



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ԱԶԳԱՅԻՆ ԱԳՐԱՐԱՅԻՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ

Հաստատված է ՀԱԱՀ գլխավոր կոորդինատորի կողմից “06”. 02. 2015 թ. (արձ. № 9)	Վավերացնում եմ ՀԱԱՀ ռեկտոր _____ Ա. Թարվերդյան “09”. 02. 2015 թ.
--	---

ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԻ ՇԱՀԱԿԻՑՆԵՐԻ ԱՌՋԵՎ
ՀԱՇՎԵՏՎՈՂԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ԱՊԱՀՈՎՈՒՄ
ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳ

ԵՐԵՎԱՆ 2015

ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԻ ՇԱՀԱԿԻՑՆԵՐԻ ԱՌՋԵՎ ՀԱՇՎԵՏՎՈՂԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ԱՊԱՀՈՎՈՒՄ

ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳ

1. Նշանակությունը և կիրառման ոլորտը

Սույն ընթացակարգը հաստատում է համալսարանի շահակիցների առջև հաշվետվողականության ապահովման մեթոդների և մեխանիզմների նկատմամբ ընդհանուր պահանջները, և նկարագրում հաշվետվողականության ապահովման բոլոր փուլերը:

Սույն ընթացակարգը որակի ապահովման համակարգի բաղադրիչ մասն է և դրա դրույթները կարող են օգտագործվել բոլոր շահակիցների կողմից:

Ընթացակարգի պահանջները պարտադիր են տվյալ գործընթացում մասնակից բոլոր կառուցվածքային ստորաբաժանումների համար:

2. Նկարագրություն

2.1. Ընդհանուր դրույթներ

Համալսարանի շահակից կողմերի առջև հաշվետվողականության ապահովման տակ հասկանում են համալսարանի գործունեության վերաբերյալ հաշվետվության ներկայացումը համալսարանի ներքին (ուսումնառողներ, պրոֆեսորադասախոսական կազմ) և արտաքին (պետական մարմիններ, գործատուներ, շրջանավարտներ, հասարակություն) շահակիցներին:

Հաշվետվություններում արտացոլվող ինֆորմացիան և տվյալները պետք է լինեն արդիական, անվերապահ և օբյեկտիվ:

Հաշվետվողականությունը կարող է ներառել ինֆորմացիա և տվյալներ՝

- Համալսարանի հասարակական դերի վերաբերյալ,
- Համալսարանի գործունեության արդյունքների վերաբերյալ,
- Համալսարանի զարգացման պլանների և ձեռքբերումների վերաբերյալ,
- Ուսանողների, շրջանավարտների, պրոֆեսորադասախոսական կազմի ձեռքբերումների վերաբերյալ,
- Կրթական ծրագրերի, որակավորումների, գնահատման ընթացակարգերի և այլնի վերաբերյալ:

Համալսարանի արտաքին շահակիցներն են՝

- Դիմորդները և նրանց ծնողները,
- Աշխատաշուկայի ներկայացուցիչները (գործատուները),
- Համագործակցող համալսարանները և կազմակերպությունները,
- Պետական կառավարման մարմինները,
- Որակավորման ապահովման ազգային կենտրոնը,
- ԶԼՄ-երը:

Համալսարանի ներքին շահակիցներն են՝

- Ուսումնառողները,
- Պրոֆեսորադասախոսական կազմը,
- Կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարները և այլն:

2.2. Նպատակ

Ընթացակարգի նպատակն է համալսարանի բոլոր շահակիցների առջև ապահովել համալսարանի և առանձին ստորաբաժանումների գործունեության վերաբերյալ հաշվետվողականություն:

Համալսարանի հաշվետվողականության ապահովման նպատակն է՝

- Սահմանել հաշվետվողականության ապահովման մեթոդները և մեխանիզմները,
- Ստեղծել հաշվետվողականության ապահովման միասնական համակարգ,
- Տարանջատել հաշվետվողականությունը ըստ օգտագործողների խմբերի,
- Հաշվետվողականության ապահովման միջոցով տեղեկացնել շահակիցներին համալսարանի գործունեությանը և դրա արդյունքներին:

2.3. Ներքին շահակիցների առջև հաշվետվողականության ապահովում

Ներքին շահակիցներին տեղեկատվության ապահովման և հաշվետվողականության համար ինֆորմացիայի աղբյուրներն են համարվում՝

- **Ռեկտորատը.** Հաշվետվողականության ձևը՝ ռեկտորատի նիստերի արձանագրություններ:
- **Ֆակուլտետային և համալսարանական գիտական խորհուրդները.** Հաշվետվողականության ձևը՝ գիտական խորհուրդների նիստերի արձանագրություններ:
- **Կառուցվածքային ստորաբաժանումների նիստերը.** Հաշվետվողականության ձևը՝ ստորաբաժանումների նիստերի արձանագրություններ:
- **Ամբիոնների, ֆկուլտետների և այլ կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարների տարեկան հաշվետվողականությունը:**

Ներքին հաշվետվողականության ապահովման մեթոդներն են՝

- Կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարների կողմից Ռեկտորատի, գիտական խորհրդի և այլ տիպի նիստերի արձանագրությունների բովանդակության ներկայացումը աշխատակիցներին:
- Համալսարանի գործունեության արդյունքների ներկայացումը ռեկտորատում, գիտական խորհրդում, հոգաբարձուների խորհրդում:
- Տարբեր տեսակի հաշվետվությունների ներկայացումը կառավարման տարբեր մակարդակների վրա:
- Հաշվետվողականության ապահովումը համալսարանի պաշտոնական կայքի միջոցով:

2.4. Արտաքին շահակիցների առջև հաշվետվողականության ապահովում

Արտաքին շահակիցների առջև հաշվետվողականության ապահովումը համալսարանին թույլ է տալիս գնահատել իր գործունեության արդյունքները հետադարձ կապի մեխազմների և գործիքների միջոցով:

Արտաքին շահակիցների առջև հաշվետվողականության ապահովման համար անհրաժեշտ է՝

- կատարել արտաքին շահակիցների սեզմենտավորում (տարանջատում),
- ընտրել դրանց համար հաշվետվության ինֆորմացիայի բովանդակությունը և հաշվետվողականության ձևը,
- ընտրել հաշվետվողականության արդյունքում հետադարձ կապի մեխանիզմները:

Արտաքին հաշվետվողականության ապահովման մեթոդներն են՝

- Համալսարանի ռեկտորատի և գիտական խորհրդի որոշումների արձանագրությունների ներկայացում համալսարանի պաշտոնական կայքում:
- Հոգաբարձուների խորհրդի որոշումների ներկայացում համալսարանի պաշտոնական կայքում:
- Ֆակուլտետների փաստաթղթերի ներկայացում համալսարանի պաշտոնական կայքում:
- Համալսարանի գործունեության արդյունքների ներկայացում համալսարանի պաշտոնական կայքում:
- Գիտական գործունեության արդյունքների վերաբերյալ հաշվետվությունների ներկայացում համալսարանի պաշտոնական կայքում:
- Համալսարանի ընթացիկ իրադարձությունների վերաբերյալ ինֆորմացիա ՀԱՄԿ պաշտոնական թերթում (էլեկտրոնային) և ՀԱԱՀ պաշտոնական կայքում (anau.am):
- Ֆինանսական հաշվետվողականության ապահովումը համալսարանի պաշտոնական կայքի (anau.am) և www.azdarar.am կայքի միջոցով:
- Համալսարանի հաշվետվության ներկայացում կրթության և գիտության նախարարությունում և կառավարության նիստերում:
- Համալսարանի հաշվետվության ներկայացում համագործակցող համալսարանների և կազմակերպությունների համատեղ նիստերին:

2.5. Հաշվետվողականության ապահովման գործիքներ

- Համալսարանի պաշտոնական կայքը (anau.am) և դրա համապատասխան էջերը:
- Հաշվետվողական ելույթները ԶԼՄ-երի միջոցով:
- ՀԱՄԿ պաշտոնական թերթը:
- Գիտական խորհրդի և այլ նիստերի արձանագրությունները:
- Համալսարանի գործունեության տարեկան հաշվետվություն:

2.6. Հաշվետվողականության գնահատում

Հաշվետվությունների գնահատման պարամետրներն են ներկայացվող ինֆորմացիայի օբյեկտիվությունը, արդիականությունը, անվերապահությունը:

3. Ընթացակարգ

3.1. Հաշվետվողականության ապահովմանը ուղղված պահանջարկի ուսումնասիրություն

Առաջին փուլում իրականացվում է հաշվետվողականության պահանջարկի ուսումնասիրություն, կառուցվածքային ստորաբաժանումներից հավաքագրվում են կարծիքներ և առաջարկներ համալսարանի ներքին և արտաքին հաշվետվողականության ապահովման վերաբերյալ (ի՞նչ մեխանիզմներ և մեթոդներ կիրառել հաշվետվողականության արդյունավետ իրականացման համար):

3.2. Հաշվետվողականության ապահովման գործընթացի պլանավորում

Համալսարանի գործունեությունը շահակիցների առջև հաշվետվողականության ապահովման ուղղությամբ պլանավորվում է տարեկան միջոցառումների պլանի տեսքով:

Տարեկան միջոցառումների պլանի նախագիծը մշակվում է ՏՏ և ԻԾ կենտրոնի կողմից տեղեկատվության ապահովման քաղաքականության և սույն ընթացակարգի ու կառուցվածքային ստորաբաժանումների կողմից տրամադրվող հաշվետվողական ինֆորմացիայի հիման վրա:

Տարեկան միջոցառումների պլանը հաստատվում է ռեկտորի կողմից:

3.3. Միջոցառումների պլանի իրականացում

Առաջնային փուլում իրականացվում է հիմնական պլանի տարանջատումը ըստ միջոցառումների պատասխանատուների:

Միջոցառումների պլանը կարող է ներառել կառուցվածքային ստորաբաժանումների պլանները (ֆակուլտետների, ամբիոնների, այլ բաժինների և ծառայությունների):

Ֆինանսավորում պահանջող միջոցառումները ներառում են համապատասխան նախահաշիվներ և հայտեր:

Պլանավորված միջոցառումների կազմակերպումը իրականացնում են համապատասխան կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարները, որոնք պատասխանատու են միջոցառման կազմակերպման կատարողականի համար:

Գործունեության համակարգման համար պատասխանատու են ուսումնական աշխատանքների գծով պրոռեկտորը և ՏՏ և ԻԾ կենտրոնը:

ՏՏ և ԻԾ կենտրոնը կազմակերպում է հաշվետվողական նյութերի հավաքագրում և տեղադրում համալսարանի կայք էջ, ինչպես նաև իրականացնում է համալսարանի գործունեության վերաբերյալ արձագանքների և կարծիքների մշտադիտարկում:

3.4. Գործունեության վերլուծություն և գնահատում

ՏՏ և ԻԾ կենտրոնը իրականացնում է տեղեկատվության և հաշվետվողականության վերաբերյալ տարեկան վերլուծություն: Վերլուծության արդյունքները հաշվետվության տեսքով ներկայացվում են ռեկտորին:

Համալսարանի ղեկավարությունը մշտադիտարկման արդյունքների հիման վրա կայացնում է որոշումներ հաշվետվողականության համակարգի զարգացման և բարելավման ուղղությամբ, ինչպես նաև հաշվետվողականության ապահովման քաղաքականության մեջ փոփոխություններ մտցնելու ուղղությամբ:

3.5. Բարելավմանը ուղղված որոշումների կայացում

Վերլուծությունների արդյունքների հիման վրա գիտական խորհրդի կողմից կայացվում են որոշումներ, սահմանվում են պատասխանատուներ՝ հետագա աշխատանքների իրականացման համար:

Գիտական խորհրդի նիստի արձանագրության հիման վրա մշակվում է բարելավման կամ ուղղիչ գործողությունների պլան՝ ֆիքսված թերությունների շտկման և հաշվետվողականության համակարգի կատարելագործման աշխատանքների իրականացման համար:

4. Պատասխանատվություն և իրավասություններ

Համալսարանը պատասխանատվություն է կրում համալսարանի գործունեության վերաբերյալ հաշվետվողականության ապահովման համար:

Հաշվետվողականության ապահովման շրջանակներում միջոցառումների իրականացման համար պատասխանատվությունները և իրավասությունները ներկայացված են բաշխման մատրիցի տեսքով:

Աղյուսակ

Պարտականությունների և իրավասությունների բաշխման մատրից

	Գործողություն	Ռեկտոր	ՏՏ և ԻԾ կենտրոն	Կայքի խմբագիր	Լրատվության և հասարակականության հետ կապերի բաժին	Կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարներ
1	Հաշվետվողականության ապահովմանը ուղղված կարծիքների և առաջարկների ուսումնասիրում	Ս	Պ		Ի	Ի
2	Հաշվետվողականության ապահովման գործընթացի պլանավորում	Ս	Պ		Ի	Ի
3	Միջոցառումների պլանի իրականացում	Ս	Պ	Ի	Ի	Ի
4	Հաշվետվողականության ապահովման գործունեության վերլուծություն և գնահատում	Ս	Պ	Ի	Ի	
5	Բարելավմանը ուղղված որոշումների կայացում		Պ		Ի	Ի

Պ – գործընթացի համար պատասխանատու

Ի – աշխատանքների իրականացնող կամ մասնակից

Ս – տեղեկության ստացող

5. Ընթացակարգի գրաֆիկական ներկայացում

