

Հաստատված է
Եվրոպական համալսարանի
գիտական խորհրդի
2021 թվականի օգոստոսի 30-ի
թիվ 28 նիստում
Ռեկտոր՝ Ն. Բիշարյան

Approved by
The Scientific Council of
European University
Session N 28
of August 30, 2021
Rector: H. Bisharyan

(ստորագրություն, Կ.Տ. / Signature)

**ԵՎՐՈՊԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆՈՒՄ
ԲԵՆՉՄԱՐՔԻՆԳԻ
ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳ**

**EU BENCHMARKING IMPLEMENTATION
PROCEDURE**

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. GENERAL PROVISIONS

1.1 Եվրոպական համալսարանում (այսուհետ՝ ԵՀ) բենչմարքինգի իրականացման ընթացակարգը (այսուհետ՝ Ընթացակարգ) կարգավորում է բենչմարքինգի պլանավորման, իրականացման, արդյունքների հրապարակման գործընթացները և դրանց հիման վրա նոր մոտեցումների մշակմանն ու կիրառման առնչվող փոխհարաբերությունները:

1.1 The European University (hereinafter referred to as EU) benchmarking procedure (hereinafter referred to as the Policy) regulates the processes of benchmarking planning, implementation, publication of results and the relationship between development and application of new approaches based on them.

1.2 Սույն Ընթացակարգը մշակվել է՝ հիմք ընդունելով բարձրագույն կրթության ոլորտը կարգավորող օրենսդրությունը, բարձրագույն կրթության որակի ապահովման ազգային և եվրոպական չափանիշները, միջազգային առաջավոր փորձի ուսումնասիրությունը, ԵՀ կանոնադրությունը, ԵՀ բենչմարքինգի քաղաքականությունը և ԵՀ որակի ապահովման քաղաքականությունը:

1.2 This Procedure has been developed based on the legislation regulating the field of higher education, national and European criteria for quality assurance in higher education, the study of international best practice, the EU Charter, EU benchmarking policy and the EU quality assurance policy.

1.3 Սույն Ընթացակարգը հաստատում ու դրանում փոփոխություններ է կատարում ԵՀ գիտական խորհուրդը (այսուհետ՝ Գիտխորհուրդ):

1.3 This Procedure is approved and amended by the EU Scientific Council (hereinafter referred to as the Scientific Council).

1.4 Սույն Ընթացակարգը կիրառելի է ԵՀ բոլոր կառուցվածքային ստորաբաժանումների համար:

1.5 Իրականացված բենչմարքինգի արդյունքների հիման վրա համապատասխան հաշվետվությունը ԵՀ ֆակուլտետները և ամբիոններն ներկայացնում են կրթական ծրագրերի մշտադիտարկման և վերանայման ժամանակ, իսկ դեպարտամենտները՝ ըստ անհրաժեշտության:

1.4 This Procedure is applicable to all structural units of the EU.

1.5 EU faculties and chairs present report based on the results of implemented benchmarking during the monitoring and review of educational programs, and EU departments- as needed.

2. ԲԵՆՉՄԱՐՔԻՆԳԻ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԻ ՓՈՒԼԵՐԸ

2.1 Բենչմարքինգն իրականացվում է որակի ապահովման ՊԻԳԲ շրջափուլի հիման վրա՝ հետևյալ հաջորդական փուլերով /տե՛ս Հավելված 1/.

1) **ընտրության փուլ**, որի շրջանակներում մշակվում է բենչմարքինգի նախագիծը, դրանում սահմանելով բենչմարքինգի նպատակը, օբյեկտն ու առարկան, բենչմարքինգի ենթակա բուհերը, բենչմարքինգի մեթոդաբանությունն ու բենչմարքները, բենչմարքինգ իրականացնող խումբը: Ընդ որում, բենչմարքինգի ենթակա բուհերն ընտրվում են՝ հաշվի առնելով այդ բուհի բարձր կատարողականը, համադրելի առաքելությունը, ռազմավարական նպատակներ և խնդիրներ ունենալը, համադրելի կառավարման մշակույթը և սկզբունքները, գործընթացին մասնակցելու բուհի պատրաստակամությունն ու կարողունակությունը, միջազգային մակարդակում որոշակի գործունեության ծավալումը՝ միտված կրթական գործընթացների բարելավմանը և առաջավոր փորձի ներդրմանը,

2) **տվյալների հավաքագրման փուլ**, որի շրջանակներում հավաքագրվում է բենչ-

2. STAGES OF THE BENCHMARKING PROCESS

2.1 Benchmarking is carried out on the basis of PDCA quality assurance cycle in the following sequential stages: /See Appendix 1/

1) **selection stage**- within the framework of which the benchmarking project is developed, defining in it the purpose of benchmarking, the object and subject, the HEIs subject to benchmarking, the benchmarking methodology and benchmarks, the benchmarking group. Moreover, the HEIs subject to benchmarking are selected taking into account the high performance of those HEIs, the comparable mission, having strategic goals and objectives, comparable governance culture and principles, the HEI's willingness and ability to participate in the process, the implementation of certain activities at the international level, aimed at improving educational processes and the implementation of best practices;

2) **data collection stage**- within the framework of which information on the partner organization / university selected for benchmarking is collected, which is then documented. That is, at this stage, the process is carried out at the intra-university / intra-

մարքինգի համար ընտրված գործընկեր կազմակերպության/բուհի վերաբերյալ տեղեկատվությունը, որն այնուհետև փաստաթղթավորվում է: Այսինքն՝ այս փուլում գործընթացն իրականացվում է ներբուհական/ներկազմակերպական և գործընկեր բուհերի/կազմակերպությունների մակարդակներում,

3) **վերլուծության փուլ.** այս փուլում վերլուծության են ենթարկվում բուհի գործունեության ուժեղ և թույլ կողմերը, իրականացվում է տվյալների համեմատություն, դուրս են բերվում բենչմարքինգի առարկաների նմանություններն ու տարբերությունները: Այս փուլում ԵՀ-ի և բենչմարքինգի ենթակա բուհի(-երի)/գիտակրթական կազմակերպությունների կամ դրա (դրանց) կառուցվածքային ստորաբաժանման (ստորաբաժանումների) ցուցանիշները համեմատվում են *Հավելված 2*-ում ներկայացված ձևաչափով,

4) **վերլուծության արդյունքների գնահատում և իրազեկում.** այս փուլում բուհը կամ դրա կառուցվածքային ստորաբաժանումը գնահատում է վերլուծության արդյունքները և իրազեկում բոլոր շահառուներին,

5) **գործողությունների պլանի մշակման և իրականացման փուլ.** այս փուլում վերլուծության գնահատված արդյունքների հիման վրա մշակվում է գործողությունների պլան, որը իրականացվում է՝ նպատակ ունենալով վերանայելու բուհում կամ դրա կառուցվածքային ստորաբաժանումներում իրականացվող գործընթացները,

6) **բարելավման փուլ (ձեռք բերված փորձի կիրառում, նոր նպատակների սահմանում և նոր խնդիրների առաջադրում).** այս փուլում տեղայնացվում են բենչմարքինգի արդյունքները, բուհի հետագա զարգաց-

organizational and partner HEIs/ organizations levels,

3) **analysis stage-** at this stage, the strengths and weaknesses of activities of the HEI are analyzed, data are compared, similarities and differences between benchmarking subjects are revealed. At this stage, the indicators of the EU and the benchmarking university HEI(s) / scientific-educational organizations or its (their) structural subdivision (s) are compared with the chart presented in Appendix 2;

4) **evaluation of analysis results and awareness -** at this stage the university or its structural subdivision evaluates the results of the analysis and informs all beneficiaries;

5) **action plan development and implementation stage-** at this stage based on the evaluated results of the analysis, an action plan is developed, which is implemented with the aim of reviewing the processes carried out in the university or its structural subdivisions,

6) **improvement stage (application of gained experience, setting new goals and setting new tasks)-** at this stage, the benchmarking results are localized for further development of the HEI and for the (re) development of a strategic plan or review of strategic goals. At this stage, all stakeholders are also informed about the benchmarking results.

ման և ռազմավարական պլանի (վերա)մշակման կամ ռազմավարական նպատակների վերանայման համար: Այս փուլում նաև իրազեկում են բենչմարքինգի արդյունքների վերաբերյալ բոլոր շահագրգիռ կողմերին:

3. ԲԵՆՉՄԱՐՔԻՆԳԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՈՒՄԸ ԵՆՈՒՄ

3.1 Բենչմարքինգի 1-ին փուլում բուհի կառուցվածքային ստորաբաժանումն իր վերադասին է ներկայացնում բենչմարքինգի նախագիծը, որը ներառում է տեղակատվություն բենչմարքինգի նպատակի, օբյեկտի ու առարկայի, բենչմարքինգի ենթակա բուհի և/կամ գիտակրթական հաստատության (-ների), բենչմարքների, բենչմարքինգ իրականացնող խմբի մասին (*տե՛ս Հավելված 3*):

3.2 Բենչմարքինգի գործընթացի իրականացման համար ֆինանսական ռեսուրսների անհրաժեշտության դեպքում նախապես կազմված նախահաշիվը քննարկվում և հաստատվում է ԵՇ ղեկավարության կողմից:

3.3 Ներկայացված բենչմարքինգի նախագիծը, ԵՇ որակի ապահովման դեպարտամենտի (այսուհետ՝ ԵՇ ՈԱԴ) կարծիքի առկայության դեպքում, 10-օրյա ժամկետում հաստատվում կամ մերժվում է վերադասի կողմից:

3.4 ԵՇ ՈԱԴ-ն բացասական կարծիք է ներկայացնում, եթե.

- 1) փաթեթը չի համապատասխանում սույն փաստաթղթով սահմանված պահանջներին,
- 2) առկա են տեխնիկական, կառուցվածքային, բովանդակային կամ այլ թերություններ,

3. THE IMPLEMENTATION OF BENCHMARKING AT EU

3.1 In the first stage of benchmarking, the structural subdivision of the HEI presents to its superior the benchmarking project, which includes information about the purpose, object and subject of benchmarking, the HEI and / or scientific-educational institution (s) subject to benchmarking, benchmarks, and about the benchmarking group (*See Appendix 3*).

3.2 In case financial resources are needed for the benchmarking, the preliminary assessment will be discussed and approved by the EU management.

3.3 The submitted benchmarking project is approved or rejected by the superior within 10 days in case of the opinion of the EU Quality Assurance Department (hereinafter referred to as the EU QAD).

3.4 EU QAD gives a negative opinion if:

- 1) the package does not meet the requirements set out in this document;
- 2) there are technical, structural, substantive or other shortcomings,
- 3) The data provided in the package is not factual and reliable.

3) փաթեթի մեջ ներկայացված տվյալները փաստահեն և արժանահավատ չեն:

3.5 Բացասական կարծիքի դեպքում, նշված թերությունները վերացնելու համար սահմանվում է մինչև մեկամսյա ժամկետ: Անհրաժեշտության դեպքում ԵՀ ՈԱԴ-ն կազմակերպում է հանդիպում-քննարկումներ բենչմարքինգի գործընթացը նախաձեռնած կառուցվածքային ստորաբաժանման ներկայացուցիչների հետ ուղղորդում և խորհրդատվություն տրամադրելու նպատակով:

3.6 Փաթեթում առկա թերությունները սահմանված ժամկետում վերացնելու և այն կրկին ներկայացնելու դեպքում ԵՀ ՈԱԴ-ն տրամադրում է դրական կարծիք:

3.7 Վերադասի կողմից ծրագրի հաստատումից հետո, անհրաժեշտության դեպքում բենչմարքինգի ենթակա բուհերի/գիտակրթական կազմակերպությունների հետ կնքվում է հուշագիր՝ բենչմարքինգի առարկայի/առարկաների, փոխանակվող տեղեկությունների շրջանակի, յուրաքանչյուր հաստատության ներկայացուցիչների իրավասությունների վերաբերյալ:

3.8 Բենչմարքինգի արդյունքներով կազմվում ու ներկայացվում է նախնական հաշվետվություն և գործողությունների ծրագիր՝ միտված գործընթացներում նոր մոտեցումների ներդրմանն ու կիրառմանը և, ընդհանուր առմամբ, ուսումնասիրվող ոլորտի բարելավմանը, որը 10 օրյա ժակետում քննարկվում և հաստատվում է վերադասի կողմից (*տե՛ս Հավելված 4*):

3.9 Իրականացված բենչմարքինգի հաշվետվության և գործողությունների պլանի նախնական տարբերակների վերաբերյալ վերադասի առարկություններն ու դիտողությունները կարող են փոփոխվել

3.5 In case of a negative opinion, a period of up to one month is set to eliminate the mentioned shortcomings. If necessary, the EU QAD organizes meetings-discussions with the representatives of the structural subdivision who initiated the benchmarking process to provide guidance and advice.

3.6 In case of elimination of the deficiencies in the package within the defined period and its re-submission, the EU QAD provides a positive opinion.

3.7 After the approval of the program by the superior, if necessary, a memorandum is signed with the HEIs / scientific-educational organizations subject to benchmarking, on the subject / subjects of benchmarking, the scope of information exchanged, the competence of representatives of each institution.

3.8 Based on a results of benchmarking, a preliminary report and an action plan are prepared and presented, aimed at implementing and applying new approaches in processes and, in general, improving the studied area, which is discussed and approved by the superior within 10 days. (*See Appendix 4*)

3.9 Objections and comments from superior on the draft benchmarking report and the preliminary action plan may be changed within the period specified in sub-clause 3.8.

3.8 ենթակետով սահմանված ժամկետի ընթացքում:

3.10 Յուրաքանչյուր ստորաբաժանման ղեկավարն իր ստորաբաժանման տարեկան հաշվետվությունում ներկայացնում է ստորաբաժանման կողմից իրականացված բենչմարքինգ/ներ/ի, դրա/նց/ արդյունքների տեղայնացման վերաբերյալ տեղեկատվություն:

3.11 Բենչմարքինգի իրականացման համար պատասխանատու է համապատասխան ստորաբաժանման ղեկավարը, իսկ վերահսկողության համար՝ տվյալ ստորաբաժանման վերադասը:

3.12 Բենչմարքինգի արդյունքները կարող են կիրառվել ԵՀ ռազմավարական ծրագրի, մասնագիտությունների կրթական ծրագրերի մշակման, վերանայման, ԵՀ-ում որակի ապահովման գործընթացները բարելավելու ու կատարելագործելու ժամանակ:

3.10 The head of each subdivision in the annual report of his subdivision presents information on the benchmarking(s) performed by the subdivision, its localization (s) results.

3.11 The head of the relevant department is responsible for benchmarking, and the superior of the department is in charge of control.

3.12 Benchmarking results can be used in the development and review of the EU Strategic Plan, Academic programs while improving and refining quality assurance processes.

4. ԵԶՐԱՓՈՒԿԻՉ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

4.1 Սույն Ընթացակարգն ուժի մեջ է մտնում ԵՀ Գիտխորհրդի հաստատման և հրապարակման պահից:

4.2 Հավելվածները համարվում են սույն Ընթացակարգի բաղկացուցիչ մասը

4.3 Տեքստերի միջև հակասությունների դեպքում գերակայությունը տրվում է հայերեն տարբերակին:

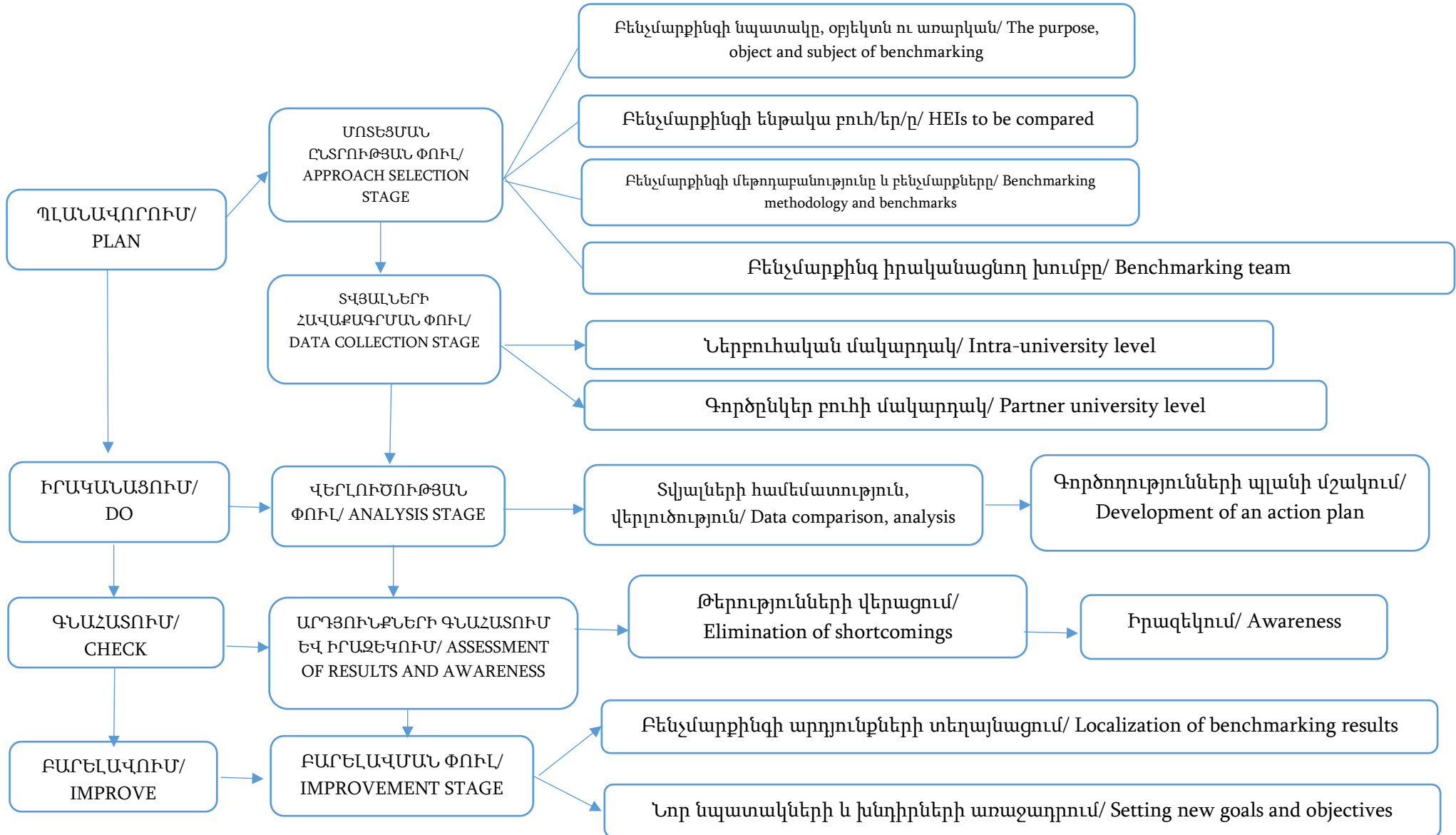
4. FINAL PROVISIONS

4.1 This Policy will enter into force upon approval and publication by the EU Scientific Council.

4.2 Appendices are considered an integral part of this Procedure.

4.3 In case of contradictions between texts, the Armenian version shall prevail.

ԲԵՆՉՄԱՐՔԻՆԳԻ ԳՈՐԾԸՆԹԱՅԻ ՍՈՂԵԼ/ MODEL OF BENCHMARKING PROCESS



ԲԵՆՉՄԱՐՔԻՆԳԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ԱՂՅՈՒՍԱԿ/ BENCHMARKING IMPLEMENTATION EVALUATION CHART

N	<p>Բուհի ստորաբաժանման կատարողականի ցուցանիշները/ Performance indicators of the department of the HEI</p>	<p>Բենչմարքինգի ենթակա բուհի կատարողականի ցուցանիշները/ Performance indicators of the HEI subject to benchmarking</p>	<p>Բենչմարքինգի ենթակա բուհում գործընթացների ներդրման առավելությունները / Advantages of introducing processes at the benchmarking university</p>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

ԵՎՐՈՊԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ/ EUROPEAN UNIVERSITY

ՄՏՈՐԱԲԱԺԱՆՄԱՆ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ/ NAME OF THE DEPARTMENT

ՀԱՍՏՍՏՈՒՄ ԵՄ/ APPROVED BY

(Վերադասի պաշտոն, անուն, սզգանուն/ Superior's position, name, surname)

(ստորագրություն/signature)

« _____ » _____ 2021

ԲԵՆՉՄԱՐՔԻՆԳԻ ՆԱԽԱԳԻԾ/ BENCHMARKING PROJECT

ԵՐԵՎԱՆ/YEREVAN 2021

ԱՍՓՈՓ ՏՎՅԱԼՆԵՐ/ SUMMARY DATA

1) Բենչմարքինգի նպատակը/ The purpose of benchmarking

2) Բենչմարքինգի խնդիրները / Benchmarking issues

3) Բենչմարքինգի օբյեկտն ու առարկան/ The object and subject of benchmarking

4) Բենչմարքինգի մեթոդաբանությունը/ Benchmarking methodology

5) Բենչմարքները/ Benchmarks

6) Ռեսուրսային ապահովվածությունը/ Resource availability

*Կից ներկայացվում է բենչմարքինգի իրականացման գործողությունների ծրագիր/
Attached is the benchmarking action plan is attached below.*

ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԾՐԱԳԻՐ/ ACTION PLAN

N	ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ/ ACTIONS	ԿՍՏԱՐՈՂ/ PERFORMER	ԿՍՏԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏԸ/ PERFORMANCE DATES	ՆՇՈՒՄՆԵՐ ԿՍՏԱՐՄԱՆ ՄԱՍԻՆ/ NOTES ON PERFORMANCE
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				

ՍՏՈՐԱԲԱԺԱՆՄԱՆ ՂԵԿԱՎԱՐ՝ / HEAD OF THE DEPARTMENT:
 _____ (գիտական աստիճան, կոչում, անուն, ազգանուն/ scientific degree, title, name,
 surname)

« ____ » _____ 2021

ՆԱԽԱՏԵՍՎԱԾ
ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՊԼԱՆԻ
ՕՐԻՆԱԿԵԼԻ ՁԵՎԱԶՍՓԻ ԼՐԱՑՄԱՆ
ՈՒՂԵՑՈՒՅՑ

Ձևաչափը լրացվում է Sylfaen տառատեսակով և 12 տառաչափով:

Ձևաչափը կառուցված է չորս փոխկապակցված սյունակներից, որտեղ ներկայացվում են բենչմարքինգի իրականացման նախատեսվելիք հիմնական միջոցառումները (գործողությունները), այդ գործողությունները իրականացնող պատասխանատու(ներ)ին, կատարման ժամկետները և աշխատանքների կատարման ընթացքի վերաբերյալ նշումները:

«**Գործողություններն**» այն տրամաբանական քայլերի համախումբն է, որոնք պետք է իրականացվեն նեղ իմաստով նախատեսված գործընթացն ավարտին հասցնելու համար, իսկ լայն իմաստով՝ բենչմարքինգի նպատակին հասնելու համար:

Բենչմարքինգի գործընթացն արդյունավետ կազմակերպելու և իրականացնելու համար միջոցառումների պլանը պետք է համապատասխանի **հետևյալ պահանջներին**.

1. Գործողությունները պետք է լինեն *հստակ և բացահայտ արտացոլեն տվյալ միջոցառումից ակնկալվող արդյունքը*: Գործողությունները հստակ սահմանելու դեպքում ստորաբաժանումն ստեղծում է տեղեկատվության բազա ստորաբաժանման ներսում հետագա որոշումների և վերահսկողական գործառույթների իրականացման համար: Այսպիսով, որքան հստակ է ձևակերպված միջոցառումը, այնքան հեշտ է այն իրականացնելը:

GUIDE FOR COMPLETING THE
SAMPLE ACTION PLAN TEMPLATE

The template should be completed with Sylfaen font and 12 font size.

The template is made up of four interrelated columns, which present the main benchmarking activities (actions) to be performed, the person (s) carrying out those actions, the deadlines and notes on the progress of the work.

"**Actions**" are a set of logical steps that must be taken to complete a process in a narrow sense and, to achieve a benchmarking goal in a broad sense.

In order to effectively organize and implement the benchmarking process, the action plan must meet the **following requirements**:

1. Actions should be *clear and explicit about the expected outcome of the action*. If the actions are clearly defined the unit creates an information base for further decisions and control functions within the unit. So the clearer the wording of the action, the easier it is to implement.

2. Actions must be *feasible and based on the purpose of the benchmarking and the functional scope of the benchmarking unit*. Formulation of actions which is not feasible in a timely manner or actions *that are not logically interconnected* can lead to the failure of the process.

3. The "**performer**" responsible for the implementation of the actions is the employee performing the relevant functions by the decision of the head of the subdivision.

2. Գործողությունները պետք է լինեն *իրագործելի/իրաչափ* և *բխեն բենչմարքինգի նպատակից* և *բենչմարքինգ իրականացնող ստորաբաժանման գործառնության շրջանակից*։ Միջոցառումների այնպիսի ձևակերպումը, որն իրագործելի չէ սահմանված ժամանակահատվածում կամ գործողությունները տրամաբանորեն *փոխկապակցված* չեն, կարող են հանգեցնել գործընթացի ձախողման։

3. Գործողությունների իրականացման համար պատասխանատու «**կատարող**» է նշանակվում ստորաբաժանման ղեկավարի որոշմամբ համապատասխան գործառնություններ իրականացնող աշխատակիցը։ Կախված գործողության բնույթից, ծավալից և ժամկետներից, ստորաբաժանումների ղեկավարի որոշմամբ գործողությունը արդյունավետ կատարելու նպատակով կարող են նշանակվել մեկից ավելի պատասխանատուներ։

4. Գործողությունների համար սահմանված «**Ժամկետները**» պետք է լինեն իրատեսական։ Ցանկալի չէ մի քանի գործողությունների համար սահմանել միևնույն ժամկետը, քանի որ հատկացված նույն ժամանակահատվածը կարող է խոչընդոտել աշխատանքների կատարման արդյունավետությանը։ Մակայն կարող են լինել բացառություններ՝ կախված միջոցառման բնույթից, դրանց կատարման հրատապությունից, ինչպես նաև արտաքին գործոնների ազդեցությունից։

Գործողություն(-ներ)ը սահմանված ժամկետում կատարելու անհնարինության դեպքում ստորաբաժանման ղեկավարը տվյալ գործողության կատարման համար սահմանված ժամկետից առնվազն 15 օր առաջ պետք է վերադասին ներկայացնի զեկուցագիր՝ նշելով նշված նախանշված

Depending on the nature, scope and timing of the action, more than one person may be appointed to carry out the action effectively by the decision of the head of the subdivision.

4. The "**performance dates**" for action must be realistic. It is not advisable to set the same deadline for several actions, as the same amount of time may interfere with the efficiency of the work. However, there may be exceptions depending on the nature of the action, the urgency of its implementation, as well as the influence of external factors.

In case of impossibility to perform the action (s) in time, the head of the subdivision must submit a report to the superior at least 15 days before the deadline set for the performance of the given action indicating the reasons for non-performance of the action(s) within the specified period, with appropriate justifications and arguments, the expediency of its performance in the future, as well as the new performance deadline (s). In case the reasons presented in the report are considered sufficient or insufficient, the head of the department should submit to the benchmarking group the changes made in the action plan in order to regulate the further course of the action on the instructions of the superior.

5. Any information related to the course of the action is recorded in the relevant lines of the "**Performance Notes**" column of the template (eg description of the current situation, results, omissions, change of action dates and / or responsible performers, etc.).

Ժամկետում գործողության(ների) չկատարման պատճառները՝ համապատասխան հիմնավորումներով ու փաստարկներով, հետագայում դրա (դրանց) կատարման նպատակահարմարությունը, ինչպես նաև կատարման նոր ժամկետ(ներ)ը: Ձեկուցագրում ներկայացված հիմնավորումները բավարար կամ ոչ բավարար համարվելու դեպքում վերադասի հանձնարարությամբ միջոցառման հետագա ընթացքը կանոնակարգելու նպատակով ստորաբաժանման ղեկավարը բենչմարքինգ իրականացնող խմբին է ներկայացնում գործողությունների պլանում կատարված փոփոխությունները:

5. Ձևաչափի **«Նշումներ կատարման մասին»** սյունակի համապատասխան տողերում արձանագրվում է միջոցառման ընթացքին վերաբերող ցանկացած տեղեկություն (օրինակ՝ առկա իրավիճակի նկարագրություն, արդյունքներ, բացթողումներ, միջոցառման ժամկետների և/կամ պատասխանատու կատարողների փոփոխություն և այլն):

ԵՎՐՈՊԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ/ EUROPEAN UNIVERSITY

ՍՏՈՐԱԲԱԺԱՆՄԱՆ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ/ NAME OF THE DEPARTMENT

ՀԱՍՏԱՏՈՒՄ ԵՄ/ APPROVED BY

(Վերադասի պաշտոն, անուն, սզգանուն/ Superior's position, name, surname)

(ստորագրություն/signature)

« _____ » _____ 2021

**ԲԵՆՉՄԱՐՔԻՆԳԻ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆ/
BENCHMARKING REPORT**

Հաշվետվությանը ներկայացվող պահանջները

Հաշվետվությունը պետք է բաղկացած լինի հետևյալ կառուցամասերից.

- 1) Տիտղոսաթերթ,
- 2) Ներածական մաս,
- 3) Բովանդակային մաս,
- 4) Եզրափակիչ մաս,
- 5) Հղումներ:

Հաշվետվությունը ներկայացվում է համակարգչային ձևավորման տեսքով՝ պահպանելով հետևյալ կանոնները.

Թուղթը՝ A4 չափսի,

Տառատեսակը՝ Sylfaen 12 pt, **միջտողային տարածությունը՝** 1,5 միջակայք:

Ծավալը՝ կախված բովանդակությունից:

Տեքստի ձախ կողմից լուսանցքի լայնությունը՝ 3 սմ, *աջ կողմից՝* 1 սմ, *թղթի վերևի եզրաշերտի և առաջին տողի միջև տարածությունը՝* 2,5 սմ, *թղթի ներքևի եզրաշերտի և վերջին տողի միջև տարածությունը՝* 2,5 սմ: Հաշվետվության տեքստը պետք է երկու կողմից հավասարեցված լինի:

Հղումները պարտադիր են, տրվում են տողատակում՝ 10 pt տառաչափով, տողերի հեռավորությունը՝ 1: Հղման տեքստը ևս պետք է երկու կողմից հավասարեցված լինի: Հղման մեջ պետք է ներկայացված լինեն փաստաթղթի հեղինակին (օրինակ՝ բուհի անվանումը), փաստաթղթի վերնագիրը, ընդունման ամսաթիվը: Էջերը պետք է լինեն համարա-կալված՝ բացառությամբ տիտղոսաթերթը:

Հաշվետվությունը ներառում է նախանշված ուղղություններով փաստերի համադրում և վերլուծություն, առաջավոր փորձի դուրս բերում և դրա ներդրման ուղղությամբ առաջիկա գործողությունների պլանավորում:

Requirements for the report

The report should consist of the following structures:

- 1) Cover page,
- 2) Introduction,
- 3) Content,
- 4) Conclusion,
- 5) Links.

The report must be submitted in compliance with the following rules:

Paper - A4 size,

Font: Sylfaen 12 pt, **line spacing:** 1.5.

Pages: depending on the content.

The width of the margin on the left side of the text is 3 cm, on the right side - 1 cm, the distance between the top edge of the paper and the first line - 2.5 cm, the distance between the bottom edge of the paper and the last line - 2.5 cm. The text of the report must be aligned on both sides.

References are mandatory, they are given in footnotes in 10 pt font, line spacing should be 1. The text of the link must also be aligned on both sides. The link must include the author of the document (for example, the name of the university), the title of the document, the date of acceptance.

Pages must be numbered except for the title page.

The report includes a comparison and analysis of facts in the outlined areas, drawing on best practices and planning future actions for its implementation.

