



**ԳԱՎԱՌԻ ԳԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱՊԱՏՎԱԾ Է  
ԾՐԱԳՐԻ ԵՎ ՆԵՐՐՈՒՀԱԿԱՆ ԻՐԱՎԱԿԱՆ ԱԿՏԵՐԻ  
ՄՇԱԿՄԱՆ, ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ, ՀՐԱԳԱՐԱԿՄԱՆ ԵՎ ՓՈՓՈԽՄԱՆ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳ**

**I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԳՐՈՒՅԹՆԵՐ**

1.1. Գավառի պետական համալսարանի (այսուհետ՝ ԳՊՀ կամ Համալսարան) Ռազմավարական ծրագրի (այսուհետ՝ Ռ-Ծ) և ներբուհական իրավական ակտերի (այսուհետ՝ ներբուհական ակտեր) մշակման, ընդունման, հրապարակման և փոփոխման ընթացակարգը կարգավորում է ԳՊՀ ռազմավարական փաստաթղթի՝ Ռ-Ծ-ի և Համալսարանի գործունեության տարբեր ուղղություններին վերաբերող ներբուհական ակտերի նախագծերի մշակման, դրանց ընդունման, հրապարակման և ըստ անհրաժեշտության՝ փոփոխման հետ կապված գործընթացները:

1.2. ԳՊՀ Ռ-Ծ-ն և ներբուհական ակտերը մշակվում, ընդունվում, հրապարակվում և ըստ անհրաժեշտության փոփոխվում են՝ հիմք ընդունելով ՀՀ Սահմանադրությունը և ելնելով կրթության ու հարակից ոլորտները կարգավորող օրենսդրական, ենթաօրենսդրական, գերատեսչական, ԳՊՀ գործող ակտերի պահանջներից, Համալսարանի՝ վերջին հինգ տարիների ամենամյա ինքնավերլուծությունների արդյունքներից, ինչպես նաև հաշվի առնելով Հայաստանի Հանրապետությունում ձևավորված իրավակիրառ պրակտիկան, պետական կրթական քաղաքականությունը, ՀՀ Գեղարքունիքի մարզի զարգացման առաջնահերթությունները, նախորդ ժամանակահատվածի Ռ-Ծ-ի իրականացման մշտադիտարկման արդյունքները, շահակիցների շրջանում իրականացված հարցումների արդյունքների վերլուծությունները, ըստ անհրաժեշտության կատարված հենանիշային ուսումնասիրությունների (բենչմարքինգի) արդյունքները:

1.3. ԳՊՀ Ռ-Ծ-ն և ներբուհական ակտերը, մշակվում, ընդունվում, հրապարակվում և փոփոխվում են՝ Համալսարանի առաքելությանը և կանոնադրական խնդիրներին համապատասխան ԳՊՀ գործառնությունների իրականացումն ապահովելու նպատակով:

**II. ԳՊՀ ՌԱԶՄԱՎԱՐԱԿԱՆ ԾՐԱԳՐԻ ՄՇԱԿՄԱՆ  
ԵՎ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳ**

2. 1. ԳՊՀ Ռ-Ծ-ի նախագիծը մշակվում է ԳՊՀ ռեկտորի հրամանով ստեղծված աշխատանքային խմբի կողմից, որի կազմում ընդգրկվում են Համալսարանի վարչական, պրոֆեսորադասախոսական անձնակազմերի ներկայացուցիչներ, ուսանողներ, շրջանավարտներ, գործատուներ, համապատասխան մասնագետներ, Համալսարանի ամենամյա ինքնավերլուծության աշխատանքային խմբերի անդամներ, փորձագետներ:

2. 2. ԳՊՀ Ռ-Ծ-ի նախագծի մշակմանը մասնակցում են Համալսարանի բոլոր կառուցվածքային ստորաբաժանումները՝ աշխատանքային խմբին նախ ներկայացնելով իրենց զարգացման հեռանկարային ուղղությունները, ապա նախագիծը ստանալուց հետո կարծիք տալով դրա վերաբերյալ, կատարելով լրացումներ և ուղղումներ:

2. 3. Աշխատանքային խումբը մշակում է ԳՊՀ ՌԾ-ն՝ ընթացիկ տարվան հաջորդող հինգ տարիների համար՝ հիմք ընդունելով սույն ընթացակարգի 1. 2-րդ կետի պահանջները, ինչպես նաև հաշվի առնելով ԳՊՀ ուժեղ և թույլ կողմերը, ներքին և արտաքին մարտահրավերներն ու զարգացման հնարավորությունները:

2.4. Աշխատանքային խումբը ՌԾ-ի նախագիծը եռամսյա ժամկետում ներկայացնում է ԳՊՀ ռեկտորին, որը շրջաբերականով այն հղում է Համալսարանի բոլոր կառուցվածքային ստորաբաժանումներին՝ կարծիքի, ինչպես նաև նախագիծը հրապարակվում է ԳՊՀ պաշտոնական կայքում՝ ներկայացնելով ներքին և արտաքին շահառուների քննարկմանը:

2.5. Աշխատանքային խումբը տարբեր ձևաչափերով կազմակերպում է ԳՊՀ ՌԾ նախագծի քննարկումներ, հավաքագրում բանավոր և գրավոր, առցանց առաջարկություններ, ի մի բերում կառուցվածքային ստորաբաժանումներից, ներքին և արտաքին շահառուներից ստացված կարծիքները և նախագիծը, եռամսյա ժամկետում ենթարկելով համապատասխան փոփոխությունների ու լրամշակման, ներկայացնում ԳՊՀ ռեկտորին:

2.6. ԳՊՀ ռեկտորը ՌԾ նախագծի նոր տարբերակը ներկայացնում է ռեկտորատի քննարկմանը: Ռեկտորատի կողմից լրամշակված ՌԾ նախագիծը ԳՊՀ ռեկտորի շրջաբերականով կրկին հղվում է Համալսարանի կառուցվածքային ստորաբաժանումներին, ներքին և արտաքին շահառուներին՝ կարծիքի:

2.7. Ստացված բոլոր կարծիքներն ի մի բերելուց հետո աշխատանքային խումբը ՌԾ նախագիծը երկամսյա ժամկետում ներկայացնում է Համալսարանի ռեկտորին՝ Համալսարանի գիտական խորհրդի քննարկմանը ներկայացնելու նպատակով:

2.8. ԳՊՀ գիտական խորհրդի կողմից քննարկված և հավանության արժանացած ՌԾ նախագիծը Համալսարանի ռեկտորի կողմից ներկայացվում է ԳՊՀ կառավարման բարձրագույն կոլեգիալ մարմնին՝ Հոգաբարձուների խորհրդին:

2.9. ԳՊՀ Հոգաբարձուների խորհուրդը քննարկում և հաստատում է ԳՊՀ ՌԾ-ն, որը հրապարակվում է առանձին փաստաթղթի տեսքով, ինչպես նաև տեղադրվում ԳՊՀ պաշտոնական կայքում:

2.10. ԳՊՀ ՌԾ-ի իրականացման նպատակով աշխատանքային խումբը կազմում և Համալսարանի գիտական խորհրդի հաստատմանն է ներկայացնում գործողությունների կարճաժամկետ, միջնաժամկետ և երկարաժամկետ պլաններ՝ հաջորդական քայլերի, դրանց պատասխանատուների, անհրաժեշտ՝ առկա և պահանջվող ռեսուրսների, ժամկետների, գործողությունների գնահատման արդյունավետության ցուցիչների նշումով:

2.11. ԳՊՀ ՌԾ-ի իրականացման գործընթացի նկատմամբ Համալսարանի կառավարման մարմինների, ներքին և արտաքին շահառուների կողմից կիրառվում են շարունակական վերահսկողության, մշտադիտարկման, գնահատման, արդյունքների վերլուծության և բարելավման կառուցակարգեր՝ ՌԾ-ի իրականացման գործընթացի որակի ապահովման պլանավորում, իրականացում, գնահատում, բարելավում /ՊԻԳԲ/ շրջափուլին համապատասխան /Հավելված 1/:

2.12. ԳՊՀ գիտական խորհուրդը ապահովում է ԳՊՀ ՌԾ-ի իրականացման գործընթացի հաշվետվողականությունն ու հրապարակայնությունը՝ յուրաքանչյուր ուսումնական տարվա ավարտին թղթային և էլեկտրոնային ձևաչափերով հրապարակելով ԳՊՀ տարեկան գործունեության, ՌԾ նպատակների իրականացման ամենամյա հաշվետվությունը:

2.13. ԳՊՀ ՌԾ կատարման տարեկան, հետագայում նաև հնգամյա հաշվետվությունը Համալսարանի ռեկտորը ներկայացնում է ԳՊՀ Հոգաբարձուների խորհրդին՝ քննարկման և հաստատման նպատակով:

**III. ԳՊՀ ՆԵՐՔՈՒՀԱԿԱՆ ԱԿՏԵՐԻ ՄՇԱԿՄԱՆ,  
ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ, ՀՐԱՊԱՐԱԿՄԱՆ ԵՎ ՓՈՓՈԽՄԱՆ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳ**

3.1. ԳՊՀ գործունեության տարբեր ուղղություններին վերաբերող ներքուհական ակտերի մշակման նպատակով Համալսարանի ռեկտորի հրամանով ձևավորվում է աշխատանքային խումբ, որն ուսումնասիրում է առկա վիճակը, համապատասխան ոլորտի գործող իրավակարգավորումները, ձևակերպում ներքուհական ակտի կարգավորման առարկան, մեթոդներն ու սկզբունքները:

3.2. Աշխատանքային խումբը մշակում է ներքուհական ակտի նախագիծը՝ մեկից մինչև երեք ամսվա ընթացքում:

3.3. Աշխատանքային խումբը ներքուհական ակտի մշակված նախագիծը ներկայացնում է ԳՊՀ ռեկտորին, որը նախագիծը ներկայացնում է ռեկտորատի քննարկմանը:

3.4. ԳՊՀ ռեկտորատի կողմից քննարկված նախագիծը ռեկտորի շրջաբերականով հղվում է Համալսարանի կառուցվածքային ստորաբաժանումներին՝ կարծիքի, ինչպես նաև հրապարակվում է ԳՊՀ պաշտոնական կայքում՝ ներկայացնելով ներքին և արտաքին շահառուների քննարկմանը:

3.5. Ներքուհական ակտի նախագծի վերաբերյալ տարբեր ձևաչափերով, գրավոր, բանավոր և առցանց ստացված առաջարկությունները, կարգավորման ենթակա ոլորտի համապատասխան պատասխանատուների և ներկայացուցիչների հետ քննարկման արդյունքներն ի մի են բերվում աշխատանքային խմբի կողմից և ներկայացվում ԳՊՀ ռեկտորին:

3.6. Ներքուհական ակտի նախագծի լրամշակված տարբերակը ԳՊՀ ռեկտորը կամ համապատասխան գծով պրոռեկտորը, աշխատանքային խմբի ղեկավարը ներկայացնում է /են/ Համալսարանի գիտական խորհրդին՝ քննարկման և ընդունման նպատակով:

3.7. ԳՊՀ գիտական խորհրդի կողմից ընդունված և գիտական խորհրդի նախագահի կողմից հաստատված ներքուհական ակտը գրանցվում է Համալսարանում գործող իրավական ակտերի գրանցամատյանում, հղվում է Համալսարանի բոլոր կառուցվածքային ստորաբաժանումներին՝ ի գիտություն և ի կատարում, ինչպես նաև տեղադրվում ԳՊՀ պաշտոնական կայքում:

3. 8. ԳՊՀ ներքուհական ակտն ուժի մեջ է մտնում ԳՊՀ գիտական խորհրդի կողմից հաստատման և հրապարակման օրվան հաջորդող օրվանից և կորցնում իրավաբանական ուժն ու դադարեցնում գործողությունը՝ անվավեր ճանաչվելու օրվանից:

3. 9. Ելնելով ՀՀ օրենսդրական և ենթօրենսդրական ակտերում կատարված փոփոխություններից կամ ԳՊՀ զարգացման պահանջներից՝ կարող է առաջանալ ԳՊՀ գործող ներքուհական ակտերի փոփոխման անհրաժեշտություն: Այդ նպատակով ԳՊՀ ռեկտորի հրամանով ձևավորվում է աշխատանքային խումբ:

3. 10. ԳՊՀ ներքուհական ակտերը և ակտերի փոփոխությունները հրապարակվում են Համալսարանի համացանցային կայքում, ֆակուլտետների, ամբիոնների և այլ կառուցվածքային ստորաբաժանումների տեղեկատվական հարթակներում, ըստ անհրաժեշտության՝ հայտարարվում լսարաններում, ուղարկվում Համալսարանի աշխատակիցների և ուսանողների էլեկտրոնային փոստերին, ներկայացվում այլ ձևերով:

**Գավառի պետական համալսարանի ռազմավարական ծրագրի իրականացման մեխանիզմների՝ պլանավորում, իրագործում, գնահատում, բարելավում (ՊԻԳԲ) շրջանույի զննարկներ**

