



«ԳՈՐԻՍԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՔՈՒԵՁ» ՊՈԱԿ - Ի

ՇԱՀԱԿԻՑՆԵՐԻ ԱՌՋԵՎ ՀԱՇՎԵՏՎՈՂԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ
ԱՊԱՀՈՎՄԱՆ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳ

«ԳՈՐԻՍԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՔՈԼԵՋ» ՊՈԱԿ-Ի

Կ Ա Ռ Ա Վ Ա Ր Մ Ա Ն Խ Ո Ր Հ ՈՒ Ր Դ

ՈՐՈՇՈՒՄ N 96

«18» 12 2024թ.

Ք. Գրիգորյան

«ԳՈՐԻՍԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՔՈԼԵՋ» ՊՈԱԿ-Ի ՇԱՀԱԿԻՑՆԵՐԻ ԱՌՋԵՎ
ՀԱՇՎԵՏՎՈՂԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ԱՊԱՀՈՎՄԱՆ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳ

Ղեկավարվելով «Գորիսի պետական քոլեջ» ՊՈԱԿ-ի կանոնադրությամբ.

ՈՐՈՇՈՒՄ ԵՄ

1. Հաստատել «Գորիսի պետական քոլեջ» ՊՈԱԿ-ի շահակիցների առջև հաշվետվողականության
ապահովման ընթացակարգը:

Նախագահ՝ ԱՐԱՐԱՏ ԼԱԼԱԲԵԿՅԱՆ



(ստորագրություն)

Քարտուղար՝ ԴԱՎԻԹ ՋՈՒԼԶԱԿՅԱՆ



(ստորագրություն)

«ԳՈՐԻՍԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՔՈԼԵՉ» ՊՈԱԿ-Ի

ՏՆՕՐԵՆ

ՀՐԱՄԱՆ № 202

«18» 12 2024թ.

Բ. *[Signature]*

«ԳՈՐԻՍԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՔՈԼԵՉ» ՊՈԱԿ-Ի ՇԱՀԱԿԻՑՆԵՐԻ ԱՌՁԵՎ
ՀԱՇՎԵՏՎՈՂԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ԱՊԱՀՈՎՄԱՆ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Հ Ր Ա Մ Ա Յ ՈՒ Մ Ե Մ

Հաստատել «Գորիսի պետական քոլեջ» ՊՈԱԿ-ի շահակիցների առջև
հաշվետվողականության ապահովման ընթացակարգը:

1. Սույն հրամանն ուժի մեջ է մտնում ընդունման օրվանից:

ՏՆՕՐԵՆ՝ ԿԱՐԵՆ ԼԱԶԱՐՅԱՆ



«Գորիսի պետական քոլեջ» ՊՈԱԿ-ի տնօրենի

2024 թ. «18» հրամանով

I. Ընդհանուր դրույթներ

1. Ընթացակարգի էությունն ու նպատակը

1.1 Սույն ընթացակարգը հաստատում է շահակիցների առջև հաշվետվողականության ապահովման մեթոդների և մեխանիզմների նկատմամբ ընդհանուր պահանջները և նկարագրում հաշվետվողականության ապահովման ընթացքը:

Սույն ընթացակարգը որակի ապահովման համակարգի բաղադրիչ մաս է, որի դրույթները կիրառելի են բոլոր շահակիցների կողմից:

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

1.2 Գորիսի պետական քոլեջը իր ռազմավարական զարգացման ծրագրում հիմնական առաքելություններից է համարում արտաքին և ներքին շահակիցների հետ համագործակցության և հաշվետվողականության մշակույթի ձևավորումը, ինչը կնպաստի քոլեջի կողմից մատուցվող կրթական ծառայությունների թափանցիկությանը և կրթության որակի բարձրացմանը: Քոլեջի շահակիցների առջև հաշվետվողականության ապահովման հիմնական գործընթացն իրականացվում է արտաքին և ներքին շահակիցներին քոլեջի տարեկան գործունեության վերաբերյալ հաշվետվության ներկայացմամբ:

Ըստ այդմ՝ հաշվետվություններում քոլեջի տարբեր ստորաբաժանումների վերաբերյալ ներկայացվող տեղեկատվությունը պետք է լինի արդիական, օբյեկտիվ, անվերապահ և հանրամատչելի:

Քոլեջի արտաքին շահակիցներն են՝

- Պետական կառավարման մարմինները,
- Դիմորդներն ու նրանց ծնողները,
- Գործատուները,
- Քոլեջները, համալսարանները, համագործակցող կազմակերպությունները,
- Որակի ապահովման ազգային կենտրոնը,
- Միջազգային կառույցների հայաստանյան գրասենյակները:

Քոլեջի ներքին շահակիցներն են՝

- Ուսանողներ,
- Պրոֆեսորադասախոսական կազմ,
- Վարչական կազմ,
- Ուսումնաօժանդակ կազմ:

Քոլեջի հաշվետվողականության ընդհանուր համակարգի բնականոն աշխատանքը ապահովում է ԳՊՔ տարեկան գործունեության մասին տնօրենի հաշվետվությունը:

Հաշվետվություններում ներկայացվող տեղեկատվությունը և տվյալները պետք է լինեն արդիական, ճշգրիտ և օբյեկտիվ:

Հաշվետվության մեջ հիմնականում արտացոլվում են քոլեջի գործունեության հետևյալ բնագավառներն ու տվյալները.

- Ուսանողների և շրջանավարտների համակազմերը, պրոֆեսորադասախոսական անձնակազմը,
- Գիտական և ուսումնամեթոդական հրապարակումները,
- Սոցիալական ծրագրերի առկա վիճակը և զարգացման հեռանկարները,
- Կրթության որակն ու միջազգային համագործակցությունը,
- Ուսանողների ներքին ու արտաքին շարժունությունը,
- Ֆինանսական ռեսուրսները,
- Ամբիոնների հաստիքակազմերի ձևավորումը, ժամաքանակների փոփոխությունները և այլն:

1.3 Ընթացակարգի նպատակն է Գործիսի պետական քոլեջի արտաքին և ներքին շահակիցների առջև ապահովել ՄՈՒՀ-ի և առանձին ստորաբաժանումների գործունեության վերաբերյալ հաշվետվողականություն, ՄՈՒՀ-ի գործունեության թափանցիկություն:

1.4 Շահակիցների առջև հաշվետվողականության ապահովման գործիքները, մեթոդներն ու գնահատումը

Արտաքին և ներքին շահակիցների առջև հաշվետվողականության ապահովման նպատակով տեղեկատվության տրամադրման հիմնական գործիքներն ու մեթոդները.

Ներքին շահակիցների առջև հաշվետվողականության ապահովման գործիքներն ու իրականացման մեթոդները

- Մանկավարժական խորհրդի արձանագրություններ, որոնցում ներկայացվում են քոլեջի ընթացիկ գործունեության վերաբերյալ քննարկվող հարցերը և առաջարկվող լուծումները, տնօրենի հրամաններն ու հանձնարարականները,
- Կառավարման խորհրդի արձանագրություններ, որոնցում հիմնականում ներառված են համալսարանի բնականոն գործունեությունը ապահովող կանոնակարգային հարցերի վերաբերյալ քննարկումները և ընդունված որոշումները,
- Ամբիոնների նիստերի արձանագրությունները,
- Կառուցվածքային ստորաբաժանումների ընթացիկ և տարեկան հաշվետվությունները,
- Քոլեջի տարբեր օղակների գործունեության արդյունքների և հաշվետվությունների ներկայացումը մանկավարժական խորհրդում, ԳՊՔ խորհրդում,
- Հաշվետվողականության ապահովում ԳՊՔ-ի պաշտոնական կայքէջի, ֆեյսբուքյան էջի միջոցով:

Արտաքին շահակիցների առջև հաշվետվողականության ապահովման գործիքները՝

- ԳՊՔ-ի պաշտոնական կայքէջ,
- ԳՊՔ-ի պաշտոնական ֆեյսբուքյան էջ,

- Հաշվետու ելույթներ և հարցազրույցներ ՁԼՄ-ների, էլեկտրոնային և տպագիր մամուլի միջոցով,
- Կառավարման խորհրդի նիստերի արձանագրություններ,
- Քոլեջի գործունեության վերաբերյալ տնօրենի տարեկան հաշվետվություն:

Արտաքին հաշվետվողականության իրականացման մեթոդներն են՝

- ԳՊՔ կառավարման խորհրդի և մանկավարժական խորհրդի նիստերին արձանագրած որոշումների հրապարակում պաշտոնական կայքէջում:
- ԳՊՔ-ի գործունեությունը կարգավորող մի շարք փաստաթղթերի ներկայացում պաշտոնական կայքէջում:
- Պրոֆեսորադասախոսական անձնակազմի գիտամանկավարժական գործունեության արդյունքների վերաբերյալ պարբերական լուսարանումները քոլեջի պաշտոնական կայքէջում:
- Քոլեջի ընթացիկ գործունեության վերաբերյալ տեղեկատվության տրամադրում պաշտոնական կայքէջում, ֆեյսբուքյան էջում:
- ԳՊՔ-ն տարվա ընթացքում օրենքով սահմանված կարգով հաշվետվություններ է ներկայացնում ՀՀ Կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարություն, Վիճակագրական վարչություն ու այլ պետական գերատեսչություններ:

Ներքին և արտաքին հաշվետվողականության գնահատականը տրվում է՝

- Հաշվետվողականության վերաբերյալ վերլուծությունը շահակիցների հետ համատեղ քննարկումների, կլոր սեղանների, լսումների արդյունքում,
- Քննարկումների արդյունքում կայացված եզրակացությունը հաշվետվության տեսքով ներկայացվում է տնօրենին,
- Քոլեջի ղեկավարությունը մշտադիտարկման արդյունքների հիման վրա կայացնում է որոշումներ հաշվետվողականության համակարգի կատարելագործման, ինչպես նաև հաշվետվողականության ապահովման քաղաքականության մեջ փոփոխություններ և լրացումներ մտցնելու վերաբերյալ,
- Հաշվետվողականության համակարգի վերաբերյալ կանոնակարգային փոփոխությունների փաթեթը քոլեջի տնօրենը ներկայացնում է կառավարան խորհրդին՝ սահմանված կարգով քննարկելու և հերթական նիստում զեկուցելու համար,
- Կառավարման խորհուրդը քննարկման արդյունքում կայացնում է որոշում՝ հաշվետվողականության համակարգի իրականացման քաղաքականության բարելավման նկատառումներից ելնելով կանոնակարգային փոփոխություններ կատարելու վերաբերյալ:

II. Ընթացակարգ

2.1. Հաշվետվողականության ապահովմանն ուղղված պահանջարկի ուսումնասիրություն

Այս փուլում իրականացվում է հաշվետվողականության պահանջարկի ուսումնասիրություն ներքին և արտաքին շահակիցների շրջանում: Շահակիցների հետ հանդիպումների կամ առցանց հարցումների միջոցով քոլեջը ստանում է տեղեկատվություն՝

կարծիքներ և առաջարկներ՝ ներքին և արտաքին հաշվետվողականության արդյունավետ իրականացման համար նոր մեխանիզմների, գործիքների, մեթոդների կիրառման վերաբերյալ:

2.2. Հաշվետվողականության ապահովման գործընթացի պլանավորում

Հիմք ընդունելով սույն ընթացակարգն ու քոլեջի գործունեությունը կարգավորող մի շարք իրավական փաստաթղթեր՝ շահակիցների առջև հաշվետվողականության ապահովման նպատակով ԳՊԲ-ի հասարակայնության հետ կապերի և լրատվության բաժինը մշակում է միջոցառումների պլան, որտեղ ներառվում են նաև արտաքին և ներքին շահակիցների կողմից ներկայացված առաջարկներն ու կարծիքները: Տարեկան միջոցառումների պլանը հաստատվում է ԳՊԲ տնօրենի կողմից:

2.3. Միջոցառումների պլանի իրականացում

Միջոցառումների պլանում ներկայացվում են հաշվետվողականության իրականացման համար նախատեսվող ամենամյա միջոցառումները, դրանց պատասխանատու միավորը կամ անձը, իրականացման ժամանակահատվածն ու ակնկալվող վերջնարդյունքը:

Միջոցառման պատասխանատու անձը կամ միավորը պատասխանատու է միջոցառման կազմակերպման կատարողականի համար:

Ֆինանսական ռեսուրսներ պահանջող միջոցառումների պլանում ներկայացվում են համապատասխան նախահաշիվներ և հայտեր:

2.4. Գործունեության վերլուծություն և գնահատում

Միջոցառումների պլանում ներկայացվող գործողությունների իրականացման արդյունքների և ակնկալվող վերջնարդյունքների ուսումնասիրության, մշտադիտարկմամբ հավաքագրված տեղեկատվության համաձայն՝ ՀԿԼ բաժինն իրականացնում է հաշվետվողականության վերաբերյալ տարեկան վերլուծություն և հաշվետվության ձևաչափով ներկայացնում տնօրենին:

Քոլեջի ղեկավարությունը, հիմք ընդունելով ներկայացված հաշվետվությունը, որոշումներ է ընդունում քոլեջի հաշվետվողականության համակարգի զարգացման և բարելավման ուղղությամբ, ինչպես նաև հարկ եղած դեպքում վերանայում է հաշվետվողականության իրականացման բաղաբաղականությունը: