

ՀԱՍՏԱՏՎԱԾ է
ՀԱԱՀ գիտական խորհրդում
«26» 11 2019թ. (արձ. 3, թիվ)

ՎԱՎԵՐԱՑՆՈՒՄ ԵՄ
ՀԱԱՀ ռեկտոր _____ Վ. Է. ՈՒՆՈՒՍՅԱՆ
«26» 11 2019թ.



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ԱԶԳԱՅԻՆ ԱԳՐԱՐԱՅԻՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԻ
ՍՏՈՐԱԲԱԺԱՆՈՒՄՆԵՐԻ ԻՆՔՆԱՎԵՐԼՈՒԾՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ
ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ԵՎ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ՊԼԱՆԱՎՈՐՄԱՆ,
ՄՇՏԱԴԻՏԱՐԿՄԱՆ, ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ԵՎ ԲԱՐԵԼԱՎՄԱՆ

Կ Ա Ր Գ

1. Ընդհանուր դրույթներ

- 1.1. Սույն կարգով սահմանվում են Հայաստանի ազգային ագրարային համալսարանի հիմնադրամի (այսուհետ Հիմնադրամ կամ Համալսարան) ստորաբաժանումների ամենամյա ինքնավերլուծությունների իրականացման և տարեկան գործունեության պլանավորման, իրականացման ու մշտադիտարկման, գնահատման և բարելավման ընդհանուր դրույթներն ու նվազագույն պայմանները:
- 1.2. Սույն կարգի համատեքստում Համալսարանի ստորաբաժանումներ են հանդիսանում Հիմնադրամի բոլոր առանձնացված և կառուցվածքային ստորաբաժանումները, միավորները, այդ թվում՝ դեկանատները և ամբիոնները, Հիմնադրամի կողմից հիմնադրված կամ հիմնադրամին պատկանող (անկախ մասնակցության ձևից ու չափից) առևտրային կազմակերպություններն ու ոչ առևտրային կազմակերպությունները:
- 1.3. Գործողությունների տարեկան պլանավորումը, իրականացումը, գնահատումը և բարելավումը հանդիսանում են Համալսարանի գործունեության կարևորագույն և անբաժան մասը:
- 1.4. Ստորաբաժանումների տարեկան գործունեության իրականացման պլանավորման, գնահատման և բարելավման համար պատասխանատու է տվյալ ոլորտը (ստորաբաժանումը) անմիջական համակարգողը, իսկ գործընթացի իրականացման վերահսկող է հանդիսանում Համալսարանի որակի գնահատման և ապահովման կենտրոնը (այսուհետ ՈԳԱ կենտրոն):

- 1.5. Սույն կարգը հաստատում, դրանում փոփոխություններ և լրացումներ է կատարում Համալսարանի գիտական խորհուրդը:

2. Գործողությունների պլանավորումը

- 2.1. Ստորաբաժանումների գործողությունների տարեկան պլանավորումը միտված է Համալսարանի ռազմավարական ծրագրի իրականացմանը, բխում է ռազմավարական ծրագրի նպատակներից և խնդիրներից:
- 2.2. Ստորաբաժանումների տարեկան պլանները կազմվում են ռազմավարական ծրագրի ժամանակացույցին համապատասխան ըստ սահմանված ձևաչափի (հավելված 1,4,5):
- 2.3. Տարեկան պլանների հետ միասին ներկայացվում է դրանց գործողությունների պլանը հստակ սահմանված գործունեության առանցքային ցուցանիշներով (Key performance indicators /KPI/, այսուհետ՝ ԳԱՑ), ինչպես նաև իրականացման համար անհրաժեշտ ռեսուրսների ցանկը:
- 2.4. Տարեկան պլանները և անհրաժեշտ ռեսուրսները ներկայացվում են օրացուցային տարվա կտրվածքով:
- 2.5. Ստորաբաժանումներն իրենց հաջորդ տարվա գործողությունների տարեկան պլանների նախագծերը, տվյալ ոլորտը (ստորաբաժանումը) անմիջական համակարգողի կողմից հավանության արժանանալուց հետո, ներկայացնում են Համալսարանի որակի գնահատման և ապահովման կենտրոնին մինչև դեկտեմբերի 20-ը պլանների՝ սահմանված ընթացակարգերին և ՌԾ-ի համապատասխանությունը ստուգելու համար:
- 2.6. Համալսարանի ռազմավարական պլանի վերանայումից և հաստատումից հետո ստորաբաժանումների պլանները վերանայվում և համապատասխանեցվում են նոր ռազմավարական պլանին և վերջինիս գործողությունների ծրագրին:
- 2.7. Ներկայացված պլանները քննարկվում են ուսումնական, գիտական և տնտեսական աշխատանքների գծով պրոռեկտորների հետ, դիտարկումների հիման վրա, անհրաժեշտության դեպքում, վերանայվում ստորաբաժանման կողմից և 3-օրյա ժամկետում ներկայացվում վերջնական հաստատմանը:
- 2.8. Տարեկան պլանների վերջնական տարբերակները 3-օրյա ժամկետում ամփոփվում են, և ներկայացվում ռեկտորին հաստատման:

3. Գործունեության իրականացումը և մշտադիտարկումը

- 3.1. Ստորաբաժանումներն իրենց գործունեությունը կազմակերպում են ըստ տարեկան պլաններում սահմանված ժամանակացույցերի (հավելվածներ 4 և 5):
- 3.2. Համալսարանի ստորաբաժանումների գործունեության մասին հաշվետվողականությունն իրականացվում է կիսամյակային և տարեկան հաշվետվությունների միջոցով (հավելվածներ 2 և 3):
- 3.3. Ստորաբաժանումների գործունեության մշտադիտարկումն իրականացվում է կիսամյակային հաշվետվությունների հիման վրա, որոնք ներկայացվում են ոչ ուշ քան կիսամյակի վերջին աշխատանքային օրը:
- 3.4. Անհրաժեշտության դեպքում ստորաբաժանումները ներկայացնում են գործողությունների իրականացումը փաստող հիմքեր:
- 3.5. Ստորաբաժանումների գործունեության մշտադիտարկումն իրականացվում է ստորաբաժանումների կիսամյակային և տարեկան հաշվետվությունների հիման վրա ՈԳԱ կենտրոնի կողմից:
- 3.6. Կիսամյակային հաշվետվությունների ուսումնասիրության արդյունքում, յուրաքանչյուր ստորաբաժանմանը ՈԳԱ կենտրոնի Որակի կառավարման բաժնի կողմից ներկայացվում է գրավոր կարծիք՝ տարեկան նախատեսված գործողությունների իրականացման վերաբերյալ:
- 3.7. Գրավոր կարծիքը ստանալուց հետո ստորաբաժանումների ղեկավարների նախաձեռնությամբ կարող են կազմակերպվել հանդիպում-քննարկումներ ՈԳԱ կենտրոնի աշխատակիցների հետ:
- 3.8. Ստորաբաժանումների կողմից ՈԳԱ կենտրոնի Կրթական բարեփոխումների բաժնի աշխատակիցների աջակցությամբ մշակվում է բարելավման պլան կամ վերանայվում են հաջորդող կիսամյակների պլանները՝ հետագա գործունեության արդյունավետությունը բարձրացնելու նպատակով:

4. Գործողությունների գնահատումը

- 4.1. Ստորաբաժանումների գործունեության ՌԾ-ին, աշխատանքային պլաններին և սահմանված ընթացակարգերին համապատասխանության գնահատումը իրականացվում է ՈԳԱ կենտրոնի Որակի կառավարման բաժնի կողմից տարեկան հաշվետվությունների հիման վրա:
- 4.2. Տարեկան հաշվետվությունները և ստորաբաժանումների տարեկան

ինքնավերլուծության զեկույցները¹ ներկայացվում են մինչև ընթացիկ տարվա դեկտեմբերի 20-ը:

- 4.3. Գնահատման հիմք են հանդիսանում ստորաբաժանումների տարեկան պլաններում սահմանված կատարողականի ցուցիչները (ԳԱՑ-երը):
- 4.4. Անհրաժեշտության դեպքում ստորաբաժանումները ներկայացնում են գործողությունների իրականացումը փաստող հիմքերը:
- 4.5. Տարեկան հաշվետվությունների գնահատման արդյունքում, ՈԳԱ կենտրոնի Որակի կառավարման բաժինը կազմում է գրավոր եզրակացություն՝ յուրաքանչյուր ստորաբաժանման տարեկան գործունեության վերաբերյալ:

5. Գործողությունների վերանայումը

- 5.1. Ստորաբաժանման գործունեությունը բարելավելու նպատակով գնահատման արդյունքում բացահայտված բացթողումները և խնդիրները հաշվի են առնվում համապատասխան ստորաբաժանման հաջորդ տարվա գործողությունների պլանում:
- 5.2. Անհրաժեշտության դեպքում ստորաբաժանումները համագործակցում են տվյալ գործողության շրջանակներում՝ ընդհանուր նպատակին հասնելու համար, ինչը արտահայտվում է դրանց տարեկան ծրագրերում:

6. Գնահատման գործընթացի մասնակիցներ

- 6.1. Գնահատման գործընթացի մասնակիցներ են հանդիսանում.
 - 6.1.1. Համապատասխան գծով պրոռեկտորը կամ կենտրոնի տնօրենը, դեպարտամենտի պետը
 - 6.1.2. ՈԳԱ կենտրոնի աշխատակիցները
 - 6.1.3. ՈԳԱ կենտրոնին կից ուսանող-փորձագետներ
 - 6.1.4. ըստ անհրաժեշտության կարող են ընդգրկվել նաև այլ անդամներ
- 6.1. Գնահատման գործընթացի մասնակիցներից ձևավորված հանձնախմբերի նիստերը տեղի են ունենում առնվազն տարին 2 անգամ՝ կիսամյակային հաշվետվությունները մշտադիտարկելու և տարեկան հաշվետվությունները գնահատելու համար:

¹Զեկույցների կազմման համար յուրաքանչյուր ստորաբաժանման ինքնավերլուծության չափանիշները և չափորոշիչները կտրամադրվեն Համալսարանի ՈԳԱ կենտրոնի կողմից

- 6.2. Գնահատման գործընթացի մասնակիցներից հանձնախմբեր ձևավորելու վերջնաժամկետ սահմանվում է ընթացիկ տարվա փետրվար ամսի վերջին շաբաթը: Հանձնախմբի անդամներին հաստատում է Համալսարանի ռեկտորը:

7. Եզրափակիչ դրույթներ

- 7.1. Ռեկտորի տարեկան զեկույցը կազմվում է ստորաբաժանումների տարեկան հաշվետվությունների հիման վրա:
- 7.2. Համալսարանի ռազմավարական ծրագրի իրականացման մասին հաշվետվությունը կազմվում է հիմնվելով ռազմավարական ծրագրի գործունեության ժամանակահատվածի ընթացքում ստորաբաժանումների տարեկան հաշվետվությունների վրա:
- 7.3. Սույն կարգով չսահմանված ու չկարգավորված ընթացիկ լուծումները (այլ կարգեր, ընթացակարգեր, հրահանգներ և այլն) տրվում են ռեկտորի և/կամ ՈԳԱ կենտրոնի կողմից՝ համապատասխանաբար:
- 7.4. 2019 թվականի ստորաբաժանումների ամենամյա ինքնավերլուծությունների իրականացման և տարեկան գործունեության պլանավորման, մշտադիտարկման, գնահատման և բարելավման գործողությունների իրականացման համար սահմանվում են հետևյալ վերջնաժամկետները. կարգի վավերացումից հետո 2 շաբաթյա ժամկետում ստորաբաժանումներն իրենց գործողությունների կիսամյակային պլանների նախագծերը ներկայացնում են Համալսարանի որակի գնահատման և ապահովման կենտրոնի տնօրենին:

Հայաստանի ազգային ագրարային համալսարան Ռազմավարական ծրագրի իրականացման ժամանակացույց 2017-2021 թթ.

Նպատակ 1. Կառավարման համակարգի կատարելագործում

	Գործողություն	Հաջողության ցուցիչ /measure of success/	Պատասխանատու	Ստուգող մարմին	Վերջնաժամկետ				
					2017	2018	2019	2020	2021
1									
2									
3									
4									



Հաջորդ տարվա պլանավորման և վերանայումների գործընթացներ

Իրականացման գործընթացներ

Ընթացիկ մշտադիտարկման և բարելավման գործընթացներ

Ամփոփման և բարելավման գործընթացներ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ԱԶԳԱՅԻՆ ԱԳՐԱՐԱՅԻՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ

ԿԻՍԱՄՍՅԱԿԱՅԻՆ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆ

20---ԹՎԱԿԱՆԻ 1-ԻՆ ԿԻՍԱՄՍՅԱԿԻ ԸՆԹԱՑՔՈՒՄ (ԱՏՈՐԱԲԱԺԱՆՄԱՆ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ) ԿՈՂՄԻՑ ԿԱՏԱՐՎԱԾ
ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ

ՊԼԱՆԱՎՈՐՎԱԾ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐ ՀԱՇՎԵՏՈՒ ԺԱՄԱՆԱԿԱՀԱՏՎԱԾՈՒՄ	ԻՐԱԿԱՆԱՑՎԱԾ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑՆԵՐ, ՉԻՐԱԿԱՆԱՑՎԱԾ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑՆԵՐԻ ՀԻՄՆԱՎՈՐՈՒՄՆԵՐ	ՎԵՐՋՆԱԺԱՄԿԵՏ	ԿԱՏԱՐՈՂԱԿԱՆԻ ՑՈՒՑԻՉՆԵՐ	
			ՊԼԱՆԱՎՈՐՎԱԾ ԱՐԴՅՈՒՆՔ	ՓԱՍՏԱՑԻ ԱՐԴՅՈՒՆՔ
ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅՈՒՆ 1				
1. Ենթագործողություն				
2. Ենթագործողություն				
ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅՈՒՆ 2				
1.				
2.				
3.				
ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅՈՒՆ 3				
1.				
2.				
3.				

ավետիսյան սամվել

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ԱԶԳԱՅԻՆ ԱԳՐԱՐԱՅԻՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ

ՏԱՐԵԿԱՆ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆ

20---ԹՎԱԿԱՆԻ ԸՆԹԱՑՔՈՒՄ (ԱՏՈՐԱԲԱԺԱՆՄԱՆ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ) ԿՈՂՄԻՑ ԿԱՏԱՐՎԱԾ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ

ՊԼԱՆԱՎՈՐՎԱԾ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐ ՀԱՇՎԵՏՈՒ ԺԱՄԱՆԱԿԱՀԱՏՎԱԾՈՒՄ	ԻՐԱԿԱՆԱՑՎԱԾ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑՆԵՐ, ԶԻՐԱԿԱՆԱՑՎԱԾ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑՆԵՐԻ ՀԻՄՆԱՎՈՐՈՒՄՆԵՐ	ՎԵՐՋՆԱԺԱՄԿԵՏ	ԿԱՏԱՐՈՂԱԿԱՆԻ ՑՈՒՑԻՉՆԵՐ	
			ՊԼԱՆԱՎՈՐՎԱԾ ԱՐԴՅՈՒՆՔ	ՓԱՍՏԱՑԻ ԱՐԴՅՈՒՆՔ
ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅՈՒՆ 1				
1. Ենթագործողություն				
2. Ենթագործողություն				
ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅՈՒՆ 2				
1.				
2.				
3.				
ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅՈՒՆ 3				
1.				
2.				
3.				

Պատասխանատու (պաշտոն) _____ Անուն, Ազգանուն

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ԱԶԳԱՅԻՆ ԱԳՐԱՐԱՅԻՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ

ԿԻՍԱՄՍՅԱԿԱՅԻՆ ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՊԼԱՆ

20---ԹՎԱԿԱՆԻ ԸՆԹԱՑՔՈՒՄ (ԱՏՈՐԱԲԱԺԱՄԱՆ ԱՆՎԱՆՈՒԿԵ) ԿՈՂՄԻՑ ՊԼԱՆԱՎՈՐՎԱԾ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ

ՊԼԱՆԱՎՈՐՎԱԾ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԸ ՀԱՇՎԵՏՈՒ ԺԱՄԱՆԱԿԱՎԱՏՎԱԾՈՒՄ	Ի ԿԱՏԱՐՈՒՄՆ ՀԱՍՀ ՈՒԱԶՄԱՎԱՐԱԿԱՆ ՊԼԱՆԻ ՆՊԱՏԱԿԻ, ԽՆԴՐԻ (ՆՇԵԼ ԿԵՏԵՐԸ)	ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ՄՈՏԵՑՈՒՄՆԵՐԸ	ՎԵՐՋՆԱԺԱՄԱԿԵՑ	ԿԱՏԱՐՈՂԱԿԱՆԻ ԳՈՒՑԻՉՆԵՐ	
				ԱՐԺԵՔԸ ՏՎՅԱԼ ՊԱՀԻՆ	ՆՊԱՏԱԿ
ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅՈՒՆ 1					
1. Ենթագործողություն					
2. Ենթագործողություն					
ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅՈՒՆ 2					
1.					
2.					
3.					
ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅՈՒՆ 3					
1.					
2.					
3.					

Պատասխանատու (պաշտոն) _____ Անուն, Ազգանուն

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ԱԶԳԱՅԻՆ ԱԳՐԱՐԱՅԻՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ

ՏԱՐԵԿԱՆ ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՊԼԱՆ

20---ԹՎԱԿԱՆԻ ԸՆԹԱՑՔՈՒՄ (ԱՏՈՐԱԲԱԺԱՆՄԱՆ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ) ԿՈՐՄԻՑ ՊԼԱՆԱՎՈՐՎԱԾ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ

ՊԼԱՆԱՎՈՐՎԱԾ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐ ՀԱՇՎԵՏՈՒ ԺԱՄԱՆԱԿԱՎԱՅՎԱԾՈՒՄ	Ի ԿԱՏԱՐՈՒՄՆ ՀԱՎԱ ՌԱԶՄԱՎԱՐԱԿԱՆ ՊԼԱՆԻ ՆՊԱՏԱԿԻ, ԽՆԴՐԻ (ՆՇԵԼ ԿԵՏԸ)	ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ՄՈՏԵՑՈՒՄՆԵՐԸ	ՎԵՐՋՆԱԺԱՄԿԵՏ	ԿԱՏԱՐՈՂԱԿԱՆԻ ԶՈՒՑԻՉՆԵՐ	
				ԱՐԺԵՔԸ ՏՎՅԱԼ ՊԱՀԻՆ	ՆՊԱՏԱԿ
ԳՐԾՈՂՈՒԹՅՈՒՆ 1					
1. Ենթագործողություն					
2. Ենթագործողություն					
ԳՐԾՈՂՈՒԹՅՈՒՆ 2					
1.					
2.					
3.					
ԳՐԾՈՂՈՒԹՅՈՒՆ 3					
1.					
2.					
3.					