



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ԱԶԳԱՅԻՆ ԱԳՐԱԴԱՅԻՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ

Հաստատված է
ՀԱԱՀ գիտական խորհրդի
կողմից
“03”.06. 2016 թ. (արձ. № 10)

Վավերացնում եմ
ՀԱԱՀ ռեկտոր
_____ Ա. Թարվերդյան
“06”. 06. 2016 թ.

**Համալսարանի ներքին և արտաքին
տեղեկատվության ապահովման
ընթացակարգ**

Բովանդակություն

1. Նշանակությունը և կիրառման ոլորտի
2. Նորմատիվային փաստաթղթերի հղումներ
3. Նկարագրություն
- 3.1. Ընդհանուր դրույթներ
- 3.2. Նպատակը և խնդիրները
- 3.3. Ընթացակարգի նկարագրություն
Աղյուսակներ

1. Նշանակությունը և կիրառման ոլորտը

Սույն փաստաթղթավորված ընթացակարգը որոշում է համալսարանի կողմից տրամադրվող ներքին և արտաքին տեղեկատվության կանոնակարգումը ըստ շահակից կողմի տեսակի:

Սույն ընթացակարգը սահմանում է տվյալ գործընթացի շրջանակներում իրավասությունների և պատասխանատվությունների բաշխումը:

Ընթացակարգի գործունեության ոլորտը տարածվում է համալսարանի ՏՏ և ԻԾ կենտրոնի և այն կառուցվածքային ստորաբաժանումների վրա, որոնք առնչություն ունեն տեղեկատվության ապահովման և կառավարման գործընթացին:

2. Նորմատիվային փաստաթղթերի հղումներ

- ՀԱԱՀ շահակիցներին տեղեկատվության ապահովման քաղաքականություն (ՀԱԱՀ):
- Հասարակությանը տեղեկատվության ապահովման ընթացակարգ (ՀԱԱՀ):

3. Նկարագրություն

3.1. Ընդհանուր դրույթներ

Համալսարանի կողմից հասարակությանը տեղեկատվության ապահովումը պայմանավորված է արդիական, օբյեկտիվ տեղեկատվության (քանակական, որակական) ներկայացման անհրաժեշտությամբ ըստ տեղեկատվության դասակարգման (ներքին, արտաքին) և շահակից կողմի տեսակի:

Համալսարանի շահակից կողմերի տեղեկացվածությունը պետք է լինի բավարար՝ տեղեկատվության տրամադրման անընդհատության հենքի վրա:

Տեղեկատվական փոխազդեցությունը և հետադարձ կապը պետք է լինի անընդհատ: Դրա հաշվին տեղեկատվության ապահովման ծրագիրը միշտ կլինի արդիական և արդյունավետ:

Յուրաքանչյուր շահակից կողմի համար անհրաժեշտ է ընտրել տեղեկատվության տրամադրման ճիշտ աղբյուր:

Համալսարանը, օգտագործելով ՁԼՄ-երը, ինտերներ ցանցը, համալսարանի պաշտոնական կայքը և հեռահաղորդակցման այլ եղանակները տեղեկացնում է հասարակությանը, դիմորդներին, ուսումնառողներին, աշխատակիցներին և այլ շահակից կողմերին՝

- Համալսարանի հասարակական դերի մասին,
- մասնագիտությունների կրթական ծրագրերի բովանդակության և դրանց իրականացման վերաբերյալ,
- ուսումնառողների և շրջանավարտների ձեռքբերումների վերաբերյալ,
- Համալսարանի գործունեության արդյունքների, ձեռքբերումների և զարգացման պլանների վերաբերյալ:

Հասարակությանը տեղեկատվության ապահովման համար պատասխանատվությունը ընկած է համալսարանի ղեկավարության վրա:

Համալսարանի ղեկավար կազմը երաշխավորում է, որ հրապարակվող տեղեկատվությունը անաչառ է, օբյեկտիվ և հասանելի բոլոր շահակից կողմերին:

Շահակից կողմերին տեղեկատվության ապահովման պարբերականությունը որոշվում է համալսարանի ղեկավար կազմի կողմից և կախված է՝

- Տեղեկատվության պահանջից և արդիականությունից,
- Հասարակության շահագրգռվածությունից,
- Տեղեկատվության հասարակական արժեքից,
- Տեղեկատվության կամ փաստաթղթերի մեջ փոփոխությունների մտցումից և այլն:

3.2. Նպատակը և խնդիրները

3.2.1. Ընթացակարգի նպատակն է ապահովել բոլոր շահակից կողմերին համալսարանի գործունեությանը վերաբերող արդիական և օբյեկտիվ տեղեկատվությամբ հաղորդման տարբեր միջոցներով:

3.2.2. Համալսարանի շահակիցների շրջանում տեղեկատվության ապահովման ***նպատակն է*** ինչպես ներքին, այնպես էլ արտաքին շահակից կողմերի միջև արդյունավետ փոխգործունեության ապահովումը:

3.2.3. **Խնդիրներն են՝**

- Շահակից կողմերի խմբերի որոշումը,
- շահակից կողմերի խմբերի համար էական տեղեկատվության որոշումը,
- հաղորդման ուղիների ընտրությունը, որոնք լավագույն ձևով կընդգրկեն շահակից կողմերի խմբերը,
- շահակից կողմերի խմբերի շրջանում տեղեկատվության ապահովումը,
- հասարակության տեղեկատվության ապահովման արդյունքների մշտադիտարկումը և վերլուծությունը:

3.2.4. Տվյալ գործընթացի արդյունքն է բոլոր շահակից կողմերին տրամադրված անհրաժեշտ տեղեկատվությունը, ներկայացված տարբեր ձևաչափերով (հաշվետվություններ, գործունեության ցուցանիշներ, տեղեկատվություն մասնագիտությունների և շնորհվող որակավորումների մասին, նորմատիվային փաստաթղթեր, նորություններ և այլն):

3.2.5. ***Տեղեկատվության հիմնական սպառողներն են՝***

- Համալսարանի դիմորդները,
- ուսանողները,
- պրոֆեսորադասախոսական կազմը,
- ագրոպարենային ոլորտի գործատուները:

3.2.6. Տեղեկատվության ապահովման հիմնական մասնակիցներն են՝

- Համալսարանի ընդունող հանձնաժողովը,
- ուսումնամեթոդական կենտրոնը,
- գիտության դեպարտամենտը,
- որակի ապահովման բաժինը,
- աշխատանքի տեղավորման և խորհրդատվության բաժինը,
- ՏՏ և ԻՕ կենտրոնը և այլ կառուցվածքային ստորաբաժանումները:

3.3. Ընթացակարգի նկարագրություն

3.3.1. Շահակից կողմերի խմբերի որոշում

3.3.1.1. Համալսարանի ուսումնական աշխատանքների գծով պրոռեկտորը իրականացնում է շահակից կողմերի որոշում և բաժանում խմբերի՝ նրանց անհրաժեշտ տեղեկատվության տրամադրման նպատակով:

3.3.1.2. Հիմնական արտաքին շահակից կողմերն են՝

- դպրոցների բարձր դասարանների աշակերտները և դիմորդները,
- միջին մասնագիտական հաստատությունների (քոլեջների) ուսումնառողները,
- գործընկեր համալսարանները,
- գործատու-կազմակերպությունները,
- պետական մարմինները:

3.3.1.3. Համալսարանի հիմնական ներքին շահակից կողմերն են՝

- ուսումնառողները,
- պրոֆեսորադասախոսական կազմը,
- համալսարանի այլ աշխատակիցները:

3.3.2. Շահակից կողմերի խմբերի համար էական տեղեկատվության որոշում

3.3.2.1. Տարբեր շահակից կողմերի խմբերի համար անհրաժեշտ տեղեկատվության ցանկի որոշումը իրականացնում է համալսարանի ղեկավար կազմը այլ կառուցվածքային ստորաբաժանումների հետ համատեղ:

3.3.2.2. Ներկայացվող տեղեկատվության ցանկը շահակից կողմերի խմբերի համապատասխան գրանցվում է աղյուսակային տեսքով:

3.3.2.3. Տեղեկատվության ցանկի մեջ փոփոխություններ կատարելու որոշումը կայացվում է տեղեկատվության ապահովման գործընթացի վերլուծության հաշվետվությունների հիման վրա:

Տեղեկատվություն դիմորդների և նրանց ծնողների համար	❖ Ընդունելության պայմանները, ❖ Մասնագիտությունները և շնորհվող որակավորումները, ❖ Ընթացակարգերը:
Տեղեկատվություն շրջանավարտների համար	❖ Շրջանավարտների տվյալների բազա, ❖ Աշխատանքի տեղավորման և խորհրդատվության կենտրոնի կողմից իրականացվող նախագծեր, ❖ Արտաքին կապերի դեպարտամենտի կողմից իրականացվող նախագծեր:
Պրոֆեսորադասախոսական կազմի համար	❖ Համալսարանի կանոնադրություն և կանոնակարգեր, ❖ Տեղեկատվություն կազմակերպվող կոնֆերանսների վերաբերյալ, ❖ Տեղեկատվություն կրթական և գիտական դրամաշնորհների վերաբերյալ:
Ուսումնառողների համար	❖ Ուսանողների պարտականությունները և իրավունքները, ❖ Ուսանողների գնահատման համակարգը, ❖ Ուսանողներին աջակցման համակարգը, ❖ Քննությունների գրաֆիկներ, ❖ Տեղեկատվություն իրականացվող ուսանողական մրցույթների վերաբերյալ, ❖ Տեղեկատվություն տրամադրվող կրթաթոշակների վերաբերյալ, ❖ Ուսանողներին ուսումնառությանը վերաբերող կանոնակարգեր, ❖ Աշխատանքի տեղավորման աջակցություն, ❖ Էլեկտրոնային գրքերի գրադարան:
Տեղեկատվություն գործատուների համար	❖ Համալսարանի առկա մասնագիտությունների և շնորհվող որակավորումների վերավերյալ տեղեկատվություն, ❖ Մասնագիտությունների կրթական ծրագրերի ուսումնառության վերջնարդյունքները:

3.3.3. Հաղորդման միջոցների ընտրություն

Համալսարանի ղեկավար կազմը ՏՏ և ԻԾ կետրոնի ղեկավարի հետ միասին իրականացնում է տեղեկատվության ապահովման համար հաղորդման միջոցների ընտրություն հաշվի առնելով նրանց օգտագործման արդյունավետությունը:

Հաղորդման հիմնական միջոցներին են վերաբերում՝

- աշխատանքը ՁԼՄ-երի հետ,
- տեղեկատվական նյութերի հրապարակումը,
- աշխատաժողովների, կոնֆերանսների անցկացումը,
- համալսարանի պաշտոնական կայքի ստեղծումը և կառավարումը,
- աշխատանքը տարբեր տեղեկատվական ծառայությունների հետ:

3.3.4. Հասարակությանը տեղեկատվության ապահովման արդյունքների վերլուծություն

3.3.4.1. Հասարակությանը տեղեկատվության ապահովման արդյունքների վերլուծությունը իրականացվում է երկու մակարդակի վրա՝

- Կառուցվածքային ստորաբաժանման մակարդակի վրա,
- Համալսարանի մակարդակի վրա:

3.3.4.2. Հասարակությանը տեղեկատվության ապահովման գործընթացի արդյունավետության գնահատման ժամանակ հաշվի են առնվում ներկայացվող տեղեկատվության որակական պարամետրերը՝

- հավաստիությունը,
- ժամանակին տրամադրումը,
- արդիականությունը,
- արժեքայնությունը,
- օգտակարությունը,
- հասանելիությունը:

3.3.4.3. Հասարակությանը տեղեկատվության ապահովման մակարդակի բարձրացման համար անհրաժեշտ է շահակից կողմերի շրջանում՝

- ապահովել համապատասխան տեղեկատվությամբ,
- իրականացնել խորհրդատվություն,
- ստեղծել տեղեկատվական դաշտ:

3.3.5. Շահակից կողմերին տեղեկատվության ապահովման աստիճանի գնահատում

3.3.5.1. Համալսարանի արդյունավետության գնահատումը հասարակության տեղեկատվությամբ ապահովման ոլորտում իրականացվում է ըստ արդյունավետության գնահատման հիմնական ցուցանիշների՝

- Անհրաժեշտ տեղեկատվության ժամանակին տրամադրումը և տեղադրումը համալսարանի կայքում ըստ շահակիցների տեսակի (տեղեկատվության տրամադրման աշխատանքների կատարման ցուցանիշներ):
- Ստացված արդյունքների ցուցանիշներ:

- Փոխազդեցության ցուցանիշներ (հետադարձ կապ):

3.3.5.2. *Տեղեկատվության տրամադրման աշխատանքների կատարման ցուցանիշների որոշումը* հասարակությանը տեղեկատվության ապահովման ոլորտում համալսարանի գործունեության գնահատման առավել պարզ եղանակն է, քանի որ տվյալ իրականացված մարքեթինգային գործողությունների քանակը հեշտ է քանակապես չափել:

3.3.5.3. *Ստացված արդյունքների ցուցանիշները* ցույց են տալիս, թե տեղեկատվության ապահովման ծրագիրը որքանով է փոփոխել հասարակության մոտ տեղեկացվածության մակարդակը:

Որպես ցուցանիշներ կարող են ծառայել պատրաստված և հրապարակված տեղեկատվական նյութերի քանակը, նորությունների թարմացման հաճախականությունը, կազմակերպված տեղեկատվական միջոցառումների քանակը և ներգրավված մասնակիցների թիվը ըստ թիրախների: Նմանատիպ ցուցանիշները արտահայտում են տեղեկատվության ապահովման կատարողականը:

3.3.5.4. *Փոխազդեցության ցուցանիշներով* չափվում է տեղեկատվության ապահովման ծրագրի ազդեցությունը մի քանի տարիների համար:

Առավել գործնական տարբերակ է համարվում սոցիոլոգիական հարցումների անցկացումը տեղեկատվության ապահովման ծրագրի իրականացման սկզբում և ավարտին, և գնահատել տարբերությունը տեղեկացվածության մակարդակների միջև: Հարցումները կարող են իրականացվել համալսարանում, online ռեժիմում, և հարցազրույցների միջոցով:

3.3.5.5. Կախված համալսարանի տեղեկատվության ապահովման ոլորտում նպատակներից որպես արդյունավետության գնահատման չափանիշներ կարող են հանդես գալ տարբեր ցուցանիշներ՝

- դիմորդների թվի աճը,
- համալսարանի ճանաչելիության բարձրացումը,
- համալսարանի կառուցվածքային ստորաբաժանումների վերաբերյալ տեղեկացվածության մակարդակը:

Շահակից կողմերի շրջանում տեղեկատվության ապահովում

Շահակից կողմ	Տեղեկատվության անհրաժեշտությունը	Հաղորդման տեսակները	Պարբերականություն	Պատասխանատուներ
1	2	3	4	5
Արտաքին շահակիցներ				
Դպրոցի աշակերտներ և նրանց ծնողներ	Ընդունելության պայմաններ Մասնագիտությունները և շնորհվող որակավորումները Համալսարանի կրթական հնարավորությունները	Գովազդներ հեռուստացույցով Ելույթներ հեռուստացույցով Գովազդային նյութեր Ստենդեր Նյութեր ԶԼՄ-երում Բաց դռների օրեր	Մարտ-մայիս ՈԻ. տարվա ընթացքում ՈԻ. տարվա ընթացքում ՈԻ. տարվա ընթացքում ՈԻ. տարվա ընթացքում Մարտ-մայիս	Ռեկտոր Դեկաններ Ամբիոնի վարիչներ Պրոֆեսորադասախոսական կազմ SS և ԻԾ կենտրոն
	Համալսարանի որակի ապահովման համակարգ	Համալսարանի պաշտոնական կայք էջ Համալսարանի լոկալ ցանց Համալսարանի որակի ապահովման ձեռնարկ	ՈԻ. տարվա ընթացքում ՈԻ. տարվա ընթացքում ՈԻ. տարվա ընթացքում	Ուսումնամեթոդական կենտրոնի տնօրեն-պրոռեկտոր SS և ԻԾ կենտրոնի ղեկավար

Շահակից կողմ	Տեղեկատվության անհրաժեշտությունը	Հաղորդման տեսակները	Պարբերականություն	Պատասխանատուներ
1	2	3	4	5
Համալսարանի շահակից կազմակերպություններ	Մասնագիտությունների կրթական ծրագրերը Շնորհվող որակավորումները Համալսարանի ձեռքբերումները Ուսանողների առաջադիմությունը	Համալսարանի կայք էջ	Ուս. տարվա ընթացքում	Ռեկտոր Ուսումնական աշխատանքների գծով պրոռեկտոր Լրատվության բաժին Ամբիոնի վարիչներ
Գործատուներ	Համալսարանի մասնագիտությունները և շնորհվող որակավորումները ՄԿԾ-երի ուսումնառության վերջնարդյունքները	Համալսարանի կայք էջ	Ուս. տարվա ընթացքում	Ռեկտոր Ուսումնական աշխատանքների գծով պրոռեկտոր Լրատվության բաժին ՏՏ և ԻԾ կենտրոն
Կառավարման մարմիններ	Համալսարանի հասարակական դերի վերաբերյալ տեղեկատվություն Համալսարանի որակի ապահովման համակարգ	Կրթական, գիտական, խորհրդատվական ոլորտներում գործունեության արդյունքների հաշվետվություններ և վիճակագրական տվյալներ	Տարեկան	Ուսումնական աշխատանքների գծով պրոռեկտոր Ուսումնամեթոդական կենտրոնի տնօրեն-պրոռեկտոր Գիտության գծով պրոռեկտոր Որակի ապահովման բաժին

Շահակից կողմ	Տեղեկատվության հիմնադրամի շտաբային	Հաղորդման տեսակները	Պարբերականություն	Պատասխանատուներ
1	2	3	4	5
Ներքին շահակիցներ				
Համալսարանի ղեկավար, վարչական և պրոֆեսորադասախոսական կազմ	Համալսարանի գիտակրթական գործունեության արդյունքները	Ռեկտորի տարեկան հաշվետվություն Համալսարանի կայք էջ Լոկալ ցանց	Ընթացիկ տարվա հունվար ամիս	Ռեկտոր Ուսումնական աշխատանքների գծով պրոռեկտոր Կառուցվածքային ստորաբաժանների ղեկավարները SS և ԻԾ կետրոնի ղեկավար
Ուսումնառողներ	Իրականացվող ՄԿԾ-երը Շրջանավարտների որակավորումների բնութագրիչները ՄԿԾ-երի ուսումնառության ակնկալվող վերջնարդյունքները	Ուսանողական ուղեցույց Համալսարանի կայք էջ Համալսարանի լոկալ ցանց Ուսանողների գնահատման կարգ	Ուս. տարվա ընթացքում	Ռեկտոր Ուսումնական աշխատանքների գծով պրոռեկտոր Կառուցվածքային ստորաբաժանների ղեկավարները SS և ԻԾ կետրոնի ղեկավար

Համալսարանի մարքեթինգային գործունեության արդյունավետությունը և նրա
զարգացման դինամիկան որոշող քանակական ցուցանիշները

Ցուցանիշներ	Չափման միավորներ	Ցուցանիշների արժեքները ըստ տարիների			
Ստեղծված տեղեկատվական նյութերի քանակը	միավոր				
Պատրաստված վիդեո նյութերի քանակը	միավոր				
ԶԼՄ-երում հրատարակումների քանակը	միավոր				
Ստեղծված բուկլետների քանակը	միավոր				
.....	միավոր				
.....	միավոր				