավիրող կողմը նախապես
պարտավոր է հաշվի առնել դիվանագիտական

ներկայացուցչությունները ներկայացնող երկրների միջև առկա հարաբերությունները և ըստ այդմ՝ կազմակերպել այդ ներկայացուցչությունների ղեկավարների տեղավորումը օթյակում: Ակամա հիշեցի այսպիսի դեպք. 1990-ականների սկզբին տողերիս հեղինակը ակամատես է եղել, թե ինչպես Ազգային օպերայի թատրոնի օթյակում ներկայացման կազմակերպիչները, անտեսելով վերոնշյալ հանգամանքը, օթյակում կողք կողքի նստեցրել էին Միացյալ Նահանգների և Իրանի դեսպաններին, որոնց երկրների միջև հարաբերությունները լարված բնույթ էին կրում: Արդյունքում, դեսպաններից մեկը, կաշկանդված զգալով իրեն, աշխատում էր դուրս գալ նման իրավիճակից՝ ստիպված լինելով ներկայացման առաջին իսկ գործողությունը ավարտվելուց հետո հեռանալ դահլիճից:

Դիվանագիտական անձնակազմի ղեկավարները մշակութային միջոցառումներին մասնակցելու ժամանակ պետք է ներկայանան իրենց ուղարկված հրավիրատոմսերով, որպես-

զի թատրոնի կամ համերգասրահի շենք մտնելիս հսկիչները ավելորդ հարցեր չուղղեն դեսպաններին, որոնց ի դեպ հնարավոր է դեմքով չճանաչեն: Եթե երկու դիվանագետներ պատրաստվում են թատրոնի շենք մուտք գործել միաժամանակ, ապա, էթիկայի կանոնների համաձայն, նախ մուտքով մտնում է դիվանագետներից մեկը, ապա՝ նրանց կանայք, և միայն նրանցից հետո մյուս դիվանագետը: Ինչպես նշվեց վերևում, շենք մտնելիս հյուրերը նախ մոտենում են հանդերձարանին, դիվանագետը օգնում է կնոջը հանելու վերարկուն, ապա հանձնում հանդերձապահին, իսկ ներկայացման վերջում դիվանագետը նախ հագնում է իր վերարկուն, որից հետո օգնում կնոջը:

Մշակութային միջոցառումներ կազմակերպելիս դիվանագետների համար կարող է նախատեսված տեղերը լինեն ընդհանուր սրահում /պարտեր/: Եթե մուտքը ազատ է, կարգերի միջով մարդկանց առջևով անցնելու ժամանակ առաջինն անցնում է տղամարդը և, շրջվելով դեմքով դեպի հանդիսատեսը՝ ներողութ-

յուն խնդրում մատածներին անհարմարություն
ստեղծելու համար: Նման դեպքերում քաղա-
քավարի մարդիկ ոտքի են կանգնում, որպեսզի
լրացուցիչ դժվարություններ չստեղծեն և հեշ-
տացնեն անցնողի քայլերը շարքով: Անհրա-
ժեշտ է մահ սիրալիր վերաբերմունք ցույց տալ
մրան և չմնալ մատած՝ սպասելով, թե երբ անց-
նողը թույլտվություն կխնդրի անարգել անցնե-
լու: Հասնելով մատատեղին՝ մախ մատում է կի-
նը՝ հետո տղամարդը: Երբ երկու ծանոթ դիվա-
նագետներ ժամանում են համերգասրահի ի-
րենց կանանց հետ, ապա վերջիններս մատում
են կողք կողքի, իսկ տղամարդիկ զբաղեցնում
են աթոռների երկու ծայրերը: Պետք է մատել
աթոռներին անաղմուկ, երբեք չզբաղեցնել եր-
կու արմնկակալները միաժամանակ կամ հեն-
վել դիմացինի թիկնակին և ոտքերը հենել
առջևի աթոռին: Ընդունված չէ անձնական իրե-
րը /պայուսակ, անձրևանոց կամ այլ պարագա-
ներ/ դնել կողքի ազատ աթոռին, քանի որ այն
զբաղեցնողը կարող է մի փոքր ավելի ուշ ներ-
կայանալ:

Էթիկայի նորմերը թելադրում են ներկայացումը սկսվելուց հետո չգրուցել կողքինի հետ կամ ուշացողին մեկնաբանել առաջին գործողության բովանդակությունը: Ներկայացումը սկսվելուց առաջ անհրաժեշտ է անջատել բջջային հեռախոսը և չփորձել ինչ-որ բան հյուրասիրել միմյանց: Ծխողներին պետք է հիշեցնել, որ միայն ծխել կարելի է այնտեղ, որտեղ կա ցուցանակ, ընդմիջումների ընթացքում: Լավ սովորություն չէ ընդմիջումից ուշանալը, քանի որ այն ավելորդ ուշադրության պատճառ կարող է դառնալ: Սրահում ժանոթներ տեսնելիս պետք է զուսպ բարեւել՝ առանց ուշադրություն գրավելու, իսկ միմյանց մոտենալ կարելի է միայն ընդմիջման ժամանակ:

Օթյակում կամ ընդհանուր սրահում ընդունված չէ կանանց շպարվելը: Անհարժեշտության դեպքում այն կարելի է անել հարդարանքի սենյակում:

Ներկայացումների կամ համերգների ժամանակ ընդունված է օգտագործել թատերական հեռադիտակներ: Հեռադիտակը պետք է

ուղղել միայն դեպի բեմը՝ մոտիկից տեսնելու դերասաններին և հետևելու նրանց ելույթին:

Անջաղաքավարության նշան է, երբ հեռադիտակը ուղղում են դեպի հանդիսատեսը կամ էլ կենտրոնացնում ինչ-որ մեկի վրա: Չպետք է նաև մոռանալ, որ աշխարհի շատ հեղինակավոր թատերասրահներում ներկայացումների կամ համերգների ժամանակ ընդունված չէ նկարահանել կամ լուսանկարել արտիստներին, առավել ևս լուսարձակով, քանի որ այն տվյալ պահին կարող է շեղել ելույթ ունեցողներին:

Կան էթիկայի հատուկ կանոններ, որոնց պետք է հետևել ծափահարությունների ժամանակ: Սովորաբար ծափահարում են, երբ բարձրացվում է բեմի վարագույրը, երբ երևում է երգիչը կամ գլխավոր դերասանը: Երբ ներկայացման ավարտին, դերասանական խումբը ողջունում է հանդիսատեսին, ծափահարություններն ուղեկցվում են հոտնկայս՝ ի նշան շնորհակալության: Սիմֆոնիկ կատարումների ժամանակ, երբ դրանք առանձին մասերից են,

ընդունված չէ ծափահարություններով ընդհատելը: Բացառություն կարող է լինել, այն պահը երբ մեներգիչն ավարտում է իր պարտիան՝ արժանանալով հանդիսատեսի ծափահարությանը:

Ծաղիկներ կարելի է փոխանցել, ապա փոխանցել դերասանին միայն ելույթի ավարտին: Ծաղկեփնջի կամ զամբյուղի մեջ անպայման դրվում է ուղարկողի այցեքարտը, փոխանցվում թատրոնի հսկիչին, որն էլ հանձնում է հասցեատիրոջը:

Ներկայացումը կամ համերգը ավարտվելուց հետո շենքից հեռանում են անաղմուկ, հանգիստ և առանց շտապելու:

«Նվերը թանկ է ոչ իր
այլ նվիրատուի արժեքով»:
Օվիդիոս

ՆՎԵՐՆԵՐԻ ՓՈԽԱՆԱԿՈՒՄ

Ինչպես մեր ամենօրյա կյանքում, այնպես էլ դիվանագետների միջև հաստատված ընտանեկան հարաբերությունների կամ անձնական մտերմության ժամանակ նվերներ փոխանակելը միշտ էլ եղել է: Նվերը մարդկանց միջև անկեղծ հարաբերություններն արտահայտող խորհրդանիշ է: Այն պարզևս է երջանկություն և ուրախություն, և այդ հարցում պետք է ճիշտ ընտրություն կատարել՝ ուշադրություն դարձնելով բարձր ճաշակին, գեղեցիկ փաթեթավորմանը, ինչպես նաև մատուցման էթիկային: Պետք է միշտ հիշել, որ գլխավորը նվերի ար-

Ժեքը չէ, այլ այն, որ ընդունողը կարողանա ըստ արժանվույն գնահատել այն՝ համապատասխանեցնելով իր ճաշակին: Նվերն ընտրելիս դիվանագետը նախ պետք է հաշվի առնի միջոցառման առիթը, ինչպես նաև մթնոլորտը, որի ժամանակ այն հանձնվում է հասցեատիրոջը: Ցանկալի է նախապես իմանալ այն ստացողի նախասիրությունները: Թանկարժեք նվերի ընտրություն կատարելը չի խրախուսվում, քանի որ այն կարող է անհարմար վիճակում թողնել թե՛ նվեր ստացողին և թե՛ ներկա գտնվողներին:

Պետք չէ մոռանալ, որ նվերը ուշադրության նշան է, այլ ոչ պարտավորություն: Այն պետք է ինքներդ գնեք և չվստահեք ուրիշին:

Ընդունված էթիկայի համաձայն՝ շատ կարևոր է, որ նվերն ստացող անձը տվյալ պահին ուշադրություն դարձնի դրա վրա և այն մի կողմ չդնի: Ստանալուց հետո պետք է բացել և շնորհակալություն հայտնել նվիրատուին: Նույնիսկ, եթե ստացողին նվերը դուր չի գալիս կամ, ինչպես ասում են, նրա սրտով չի լինում, պետք չէ շփոթվել կամ էլ դժգոհության նշաններ

ցույց տալ, այլ անհրաժեշտ է շնորհակալ լինել նվիրատուին, քանի որ երախտագիտություն հայտնելը ուշադրության նշան է այն մարդու հանդեպ, ով ցանկացել է հաճելին մատուցել:

Սովորաբար, եթե հրավերը կապված չէ ծննդյան տարեդարձի օրվա կամ հոբելյանական տարեթվի հետ, կարելի է գնալ առանց նվերի՝ բավարարվելով տանտիրուհու համար նախատեսված ծաղկե զամբյուղով կամ էլ վարդերով: Տանտիրուհին ծաղիկները ընդունելիս պետք է անմիջապես դրանք տեղավորի ծաղկամանի մեջ: Շատ հարգի է նվիրատուի ձեռքով պատրաստած նվերը և այն ստացողը, իմանալով այդ մասին, կարող է կրկնակի շնորհակալություն հայտնել: Ընդունված չէ երբեք ստացած նվերը ետ ուղարկել, քանի որ նման վարքագիծը նվիրատուի հետ հարաբերությունները խզելու մտադրության նշան է:

Դիվանագիտական եթիկայի պրակտիկայում ընդունված է ինչ-որ առիթի կապակցությամբ զամբյուղով ծաղիկներ ուղարկել այն ուղարկողի այցեքարտով: Նման դեպքերում ստացողը պետք է անպայման իր երախտագի-

տությունը հայտնի հեռախոսով կամ էլ նամակի միջոցով:

ԱՄՆ-ում ու եվրոպական շատ երկրներում գոյություն ունեցող սովորության համաձայն՝ դիվանագետների մոտ նույնպես ընդունված է հրավիրվելիս կոնֆետներ կամ հրուշակեղեն տանելը:

Հետաքրքրականն այն է, որ կոնֆետները ստանալուց հետո հյուրերին չեն հյուրասիրում, այլ դնում են մի կողմ՝ առաջնորդվելով «Նվերը նրանն է, ում համար բերում են» կարգախոսով: Հայաստանի Հանրապետությունում հավատարմագրված դիվանագիտական շատ ներկայացուցչությունների ղեկավարներ ամանորի կապակցությամբ ուղարկում են միմյանց իրենց ազգային հրուշակեղենը կամ խմիչքները:

Ընդունված չէ նվերը փոխանցելու ժամանակ ասել. «Գիտեք, սա բավականին թանկ արժե» կամ «Կհավանեք, թե չէ Ձեր ճաշակով հարմար բան ընտրելը շատ դժվար էր»: Չի կարելի տանել մի նվեր, որն առհասարակ պիտանի չէ:

Դիվանագիտական եթիկայի մեջ ընդունված է բացի ծաղիկներից, որպես պաշտոնական նվեր տանել գեղեցիկ ձևավորված գիրք, իսկ ամանորի առթիվ լավ գինի կամ օղի /ցանկալի է հայրենական արտադրության/, ազգային արվեստի ստեղծագործությունների մասին ալբոմ, երաժշտական սկավառակներ և այլն:

Դեսպանի վերջնական մեկնման կապակցությամբ նստավայր պետության արտաքին գործերի նախարարի անունից նրան հուշանվեր է մատուցվում: Վերջին տարիներին Հայաստանի Հանրապետության դիվանագիտական անձնակազմում ավանդական է դարձել դեսպանի վերջնական մեկնման առիթով դիվանագիտական կորպուսի բոլոր անդամների անունից նրան արժաթյա ափսե նվիրելը: Ի դեպ, այդ հետաքրքիր մտահաղացման հեղինակը ՀՀ-ում Վրաստանի նախկին արտակարգ և լիազոր դեսպան, դիվանագիտական կորպուսի դուայեն Ն. Նիկոլոզիշվիլին էր: Նրա մեկնումից հետո, ցավոք, այդ ավանդույթը խախտվեց:

ԳՈՐԾՆԱԿԱՆ - ԲԱՐԵԿԱՍԱԿԱՆ ՀԱՆՐԻՊՈՒՄ ՌԵՍՏՈՐԱՆՈՒՄ

Դեսպանը նկալ երկրում դիվանագետները միշտ էլ օգտվում են բարձրակարգ ռեստորանների ծառայություններից, որտեղ նրանք ոչ միայն սնվում, այլև ունենում են գործնական ու բարեկամական հանդիպումներ: Դիվանագետն իր գործընկերոջ հետ հանդիպելու ցանկության դեպքում նախապես տեղյակ է պահում ռեստորանի ղեկավարությանը այցելության օրվա, ժամի, նախընտրած սրահի /ծխողների և չծխողների/ և մասնակիցների թվի մասին: Կնոջ հետ ռեստորան մտնելիս դիվանագետը պետք է նրան առաջինը նախասրահ անցնելու հնարավորություն տա, հետո մոտենալով հանդերձարանին՝ օգնի կնոջը հանելու վերարկուն

և որից հետո միայն ինքը հանի իր վերարկուն ու գլխարկը՝ հանձնելով հանդերձապահին: Նույն գործողությունը նա կատարում է ռեստորանից հեռանալիս: Էթիկայի նորմերի համաձայն՝ սանրվածքը կարելի է ուղղել միայն նախասրահում տեղադրված հայելու առջև, սակայն սանրվել, փողկապ կապել կամ օգտվել կոսմետիկայից, կարելի է միայն հարդարանքի սենյակում:

Ռեստորանի սրահ մտնելով՝ դիվանագետը մոտենում է իրեն հատկացված սեղանին, նախ օգնում կնոջը՝ նստելու, որից հետո միայն ինքը կարող է զբաղեցնել աթոռը: Ի դեպ, նստելիս հարկավոր է մեջքը հենել աթոռի թիկնակին, և էթիկային դեմ է, երբ նստում են աթոռի ծայրին, երկարում ոտքերը կամ ոտքը գցում ոտքին: Սովորաբար կնոջն ընկերակցելիս դիվանագետը պետք է զբաղեցնի կնոջ ձախ կողմի աթոռը կամ նստի նրա դիմաց, որը ավելի հարմար է զրուցելու համար:

Երբ դիվանագետը ռեստորան է մտնում մենակ, կարող է պատահել, որ ուղղվի դեպի

այն սեղանը, որտեղ նստած է որևէ միայնակ կին՝ ազատ նստատեղերի առկայությամբ, այդ դեպքում նա կնոջից պետք է աթոռն զբաղեցնելու թույլտվություն խնդրի՝ պատրաստ լինելով նաև մերժում ստանալու նրանից, քանի որ նման քայլը սովորաբար ծանոթություն հաստատելու նպատակ է հետապնդում: Ինչ վերաբերում է դիվանագետի իրավիճակում հայտնված կնոջը, երբ խնդրում է սեղանի շուրջ նստած տղամարդուն զբաղեցնելու նրա դիմացի ազատ աթոռը, ապա էթիկայի կանոնների համաձայն՝ վերջինս չպետք է մերժի կնոջ խնդրանքը:

Երբ ռեստորանում մատուցողը ներկայացնում է ճաշատեսակների ցանկը, ընտրությունն առաջինը կատարում է կինը, հետո միայն տղամարդը: Էթիկային դեմ է, երբ մատուցողին կանչում են բարձրածայն կամ առավել անընդունելի՝ բաժակին կամ շշին հարվածելու միջոցով: Ի դեպ, այսօր այս հարցի լուծումը գտնված է. օգտվում են սեղանին հարմարեցված զանգերից: Մատուցողը միշտ

պետք է ուշադիր լինի հյուրերի նկատմամբ և առաջին իսկ անհրաժեշտության դեպքում մոտենա հաճախորդներին: Նրա վարքագծից է կախված նաև տվյալ հաստատության հեղինակությունը:

Ինչպիսի՞ տարրական էթիկայի նորմեր պետք է պահպանեն ռեստորանում.

Նախ՝ ընդունված չէ սեղանի շուրջ խոսել բարձրաձայն. անհրաժեշտ է պահպանել զրույցի հանգիստ տոն, ուտել և խմել անձայն, ճիշտ օգտագործել սպասքը, չսրբել դեմքն անձեռոցիկով, տաք կերակուրը չփչել ու չհոտոտել սպասքը կամ կերակուրը, որն անվստահություն արտահայտելու նշան է: Ռեստորանի սրահում ծանոթի հանդիպելիս պետք է բարևել զուսպ՝ գլխի թեթև շարժումով, առանց տեղից բարձրանալու: Սակայն, երբ տարիքով ավագ կամ դիվանագիտական աստիճանով բարձր գործընկերոջն է հանդիպում, քաղաքավարությունը պահանջում է տեղից վեր կենալ և բարևել նրան կանգնած ու նստել միայն նրա հեռանալուց հետո: Հնարավոր է նաև, երբ ծա-

նոթներից մեկին հրավիրում են սեղանակից լինելու, այդ պարագայում նրան նախ ծանոթացնում են սեղանի շուրջ նստած մյուս ներկաների հետ, ապա խնդրում մատուցողին սպասարկել նրան՝ համաձայն իր նախասիրությունների:

Շատ կարևոր է նաև ծառայությունների դիմաց հաշիվը ներկայացնելու և վճարելու էթիկայի նրբություններին տեղյակ լինելը: Այսօրվա չափանիշներով՝ հրավիրող կողմը մատուցողին է ներկայացնում իր բանկային քարտը, որն էլ աննկատ իրականացնում է վճարման բոլոր գործողությունները: Հրավիրված կողմը շնորհակալություն է հայտնում հրավիրողին լավ ժամանցի ու հյուրասիրության համար:

ԹԱՆԳԱՐԱՆՈՒՄ – ՊԱՏԿԵՐԱՍՐԱՀՈՒՄ

Դեսպանը նկալ երկրում շատ հաճախ դիվանագիտական ներկայացուցչության անձնակազմի անդամները հրավերներ են ստանում մասնակցելու թանգարաններում կամ պատկերասրահներում կազմակերպվող ցուցահանդեսների պաշտոնական բացման արարողություններին։ Ընդունված է, որ առաքելության ղեկավարին դիմավորեն և ուղեկցեն ցուցասրահ։ Նախապես որոշվում է նաև բացատրող թարգմանչի հարցը։ Ցուցանմուշների կամ ներկայացված կտավների մասին ստանալով բացատրություններ՝ կարելի է նաև լրացուցիչ տեղեկություններ խնդրել դրանց վերաբերյալ, որոնք պետք է լինեն տեղին և քաղաքավարության սահմաններում։ Ցուցասրահներում ուղեկցողի բացատրությունները լսելիս անհրաժեշտ է լռություն պահպանել, բարձրա-

ծայն չծիծաղել կամ չհազալ: Բացատրությունները լսելիս պետք է լինել ուշադիր նույնիսկ այն ժամանակ, եթե ցուցանմուշներն այցելուին հետաքրքիր չեն: Տարրական վարվեցողությանը դեմ է, որ երբ ներկայացվում է արվեստի որևէ մուշ կամ կտավ, այցելուն շրջվում կամ կենտրոնանում է մեկ այլ ցուցանմուշի վրա: Լինի թանգարանում կամ պատկերասրահում՝ ընդունված չէ ուղեկցողից առաջ անցնելով ձեռք տալ արվեստի գլուխգործոցին կամ չափից ավելի մոտ կանգնել ու նայել ցուցադրված նկարին: Նման վարքագիծը կարող է մյուս այցելուների մոտ այն կարծիքն ստեղծել, թե տվյալ անձը չունի արվեստի մասին տարրական իմացություն: Շատ հաճախ թանգարաններում ցուցադրվում են հազվագյուտ մուշներ կամ արժեքավոր առարկաներ՝ «Լուսանկարելն արգելվում է» ցուցանակով: Այդ պարագայում անհրաժեշտ է ուշադիր լինել և հետևել պահանջվող կանոններին: Հարգալից վերաբերմունքի նշան է, երբ այցելուն հրաժեշտից առաջ թողնում է իր գրառումները «Տպավորությունների մատյան»-ում:

**«Երկու վիճաբանողներից ավելի մեղավորը նա է,
ով առավել խելացի է»:**
Ի Պյոթե

**«Իսկական քաղաքավարությունը մարդկանց
նկատմամբ ունեցած բարյացակամ
վերաբերմունքի մեջ է»:**
Ժան-ժակ Ռուսո

ԽՈՐՀՈՒՐԴՆԵՐ ՍԿՍՆԱԿ **. ԴԻՎԱՆԱԳԵՏՆԵՐԻՆ**

Քաղաքավարությունը բարեկիրթ վար-
քագծի տարրական պահանջ է, որը ներառում
է նրբանկատություն և տակտ: Իրենց կարիե-
րայի ամբողջ ընթացքում դիվանագետները
պետք է ուշադրություն դարձնեն էթիկայի
հետևյալ նորմերին.

- Պահել արտաքին տեսքը /խնամքով սանրվածք, մաքուր թաշկինակ, տղամարդիկ սափրված, իսկ կանայք՝ չափավոր շապրված/:
- Հետևել կոշիկի մաքրությանը:
- Տաքատի ներքևի մասով չմաքրել:
- Հետևել քայլվածքին /տղամարդ թե կին/. ոտքերն ու ձեռքերը միշտ լինեն համաչափ շարժման մեջ, քայլելիս չթափահարել ձեռքերը, քայլել ուղիղ, առանց կռանալու, անաղմուկ նստել աթոռին կամ բազկաթոռին, ուղիղ, ծնկները մոտ բերել, ոտքերը չտարածել, իսկ ոտքը ոտքին գցելիս տղամարդիկ ուշադրություն դարձնեն, որ չերևան մարմնի մերկ մասերը:
- Աթոռը բարձրացնել կամ տեղափոխել միմիայն մեջքի մասից բռնած:
- Փափուկ և հարմարավետ բազկաթոռին նստելիս կարելի է ոտքերը մի փոքր

ծգել միայն այն դեպքում, երբ նրանք ուրիշների չեն խանգարի:

- **Անթույլատրելի է ոտքը ոտքի վրա գցել, երբ ձեր դիմաց նստած է տարիքով ավագ կամ դիվանագիտական աստիճանով բարձր անձնավորություն:**
- **Ընդունված չէ բազկաթոռին նստած բարևել որևէ մեկին:**
- **Նստելիս կանայք պետք է ուշադրություն դարձնեն իրենց շրջագծեստի փեշերին, որոնք պետք է կիսով չափ ծածկեն ծնկները:**
- **Ուսերն առաջ չտանել և գլուխը ուսերի մեջ չպահել:**
- **Շրջապատում ձեռքերը գրպանների մեջ չդնել:**
- **Նստած՝ ոտքերը չշարժել ենթագիտակցորեն կամ թխկացնել մյուս արթուն:**

- Աստիճաններով բարձրանալիս կամ իջնելիս երբեք մեկընդմեջ չանել աստիճանահարթակները:
- Կնոջ հետ որևէ տեղ մտնելիս նախ պետք է թույլ տալ կնոջը՝ անցնելու դռնով ներս, բացառությամբ միայն այն դեպքերի, երբ շինությունը բավարար լուսավորված չէ:
- Վերելակից օգտվելիս նախ՝ պետք է տղամարդը մտնի, որից հետո՝ միայն կինը:
- Մութ աստիճաններով բարձրանալիս կամ իջնելիս տղամարդն է ճանապարհ հարթուն:
- Չուշանալ ցանկացած ընդունելությունից:
- Դիվանագիտական ընդունելության ժամանակ անժանոթ հյուրերի հետ կարելի է ծանոթանալ միմիայն մինչև սեղանի շուրջ նստելը:

- Հարկ է հիշել, որ պաշտոնական ընդունելության ժամանակ դիվանագիտական աստիճանը որքան ցածր է, այնքան շուտ պետք է ներկայանալ և ավելի ուշ հեռանալ ընդունելության վայրից:
- Ինչպիսի ընդունելություն էլ որ լինի, խորհուրդ չի տրվում վեր կենալ տեղից և ձեռք տալ ցուցանմուշներին:
- Սեղանի շուրջ պետք է նստել միայն այն ժամանակ, երբ կանայք նստած են, և երբ տանտերն ու տանտիրուհին հրավիրում են բոլորին զբաղեցնել իրենց տեղերը:
- Երբ մատուցողը մոտենում է ձախից, նշանակում է մատուցելու է, իսկ աջից՝ հավաքելու է օգտագործված սպասքը:
- Արմունկներով չհենվել սեղանին:
- Անձեռոցիկը հարմարեցնել ոչ թե օձիքին կամ կրծքին, այլ դնել միմիայն ծնկներին:

- Մատուցումն ընդունված է սկսել կանանցից:
- Խորհուրդ չի տրվում շատ մոտ կամ հեռու նստել սեղանից:
- Տղամարդու աջ կողմում նստած կինը կարիք ունի ուշադրության, և այդ ուշադրությունը պետք է լինի չափի սահմաններում:
- Հացը վերցնում են ձեռքով, դնում ափսեի մեջ և ամեն անգամ ուտելիս մի պատառ պոկում:
- Ապուր և արգանակ ուտելիս ընդունված չէ /եթե այն տաք է/ փչել կամ էլ վերջին գդալը խմել՝ ափսեն թեքելու միջոցով:
- Ձուկ կամ թռչնի միս ուտելիս պետք է օգտվել միայն դանակից և պատառաքաղից:

- Դանակը բերանին մոտեցնելիս ներկաները կարող են խոր հիասթափություն ապրել նման վարքագծից:
- Դանակի օգնությամբ չի կարելի որևէ բան դնել պատառաքաղի վրա:
- Խույս տալ արագ ուտելուց և պատառաքաղով չվերցնել շատ ուտելիք: Ինչպես նաև չի կարելի շատ բան դնել բերանը և ծամել երկու կողմով:
- Պաշտոնական ընդունելությունների ժամանակ ընդունված չէ աջակողմյան հարևանի հետ զրուցելիս մեջքով դառնալ դեպի ծախակողմյան հարևանը:
- Երբեք չծօվել ուրիշի ափսեի վրայով՝ ինչ-որ բան վերցնելու համար:
- Ընդունելության կազմակերպիչների տրամադրության վրա կարող է բացասաբար անդրադառնալ, երբ հրաժարվում են մատուցված ճաշատեսակից:

պատճառաբանելով զանազան հիվանդությունները:

- Սեղանի շուրջ նստած ժամանակ ընդունված չէ հորանջել կամ բարձր հագալ, փռշտալ կողքինի վրա, կրծոտել եղունգները և կամ երկար նայել եղունգներին, կանգնած օրորվել այս ու այն կողմ:
- Բոլոր իրավիճակներում պահպանել ինքնատիրապետումը:
- Հյուրասիրվելիս չփորձել կարդալ նամակ կամ ինչ-որ թղթեր:
- Ընդունված չէ զրուցել սեղանի շուրջ նստած ինչ-որ մեկի հետ՝ շրջանցելով կողքինին:
- Կենաց առաջարկելիս և խմելիս քաղաքավարության դեմ է բաժակը դնելից բարձր պահելը:

- Կողքի մատած անձին խնդրել ինչ-որ բան փոխանցել սեղանից, երբ մոտակայքում մատուցողներ կան:
- Անքաղաքավարության նշան է, երբ երեսը սրբում են անձեռոցիկով: Անձեռոցիկով սրբում են միմիայն շուրթերը:
- Կանայք չպետք է իրենց շրթների կի հետքը թողնեն բաժակի վրա:
- Պատահաքաղը կամ դանակը վայր գցելիս չշփոթվել. կարելի է խնդրել նորը՝ առանց ավելորդ ուշադրություն հրավիրելու, և չփորձել ինքնուրույն այն գետնից բարձարացնել:
- Ընդունված չէ սիրած ճաշատեսակը խնդրել երկրորդ անգամ:
- Բոլորի ներկայությամբ սեղանի շուրջ չօգտագործել ատամի մաքրիչ:
- Հեռու մնալ ալկոհոլային խմիչքի չարաշահումից:

- Եթե Ձեզ մատուցած թելը շատ տաք է, ապա այն չի կարելի սառեցնել փչելու օգնությամբ. խմելիս գդալը անպայման պետք է հանել և դնել ափսեի մեջ:
- Էթիկային դեմ է թելի կամ սուրճի երկրորդ բաժակը խնդրել այն դեպքում, երբ մյուսները ընդհանրապես չեն խմել:
- Միրզն ուտել միայն դանակի և պատառաքաղի օգնությամբ:
- Մրգի կորիզը հանել բերանից և շուրթերի օգնությամբ աննկատ թողնել պատառաքաղի վրա և որից հետո դնել միայն ափսեի մեջ:
- Փափուկ խմորեղենը ուտել միայն գդալով, իսկ չորը՝ ձեռքով:
- Երբեք չքննադատել սեղանին դրված կերակրատեսակը, հատկապես դիտողություններ անել կերակուրի համի կամ պատրաստման վերաբերյալ:

- Աշխատել սեղանի շուրջ չօխել, սակայն ցանկության դեպքում պետք է անպայման թույլտվություն հարցնել Ձեր կողքին նստած տիկնոջից:
- Ափսե՛ն կամ անձեռոցիկը չօգտագործել որպես մոխրաման:
- Ճաշասեղանի վրա բջջային հեռախոս, բանալիներ, դրամապանակ կամ ձեռնոցներ չդնել:
- Ուտելն ավարտելուց հետո դանակն ու պատառաքաղը դնել ափսեի մեջ իրար զուգահեռ՝ պոչերն ուղղելով դեպի աջ. դա մատուցողին հուշում է ափսեից չօգտվելու մասին:
- Քաղաքավարության դեմ է ուտելուց հետո փռվել աթոռի հենակին:
- Տանտերն ու տանտիրուհին չպետք է ճաշելն ավարտեն առաջինը, այլ սպասեն, մինչև որ հյուրերը վերջացնեն:

- Ընդունելությունների ժամանակ տանտերը կամ տանտիրուհին հյուրերի ներկայությամբ ցանկալի է, ի նշան հարգանքի, հեռախոսով երկար չզրուցեն:
- Հյուրերի ներկայությամբ տանտերն ու տանտիրուհին պետք չէ միմյանց դիտողություններ կամ կարգադրություններ անեն, քննադատեն կամ հրահանգներ տան:
- Ընդունված չէ սեղանի շուրջ անքաղաքավարի արտահայտություններ, գռեհիկ հումորներ անել, խոսել անհաջողություններից, ֆինանսական դժվար վիճակի, գիրությունից ազատվելու մասին:
- Երկար ու ընդգծված հայացքով չնայել ներկաներից որևէ մեկին, նամանավանդ կանանց. կանայք չպետք է զննեն միմյանց զգեստները կամ զարդերը:
- Ընդունելություններին ներկայանալիս կամ հրաժեշտ տալիս պարտադիր չէ

բոլոր ներկաներին ձեռքսեղմումով ողջունել կամ հրաժեշտ տալ: Դա պարտադիր է միայն տանտիրոջ կամ տանտիրուհու նկատմամբ, իսկ մյուս ներկաներին՝ թեթևակի խոնարհում: Մտերիմների հետ կարելի է զուսպ գրկախառնվել:

- Ընդունելությունն ավարտվելուց հետո անհրաժեշտ է շնորհակալություն հայտնել տանտիրոջն ու տանտիրուհուն հաճելի հանդիպման և հյուրասիրության համար:
- Դիվանագետը միշտ պետք է լինի զուսպ, ուշադիր ու քաղաքավարի շրջապատի մարդկանց նկատմամբ:

1. Л.К.Кондаленко,С.М.Симонова, Этикетная культура, Минск,1996 г.
2. В.И.Венедиктова,О деловой этике и этикете, Москва,1994 г .
3. В.И.Южин,Энциклопедия этикета, Москва, 2007 г.
4. Э.П. Кузьмин, Протокол и этикет дипломатического и делового общения, Москва, 1999 г.
5. А.Ф. Борунков, Дипломатический протокол в России и дипломатический этикет, Москва, 1993 г.
6. Э.Л.Кузьмин, Дипломатическое и деловое общение: Правила игры, Москва, 2005

7. Г.Н.Михалкевич,Этикет международного общения, учебное пособие, Минск, 2004 г.
8. Ф.Ф.Молочков, Дипломатический протокол и дипломатическая практика, Москва, 1979 г.
9. Н.И.Формановская, Речевой этикет и культура общения, Москва, 1969 г.
10. В.И.Попов, Современная дипломатия: теория и практика, Москва, 2003 г.
11. Энциклопедия этикета, Москва, 2004 г.
12. Ն. Տ. Չալոբյան, Դիվանագիտական արարողակարգ և վարվելակերպ, Երևան, 2003 թ.

ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

Առաջաբան	3
Դիմելաձև.....	8
Խոսելու և լսելու էթիկան.....	13
Հետևել հեռախոսագրույցի էթիկային	21
Ինչ է այցեքարտը դիվանագետի համար	28
Բարևել էթիկայի պահանջներին համապատասխան	35
Սգո պաշտոնական արարողությունների ժամանակ	44
Հագնվել էթիկայի կանոնների համաձայն	49
Հյուրընկալվելու և հյուր ընդունելու էթիկան	59
Ինչպես դրսևորել իրեն թատրոնում կամ համերգասրահում	74
Նվերների փոխանակում	83

Գործնական և բարեկամական հանդիպում ռեստորանում	88
Թանգարանում և պատկերասրահում.....	93
Խորհուրդներ սկսնակ դիվանագետներին...	95
Գրականություն	108

ՆՈՒՐԱՐ ՏՐԴԱՏԻ ՉԱԼԸՄՅԱՆ

Դիվանագիտական վարվեցողության (էքիպա՝ի) կանոնները

Հրատարակչության տնօրեն՝ Վ. ԱՍԼԱՆՅԱՆ
Խմբագիրներ՝ Ա. ՄԱԿԱՐՅԱՆ, Ա. ԱՐՁՈՒՄԱՆՅԱՆ
Համակարգչային ձևավորումը և կազմը՝ Գ. ԱՎԵՏԻՍՅԱՆԻ
Շարվածքը՝ Ա. ՆԱԼԲԱՆԴՅԱՆԻ
Տեխնիկական խմբագիր՝ Վ. ԽԱՉԱՏՐՅԱՆ



Պուշկինի 46
Հեռ. + 374 (10) 53 98 47, + 374 (91) 42 51 63
E-mail: lusabets@netsys.am
lusabets@mail.ru
www.lusabets.info.am

Տպագրված է «Լուսարաց հրատարակչատուն» տպարանում:
Տպաքանակը՝ 500 օրինակ:

Երևանի պետական համալսարանի միջազգային հարաբերությունների ֆակուլտետի դոցենտ է, պատմական գիտությունների թեկնածու: Ավարտել է մայր բուհի արևելագիտության ֆակուլտետը, ունի արևելագիտ-արաբագիտության մագիստրոսի աստիճան: Լույս է ընծայել միջառաքական հարաբերություններին և հայ սփյուռքի խնդիրներին նվիրված



«Միրիա-իրարյան հարաբերությունները 1961-1967թթ.» (Խուսերեն) և «Լիթանանի հայ համայնքը երկրի սոցիալ-տնտեսական և քաղաքական կյանքում» մենագրությունները: Գիտական աշխատանքներին զուգահեռ Ն. Չալոմյանը խորհրդային տարիներին որպես արաբագետ աշխատել է Մերչավոր Արևելքի և հյուսիսային Աֆրիկայի արաբական միջավայր երկրներում:

Հայաստանի անկախությունից հետո 1991-1992թթ., աշխատել է նորաստեղծ արտաքին գործերի նախարարությունում՝ ունենալով առաջին քաղաքական դիվանագիտական աստիճան: 2003թ. լույս են տեսել Ն. Չալոմյանի «Դիվանագիտական և հյուպատոսական ծառայություն և իրավունք» անդրամիկ հրատարակությունը և «Դիվանագիտական արարողակարգ և վարվելակերպ» բուհական չեռնարկները, որոնք Հայաստանի Հանրապետությունում իրենց տեսական մեջ եզակի են: 1992-2009թթ. Ն. Չալոմյանը պաշտոնավարել է ՀՀ-ում Զինաստանի դեսպանությունում: