

# **ՊԻԳԲ ԳՈՐԾԻՔԻ ԿԻՐԱՌՄԱՆ ՈՒՂԵՑՈՒՅՑ**

## **ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆ**

### **1. ՆԵՐԱԾՈՒԹՅՈՒՆ**

- Հիմնավորում գործիքի ստեղծման անհրաժեշտության մասին
- Համատեքստ՝ ինստիտուցիոնալ զարգացում, որակի կառավարում
- Ո՞ր ստորաբաժանումների և աշխատակիցների համար է նախատեսված

### **2. ՆՊԱՏԱԿԸ ԵՎ ԳՈՐԾԻՔԻ ԿԻՐԱՌՄԱՆ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ**

- Գործիքի նպատակի նկարագիր
- Խնդիրներ. գործիքի ստեղծման նպատակը և այն լուծող խնդիրները
- Որակի ապահովման գործառույթների հետ կապը

### **3. ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԵԹՈԴԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ**

- ՊԻԳԲ 4 փուլերի ամփոփ նկարագրություն
- Ցուցիչների ընդհանուր քանակը և բաշխումը ըստ փուլերի
- 0 / 0.5 / 1 միավորի տրամաբանություն
- Ընդհանուր գնահատման սկզբունքներ

### **4. ՈՒՂԵՑՈՒՅՑ՝ ՊԻԳԲ ԳՈՐԾԻՔԻ ԿԻՐԱՌՈՒՄԸ**

Փուլի նպատակն ու մեկնաբանություն,  
Ցուցիչներ /1-5/

4.1 Պլանավորում

4.2 Իրականացում

4.3 Գնահատում

4.4 Բարելավում

### **5. ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ԱՂՅՈՒՍԱԿՆԵՐ (Հավելված)**

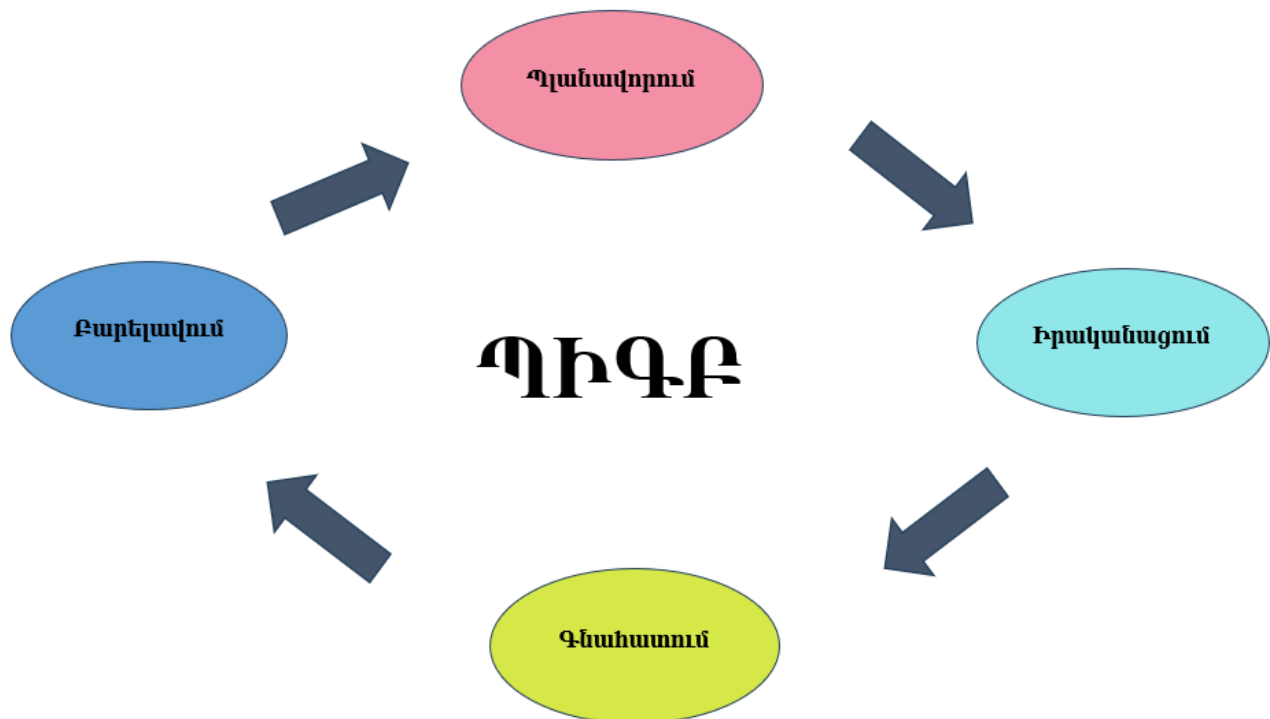
- Աղյուսակ 1 – Ցուցիչների ամփոփ ներկայացում
- Աղյուսակ 2 – Գործողությունների գնահատման բլանկ
- Աղյուսակ 3 – Ընդհանուր կատարողականի ամփոփում

# «ՊԻԳԲ գործիքի ընդհանուր կառուցվածքը և գնահատման փուլերը»

## 1. Ներածություն

Սույն ուղեցույցը մշակված է Հյուսիսային համալսարանում իրականացվող աշխատանքների որակի շարունակական բարելավման նպատակով: Այն ապահովում է համակարգված մոտեցում՝ գործողությունների պլանավորման, իրականացման, արդյունքների գնահատման և բարելավման համար:

ՊԻԳԲ գործիքը (Պլանավորում – Իրականացում – Գնահատում – Բարելավում) կիրառվում է համալսարանի բոլոր ստորաբաժանումներում՝ յուրաքանչյուր կիսամյակ նախատեսված ռազմավարական առաջնահերթությունների իրականացմանը նպաստող գործողությունների գնահատման համար: Գործիքը նպաստում է տվյալահեն որոշումների կայացմանը, թափանցիկ հաշվետվողականությանը և արդյունավետության բարելավմանը:

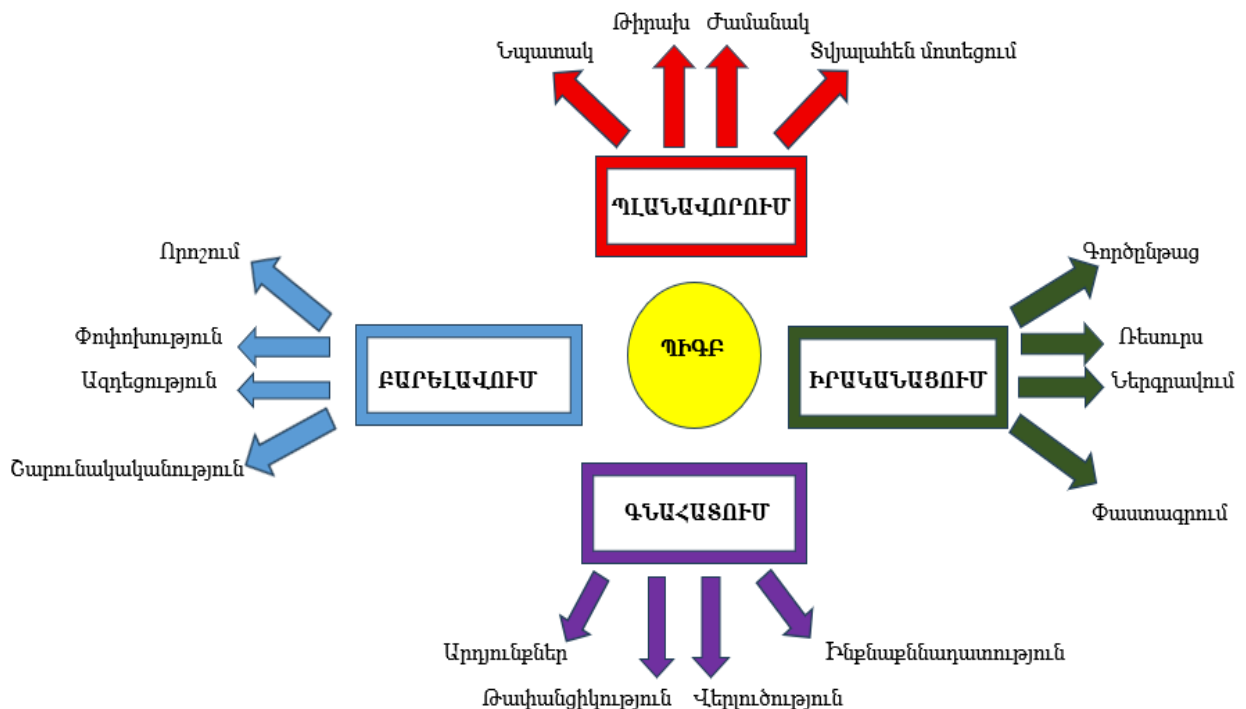


ՊԻԳԲ-ը նախատեսված է կիրառման համար ինչպես փորձառու, այնպես էլ սկսնակ աշխատակիցների կողմից: Այն ապահովում է պարզ, հասկանալի և համաչափ գնահատում՝ միևնույն չափորոշիչներով բոլոր ստորաբաժանումների համար: Գործիքը նախատեսված է շահակիցների ներգրավվածության, ինքնաքննադատական մտածողության և շարունակական բարելավման մշակույթի զարգացման համար:

## 2. Գործիքի նպատակը

ՊԻԳԲ գործիքը նախատեսված է համալսարանի ստորաբաժանումների կողմից իրականացվող գործողությունների ուղղորդված և միասնական մոդելով կազմակերպմանը, վերլուծմանը, տվյալափոխ օրոշումների կայացմանը և բարելավմանների ապահովմանը իսկ գնահատումը հանդիսանում է վերոնշյալ նպատակներին հասնելու միջոց :

Գործիքի նպատակն է ապահովել տվյալափոխ պլանավորում, վերահսկելի իրականացման գործընթաց և շարունակական զարգացման շրջափուլ:



Փաստաթուղթը նպաստում է, որպեսզի յուրաքանչյուր ստորաբաժանում իր գործունեության մեջ մշտապես ապահովի.

- ✓ նպատակների և իրականացման համապատասխանություն,
- ✓ արդյունավետ ռեսուրսների օգտագործում,
- ✓ օբյեկտիվ գնահատում,
- ✓ բարելավման գործողությունների մշտական խրախուսում

### 3. Գնահատման մեթոդաբանություն

Այս մոտեցումը հնարավորություն է տալիս ոչ միայն արձանագրել գործողության իրականացումը, այլ նաև ձևավորել գնահատման և բարելավման կապակցված գործընթաց:

Գնահատումն իրականացվում է ըստ 20 ցուցիչների, որոնք հավասարաչափ բաշխված են ՊԻԳԲ չորս փուլերի մեջ՝

- ✓ Պլանավորում – 5 ցուցիչ (5 միավոր)
- ✓ Իրականացում – 5 ցուցիչ (5 միավոր)
- ✓ Գնահատում – 5 ցուցիչ (5 միավոր)
- ✓ Բարելավում – 5 ցուցիչ (5 միավոր)

**Ընդամենը – 20 ցուցիչ (20 միավոր)**

**Գնահատման սանդղակ**

| Մակարդակ        | Միավոր | Նշանակություն                    |
|-----------------|--------|----------------------------------|
| Լավ             | 1      | Ցուցիչը ամբողջությամբ կատարված է |
| Մասնակի         | 0.5    | Ցուցիչը իրականացվել է մասնակի    |
| Չկա / Անբավարար | 0      | Ցուցիչը բացակայում է             |

### **Գնահատման սկզբունքներ**

- Խթանում է օբյեկտիվ և թափանցիկ գնահատում՝ հիմնված հաստատված տվյալների և փաստաթղթերի վրա:
- Համապատասխանում է գործունեության առանձնահատկություններին՝ ապահովելով կիրառելիություն ինչպես ուսումնական, այնպես էլ վարչական և այլ գործունեությունների շրջանակում:
- Երաշխավորում է գնահատման համաչափ սկզբունքների պահպանումը՝ բոլոր ստորաբաժանումների համար սահմանելով միատեսակ չափման սանդղակ և գնահատման մեխանիզմ:
- Ուսուցողական բնույթ - նպաստում է գործողությունների արդյունավետ պլանավորմանը, իրականացմանը և բարելավմանը:

Յուրաքանչյուր գնահատման փուլ ապահովում է տվյալների վրա հիմնված ներածական տեղեկատվություն, որը բարելավում է հաջորդ պլանավորման արդյունավետությունը:

### **ԱԶԱԿՑՈՂ ՕՐԻՆԱԿՆԵՐ ԵՎ ՀԱՐՑԱԴՐՈՒՄՆԵՐ**

#### **Նպատակը**

Ուղեցույցի տվյալ բաժինը ներկայացնում է յուրաքանչյուր ցուցիչի մեկնաբանությունն ու կիրառման հստակեցումները:

1. Հստակ սահմանել յուրաքանչյուր ցուցիչի բովանդակությունը, գործնական կիրառման դաշտը և գնահատման տրամաբանությունը՝ ապահովելով համաչափություն և միասնականություն:
2. Գործիքի կիրառումն ապահովել այնպես, որ այն լինի հասկանալի և արդյունավետ բոլորի համար՝ անկախ աշխատակիցների փորձառությունից:

#### **Յուրաքանչյուր ցուցիչի պարագայում**

- Ինչի՞նչ է ուղղված գնահատումը
- Որոշող հարցեր
- Օրինակներ՝ լավ, մասնակի, բացակայող մակարդակների համար

### **4. Գործիքի կիրառման խնդիրները**

ՊԻԳԲ-ի կիրառումը ուղղված է հետևյալ խնդիրների լուծմանը

- ✓ Համակարգել ստորաբաժանումների գործունեության գնահատման մոտեցումները՝ միատեսակ չափորոշիչներով:
- ✓ Վերափոխել նկարագրական մոտեցումները՝ ապահովելով տվյալահեն և վերլուծական գնահատում:
- ✓ Արձանագրել կատարողականի առաջընթացը և զարգացման միտումները: Ապահովել շահակիցների ներգրավվածության և հետադարձ կապի աճ: Հաստատել պլանավորման և բարելավման միջև հստակ կապ և հաջորդականություն:

Գծապատկերը ցույց է տալիս, որ ՊԻԳԲ գործիքի 20 միավորը բաշխված է հավասարակշռված ձևով, ապահովելով յուրաքանչյուր փուլի համարժեք դեր գործողությունների պլանավորման, իրականացման, գնահատման և բարելավման գործընթացում:

## 1. ՊԼԱՆԱՎՈՐՈՒՄ

*Ցուցիչ 1. Գործողության նպատակն ու հիմնավորումը ստորաբաժանման առաքելության և գործառույթների համատեքստում*

**Ինչի՞ է ուղղված գնահատումը**

Գործողության նպատակը հստակ է, կոնկրետ և բխում է ստորաբաժանման առաքելությունից, ռազմավարական նպատակներից և հիմնական գործառույթներից:

**Որոշող հարցեր**

- Արդյո՞ք նպատակը հստակ ձևակերպված է և չափելի:
- Արդյո՞ք այն համապատասխանում է ստորաբաժանման ծրագրերին և ռազմավարական նպատակներին:
- Արդյո՞ք ներկայացված է հիմնավորում, թե ինչու է նախաձեռնությունը կարևոր:

## Օրինակներ

- Լավ (1 միավոր) – Նպատակը հստակ է ձևակերպված, հիմնավորված է, և առկա է հստակ կապ ստորաբաժանման ծրագրի կամ ռազմավարական փաստաթղթերի հետ:
- Մասնակի (0.5 միավոր) – Նպատակը նշված է, սակայն այն ոչ լիովին է կապվում ստորաբաժանման նպատակներին, կամ հիմնավորումը թերի է:
- Չկա (0 միավոր) – Նպատակը բացակայում է կամ նշված է առանց հիմնավորման՝ առանց առաքելության և ռազմավարական նպատակների հետ կապի:

*Ցուցիչ 2. Թիրախային խմբի ընտրության հիմնավորվածություն՝ ներառյալ ներգրավման նպատակահարմարությունը, ադապտացիոն փուլը, ռեսուրսների առկայությունը*

Ինչի՞ է ուղղված գնահատումը

**Գնահատվում է, թե որքանով է թիրախային խումբը համապատասխան տվյալ գործողության նպատակին: Հաշվի է առնվում շահակիցների պատրաստվածությունը, բեռնվածությունը, ներգրավման նպատակահարմարությունը և ռեսուրսների առկայությունը:**

## Որոշող հարցեր

- Արդյո՞ք թիրախային խմբի ընտրությունը հիմնված է նրանց իրական պահանջների վրա:
- Արդյո՞ք ներգրավված են շահակիցներ, որոնք կարող են ազդեցիկ և նպատակահարմար մասնակցություն ունենալ:
- Արդյո՞ք հաշվի է առնվել խմբի բեռնվածությունն ու ներգրավման լավագույն ժամանակը:
- Արդյո՞ք դիտարկվել է նպատակի համատեղելիությունը նախորդ փորձառության հետ (նմանատիպ գործողություններ):

## Օրինակներ

- Լավ (1 միավոր) – Ընտրված է տվյալ թեմայի հետ առավել առնչվող խումբը, ապահովված է համապատասխանությունը, ներառված է նախապատրաստական/ադապտացիոն փուլ՝ ներգրավվածությունը բարելավելու համար:
- Մասնակի (0.5 միավոր) – Թիրախային խումբը մասամբ է համապատասխանում կամ ներգրավվածության պայմանները լիովին չեն դիտարկվել:
- Չկա (0 միավոր) – Խմբի ընտրությունը չի հիմնավորվել, կամ այն չունի գործնական կապ գործողության նպատակի հետ:

*Ցուցիչ 3. Ժամանակի ընտրության հիմնավորում՝ ըստ շահակիցների պահանջմունքների և բեռնվածության հաշվառման*

Ինչի՞ է ուղղված գնահատումը

**Գնահատվում է, թե արդյո՞ք գործողության կազմակերպման ժամանակը ընտրվել է**

**շահակիցների բեռնվածության, ներգրավվածության և հասանելիության վերլուծության հիման վրա՝ ապահովելով արդյունավետ մասնակցություն և կանխելով ավելորդ ծանրաբեռնվածություն:**

**Որոշող հարցեր**

- Արդյո՞ք վերլուծվել է թիրախային խմբի բեռնվածությունն ու առաջնահերթությունները տվյալ ժամանակաշրջանում:
- Արդյո՞ք հետազոտության/գործողության ժամանակային շրջանակը սահմանվել է այնպես, որ ապահովի շահակիցների առավելագույն ներգրավվածությունը:
- Արդյո՞ք կանխվել են կանխատեսելի անհարմար համընկումներ (քննաշրջան, արձակուրդ, մեծ միջոցառումներ և այլն):

**Օրինակներ**

- Լավ (1 միավոր) – Ժամանակը ընտրվել է շահակիցների առավելագույն մասնակցության ապահովմամբ (օր.՝ միջոցառումը կազմակերպվել է այն փուլում, երբ ուսանողները ծանրաբեռնված չեն և շահագրգռվածությունը բարձր է):
- Մասնակի (0.5 միավոր) – Ժամանակը ընդհանուր առմամբ նպատակահարմար է, սակայն առկա են որոշ համընկումներ կամ կազմակերպչական բարդություններ:
- Չկա (0 միավոր) – Ժամանակի ընտրությունը չի հիմնավորվել, շահակիցների հասանելիությունը չի հաշվառվել, ինչը նվազեցրել է արդյունավետության մակարդակը:

***Ցուցիչ 4. Տվյալահեն պլանավորում և գործողությունների կառուցվածքային հաջորդականություն՝ ներառյալ անհրաժեշտ նախապայմանների ապահովում***

**Ինչի՞նչ է ուղղված գնահատումը**

Գնահատվում է, թե արդյո՞ք գործողության պլանավորումը հիմնված է տվյալների վերլուծության վրա և քայլերը կառուցված են տրամաբանական հաջորդականությամբ՝ ապահովելով անհրաժեշտ նախապայմանները (օրենսդրական, ֆինանսական, կազմակերպչական և այլն):

**Որոշող հարցեր**

- Արդյո՞ք պլանավորումը հիմնված է վերլուծությունների, հարցումների կամ փաստացի տվյալների վրա:
- Արդյո՞ք գործողությունների հաջորդականությունը տրամաբանական է և նպատակի հետ համահունչ:
- Արդյո՞ք ապահովված են բոլոր անհրաժեշտ նախապայմանները և ռեսուրսները:

## Օրինակներ

- **Լավ (1 միավոր)** – Կատարվել է տվյալների հավաքագրում և վերլուծություն, սահմանվել են պատասխանատուներ և ռեսուրսներ, ապահովված է իրավական և կազմակերպչական հիմքը, գործողությունները կառուցված են փուլային և տրամաբանական ձևով:
- **Մասնակի (0.5 միավոր)** – Առկա է որոշ տվյալահեն պլանավորում կամ որոշ նախապայմաններ, սակայն հաջորդականությունը կամ հիմքերի ամբողջականությունը թերի է:
- **Չկա (0 միավոր)** – Պլանավորումը կատարվել է առանց տվյալների վերլուծության, նախապայմաններն ապահովված չեն, քայլերը միմյանցից անջատ կամ չհաստատված են:

## *Ցուցիչ 5. Գործողության փաստագրման և վավերացման մեխանիզմների նախանշում*

**Ինչի՞ է ուղղված գնահատումը**

**Գնահատվում է, թե պլանավորման փուլում արդյոք նախապես սահմանված են գործողության փաստագրման, տվյալների հավաքագրման և թափանցիկության ապահովման մեխանիզմները՝ նպատակ ունենալով ապահովել ապացույցների ամբողջականություն և հաշվետվողականություն:**

## Որոշող հարցեր

- Արդյո՞ք հստակ որոշված են տվյալների գրանցման ձևաչափերը (արձանագրություն, լուսաբանում, հրապարակում և այլն):
- Սահմանվե՞լ են պատասխանատուներ տվյալների հավաքագրման, արձանագրման և պահպանման համար:
- Արդյո՞ք ապահովված է թափանցիկություն՝ շահակիցներին հասանելի տեղեկատվության միջոցով:

## Օրինակներ

- **Լավ (1 միավոր)** – Պլանում ներկայացված են փաստագրման հստակ միջոցներ, պատասխանատուներ, հավաքագրվող նյութերի տեսակներ, ինչպես նաև հրապարակայնացման կամ մատչելիության ապահովման եղանակներ:
- **Մասնակի (0.5 միավոր)** – Առկա են որոշ արձանագրման ձևեր կամ պատասխանատուներ, սակայն համակարգը թերի է կամ ոչ ամբողջական:
- **Չկա (0 միավոր)** – Փաստագրման և թափանցիկության մեխանիզմների հստակ սահմանում չկա:

## 2. ԻՐԱԿԱՆԱՑՈՒՄ

**Ցուցիչ 1. Իրականացման գործընթացի համապատասխանություն նախապես պլանավորված կառուցվածքին և գործողություններին տրամաբանությանը**

Ինչի՞ է ուղղված գնահատումը

Գնահատվում է, թե արդյոք գործողության իրականացման ընթացքը համահունչ է պլանավորման փուլում սահմանված քայլերին և տրամաբանական հաջորդականությանը: Շեղումները պետք է լինեն հիմնավորված և արձանագրված:

Որոշող հարցեր

- Արդյո՞ք իրականացման փուլերը պահպանել են նախապես սահմանված պլանը:
- Արդյո՞ք քայլերի հերթականությունն ու կառուցվածքը տրամաբանական են եղել ամբողջ գործընթացում:
- Արդյո՞ք կատարված փոփոխությունները հիմնավորված են:

Օրինակներ

- Լավ (1 միավոր) – Գործողությունը իրականացվել է ըստ պլանի՝ պահպանելով փուլայնությունը, կառուցվածքային և ժամանակաշրջանային տրամաբանությունը:
- Մասնակի (0.5 միավոր) – Իրականացման ընթացքում արձանագրվել են որոշ շեղումներ, սակայն դրանք հիմնավորված են և չեն նվազեցրել նպատակների իրագործումը:
- Չկա (0 միավոր) – Իրականացումը չի համապատասխանում պլանին, շեղումները չեն հիմնավորվել, կամ քայլերի հաջորդականությունը փոխկապակցված են:

**Ցուցիչ 2. Ռեսուրսների նպատակային օգտագործում**

Ինչի՞ է ուղղված գնահատումը

Գնահատվում է, թե մարդկային, նյութական, ժամանակային և ֆինանսական ռեսուրսների օգտագործումը որքանով է հիմնավորված, նպատակային և արդյունավետ՝ բացառելով ավելորդ կամ ոչ նպատակային ծախսերը:

Որոշող հարցեր

- Արդյո՞ք հստակ սահմանված են ներգրավված ռեսուրսները և դրանց կիրառման ձևերը:
- Արդյո՞ք ռեսուրսները բաշխվել են նպատակին համապատասխան և արդյունավետ:
- Արդյո՞ք բացառվել են ոչ նպատակային օգտագործման դեպքեր:

### Օրինակներ

- Լավ (1 միավոր) – Ռեսուրսները կիրառվել են նպատակային, ապահովվել է անհրաժեշտ միջավայր (մասնագետ, նյութեր, տեխնիկա, ժամանակային պլանավորում), եւ չի արձանագրվել ավելորդ ծախս կամ անարդյունավետություն:
- Մասնակի (0.5 միավոր) – Ռեսուրսների բաշխումն ընդհանուր առմամբ նպատակային է, սակայն առկա են որոշ անարդյունավետության կամ անհամաչափության դեպքեր, որոնք մասամբ են ազդել արդյունավետության վրա:
- Չկա (0 միավոր) – Ռեսուրսները կիրառվել են ոչ նպատակային կամ անբավարար կերպով, առաջացրել են խոչընդոտներ եւ նվազեցրել գործողության արդյունավետությունը:

### *Ցուցիչ 3. Շահակիցների ներգրավման արդյունավետությունը ըստ նախանշված թիրախների*

#### Ինչի՞նչ է ուղղված գնահատումը

**Վերլուծվում է շահակիցների ներգրավվածության մակարդակը և նրանց մասնակցության ազդեցությունը գործողության նպատակների իրագործման արդյունավետության վրա:**

#### Որոշող հարցեր

- Արդյո՞ք ներգրավված են եղել բոլոր պլանավորված թիրախային խմբերը:
- Արդյո՞ք մասնակցությունն ակտիվ և ազդեցիկ է եղել:
- Արդյո՞ք շահակիցները բավարար տեղեկացվածություն և մասնակցության հնարավորություն են ունեցել:
- Արդյո՞ք որոշ շահակիցների բացակայություն դիտվել է առանց հիմնավորված պատճառների:

### Օրինակներ

- Լավ (1 միավոր) – Նախանշված բոլոր խմբերը ներգրավված են եղել ակտիվ մասնակցությամբ, ինչը նպաստել է գործողության արդյունավետությանը:
- Մասնակի (0.5 միավոր) – Թիրախային խումբը ներգրավվել է, սակայն մասնակցությունը եղել է սահմանափակ կամ պասիվ, ինչն ազդել է արդյունավետության վրա:
- Չկա (0 միավոր) – Ներգրավված չեն եղել շահակիցները կամ նպատակային խմբի սահմանումն ամբողջությամբ չի համապատասխանել գործողության նպատակին:

### *Ցուցիչ 4. Իրականացման ընթացքում դրսևորած ճկունություն և հարմարվողականություն՝ իրավիճակային փոփոխություններին և շահակիցների կարիքների արձագանքելու կարողությամբ*

## Ինչի՞ է ուղղված գնահատումը

Գնահատվում է, թե իրականացման ընթացքում կազմակերպությունն ինչքան օպերատիվ, նպատակային և հիմնավորված է արձագանքել փոփոխվող պայմաններին, նոր պահանջներին կամ առաջացած խոչընդոտներին՝ պահպանելով գործընթացի արդյունավետությունն ու կայուն ընթացքը:

### Որոշող հարցեր

- Արդյո՞ք ի հայտ եկած խնդիրներն ու նոր պայմանները արձանագրվել են իրականացման ընթացքում:
- Արդյո՞ք գործընթացում կատարվել են անհրաժեշտ ճշգրտումներ՝ հիմնավորված որոշումների հիման վրա:
- Արդյո՞ք արձագանքը եղել է օպերատիվ, օբյեկտիվ և նպաստել է արդյունավետության պահպանմանը կամ բարելավմանը:

### Օրինակներ

- Լավ (1 միավոր) – Գործընթացի ընթացքում իրականացվել են հիմնավորված փոփոխություններ (օր.՝ ժամկետների, ներգրավման ձևաչափի կամ կազմակերպչական մեխանիզմների փոփոխություն), որոնք բարելավել են արդյունավետությունը:
- Մասնակի (0.5 միավոր) – Արձագանքը եղել է մասնակի կամ ուշացած, ինչն ապահովել է սահմանափակ արդյունավետություն:
- Չկա (0 միավոր) – Արձանագրված են խնդիրներ, սակայն գործընթացը շարունակվել է առանց ճշգրտումների կամ հարմարվողականության:

**Ցուցիչ 5. Կատարողական հաշվետվություն՝ ընդգրկելով գործողության բոլոր փուլերը և քանակական/վերլուծական տվյալներ: Թափանցիկության և հրապարակայնացման մոդելների կիրառում**

## Ինչի՞ է ուղղված գնահատումը

Գնահատվում է գործողության հաշվետվության ամբողջականությունն ու որակը՝ ներառյալ բոլոր փուլերի ամփոփ ներկայացումը (պլանավորում, իրականացում, գնահատում, բարելավում), ինչպես նաև արդյունքների թափանցիկ և հասանելի ներկայացումը շահակիցներին:

### Որոշող հարցեր

- Արդյո՞ք կազմվել է հաշվետվություն տվյալ գործողության վերաբերյալ:
- Արդյո՞ք հաշվետվությունը ներառում է քանակական և որակական տվյալներ, ինչպես նաև վերլուծություն:
- Արդյո՞ք տեղեկատվությունը մատուցվել է թափանցիկ և շահակիցներին հասանելի ձևաչափերով: :

## Օրինակներ

- Լավ (1 միավոր) – Արձանագրված է ամբողջական հաշվետվություն՝ ներառյալ բոլոր փուլերը, տվյալներով և վերլուծությամբ, ապահովվել է թափանցիկության համապատասխան մեխանիզմ (օր.՝ հրապարակում, ներկայացում շահակիցներին):
- Մասնակի (0.5 միավոր) – Հաշվետվություն առկա է, սակայն այն ամբողջական չէ, կամ արդյունքների հրապարակայնացման և մատչելիության ապահովումը սահմանափակ է:
- Չկա (0 միավոր) – Չկա հաշվետվություն կամ այն չի տրամադրվել շահակիցներին և չի ապահովել թափանցիկություն:

## 3. ԳՆԱՀԱՏՈՒՄ

### *Ցուցիչ 1. Արդյունքների համապատասխանություն նախանշված նպատակներին*

Ինչի՞նչ է ուղղված գնահատումը

Վերլուծվում է արձանագրված արդյունքների համապատասխանությունը նախապես սահմանված նպատակներին ու ակնկալվող արդյունքներին՝ հիմնված չափելի տվյալների վրա:

### Որոշող հարցեր

- Արդյո՞ք փաստացի արդյունքները համահունչ են պլանավորված նպատակներին:
- Արդյո՞ք բացակայում են նախատեսված հիմնական արդյունքներից որևէ մեկը:
- Արդյո՞ք արդյունքները ներկայացված են չափելի տվյալներով (քանակական և/կամ որակական):

## Օրինակներ

- Լավ (1 միավոր) – Արդյունքները ամբողջությամբ համապատասխանում են նպատակներին և փաստագրված են տվյալներով:
- Մասնակի (0.5 միավոր) – Արդյունքների մի մասը արձանագրված է, սակայն առկա են բացեր կամ թերի ներկայացում:
- Չկա (0 միավոր) – Արդյունքները չեն համապատասխանում նպատակներին կամ չեն արձանագրվել:

### *Ցուցիչ 2. Օբյեկտիվ գնահատում՝ տվյալների վերլուծությամբ և շահակիցների արձագանքներով*

### **Ինչի՞ է ուղղված գնահատումը**

Գնահատման օբյեկտիվությունը՝ հիմնված տվյալների և շահակիցների արձագանքների բազմակողմանի վերլուծության վրա:

#### **Որոշող հարցեր**

- Արդյո՞ք իրականացվել է գնահատում հստակ չափորոշիչների հիման վրա:
- Արդյո՞ք օգտագործվել են տվյալներ (հարցումներ, արձագանքներ, մասնակցության ցուցանիշներ):
- Արդյո՞ք առանձնացված են դրական և բացասական միտումները:

#### **Օրինակներ**

- Լավ (1 միավոր) – Տրված է ամբողջական վերլուծություն՝ ներառելով շահակիցների կարծիքների և տվյալների համադրություն:
- Մասնակի (0.5 միավոր) – Դիտարկված են տվյալները, սակայն վերլուծությունը մակերեսային է կամ շահակիցների ներգրավվածությունը քիչ է:
- Չկա (0 միավոր) – Տվյալների վերլուծություն և արձագանքներ չեն ներկայացվել:

***Ցուցիչ 3. Ինքնաքննադատական մեկնաբանություն՝ «ինչ կփոխեի այս փորձառությունից հետո» նշումով***

### **Ինչի՞ է ուղղված գնահատումը**

Գնահատվում է պատասխանատու անձի կողմից իրականացված ինքնավերլուծության առկայությունը՝ ընդգծելով ձեռքբերումները, բացահայտելով բարելավման կարիք ունեցող կողմերը և ներկայացնելով դրանց պատճառահետևանքային հիմնավորումները:

#### **Որոշող հարցեր**

- Արդյո՞ք արձանագրվել են թույլ և ուժեղ կողմերը:
- Արդյո՞ք առաջարկվել են իրատեսական բարելավման ուղղություններ:

#### **Օրինակներ**

- Լավ (1 միավոր) – Արտացոլված է ինքնավերլուծություն՝ նշելով բարելավման կոնկրետ քայլեր:
- Մասնակի (0.5 միավոր) – Առկա է միայն ընդհանուր դիտարկում՝ առանց հստակ առաջարկների:
- Չկա (0 միավոր) – Ինքնաքննադատություն և անդրադարձ չեն ներկայացվել:

***Ցուցիչ 4. Տվյալների և արդյունքների թափանցիկություն՝ շահակիցներին ժամանակին իրազեկելու միջոցով***

## Ինչի՞ է ուղղված գնահատումը

Արդյունքների և վերլուծությունների հասանելիությունը շահակիցներին՝ ապահովելով հաշվետվողականություն և տեղեկատվական թափանցիկություն:

### Որոշող հարցեր

- Արդյո՞ք արդյունքները ներկայացվել են շահակիցներին:
- Արդյո՞ք ընտրվել է հասանելի և կիրառելի հաղորդակցման ձևաչափ:
- Արդյո՞ք իրազեկումը կատարվել է ժամանակին:

### Օրինակներ

- Լավ (1 միավոր) – Արդյունքները ներկայացվել են ժամանակին և հասանելի ձևաչափով:
- Մասնակի (0.5 միավոր) – Տեղեկատվությունը ներկայացվել է ուշ կամ ոչ ամբողջական:
- Չկա (0 միավոր) – Արդյունքները շահակիցներին չեն ներկայացվել:

***Ցուցիչ 5. Համեմատական վերլուծություն՝ գործողության նախորդ համանման իրականացման արդյունքների համեմատությամբ***

## Ինչի՞ է ուղղված գնահատումը

Գործողության արդյունքների համեմատական վերլուծություն նախորդ տարիների կամ համանման նախաձեռնությունների հետ՝ դինամիկայի և պատճառների բացահայտմամբ:

### Որոշող հարցեր

- Արդյո՞ք կատարվել է համեմատություն նախորդ փորձի հետ:
- Արդյո՞ք բացատրվել են փոփոխությունների պատճառները:
- Արդյո՞ք եզրակացությունները կիրառվել են որպես հիմք հետագա բարելավումների պլանավորման և որոշումների ընդունման գործընթացում:

### Օրինակներ

- Լավ (1 միավոր) – Արձանագրված են փոփոխություններ և դրանց պատճառների վերլուծություն:
- Մասնակի (0.5 միավոր) – Կա միայն արձանագրում փոփոխության մասին՝ առանց վերլուծության:
- Չկա (0 միավոր) – Համեմատություն չի կատարվել:

#### 4.ԲԱՐԵԼԱՎՈՒՄ

**Ցուցիչ 1. Նույն գործողության իրականացման ընթացակարգի բարելավում՝ նախորդ փորձի հիման վրա գործընթացի կատարելագործված տարբերակի ձևակերպում**

**Ինչի՞նչ է ուղղված գնահատումը**

Վերլուծվում է, թե գործողության հաջորդ իրականացումը որքանով է հիմնվել նախորդ փորձի վրա և արդյոք հստակ սահմանվել ու փաստագրվել են կատարելագործման ուղղությունները:

**Որոշող հարցեր**

Արդյո՞ք բարելավումները բխում են նախորդ իրականացման վերլուծությունից:

- Արդյո՞ք կատարվել են փոփոխություններ մեթոդի, ձևաչափի, մասշտաբի կամ գործընթացի մակարդակում:
- Արդյո՞ք փոփոխությունները փաստագրված են և ունեն հստակ հիմնավորում:

**Օրինակներ**

- Լավ (1 միավոր) – Նախորդ իրականացման աշխատանքների հիման վրա կատարվել են արձանագրված և համակարգված բարելավումներ:
- Մասնակի (0.5 միավոր) – Կատարել են որոշ փոփոխություններ, սակայն դրանք ամբողջապես հիմնավորված կամ փաստագրված չեն:
- Չկա (0 միավոր) – Գործողությունն իրականացվել է առանց բարելավումների:

**Ցուցիչ 2. Օբյեկտիվ գնահատում՝ տվյալների վերլուծությամբ և շահակիցների արձագանքներով**

**Ինչի՞նչ է ուղղված գնահատումը**

Վերլուծվում է, թե բարելավումները որքանով են հիմնվել տվյալների և շահակիցների արձագանքների վրա:

**Որոշող հարցեր**

- Արդյո՞ք կիրառվել են քանակական և որակական տվյալներ՝ բարելավումներ պլանավորելու համար:
- Արդյո՞ք առանձնացվել են հաջողության և բացերի հիմնական միտումները:
- Արդյո՞ք շահակիցների կարծիքները ներառվել են որոշումների մեջ:

**Օրինակներ**

- Լավ (1 միավոր) – Բարելավումները հիմնված են բազմակողմանի վերլուծության և առաջարկների վրա:
- Մասնակի (0.5 միավոր) – Կա վերլուծություն, սակայն այն ամբողջական չէ կամ շահակիցների մասնակցությունն է սահմանափակ:
- Չկա (0 միավոր) – Տվյալներ չեն օգտագործվել, կամ արձագանքները անտեսվել են

*Ցուցիչ 3. Ինքնաքննադատական մեկնաբանություն՝ «ինչ կփոխեի այս փորձառությունից հետո» նշումով*

Ինչի՞ է ուղղված գնահատումը

Գնահատվում է պատասխանատուի ինքնաքննադատական վերլուծության առկայությունը՝ ուղղված գործընթացի կատարելագործմանը:

Որոշող հարցեր

- Արդյո՞ք նշվել են թույլ կողմերը:
- Արդյո՞ք ներկայացված են կոնկրետ բարելավման քայլեր հետագայի համար:
- Արդյո՞ք անդրադարձը հիմնված է իրական տվյալների վրա:

Օրինակներ

- Լավ (1 միավոր) – Ներառված է հստակ ինքնավերլուծություն և բարելավման պլան:
- Մասնակի (0.5 միավոր) – Անդրադարձը մակերեսային է կամ առանց կոնկրետ քայլերի:
- Չկա (0 միավոր) – Ինքնավերլուծություն չի ներկայացվել:

*Ցուցիչ 4. Տվյալների և արդյունքների թափանցիկություն՝ շահակիցներին ժամանակին իրազեկելու միջոցով*

Ինչի՞ է ուղղված գնահատումը

Գնահատվում է, թե բարելավման առաջարկներն ու արդյունքները որքանով են ներկայացվել շահակիցներին՝ ապահովելով թափանցիկություն:

Որոշող հարցեր

- Արդյո՞ք իրականացվել է իրազեկում արդյունքների մասին:
- Արդյո՞ք ընտրվել է հասանելի և արդյունավետ հաղորդակցման ձևաչափ:
- Արդյո՞ք ներկայացումը կատարվել է ժամանակին:

Օրինակներ

- Լավ (1 միավոր) – Տեղեկատվությունը տրամադրվել է ժամանակին և հասանելի եղանակով:
- Մասնակի (0.5 միավոր) – Տեղեկատվությունը տրամադրվել է ուշ կամ հասանելի է եղել շահակիցների սահմանափակ շրջանակին:
- Չկա (0 միավոր) – Արդյունքները շահակիցներին չեն ներկայացվել:

*Ցուցիչ 5 Համեմատական վերլուծություն՝ գործողության նախորդ համանման իրականացման արդյունքների համեմատությամբ*

Ինչի՞ է ուղղված գնահատումը

Գնահատվում է, թե արձանագրված է արդյոք աճ կամ նվազում, ինչպես նաև վերլուծված են փոփոխությունների պատճառներն ու դրանց ազդեցությունները:

**Որոշող հարցեր**

- Արդյո՞ք կատարվել է համեմատություն նախորդ իրականացման հետ:
- Արդյո՞ք բացատրվել են փոփոխությունների պատճառները:
- Արդյո՞ք արդյունքները ծառայել են որպես հիմք հետագա պլանավորմանը:

**Օրինակներ**

- Լավ (1 միավոր) – Առկա է համեմատություն և հիմնավորված վերլուծություն:
- Մասնակի (0.5 միավոր) – Նշվել է փոփոխություն առանց պատճառաբանության:
- Չկա (0 միավոր) – Համեմատություն չի կատարվել:

## 5. Գնահատման աղյուսակներ (Հավելված)

Որակի ներքին ապահովման գործընթացների կատարողականի ցուցիչներ՝ ըստ ՊԻԳԲ շրջափուլի

Արդյունքների գնահատման ցուցիչները արտահայտում են աշխատանքային պլանով նախատեսված գործողությունների իրականացումը ՊԻԳԲ շրջափուլով:

Գործողության վերջնարդյունքը գնահատվում է 20 միավորանոց համակարգով: Ստորև ներկայացված են գործողությունների գնահատման չափանիշները և ցուցիչները /աղյուսակ 1/.

/Աղյուսակ 1/.

| Փուլ                                           | Չափանիշ                                                                                                                                                       | Միավոր      |        |                     |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------|---------------------|
|                                                |                                                                                                                                                               | ա<br>յ<br>ն | ն<br>շ | մա<br>-<br>սա<br>մբ |
| <b>Պլանավորում</b><br>(5 միավոր)<br>(5 միավոր) | 1. Գործողության նպատակն ու հիմնավորումը ստորաբաժանման առաքելության և գործառույթների համատեքստում:                                                             | 1           | 0      | 0.5                 |
|                                                | 2. Թիրախային խմբի ընտրության հիմնավորվածություն՝ ներառյալ ներգրավման նպատակահարմարությունը, ադապտացիոն փուլը, ռեսուրսների առկայությունը:                      | 1           | 0      | 0.5                 |
|                                                | 3. Ժամանակի ընտրության հիմնավորում՝ ըստ շահակիցների պահանջմունքների և բեռնվածության կանխատեսման:                                                              | 1           | 0      | 0.5                 |
|                                                | 4. Տվյալաչափ պլանավորում և գործողությունների կառուցվածքային հաջորդականություն՝ ներառյալ անհրաժեշտ նախապայմանների ապահովում                                    | 1           | 0      | 0.5                 |
|                                                | 5. Գործողության փաստագրման և վավերացման մեխանիզմների նախանշում                                                                                                | 1           | 0      | 0.5                 |
| <b>Իրականացում</b><br>(5 միավոր)               | 1. Իրականացման գործընթացի համապատասխանություն նախապես նախատեսված կառուցվածքին և գործողությունների տրամաբանությանը:                                            | 1           | 0      | 0.5                 |
|                                                | 2. Ռեսուրսների նպատակային օգտագործում:                                                                                                                        | 1           | 0      | 0.5                 |
|                                                | 3. Շահակիցների ներգրավման արդյունավետություն ըստ նախանշված թիրախների:                                                                                         | 1           | 0      | 0.5                 |
|                                                | 4. Իրականացման ընթացքում դրսևորված ճկունություն և հարմարվողականություն՝ իրավիճակային փոփոխություններին և շահակիցների արձագանքներին արձագանքելու կարողությամբ: | 1           | 0      | 0.5                 |

|                                                              |                                                                                                                                                                                                                   |   |   |     |
|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|-----|
|                                                              | 5. Կատարողական հաշվետվություն՝ ընդգրկելով գործողության բոլոր փուլերը և քանակական/վերլուծական տվյալներ: Հատուկ ուշադրություն՝ արդյունքների թափանցիկության և հրապարակայնացման տարբեր մոդելների կիրառմանը:           | 1 | 0 | 0.5 |
| <b>Գնահատում/<br/>Ստուգում<br/>(5 միավոր)<br/>(6 միավոր)</b> | 1. Արդյունքների համապատասխանություն նախանշված նպատակներին:                                                                                                                                                        | 1 | 0 | 0.5 |
|                                                              | 2. Օբյեկտիվ գնահատում՝ տվյալների վերլուծությամբ և շահակիցների արձագանքներով:                                                                                                                                      | 1 | 0 | 0.5 |
|                                                              | 3. Ինքնաքննադատական մեկնաբանություն՝ «ինչ կփոխեի այս փորձառությունից հետո» նշումով:                                                                                                                               | 1 | 0 | 0.5 |
|                                                              | 4. Տվյալների և արդյունքների թափանցիկություն՝ շահակիցներին ժամանակին իրազեկելու միջոցով:                                                                                                                           | 1 | 0 | 0.5 |
|                                                              | 5. Համեմատական վերլուծություն՝ գործողության նախորդ համանման իրականացման արդյունքների համեմատությամբ՝ ներառյալ աճի կամ նվազման հիմքերի պարզաբանում, հաջողության գրավականների վերհանում կամ խնդիրների պատճառաբանում | 1 | 0 | 0.5 |
| <b>Բարելավում<br/>(5 միավոր)</b>                             | 1. Նույն գործողության իրականացման ընթացակարգի բարելավում՝ նախորդ փորձի հիման վրա գործընթացի կատարելագործված տարբերակի ձևակերպում (օր.՝ ավելի նպատակային հարցում, հստակեցված մեթոդաբանություն և այլն):             | 1 | 0 | 0.5 |
|                                                              | 2. Նշված բարելավման գործողության իրականացման փաստացի օրինակ՝ փաստաթուղթ, նախաձեռնություն կամ գործողություն, որը վկայում է բարելավման գործնական կիրառության մասին:                                                 | 1 | 0 | 0.5 |
|                                                              | 3. Գործողության ազդեցությամբ պայմանավորված բարելավումներ այլ մակարդակներում՝ մասնագիտական զարգացման նախաձեռնություններ, քաղաքականության վերանայումներ կամ ծրագրային փոփոխություններ:                              | 1 | 0 | 0.5 |
|                                                              | 4. Բարելավման առաջարկների կյանքի կոչման փաստացի հիմքերի առկայություն՝ հաստատված ծրագիր, որոշում, հրաման կամ այլ կարգավորող փաստաթուղթ:                                                                            | 1 | 0 | 0.5 |
|                                                              | 5. Բարելավման ազդեցության հիմնավորում՝ գործողության շարունակականության, կիրառման ընդլայնման կամ ինստիտուցիոնալ բարելավման վրա թողած ազդեցության վերլուծությամբ:                                                   | 1 | 0 | 0.5 |

Օգտվելով վերոնշյալ չափանիշներից՝ գնահատման արդյունքները լրացնել ստորև բերված աղյուսակում/աղյուսակ 2/, հաշվել ընդհանուր միավորը յուրաքանչյուր գործողության համար և ստանալ տվյալ հաշվետվության կատարողականի արդյունքը /աղյուսակ 3/:

*Աղյուսակ 2*

| № | Գործողություն | Պ<br>Պլանավորում<br>(0 -5) | Ի<br>Իրականացում<br>(0-5) | Գ<br>Արդյունքների<br>վերլուծություն/<br>Գնահատում<br>(0-5) | Բ<br>Բարելավում<br>(0-5) |
|---|---------------|----------------------------|---------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------------|
| 1 |               | 1                          | 1                         | 0,5                                                        | 0,5                      |
|   |               | 1                          | 0,5                       | 1                                                          | 0,5                      |
|   |               | 1                          | 1                         | 1                                                          | 1                        |
|   |               | 1                          | 1                         | 1                                                          | 0                        |
|   |               | 0                          | 1                         | 0                                                          | 0                        |
|   |               | 4                          | 4,5                       | 3,5                                                        | 2                        |

*Աղյուսակ 3*

| № Գործողություն | Պլանավորում<br>(0 -5) | Իրականացում<br>(0-5) | Գնահատում<br>(0-5) | Բարելավում<br>(0-5) | Ընդհ.<br>միավոր |
|-----------------|-----------------------|----------------------|--------------------|---------------------|-----------------|
| 1.              | 4                     | 4,5                  | 3,5                | 2                   | 14              |
| 2.              |                       |                      |                    |                     |                 |
| 3.              |                       |                      |                    |                     |                 |
| 4.              |                       |                      |                    |                     |                 |
| 5.              |                       |                      |                    |                     |                 |
| 6.              |                       |                      |                    |                     |                 |

Նշված ցուցիչներով գնահատումը հնարավորություն կտա հստակ և չափելի դարձնել աշխատանքային պլանով նախատեսված գործողությունների արդյունքները, որը կնպաստի որակի ապահովման ներքին գործընթացների կատարելագործմանը՝ կատարվող աշխատանքների արդյունավետության բարելավմանը:

## Գրականության ցանկ

### Օգտագործված գրականություն (ISO 690)

1. [EUROPEAN ASSOCIATION FOR QUALITY ASSURANCE IN HIGHER EDUCATION \(ENQA\), EUROPEAN STUDENTS' UNION \(ESU\), EUROPEAN UNIVERSITY ASSOCIATION \(EUA\), EDUCATION INTERNATIONAL \(EI\). Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area \(ESG 2015\). Brussels, 2015.](#)
2. [EUROPEAN UNIVERSITY ASSOCIATION \(EUA\). Examining Quality Culture: Part 1 – Quality Assurance Processes in Higher Education Institutions. Brussels: EUA, 2006.](#)
3. [NATIONAL CENTER FOR PROFESSIONAL EDUCATION QUALITY ASSURANCE FOUNDATION. Manual for the External Review of the Republic of Armenia's Tertiary Level Institutions. Yerevan, Armenia](#)