

Բովանդակություն

Ինչպես գրանցվել

Ինչպես լրացնել հարցաշարը

Հարցաշարի էջը

Ինչպես լրացնել հարցաշարի յուրաքանչյուր ենթաբաժինը

Լրացվող տեղեկատվության տեսակները

Ինչպես գրանցվել

Համակարգում աշխատելու համար անհրաժեշտ է մտնել <http://forms.anqa.am> հասցեով:

Բացվում է համակարգի մուտքի պատուհանը:

Եթե արդեն գրանցված էք համակարգում, ապա մուտքագրեք Ձեր էլեկտրոնային փոստի հասցեն ու ծածկագիրը համակարգ մտնելու համար:

Համակարգում գրանցվելու համար պետք է սեղմել «**Create an account**» կոճակը: Բացվում է նոր պատուհան, որտեղ պետք է մուտքագրել Ձեր էլեկտրոնային փոստի հասցեն, անունը, ազգանունը և Ձեր նախընտրած ծածկագիրը այս համակարգի համար:

«**Register**» կոճակը սեղմելուց հետո, Ձեր էլեկտրոնային փոստի հասցեով կստանաք «**Confirm your account**» վերնագրով նամակը:

Նամակի տեքստում առկա հղումը բացելով՝ Դուք կհաստատեք Ձեր գրանցումը և այդուհետ համակարգ կարող էք մտնել Ձեր էլեկտրոնային փոստի հասցեն և ընտրած ծածկագիրը մուտքագրելով:

Ինչպես լրացնել հարցաշարը

Հարցաշարի էջը

Համակարգ մտնելուց հետո «Հարցաշարեր» բաժնում «**Institutional**» վերնագրի ներքո երևում է հարցաշարի ենթաբաժինների ցանկը:

The screenshot displays the 'Available Forms' interface. On the left, there is a dark sidebar with a user profile 'user@institution.am' and a menu item 'Հարցաշարեր/Questionary'. The main content area is titled 'Available Forms' and features a search bar. Below the search bar, a list of 20 questionnaires is shown under the heading 'Institutional'. Each entry includes a title in Armenian, a version number (e.g., '#Institutional Version:18'), and an orange 'Available' button.

Questionnaire Title (Armenian)	Version	Status
Հարցաշարի լրացման պատասխանատուի տվյալները	#Institutional Version:18	Available
Ընդհանուր տվյալներ	#Institutional Version:36	Available
ՉՓՓՄԻԻԾ 1 : Առաքելություն և նպատակներ	#Institutional Version:29	Available
ՉՓՓՄԻԻԾ 2 : Կառավարում և վարչարարություն	#Institutional Version:27	Available
ՉՓՓՄԻԻԾ 3. Սասնազիտության կրթական ծրագրերը	#Institutional Version:26	Available
ՉՓՓՄԻԻԾ 3. Սասնազիտության կրթական ծրագրերը (ծրագրերը, ուսանողների և դասախոսների շարքը)	#Institutional Version:19	Available
ՉՓՓՄԻԻԾ 3. Սասնազիտության կրթական ծրագրերը (համահունչություն)	#Institutional Version:10	Available
ՉՓՓՄԻԻԾ 4. Ուսանողները	#Institutional Version:22	Available
ՉՓՓՄԻԻԾ 4. Ուսանողները (թվաքանակները)	#Institutional Version:11	Available
ՉՓՓՄԻԻԾ 5. Գրոհներդասախոսական և ուսումնասովնողական կազմը	#Institutional Version:10	Available
ՉՓՓՄԻԻԾ 5. Գրոհներդասախոսական և ուսումնասովնողական կազմը (թվաքանակները)	#Institutional Version:17	Available
ՉՓՓՄԻԻԾ 6. Հետազոտությունը և զարգացումը	#Institutional Version:9	Available
ՉՓՓՄԻԻԾ 6. Հետազոտությունը և զարգացումը (գիտահետազոտական միավորներ, միջոցառումներ)	#Institutional Version:16	Available
ՉՓՓՄԻԻԾ 7. Ենթակառուցվածքը և ռեսուրսները	#Institutional Version:11	Available
ՉՓՓՄԻԻԾ 7. Ենթակառուցվածքը և ռեսուրսները (աղյուսակներ)	#Institutional Version:13	Available
ՉՓՓՄԻԻԾ 8. Հասարակական պատասխանատվություն	#Institutional Version:8	Available
ՉՓՓՄԻԻԾ 8. Հասարակական պատասխանատվություն (տեղեկատվության հասանելիությունը)	#Institutional Version:10	Available
ՉՓՓՄԻԻԾ 9. Արտաքին կապերը և միջազգայնացումը	#Institutional Version:12	Available
ՉՓՓՄԻԻԾ 9. Արտաքին կապերը և միջազգայնացումը (աղյուսակներ)	#Institutional Version:16	Available
ՉՓՓՄԻԻԾ 10. Որակի ներքին ապահովման համակարգը	#Institutional Version:12	Available
ՉՓՓՄԻԻԾ 10. Որակի ներքին ապահովման համակարգը (հարցումներ)	#Institutional Version:4	Available

Յուրաքանչյուր ենթաբաժնի վրա սեղմելիս բացվում են տվյալ ենթաբաժնի հարցերը:

Ինչպես լրացնել հարցաշարի յուրաքանչյուր ենթաբաժինը

Վերնագրի վրա սեղմելուց հետո բացվում է հարցաշարի տվյալ ենթաբաժինը:


Յուրաքանչյուր վանդակում լրացվում է համապատասխան տեղեկատվությունը:


-Հարցաշարի լրացման պատասխանատուի տվյալներ

Անուն	<input type="text"/>	✓
Ազգանուն	<input type="text"/>	✓
Պաշտոն	<input type="text"/>	✓
Էլեկտրոնային փոստ	<input type="text"/>	✓
Աշխատանքային հեռախոսահամար	<input type="text"/>	✓
Բջջային հեռախոսահամար	<input type="text"/>	✓

Հարցաշարի լրացման հետ կապված խնդիրների կամ հարցերի դեպքում զանգահարել (+374 10) 229-145

Ֆիշել

Լրացնելուց հետո անհրաժեշտ է սեղմել  կոճակը:


Եթե հարցաշարը ճիշտ է լրացված, ապա էկրանին կերևա այս պատուհանը: 

-Հարցաշարի լրացման պատասխանատուի տվյալները

Անուն	Մարգարյան	✓
Ազգանուն	Կորյուն	✓
Պաշտոն	բաժնի վարիչ	✓
Էլեկտրոնային փոստ	koryun@buh.am	✓
Աշխատանքային հեռախոսահամար	+374 10 123-456	✓
Բջջային հեռախոսահամար	+374 91 123-456	✓

Հարցաշարի լրացման հետ կապված խնդիրների կամ հարցերի դեպքում զանգահարել (+374 10) 229-145

Ֆիշել



Success

Your information was saved

OK

Միսալների առկայության դեպքում, այդ պատուհանը չի երևա: Անհրաժեշտ է թերթել հարցաշարը և ուղղել այն վանդակների պարունակությունը, որոնք կարմիր են ներկված:

-Հարցաշարի լրացման պատասխանատուի տվյալ

Անուն	<input type="text" value="Մարգարյան"/>	
Ազգանուն	<input type="text" value="Կորյուն"/>	
Պաշտոն	<input type="text" value="բաժնի վարիչ"/>	
Էլեկտրոնային փոստ	<input type="text"/>	Required
Աշխատանքային հեռախոսահամար	<input type="text"/>	
Բջջային հեռախոսահամար	<input type="text" value="+374 91 123-456"/>	

Հարցաշարի լրացման հետ կապված խնդիրներ


Ֆիշել

Լրացվող տեղեկատվության տեսակները

1. Տեղեկատվական շրջանակ


Կան տեղեկատվական շրջանակներ, որոնք կարելի է լրացնել մի քանի անգամ, եթե այդ տեղեկատվությունը բաղկացած է մի քանի մասից:

Նմանատիպ տեղեկատվությունը մի քանի անգամ մուտքագրելու համար անհրաժեշտ է սեղմել

տեղեկատվության շրջանակի ներքևում գտնվող  կոճակը:

Օրինակ 1՝

Եվս մեկ ստորաբաժանման անվանում և նրա գործունեության կանոնակարգն ավելացնելու համար

անհրաժեշտ է սեղմել տեղեկատվության շրջանակի ներքևում գտնվող  կոճակը:

Կավելանա ևս մեկ տեղեկատվության շրջանակ, որտեղ կարող եք լրացնել ստորաբաժանմանը վերաբերվող տեղեկատվությունը :

3. ՄՈՒՀ-ի ստորաբաժանումների ցանկը և գործունեության կանոնակարգերը

Ստորաբաժանման անվանումը	<input type="text"/>
Ստորաբաժանման գործունեության կանոնակարգի վերջին թարմացման տարեթիվը	<input type="text"/>
Մշակման համար պատասխանատու միավորը կամ հանձնաժողովը	<input type="text"/>
Կայքի հասցեն, որտեղ կարելի է տեսնել փաստաթուղթը	<input type="text"/>
Կցել էլեկտրոնային փաստաթուղթը (PDF ֆորմատով)	<input type="button" value="Կցել"/>




3. ՄՈՒՀ-ի ստորաբաժանումների ցանկը և գործունեության կանոնակարգերը

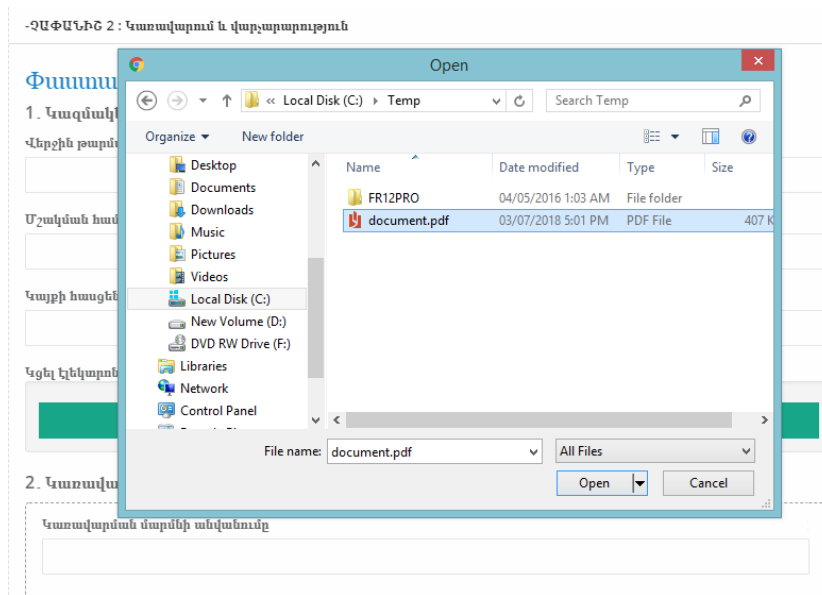
Ստորաբաժանման անվանումը	<input type="text" value="Գրադարան"/>
Ստորաբաժանման գործունեության կանոնակարգի վերջին թարմացման տարեթիվը	<input type="text" value="2016"/>
Մշակման համար պատասխանատու միավորը կամ հանձնաժողովը	<input type="text" value="Գրադարանի ղեկավարություն"/>
Կայքի հասցեն, որտեղ կարելի է տեսնել փաստաթուղթը	<input type="text" value="www.gradaran.am"/>
Կցել էլեկտրոնային փաստաթուղթը (PDF ֆորմատով)	<input type="button" value="Կցել"/>

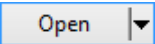
Ստորաբաժանման անվանումը	<input type="text" value="Ուսումնական լաբորատորիա"/>
Ստորաբաժանման գործունեության կանոնակարգի վերջին թարմացման տարեթիվը	<input type="text" value="2017"/>
Մշակման համար պատասխանատու միավորը կամ հանձնաժողովը	<input type="text" value="Լաբորատորիայի վարիչ"/>
Կայքի հասցեն, որտեղ կարելի է տեսնել փաստաթուղթը	<input type="text" value="www.lab.am"/>
Կցել էլեկտրոնային փաստաթուղթը (PDF ֆորմատով)	<input type="button" value="Կցել"/>

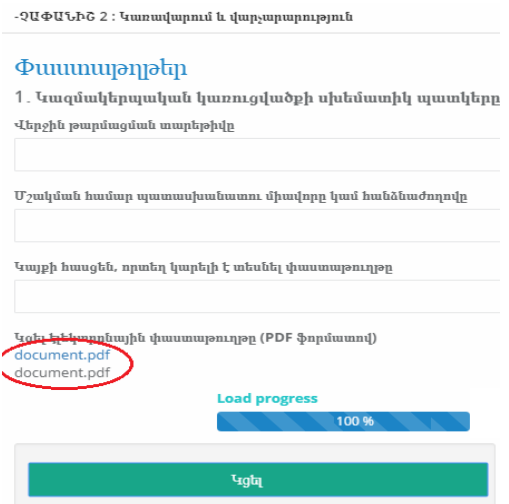


2. Կցվող ֆայլեր

PDF ֆորմատի ֆայլը հարցաշարին կցելու համար անհրաժեշտ է սեղմել  կոճակը: Էկրանին կհայտնվի պատուհան, որի օգնությամբ պետք է համակարգչի պարունակությունից ընտրել անհրաժեշտ ֆայլը:



 կոճակը սեղմելուց հետո ֆայլը կկցվի հարցաշարին:



3. Կցվող ֆայլեր (համաձայն ներկայացված նմուշի)

Տեղեկատվության որոշ տեսակներ անհրաժեշտ է ներակայացնել տրված նմուշի համաձայն:

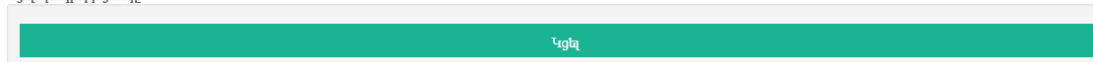
-ՉԱՓԱՆԻՇ 3. Մասնագիտության կրթական ծրագրերը (ծրագրերը, ուսանողների և դասախոսների շարժը)

Հաստատության կողմից իրականացվող ծրագրերը

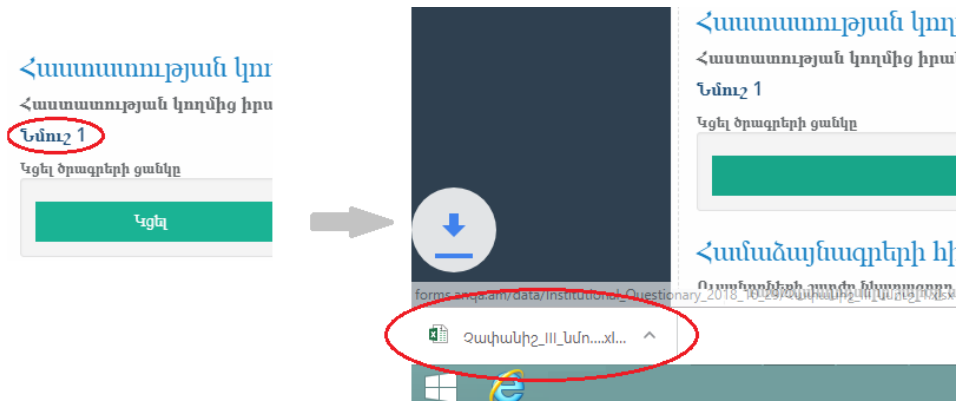
Հաստատության կողմից իրականացվող ծրագրերի ցանկը անհրաժեշտ է կցել "Նմուշ 1"-ում ներկայացված ֆորմատով

Նմուշ 1

Կցել ծրագրերի ցանկը



Նմուշը ներբեռնելու համար անհրաժեշտ է սեղմել նմուշի անվան վրա, և նմուշի ֆայլը կներբեռնվի Ձեր համակարգիչ:



Նմուշը պահանջվող տեղեկավորյամբ լրացնելուց հետո ստացված ֆայլը անհրաժեշտ է կցել հարցաշարին՝ իրականացնելով «2.Կցվող ֆայլ» կետում շարադրված քայլերը: