

ՀԱՅԱՍՏԱՆՈՒՄ
ԵՐԵԽԱՆԵՐԻ ԽՆԱՄՔԻ
ԵՎ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅԱՆ
ՀԱՄԱԿԱՐԳԻ
ՄՇՏԱԴԻՏԱՐԿՈՒՄ ԵՎ
ԳՆԱՀԱՏՈՒՄ
ՍՈՎՈՐՈՂԻ
ՈՒՂԵՑՈՒՅՑ

Զուլֆիա Չարևա գ.թ., Հասմիկ Ղուկասյան, Կամելիա Գեորգե



ՀԱՅԱՍՏԱՆՈՒՄ ԵՐԵՒԱՆԵՐԻ ԽՆԱՄՔԻ ԵՎ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳԻ ՄՇՏԱԴԻՏԱՐԿՈՒՄ ԵՎ ԳՆԱՀԱՏՈՒՄ ՍՈՎՈՐՈՂԻ ՈՒՂԵՑՈՒՅՑ

Զուլֆիա Չարևա գ.թ., Հասմիկ Ղուկասյան, Կամելիա Գեորգե

MEASURE Evaluation

Հյուսիսային Կարոլինայի համալսարան, Չեփել Հիլ

123 Վեստ Ֆրանկլինի փողոց, Մասնաշենք 330

Չեփել Հիլ, Հյուսիսային Կարոլինա 27516

Հեռախոս: +1-919-445-9350

measure@unc.edu

www.measureevaluation.org

Զեկույցը պատրաստվել է ԱՄՆ Միջազգային զարգացման գործակալության աջակցության շնորհիվ MEASURE Evaluation AID0AA-L-14-00004 համագործակցության համաձայնագրի ներքո: MEASURE Evaluation նախաձեռնությունն իրականացվում է Հյուսիսային Կարոլինայի համալսարանի Կարոլինայի բնակչության հարցերով կենտրոնի կողմից (Չեփել Հիլ)՝ ICF International-ի, Ջոնն Մոուր Ինք-ի, Առողջապահության կառավարման գիտությունների, Պալադիում և Տուլանի համալսարանի հետ համատեղ: Փաստաթղթում արտահայտված տեսակետները պարտադիր չէ, որ արտահայտեն ԱՄՆ ՄԶԳ կամ ԱՄՆ Կառավարության տեսակետները. MS-20-185



ՈՒՂԵՐՁ

Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքի և սոցիալական հարցերի նախարարությունը ողջունում է միջազգային կառույցների հետ համագործակցությունը՝ կարևորելով կայուն գործընկերության ստեղծումն ի նպաստ ոլորտի առաջընթացի և զարգացման:

Հայաստանում երեխաների խնամքի և պաշտպանության համակարգի մշտադիտարկում և գնահատում. սովորողի ուղեցույցը ՀՀ աշխատանքի և սոցիալական հարցերի նախարարության և Measure Evaluation ծրագրի հաջողված համագործակցության լավագույն արդյունքներից է: Այն հնարավորություն է տալու երեխաների խնամքի և պաշտպանության համակարգի և ոլորտի շահեկից կառույցների ներկայացուցիչներին ունենալու գործողությունների առավել որակյալ ճանապարհային քարտեզ՝ ձևավորված փաստահենք մոնիթորինգի և գնահատման հիման վրա:

Բոլոր գործողությունների հիմքում երեխայի լավագույն շահի ապահովումը մեր գերնպատակն է, իսկ դրա իրականացմանը նպաստող նմանօրինակ գործիքները՝ խիստ կարևոր:



Ժաննա Անդրեասյան

Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքի և սոցիալական հարցերի նախարարի տեղակալ

ԵՐԱԽՏԻՔԻ ԽՈՍՔ

«MEASURE Evaluation»-ի հայաստանյան թիմը (ծրագիրը ֆինանսավորվում է Ամերիկայի Միացյալ Նահանգների Միջազգային զարգացման գործակալության (ԱՄՆ ՄԶԳ) կողմից) ցանկանում է իր երախտագիտությունը հայտնել ԱՄՆ ՄԶԳ «Տեղահանված և ծնողազուրկ երեխաների հիմնադրամ»-ին՝ տրամադրած ֆինանսական աջակցության համար: Ցանկանում ենք շնորհակալություն հայտնել նաև ԱՄՆ ՄԶԳ հայաստանյան առաքելության տնօրեն Դեբորա Գրիգերին, ԱՄՆ ՄԶԳ կայուն զարգացման գրասենյակի ղեկավար Լայլա Էնդրյու Բաշանին, և նույն գրասենյակի ծրագրերի կառավարման մասնագետ Անի Մանուկյանին՝ Հայաստանում «MEASURE Evaluation» ծրագրի գործունեության ընթացքում ցուցաբերած շարունակական աջակցության համար:

Մեր երախտագիտությունն ենք հայտնում ՀՀ աշխատանքի և սոցիալական հարցերի նախարար տիկին Զարուհի Բաթոյանին և նախարարի տեղակալ տիկին Ժաննա Անդրեասյանին՝ ծրագրին ցուցաբերած իրենց աջակցության համար:

Եվ վերջում, ցանկանում ենք շնորհակալություն հայտնել «MEASURE Evaluation» ծրագրի գիտելիքի կառավարման թիմին, Չափել Հիլում՝ Հյուսիսային Կարոլինայի համալսարան՝ իմբազրական և մշակման աշխատանքներին աջակցություն ցուցաբերելու համար:

Հղումների համար օգտագործել՝

Charyeva, Z., Ghukasyan, H., & Gheorghe, C. (2020). *Learner's Guide to Monitoring and Evaluation of Care Reform in Armenia*. Chapel Hill, NC, USA: MEASURE Evaluation, University of North Carolina

Չարևա Ջ., Դուկասյան Հ. և Գեորգե. Կ. (2020թ) . Հայաստանում երեխայի խնամքի և պաշտպանության համակարգի մշտադիտարկում և գնահատում. Սովորողի ուղեցույց, Չափել Հիլ, Հյուսիսային Կարոլինա, ԱՄՆ MEASURE Evaluation ծրագիր, Հյուսիսային Կարոլինայի համալսարան

ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

Ուղերձ	5
ԵՐԱՆՏԻՔԻ ԽՈՍՔ	6
ԳԾԱՊԱՏԿԵՐՆԵՐ	11
ՀԱՊԱՎՈՒՄՆԵՐ	13
ԳԼՈՒԽ 1. ՆԱԽԱՊԱՏՄՈՒԹՅՈՒՆԸ և ՀԱՄԱՏԵՔՍԸ	14
Ուղեցույցի նպատակը	14
Ուղեցույցը օգտագործողները	14
Ուղեցույցի բովանդակությունը	15
ԳԼՈՒԽ 2. ԾԱՆՈԹԱՑՈՒՄ ՄԵՊ ՀԱՄԿԱՑՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻՆ	16
Մեզ հիմնական հասկացությունների սահմանումը	16
Մեզ կիրառությունը, Մեզ և առողիտի կամ տեսչական ստուգման միջև տարբերությունները 20	
Մեզ-ն քաղաքականության մշակման շրջափուլում	20
Հիմնական ուղերձները	22
Լրացուցիչ ռեսուրսներ	22
Գլուխ 2. Վարժությունների պատասխանները	23
Գլուխ 2 Հղումներ	24
ԳԼՈՒԽ 3. ՌԱԶՄՄՎԱՐԱԿԱՆ ՊԼԱՆԱՎՈՐՈՒՄ ԵՎ ՏՐԱՄԱԲԱՆԱԿԱՆ ՄՈՂԵԼՆԵՐ	25
Ընդհանուր ակնարկ	25
Ի՞նչ է ռազմավարական պլանավորումը	26
Ռազմավարական պլանավորման փուլերը	28
Փոփոխությունների տեսություն	30
Փոփոխությունների տեսության և տրամաբանական շրջանակի տարբերությունները	32
Տրամաբանական շրջանակի մատրիցը	34
Արդյունքամետ կառավարում	36
Ինչպես ձևակերպել ազդեցությունը	38
Ինչպես ձևակերպել միջանկյալ արդյունքները	38
Ինչպես ձևակերպել ուղղակի արդյունքները	40
Ինչպես ձևակերպել գործողությունները	41
Ինչպես ձևակերպել ներդրումները/ռեսուրսները	41
Հիմնական ուղերձները	43
Գլուխ 3. Վարժությունների պատասխաններ	45
Հավելված 3.Ա. Մեզ պլանի օրինակ	46
Գլուխ 3 Հղումներ	58

ԳԼՈՒԽ 4. ՄեԳ ՊԼԱՆԻ ՄՇԱԿՈՒՄ	59
ՄեԳ պլանի նպատակը	59
ՄեԳ պլանի մշակման գործընթացի մասնակիցները	60
ՄեԳ պլանի մշակումը	61
Կազմել ՄեԳ պլանի կառուցվածքը. ՄեԳ շրջանակում լրացնել հիմնախնդրի սահմանումը, ծրագրի նպատակներն ու խնդիրները	62
Մշակել ՄեԳ շրջանակը	64
Ցուցանիշների սահմանում և տվյալների աղբյուրների որոշում	65
Տվյալների հավաքագրման մեթոդների որոշարկում	66
Թիրախների սահմանում	67
Հաշվետվությունների ներկայացման համակարգ, արդյունքների օգտագործմանն ու տարածման հստակեցումը	67
ՄեԳ պլանի վերանայումներ և միջանկյալ ճշգրտումներ	68
ՄեԳ պլանի համար անհրաժեշտ գործիքները	68
Հիմնական ուղերձները	70
Գլուխ 4 Հղումներ	74
ԳԼՈՒԽ 5. ՑՈՒՑԱՆԻՇՆԵՐ	75
Ցուցանիշի սահմանումը	75
Ինչ սահմանել յուրաքանչյուր ցուցանիշի համար	75
Ցուցանիշի կիրառությունը	76
Ցուցանիշների տիպաբանությունը	76
Ցուցանիշի ելակետային և թիրախային արժեքների սահմանումը	78
Ելակետային արժեքների սահմանումը	79
Թիրախների սահմանումը	80
«Լավ» ցուցանիշի բնութագրիչները	83
Ցուցանիշների ընտրությունը	85
Ցուցանիշների ընտրության ժամանակ հաճախ հանդիպող սխալներ	86
Քանի՞ ցուցանիշ պետք է ունենա իմ ծրագիրը:	86
Ցուցանիշի տեղեկաթերթ	87
Հիմնական ուղերձները	88
Գլուխ 5. Վարժությունների պատասխանները	89
Գլուխ 5 Հղումներ	91
Հավելված 5.Ա. Ցուցանիշի տեղեկաթերթի ձևաչափ	92
Հավելված 5.Բ. Ցուցանիշի տեղեկաթերթի լրացված օրինակ	94
Հավելված 5.Գ. Ցուցանիշների թիրախների սահմանման վարժություն	97
ԳԼՈՒԽ 6. ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ՀԱՎԱՔԱԳՐՈՒՄ, ՁԵԿՈՒՑՈՒՄ ԵՎ ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ՈՐԱԿ	99

Տվյալների տիպաբանությունը ըստ երեխաների խնամքի և պաշտպանության բարեփոխումների կիրառելիության	99
Տվյալների հոսքը	101
Տվյալների հավաքագրման գործիքները	103
Տվյալների հավաքագրման ոսկե կանոններ	103
Տվյալների հավաքագրման և հաշվետվության ներկայացման խոչընդոտները և հնարավոր լուծումները	104
Տվյալների որակ. սահմանում, ինչո՞ւ է այն կարևոր	105
Ի՞նչ է տվյալների որակը.....	105
Ինչու՞ է տվյալների որակը կարևոր	105
Տվյալների որակի հետ կապված խնդիրների օրինակներ.....	105
Տվյալների որակի չափանիշներ.....	106
Տվյալների որակի առողիտ	108
Որքան լավը պետք է լինեն տվյալները.....	109
Տվյալների որակի ապահովման մեթոդները	110
Հիմնական ուղերձները	112
Գլուխ 6 Հղումներ	112
Հավելված 6.Ա. Տվյալների ամփոփման ձևաչափի օրինակ	113
Գլուխ 7. Տվյալների վերլուծություն	115
Տվյալների վերլուծության սահմանումը.....	115
Տվյալների վերլուծության պլան	115
Տվյալների վերլուծության տեսակները.....	116
Տվյալների վերլուծության հետազոտական/բացատրական մեթոդ	116
Տվյալների նկարագրական վերլուծություն	119
Տվյալների ինֆերենցիալ կամ տրամաբանական վերլուծություն	121
Տվյալների վերլուծության մեթոդներ	121
Վերլուծության տեսակներ ըստ տվյալների տեսակների.....	121
Հաշվարկային և կատեգորիկ տվյալների նկարագրական վերլուծություն	122
Շարունակական տվյալների հիմնական նկարագրական վերլուծություն.....	127
Միտումների վերլուծություն	133
Միտումների վերլուծություն երբ համեմատվում են ժամանակահատվածներ	134
Միտումների վերլուծություն՝ վայրերի համեմատություն ժամանակի ընթացքում	135
Ամփոփ/Pivot աղյուսակներ	135
Հիմնական ուղերձները	135
Գլուխ 7-ի հղումները.....	136

Հավելված 7.Ա. Ծանոթացում ամփոփ/Pivot աղյուսակներին որպես տվյալների ամփոփման գործիքի	136
Ի՞նչ է իրենից ներկայացնում Excel-ի ամփոփ / Pivot աղյուսակը	137
Ինչպե՞ս ստեղծել ամփոփ աղյուսակ.....	137
Տվյալների ավելացում Pivot/ամփոփ աղյուսակում	138
Ամփոփ աղյուսակի տվյալների փոփոխում	139
ԳԼՈՒԻՄ 8. ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ՊԱՀԱՆՁ ԵՎ ՕԳՏԱԳՈՐԾՈՒՄ	145
Հայաստանում երեխաների այլընտրանքային խնամքի և պաշտպանության համակարգը .	146
Որոշումների կայացման շրջանակը	147
Միջամտություններ տվյալների օգտագործման համար	149
Գնահատել տվյալների օգտագործման համատեքստը	149
Վերհանել տեղեկատվության կարիքները	151
Բարելավել տվյալների որակը	151
Բարելավել տվյալների առկայությունը	152
Զարգացնել կազմակերպչական ենթակառուցվածքը	153
Գնահատել և տեղեկացնել հաջողությունների մասին	153
Շահեկիցների մասնակցությունը քաղաքականության և ծրագրի որոշումների կայացման գործընթացում.....	154
Տվյալների օգտագործման հնարավորությունների և խոչընդոտների բացահայտում	155
Որոշումների կայացման համար տեղեկատվությունն օգտագործելու յոթ քայլերը.....	157
Հիմնական ուղերձները	158
ԳԼՈՒԻՄ 9. ԳՆԱՀԱՏՈՒՄ	159
Գնահատման տեսակները.....	159
Գնահատման չափանիշները.....	161
Գնահատման պլանավորում, նախապատրաստում և իրականացում.....	165
Գնահատումների պլանավորում.....	165
Գնահատումների նախապատրաստում	165
Գնահատումների իրականացում	167
Գնահատման արդյունքների օգտագործումը երեխաների խնամքի և պաշտպանության համակարգի բարեփոխումների ժամանակ	168
Գնահատման հաշվետվություն.....	169
Գնահատման արդյունքների կիրառումն ապահովող միջոցներ.....	170
Հիմնական ուղերձները	171
Գլուխ 9 Հղումներ	177
Հավելված 9.Ա. Գնահատման պլան (Օրինակ)	178
ԳԼՈՒԻՄ 10. ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅԱՆ ՊԱՏՐԱՍՏՈՒՄ	180

Ի՞նչ է հաշվետվությունը:.....	180
Ո՞րն է լավ հաշվետվությունը	180
Ո՞րն է ձեր լսարանը	180
Ինչպե՞ս բավարարել տարբեր լսարաններին.....	181
Ինչպե՞ս պատմել համոզիչ պատմություն	182
Խորհուրդներ բովանդակության վերաբերյալ	183
Հղումները ճիշտ անելը	183
Ոսկե կանոններ գծապատկերների և աղյուսակների համար.....	183
Աղյուսակների ձևավորումը	183
Գծապատկերների ձևավորումը.....	184
Լրացուցիչ աղբյուրներ հաշվետվություն կազմելու վերաբերյալ	184
Գլուխ 10 Հղումներ	184
Մեզ ՍԱՀՄԱՆՈՒՄՆԵՐԻ ԲԱՌԱՐԱՆ.....	185

ԳԾԱՊԱՏԿԵՐՆԵՐ

Գծապատկեր 2.1. Ծրագրի մշտադիտարկում	17
Գծապատկեր 2.2. Ծրագրի գնահատում	18
Գծապատկեր 2.3. Քաղաքականության շրջափուլը.....	21
Գծապատկեր 3.1 Ռազմավարական պլանավորման փուլերը	29
Գծապատկեր 3.2 Փոփոխությունների տեսության և տրամաբանական շրջանակի տարբերությունը	33
Գծապատկեր 3.3. Տրամաբանական շրջանակի մատրիցի օրինակ	35
Գծապատկեր 3.4. Արդյունաքմետ կառավարման տրամաբանական շղթան.....	37
Գծապատկեր 3.5. Արդյունաքմետ կառավարման տրամաբանական շրջանակի օրինակ.....	42
Գծապատկեր 5.1. Թիրախների սահմանման օրինակ	82
Գծապատկեր 6.1. Տվյալների հոսք տարածաշրջանային մակարդակում.....	102
Գծապատկեր 7.1. Հիստոգրամի կիրառումը բևեռային արժեքների բացահայտման համար	117
Գծապատկեր 7.2. Ռադիոյի եթերաժամերի քանակը, որոնք տրամադրվել են կազմակերպություններին՝ հեռարձակելու երեխաների խնամքի և պաշտպանության բարեփոխումների հետ կապված տեղեկատվություն	125
Գծապատկեր 7.3. Չանգակաձև կոր.....	129
Գծապատկեր 7.4. Վերամիավորման աջակցության ծառայություններ ստացած ընտանիքների թիվը տարածաշրջան Ա-ում, 1-ին տարում.....	134
Գծապատկեր 7.5. Վերամիավորման աջակցության ծառայություններ ստացած ընտանիքների համամասնությունը տարածաշրջան Ա-ում, 1-ին տարում, ըստ վայրերի	135

Գծապատկեր 8.1. Այլընտրանքային խնամքի համակարգի գնահատման շրջանակը.....	146
Գծապատկեր 8.2. Տվյալներով հիմնավորված որոշումների կայացման շրջափուլը.....	147
Գծապատկեր 9.1 Կոնտրֆակտուալ գնահատում	164
Գծապատկեր 9.2. Գնահատման փուլերը.....	168

ԱՂՅՈՒՍԱԿՆՈՒՄ

Աղյուսակ 2.1. Մշտադիտարկման և գնահատման միջև եղած տարբերությունները.....	18
Աղյուսակ 3.1. Արդյունքների շղթայի բաղադրիչները նկարագրելու համար տրամաբանական շրջանակի/LFA և արդյունքամետ կառավարում/RBM մոտեցումներում կիրառվող հասկացությունների համեմատությունը	31
Աղյուսակ 3.2. Փոփոխությունների տեսության և տրամաբանական շրջանակի միջև եղած տարբերությունը	33
Վարժություն 3.2. Գործողության կամ արդյունքի սահմանում	35
Աղյուսակ 4.1. ՄեԳ շրջանակի օրինակ	65
Աղյուսակ 4.2. Ցուցանիշների փոփոխությունը հետևելու աղյուսակի օրինակ	69
Աղյուսակ 4.3. Ռիսկերի մշտադիտարկման պլանի օրինակ.....	69
Աղյուսակ 4.4. Գնահատման պլանի աղյուսակի օրինակ.....	70
Աղյուսակ 5.1. Թվային և ոչ թվային ցուցանիշներ.....	76
Աղյուսակ 6.1. Ընթացիկ և ոչ ընթացիկ տվյալներ	99
Աղյուսակ 6.2. Քանակական և որակական տվյալներ.....	100
Աղյուսակ 6.3. Տվյալների հոսքի բաղադրիչները.....	101
Աղյուսակ 6.4. Տվյալների որակի աուդիտի (DQA) և տվյալների որակի կանոնավոր/ ընթացիկ գնահատման (RDQA) տարբերությունները.....	109
Աղյուսակ 7.1. Հետազոտական վերլուծության հարցեր.....	116
Աղյուսակ 7.2. Սոցիալական աշխատողի կողմից կատարված տնային այցերի քանակը վերջին եռամսյակում	117
Աղյուսակ 7.3. Նկարագրական վերլուծության հարցեր.....	120
Աղյուսակ 7.4. Տարբեր տեսակի տվյալների վերլուծության տեսակներ	122
Աղյուսակ 7.5. Ռադիոյի եթերաժամերի քանակը, որոնք տրամադրվել են կազմակերպություններին՝ հեռարձակելու երեխաների խնամքի և պաշտպանության բարեփոխումների հետ կապված տեղեկատվություն	125
Աղյուսակ 7.Ա.1. Ամփոփ/pivot աղյուսակների մասին գործնական աշխատանքի համար տվյալներ	136
Աղյուսակ 8.1. Տվյալների օգտագործման բարելավման պլանի ձևաչափի օրինակ.....	150
Աղյուսակ 10.1. Հաշվերվության բաժինները.....	182

ՀԱՊԱՎՈՒՄՆԵՐ

ԱՄՆ ՄԶԳ	Ամերիկայի Միացյալ Նահանգների Միջազգային զարգացման գործակալություն
ԱՆ	Առողջապահության նախարարություն
ԱՍՀՆ	Աշխատանքի և սոցիալական հարցերի նախարարություն
ԱրդՆ	Արդարադատության նախարարություն
DCOF	Տեղահանված և ծնողազուրկ երեխաների հիմնադրամ
ԵՀԹ	Երկրի հիմնական թիմ
ԵՊ	Երեխաների պաշտպանություն
ԿԳՄՄՆ	Կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարություն
ԿԶՆ	Կայուն զարգացման նպատակներ
ՀԿ	հասարակական կազմակերպություն
ՀՀ	Հայաստանի Հանրապետություն
ՄևԳ	մշտադիտարկում և գնահատում
ՄԺԾԾ	Միջնաժամկետ ծախսերի ծրագիր
UNAIDS	Joint United Nations Programme on HIV/AIDS Միավորված ազգերի կազմակերպությունների համատեղ ծրագիր ուղղված ՄԻԱՎ/ԶԻԱՀ կանխարգելմանը
ՅՈՒՆԻՍԵՖ	Միավորված ազգերի կազմակերպության երեխաների հիմնադրամ
ՎԿ	Վիճակագրական կոմիտե
ՏԿԵՆ	Տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարություն
ՏՀ	Տեղեկատվական համակարգ
ՏՆ	Տեխնիկական նկարագիր
ՏՊՕ	տվյալների պահանջ և օգտագործում
ՏՏ	Տեղեկատվական տեխնոլոգիաներ
ՅՏ	Յուզանիշների տեղեկաթերթ
ՔՀԿ	քաղաքացիական հասարակության կազմակերպություն

ԳԼՈՒԽ 1. ՆԱԽԱՊԱՏՄՈՒԹՅՈՒՆԸ և ՀԱՄԱՏԵՔՍՏԸ

Ամերիկայի Միացյալ Նահանգների Միջազգային զարգացման գործակալության (ԱՄՆ ՄԶԳ) «Տեղահանված և ծնողագուրկ երեխաների հիմնադրամը» (DCOF) աշխատում է աշխարհի տարբեր երկրներում բարելավելու անապահով երեխաների անվտանգությունը, բարեկեցությունը և զարգացումը՝ առանձնահատուկ ուշադրություն դարձնելով նրանց պատշաճ, ապահով և մշտական ընտանեկան խնամք ունենալու հնարավորությունների ապահովմանն ու խթանմանը: Հայաստանում ԱՄՆ ՄԶԳ, DCOF-ի կողմից ֆինանսավորված ծրագրի հիմնական նպատակն էր խթանել առանց ծնողական խնամքի մնացած երեխաների համար այլընտրանքային խնամքի համակարգի բարեփոխումներն ու ռազմավարությունն իրականացնելու երկրի ղեկավարության կարողությունների զարգացմանը: Երեխաների խնամքի և պաշտպանության համակարգի բարեփոխումները մշտադիտարկելու, գնահատելու և վերհանված խնդիրներին արձագանքելու կառավարության կարողությունների հզորացումը ԱՄՆ ՄԶԳ, DCOF-ի, «MEASURE Evaluation» ծրագրի և կառավարության գործընկերների երկարաժամկետ տեսլականն է երկրում: Այդ օրակարգը Հայաստանում իրագործելու համար 2018-2019 թվականների ընթացքում շահագրգիռ կողմերի համար «MEASURE Evaluation» ծրագիրը կազմակերպել է մշտադիտարկման և գնահատման (ՄևԳ) կարողությունների զարգացմանն ուղղված մի շարք վերապատրաստումներ, որոնք ներառել են ՄևԳ բազային դասընթաց, դասընթացներ տվյալների օգտագործում և պահանջ, տվյալների որակ և վերլուծություն թեմաներով:

Ուղեցույցի նպատակը

Այս ուղեցույցը օգտակար է «MEASURE Evaluation» ծրագրի կողմից իրականացված վերապատրաստման դասընթացներին մասնակցած մասնագետների համար, որի միջոցով նրանք կկարողանան վերհիշել անցած գիտելիքները: Բացի դրանից, այն նախատեսված է որպես ինքնուսուցման ձեռնարկ այն անհատների համար, ովքեր աշխատում են ՄևԳ բնագավառում, սակայն վերապատրաստման դասընթացներին մասնակցելու հնարավորություն չեն ունեցել: Ակնկալում ենք, որ ուղեցույցն օգտագործողները կկարողանան ՄևԳ հիմնական հասկացությունները կիրառել իրենց ամենօրյա աշխատանքում: Քանի որ սա ինքնուսուցման ուղեցույց է և չկա նոր հասկացությունները խմբային միջավայրում քննարկելու կամ հարցեր տալու հնարավորություն, առաջարկում ենք, որ լրացուցիչ ՄևԳ նյութերի համար օգտագործողներն այցելեն «MEASURE Evaluation»-ի վեբ կայքը հետևյալ հասցեով՝ www.measureevaluation.org:

Ուղեցույցը օգտագործողները

Այս ուղեցույցը նախատեսված է պետական համակարգում աշխատող մասնագետների համար, ովքեր իրականացնում են Հայաստանում երեխաների խնամքի և պաշտպանության համակարգի բարեփոխումների մշտադիտարկումը՝ ազգային և

տարածքային մակարդակներում, ինչպես նաև քաղաքացիական հասարակության ներկայացուցիչների և ծառայություն մատուցողների համար, որոնք ծառայություններ են մատուցում կյանքի դժվարին իրավիճակներում հայտնված երեխաներին, վերամիավորված ընտանիքներին և բաժանման վտանգի առջև կանգնած խոցելի ընտանիքներին: Ծառայություն մատուցողների թվում են տարբեր համայնքային և տարածքային սոցիալական աշխատողները, ցերեկային խնամքի կենտրոնների, շուրջօրյա խնամքի հաստատությունների և այլ խնամքի ծառայություն մատուցող կառույցների աշխատողները, որտեղ այլընտրանքային խնամք է տրամադրվում կյանքի դժվարին իրավիճակներում հայտնված երեխաներին՝ ներառյալ ընտանեկան տիպի շուրջօրյա խնամքը, ուղեկցվող անկախ ապրելակերպի ծառայությունը և խնամատարությունը:

Ուղեցույցի բովանդակությունը

Ուղեցույցի հիմնական թեմաները ներառում են ներածություն ՄեԳ հասկացություններին, տրամաբանական մոդելներ, ՄեԳ պլան, ցուցանիշներ, տվյալների հավաքագրում, հաշվետվությունների կազմում ու ներկայացում և տվյալների որակ, տվյալների վերլուծություն, տվյալների պահանջ ու օգտագործում, գնահատում և հաշվետվության պատրաստում: Թեմաներից յուրաքանչյուրը սկսվում է տեսական մասով, որից հետո սկսվում են վարժություններն ու օրինակները, որոնք առնչվում են երեխաների խնամքի ու պաշտպանության համակարգի բարեփոխումների մշտադիտարկմանը և առավել դյուրին են դարձնում սովորելու գործընթացը: Ուղեցույցի բոլոր բաժիններն սկսվում են թեմայի ամփոփ նկարագրով և ավարտվում՝ ամփոփիչ ուղերձներով: Վարժությունների պատասխանները տրվում են յուրաքանչյուր բաժնի վերջում: ՄեԳ հիմնական հասկացությունների բառարանը մենք տրամադրել ենք ուղեցույցի վերջում:

ԳԼՈՒԽ 2. ԾԱՆՈԹԱՑՈՒՄ ՄԵՉ ՀԱՄԿԱՑՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻՆ

Այս գլխում մենք ներկայացնում ենք մշտադիտարկման և գնահատման (ՄեԳ) հիմնական հասկացությունները, ապա քննարկում ենք ՄեԳ կիրառելիությունը և բացատրում, թե ինչով է ՄեԳ տարբերվում աուդիտից կամ տեսչական ստուգումից: Մենք նաև ներկայացնում ենք քաղաքականության մշակման և ռազմավարական կամ այլ ծրագրի շրջափուլում ՄեԳ ունեցած դերը:

ՄեԳ հիմնական հասկացությունների սահմանումը

ՄեԳ նպատակը պարզապես նոր տեղեկատվություն ստեղծելը չէ, այլ գիտակցված գործողություններ կամ քայլեր անելու համար տեղեկացված լինելն է: Հայաստանում ՄեԳ միջոցով երեխաների խնամքի և պաշտպանության համակարգի բարեփոխումներն առաջնորդող նախարարությունն ու շահագրգիռ կողմերը տվյալներ են ստանում տեղեկանալու պետական ֆինանսավորմամբ իրականացվող ծրագրերի, միջոցառումների ծրագրերի և ռազմավարությունների իրականացման ընթացքի մասին և հաշվետվություններ են ներկայացնում կառավարությանը՝ ոլորտում գրանցված առաջընթացի մասին, օրինակ «Երեխայի՝ ընտանիքում ապրելու իրավունքի իրացմանն ու ներդաշնակ զարգացմանն ուղղված 2020-2024 թվականների համալիր ծրագրի» կամ 2020-2023 թվականների միջնաժամկետ ծախսային ծրագրի (ՄԺԾԾ) կատարողականների մասին:

Մշտադիտարկումը շարունակական գործընթաց է, որի միջոցով շահագրգիռ կողմերը կանոնավոր պարբերականությամբ տեղեկատվություն են ստանում կոնկրետ ծրագրի/ռազմավարության/միջոցառումների ծրագրի նպատակներին ու խնդիրներին հասնելու առաջընթացի վերաբերյալ, որն էլ օգտագործվում է ծրագրի իրականացման ընթացքում իրազեկ որոշումների կայացման և միջամտությունների կատարման համար: Մշտադիտարկումը ցանկացած ռազմավարության, միջոցառումների ծրագրի, կամ առանձին ծրագրի իրականացման անբաժանելի մասն է և չպետք է համարվի որպես դրա հավելում: Դրանում պետք է ներգրավված լինեն բոլոր կողմերը, այդ թվում՝ նախարարությունը, իրականացնող կառույցները, տեղական և միջազգային կազմակերպությունները, ինչպես նաև ծրագրի շահառուները, որպեսզի նրանք էլ զգան պատասխանատվություն արդյունքների համար և շահագրգռված լինեն դրանք պահպանելու գործում:

Մշտադիտարկման ժամանակ տեղեկատվություն է հավաքագրվում ծրագրի/ռազմավարության/միջոցառումների ծրագրի երեք հիմնական բաղադրիչների մասով.

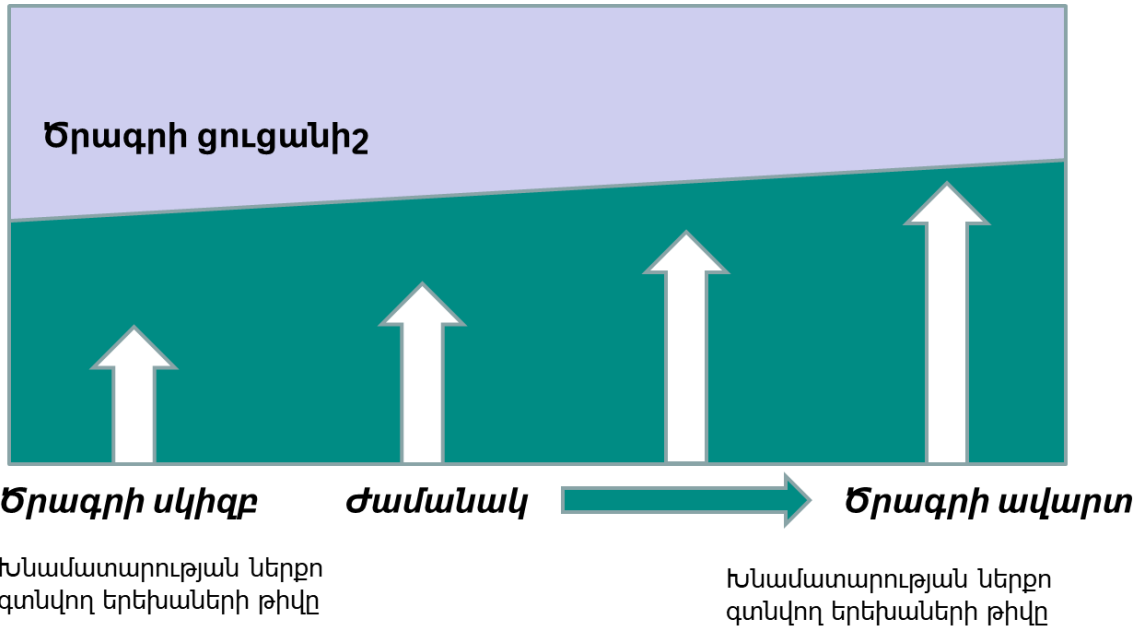
Ներդրումներ՝ ծրագրի իրականացման համար ներդրված ռեսուրսներ

Գործընթացներ՝ ծրագրի շրջանակում իրականացված գործողություններ

Ուղղակի արդյունքներ՝ ծրագրի կողմից ստեղծված անմիջական արդյունքներ:

Գծապատկեր 2.1-ը պատկերում է ծրագրի մշտադիտարկումը ժամանակի ընթացքում: Ինչպես տեսնում եք, տվյալ ցուցանիշի մասին՝ խնամատարության ներքո գտնվող երեխաների թվաքանակը, տվյալները ստացվում են ծրագրի ամբողջ ընթացքում:

Գծապատկեր 2.1. Ծրագրի մշտադիտարկում



Գնահատումը ավարտված կամ ընթացիկ ծրագրերի, միջոցառումների ծրագրի և ռազմավարությունների ճշգրիտ և անկախ ուսումնասիրություն է՝ որոշելու, թե որքանով են դրանք հասնում կամ հասել սահմանված նպատակներին և պլանավորված արդյունքներին: Գնահատումն օգտագործվում է տեղեկացված քաղաքականության մշակման և հետագա միջամտությունների պլանավորման և ֆինանսավորման համար կամ ընթացիկ ծրագրերի, միջոցառումների ծրագրի և ռազմավարությունների իրականացման բարելավման նպատակով տեղեկատվության տրամադրման համար:

Գնահատումն ավելի բարդ գործընթաց է, քան մշտադիտարկումը, քանի որ այն պահանջում է ավելի ճշգրիտ մեթոդաբանություն և գործիքներ: Արդյունքում, այն հաճախ թանկ է արժենում որպես աշխատանք: Այդ պատճառով էլ գնահատում արվում է ոչ հաճախ, սովորաբար վերջնագծին մոտ: Ծրագրերը, որոնք տևում են մի քանի տարի, իրականացնում են նաև միջանկյալ գնահատում: Սակայն, անկախ տևողությունից, եթե ծրագիրը որոշում է կատարել վերջնական կամ միջանկյալ գնահատում, ապա այն նախ պետք է կատարած լինի ելակետային գնահատում, որպեսզի չափի ակնկալվող արդյունքների փոփոխությունները:

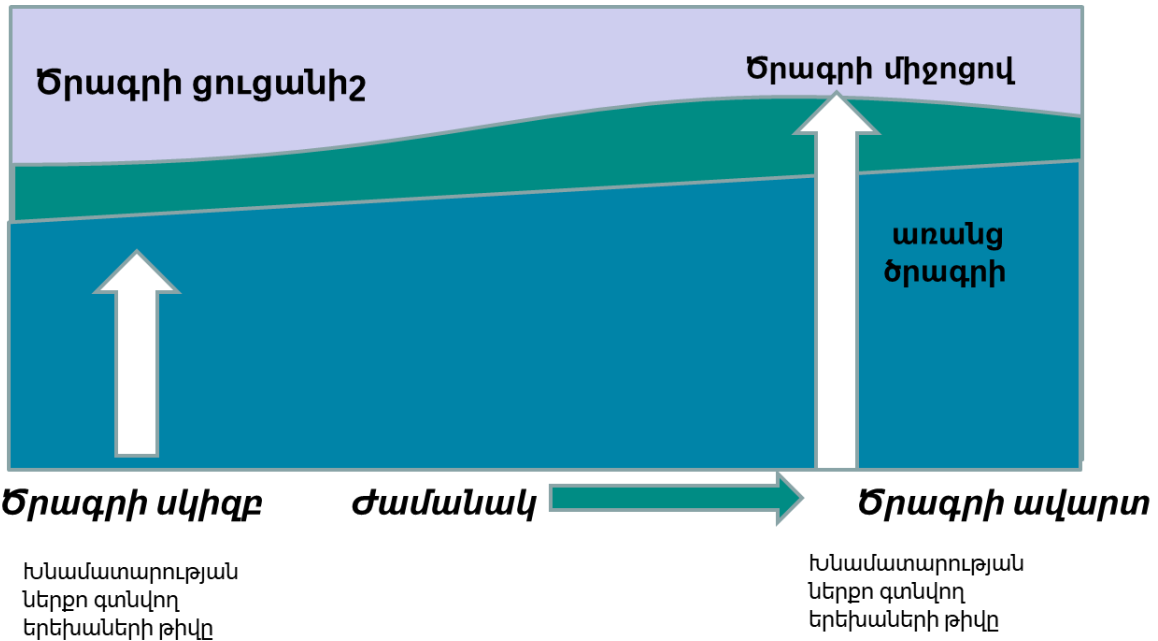
Գնահատման ժամանակ տեղեկատվություն է հավաքագրվում ծրագրի/ ռազմավարության/ միջոցառումների ծրագրի երկու բաղադրիչների մասով՝

Միջանկյալ արդյունքներ՝ ծրագրի միջանկյալ արդյունքներն են, որ պայմանավորում են վերջնական նպատակը,

Ազդեցություն՝ ծրագրի երկարաժամկետ արդյունքը:

Գծապատկեր 2.2-ը պատկերում է ծրագրի գնահատումը՝ այն ցույց է տալիս, որ ինամատարության հանձնված երեխաների թվաքանակն ավելի մեծ է եղել այն տարբերակում, որտեղ գործել է ծրագիրը և ավելի ցածր է. երբ ծրագիրը չի եղել:

Գծապատկեր 2.2. Ծրագրի գնահատում



Աղյուսակ 2.1-ում ամփոփված բերված են մշտադիտարկման և գնահատման միջև եղած տարբերությունները:

Աղյուսակ 2.1. Մշտադիտարկման և գնահատման միջև եղած տարբերությունները

	Մշտադիտարկում	Գնահատում
Հարցեր	<ul style="list-style-type: none"> Ի՞նչ չափով են իրականացվում պլանավորված միջոցառումները Արդյո՞ք ունենք առաջընթաց մեր խնդիրներն իրականացնելու ուղղությամբ Որքա՞ն շահառուների են հասել մեր ծառայություններն ու տեղեկատվությունը Որքանո՞վ լավ են մատուցվում այդ ծառայությունները Ո՞րն է միավոր ծառայության արժեքը 	<ul style="list-style-type: none"> Արդյո՞ք հասել ենք պլանավորված միջանկյալ արդյունքներին Ի՞նչը նպաստեց կամ խանգարեց միջանկյալ արդյունքներին հասնելուն Որո՞նք են մեր ծրագրի երկարաժամկետ ազդեցությունները
Հաճախականություն	Ընթացիկ	Որոշակի պահերի՝ ելակետային, միջանկյալ, վերջնական/ամփոփիչ
Բաղադրիչներ	Ներդրումներ/ռեսուրսներ, գործողություններ և ուղղակի արդյունքներ	Միջանկյալ արդյունքներ և (կամ) ազդեցություն

	Մշտադիտարկում	Գնահատում
Տվյալների աղբյուրներ	Ընթացիկ տվյալներ տեղեկատվական համակարգից (ծառայությունների վերաբերյալ վիճակագրություն, վերապատրաստման արձանագրություններ, ծրագրային հաշվետվություններ)	Հիմնականում ոչ ընթացիկ տվյալներ և ճշգրիտ գիտական մեթոդներով (հետազոտություններ, հատուկ ուսումնասիրություններ, հսկողություն) հավաքագրված տվյալներ

ՄեԳ-ը շարունակական գործընթաց է, որ տեղի է ունենում ծրագրի ամբողջ ընթացքում: Առավել արդյունավետ լինելու համար ՄեԳ-ը պետք է պլանավորվի ծրագրի նախագծման փուլում, և պահանջվելիք ժամանակը, ֆինանսավորումը և կադրերը պետք է հաշվարկվեն ու հատկացվեն նախապես: Մշտադիտարկումը պետք է իրականացվի ծրագրի յուրաքանչյուր փուլում՝ շարունակաբար հավաքագրելով, վերլուծելով և օգտագործելով տվյալները: Մշտադիտարկման արդյունքում ստացված տվյալները կարելի է օգտագործել որպես տեղեկատվության մեկ աղբյուր գնահատման ժամանակ: Գնահատումը սովորաբար արվում է կամ ծրագրի իրականացման ընթացքում (օր.՝ միջանկյալ գնահատում) կամ ծրագրի ավարտից հետո: Սակայն, դրանք պետք է պլանավորել սկզբում և ներառել ՄեԳ պլանում, որովհետև դրանք հիմնվում են ծրագրի ամբողջ ընթացքում հավաքագրված տվյալների վրա, որտեղ հատկապես կարևոր են ելակետային տվյալները: ՄեԳ պլանին կանդրադառնանք այս ուղեցույցի Գլուխ 4-ում:

Վարժություն 2.1. Մշտադիտարկման և գնահատման կիրառելիությունը

Հետևյալ դեպքերից յուրաքանչյուրի համար ո՞րն է անհրաժեշտ, մշտադիտարկում, թե՞ գնահատում:

1. Երեխաների իրավունքների պաշտպանության համակարգող խորհուրդը ցանկանում է իմանալ արդյո՞ք Կենտրոն վարչական շրջանում իրականացված միջոցառումների ծրագրի արդյունքում է նվազել անցանկալի հղիության դեպքերի թիվը դեռահաս աղջիկների շրջանում:
2. ՅՈՒՆԻՍԵՖ-ը ցանկանում է իմանալ, թե քանի՞ դեպք վարողներ են վերապատրաստվել այս տարի նախարարության կողմից իրականացրած ծրագրի շրջանակում:
3. Նախարարությունն անցկացրել է տեսչական ստուգում խնամքի հաստատություններում՝ իմանալու, թե արդյո՞ք պահպանվում են որակի ստանդարտները:

ՄեԳ կիրառությունը, ՄեԳ և աուդիտի կամ տեսչական ստուգման միջև տարբերությունները

Ծրագրի կամ ռազմավարության մշտադիտարկումը և գնահատումը թույլ է տալիս ծրագրի ղեկավարներին, որոշում կայացնողներին՝

- կայացնել փաստերի վրա հիմնված որոշումներ,
- ավելի լավ կառավարել ռիսկերն ու հնարավորությունները,
- լինել հաշվետու և պատասխանատու,
- նախաձեռնել ճշգրտող կամ ուղղիչ գործողություններ՝ բարելավման, արդյունավետության բարձրացման նպատակով,
- սովորել փորձից:

Հիշե՛ք, որ ՄեԳ տեղեկատվությունն օգտակար է միայն այն դեպքում, երբ այն օգտագործվում է:

Գնահատումը նույնը չէ, ինչ տեսչական ստուգումը կամ աուդիտը: *Տեսչական ստուգումը* կազմակերպչական ստորաբաժանման/միավորի, տվյալ խնդրի կամ վարչարարության ընդհանուր ուսումնասիրությունն է: Տեսչական ստուգում իրականացվում է՝

- պարզելու սահմանված նորմատիվ չափորոշիչներին, գործելաոճին և այլ չափանիշներին համապատասխանության աստիճանը,
- տալու հանձնարարականներ բարելավման կամ ուղղիչ գործողության համար:

Աուդիտը հետևյալ ոլորտների գնահատումն է՝

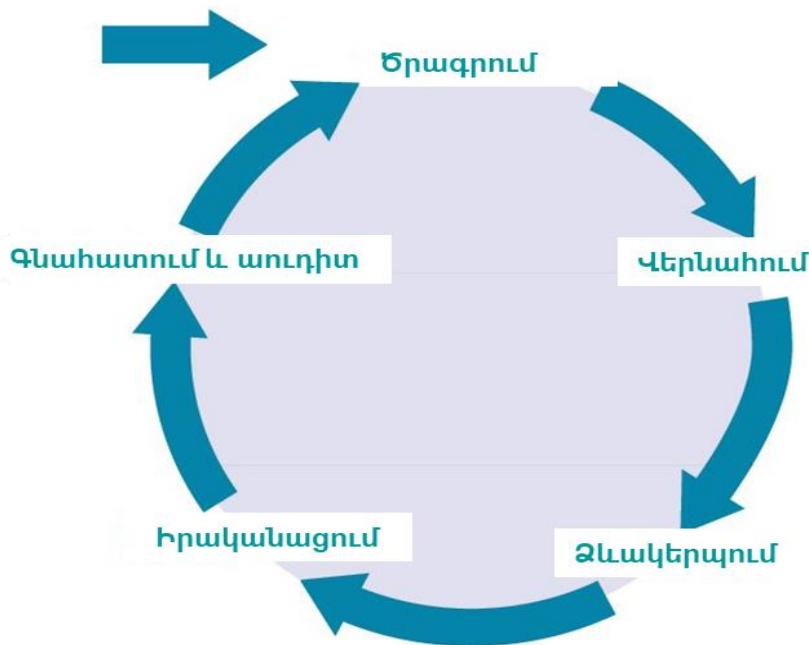
- համապատասխանությունը ընթացակարգերին, կանոններին և սահմանված քաղաքականությանը,
- ֆինանսական և այլ տեղեկատվության հուսալիությունը,
- ռեսուրսների արդյունավետ օգտագործումը վերահսկելու համար ղեկավարության կատարած ստուգումների համապատասխանությունը,
- ռիսկերի կառավարման արդյունավետությունը,
- կազմակերպական կառուցվածքի, համակարգերի և գործընթացների համապատասխանությունը:

ՄեԳ-ն քաղաքականության մշակման շրջափուլում

Ծրագիրը՝ քաղաքականության իրականացման համար մշակված թիրախների և դրանց հասնելու համար անհրաժեշտ մանրամասն քայլերի ամբողջականությունն է (Շեֆերդ, 2011թ.): Քաղաքականության շրջափուլը ներառում է հետևյալ քայլերի հաջորդականությունը՝ քաղաքականության անհրաժեշտության վերհանում, մշակում և իրականացում, ինչպես նաև այդ քաղաքականության և վերջինիս իրականացման վերաբերյալ արձագանք: Քաղաքականության շրջափուլը ներկայացված է Գծապատկեր

2.3-ում: Պետական քաղաքականության մշակման գործընթացի տրամաբանական մոդելն ունի չորս բաղադրիչ՝ 1) օրակարգի սահմանում. պետական մարմիններն ու պաշտոնյաները հանդիպում են՝ քննարկելու առկա խնդիրը (խնդրի վերհանում), 2) տարբերակների ձևակերպում. դիտարկվում են այլընտրանքային լուծումներ և կայացվում է վերջնական որոշում լավագույն քաղաքականության վերաբերյալ (քաղաքականության ձևակերպում), 3) իրականացում. քաղաքականության ընտրված լավագույն տարբերակն իրականացվում է վերջնական փուլում (քաղաքականության ընդունում՝ պաշտոնական ընդունում որպես օրենք, կառավարության որոշում, նորմատիվ ակտ), և 4) գնահատում ու աուդիտ: Մշտադիտարկումը և գնահատումն անհրաժեշտ են, որպեսզի հասնենք փաստերի վրա հիմնված քաղաքականության մշակմանը, բյուջետային հատկացումների մասին որոշումների կայացմանը, կառավարմանը և հաշվետվողականությանը (Մաքկեյ, 2007թ):

Գծապատկեր 2.3. Քաղաքականության շրջափուլը



Աղբյուրը. Եվրոպական Հանձնաժողով. (2004թ). Ծրագրի շրջափուլ Կառավարման ցուցումներ, Հատոր 1, էջ 16. Վերցված է https://ec.europa.eu/europeaid/sites/devco/files/methodology-aid-delivery-methods-project-cycle-management-200403_en_2.pdf

Հայաստանում պետական քաղաքականության մշակումը նման է այս շրջափուլին: Ոլորտային նախարարությունները՝ հիմնական շահեկից կառույցների հետ սերտ քննարկումների արդյունքում, վեր են հանում լուծում պահանջող հարցերը, և դրանք լուծելու համար անհրաժեշտ քայլերը: Նրանք մշակում են միջոցառումների ծրագիր, ապա սկսում են ծրագրի իրականացումը՝ համապատասխան գործակալությունների միջոցով կամ այն պատվիրակելով սոցիալական համագործակցության համաձայնագրերի միջոցով, և անցկացնում են պարբերական աուդիտ՝ մշտադիտարկելու իրականացման գործընթացը: Ռազմավարության իրականացման գնահատումը սովորաբար կատարվում է արտաքին կամ դոնոր կազմակերպությունների կողմից: ՀՀ ԱՍՀՆ-ը սովորաբար իր հիմնական

ծրագրերի գնահատումը (ինչպես օրինակ՝ Զբաղվածության պետական ծրագրերը կամ Ընտանիքի կենսամակարդակի բարձրացմանն ուղղված նպաստների ծրագիրը) պատվիրում է Աշխատանքի և սոցիալական հետազոտությունների ազգային ինստիտուտին (ԱՍՀԱԻ): Միջոցառումների ծրագրերի իրականացման մշտադիտարկումը կատարվում է նախապես մշակված ցուցանիշների միջոցով՝ հաշվետու ժամանակաշրջանի վերջում համեմատելով պլանավորված և փաստացի արժեքները: Մշտադիտարկումն արվում է ծրագրի պատասխանատուների, նախարարության աշխատակազմի կամ ծրագիրն իրականացնողների կողմից՝ ծրագրի կամ երեխաների խնամքի և պաշտպանության ռազմավարության, միջոցառումների ծրագրի ամբողջ կենսափուլի ընթացքում:

Հիմնական ուղերձները

- ✓ ՄեԳ-ի նպատակը զուտ նոր տեղեկատվություն ստեղծելը չէ, այլ տեղեկացված միջամտություն իրականացնելն է:
- ✓ ՄեԳ-ը աուդիտ կամ տեսչական ստուգում չէ:
- ✓ Մշտադիտարկումը շարունակական գործընթաց է, որի միջոցով նախարարությունը և նրա շահեկից գործընկերները կանոնավոր պարբերականությամբ տեղեկատվություն են ստանում կոնկրետ ծրագրի/ ռազմավարության/ միջոցառումների ծրագրի նպատակներին ու խնդիրներին հասնելու առաջընթացի վերաբերյալ:
- ✓ Գնահատումն արդեն ավարտված կամ շարունակվող ծրագրերին, միջոցառումների ծրագրերին ու ռազմավարություններին գնահատական տալն է՝ որոշելու համար, թե որքանով են դրանք հասնում կամ հասել սահմանված նպատակներին կամ նախատեսված արդյունքներին:

Լրացուցիչ ռեսուրսներ

ՄեԳ իրականացման համար անհրաժեշտ քայլերի հաջորդականության մասին լրացուցիչ տեղեկություն ստանալու համար կարդացեք ՀՀ ԱՍՀՆ ՄեԳ կարգն ու մեթոդաբանությունը, որոնք հաստատվել են ՀՀ ԱՍՀՆ նախարարի հրամանով 2016 թ. (http://www.mlsa.am/?page_id=2833). ՄեԳ համար անհրաժեշտ քայլերը ներառում են հետևյալը՝

1. առանձնացնել մշտադիտարկման ենթակա ծրագրերը
2. ստեղծել շահագրգիռ կողմերից բաղկացած աշխատանքային խումբ
3. ընտրել աշխատանքային խմբի համակարգող
4. սահմանել ծրագրի ուղղությունները, ոլորտները
5. մշակել ու վերանայել ծրագրի տեղեկաթերթը
6. մշակել ու վերանայել ծրագրի ՄեԳ անձնագիրը

7. մշակել ու վերանայել ՄեԳ ցուցանիշների շրջանակը «Excel»-ում
8. սահմանել նպատակներն ու թիրախները
9. մշակել տվյալների հավաքագրման մոտեցումները և գնահատել տվյալների ստացման հետ կապված ծախսերը
10. հավաքագրել տվյալները տեղեկատվական համակարգերի, հարցումների և ֆոկուս խումբ քննարկումների միջոցով
11. մուտքագրել տվյալները ցուցանիշների շրջանակ՝ նշելով աղբյուրները և այլ առանձնահատկությունները
12. վերլուծել տվյալները և կազմել հաշվետվություններ
13. ներկայացնել ՄեԳ արդյունքները թիրախային լսարանին
14. եզրակացությունների հիման վրա մշակել հանձնարարականներ՝ ծրագրի կատարելագործման համար:
15. օգտագործել արդյունքները՝ ստեղծելու հետադարձ կապ (օրինակ՝ տեղական իշխանությունների, ՀԿ-ների հետ):

Գլուխ 2. Վարժությունների պատասխանները

Վարժություն 2.1. Մշտադիտարկման և գնահատման կիրառումը

Ի՞նչ է պահանջվում հետևյալ դեպքերից յուրաքանչյուրում՝ մշտադիտարկում, թե՞ գնահատում:

1. Երեխաների իրավունքների պաշտպանության համակարգող խորհուրդը ցանկանում է իմանալ արդյո՞ք Կենտրոն վարչական շրջանում իրականացված միջոցառումների ծրագրի արդյունքում է նվազել անցանկալի հղիության դեպքերի թիվը դեռահաս աղջիկների շրջանում:
2. ՅՈՒՆԻՍԵՖ-ը ցանկանում է իմանալ, թե քանի՞ դեպք վարողներ են վերապատրաստվել այս տարի նախարարության կողմից իրականացրած ծրագրի շրջանակում:
3. Նախարարությունն անցկացրել է տեսչական ստուգում խնամքի հաստատություններում՝ իմանալու, թե արդյո՞ք պահպանվում են որակի ստանդարտները:.

Պատասխաններ.

1. գնահատում (այն վերաբերում է գործողությունների ծրագրի միջանկյալ արդյունքներին)
2. մշտադիտարկում (հաշվում է տարվա ընթացքում վերապատրաստված դեպք վարողների թվաքանակը)
3. մշտադիտարկում (դիտարկվում է, թե որքանով են պահպանվում որակի ստանդարտները)

Գլուխ 2 Հղումներ

Mackay, K. (2007). *How to build M&E systems to support better government*. Washington, DC, USA: The World Bank. Retrieved from

http://siterepository.worldbank.org/EXTEVACAPDEV/Repository/4585672-1251737367684/How_to_build_ME_gov.pdf.

Shepherd, G. (2011, April). *Monitoring and evaluation in the public policy cycle: the Experience of OECD countries*. PowerPoint presentation at the Seminario: Monitoreo y evaluación de programas sociales: Experiencia internacional y desafíos para la implementación del Ministerio de Desarrollo Social, Centro de Políticas Públicas, Pontificia Universidad Católica de Chile. Retrieved from <https://politicaspUBLICAS.uc.cl/wp-content/uploads/2015/01/ppt-geoffrey-shepherd.pdf>.

ԳԼՈՒԽ 3. ՌԱԶՄԱՎԱՐԱԿԱՆ ՊԼԱՆԱՎՈՐՈՒՄ ԵՎ ՏՐԱՄԱԲԱՆԱԿԱՆ ՄՈՂԵԼՆԵՐ

Այս գլխում մենք քննարկում ենք ՄևԳ գործնական կիրառումը՝ կապելով այն ռազմավարական պլանավորման հետ: Մենք նաև քննարկում ենք տրամաբանական մոդելները, որոնք օգնում են պատկերացնել փոփոխության հիերարխիան, օրինակ՝ ռազմավարական փաստաթղթի կամ ծրագրի տրամաբանական կառուցվածքը, և դրան առնչվող փոփոխությունների տեսությունը (theory of change): Մենք պատկերում ենք ծրագրի շրջափուլը, ներկայացնում ենք փոփոխությունների տեսության և ծրագրի տրամաբանական շրջանակի մշակման համար անհրաժեշտ քայլերն ու նկատառումները, և քննարկում ենք նաև արդյունքների շղթայի բաղադրիչները՝ ներդրումներ/ռեսուրսներ, ուղղակի արդյունքներ, միջանկյալ արդյունքներ և ազդեցություն: Հիմնական հասկացությունների սահմանումները օգնում են դրանք տարբերել և հասկանալ դրանց փոխկապակցվածությունը: Տրամադրել ենք նաև առաջարկություններ, թե ինչպես հստակ ձևակերպել ծրագրի նպատակներն ու արդյունքները, որոնք այնուհետև կօգնեն ձևակերպել ցուցանիշները և չափել առաջընթացը տրամաբանական շրջանակի և փոփոխությունների տեսության կիրառման հետ միասին:

Ընդհանուր ակնարկ

Նախարարության կողմից մշակված ցանկացած ռազմավարական փաստաթուղթ նախատեսված է նկարագրելու հասարակության մեջ և մարդկանց կյանքում այն հիմնական փոփոխությունը, որը կառավարությունը ցանկանում է տեսնել որոշակի ժամանակահատվածում, սովորաբար տասը, հինգ կամ երեք տարվա կտրվածքով¹: Ռազմավարական փաստաթղթերը նախ ներկայացնում են երկրի համատեքստն ու առկա իրավիճակը, վերհանելով կոնկրետ խնդիրը կամ հիմնախնդիրը, որը պետք է լուծել, ապա ներկայացվում են նախաձեռնության նպատակն ու խնդիրները, որը կառավարությունը կամ նախարարությունը ցանկանում է իրագործել՝ լուծելով կամ կարգավորելով տվյալ խնդիրը, և վերջինիս վերջնական արդյունքը կամ ազդեցությունը: Միջազգային առաջավոր փորձն առաջարկում է ցանկալի փոփոխությունը ներկայացնել առավել ընկալելի ձևով և անել այնպես, որ բոլոր հիմնական դերակատարներն ու շահագրգիռ կողմերը միատեսակ հասկանան և ընդունեն ռազմավարությունն ու ծրագիրը: Վերջին մի քանի տասնամյակների ընթացքում միջազգային զարգացման գործակալությունների շրջանում շարունակվում է բանավեճն այն մասին, թե ինչպես կարելի է լավագույնս նկարագրել արդյունքներին հասնելու ռազմավարությունների, ծրագրերի քայլերը: Մոտեցումներից մեկն է տրամաբանական շրջանակի կիրառումը (հաճախ անվանում են լոգֆրեյմ¹՝ logframe):

¹ Հայաստանի հեռանկարային զարգացման ծրագիրը մշակված է 10 տարվա համար՝ 2014 թվականից մինչև 2025 թվականը, կառավարության գործողությունների ծրագիրը կամ ոլորտային ռազմավարական փաստաթղթերը նախատեսված են հինգ տարի ժամանակով, մինչդեռ Միջնաժամկետ ծախսային ծրագրերը մշակվում են երեք տարվա կտրվածքով՝ օգնելու կառավարությանը պլանավորել ծախսերն իր ռազմավարական նպատակներն իրագործելու համար:

Մեկ այլ մոտեցում, որը գնալով ավելի մեծ տարածում է գտնում, փոփոխությունների տեսության ստեղծումն է (tools4dev, n.d.):

Ռազմավարական փաստաթղթերը ռազմավարական պլանավորման գործիքներ են: Փոփոխությունների տեսությունը կիրառվում է ռազմավարական փաստաթղթում նկարագրված ցանկալի փոփոխությունը պատկերելու համար, մինչդեռ տրամաբանական շրջանակը՝ տրամաբանական մոդել է, որն օգտագործվում է արդյունքների շղթան պատկերելու կամ տեսանելի դարձնելու համար: Այս բոլոր հասկացությունները շփոթելուց խուսափելու համար լավ կլինի սկսենք քննարկումը, թե ի՞նչ է ռազմավարական պլանավորումը:

Ի՞նչ է ռազմավարական պլանավորումը

Ռազմավարական պլանավորումը համակարգային գործընթաց է, որի միջոցով կազմակերպությունները, համայնքները կամ ընկերությունները (մեր համատեքստում՝ նախարարությունները) նշում են զարգացման կամ միջամտության իրենց գերակայությունները՝ հաշվի առնելով շահագրգիռ կողմերի ակնկալիքները, սահմանում են նպատակներ կամ ռազմավարական թիրախներ և կայացնում են հիմնարար որոշումներ այդ նպատակներին հասնելու համար անհրաժեշտ ռեսուրսներ ձեռքբերելու մասին՝ մշտապես փոփոխվող միջավայրում:

Ռազմավարական պլանավորման գործընթացի արդյունքում ստեղծվում է ռազմավարական փաստաթուղթ, որը կարող է լինել ոլորտի ռազմավարություն, կառավարության ծրագիր, միջնաժամկետ ծախսային ծրագիր կամ երկարաժամկետ զարգացման ծրագիր:

Որպեսզի ռազմավարական փաստաթուղթն իրականացվի, անհրաժեշտ է **գործողությունների պլանավորում**, որը միջոցառումների պլանավորման և ռեսուրսների հատկացման գործընթաց է՝ ռազմավարական փաստաթղթի նպատակներն ու ռազմավարական խնդիրներն իրագործելու համար: Գործողությունների կամ միջոցառումների ծրագրերը ներառում են միջոցառումներ, որոնք անհրաժեշտ է իրականացնել ռազմավարական նպատակներին հասնելու համար, ինչպես օրինակ՝ կատարել օրենսդրության փոփոխություն, մշակել ու անցկացնել վերապատրաստման դասընթացներ, ձևավորել և տրամադրել ծառայություններ և այլն: Միջոցառումների ծրագրի համար պետք է կատարվի ծախսահաշվարկ՝ վստահ լինելու, որ միջոցառումները կիրականացվեն ու կտանեն դեպի ուղղակի արդյունքների կամ միջանկյալ արդյունքների ձեռք բերմանը՝ հասնելով վերջնական նպատակներին կամ ցանկալի ազդեցությանը:

Ներդիր 3.1. Միջոցառումների ծրագրի իրականացման օրինակ. Հայաստանում 2017-2021 թթ. երեխայի իրավունքների պաշտպանության ռազմավարական ծրագիր
ՀՀ ԱՍՀՆ ռազմավարական ծրագրերը սովորաբար ունենում են միջոցառումների իրականացման ժամանակացույց: Օրինակ. Երեխայի իրավունքների

պաշտպանության 2017-2021 թվականների ռազմավարական ծրագիրը² ունի հնգամյա միջոցառումների ծրագիր, որը ներառում է գործողությունների ցանկ հետևյալ գերակայությունների մասով.

- Երեխաների պաշտպանության համակարգի բարելավում,
- Ներառական և որակյալ կրթություն ստանալու հավասար հնարավորության տրամադրում, ինչպես նաև սովորողների համալիր անվտանգության ապահովում կրթական հաստատություններում,
- Երեխայի՝ առողջության պահպանման իրավունքի ապահովում
- Անչափահաս իրավախախտների, բռնության զոհերի և հակահասարակական վարքագիծ ունեցող երիտասարդների վաղ հայտնաբերում և բռնության կանխարգելում,
- Մշակութային կյանքում երեխաների մասնակցության, նրանց մշակութային և ստեղծագործական կարողությունների զարգացման, մշակութային ժառանգության մեջ մասնակցության և մշակութային կրթության խթանման ապահովում,
- Անչափահասների արդարադատության մատչելիության ապահովում:

Սակայն, միջոցառումների ծրագիրը միջոցառումները չի կապում վերջնական արդյունքներին, այն կանգ է առնում ուղղակի արդյունքների մակարդակում: Հստակ ձևակերպված չեն նաև միջանկյալ արդյունքները և գնահատված չէ միջոցառումների համար պահանջվող ֆինանսավորումը:

Այս հնգամյա միջոցառումների ծրագիրն այնուհետև տրոհվում է տարեկան միջոցառումների ծրագրերի: Նախարարության աշխատակազմն իրականացնում է տարեկան ծրագրերում նշված միջոցառումները, բայց դրանք չի փոխկապակցում ռազմավարության վերջնարդյունքի հետ: Թեև առաջավոր փորձն ասում է, որ պետք է հաշվի առնել իրավիճակային փոփոխությունները, որոնք ազդում են ռազմավարության իրականացման վրա, տարեկան միջոցառումների ծրագրերում սովորաբար հաշվի չեն առնվում համատեքստային փոփոխությունները:

Լավագույն մոտեցումը այն է, որ ռազմավարության համար մշակվի միջոցառումների ծրագիր փաստաթղթի ամբողջ ժամանակահատվածի համար, բայց այն թարմացվի տարեկան կտրվածքով՝ բխելով **իրավիճակային փոփոխություններից** և որպես ուղենիշ ունենալով այն միջանկյալ արդյունքն ու ազդեցությունը, որին միտված է հասնել ռազմավարական ծրագիրը:

Ռազմավարական պլանավորումը **մեծապես մասնակցային գործընթաց է** և պետք է ներգրավի բոլոր գլխավոր շահագրգիռ կողմերին՝ ներառյալ նրանց, ովքեր իրականացնելու են այն, և նրանց, ում վրա այդ իրականացումն ազդեցություն է գործելու՝ վերջնական շահառուները: Գծապատկեր 3.1-ում ներկայացված է ռազմավարական պլանավորման

² ՀՀ կառավարության 13 հուլիսի 2017 թվականի նիստի N 30 արձանագրային որոշում. ՀՀ-ում երեխայի իրավունքների պաշտպանության 2017-2021 թվականների ռազմավարական ծրագրին և երեխայի իրավունքների պաշտպանության 2017-2021 թվականների ռազմավարական ծրագրի իրականացման միջոցառումների ժամանակացույցին հավանություն տալու մասին

շրջափուլը: Ինչպես տեսնում եք, գլխավոր շահագրգիռ կողմերի մասնակցությունը շրջափուլի կենտրոնում է:

Ռազմավարական պլանավորման փուլերը

Ռազմավարական պլանավորման գործընթացն ունի չորս հիմնական փուլ, որոնք պատասխանում են չորս հիմնական հարցի՝ ամբողջովին մասնակցային հիմունքներով: Առաջին հարցն է – **որտե՞ղ ենք մենք այժմ**, և այս փուլում իրականացվող քայլերը ներառում են առկա իրավիճակի վերլուծությունը, հետազոտություն իրականացնելը՝ ներկա վիճակի, մարտահրավերների և լուծում պահանջող հիմնական հարցերի մասին հստակ պատկերացում կազմելու համար տեղեկատվության տարբեր աղբյուրների օգտագործումը: Հիմնական հարց/երի վերհանումը ռազմավարական պլանավորման գործընթացի կորիզն է: Այս քայլի նպատակը կարևորագույն ռազմավարական լուծում պահանջող հարցերի վերհանումն է, որոնց բախվում են երկիրը, համայնքը կամ մի խումբ մարդիկ՝ այսինքն, ռազմավարական հարցերի օրակարգի ձևավորումը: Այս հարցերի ճիշտ ձևակերպումը կարևոր է ռազմավարական քայլերի համար ճիշտ գաղափարների ձևավորման և դրանց իրականացման համար հաջողված կոալիցիա ստեղծելու համար: Ռազմավարական հարցերի/խնդրի վերհանումը սովորաբար ռազմավարական պլանավորման առավել կարևոր քայլերից մեկն է բոլոր շահագրգիռ կողմերի համար: **Հիմնական հարցի** կարևոր առանձնահատկություններն են՝

- այն կարելի է լուծել (առկա են բավարար ռեսուրսներ, ընթացակարգեր և անհրաժեշտ ինստիտուցիոնալ շրջանակ՝ նպաստելու դրա իրականացմանը),
- եթե դրա լուծմանը չտրվի առաջնահերթություն, ապա այն վտանգավոր բացասական ազդեցություն կունենա երկրի կամ համայնքի գոյատևման կամ զարգացման հնարավորությունների վրա,
- ունի մեծ ազդեցություն երկրի կամ համայնքի վրա իր չափով և լրջությամբ,
- պահպանվում է երկար ժամանակ՝ ունենալով քրոնիկական դառնալու միտում:

Եթե հարցը կամ վերհանված խնդիրը չի համապատասխանում այս բնութագրերին, ապա այն հիմնական/գերակա խնդիր ռազմավարական պլանավորման համար հանդիսանալ չի կարող:

Երկրորդ փուլում սահմանվում է տեսլականը, թե **որտե՞ղ ենք մենք ցանկանում լինել ապագայում**: Այս փուլում ձևակերպվում է ռազմավարական նպատակը և գլխավոր հարցերը վերածվում են գործողությունների:

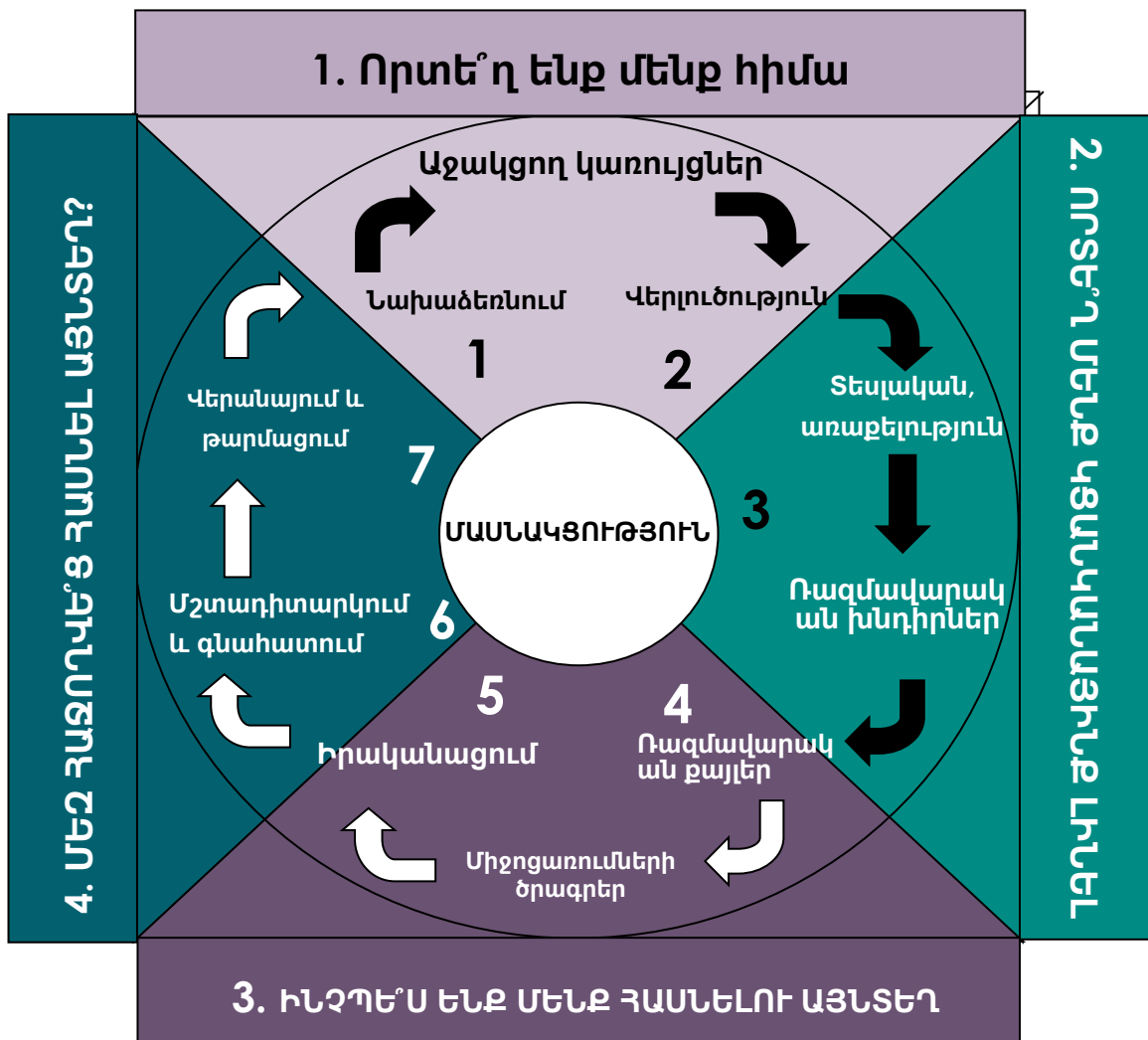
Ռազմավարություններն արդյունավետ են, եթե՝

- ✓ Արձագանքում են վերհանված ռազմավարական լուծում պահանջող խնդրին,
- ✓ Տեխնիկապես իրագործելի են և վարչական առումով իրատեսական,
- ✓ Ճկուն են,
- ✓ Արդյունքահենք են,
- ✓ Էթիկական, բարոյական և իրավաչափ են,
- ✓ Մտեղծում են նշանակալից հանրային արժեք ողջամիտ գնով:

Վերցված է Բրայսոն, Ջ. (2011 թ.)

Ռազմավարական նպատակը այն «ցանկալի վիճակն» է որևէ հիմնական/գերակա խնդիր լուծելուց հետո: Դա հասարակական կյանքում տեղի ունեցող դրական զարգացումն է, որը չափվում է մարդկանց բարեկեցության փոփոխությամբ (օր.՝ երեխաների): Դա սոցիալական, տնտեսական ու քաղաքական պայմանների էական դրական փոփոխություն է տևական ժամանակահատվածում:

Գծապատկեր 3.1 Ռազմավարական պլանավորման փուլերը



Երրորդ փուլն իրականացման փուլն է, և հարցը հետևյալն է՝ ինչպե՞ս ենք մենք հասնելու այնտեղ: Այդ նպատակով մշակվում է միջոցառումների ծրագիր, հաշվարկվում են ծախսերը և հատկացվում ռեսուրսները: Այս փուլում տեսլականը վերածվում է տրամաբանական շրջանակի՝ օգնելու շահագրգիռ կողմերին հստակորեն տեսնել, թե ինչպես պետք է լուծվի գլխավոր խնդիրը և ինչ արդյունքներ կարելի է ձեռք բերել:

Ռազմավարությունը պետք է բավականաչափ ճկուն լինի, որպեսզի ընձեռի ճշգրտման ու լրամշակման հնարավորություն: Ռազմավարությունը կենդանի փաստաթուղթ է

Չորրորդ՝ վերջին փուլը մշտադիտարկման և գնահատման փուլն է: Այն օգնում է պատասխանել չորրորդ հարցին՝ արդյո՞ք կարողացանք իրագործել մեր պլանավորածը: Այս փուլում գործողությունների ծրագիրը պետք է վերանայել ու թարմացնել՝ արձագանքելու իրավիճակային փոփոխություններին:

Վարժություն 3.1. Հիմնական/գերակա հարցերը և դրանց ռազմավարական նպատակները

Արդյո՞ք ռազմավարական նպատակը ճիշտ է սահմանված վերհանված հիմնական հարցը լուծելու համար:

1. Հիմնական հարց. Ամեն տարի 1,000-ից ավելի երեխա գրկվում է ծնողական խնամքից և տեղավորվում խնամքի հաստատություններում:

Ռազմավարական նպատակ. Ընտանեկան տիպի խնամքի ծառայությունների զարգացում երկրի բոլոր շրջաններում:

2. Հիմնական հարց. Հաշմանդամություն ունեցող երեխաները սովորում են մեկուսացված կրթական միջավայրերում, դպրոցների ֆիզիկական մատչելիությունը նրանց համար բավարար չէ և ուսումնական գործընթացը վատ է հարմարեցված նրանց կարիքներին:

Ռազմավարական նպատակ. Ներառական կրթության զարգացում:

Ռազմավարության կամ ծրագրի և առկա իրավիճակի միջև ավելի սերտ համապատասխանություն ապահովելու համար ավելի ու ավելի տարածված մոտեցում է դառնում փոփոխությունների տեսությունը:

Փոփոխությունների տեսություն

Իգաբել Ֆոգելն իր «Հայացք միջազգային զարգացման ծրագրերում «Փոփոխությունների տեսության» կիրառմանը» զեկույցում եզրակացնում է, որ փոփոխությունների տեսությունը «գործիք է և մեթոդաբանություն՝ արտապատկերելու նախաձեռնության տրամաբանական հաջորդականությունը՝ գործողություններից մինչև փոփոխությունները, որին այն ձգտում է հասնել» և միևնույն ժամանակ այն «ավելի խոր ռեֆլեկտիվ գործընթաց է՝ փոփոխության ենթակա արժեքների, աշխարհայացքների և փիլիսոփայությունների քարտեզագրման և երկխոսության վրա հիմնված վերլուծության միջոցով, որոնք ավելի բացահայտ են դարձնում հիմնական ենթադրություններն այն մասին, թե ինչպես և ինչու կարող է տեղի ունենալ փոփոխությունը որպես այդ նախաձեռնության արդյունք»: Նկարագրված փոփոխությունների տեսությունը և գծապատկերների տեսքով վերջինիս ներկայացումը համարվում են որպես փոփոխությունների գործընթացի սուբյեկտիվ մեկնաբանություններ և օգտագործվում են որպես փոփոխությունը՝ իր զարգացման փուլերով ներկայացնող «շրջանակներ, որոնք

ուղղորդում են իրականացման գործընթացը և վերջինիս գնահատումը: Դրանք փոփոխության հասնելու կարծրացած կանխատեսումներ կամ դեղատոմսեր չեն» (Vogel, 2012):

Ինչպես վերն ասվեց, ռազմավարական պլանավորումը պետք է լինի մասնակցային գործընթաց: Երբ հիմնական շահագրգիռ կողմերը որոշում են լուծման ենթակա հիմնական հարցերը և քննարկում են դրանք լուծելու ռազմավարական նպատակները, փոփոխությունների տեսության գծապատկերն օգտակար է, որպեսզի տեսանելի դարձնի բոլոր այն ուղիները, որոնք կարող են տանել դեպի ցանկալի փոփոխությունը, և ենթադրությունները, որոնք կարող են օժանդակել կամ խանգարել իրականացմանը:

Փոփոխությունների տեսությունը տրամաբանական մոդելների ընտանիքից է: Տրամաբանական մոդելները առավել ճանաչված մոտեցումներ են ծրագրի կամ ռազմավարության տրամաբանությունը գրաֆիկորեն նկարագրելու համար և ցույց են տալիս, թե ինչպես կարող են գործողությունները հանգեցնել ակնկալվող արդյունքների՝ օգտագործելով առկա ռեսուրսները: Գոյություն ունեն տրամաբանական մոդելների բազմաթիվ տեսակներ, որոնցից են օրինակ տրամաբանական շրջանակները (լոգիկայի մոդելները), արդյունքների շղթաները,

Տրամաբանական մոդելը գրաֆիկական կամ վիզուալ պատկեր է, որն ամփոփում է փոփոխությունների տեսության գլխավոր տարրերը: Այն հաճախ կիրառվում է որպես աջակցող գործիք ծրագրի մշակման գործընթացում: Թե՛ տրամաբանական շրջանակի մոտեցումը, թե՛ արդյունքամետ կառավարումն օգնում են մշտադիտարկել իրականացման առաջընթացը՝ կապելով ռեսուրսները, գործողությունները, ենթադրություններն ու արդյունքները մեկ տրամաբանական շղթայում:

արդյունքների վրա հիմնված/արդյունքամետ կառավարումը և այլն: Առավել տարածված տրամաբանական մոդելներն են տրամաբանական շրջանակի մոտեցումը (Logical Framework Approach/LFA) և արդյունքամետ կառավարումը (Results Based Management/RBM): Երկուսն էլ գրեթե նույնն են, սակայն օգտագործում են մի փոքր տարբեր ձևակերպումներ արդյունքների շղթայի բաղադրիչները նկարագրելու համար և կիրառվում են տարբեր դոմոնների կողմից: Աղյուսակ 3.1-ը տրամադրում է լրացուցիչ տեղեկատվություն դրանց տարբերությունների մասին: Հայաստանի Հանրապետության կառավարությունն իր ռազմավարական փաստաթղթերի համար ընդունել է արդյունքամետ կառավարման մոտեցումը: (GOA, 2016).

Աղյուսակ 3.1. Արդյունքների շղթայի բաղադրիչները նկարագրելու համար տրամաբանական շրջանակի/LFA և արդյունքամետ կառավարում/RBM մոտեցումներում կիրառվող հասկացությունների համեմատությունը

Տրամաբանական շրջանակի մոտեցում	Արդյունքամետ կառավարում, փոփոխությունների տեսություն
Ընդհանուր նպատակ /Overall objective	Ազդեցություն /Impact
Նպատակ /Purpose	Միջանկյալ արդյունքներ/ Outcomes
Արդյունքներ/Results	Ուղղակի արդյունքներ /Outputs
Գործողություններ/ Activities	Գործողություններ /Activities

Տրամաբանական շրջանակի մոտեցում	Արդյունքամետ կառավարում, փոփոխությունների տեսություն
Միջոցներ և ծախսեր /Means and costs	Ներդրումներ /Inputs

Հայերենում գործածվում է այս երկու մոտեցումների ձևակերպումների մի խառնուրդ, և դա երբեմն հանգեցնում է շփոթության, երբ խոսվում կամ նկարագրվում է արդյունքների շղթայի որևէ կոնկրետ մակարդակի մասին:

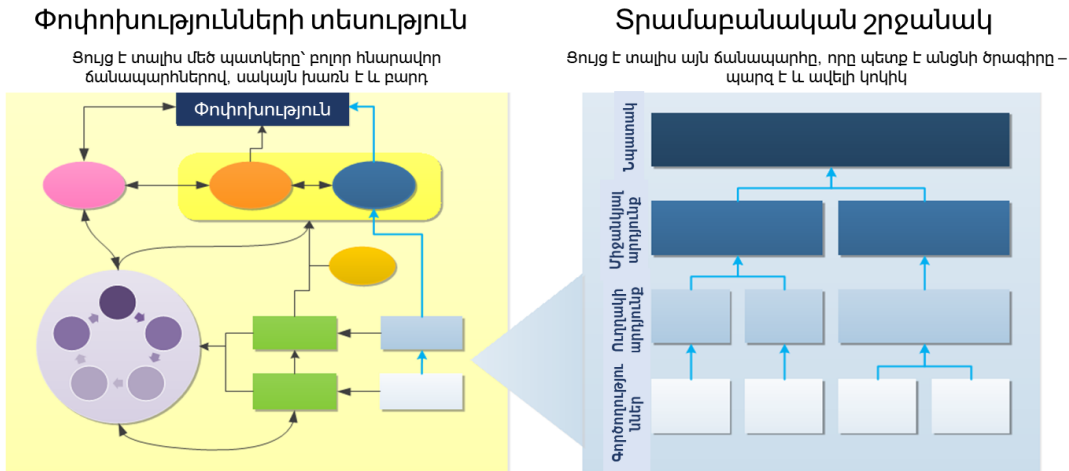
Փոփոխությունների տեսության և տրամաբանական շրջանակի տարբերությունները

Ներկայումս փոփոխությունների տեսությունը մեծ տարածում չունի Հայաստանում, մինչդեռ ռազմավարության մշակման համար շահեկան կլինի, եթե քննարկվի ու մշակվի նախ փոփոխությունների տեսությունը, իսկ ապա՝ ուղեկցող տրամաբանական մոդելը, քանի որ **փոփոխությունների տեսությունը տալիս է «մեծ, իրական աշխարհի պատկերը» և ամփոփ ներկայացնում է աշխատանքը ռազմավարական մակարդակում՝ դեպի փոփոխություն տանող բոլոր հնարավոր ուղիներով և պատճառներով, թե ինչու ենք կարծում, որ դրանք տանում են դեպի փոփոխություն (ունենք արդյոք ապացույց, թե դա ենթադրություն է): Տրամաբանական շրջանակը ցույց է տալիս փոփոխության գործընթացի ըմբռնումը ծրագրի (իրականացման) մակարդակում:** Այլ կերպ ասած, տրամաբանական շրջանակը նման է մանրադիտակային ուսանյակի, որը մեծացված ցույց է տալիս մի որոշակի ուղի փոփոխության տեսության ներսում: Մա ավելի է հեշտացնում ծրագրի իրականացման մշտադիտարկումը (tools4dev, n.d.): Կառավարություններն ու նախարարությունները կիրառում են փոփոխությունների տեսություններ որպես բնակչությանն իրենց նպատակների մասին իրազեկելու եղանակ, ինչպես նաև որպեսզի խթանեն ծրագրի ռազմավարության մասին ներքին գիտակցումը:

Փոփոխությունների տեսությունը կարելի է օգտագործել նույնքան լավ կամ վատ, որքան ցանկացած այլ մոտեցում: Այն կիրառելը դժվար է, որովհետև պահանջում է, որ բոլոր կողմերը լինեն ազնիվ և փոխադարձ քննադատական՝ պարտավորություն ստանձնելով պատասխանելու դժվար հարցերին, ինչպես օրինակ, թե որ դեպքում ձեռնարկվող քայլերը կարող են հանգեցնել փոփոխության՝ հաշվի առնելով քաղաքական իրողությունները, անորոշությունը և/կամ դժվարությունները, որոնք առկա են զարգացմանը միտված բոլոր նախաձեռնություններում: Ճիշտ կիրառվելու համար փոփոխությունների տեսությունը պահանջում է իրատեսական և ճկուն լինելու ինստիտուցիոնալ պատրաստակամություն՝ ծրագրի մշակման փուլում և, որ ավելի կարևոր է, իրականացման և կատարողականի կառավարման ժամանակ առաջ եկող խնդիրներին արձագանքելիս:

Գծապատկեր 3.2 պատկերում է փոփոխությունների տեսությունը և տրամաբանական շրջանակը իսկ աղյուսակ 3.2. մանրամասն նկարագրում է փոփոխությունների տեսության և տրամաբանական շրջանակի տարբերությունները:

Գծապատկեր 3.2 Փոփոխությունների տեսության և տրամաբանական շրջանակի տարբերությունը



Աղբյուրը: tools4dev, n.d.

Աղյուսակ 3.2. Փոփոխությունների տեսության և տրամաբանական շրջանակի միջև եղած տարբերությունը

Փոփոխությունների տեսություն

- Տալիս է մեծ պատկերը՝ ներառյալ հարցերը, որոնք կապված են միջավայրի կամ համատեքստի հետ, որոնք չէք կարող կառավարվել
- Ցույց է տալիս բոլոր տարբեր ուղիները, որոնք կարող են հանգեցնել փոփոխության, նույնիսկ եթե այդ ուղիները կապված չեն ձեր ծրագրի հետ
- Նկարագրում է, թե ինչպես և ինչու էք կարծում, որ փոփոխություն տեղի է ունենում
- Կարող է օգնել ավարտելու հետևյալ նախադասությունը՝ «Եթե անենք X-ը, ապա Y-ը կփոխվի, որովհետև ...»
- Ներկայացված է որպես գծապատկեր՝ պատմողական տեքստով
- Գծապատկերը ճկուն է և չունի որոշակի ձևաչափ, այն կարող է ներառել ցիկլային գործընթացներ, հետադարձ կապի օղակներ, մեկ

Տրամաբանական շրջանակ

- Տալիս է ծրագրի մանրամասն նկարագրությունը՝ ցուցադրելով, թե ծրագրային գործողություններն ինչպես կհանգեցնեն ուղղակի արդյունքների, և ինչպես դրանք էլ կտանեն դեպի միջանկյալ արդյունքներ ու նպատակ (կիրառված հասկացությունները տարբերվում են ըստ կազմակերպությունների)
- Կարելի է օգտագործել ավարտելու հետևյալ նախադասությունը՝ «Այնպես անել X-ը, որը կտա Y արդյունք»
- Սովորաբար ցույց է տրվում որպես աղյուսակ, որը կոչվում է տրամաբանական շրջանակ: Այն կարելի է ցույց տալ նաև որպես դիագրամ, որը երբեմն անվանվում է տրամաբանական մոդել
- Գծային է, ինչը նշանակում է, որ բոլոր գործողությունները հանգեցնում են ուղղակի արդյունքների, որոնք տանում են դեպի միջանկյալ արդյունքներ և

վանդակը կարող է տանել դեպի բազմաթիվ այլ վանդակներ, կարելի է կիրառել տարբեր ձևեր և այլն

- Նկարագրում է, թե ինչու էք կարծում, որ մեկ վանդակը կտանի դեպի մյուսը (օր.՝ եթե կարծում եք, որ իրազեկվածությունը կտանի դեպի վարքագծի փոփոխության, արդյոք սա ենթադրություն է, թե ունեք ապացույց, որպեսզի ցույց տաք, որ դա այդպես է)
- Հիմնականում կիրառվում է որպես ծրագրի նախագծման և գնահատման գործիք.

նպատակ, չկան ցիկլային գործընթացներ կամ հետադարձ կապի օղակներ

- Ունի մաս, որտեղ կարելի է նշել ռիսկերի և ենթադրությունների մասին, չնայած դրանք սովորաբար միայն նախնական են: Չի ներառում ապացույց, թե ինչու էք կարծում, որ տվյալ քայլը կհանգեցնի մյուսին
- Հիմնականում կիրառվում է որպես մշտադիտարկման գործիք.

Աղբյուրը: tools4dev, n.d.

Տրամաբանական շրջանակի մատրիցը

Տրամաբանական շրջանակների մեծ մասը ցույց է տրվում **տրամաբանական շրջանակի մատրիցի** տեսքով, որը նման է ստորև Գծապատկեր 3.3-ում ներկայացված օրինակին: Ծրագրի տրամաբանությունը ցուցադրված է ն՝ ուղղահայաց, և՝ հորիզոնական: **Գործողությունները** այն առաջադրանքներն են (աշխատանքային ծրագիր), որոնք անհրաժեշտ է կատարել պլանավորված արդյունքներ ունենալու համար: **Ուղղակի արդյունքները** այն ապրանքներն ու ծառայություններն են, որոնք հնարավոր է անմիջապես ունենալ ռազմավարության կամ ծրագրի իրականացման արդյունքում: **Ուղղակի արդյունքները** հիմնականում վերահսկելի են ծրագիրն իրականացնող թիմի և ղեկավարության կողմից: **Միջանկյալ արդյունքներին** հասնում են ռազմավարության կամ ծրագրի վերջում, և ավելի թիրախային խմբի համար ակնկալվող որոշակի փոփոխություններն են: **Ազդեցությունը** ծրագրի կամ նախաձեռնության ներդրումն է երկրի կամ ոլորտի մակարդակում:

Տրամաբանական շրջանակ մշակելիս առավել դժվար է լրացնել ռիսկերի և ենթադրությունների սյունակը: Որպեսզի հեշտությամբ կարողանաք ստուգել, որքանով ճիշտ էք լրացրել կամ նշել ռիսկերն ու ենթադրությունները, նայեք գործողությունների շարքին և հետևեք հետևյալ տրամաբանությանը՝ **ԵԹԵ** այս գործողությունները ձեռնարկվել են **ԵՎ** ենթադրությունները ճիշտ են, **ԱՊԱ** կունենանք այս ուղղակի արդյունքները (Գծապատկեր 3.3-ը ներկայացնում է այդ օրինակը): Այնուհետև նույն տրամաբանությունը կիրառեք ուղղակի արդյունքների համար՝ **ԵԹԵ** ուղղակի արդյունքները ստեղծվել են **ԵՎ** ենթադրությունները ճիշտ են, **ԱՊԱ** միջանկյալ արդյունքին կհասնենք և այն ձեռք կբերվի: Իսկ հետո նույն բանը միջանկյալ արդյունքի համար՝ **ԵԹԵ** միջանկյալ արդյունքը նվաճվել է **ԵՎ** ենթադրությունները ճիշտ են, **ԱՊԱ** նպատակը կիրագործվի:

Գծապատկեր 3.3. Տրամաբանական շրջանակի մատրիցի օրինակ

	Ծրագրի ամփոփ նկարագիր	Ցուցանիշներ	Ստուգելու հիմքեր	Ռիսկեր/ենթաադրույթ ունենք
Նպատակ/ ազդեցություն	ԱԾԽՄ երեխաները ապրում են ընտանեկան տիպի միջավայրում	ԱԾԽՄ երեխաների մասնաբաժինը, ովքեր ապրում են ընտանեկան տիպի միջավայրում	Մանուկ ՏԻ հաշվետվություններ	
Միջանկյալ արդյունք	ԱԾԽՄ երեխաները տեղավորվել են խնամատար ընտանիքներում հաստատությունների բեռնաթափումից հետո	խնամատար ընտանիքներում խնամվող երեխաների թիվը	Մանուկ ՏԻ հաշվետվություններ	Խնամատար ընտանիքները պատրաստ են ընդունել բոլոր ԱԾԽՄ երեխաներին, ներառյալ հաշմանդամություն ունեցող
Ուղղակի արդյունք	Բոլոր մարզերում կան հավաստագրված խնամատար ծնող դատնալու համար պատրաստ անձիք	Հավաստագրված խնամատար ընտանիքների մարզերի	Մանուկ ՏԻ հաշվետվություններ	Բոլոր մարզերը գումար են հատկացնում խնամատար ծնողներ պատրաստելու համար
Գործողություն	Կազմակերպել դասընթացներ խնամատար ծնող դատնալ ցանկացող անձանց համար	Վերապատրաստում անձանց թիվը	Օտեսի ռազմագրաթի թիվներ	Հանրային իրազեկման արդյունքում ստեղծվել է դրական վերաբերմունք խնամատարության նկատմամբ

Վարժություն 3.2. Գործողության կամ արդյունքի սահմանում

Ստորև ձևակերպումներից յուրաքանչյուրը բնութագրեք որպես գործողություն կամ արդյունքի տեսակ.

Ձևակերպում	Գործողություն	Ուղղակի արդյունք	Միջանկյալ արդյունք	Ազդեցություն
	1	2	3	4
Երեխաների պաշտպանության ոլորտում ձևավորված է մասնագիտական կարողություն				
Երեխաներ ունեցող աղքատ ընտանիքների ավելացված եկամուտներ				
Տարածքային բաժինների մասնագետներին վերապատրաստել դեպքի վարում թեմայով				
Մինչև 2022թ. ապահովված է գյուղական համայնքների բազմազավակ ընտանիքների համար առավել ապահով կենսապայմաններ				
Առողջապահական ծառայություններն ունեն X և Y թաղամասերում կարմրուկի համաճարակի արագ արձագանքման հնարավորություն				
Ստեղծված են նոր աշխատատեղեր քաղաքային աղքատ բնակավայրերում				

Ձևակերպում	Գործողություն	Ուղղակի արդյունք	Միջանկյալ արդյունք	Ազդեցություն
	1	2	3	4
Վարվող քաղաքականությունը արձագանքում է գենդերային խնդիրներին				
Նորածնային մահացության մակարդակի նվազում մինչև 2022թ,-ը				
Ցածր եկամուտ ունեցող ընտանիքները ունեն ընտանեկան փոքր բիզնեսի կառավարման համար անհրաժեշտ հմտություններ				
Հաշմանդամություն ունեցող անձանց սոցիալական ներառման համար բարելավված քաղաքականության շրջանակ				
Կառավարության կողմից հաստատված աղքատության հաղթահարման ռազմավարություն				

Արդյունքամետ կառավարում

Արդյունքամետ կառավարումը (RBM) կառավարման ռազմավարություն է, որով կազմակերպությունները, մեր դեպքում՝ նախարարությունները, քաղաքացիական հասարակության կազմակերպությունները ապահովում են, որ իրենց գործողություններն ու ռեսուրսները նպաստեն հասնելու կատարողականի բարելավման և արդյունքների, որոնք հնարավոր է ցուցադրել (ուղղակի արդյունքներ, միջանկյալ արդյունքներ, ազդեցություն): Արդյունքամետ կառավարումը բնութագրվում է որպես մոտեցում, որը բոլոր գործողություններն ու ռեսուրսների օգտագործումը կողմնորոշում է դեպի հստակ սահմանված և ցուցադրելի արդյունքներ նվաճելուն: Արդյունքամետ կառավարումը մեծացնում է թափանցիկությունը և պատասխանատվությունը՝ հնարավոր դարձնելով որ միջամտությունները փոխլարցնեն միմյանց և կանխվեն վերածածկը կամ վատնումները: Երեք փոխկապակցված գործընթացները, այն է՝ ճիշտ պլանավորումը, մշտադիտարկումը և գնահատումը, կարող են մեծապես խթանել ռազմավարության, միջոցառումների ծրագրի կամ առաձին վերցրած մեկ ծրագրի արդյունավետությունը: Ճիշտ պլանավորումն օգնում է ճիշտ հատկացնել ռեսուրսները և հետագա գործողությունները կենտրոնացնել այն արդյունքների վրա, որոնք կարևոր են: Արդյունավետ ՄևԳ-ը օգնում է գնահատել թե ինչպիսին է առաջընթացը դեպի արդյունքների ձեռքբերումը և սովորել ընթացքում՝ ապահովելով, որ հաջորդ նախաձեռնություններն էլ ավելի լավ նպաստեն հասնելու զարգացման ազդեցություններին:

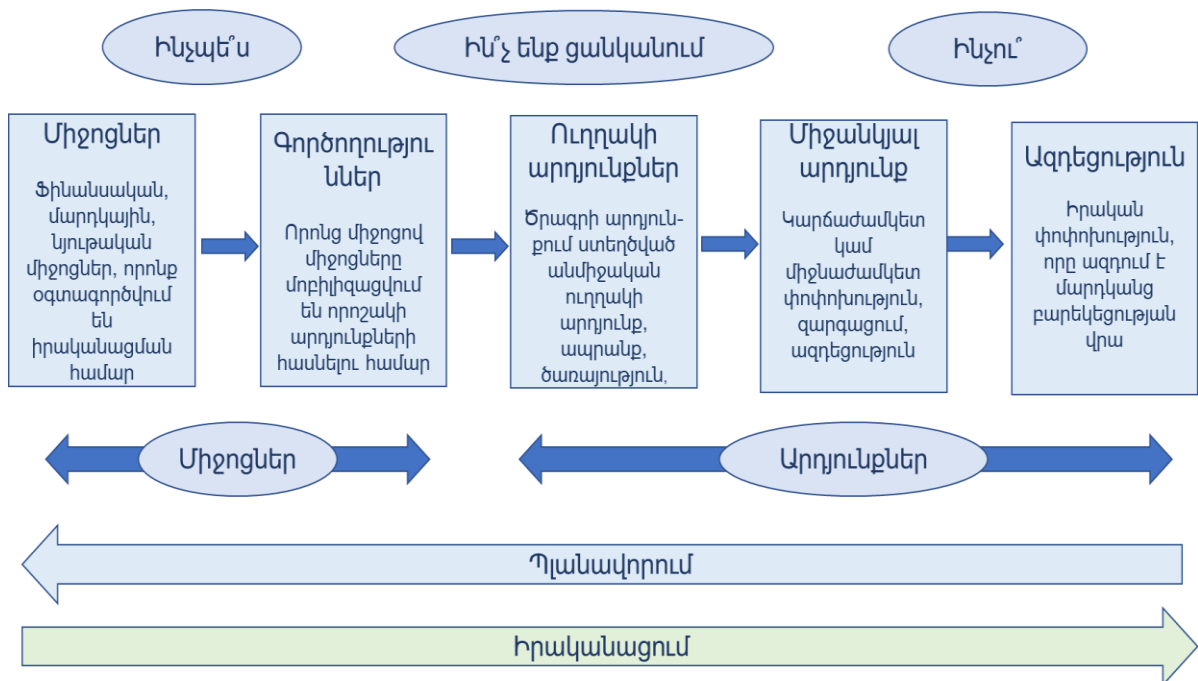
Արդյունքամետ կառավարման համար գծապատկեր 3.4 -ը ցույց է տալիս երկու սլաք՝ առաջին սլաքը ցույց է տալիս պլանավորման գործընթացը, որն սկսվում է վերջնական արդյունքներից, այսինքն՝ այն արդյունքներից, որոնք ակնկալվում է ձեռք բերել ռազմավարության, միջոցառումների ծրագրի կամ ծրագրի իրականացմամբ: Ճիշտ չէ պլանավորումն սկսել առկա ռեսուրսների հիման վրա, ինչն ընդունված պրակտիկա է

Հայաստանում: Պլանավորումը միշտ պետք է հիմնված լինի կարիքի վրա և ոչ թե առկա ռեսուրսների: Այն պետք է հիմնված լինի այն վերջնական փոփոխության վրա, որին ձգտում ենք հասնել: Համապատասխանաբար պետք է պլանավորվեն այն գործողությունները, որոնք կօգնեն հասնելու ակնկալվող արդյունքներին, և ապա պետք է հաշվարկվեն անհրաժեշտ ռեսուրսները:

Երկրորդ սլաքը ցույց է տալիս իրականացման գործընթացը, որը պետք է սկսվի ռեսուրսներից: Ռեսուրսներն օգտագործվում են գործողություններն իրականացնելու և ուղղակի արդյունքներին հասնելու համար, որոնք ծրագրի իրականացումից ստացված շոշափելի ապրանքներն ու ծառայություններն են: Ուղղակի արդյունքները կօգտագործվեն միջանկյալ արդյունքներին հասնելու համար, որոնք ինստիտուցիոնալ և (կամ) վարքագծային փոփոխություններ են: Միջանկյալ արդյունքները, ձեռք բերվելու դեպքում, նպաստում են ակնկալվող ազդեցությանը, մարդկային զարգացման, հասարակության մեջ դրական կամ բացասական փոփոխության: Փոփոխությունը կարող է ներառել առաջնային կամ երկրորդային երկարաժամկետ հետևանքներ, որոնք առաջ են եկել միջամտության արդյունքում՝ ուղղակի կամ անուղղակի, կանխամտածված կամ անկանխամտածված ձևով:

Արդյունաքմետ կառավարման տրամաբանական շղթան օգտագործվում է փոփոխությունների տեսությունը մշակելու համար:

Գծապատկեր 3.4. Արդյունաքմետ կառավարման տրամաբանական շղթան



Աղբյուրը: ՄԱԿ-ի զարգացման ծրագիր. (2009). Handbook on Planning, Monitoring and Evaluating for Development Results, page 55. Retrieved from <http://web.undp.org/evaluation/handbook/documents/english/pme-handbook.pdf>.

Արդյունաքմետ կառավարման շրջանակի համար շատ կարևոր է նրա բաղադրիչների ճիշտ ձևակերպումը և օգտագործվող բառերը:

Ինչպես ձևակերպել ազդեցությունը

Ինչպես վերը նշեցինք, ազդեցությունը, այն էական փոփոխությունն է, որին նպատակ ունենք հասնելու: Այն զարգացման արդյունքում մարդկանց կյանքում կատարվող փոփոխությունն է, որը չափվում է մարդկանց բարեկեցությամբ, և սովորաբար ռազմավարական փաստաթղթերում կոչվում է «ռազմավարական նպատակ» կամ «նպատակներ»:

Ռազմավարական փաստաթղթում ազդեցության ձևակերպման համար գործածվում են անցյալի ձևով արտահայտված բայեր (օր.՝ բարելավված, ամրապնդված, ավելացած, նվազեցված/կրճատված) և խոսվում է սոցիալ, տնտեսական և քաղաքական պայմանների էական փոփոխությունների մասին երկարաժամկետ կտրվածքով:

Ազդեցության օրինակներ կարող են լինել՝

- Կրճատված մանկական մահացություն X շրջանում
- Երկրում բազմազավակ ընտանիքների շրջանում նվազած աղքատության մակարդակ
- Բնակչության կյանքի սպասվող տևողության ավելացում
- Զգայական հաշմանդամություն/խնդիրներ ունեցող անձանց բարելավված կենսամակարդակ
- Եվրոպական և միջազգային ստանդարտներին համապատասխան երեխաների արդարադատության բարելավված մատչելիություն
- Միայնակ մայրերի համար պատշաճ աշխատանք ունենալու համար ապահովված հավասար հնարավորություններ
- Գլոբալական բնակչության շրջանում բարելավված կյանքի որակ:

Ազդեցության ձևակերպումներում առավել հաճախակի հանդիպող թերությունները հետևյալն են՝

- ✓ Երբեմն ազդեցությունը ձևակերպվում է որպես գործողություն կամ միջոցառում: Օր.՝ Մշակել լուծումներ երեխաների կրթական կարիքների բավարարման համար հեռավոր շրջաններում:
- ✓ Երբեմն շփոթում են միջոցներն ու նպատակները: Օր.՝ Բարելավելու միայնակ մայրերին տրամադրվող առողջապահական ծառայությունները:
- ✓ Երբեմն շփոթում են ազդեցությունն ու միջանկյալ արդյունքը: Օր.՝ Բարելավել առկա ինստիտուցիոնալ կարողությունները:
- ✓ Երբեմն ազդեցության ձևակերպումը ցույց է տալիս ինչպես հասնել նպատակին: Օր.՝ Ապահովել կյանքի դժվարին իրավիճակներում հայտնված երեխաների՝ ընտանիքում ապրելու իրավունքը շուրջօրյա խնամքի հաստատություններում ապրող երեխաներին իրենց կենսաբանական ընտանիքների հետ վերամիավորելու (ապահիստիտուցիոնալացում) և նրանց խնամքի հաստատություն հանձնելը կանխարգելելու միջոցով:

Ինչպես ձևակերպել միջանկյալ արդյունքները

Ինչպես նշվեց վերը, միջանկյալ արդյունքն այն է, ինչ ցանկանում ենք ձեռք բերել/ հասնել: Միջանկյալ արդյունքը զարգացման արդյունքում պայմանների փաստացի կամ

կանխամտածված փոփոխություններն են, որոնց ցանկացած միջամտություն (ծրագիր, միջոցառումների ծրագիր, ռազմավարություն) ձգտում է նպաստել: Ռազմավարության կամ ծրագրի միջանկյալ արդյունքները զարգացման միջնաժամկետ արդյունքներն են, որոնք ստեղծվում են ուղղակի արդյունքներին հասնելու և տարբեր գործընկերների մասնակցության միջոցով: Միջանկյալ արդյունքները ցույց են տալիս ինստիտուցիոնալ կատարողականի և վարքագծի փոփոխությունները:

Միջանկյալ արդյունքները ճիշտ ձևակերպելու համար պետք է կիրառել բայի կատարյալ ձևերը, ինչպես օրինակ՝ «կրճատված», «բարելավված», «ամրապնդված» և այլն: Շատ կարևոր է միջանկյալ արդյունքների ձևակերպման ժամանակ խուսափել մտադրություններից, ինչպես օրինակ՝ «օգնել/աջակցել կառավարությանը...»: Ձևակերպման մեջ խուսափեք նկարագրելուց ինչպես էք անելու այդ փոփոխությունը, ինչպես օրինակ՝ «Բարելավվել է...միջոցով...», «Աջակցություն է ստացել...միջոցով»: Միջանկյալ արդյունքը պետք է ազդարարի, որ երկրի, շրջանի կամ համայնքի համար **փոխվել է ինչ-որ կարևոր բան**: Միջանկյալ արդյունքները պետք է ձևակերպված լինեն որոշակիորեն ու լինեն չափելի և չպետք է պարունակեն բազմակի արդյունքներ:

Ստորև բերված է միջանկյալ արդյունքների մի քանի օրինակ՝

- Անապահով ընտանիքների համար սոցիալական բնակապահովման բարձրացած մատչելիություն
- Հաշմանդամություն ունեցող երեխաների խնդիրների մասին բարձրացված հանրային իրազեկվածություն
- Գյուղաբնակ երիտասարդության համար ֆինանսական գործիքների ու ծառայություններից օգտվելու բարձրացված մատչելիություն
- Անօթևան բնակչության շրջանում տարածված մահացու հիվանդությունների նվազեցված ռիսկեր
- Երիտասարդ կանանց նկատմամբ ընտանեկան բռնությունների նվազեցված մակարդակ
- Երեխաների արդարադատության մատչելիության բարձրացված մակարդակ ռիսկային խմբում գտնվող երեխաների համար
- Իրավախախտ երեխաների իրավունքների նկատմամբ հասարակության բարենպաստ փոփոխված վերաբերմունք և ընկալում
- Աշխատաշուկայում միայնակ մայրերի բարձրացված մրցունակություն:

Միջանկյալ արդյունքների ձևակերպումներում հաճախակի հանդիպող թերություններից են՝

- ✓ Ձևակերպման մեջ չի նշվում փոփոխության մասին, փոխարենը այն ցույց է տալիս մտադրությունն ու ճանապարհը. Օր.՝ Խթանել միջազգային նորմերին համապատասխան ժողովրդավարական կառավարումը՝ մեծացնելով հաշմանդամություն ունեցող անձանց մասնակցությունը որոշումների կայացմանը
- ✓ Պարունակում է մեկից ավելի արդյունքներ. Օր.՝ Առանց ծնողական խնամքի մնացած երեխաներին սոցիալական ծառայությունների մատուցման բարելավում և նրանց իրավունքների պաշտպանություն՝ համաձայն միջազգային պարտավորությունների
- ✓ Ցույց է տալիս արդյունքին հասնելու ճանապարհը՝ ինչպես, Օր.՝ բռնության զոհ և վկա հանդիսացող երեխաների շրջանում կիրականացվի կարիքի գնահատում՝

ներառյալ կիրականացվի ծառայությունների քարտեզագրում՝ երեխաների պաշտպանության տեսանկյունից, ինչպես նաև համապատասխան գործողությունների և ծառայությունների ներդրում ու զարգացում:

Ինչպես ձևակերպել ուղղակի արդյունքները

Ինչպես արդեն նշեցինք, ուղղակի արդյունքներն անմիջական արգասիքներն են, այն ինչը արտադրել կամ ստեղծել ենք, ինչպես օրինակ՝ ծրագրի կողմից ստեղծված արդյունքները կամ իրականացման արդյունքում առաջ եկած փոփոխությունները. աշխատողների, շահառուների նոր հմտությունները և կարողությունները, համայնքում նոր ապրանքների և ծառայությունների առկայությունը և այլն: Ուղղակի արդյունքները կարճաժամկետ արդյունքներ են և պետք է ձեռք բերվեն ծրագրի, միջոցառումների ծրագրի, ռազմավարության իրականացման ժամանակահատվածում:

Եթե արդյունքը հիմնականում ծրագրի վերահսկողությունից կամ ազդեցությունից դուրս է, ապա այն ուղղակի արդյունք լինել չի կարող:

Ուղղակի արդյունքի ձևակերպման մեջ պետք է ներառված լինի գոյական, որը որակավորված է դրական փոփոխությունը նկարագրող բայով. «Երեխաների իրավունքների պաշտպանության ազգային հանձնաժողովի կատարողականի վերաբերյալ **ուսումնասիրությունն ավարտված է, քննարկվել է և օգտագործվել է՝** փաստերով հիմնավորելու դրա կազմակերպման և գործող կանոնակարգի փոփոխությունները»:

Ուղղակի արդյունքը պետք է լինի որոշակի և չափելի, պետք է լինի իրականացնող կառույցի/գործակալության անմիջական վերահսկողության սահմաններում, և պետք է ուղղակիորեն նպաստի որևէ կոնկրետ միջանկյալ արդյունքի ստացմանը: Սովորաբար որևէ միջանկյալ արդյունքի հասնելու համար պահանջվում է մեկից ավելի ուղղակի արդյունք:

Ուղղակի արդյունքի մի քանի օրինակ բերված են ստորև՝

- Ոստիկաններն ավելի լավ են հասկանում կանանց աղքատության և սոցիալական անտեսվածության վրա սեռական բռնության ունեցած ազդեցությունը
- X շրջանի երիտասարդները կատարելագործեցին վեբ կայքեր մշակելու իրենց կարողությունները
- Զբաղվածության պետական գործակալությունն ունի համապատասխան կադրեր, սարքավորում և կարողություններ պետական սոցիալական աջակցության համակարգի աշխատողների համար շարունակական վերապատրաստման ծրագրեր իրականացնելու համար
- Հաշմանդամություն ունեցող անձիք հմտացել են ինչպես տնտեսության մեջ օգտագործեն միկրո վարկերը:

Ուղղակի արդյունքների ձևակերպումներում հաճախակի հանդիպող թերությունները բերված են ստորև՝

- ✓ Երկար և ոչ բավականաչափ որոշակի ձևակերպված
- ✓ Կրավորական սեռ, թույլ

- ✓ Գերհավակնոտ
- ✓ Կրկնվող գործողություններ

Օրինակ՝ ուղղակի արդյունքի հետևյալ ձևակերպումը՝ «Կենտրոնական պետական մարմինների ամրապնդված կարողություններ՝ մշակելու, իրականացնելու և մշտադիտարկելու երկարաժամկետ և հարակից միջնաժամկետ մոտեցումներ ու ծրագրեր հաստատություններից երեխաներին ընտանիքների հետ վերաինտեգրելու նպատակով», կարելի է ավելի ստույգ ձևակերպել հետևյալ տեսքով՝ «Կենտրոնական պետական մարմիններն ավելի լավ են կարողանում նախագծել, իրականացնել և մշտադիտարկել հաստատություններից երեխաների վերաինտեգրումը ընտանիքներում»:

Ինչպես ձևակերպել գործողությունները

Գործողությունն այն է, ինչ անում ենք նշված ուղղակի արդյունքներին հասնելու համար: Համակարգումը, մասնագիտական կամ տեխնիկական աջակցությունը, նախապատրաստական աշխատանքները կամ վերապատրաստման իրականացումը այն առաջադրանքներն են, որոնք իրականացվում են որևէ կոնկրետ նախաձեռնության աշխատողների կողմից, հանդիսանում են գործողությունների օրինակներ: Սովորաբար, անհրաժեշտ է մեկից ավելի գործողություն որևէ ուղղակի արդյունքի հասնելու համար:

Գործողության ձևակերպման համար կարևոր է սկսել բայից ու նկարագրել գործողությունը:

Գործողությունների օրինակներ են՝

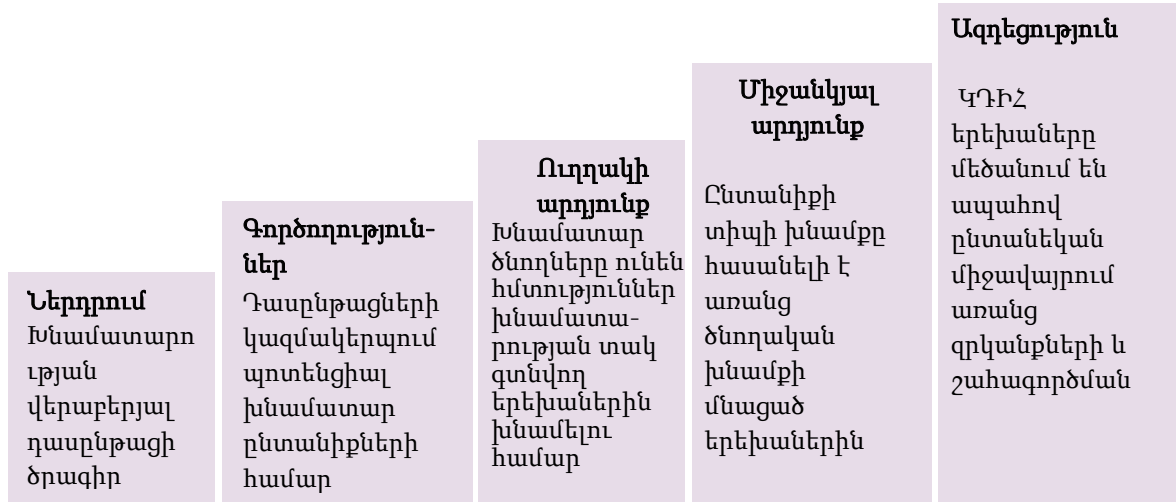
- Թարմացնել «Որդեգրումների ռեեստրը»
- Վերջնական տեսքի բերել սոցիալական աջակցության տեղեկատվական համակարգը
- Տրամադրել անվճար իրավաբանական օգնություն ընտանեկան բռնության զոհ դարձած կանանց
- Վերապատրաստել համայնքային սոցիալական աշխատողներին
- Մշակել արձակուրդային խնամքի ծառայությունների կազմակերպման և իրականացման ընթացակարգը
- Ձեռք բերել բժշկական սարքավորում XX մարզային հիվանդանոցի համար:

Ինչպես ձևակերպել ներդրումները/ռեսուրսները

Ներդրումները ռեսուրսներն են, որոնք օգտագործում ենք գործողություններն իրականացնելու համար, ինչպես օրինակ՝ դրամական միջոցները, փորձագիտական աջակցությունը, փոխհարաբերությունները, կադրերը, տեղեկատվությունը, սարքավորումը, շենքերը: Ներդրումներն անհրաժեշտ են, որպեսզի իրականացվեն գործողությունները, որոնք պահանջվում են սահմանված ուղղակի արդյունքներին հասնելու համար: Օրինակ՝ վերապատրաստման դասընթաց անցկացնելու համար անհրաժեշտ ներդրումները կարող են ներառել դասընթացավարներին, ուսուցողական նյութերը, պարագաները, վայրը, ֆինանսավորումը:

Գծապատկեր 3.5-ը ներկայացնում է արդյունքամետ կառավարման տրամաբանական շրջանակի օրինակ:

Գծապատկեր 3.5. Արդյունքամետ կառավարման տրամաբանական շրջանակի օրինակ



Ներդիր. 3.1. Տրամաբանական մոդելի զվարճալի օրինակներ

Օրինակ 1: Հավի ապուր

- Ձեզ ի՞նչ է հարկավոր ապուրի համար (ներդրումներ). խոհարարական գիրք, հավի միս, բանջարեղեն, ջուր և այլն
- Ի՞նչ պետք է անեք ապուրը պատրաստելու համար (գործողություններ). լվանալ բանջարեղենը, կտրատել միսն ու բանջարեղենը, եփել, համը փորձել և այլն
- Ի՞նչ շոշափելի բան եք ստեղծում (ուղղակի արդյունք). ապուրը
- Ինչպե՞ս կզգաք ձեզ ապուրն ուտելուց հետո (միջանկյալ արդյունք). կուշտ, հագեցած
- Իսկ դա ինչի՞ն կնպաստի (ազդեցություն). լավ տրամադրություն, առողջություն

Օրինակ 2: Մոխրոտը պարահանդեսում

- Ներդրումներ. պարահանդեսային զգեստ, ապարոշ, ադամանդե կոշիկներ, և այլն
- Գործողություններ. հագնվել, դիմահարդարվել, վարսահարդարվել, ուղևորվել դեպի արքայազնի պալատը և այլն
- Ուղղակի արդյունք. Մոխրոտը մասնակցում է պարահանդեսին
- Միջանկյալ արդյունք. արքայազնը սիրահարված է Մոխրոտին: Հարսանիք
- Ազդեցություն. երջանիկ ամուսնություն, բազմաթիվ երեխաներ

Հիմնական ուղերձները

- ✓ Ռազմավարական պլանավորումը համակարգային գործընթաց է, որի միջոցով վերհանվում են զարգացման կամ միջամտության գերակայությունները՝ հաշվի առնելով շահագրգիռ կողմերի ակնկալիքները, սահմանվում են նպատակներ կամ ռազմավարական թիրախներ և կայացվում են հիմնարար որոշումներ այդ նպատակներին հասնելու համար անհրաժեշտ ռեսուրսներ ձեռքբերելու մասին՝ մշտապես փոփոխվող միջավայրում:
- ✓ Ռազմավարական պլանավորումը հիմնականում մասնակցային գործընթաց է և պետք է ներգրավի բոլոր գլխավոր շահագրգիռ կողմերին՝ ներառյալ նրանց, ովքեր իրականացնում են, և նրանց, ովքեր կրում են իրականացման ազդեցությունը, այսինքն՝ շահառուները:
- ✓ Ռազմավարական պլանավորման գործընթացն ունի չորս հիմնական փուլ, որոնք պատասխանում են չորս հիմնական հարցի՝ որտեղ ենք հիմա, որտեղ ենք ցանկանում լինել ապագայում, ինչպես կարող ենք հասնել այնտեղ և արդյոք կարողացանք իրագործել այն, ինչ պլանավորել էինք անել:
- ✓ Փոփոխության տեսությունը կիրառվում է ռազմավարական փաստաթղթում նկարագրված ցանկալի փոփոխությունը քարտեզագրելու համար, մինչդեռ տրամաբանական շրջանակը տրամաբանական մոդել է, որը կիրառվում է արդյունքների շղթան տեսանելի դարձնելու/վիզուալացնելու համար:
- ✓ Արդյունքամետ կառավարումը կառավարման ռազմավարություն է, որով կազմակերպությունները, մեր դեպքում՝ նախարարությունները, քաղաքացիական հասարակության կազմակերպությունները ապահովում են, որ իրենց գործողություններն ու ռեսուրսները նպաստեն հասնելու կատարողականի բարելավման և արդյունքների, որոնք հնարավոր է ցուցադրել (ուղղակի արդյունքներ, միջանկյալ արդյունքներ, ազդեցություն):

Վարժություն 3.3. Տրամաբանական մոդելի բաղադրիչների ձևակերպումը

1. Արդյո՞ք հետևյալ միջանկյալ արդյունքները ճիշտ են ձևակերպված

- (a) Որդեգրումների ռեեստրի միջոցով ապահովվեց որդեգրել ցանկացող անձանաց կենտրոնական հաշվառումը
- (b) Շուրջօրյա խնամքի հաստատություններում խնամք ստացող հաշմանդամություն ունեցող անձանց առնվազն 30%-ի ապահինստիտուցիոնալացում
- (c) Քաղաքացիական ծառայողների կարողությունների զարգացում՝ մշակելու որակի ստանդարտներ երեխաների պաշտպանության ոլորտի ծառայությունների համար

2. Արդյո՞ք այս ուղղակի արդյունքները ճիշտ են ձևակերպված

- (a) Ներառական կրթության խթանում և խտրականության նվազեցում մասնկապարտեզներում նման դեպքերի արդյունավետ հայտնաբերման, մշտադիտարկման և արագ արձագանքման համակարգ ստեղծելու միջոցով
- (b) Ֆինանսական աջակցության տրամադրում փոքր ձեռնարկություններ հիմնելու համար, որոնք նպատակաուղղված են միայնակ մայրերի զբաղվածությունը խթանելուն

3. Դիտարկեք խնդրի հետևյալ սահմանումը և ձևակերպեք մեկ ուղղակի արդյունք և մեկ միջանկյալ արդյունք

X մարզում շուրջօրյա խնամքի հաստատություններում խնամվող երեխաների մասնաբաժինը զգալիորեն ավելի մեծ է ազգային միջինից: Դա պայմանավորված է ցածր եկամուտ ունեցող ընտանիքների բարձր տոկոսով, գործազրկության բարձր մակարդակով և ընտանիքի բաժանումը կանխարգելող ծառայությունների բացակայությամբ, հատկապես գյուղական շրջաններում:

4. Արդյո՞ք այս ուղղակի արդյունքները ճիշտ են ձևակերպված:

- (a) Մշակված է շուկայի պահանջների վրա հիմնված մասնագիտական ուսուցման ծրագիր հաշմանդամություն ունեցող անձանց համար
- (b) Կատարելագործված օրենսդրական դաշտ ներքին որդեգրումների բնագավառում
- (c) Կիրառվել է սոցիալական ծառայությունների որակի մշտադիտարկման մեխանիզմը
- (d) Խնամատար ծնողների մոտ զարգացած կարողություններ՝ հաշմանդամություն ունեցող երեխաներին խնամք տրամադրելու համար հմտությունների ապահովման համար

Գլուխ 3. Վարժությունների պատասխաններ

Վարժություն 3.1. Հիմնական հարցերը և դրանց ռազմավարական նպատակները

Արդյո՞ք ռազմավարական նպատակը ճիշտ է սահմանված վերհանված հիմնական հարցը լուծելու համար:

1. **Հիմնական հարց.** Ամեն տարի 1,000-ից ավելի երեխա զրկվում է ծնողական խնամքից և տեղավորվում խնամքի հաստատություններում:

Ռազմավարական նպատակ. Ընտանեկան տիպի խնամքի ծառայությունների զարգացում երկրի բոլոր շրջաններում:

2. **Հիմնական հարց.** Հաշմանդամություն ունեցող երեխաները սովորում են մեկուսացված կրթական միջավայրերում, դպրոցների ֆիզիկական մատչելիությունը նրանց համար բավարար չէ և ուսումնական գործընթացը վատ է հարմարեցված նրանց կարիքներին:

Ռազմավարական նպատակ. Ներառական կրթության զարգացում:

Պատասխաններ.

1. Ոչ, ռազմավարական խնդիրը ձևակերպված է որպես գործողություն, միջոցառում, որը պետք է ձեռնարկվի, և ոչ թե որպես ցանկալի վիճակ հիմնական հարցը (առանց ծնողական խնամքի մնացած երեխաներ և ամեն տարի հատուկ դպրոցում ինսիտուցիոնալացում) լուծելուց հետո, որը ցույց է տալիս մարդկային զարգացման երկարաժամկետ փոփոխություն: Չի համապատասխանում սահմանմանը:

Ավելի համապատասխան կլինի հետևյալ ձևակերպումը. Ընտանեկան միջավայրում խնամք և դաստիարակություն տրամադրելու համար ապահովված են պայմաններ երկրի բոլոր մարզերում ապրող բոլոր երեխաների համար:

2. Ոչ, ռազմավարական խնդիրը ձևակերպումը չի համապատասխանում սահմանմանը:

Ավելի համապատասխան կլինի հետևյալ ձևակերպումը. Որակյալ կրթության իրավունքի ապահովումը հաշմանդամություն ունեցող բոլոր երեխաների համար՝ մյուս երեխաների հետ հավասար:

Վարժություն 3.2 Գործողության կամ արդյունքի սահմանում

Ստորև ձևակերպումներից յուրաքանչյուրը բնութագրեք որպես գործողություն կամ արդյունքի տեսակ.

Առաջարկված պատասխաններ (Ուշադրություն դարձրեք, որ կախված արդյունքների շրջանակից, մեկ ծրագրի ուղղակի արդյունքները կարող են ծառայել որպես միջանկյալ արդյունքներ մեկ այլ ծրագրի համար և հակառակը: Հետևաբար, որոշ ձևակերպումների համար նշվել է ն՝ ուղղակի արդյունքը և՝ միջանկյալ արդյունքը).

Ձևակերպում	Գործողություն	Ուղղակի արդյունք	Միջանկյալ արդյունք	Ազդեցություն
	1	2	3	4
Երեխաների պաշտպանության ոլորտում ձևավորված է մասնագիտական կարողություն		X	X	
Երեխաներ ունեցող աղքատ ընտանիքների ավելացված եկամուտներ			X	
Տարածքային բաժինների մասնագետներին վերապատրաստել դեպքի վարում թեմայով	X			
Մինչև 2022թ.ապահովված է գյուղական համայնքների բազմազավակ ընտանիքների համար առավել ապահով կենսապայմաններ			X	
Առողջապահական ծառայություններն ունեն X և Y թաղամասերում կարմրուկի համաճարակի արագ արձագանքման հնարավորություն			X	
Ստեղծված են նոր աշխատատեղեր քաղաքային աղքատ բնակավայրերում		X	X	
Վարվող քաղաքականությունը արձագանքում է գենդերային խնդիրներին		X	X	
Նորածնային մահացության մակարդակի նվազում մինչև 2022թ,-ը				X
Ցածր եկամուտ ունեցող ընտանիքները ունեն ընտանեկան փոքր բիզնեսի կառավարման համար անհրաժեշտ հմտություններ		X		
Հաշմանդամություն ունեցող անձանց սոցիալական ներառման համար բարելավված քաղաքականության շրջանակ			X	
Կառավարության կողմից հաստատված աղքատության հաղթահարման ռազմավարություն			X	

Վարժություն 3.3. Տրամաբանական մոդելի բաղադրիչների ձևակերպումը

1. Արդյո՞ք հետևյալ միջանկյալ արդյունքները ճիշտ են ձևակերպված

- (a) Որդեգրումների ռեեստրի միջոցով ապահովվեց որդեգրել ցանկացող անձանց կենտրոնական հաշվառումը

Պատասխան. Ոչ, այն ցույց չի տալիս ինստիտուցիոնալ կատարողականի միջնաժամկետ փոփոխություն և ավելի նման է ուղղակի արդյունքի

- (b) Շուրջօրյա խնամքի հաստատություններում խնամք ստացող հաշմանդամություն ունեցող անձանց առնվազն 30%-ի ապահիստիտուցիոնալացում

Պատասխան. Ոչ, ձևակերպված է որպես ցուցանիշի թիրախ

- (c) Քաղաքացիական ծառայողների կարողությունների զարգացում՝ մշակելու որակի ստանդարտներ երեխաների պաշտպանության ոլորտի ծառայությունների համար

Պատասխան. Ոչ, ձևակերպված է որպես գործընթաց: Այն պետք է վերաձևակերպել հետևյալ տեսքով՝ «Քաղաքացիական ծառայողների ամրապնդված կարողություններ՝ մշակելու երեխաների պաշտպանության ծառայությունների որակի ստանդարտներ»

2. Արդյո՞ք այս ուղղակի արդյունքները ճիշտ են ձևակերպված

- (a) Ներառական կրթության խթանում և խտրականության նվազեցում մանկապարտեզներում նման դեպքերի արդյունավետ հայտնաբերման, մշտադիտարկման և արագ արձագանքման համակարգ ստեղծելու միջոցով.

Պատասխան. Ոչ, ձևակերպված է որպես խնդիր կամ պլանավորված արդյունք՝ արդյունքի ավելի բարձր մակարդակում (այսինքն՝ ներառական կրթություն): Կարելի է վերաձևակերպել հետևյալ կերպ՝ «Մանկապարտեզներում ներդրվել է խտրականության հայտնաբերման, մշտադիտարկման և անհապաղ արձագանքման համակարգ»:

- (b) Ֆինանսական աջակցության տրամադրում փոքր ձեռնարկություններ հիմնելու համար, որոնք նպատակաուղղված են միայնակ մայրերի զբաղվածությունը խթանելուն.

Պատասխան. Ոչ, ձևակերպման առաջին մասը ցույց է տալիս գործողություն, իսկ երկրորդ մասը ձևակերպված է որպես խնդիր: Բացի այդ, իրական պլանավորված ուղղակի արդյունքը ֆինանսական միջոցներ տրամադրելու մասին չէ, այլ այն մասին, որ օգնեն տեղի ձեռնարկատերերին ստեղծել նոր ձեռնարկություններ միայնակ մայրերին աշխատանքի ընդունելու համար: Այն պետք է վերաձևակերպվի հետևյալ կերպ՝ «Տեղի ձեռներեցներն ունեն ֆինանսական միջոցներ, որոնք անհրաժեշտ են միայնակ մայրերի համար աշխատատեղեր ստեղծելու համար»

3. Դիտարկեք խնդրի հետևյալ սահմանումը և ձևակերպեք մեկ ուղղակի արդյունք և մեկ միջանկյալ արդյունք.

X մարզում շուրջօրյա խնամքի հաստատություններում խնամվող երեխաների մասնաբաժինը զգալիորեն ավելի մեծ է ազգային միջինից: Դա պայմանավորված է ցածր եկամուտ ունեցող ընտանիքների բարձր տոկոսով, գործազրկության բարձր մակարդակով և ընտանիքի բաժանումը կանխարգելող ծառայությունների բացակայությամբ՝ հատկապես գյուղական շրջաններում:

Պատասխաններ

Ուղղակի արդյունքի ձևակերպման օրինակ. «Ընտանիքներին աջակցող կանխարգելման ծառայությունների մեծացած հասանելիություն X մարզի գյուղական վայրերում»:

Միջանկյալ արդյունքի ձևակերպման օրինակ. «Շուրջօրյա խնամքի հաստատություններում տեղավորված երեխաների նվազած տոկոս X մարզում»:

4. Արդյո՞ք այս ուղղակի արդյունքները ճիշտ են ձևակերպված

Առաջարկվող պատասխաններն են. կետ (a) և (c) ճիշտ են ձևակերպված

- (a) Մշակված է շուկայի պահանջների վրա հիմնված մասնագիտական ուսուցման ծրագիր հաշմանդամություն ունեցող անձանց համար
- (b) Կատարելագործված օրենսդրական դաշտ ներքին որդեգրումների բնագավառում
- (c) Կիրառվել է սոցիալական ծառայությունների որակի մշտադիտարկման մեխանիզմը
- (d) Խնամատար ծնողների մոտ զարգացած կարողություններ՝ հաշմանդամություն ունեցող երեխաներին խնամք տրամադրելու համար հմտությունների ապահովման համար

Հավելված 3.Ա. ՄեԳ պլանի օրինակ

<Լոգո>

<Կազմակերպության անունը>

<Ծրագրի անվանումը>

Մշտադիտարկման և գնահատման պլան

Ամսաթիվ.



www.tools4dev.org

Սույն *tools4dev*-ի ձևանմուշը լիցենզավորված է [Creative Commons Attribution-ShareAlike 3.0 Unported License](https://creativecommons.org/licenses/by-sa/3.0/) հավաստագրի ներքո.

ՑՈՒՑՈՒՄՆԵՐ՝ Այս ձևանմուշի ցուցումները ներկայացված են կարմիր և դեղին գույներով: Ձնջեք բոլոր հրահանգները՝ նախքան Ձեր առաջարկը ներկայացնելը:

Կետերը, որոնք պետք է լրացվեն, նշված են մոխրագույնով: Հեռացրեք մոխրագույն ֆոնը՝ Ձեր առաջարկը հանձնելուց առաջ:

Բովանդակություն

ՑՈՒՑՈՒՄՆԵՐ՝ գեկույցը ներկայացնելուց առաջ, որպես վերջին քայլ, թարմացրեք բովանդակությունը

Հապավումներ	49
1 <u>Ներածություն</u>	50
1.1 <u>Սույն պլանի նպատակը</u>	51
1.2 <u>Ծրագրի ամփոփ նկարագրություն</u>	52
2 <u>Տրամաբանական շրջանակ</u>	51
3 <u>Ցուցանիշներ</u>	54
4 <u>Դերեր և պատասխանատվություններ</u>	53
5 <u>Տվյալների հոսք</u>	53
6 <u>Տվյալների կառավարում</u>	54
6.1 <u>Պահպանում</u>	55
6.2 <u>Վերլուծություն</u>	56
6.3 <u>Գաղտնիություն</u>	56
Հավելվածներ	57
<Գործիքի անվանում>	57
<Գործիքի անվանում>	58

Հապավումներ՝

ՑՈՒՑՈՒՄՆԵՐ՝ Ձեռք բոլոր այն հապավումները, որոնք դուք չեք օգտագործելու Ձեր զեկույցում: Ավելացրեք Ձեր կողմից օգտագործված ցանկացած այլ հապավումներ: Հապավումները պետք է օգտագործվեն ՄԻԱՅՆ այն դեպքում, երբ այդ անվանումը հանդիպում է Ձեր պլանում ավելի քան 15 անգամ: Եթե ինչ-որ բան հանդիպում է 15 անգամից պակաս, ապա այն պետք է ամեն անգամ գրվի ամբողջությամբ: Առաջին անգամ, երբ օգտագործում եք հապավումը, այն պետք է գրվի ամբողջությամբ, որից հետո փակագծերում գրված լինի հապավումը:

ՁԻԱՀ	Ձեռք բերված իմունային անբավարարության համախտանիշ
ՄԻԱՎ	Մարդու իմունային անբավարարության վիրուս
ՄևԳ	Մշտադիտարկում և գնահատում
ԱՆ	Առողջապահության նախարարություն
ՀԿ	Հասարակական կազմակերպություն
TOT	Դասընթացավարների վերապատրաստում

1 ՆԵՐԱԾՈՒԹՅՈՒՆ

ՑՈՒՑՈՒՄՆԵՐ՝ Լրացրեք սույն հատվածը՝ ներկայացնելով նախապատմությունը

1.1 Սույն պլանի նպատակը՝

<Նկարագրեք, թե որն է մշտադիտարկման և գնահատման պլանի նպատակը, ով է այն պատրաստել, ինչ լսարանի համար և ինչու>

1.2 Ծրագրի ամփոփ նկարագրություն

<Ներկայացրեք այն ծրագրի վերաբերյալ հիմնական տեղեկատվությունը, որի համար կազմվում է մշտադիտարկման և գնահատման պլանը>

Վերնագիր	<Մուտքագրել>
Մեկնարկի ամսաթիվը	<Մուտքագրել>
Տևողություն	<Մուտքագրել>
Գործընկերներ	<Մուտքագրել>
Թիրախային տարածք	<Մուտքագրել>
Շահառուներ	<Մուտքագրել>
Արժեք	<Մուտքագրել>
Ֆինանսավորման աղբյուր	<Մուտքագրել>
Նպատակ	<Մուտքագրել>

2 ՏՐԱՄԱԲԱՆԱԿԱՆ ՇՐՋԱՆԱԿ

ՀՐԱՀԱՆԳՆԵՐ՝ Լրացրեք հետևյալ տրամաբանական շրջանակի աղյուսակը՝ նկարագրելով ծրագրի նպատակը, ուղղակի և միջանկյալ արդյունքները և գործողությունները: Տե՛ս Տրամաբանական շրջանակի (Logframe) ձևանմուշը [tools4dev-ով](#) որպես օրինակ, թե ինչպես լրացնել այս աղյուսակը:

	ԾՐԱԳՐԻ ԱՍՓՈՓԱԳԻՐ	ՑՈՒՑԱՆԻՇՆԵՐ	ՄՏՈՒԳՄԱՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐ	ՌԻՍԿԵՐ / ԵՆԹԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ
Նպատակ	<Մուտքագրել>	<Մուտքագրել>	<Մուտքագրել>	<Մուտքագրել>
Միջանկյալ արդյունքներ	<Մուտքագրել>	<Մուտքագրել>	<Մուտքագրել>	<Մուտքագրել>
Ուղղակի արդյունքներ	<Մուտքագրել>	<Մուտքագրել>	<Մուտքագրել>	<Մուտքագրել>
Գործողություններ	<Մուտքագրել>	<Մուտքագրել>	<Մուտքագրել>	<Մուտքագրել>

3 ՑՈՒՑԱՆԻՇՆԵՐ

ՑՈՒՑՈՒՄՆԵՐ՝ Նախորդ տրամաբանական շրջանակի աղյուսակում թվարկված յուրաքանչյուր ցուցանիշի համար, ճշգրիտ նկարագրեք, թե որն է ցուցանիշը և ինչպես է այն չափվելու: Օրինակը ներկայացված է ստորև: Պատճենեք և տեղադրեք աղյուսակը այնքան անգամ, որքան պահանջվում է բոլոր ցուցանիշները ներկայացնելու համար:

Ցուցանիշ	Ընթերցանության հմտություններ 6-րդ դասարանի երեխաների շրջանում
Սահմանում	6-րդ դասարանի բոլոր աշակերտների ընթերցանության հմտությունների թեստի միավորների ընդհանուր գումարը բաժանված է 6-րդ դասարանի սովորողների ընդհանուր թվի վրա:
Նպատակ	Գնահատել, թե արդյո՞ք ծրագրին մասնակցող դպրոցներում ընթերցանության հմտությունները ժամանակի ընթացքում բարելավվում են: Սա կտրամադրի ապացույց այն մասին, թե արդյո՞ք ծրագրի ընթերցանության բաղադրիչը արդյունավետ է, թե ոչ:
Ելակետ	Միջին միավոր՝ 47
Թիրախ	Միջին միավոր՝ 57
Տվյալների հավաքագրում	Ուսուցիչը կանցկացնի ընթերցանության կարողությունների քննություն դասարանի բոլոր աշակերտների մասնակցությամբ: Յուրաքանչյուր աշակերտ կգնահատվի անհատապես առանձին սենյակում: Ուսուցիչը կխնդրի նրանց բարձրաձայն կարդալ բառեր, նախադասություններ և պարբերություններ և կնշի յուրաքանչյուրը, որը երեխաները դժվարանում էին կարդալ: Գնահատման օրը չներկայացած ցանկացած աշակերտ դուրս կմնա:
Գործիք	Ընթերցանության կարողությունների գնահատման ազգային հարցաթերթիկ (տես Հավելված Ա)
Հաճախականություն	Յուրաքանչյուր 6 ամիսը մեկ
Պատասխանատու	Ուսուցիչներ
Զեկուցում	Յուրաքանչյուր աշակերտի անհատական գնահատականը կզեկուցվի յուրաքանչյուր ուսուցչի կողմից Ծրագրի ղեկավարին վեցամսյա առաջընթացի հաշվետվության միջոցով: Ծրագրի ղեկավարը

	այնուհետև կմիավորի յուրաքանչյուր դասարանի տվյալները և կկազմի աշակերտների և նրանց միավորների ամբողջական ցուցակ: Այն կօգտագործվի 6-րդ դասարանի բոլոր աշակերտների միջին գնահատականը հաշվարկելու համար՝ օգտագործելով վերը նշված սահմանումը: Միջին գնահատականը կներառվի դոնորին ներկայացվող հաշվետվության մեջ, որը ներկայացվում է յուրաքանչյուր վեց ամիսը մեկ:
Որակի վերահսկում	Բոլոր ուսուցիչները կմասնակցեն մեկօրյա դասընթացի, թե ինչպես իրականացնեն գնահատումը: Ուսուցիչների ներկայացրած թեստերի միավորների ճշգրտությունը ստուգելու համար, Ծրագրի ղեկավարը պատահականության սկզբունքով կընտրի մեկ դասարան յուրաքանչյուր վեց ամիսը մեկ անգամ ստուգում իրականացնելու համար: Այս ստուգումը կներառի դասարանի բոլոր աշակերտների կրկին թեստավորում և արդյունքների համեմատում՝ ուսուցիչի ներկայացրած արդյունքների հետ:

Ցուցանիշ	<Մուտքագրել>
Սահմանում	<Մուտքագրել>
Նպատակ	<Մուտքագրել>
Ելակետ	<Մուտքագրել>
Թիրախ	<Մուտքագրել>
Տվյալների հավաքագրում	<Մուտքագրել>
Գործիք	<Մուտքագրել>
Հաճախականություն	<Մուտքագրել>
Պատասխանատու	<Մուտքագրել>
Զեկուցում	<Մուտքագրել>
Որակի վերահսկում	<Մուտքագրել>

4 ԴԵՐԵՐ և ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

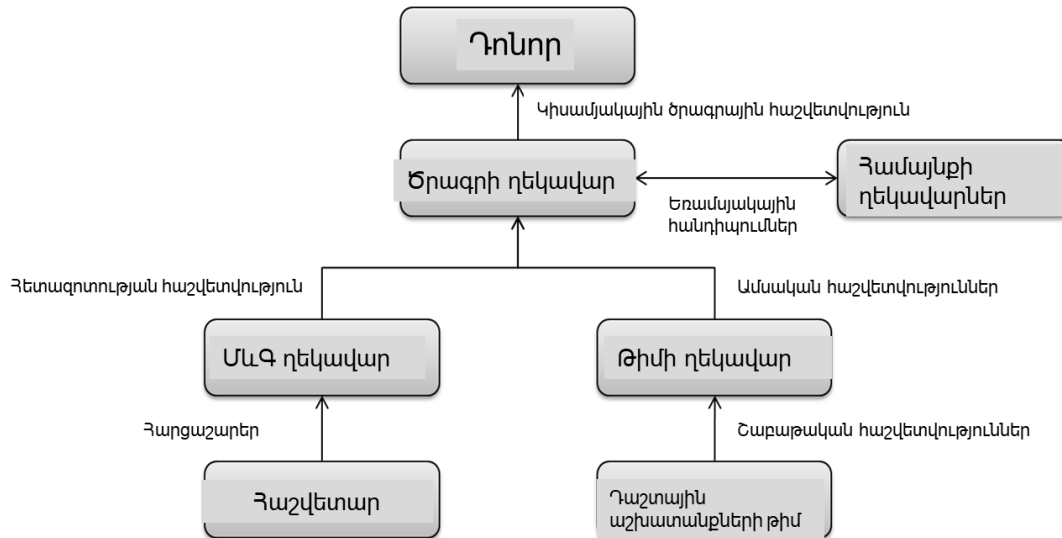
ՀՐԱՀԱՆԳՆԵՐ՝ Թվարկեք կազմակերպության յուրաքանչյուր անդամի դերը և նրանց հատուկ պարտականությունները մշտադիտարկման և գնահատման համար: Սա կարող է ներառել տվյալների հավաքագրում, տվյալների ստուգում, վերլուծության իրականացում, հաշվետվությունների վերանայում, տվյալների հիման վրա որոշումների կայացում և այլն: Որոշ օրինակներ ներկայացված են ստորև՝

Դեր	Պատասխանատվություններ
<Մուտքագրել>	<Մուտքագրել>
<Մուտքագրել>	<Մուտքագրել>
<Մուտքագրել>	<Մուտքագրել>
<Մուտքագրել>	<Մուտքագրել>
<Մուտքագրել>	<Մուտքագրել>
<Մուտքագրել>	<Մուտքագրել>
<Մուտքագրել>	<Մուտքագրել>
<Մուտքագրել>	<Մուտքագրել>

5 ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ՀՈՍՔ

ՀՐԱՀԱՆԳՆԵՐ՝ Տեղադրեք տվյալների հոսքի գծապատկեր և նկարագրություն, որը ցույց է տալիս, թե ինչպես են մշտադիտարկման տվյալները գնալու այն վայրից, որտեղ հավաքվում են դեպի կառավարման թիմ և այնուհետև այլ շահագրգիռ անձանց՝ ներառյալ դոնորը: Օրինակը ներկայացված է ստորև՝

<Մուտքագրեք տվյալների հոսքի ընթացքի նկարագրությունը>



6 ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄ

6.1 Տվյալների պահպանում

<Նկարագրեք, թե ինչպես պետք է հավաքագրված տվյալները պահպանվեն: Օրինակ՝ այն պահվելու է աղյուսակի տեսքով, տվյալների բազայում, տպած տարբերակով և այլն: Ինչպե՞ս է այն արխիվացվելու: Որքա՞ն ժամանակով է այն պահպանվելու: Տարբեր ցուցանիշների տվյալները կարող են պահպանվել տարբեր ձևերով: >

6.2 Վերլուծություն

<Նկարագրեք, թե որ համակարգչային ծրագիրը/ գործիքներն են օգտագործվելու տվյալները վերլուծելու համար, որոնցից են՝ SPSS, Stata, Excel, Tableau Public և այլն>:

6.3 Գաղտնիություն

<Քննարկեք տվյալների գաղտնիության հետ կապված ցանկացած խնդիր և ինչպես են դրանք լուծվելու: Օրինակ, եթե դուք հավաքում եք անձնական բժշկական

տվյալներ, ինչպես են դրանք գաղտնի պահվելու, ում կլինեն դրանք հասանելի, երբ են դրանք ոչնչացվելու և այլն>:

Հավելվածներ

ՀՐԱՀԱՆՔՆԵՐ՝ Ավելացրեք ցանկացած անհրաժեշտ հավելված: Այն պետք է ներառի նվազագույնը այն գործիքները (հարցաթերթեր, հարցազրույցի ուղեցույցներ, ընթացակարգեր և այլն), որոնք կօգտագործվեն յուրաքանչյուր ցուցանիշի չափման համար:

<Գործիքի անվանումը>

<Մուտքագրեք գործիքը>

<Գործիքի անվանումը>

<Մուտքագրեք գործիքը>

<Գործիքի անվանումը>

<Մուտքագրեք գործիքը>

Գլուխ 3 Հղումներ

Bryson, J. (2018). *Strategic Planning for Public and Nonprofit Organizations: A Guide to Strengthening and Sustaining Organizational Achievement*, 4th Edition. Hoboken, NJ, USA: John Wiley & Sons, Inc.

Հայաստանի Կառավարություն. (2018). ՀՀ 2019-2021 թվականների պետական միջնաժամկետ ծախսերի ծրագրի և ՀՀ 2019 թվականի պետական բյուջեի նախագծերի մշակման շրջանակներում պետական մարմինների բյուջետային հայտերի կազմման և դրանք ՀՀ ֆինանսների նախարարություն ներկայացման Մեթոդական ցուցումներ. Փետրվար 2018թ. Վերցված է <http://scs.am/files/metodakan-cucumner-19-21.pdf>.

Հայաստանի Կառավարություն.. (2016). ՀՀ ԱՍՀ նախարարի 2016թ-ի հունիսի 16-ի [N 70-A/1 հրամանը](#) Հայաստանի Հանրապետության սոցիալական պաշտպանության ոլորտում իրականացվող ծրագրերի և բնակչությանը մատուցվող ծառայությունների մշտադիտարկման և գնահատման կարգը և մեթոդաբանությունը հաստատելու մասին, հավելված 1

Tools4dev. (n.d.) Theory of change vs logical framework – what’s the difference? Retrieved from <http://www.tools4dev.org/reԱղբյուրը/theory-of-change-vs-logical-framework-whats-the-difference-in-practice/>.

Vogel, I. (2012). *Review of the use of ‘theory of change’ in international development: Review report*. London, UK: Department for International Development. Retrieved from <http://www.theoryofchange.org/pdf/DFID ToC Review VogelV7.pdf>.

ԳԼՈՒԽ 4. ՄՆԳ ՊԼԱՆԻ ՄՇԱԿՈՒՄ

Այս գլխում կքննարկենք, թե ինչ է ՄնԳ պլանը և ՄնԳ պլանի մշակման գործընթացը՝ ներառյալ հիմնական շահեկիցների մասնակցության ապահովումը, և ՄնԳ պլանի բաղադրիչները, ինչպիսիք են ՄնԳ շրջանակը, ցուցանիշների տեղեկաթերթերը, ռիսկերի մշտադիտարկման պլանը և գնահատման պլանը: Մենք կներկայացնենք ՄնԳ պլանի կառուցվածքը և լավ ՄնԳ պլան ունենալու հիմնական նկատառումները:

Յուրաքանչյուր ռազմավարություն/ծրագիր պետք է ունենա մշտադիտարկման և գնահատման պլան: Մա հիմնարար փաստաթուղթ է, որ մանրամասնում է ծրագրի նպատակները, այդ նպատակներն իրագործելու համար նախատեսված միջամտությունները և նկարագրում է ընթացակարգերը, որոնք պետք է կիրառվեն որոշելու համար, թե արդյոք այդ նպատակներն իրագործվել են, թե ոչ: Այն ցույց է տալիս, թե ինչպես են ծրագրի ակնկալվող արդյունքները կապվում դրա նպատակների ու խնդիրների հետ, և նկարագրում է անհրաժեշտ տվյալները, թե ինչպես պետք է դրանք հավաքագրվեն ու վերլուծվեն, ինչպես պետք է օգտագործվի այդ տեղեկատվությունը, ռեսուրսները, որոնք անհրաժեշտ կլինեն, և թե ինչպես է ռազմավարությունը, ծրագիրը հաշվետու լինելու շահագրգիռ կողմերին:

ՄնԳ պլանի նպատակը

ՄնԳ պլանի մշակման ու կիրառման գործընթացը կարող է իրականում անհրաժեշտ լինի սկսել բացատրելով ՄնԳ պլանի անհրաժեշտությունը և նպատակը: Դա հատկապես արդիական է այն դեպքում, երբ ՄնԳ-ը չի արժևորվում կամ կիրառվում, կամ եթե չկա այն մշակելու լիազորություն: Այս դեպքում անհրաժեշտ է շարունակաբար առաջ տանել այն ուղերձը, որ **ՄնԳ պլանը մշակվում է ցույց տալու համար, թե ինչ չափով է ծրագիրն իրագործում իր առջև դրված խնդիրները, և նպաստում է ծրագրի կատարելագործմանը:**

Անկախ նրանից, թե ռազմավարությունը/ծրագիրը երեխաների պաշտպանության համալիր պետական ծրագիր է, թե մարզային մակարդակի պաշտպանության և խնամքի ծրագիր, ՄնԳ պլանը պետք է ենթարկվի հետևյալ ստանդարտներին.

- Այն պետք է լինի **օգտակար** և ծառայի նախատեսված օգտագործողների՝ որոշումների կայացման համար գործնական և ռազմավարական տեղեկատվական կարիքներին (ծրագրի կատարողականի գնահատումից մինչև ռեսուրսների հատկացում և այլն): Նախատեսված օգտագործողների թվում կարող են լինել նախարարության ղեկավար օղակի բարձրաստիճան պաշտոնյաները, որոնք որոշումներ են կայացնում պետական ռազմավարության, ծրագրի մասին, ինչպես նաև աշխատողները, որոնք կայացնում են որոշումներ ծրագրերը մարզային մակարդակում բարելավելու մասին:

ՄնԳ պլանի նպատակը

- Սահմանել, թե ծրագիրն ինչպես է չափելու իր նվաճումները և, ուստի, ապայիտվել հաշվետվողականություն
- Գրանցել փոխհամաձայնությունը և ապահովել թափանցիկություն
- Ուղղորդել ՄնԳ միջոցառումների իրականացումը ստանդարտ-տացված և համակարգված ձևով
- Պահպանել ինստիտուցիոնալ հիշողությունը

- ՄեԳ պլանը պետք է լինի **իրատեսական և գործնական**: Հնարավորին չափով այն պետք է լավագույնս օգտագործի տվյալների հավաքագրման առկա համակարգերը: Եթե նախատեսվում է տվյալների հավաքագրման նոր համակարգեր կամ ուսումնասիրություններ իրականացնել, ապա ռեսուրսները (ծախսը և տեխնիկական կարողությունները) պետք է մանրամասն հաշվարկվեն:
- ՄեԳ պլանում ներառված տվյալների հավաքագրումը, հատուկ ուսումնասիրությունները **պետք է իրականացվեն համաձայն կանոնակարգերի և ընթացակարգերի**, որոնք հաշվի են առնում ՄեԳ գործողություններում ներգրավվածների և դրանց ազդեցությունը կրողների իրավունքները:
- Վերջապես, ՄեԳ պլանը պետք է **տրամադրի տեխնիկապես ճշգրիտ և օգտակար տեղեկատվություն** որոշումների կայացման և ծրագրի կատարելագործման համար:

ՄեԳ պլանի մշակման գործընթացի մասնակիցները

ՄեԳ բաժին կամ թիմ ունենալը կարող է մեծապես նպաստել ՄեԳ պլանի մշակմանն ու իրականացմանը: Եթե չկա ՄեԳ բաժին կամ պատասխանատու, ՄեԳ պլանի մշակման աշխատանքների համակարգումը պետք է իրականացվի ծրագրի ղեկավարի կամ բաժնի պետի կողմից: ՄեԳ պլանի մշակման գործընթացին պետք է մասնակցեն բոլոր շահագրգիռ կողմերը՝ ներառյալ նախարարության բարձրաստիճան պաշտոնյաները, վարչությունների և ստորաբաժանումների ղեկավարները, մարզային և համայնքային շահագրգիռ կողմերը և ծրագրային մասնագետները: Նրանց մասնակցությունը կարելի է կազմակերպել աշխատանքային քննարկումների տեսքով կամ էլեկտրոնային փոստով ՄեԳ պլանի նախնական տարբերակի վերաբերյալ նրանց կարծիքը, մեկնաբանությունները և առաջարկությունները ստանալու ձևով: Կարևոր է նման հիմնական շահեկիցների հետ խորհրդակցել ի սկզբանե՝ ապահովելու ծրագրի նպատակների և խնդիրների հստակ ըմբռնումը, որպեսզի ՄեԳ պլանի ցուցանիշներն արտացոլեն փաստացի հավաքագրվող տվյալները, և պարզելու, թե արդյոք այդ տեղեկատվությունը նրանց համար առավել օգտակար է ծրագրի կատարելագործման նպատակով որոշումներ կայացնելու համար: Նրանք պետք է մասնակցեն ծրագրի թիրախների սահմանմանը և պարբերաբար ուսումնասիրեն ՄեԳ հայտնաբերած փաստերը: Այս գործընթացը կապահովի պատասխանատվության զգացում գործընկերների միջև և կապահովի, որ ՄեԳ պլանով ստացվող տեղեկատվությունը և արդյունքները համապատասխանեն օգտագործողների ակնկալիքներին: Նպատակային օգտագործողների կամ շահագրգիռ կողմերի մասնակցությունը խթանելու նպատակով լրացուցիչ քայլեր ձեռնարկելը ենթադրում է նրանց շրջանում փոխհամաձայնության և պարտավորվածության առաջացում:

ՄեԳ պլանի մշակման ամբողջ ընթացքում **պետք է մտքում ունենալ վերջնական օգտագործողներին**, որոնց պետք է նաև ներգրավել աշխատանքներում՝ ապահովելու ՄեԳ պլանի կիրառելիությունը: Հետևաբար խիստ կարևոր է պահպանել արդյունավետ հարաբերություններ նպատակային օգտագործողների հետ:

ՄեԳ պլանի մշակումը

ՄեԳ պլանի մշակման համար անհրաժեշտ է իրականացնել հետևյալ քայլերը՝

1. ՄեԳ շրջանակում լրացնել հիմնախնդրի սահմանումը, ծրագրի նպատակներն ու խնդիրները
 - կազմել ՄեԳ պլանի կառուցվածքը
2. Մշակել ՄեԳ շրջանակը
 - որոշել մշտադիտարկման և գնահատման ենթակա տարրերը
3. Սահմանել ցուցանիշներն ու նշել տվյալների աղբյուրները
 - ներդրումների ցուցանիշներ, գործողությունների ցուցանիշներ, ուղղակի արդյունքի ցուցանիշներ, միջանկյալ արդյունքի ցուցանիշներ և ազդեցության ցուցանիշներ
4. Որոշել տվյալների հավաքագրման մեթոդները
 - մշակել տվյալների հավաքագրման պլան
 - որոշել ՄեԳ պատասխանատուներին
5. Սահմանել թիրախներ
6. Սահմանել հաշվետվությունների ներկայացման համակարգը, արդյունքների օգտագործումն ու տարածումը
7. Պլանավորել միջանկյալ ճշգրտումները

Այս բոլոր քայլերը պետք է գրվեն ու հստակ նկարագրվեն վերջնական **ՄեԳ պլանի փաստաթղթում**։

Սովորաբար, ՄեԳ պլանի բաղադրիչները հետևյալն են՝

1. ՄեԳ պլանի ներածություն և ծրագրի նկարագրություն
2. ՄեԳ շրջանակ
3. Մշտադիտարկման ենթակա ցուցանիշների մանրամասն նկարագրություն
4. Մշտադիտարկման ցուցանիշների համար տվյալների հավաքագրման պլան
5. Ռիսկերի կառավարման պլան
6. Գնահատման պլան
7. Ձեռք բերված տեղեկատվության օգտագործման պլան
8. Պլանի թարմացման մոտեցումները։

Առաջին հայացքից կարող է տպավորություն ստեղծվել, որ ՄեԳ պլան մշակելը շատ բարդ գործընթաց է։ Հասկապես դա կարող է այդպես թվալ այն անձին, ով երբեք ՄեԳ պլան չի մշակել։ Դա այդպես է, բայց միայն սկզբում։ Այն արժեքը, որ ՄեԳ պլանը բերում է ծրագրի թիմին և որոշում կայացնողներին, անգնահատելի է։ Այն տալիս է ծրագրի մասին ամբողջական ամփոփ անհրաժեշտ տեղեկատվությունը մեկ՝ կառուցվածքային առումով լավ մշակված փաստաթղթում։ ՄեԳ պլանի օրինակ Tools4dev վեբկայքից ներկայացված է Հավելված 3.Ա-ում։ Այն հասանելի է հետևյալ հղումով՝ <http://www.tools4dev.org/resources/monitoring-evaluation-plan-template/>։

Հաջորդիվ նկարագրված է ՄեԳ պլանի մշակման յուրաքանչյուր քայլը։

Կազմել ՄեԳ պլանի կառուցվածքը. ՄեԳ շրջանակում լրացնել հիմնախնդրի սահմանումը, ծրագրի նպատակներն ու խնդիրները

Այս քայլում մշակվում են ՄեԳ պլանի հետևյալ բաղադրիչները՝ ՄեԳ պլանի ներածությունը և ծրագրի նկարագրությունը:

Ինչպես նշվել է նախորդ գլխում, ռազմավարական փաստաթուղթը (քաղաքականության փաստաթուղթը կամ բարեփոխումների ռազմավարական փաստաթուղթը) պետք է ունենա հստակ ձևակերպված ծրագրի կամ ռազմավարության խնդրի սահմանում, նպատակներ և խնդիրներ:

Խնդրի սահմանումը ներառում է հետևյալը՝

- Կոնկրետ խնդիրը, որը պետք է լուծել (իրավիճակը, որն անհրաժեշտ է փոփոխել, որ խմբերի վրա է ազդում այդ իրավիճակը, և իրավիճակի պատճառները, ծավալները և հասարակության վրա ազդեցությունը)
- Ռազմավարության/ ծրագրի նպատակն ու խնդիրները (կամ ազդեցությունն ու միջանկյալ արդյունքը):

ՄեԳ պլանի ներածական մասը պետք է պարունակի

- Ծրագրի նպատակը, զարգացման պատմությունը, որը տալիս է տեղեկատվություն ներքին և արտաքին շահեկիցների հետաքրքրությունը և նրանց շահագրգռվածության, պարտավորվածության և մասնակցության աստիճանը,
- Կոնկրետ ՄեԳ գործողությունները, որոնք անհրաժեշտ են, և ինչու են դրանք անհրաժեշտ,
- Հիմքում ընկած ենթադրությունները, որոնցից կախված է ծրագրի նպատակների իրագործումը,
- Ինչպես է իրականացվելու ՄեԳ-ը, տվյալների որակի վերահսկողությունը, հետադարձ կապի ապահովումը և ինչպես է ապահովվելու մասնակցությունը

Ծանոթություն.

- **Նպատակը**՝ ծրագրի ցանկալի երկարաժամկետ արդյունքի լայն սահմանում է: Օրինակ՝ առանց ծնողական խնամքի մնացած երեխաների կենսամակարդակի բարելավումը կամ ընտանիքի աջակցության համայնքային ծառայություններից օգտվելու հնարավորության ընդլայնումը բաժանման վտանգի առջև գտնվող ընտանիքների համար կարող են հանդիսանալ ծրագրի նպատակներ,
- **Խնդիրները**՝ ծրագրի ցանկալի կոնկրետ և չափելի արդյունքների ձևակերպումներն են: Խնդիրների օրինակներ կարող են հանդիսանալ՝ կրճատել շուրջօրյա խնամքի հաստատություններում գտնվող երեխաների թվաքանակը, ներմուծել խնամատարության պրակտիկա բոլոր մարզերում, հիմնել ընտանիքի աջակցության համայնքային ծառայություններ և այլն:

Ռազմավարական փաստաթուղթը նաև պարունակում է՝

- Իրականացվելիք կոնկրետ միջամտությունների նկարագրությունն ու դրանց տևողությունը, աշխարհագրական ընդգրկումն ու թիրախային բնակչությունը,
- Անհրաժեշտ ռեսուրսների ցանկը՝ ֆինանսական, մարդկային և ռեսուրսներ, որոնք կապված են ենթակառուցվածքի հետ (տարածքներ ցերեկային կենտրոնների համար, սարքավորումներ և պարագաներ, աշխատավարձի համար բյուջե և տրանսպորտային ծախսեր և այլն):
- Հայեցակարգային շրջանակը կամ փոփոխությունների տեսությունը, որ քննարկել ենք նախորդ բաժնում և որը իրենից ներկայացնում է հետաքրքրություն ներկայացնող հիմնախնդրի վրա ենթադրաբար ազդող գործոնների գրաֆիկական պատկերը, և այն, թե ինչպես են այս գործոնները կապված միմյանց հետ և նպաստում ցանկալի փոփոխության իրականացմանը:

ՄեՊ պլանի ներածական բաժինը գրելու համար դուք օգտվում եք ռազմավարական փաստաթղթում (քաղաքականության կամ բարեփոխումների ռազմավարական ծրագրում) առկա տեղեկատվությունից:

Այս քայլի համար կարևոր է, որ ռազմավարական փաստաթուղթը (քաղաքականության կամ բարեփոխումների ռազմավարական ծրագիրը) ունենա հստակ սահմանված **նպատակներ և խնդիրներ**: Այս նպատակներն ու խնդիրները հիմնախնդրի սահմանման հետ միասին պետք է ներառվեն ՄեՊ տրամաբանական շրջանակում՝ կապելով նպատակն ու խնդիրները միջամտություններին: Ներածական մասում նկարագրվում է ՄեՊ պլանի շրջանակը:

Ծրագրի նկարագրության մեջ թվարկված նպատակները և խնդիրները պետք է լինեն «SMART»՝ հապավում, որը նշանակում է (smart բառացի նշանակում է խելացի, այստեղ կիրառվում է անգլերեն բառերի ակրոստիկոսը)՝

- ✓ **Որոշակի (Specific)**՝ Արդյո՞ք ցանկալի միջանկյալ արդյունքը հստակ է սահմանված:
- ✓ **Չափելի (Measurable)**՝ Արդյո՞ք կարելի է խնդրի իրագործումը արտահայտել քանակական տեսքով և չափել:
- ✓ **Համապատասխան (Appropriate)**՝ Արդյո՞ք խնդիրը համապատասխանում է ծրագրի նպատակին:
- ✓ **Իրատեսական (Realistic)**՝ Արդյո՞ք իրատեսական է, որ խնդիրը կարելի է իրագործել առկա ռեսուրսներով:
- ✓ **Ժամկետային (Timely)**՝ Ինչ ժամանակամիջոցում խնդիրը կիրագործվի:

Ահա խնդրի մի օրինակ: Ի՞նչ եք կարծում, այն «SMART» է (այսինքն բավարարում է, արդյոք, բոլոր վերը նշված չափանիշներին):

Խնդրի ձևակերպման օրինակներ

Խնդիր. Մինչև 2022 թ. կրճատել շուրջօրյա խնամքի հաստատություններում խնամք ստացող հաշմանդամություն ունեցող երեխաների թվաքանակը:

Որոշակի՞ է. Ոչ, չի ասված, թե քանի երեխա պետք է դուրս բերվի շուրջօրյա խնամքի համակարգից:

Չափելի՞ է. Այո, եթե խնդիրը սահմաններ, թե քանի երեխա պետք է դուրս բերվի շուրջօրյա խնամքի համակարգից, և մենք կարողանայինք քանակապես արտահայտել ու չափել դրա իրագործումը

Համապատասխան՞ է. Պարզ չէ, որովհետև պետք է ունենայինք ծրագրի նպատակը, որպեսզի կարողանայինք ասել, թե արդյոք խնդիրը տրամաբանորեն կապվում է դրա հետ, թե ոչ:

Իրատեսակա՞ն է. Պարզ չէ, որովհետև չգիտենք, թե ինչ ռեսուրսներ են առկա ծրագրի համար:

Ժամկետայի՞ն է. Այո, ժամանակը, որի սահմաններում խնդիրը պետք է իրագործել, նշված է:

Այսպիսով, այս խնդիրը «SMART» չէ, որովհետև, չնայած այն բավարարում է որոշ չափանիշների, այն չի բավարարում բոլոր պահանջներին:

Մշակել ՄևԳ շրջանակը

ՄևԳ շրջանակը աղյուսակ է, որը ներկայացնում է գործողությունների, ուղղակի արդյունքների և միջանկյալ արդյունքների միջև ակնկալվող փոխհարաբերությունները, տալիս է նրանց կոնցեպտուալ չափումները, ցուցանիշները և դրանց սահմանումները, տվյալների հավաքագրման հաճախականությունը և մեթոդը, սահմանում է մշտադիտարկման համար պատասխանատու անձանց, արդյունքների ստուգման/հավաստիացման միջոցները, տվյալների աղբյուրները, մշտադիտարկման և հաշվետվությունների ներկայացման բյուջեն և մշտադիտարկման արդյունքների օգտագործումը: Ռազմավարական փաստաթղթի միջոցառումների ծրագիրը պետք է ծառայի որպես հիմք տրամաբանական շրջանակը մշակելու համար: ՄևԳ շրջանակը պետք է սահմանվի ու մշակվի շահագրգիռ կողմերի և նպատակային օգտագործողների հետ սերտ համագործակցությամբ: Շահեկիցների փոխհամաձայնությունը ՄևԳ շրջանակի շուրջ առանցքային է՝ ապահովելու, որ բոլոր կողմերն ունենան հստակ պատկերացում ծրագրի նպատակների և խնդիրների մասին, և թե ինչպես է չափվելու դրանց իրականացման առաջընթացը: Դա էլ իր հերթին օգնում է որոշել այդ ցուցանիշները չափելու համար անհրաժեշտ տվյալները հավաքագրելու և վերլուծելու համապատասխան մեթոդներն ու տվյալների աղբյուրները

Երբ մշակվում է ՄևԳ շրջանակը, այն մշակող թիմը պետք է հաշվի առնի այն գործոնները, որոնք կարող են ազդել ծրագրի հաջողության վրա, որովհետև դա կօգնի ցուցանիշների ընտրության և դրանց համար իրատեսական թիրախների սահմանման հարցում: Որոշ դեպքերում ՄևԳ շրջանակը կարող է պարունակել նաև ենթադրություններ գործընթացը հեշտացնելու համար:

Աղյուսակ 4.1. ՄևԳ շրջանակի օրինակ

	ՑՈՒՑԱՆԻՇ	ՄԱՀՄԱՆՈՒՄ Ինչպե՞ս է այն հաշվարկվում	ԵԼԱԿԵՏ Ո՞րն է այս պահի փաստացի արժեքը	ԹԻՐԱԽ Ո՞րն է թիրախային արժեքը	ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ԱՂԲՅՈՒՐԸ Ինչպե՞ս է այն ստացվելու	ՀԱՃԱԽԱԿԱՆՈՒ ԹՅՈՒՆԸ Ի՞նչ պարբերականությ ամբ է այն չափվելու	ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒ Ո՞վ է այն հաշվարկելու	ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅԱՆ ՆԵՐԿԱՅԱՑՈՒՄ Որտե՞ղ է ներկայացվելու հաշվետվությունը
Նպատակ/ Վերջնարդյունք								
Միջանկյալ արդյունք								
Ուղղակի արդյունք								

Աղբյուրը: tools4dev, n.d

Ցուցանիշների սահմանում և տվյալների աղբյուրների որոշում

Ցուցանիշները ուղենիշ, նշաններ կամ տվյալներ են, որոնք չափում են ծրագրի մեկ ասպեկտը և ցույց են տալիս, թե ծրագիրը որքան մոտ է իր ցանկալի ուղուն և արդյունքներին: Դրանք օգտագործվում են որպես հենանիշ՝ ծրագրի ձեռքբերումները ներկայացնելու համար: ՄևԳ պլանը պետք է ներառի օգտակար ՄևԳ ցուցանիշներ, որպեսզի նպաստի ծրագրի արդյունավետ ղեկավարմանը և լինի կիրառելի ծրագրային որոշումների կայացման համար: Ցուցանիշների ընտրության ժամանակ պետք է հաշվի առնել, թե ինչն է հնարավոր և իրատեսական հավաքագրելու համար, դա նշանակում է հաշվի առնել տվյալների առկայությունը և տվյալների աղբյուրները: ՄևԳ պլանում պետք է թվարկված լինեն ցուցանիշներ ծրագրային հիերարխիայի բոլոր մակարդակների համար: Բոլոր ցուցանիշները պետք է ունենան համապատասխան տեղեկաթերթեր (ՀՀ կառավարության համապատասխան որոշման մեջ գործածված է անձնագիր բառը): Ցուցանիշների ընտրությունն ու օգտագործումը կքննարկենք ցուցանիշների վերաբերյալ գլխում:

Տվյալների աղբյուրները տեղեկատվության աղբյուրներ են, որոնցից օգտվում ենք ցուցանիշները հաշվարկելու համար անհրաժեշտ տվյալները հավաքագրելու ժամանակ: Կարևոր է հաշվի առնել տվյալների այն աղբյուրները, որոնք առկա են ՄևԳ պլանը մշակելու ժամանակ, և արդյոք կա անհրաժեշտություն տվյալների նոր աղբյուրներ, հավաքագրման մեխանիզմներ մշակելու թե ոչ (և արդյոք դա իրագործելի է, գործնական և իրատեսական է, թե ոչ):

Որքան հզոր են տվյալների ստացման մեխանիզմները, այնքան վստահելի ու հիմնավորված է ձեռք բերված տեղեկատվությունը: Տվյալների հավաքագրման կամ մուտքագրման փուլերում հնարավոր սխալները պետք է մանրամասն հաշվի առնել տվյալների աղբյուրների օգտակարությունը որոշելու ժամանակ:

Որպես **ստուգման/հավաստիացման միջոցներ** կարող են ծառայել վերապատրաստման դասընթացների կամ միջոցառումների ստորագրաթերթիկները, գնումներին առնչվող փաստաթղթերը, պայմանագրերը, հաշվետվությունները, լուսանկարները, տեղեկատվական համակարգում առկա տեղեկատվությունը, վերապատրաստման դասընթացներից առաջ և հետո անցկացված գնահատման հարցաթերթիկները, հաշվետվությունները և այլն: Տվյալների աղբյուրները, տվյալների հավաքագրումը և տվյալների որակը մենք կքննարկենք Գլուխ 6-ում:

Տվյալների հավաքագրման մեթոդների որոշարկում

Մեզ շրջանակը մշակելուց, ցուցանիշները սահմանելուց և տվյալների աղբյուրները որոշելուց հետո, Մեզ թիմը պետք որոշի, թե ինչ համապատասխան մեթոդներով պետք է տվյալները հավաքագրվեն ու վերլուծվեն: Այս գործընթացում Մեզ թիմը պետք է գնահատի ռազմավարական տեղեկատվական կարիքները և այդ կարիքները բավարարելու համար առկա տեղեկատվական համակարգերի կարողությունները՝ որոշելու, թե ինչն է իրագործելի, իսկ ինչը՝ ոչ: Այս քայլում հնարավոր է պահանջվի ձեր Մեզ շրջանակի և ցուցանիշների որոշ ճշգրտում:

Պետք է որոշեք, թե ինչպես եք հավաքագրելու ձեր ծրագրի ցուցանիշները չափելու համար անհրաժեշտ տեղեկատվությունը, արդյոք դա պետք է արվի առկա տվյալների հավաքագրման համակարգերի միջոցով, թե մշակվելու են նոր համակարգեր, մեխանիզմներ: Պետք է որոշեք, թե ինչպես է հաշվառվելու և փոխանցվելու տեղեկատվությունը: Պետք է նշեք յուրաքանչյուր գործիք կամ ձև, որ անհրաժեշտ կլինի:

Ձեզ անհրաժեշտ կլինի նաև որոշել, թե արդյոք պետք է անցկացնել որևէ հատուկ ուսումնասիրություն կամ հետազոտություն, և այն ինչ կառուցվածք պետք է ունենա: Պետք է նաև մանրամասն հաշվի առնեք որևէ հատուկ ուսումնասիրություն իրականացնելու ներքին և արտաքին կարողությունները (սա ներառում է տեխնիկական կարողությունները, ինչպես նաև ծախսային նկատառումները):

Տվյալների հավաքագրումն ու մշտադիտարկումը սովորաբար տեղի է ունենում ամսական կամ եռամսյակային կտրվածքով: Սակայն, կարող են լինել ծրագրեր, որոնց համար տվյալների հավաքագրում պահանջվում է օրական, շաբաթական կամ տարեկան կտրվածքով:

Մեզ շրջանակում նաև նշվում է այն անձը կամ այն անձի պաշտոնը, որը պատասխանատու է լինելու մշտադիտարկման համար: Այս հանգամանքը պետք է հստակ սահմանել՝ դա միշտ պետք է լինի որևէ անձ և ոչ թե ստորաբաժանում կամ բաժին: Մեզ շրջանակում պետք է պատասխանել հետևյալ հարցերին՝

- Ո՞վ է հավաքագրելու տվյալները:
- Ո՞վ է վերլուծելու տվյալները:
- Ո՞վ է հաղորդելու տվյալները:
- Ո՞վ է վերահսկելու տվյալների հավաքագրումը:

- Ո՞վ է կատարելու վերլուծություն և ներկայացնելու հաշվետվություն:

Մշտադիտարկման բյուջեն. ՄևԳ միջոցառումների համար ծախսերի նախահաշվարկը կարևոր նախապայման է իրատեսական և հաջողված ՄևԳ իրականացնելու և լավ ՄևԳ պլան ունենալու համար: Պարզ է, որ ՄևԳ աշխատանքները չպետք է ավելի ծախսատար լինեն, քան ծրագիրը: Առաջարկված սկզբունքներից մեկն այն է, որ ՄևԳ-ին պետք է հատկացվի ռեսուրսների 5-10%-ը: Ծախսերը, որոնք պետք է հաշվի առնել, կապված են տվյալների հավաքագրման, տեղեկատվական համակարգերի և տեղեկատվության տարածման արժեքի և ՄևԳ համակարգման համար դրանք օգտագործելու հետ: ՄևԳ ծախսերը կարող են բարձր լինել առաջին տարում, քանի որ տեղեկատվական համակարգերը լրամշակելու կամ ստեղծելու համար անհրաժեշտ կլինեն ռեսուրսներ: Եթե նոր համակարգերը կամ հատուկ ուսումնասիրությունները/հետազոտությունները պետք է պատվիրակվեն այլ կազմակերպությունների, ապա դրանց հետ կապված ծախսերն ու ժամանակը նույնպես պետք է հաշվի առնվի: ՄևԳ պլան մշակողները նույնպես կարիք ունեն ռեսուրսների, ինչպես օրինակ՝ ցուցանիշների ուղեցույցեր, ՄևԳ ուղեցույց (ձեռնարկներ, դասագրքեր և այլն), հաղորդակցության գործիքներ: Այս գործոնները պետք է հաշվի առնել ՄևԳ պլանի մշակման ընթացքում, որպեսզի այն լինի իրատեսական ու համապատասխանի ծրագրի կարիքներին:

ՄևԳ ռեսուրսները

- Ռեսուրսների 10 տոկոսը պետք է հատկացնել ՄևԳ-ին
- Ծախսեր՝ կապված տվյալների հավաքագրման տեղեկատվական համակարգերի և տեղեկատվության տարածման հետ, այդ թվում՝ հարցումներ, հետազոտություններ, հարցազրույցներ, ՏՀ և այլն
- Այլ ռեսուրսները ներառում են ցուցա-նիշների ուղեցույցեր, ձեռնարկներ, հաղորդակցության գործիքներ

Թիրախների սահմանում

Ցուցանիշների համար թիրախների սահմանումը սովորաբար արվում է երբ արդեն մշակված է ՄևԳ պլանի հիմնական նախագիծը: Սակայն, թիրախներ կարելի է սահմանել նաև ավելի վաղ (դարձյալ, պարտադիր չէ, որ քայլերը անպայման լինեն հաջորդական):

Անկախ թիրախների սահմանման ժամկետից, այն պետք է իրականացվի բոլոր շահագրգիռ կողմերի հետ խորհրդակցաբար, որպեսզի բոլորը հասկանան, թե ծրագիրն ինչի է պարտավորվում հասնել: Թիրախների սահմանման գործընթացը շահագրգիռ կողմերին պատկերացում է տալիս, թե կոնկրետ ինչ հանձնառություններ էք ստանձնում կատարելու ծրագրի շրջանակում և ապահովում է նրանց ակտիվ մասնակցությունը: Թիրախներ սահմանելով՝ կունենանք չափելի միջոց, որով կդատեք, թե արդյոք ձեր ծրագիրն առաջ է ընթանում ինչպես նախանշված էր, թե ոչ: Թիրախների սահմանումը մենք ավելի մանրամասն կքննարկենք Ուղեցույցի 5-րդ գլխում:

Հաշվետվությունների ներկայացման համակարգ, արդյունքների օգտագործման ու տարածման հստակեցումը

Հաշվետվությունների ներկայացումը ներառում է ՄևԳ հաշվետվության փաստացի կազմում կամ ցուցանիշների գծով թարմ տվյալների ներկայացում: ՄևԳ պլանում պետք է

լինի ցանկ, թե ով պետք է ստանա ՄեԳ հաշվետվությունը և երբ: ՄեԳ բաժինը կարող է պատասխանատու լինել ՄեԳ տարեկան հաշվետվությունը բոլոր շահագրգիռ կողմերին և նպատակային օգտագործողներին տրամադրելու համար և պետք է համակարգի ծրագրի արդյունքների ուսումնասիրությունը՝ ծրագրի կատարողականը գնահատելու և ճշգրտումներ անելու նպատակով: Այս տեղեկատվության օգտագործողները պետք է հստակ սահմանված լինեն, և հաշվետվությունները պետք է գրվեն՝ մտքում ունենալով կոնկրետ լսարանները: Տարածման ուղիները կարող են ներառել գրված հաշվետվությունների հրատարակումը, մամլո հաղորդագրություններն ու հաջողված պատմությունների մասին հոդվածները գանգվածային լրատվամիջոցներով տարածումը և բանավոր քննարկումները:

ՄեԳ պլանի վերանայումներ և միջանկյալ ճշգրտումներ

Ծրագրում կարող են և տեղի են ունենում փոփոխություններ և այդ ծրագրային փոփոխությունները կարող են ազդել թե ինչպես պետք է մշտադիտարկվեն իրականացվող գործողությունները: ՄեԳ պլանը պետք է թարմացվի և ճշգրտվի համապատասխանաբար: Փոփոխությունները կարող են ազդել նաև ազդեցության գնահատման ձևի ամբողջականության վրա: Փոփոխությունները կարելի է իրականացնել սեփական ուժերով՝ ծրագրի թիմի, ստորաբաժանման կողմից, այլ ոչ թե հրավիրել դրսի միջոցներ, ինչը թանկ կարժենա (կպահանջի լրացուցիչ ծախսեր): Շահագրգիռ կողմերի հետ ծրագրի առաջընթացն ու արդյունքները պարբերաբար վերանայելու միջոցով հնարավոր է ժամանակին հայտնաբերել ճշգրտման կարիք ունեցող մասերը:

ՄԳ պլանը կենդանի փաստաթուղթ է և պետք է թարմացվի, երբ ծրագիրը ենթարկվում է փոփոխության:

ՄեԳ պլանի համար անհրաժեշտ գործիքները

ՄեԳ պլանը կարող է ներառել նաև ցուցանիշների փոփոխություններին հետևելու աղյուսակ, ռիսկերի մշտադիտարկման պլան և գնահատման պլանի աղյուսակ: Որոշ կատարելագործված ՄեԳ պլաններ ներառում են գծապատկերներ, որտեղ պատկերված են տվյալների հավաքագրման, մշակման, վերլուծության և հաշվետվությունների ներկայացման համար կիրառվող համակարգերը:

Ցուցանիշների փոփոխություններին հետևելու աղյուսակ. ՄեԳ բաժնի աշխատողները սովորաբար օգտագործում են ցուցանիշների փոփոխությունները հետևելու աղյուսակներ սահմանված թիրախների նկատմամբ ծրագրի առաջընթացը վերահսկելու համար: Ցուցանիշները թվարկված են ըստ արդյունքների շրջայի հիերարխիայի: Ցուցանիշներն ունեն իրենց ելակետային արժեքը և վերջնական թիրախը, ինչպես նաև տարեկան արդյունքները (կարող են լինել եռամսյակային, եթե պլանավորվել են ըստ եռամսյակների), որոնք ցույց են տալիս, թե քանի տոկոս առաջընթաց է գրանցվել մինչև տարեկան թիրախի նվաճումը:

Աղյուսակ 4.2. Ցուցանիշների փոփոխությունը հետևելու աղյուսակի օրինակ

Ազդեցություն/ Միջանկյալ արդյունք Ուղղակի արդյունք	Ցուցանիշ	Ելակետ	Վերջնական թիրախ	Տարի1			Տարի2		
				Թիրախ	Փաստացի	իրականացման %-ը	Թիրախ	Փաստացի	իրականացման %-ը

Ռիսկերի մշտադիտարկման պլան. Մեկ այլ կատարելագործված գործիք է, որը ներառվում է ՄևԳ պլաններում: Սակայն, ռիսկերի մշտադիտարկումը Հայաստանում դեռ ընդունված պրակտիկա չէ: Շատ քիչ ռազմավարական փաստաթղթերում են ռիսկերը վեր հանված լինում և պլանավորված դրանք նվազեցնելու իրատեսական քայլերը: Ռիսկերը պետք է վեր հանել ըստ արդյունքների շղթայի հիերարխիայի և պետք է ունենալ դրանց ազդեցության և հավանականության սանդղակ՝ բարձր, միջին և ցածր արժեքներով: Եթե ռիսկն ունի բարձր հավանականություն և մեծ ազդեցություն, ապա այն պետք է հաղթահարել որքան հնարավոր է շուտ՝ թույլ չտալով, որ ծրագիրը ձախողվի: Ռիսկերի նվազեցման ռազմավարությունը և պատասխանատու աշխատողները պետք է նշված լինեն պլանում: Ռիսկերը կարող են ի հայտ գալ ռազմավարության կամ ծրագրի իրականացման ընթացքում: Հետևաբար, ՄևԳ պլանի թարմացումը պետք է ներառի նաև ռիսկերի կառավարման պլանի թարմացում: Ռիսկն առաջին անգամ հայտնաբերելու ամսաթիվը, վերջին թարմացման ամսաթիվը և իրավիճակը նույնպես պետք է ներկայացված լինեն:

Աղյուսակ 4.3. Ռիսկերի մշտադիտարկման պլանի օրինակ

Ռիսկ	Ազդեցություն (Բ, Մ, Ց*)	Հավանականու թյուն (Բ, Մ, Ց*)	Նվազեցման ռազմավարու թյուն	Ռիսկերի մշտադիտարկման պատասխանատու	Առաջին անգամ հայտնաբերելու ամսաթիվը	Ամենավերջին թարմացման ամսաթիվը	Կարգավիճ ակ

* Բ=Բարձր; Մ=Միջին; Ց=Ցածր

Գնահատման պլանի աղյուսակը. ՄևԳ պլանում պետք է հաշվի առնված լինեն նաև գնահատման տեսակը, նպատակը և ժամանակահատվածը: Գնահատման պլանը նկարագրում է կիրառվող հատուկ հետազոտության տեսակը և մեթոդաբանական մոտեցումները, որոնք պետք է կիրառվեն՝ պարզելու, թե արդյոք ծրագրի միջանկյալ արդյունքներում նախատեսված փոփոխությունները տեղի են ունեցել, թե ոչ, և արդյոք դրանք կարելի է վերագրել ծրագրին: Օրինակ՝ եթե ծրագիրն ուզում է գնահատել, թե արդյոք

խնամատարության որակը բարելավվել է վերապատրաստում տրամադրողների շնորհիվ, ապա գնահատման պլանը կտրամադրի հետազոտության տեսակ որը կարելի կլինի կիրառել այդպիսի միջամտության ազդեցությունը չափելու համար: Կախված խնդրից և գնահատման տեսակից, գնահատման պլանում պետք է նշվեն դրա արժեքն ու իրականացնողը: Հիմնական օգտագործողը և գնահատման հաշվետվության օգտագործումը պետք է ցույց տրվեն այդ ձևաչափում:

Աղյուսակ 4.4. Գնահատման պլանի աղյուսակի օրինակ

Գնահատման անվանումը	Նպատակը	Գնահատման տեսակը*	Ով է պատվիրել	Մեկնարկի ամսաթիվը	Ավարտելու մոտավոր ամսաթիվը	Գնահատված ծախսը	Հաշվետվությունների ներկայացում և արդյունքների օգտագործում

* սումատիվ, ֆորմատիվ, միջնաժամկետ, վերջնական, էքս-պոստ (կատարվածից հետո), ազդեցություն, միջանկյալ արդյունք.

Հիմնական ուղերձները

- ✓ Յուրաքանչյուր ռազմավարություն, ծրագիր պետք է ունենա մշտադիտարկման և գնահատման (ՄնԳ) պլան:
- ✓ ՄնԳ պլանը պետք է լինի օգտակար և ծառայի նպատակային օգտագործողների գործնական և ռազմավարական տեղեկատվության կարիքներին, այն պետք է լինի իրատեսական և գործնական և պետք է տրամադրի տեխնիկապես ճշգրիտ և օգտակար տեղեկատվություն որոշումների կայացման համար:
- ✓ Բոլորը, ովքեր օգտվելու են ՄնԳ պլանից ստացված տեղեկատվությունից, պետք է մասնակցեն ՄնԳ պլանի մշակման գործընթացին:
- ✓ Ծրագրի նկարագրության մեջ թվարկված խնդիրները պետք է լինեն «SMART»:
- ✓ Համապատասխան ցուցանիշների ընտրությունը ՄնԳ պլանի մշակման առավել վճռորոշ քայլն է:
- ✓ Տվյալների հավաքագրման կամ հենց տվյալների մեջ եղած հնարավոր սխալները պետք է մեծ ուշադրությամբ հաշվի առնվեն տվյալների աղբյուրների օգտակարությունը որոշելու ժամանակ:
- ✓ ՄնԳ աշխատանքները չպետք է լինեն ավելի ծախսատար, քան ինքը ծրագիրն : Առաջարկվող սկզբունքներից մեկն այն է, որ ՄնԳ-ին պետք է տրամադրել ռեսուրսների 10%-ը:
- ✓ ՄնԳ պլաններում նկարագրված գործողությունները պետք է անցկացվեն օրինական, էթիկայի նորմերին համապատասխան ձևով և հարգանքով նրանց նկատմամբ, ովքեր ներգրավված են այդ աշխատանքներում և ովքեր կրում են դրանց ազդեցությունը:
- ✓ ՄնԳ պլանը կենդանի փաստաթուղթ է:

Գիտելիքի ստուգում 4.1. Պատասխանեք հետևյալ հարցերին՝ տեսնելու, թե որքանով եք տեղեկացված այս թեմայի մասին:

1. ՄեՖ պլանները պետք է ներառեն.

- ա. Կիրառվելիք ցուցանիշների մանրամասն նկարագրություն
- բ. Տվյալների հավաքագրման պլան
- գ. Ձեռք բերված տեղեկատվությունն օգտագործելու պլան
- դ. Ամբողջ վերը նշվածը
- ե. Միայն (ա)-ն ու (բ)-ն

2. Հիմնախնդրի սահմանումը և ծրագրի նպատակներն ու խնդիրները պետք է նկարագրված լինեն ՄեՖ պլանում.

- ա. Ճիշտ է
- բ. Միսալ է

3. Ե՞րբ պետք է մշակվի ՄեՖ պլանը

- ա. Ծրագրի նախագծման փուլում
- բ. Ծրագրի կեսերին
- գ. Ծրագրի վերջում
- դ. Բոլոր տվյալները հավաքագրելուց հետո, բայց նախքան դրանք վերլուծելը

4. Ցուցանիշների նպատակն է.

- ա. Ցուցադրել տեղեկատվական համակարգի ամրությունը
- բ. Ծառայել որպես հենանիշեր նվաճումները ցուցադրելու համար
- գ. Ապահովել ծրագրի հաշվետվողականությունը
- դ. Նկարագրել նախագծի խնդիրները

5. ՄեՖ գործողությունների արդյունքները կարող են տարածվել հետևյալ ուղիներով.

- ա. Գրավոր հաշվետվություններ
- բ. Մամլո հաղորդագրություններ
- գ. Զանգվածային լրատվամիջոցներ
- դ. Բանավոր քննարկումներ
- ե. Բոլոր վերը նշվածները

6. Երեխաների պաշտպանության միջոցառումների ծրագրի ՄեԳ շրջանակում ներառվել է հետևյալ միջանկյալ արդյունքը՝

«Քաղաքացիական ծառայողների կարողությունների հզորացում՝ մշակելու որակի ստանդարտներ երեխաների պաշտպանության համակարգի ծառայությունների համար» Առաջադրանքներ.

ա) Արդյո՞ք այս միջանկյալ արդյունքը ճիշտ է ձևակերպված: Եթե այո, ապա ինչու: Եթե ոչ, ապա ինչու ոչ:

բ) Եթե ոչ, ապա վերաձևակերպեք միջանկյալ արդյունքը և ձևակերպեք հարակից ուղղակի արդյունքը:.

7. Արդյո՞ք հետևյալ ուղղակի արդյունքները ճիշտ են ձևակերպված:

ա. Համայնքային սոցիալական աշխատողների համար մշակված է երեխայակենտրոն մասնագիտական ուսուցման ծրագիր

բ. Ներքին որդեգրումները կանոնակարգող բարելավված օրենսդրական շրջանակ

գ. Գործադրվել է սոցիալական ծառայությունների որակի մշտադիտարկման մեխանիզմ

դ. Ցերեկային խնամքի կենտրոնների հզորացված կարողություններ հեռավոր համայնքներում՝ ապահովելու ընտանիքի աջակցության ծառայություններ հաշմանդամություն ունեցող երեխա ունեցող ընտանիքների համար:.

Գլուխ 4. ՊԱՏԱՍԽԱՆՆԵՐ 4.1 ԳԻՏԵԼԻՔԻ ԱՏՈՒԳՄԱՆ ՀԱՐՑԵՐԻՆ

1. ՄեԳ պլանը պետք է ներառի

Դ. Բոլոր թվարկվածները (կիրառվելիք ցուցանիշների մանրամասն նկարագրություն, տվյալների հավաքագրման պլան, ձեռք բերված տեղեկատվությունն օգտագործելու պլան): Սովորաբար ՄեԳ պլանի բաղադրիչները հետևյալն են՝

- Ներածություն, ծրագրի նկարագրություն և շրջանակ
- ՄեԳ պլանի ցուցանիշների մանրամասն նկարագրություն
- Տվյալների հավաքագրման պլան
- Մշտադիտարկման պլան
- Գնահատման պլան
- Ձեռք բերված տեղեկատվության օգտագործման պլան և
- Պլանի թարմացման մեխանիզմ

2. Հիմնախնդրի սահմանումը և ծրագրի նպատակներն ու խնդիրները պետք է նկարագրված լինեն ՄեԳ պլանում:

Ա. Ճիշտ է

ՄեԳ պլանը պետք է ներառի հիմնախնդրի սահմանումը և պետք է ներկայացնի կոնկրետ այն հիմնախնդիրները, որոնք պետք է լուծել. նպատակը, որը նկարագրում է ծրագրի ցանկալի երկարաժամկետ միջանկյալ արդյունքը, և խնդիրները, որոնք նկարագրում են ծրագրի ցանկալի, որոշակի, չափելի արդյունքները:

3. Ե՞րբ պետք է մշակվի ՄեԳ պլանը:

ա. Ծրագրի նախագծման փուլում

ՄեԳ պլանները պետք է մշակվեն ծրագրի նախագծման փուլում:

4. Ցուցանիշների նպատակն է՝

բ. Ծառայել որպես հենանիշ՝ նվաճումները ցույց տալու համար

Ցուցանիշները տրամադրում են հենանիշեր ծրագրի ձեռքբերումների ցուցադրման համար:

5. ՄեԳ միջոցառումների արդյունքները կարելի է տարածել

ե. Բոլոր թվարկված միջոցներով (գրավոր հաշվետվություններ, մամլո հաղորդագրություններ, լրատվամիջոցներ և բանավոր -քննարկումներ)

Տարածման ուղիները կարող են ներառել գրավոր հաշվետվությունները, մամլո հաղորդագրությունները ու հաջողված պատմությունները լրատվամիջոցներով և բանավոր-քննարկումները:

6. Միջանկյալ արդյունքի ձևակերպում երեխաների պաշտպանության միջոցառումների ծրագրի ՄեԳ շրջանակում

Առաջադրանք 1. Արդյո՞ք այս միջանկյալ արդյունքը ճիշտ է ձևակերպված: Եթե «այո», ապա ինչո՞ւ: Եթե «ոչ», ապա ինչո՞ւ ոչ:

ՃԻՇՏ ՉԷ ՁԵՎԱԿԵՐՊՈՒՄ . ձևակերպված է որպես գործողություն (ասում է ինչպես անել, ինստիտուցիոնալ կատարողականի կամ վարքագծի մեջ փոփոխություն ցույց տալու փոխարեն), հասկանալի չէ, թե ինչ քաղաքացիական ծառայողների մասին է գնում խոսքը:

Առաջադրանք 2. Եթե ոչ, ապա վերաձևակերպեք այդ միջանկյալ արդյունքը և ձևակերպեք դրա հետ կապված ուղղակի արդյունք:

Միջանկյալ արդյունք. Ռիսկային խմբում գտնվող երեխաների համար սոցիալական ծառայությունների բարելավված հասանելիություն

Ուղղակի արդյունք. Երեխաների իրավունքների պաշտպանության բաժնի մասնագետներն ունեն կարողություններ, մշակելու ռիսկային խմբում գտնվող երեխաների համար սոցիալական ծառայությունների մատուցման որակի նվազագույն ստանդարտներ:

7. Արդյո՞ք ճիշտ են ձևակերպված հետևյալ ուղղակի արդյունքները:

ա. Համայնքային սոցիալական աշխատողների համար մշակված է երեխայակենտրոն մասնագիտական ուսուցման ծրագիր - **ԱՅՈ**

բ. Ներքին որդեգրումները կանոնակարգող բարելավված օրենսդրական շրջանակ - **ՈԶ, սա ավելի շուտ միջանկյալ արդյունք է, անհրաժեշտ է վերաձևակերպել, որպեսզի այն դառնա ուղղակի արդյունք, օր. «Մշակված է օրենսդրական փոփոխությունների նախագիծ ներքին որդեգրումները կանոնակարգելու նպատակով»**

գ. Գործադրվել է սոցիալական ծառայությունների որակի մշտադիտարկման մեխանիզմ - **ԱՅՈ**

դ. Ցերեկային խնամքի կենտրոնների հզորացված կարողություններ հեռավոր համայնքներում՝ ապահովելու ընտանիքի աջակցության ծառայություններ հաշմանդամություն ունեցող երեխա ունեցող ընտանիքների համար:– **ԱՅՈ**, բայց ավելի ստույգ ձևակերպում կարող էր լինել՝ «Հեռավոր համայնքներում գործող ցերեկային խնամքի կենտրոններն ունեն բարելավված կարողություններ՝ տրամադրելու ընտանիքի աջակցության ծառայություններ հաշմանդամություն ունեցող երեխա ունեցող ընտանիքներին»:

Գլուխ 4 Հղումներ

Tools4dev. (n.d.) How to write an M&E framework – Free video tutorial & templates. Retrieved from <http://www.tools4dev.org/reUղղրոյրրրր/online-course-how-to-write-a-monitoring-evaluation-framework-step-by-step-lessons/>.

ԳԼՈՒԽ 5. ՑՈՒՑԱՆԻՇՆԵՐ

Այս գլխում կքննարկենք, թե ինչ է ցուցանիշը և ինչու է այն կարևոր, կտրամադրենք ցուցանիշների տիպաբանությունը, կներկայացնենք լավ ցուցանիշների առանձնահատկությունները/բնութագրերը, կքննարկենք ցուցանիշի համար ելակետային արժեքի սահմանումը և ցուցանիշի համար թիրախի սահմանումը, կնկարագրենք ցուցանիշների տեղեկաթերթերի բովանդակությունն ու կառուցվածքը և դրանց կիրառումը:

Ցուցանիշի սահմանումը

Մենք ցուցանիշները կիրառում ենք առօրյա կյանքում, երբեմն այդ մասին չիմանալով: Դրանք ցուցիչներ են, նշաններ կամ տվյալներ, որոնք ցույց են տալիս, թե որքանով ենք մոտ ընթանում մեր ճանապարհին և ինչպես է իրավիճակը փոփոխվում: Օրինակ, երբ վարում եք մեքենա և բենզինի չափիչ սարքը ցույց է տալիս, որ քիչ վառելիք ունեք, դուք ոչ թե ստուգում եք բենզինի փաստացի քանակությունը, այլ նայում եք չափիչի ցուցմունքին, որը ձեր ունեցած բենզինի քանակի «ցուցանիշն» է:

Ցուցանիշը փոփոխական է, որով չափվում է միջամտության, ծրագրի կամ նախագծի մեկ ասպեկտը: Եկեք մի պահ անդրադառնանք այս սահմանմանն առավել համակարգային: Նախ, ցուցանիշների նպատակն է ցույց տալ, որ ծրագրերը կամ միջամտություններն իրականացվում են ըստ նախատեսվածի կամ որ որևէ ծրագրային միջոցառում կամ միջամտություն հանգեցրել է փոփոխության կամ առաջացրել է տարբերություն ինչ-որ իրավիճակում: Հետևաբար, այդ փոփոխության ցուցանիշը պետք է որ փոխված լինի՝ ինչը մենք հիմնավոր ակնկալում էինք, որ այդպես կլինի: Ցուցանիշի արժեքը կփոխվի որևէ տրված արժեքի կամ ելակետային մակարդակից, որը գրանցվել է ծրագրի սկզբում, այն արժեքից, որը կգրանցվի որոշ ժամանակ անց, երբ ծրագիրը կամ միջամտությունը ժամանակ են ունեցել ազդեցություն գործելու և ստացվել է ցուցանիշի նոր արժեքը: Երկրորդ, ցուցանիշը չափելու միջոց է: Այն օգնում է չափել փոփոխության արժեքը ծրագրի ղեկավարության համար իմաստալից չափման միավորներով՝ չափելու միջոց, որով կարելի է համեմատել նախորդ և ապագա միավորներն ու արժեքները: Չափման եղանակը այն հաշվարկման մոտեցումն է կամ բանաձևը, որով ստացվում է ցուցանիշը: Ցուցանիշի փաստացի իրական արժեքը սահմանվում է այդ հաշվարկի կամ բանաձևի միջոցով: Երրորդ, ցուցանիշը վերաբերում է միջամտության, ծրագրի կամ նախագծի մեկ ասպեկտին: Այն կարող է լինել ներդրում, ուղղակի արդյունք կամ վերջնարդյունք, բայց դրա չափման մոտեցումը կամ բանաձևը պետք է այնքան ստույգ սահմանված լինի, որ արտացոլի/պատկերի այդ ասպեկտը հնարավորինս ճշգրիտ:

Ինչ սահմանել յուրաքանչյուր ցուցանիշի համար

Յուրաքանչյուր ցուցանիշի համար պետք է սահմանել վերլուծության միավորը (ինչը կամ ով է վերլուծության ենթարկվում, օրինակ՝ երեխաները, խնամողները, ծառայությունները, համայնքները), ելակետային մակարդակը դրանից բխող (արժեքը ծրագրի կամ միջամտության սկզբում), թիրախը՝ հետագա համեմատությունների համար, և պայմանների կամ իրավիճակների ակնկալվող փոփոխությունը, որը պետք է դիտարկվի:

Ցուցանիշի կիրառությունը

Ցուցանիշները ցույց են տալիս առաջընթացը, երբ ամեն ինչ ճիշտ է ընթանում: Դրանք արագ նախագուշացնում են, երբ ինչ-որ բան անհաջողության է մատնվում:

Ներդիր 5.1. Ցուցանիշները օգնում են

- Հետևել փոփոխություններին զարգացման ճանապարհին
- Նկարագրել, թե ինչպես պետք է չափվեն նախատեսված արդյունքները
- Պարզաբանել, թե ինչ է նշանակում որոշակի նախատեսված արդյունք
- Վերհանել փոփոխությունները, որոնք պետք է արվեն ռազմավարության մեջ և պրակտիկայում
- Հիմնավորել որոշումների կայացումը
- Նպաստում են արդյունավետ մշտադիտարկում ու գնահատում իրականացնել:

Ցուցանիշների տիպաբանությունը

Այս բաժնում մենք նկարագրում ենք ցուցանիշների մի քանի տեսակ: Ցուցանիշները կարող են լինել թվային և ոչ թվային/դասային (ֆակտուալ): Դասային ցուցանիշները «չափում են» գրանցվել է արդյոք որակի որևէ նվաճում՝ օգտագործելով «այո, ոչ» չափման մոտեցումը կամ դասերի բաժանումը:

Դասային ցուցանիշները պետք է կիրառվեն թվային ցուցանիշների հետ համատեղ, որոնք կլրացնեն դրանց, քանի որ նախորդները տալիս են միայն մոտավոր գնահատում իրենց սահմանափակ սանդղակի պատճառով (հիմնականում «այո/ոչ»): *Թվային* ցուցանիշներն օգտագործում են թվեր, տոկոսներ ու հարաբերակցություններ նվաճումները թվային տեսքով ներկայացնելու համար: Տե՛ս ստորև աղյուսակ 5.1:

Աղյուսակ 5.1. Թվային և ոչ թվային ցուցանիշներ

<p>Դասային/ոչ թվային ցուցանիշներ</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Փաստային (այո/ոչ) <input type="checkbox"/> Առկայության (այո/ոչ) <input type="checkbox"/> Դասեր (ա/բ/գ/) 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Վերլուծության համար տրված քաղաքականության առաջարկություններ <input type="checkbox"/> Օրենքի նախագիծը մշակվել է և ներկայացվել է կառավարություն <input type="checkbox"/> Տեղեկատվական համակարգում գործում է «Սոցիալական ծառայություններ» մոդուլը <input type="checkbox"/> Ստեղծվել է սոցիալական աշխատանքի գրասենյակ <input type="checkbox"/> Ազատ լրատվության առկայություն. լիովին ազատ, մասամբ ազատ և ոչ ազատ:
--	--

<p>Թվային ցուցանիշներ</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Թիվ <input type="checkbox"/> Տոկոս <input type="checkbox"/> Հարաբերակցություն 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Դեպքի վարման գծով վերապատրաստված սոցիալական աշխատողների թվաքանակը <input type="checkbox"/> Մարդու իրավունքներին նվիրված համաժողովին մասնակցող տեղական ՀԿ-ների թիվը <input type="checkbox"/> Սոցիալական ծախսերի համար հատկացված ՀՆԱ-ի %-ը <input type="checkbox"/> Նախադպրոցական կրթություն ստանալու հնարավորություն ունեցող գյուղաբնակ երեխաների %-ը <input type="checkbox"/> Ընթացքի մեջ գտնվող գործերի հարաբերակցությունը յուրաքանչյուր դեպք վարողի հաշվով
---	---

Ցուցանիշները սահմանվում են որպես ինչ-որ բանի քանակը չափելու միջոց և լայնորեն կիրառվում են զարգացման միջամտություններում, քանի որ ապահովում են ներդրումների և արդյունքների հստակ չափ և հեշտությամբ համեմատելի են:

Տրամաբանական մոդելները քննարկվել են Գլուխ 3-ում: Այս գլխում մենք կքննարկենք, թե ինչ է չափվում ազդեցության, միջանկյալ արդյունքի, ուղղակի արդյունքի, գործողությունների և ներդրումների ցուցանիշներով և կբերենք օրինակներ ցուցանիշի յուրաքանչյուր տեսակի համար:

Ազդեցության ցուցանիշները չափում են փոփոխությունները մարդկանց կյանքում և երկրի մակարդակում տեղի ունեցած զարգացման պայմանների փոփոխությունները: Աղքատության մակարդակը, Երեխայի վաղ զարգացման ինդեքսը, թերթաշության տարածվածության մակարդակը ազդեցության ցուցանիշների օրինակներ են:

Միջանկյալ արդյունքի ցուցանիշները չափում են ինստիտուցիոնալ կատարողականի ու վարքագծի փոփոխությունները, դրանք կենտրոնանում են այն հանգամանքների վրա, որոնց իրականություն դառնալը վճռորոշ է: Օրինակ՝ մտավոր խնդիրներով հաշմանդամություն ունեցող երեխաների նկատմամբ խտրականության աստիճանի փոփոխությունները չափելու համար կարելի է կիրառել հետևյալ ցուցանիշները՝ իրենց ընտանիքների հետ վերամիավորված մտավոր խնդիրներով հաշմանդամություն ունեցող երեխաների թվաքանակը, հանրակրթական դպրոցներում սովորող մտավոր խնդիրներով հաշմանդամություն ունեցող երեխաների տոկոսը, բնակչության այն տոկոսը, որը կարծում է, որ հատուկ դպրոցները լավագույն կրթական վայրն են մտավոր խնդիրներով հաշմանդամություն ունեցող երեխաների համար (հարցման հիման վրա):

Ուղղակի արդյունքի ցուցանիշները չափում են նոր հմտություններն ու կարողությունները, նոր ապրանքների ու ծառայությունների առկայությունը: Օրինակ՝ չափելու համար, թե որքանով են մարզային ուսուցիչները կատարելագործել դասավանդման հմտությունները, կարելի է կիրառել հետևյալ ցուցանիշները՝ մինչև տարեվերջ վերապատրաստում անցած ուսուցիչների թվաքանակը, վերապատրաստված ուսուցիչների տոկոսը, որոնք մեկ տարի հետո գնահատվել են որպես ավելի արդյունավետ իրենց գործն անելիս: Որպեսզի չափենք, թե 10 մարզերում ՀԿ աշխատողները որքանով ունեն ռեսուրսներ ու կարողություններ, որպեսզի մշտադիտարկեն երեխաների իրավունքների պաշտպանության ռազմավարության իրականացումը մարզային մակարդակում, կարելի է կիրառել հետևյալ ցուցանիշները՝ ՀԿ աշխատողների թվաքանակը, որոնք ավարտել են վերապատրաստման

դասընթացներ երեխաների իրավունքների պաշտպանության վերաբերյալ, վերապատրաստված ՀԿ աշխատողների տոկոսը, որոնք կարծում են, որ կարող են համայնքային մակարդակում ավելի արդյունավետ կերպով ստանձնել երեխաների իրավունքների պաշտպանության իրավիճակի վերլուծությունը, մարզերի տոկոսը, որտեղ գործում են երեխաների իրավունքների մշտադիտարկման հանձնաժողովներ:

Գործողության ցուցանիշները չափում են, թե որքանով լավ են իրականացվում գործողությունները: Գործողության ցուցանիշների օրինակներ են վերապատրաստման դասընթացներ անցած անձանց թվաքանակը, կազմակերպված իրազեկության բարձրացման աշխատաժողովների թիվը, երեխաների պաշտպանության ռազմավարության վերջնականացման նպատակով անցկացված խորհրդակցությունների թիվը:

Ներդրումների ցուցանիշները չափում են գործողությունների իրականացման համար անհրաժեշտ ռեսուրսները, ինչպես օրինակ՝ ֆինանսավորումը, ժամանակը, մարդկային ռեսուրսները, սարքավորումը, նյութերը և այլն: Ներդրումների ցուցանիշների օրինակներ են դասագրքերի թիվը, որն է միջոցառման համար հատկացված դրամական միջոցների չափը, խնամատարների թվաքանակը, համակարգիչների քանակը տարրական դպրոցներում և այլն:

Վարժություն 5.1. Ցուցանիշների տեսակները

Մտորև թվարկվածները ինչ տեսակի ցուցանիշներ են (ազդեցության, միջանկյալ արդյունքի, ուղղակի արդյունքի, գործընթացի թե ներդրումների).

1. Երիտասարդների տոկոսը, ովքեր վկայագրվել են վեբ ծրագրավորման գծով:
2. Վերապատրաստման ուսումնական ծրագիր
3. X տարիքային խմբի երիտասարդության աղքատության մակարդակը
4. «Java Script»-ի գծով որակավորման դասընթաց անցած երիտասարդների թվաքանակը
5. Էլեկտրոնային առևտրում աշխատանք գտած երիտասարդների թվաքանակը
6. մեկ սովորողի հաշվով ԱՄՆ դոլարի (կամ տեղական արժույթի) ծախսը

Ցուցանիշի ելակետային և թիրախային արժեքների սահմանումը

ՄեԳ շրջանակում նշվում են մեր նախատեսած արդյունքները, այդ արդյունքները չափելու ցուցանիշները և ելակետային տվյալները յուրաքանչյուր ցուցանիշի համար: Այժմ մեզ անհրաժեշտ է սահմանել թիրախները, որոնք ցույց կտան այն փոփոխությունները, որոնց ցանկանում ենք հասնել առկա ռեսուրսներով ծրագրի իրականացման արդյունքում: Արդյունքների շրջանակը ոչ միայն մեզ օգնում է օգտագործել եղած տվյալները թիրախները սահմանելու համար, այլ նաև ուղեցույց է հանդիսանում միտումների վերլուծության համար՝ ըստ թիրախների, և մեզ օգնում է տալ ավելի նրբիմաստ հարցեր առաջացող միտումների վերաբերյալ: Մենք չենք կարող սահմանել թիրախներ առանց որոշելու մեր ելակետերը:

Ելակետային արժեքների սահմանումը

Ելակետ սահմանելու համար մեզ անհրաժեշտ է օգտվել մեր ունեցած տվյալներից, որոնք մեզ կօգնեն հասկանալ, թե ով ինչ ծառայությունների կարիք ունի, և արդյոք ներկայումս կարողանում ենք բավարարել այդ կարիքը, թե ոչ: Այն մեզ օգնում է հասկանալ, թե ինչ է անում մեր ծրագիրը՝ մեր նախատեսած անելիքների ուղղությամբ, այնպես ինչպես դրանք սահմանված են մեր նպատակներում, խնդիրներում, արդյունքներում և ցուցանիշներում և նշված են մեր ՄևԳ պլանում: Ըստ Կյուզեկի և Ռիստի (2004), «Ելակետը ցուցանիշի առաջին չափված արժեքն է: Այն սահմանում է ներկա վիճակը, որի նկատմամբ կարելի է հետևել հետագա փոփոխությանը»:

Որոշում կայացնողներն օգտվում են ելակետային տվյալներից ներկա պայմանները հասկանալու համար, նախքան որևէ առանձին ցուցանիշի կամ արդյունքի համար թիրախներ առաջադրելը: Առանց գիտենալու մեկնարկային կետը՝ թե «ինչ է ներկայումս իրագործում մեր ծրագիրը», մենք չենք կարող կանխատեսել կատարողականն ապագայում: Իսկ երբ ծրագիրն արդեն ընթացքի մեջ է, ելակետերը հնարավորություն են տալիս որոշում կայացնողներին չափելու ծրագրի կատարողականն ու այդ կատարողականի հիման վրա կայացնելու որոշում ապագա ներդրումների մասին՝ թույլ տալով նրանց տեսնել, թե սկսվելուց հետո ծրագիրը որքան առաջընթաց է գրանցել դեպի ուղենիշը կամ թիրախը:

Ելակետը սահմանելու համար մենք պետք է օգտվենք նույն տվյալների աղբյուրներից, հավաքագրման ռազմավարություններից և տեղեկատվական բազաներից, որոնք օգտագործվելու են կատարողականի ընտրված ցուցանիշների համար: Որակյալ տեղեկատվություն ստանալու համար, որը ճշգրտորեն կարտացոլի, թե ինչ ծառայություններ են մատուցվում բնակչության որ խմբերին, տվյալների այս աղբյուրները պետք է հիմնված լինեն տվյալների առկա համակարգերի իրողությունների վրա: Մեր ելակետերը սահմանելու գործում կարևոր է նաև հասկանալը, թե ինչ տվյալներ են մատչելի: Մեզ հետաքրքրում է միայն այնպիսի ելակետային տվյալներ հավաքագրելը, որոնք ուղղակիորեն առնչվում են արդյունքներին, որոնք մենք նախատեսում ենք ձեռք բերել, և ցուցանիշներին, որոնք օգտագործվելու ենք մեր առաջընթացը չափելու համար:

Ելակետեր և թիրախներ սահմանելու համար տվյալների աղբյուրները ներառում են:

- Վարչական ռեեստրի տվյալները
- Վարչական, բյուջետային կամ անձնական տվյալները
- Հարցումները/հետազոտությունները
- Հարցազրույցները
- Ուղղակի դիտումների տվյալները

Ելակետ սահմանելու համար կարելի է վերցնել երեք ամսվանից մինչև հինգ տարվա կտրվածքով ցանկացած ժամանակահատված: Ելակետեր կարելի է սահմանել օգտվելով վերջին ժամանակահատվածում ծրագրի կատարողականից կամ բաղադրելով/համադրելով ծրագրի տարբեր ժամանակահատվածների կատարողականները: Կարող եք կիրառել որևէ միջին արժեքի չափ (օրինակ՝ միջին թիվ կամ մեդիան) այդ անելու համար:

Կարող է անհրաժեշտություն առաջանալ, որ դուք ճշգրտեք ելակետերը՝ ելնելով իրավիճակից կամ հիմքում ընկած տվյալների մասին ենթադրություններից: Ելակետները սահմանելիս հնարավոր է պետք լինի հաշվի առնել հետևյալ հանգամանքները.

- Մեզոնայնությունը. Կա՞ն արդյոք պարբերական, սեզոնային տատանումներ ձեր ցուցանիշի կատարողականի հետ կապված: Եթե այո, ապա գուցե հաշվի առնեք

միայն որոշակի սեգմենտներ կամ եռամսյակներ, երբ ձեր ցուցանիշի գծով հնարավոր է ստանալ ստույգ տվյալներ:

- Կայունություն. Որքան կայուն է եղել ձեր ցուցանիշը ժամանակի ընթացքում (երբ ցույց է տվել, թե որն է նորմալ կատարողականը): Եթե ձեր ցուցանիշը որոշ ժամանակ եղել է կայուն, ապա կարող եք հաշվել ելակետային արժեքը՝ միջինացնելով արժեքներն ավելի երկար ժամանակահատվածի համար: Եթե ձեր ցուցանիշն աստիճանաբար աճել է (կամ նվազել) ժամանակի ընթացքում, ապա որպես ելակետային ժամկետ գուցե վերցնեք ավելի կարճ ժամանակահատված: Եթե եղել են ծայրահեղ բարձր կամ ցածր մակարդակներով անսպասելի ժամանակահատվածներ, ապա թերևս դրանք բացառեք ձեր ելակետի հաշվարկից:
- Տվյալների ներկայացման հաճախականությունը. Ելակետային տվյալների համար տվյալների աղբյուրները տարբերվում են ըստ հավաքագրված տվյալների տեսակների, մեթոդաբանության և հավաքագրման հաճախականության: Պետք է տվյալների աղբյուրներ ընտրեք հաշվի առնելով, թե ինչ տվյալներ են առկա անհրաժեշտ ժամանակահատվածներում: Օրինակ՝ եթե տնային տնտեսությունների ծավալուն հետազոտություններ իրականացվում են միայն երեքից հինգ տարին մեկ, ապա դրանք չեք օգտագործի որպես տվյալների աղբյուր որևէ երկամյա ծրագրի համար:
- Ներկայացուցչությունը. Կան, արդյոք, տվյալների ընդհատումներ (պակասող հաշվետու ժամանակահատվածներ կամ հաշվետու միջակայքեր) կամ տվյալների որակի մասին մտահոգություններ: Եթե պակասում են տվյալներ, ապա ձեզ, թերևս, հարկավոր լինի մոտարկել (ինտերպոլյացիա) և եղած տվյալների հիման վրա ստանալ պակասող տվյալների ողջամիտ մոտավոր հաշվարկ: Ելակետերը պետք է հիմնված լինեն հիմնավոր և հուսալի տվյալների վրա: Եթե կան տվյալների որակի մասին մտահոգություններ, տվյալների որակի բարելավմանն ուղղված հետազոտությունները հնարավոր է ազդեն ելակետերի և թիրախների չափման վրա: Թերևս որոշեք վերանայել նախնական ելակետը, երբ ստանաք ավելի լավ որակի տվյալներ, կամ եթե հայտնի է շեղման ուղղությունը, ապա կարող եք ձեր նախնական ելակետը մեծացնել կամ փոքրացնել:

Թիրախների սահմանումը

Թեև ցուցանիշը պետք է ձևակերպված լինի չեզոք լեզվով, թիրախն ազդարարում է, թե որքան փոփոխություն է նախատեսվում իրականացնել և ինչ ուղղությամբ: Ճիշտ ձևակերպված թիրախները ցույց կտան, թե ինչն է դիտարկվում, կնշեն փոփոխության կամ բարելավման ակնկալվող չափը և ժամկետը, որի ընթացքում այդ թիրախը կնվաճվի:

Թիրախները լինում են երկու տեսակի: Հիմնական թիրախը չափում է ակնկալվող կատարողականը ծրագրի ամբողջ ընթացքում, լինի այդ մեկ տարի, երեք տարի, թե հինգ տարի: Այն սահմանում է, թե ինչի եք ուզում հասնել ցուցանիշի գծով մինչև ծրագրի ավարտը: Օրինակ՝ Հայաստանի կառավարությունը կարող է պլանավորել, որ մինչև 2022 թ.-ը՝ երեք տարում, շուրջօրյա խնամքի հաստատություններից իրենց ընտանիքների հետ վերամիավորված երեխաների տոկոսը կազմի 31%:

Տարեկան թիրախները չափում են ակնկալվող կատարողականը ծրագրի յուրաքանչյուր տարվա համար: Օրինակ՝ վերը բերված սցենարում, ենթադրենք ծրագրի

սկզբում ցուցանիշի արժեքը 9% էր, երեք տարում 31%-ի հասնելը կլինի մեծ փոփոխություն (22 տոկոսային կետով): Տարեկան թիրախներ սահմանելը կօգնի այն տրոհել: Ծրագիրը կարող է սահմանել տարեկան թիրախներ 17% մինչև 2020 թ., 24% մինչև 2021 թ. և 31% մինչև 2022 թ.:

Տարեկան թիրախների սահմանման քայլերն են.

1. որոշեք, թե ինչ փոփոխության պետք է հասնի ձեր ծրագիրը ձեր ընդհանուր/ գումարային թիրախին հասնելու համար,
2. այդ թիվը բաժանեք այն տարիների թվին, որոնց ընթացքում դուք կցանկանայիք հասնել թիրախին,
3. ելակետային ցուցանիշի դիմաց ավելացրեք յուրաքանչյուր տարվա համար թիրախային արժեքը:

Թիրախներ սահմանելու համար նախ պետք է հասկանաք, թե ինչպիսին է իրավիճակը ձեր ոլորտում, ինչ ռեսուրսներ են հատկացվել ցուցանիշի և դրա թիրախի ստացման համար անհրաժեշտ գործողությունների համար, և ինչպիսին է իրավիճակը ձեզ հետաքրքրող բնակչության շրջանում: Ձեր ոլորտում որևէ թիրախ սահմանելիս, հաշվի առնելով երկրի համար սահմանված հիմնական թիրախը, ձեզ անհրաժեշտ կլինի այդ աշխատանքում ներգրավել ծրագրի ընթացքը վերահսկողների, ծրագրի ղեկավարների և ծառայություն մատուցողների, որպեսզի պատկերացնեք իրավիճակը և գնահատեք, թե ինչն է իրատեսական: Այս կետում ձեզ անհրաժեշտ կլինի ուսումնասիրել առկա տվյալները, որոշել նախորդ և ընթացիկ կատարողականը՝ միտումների վերլուծության միջոցով:

Սկսեք ելակետային արժեքից: Ի՞նչպես են փոփոխվել ցուցանիշի տվյալները անցած ժամանակշրջանում՝ վերջին երեք ամիսներից մինչև նախորդ հինգ տարին: Դիտարկելիս, հաշվի առեք թե ինչպիսին պետք է լինեն բարելավման կամ փոփոխության ցանկալի մակարդակը և ինչ էք նախատեսում առաջիկա որոշակի ժամանակահատվածի համար:

Դիտարկելով տվյալ միջոցառմանը հատկացված ռեսուրսները՝ կարող եք կոպիտ հաշվով բաժանել արդյունքի արժեքները ներդրումների արժեքի վրա: Օրինակ՝ կարող եք ցերեկային խնամք ստացող երեխաների թիվը բաժանել ցերեկային խնամքի համար հատկացված ֆինանսավորման գումարի վրա, որպեսզի որոշեք, թե ձեզ որքան լրացուցիչ գումար կպահանջվի թիրախներն ավելացնելու համար: Եթե մտածում եք ցերեկային խնամքի ծառայություններում ընդգրկված երեխաների թվաքանակը 30%-ով ավելացնելու մասին, ապա ձեզ հարկավոր կլինի 30%-ով մեծացնել նաև անհրաժեշտ ռեսուրսները:

Մենք թիրախներ սահմանում ենք հաշվի առնելով առկա իրավիճակը, կուտակած փորձը, ծրագրի շրջանակում գրանցված աճը և ակնկալվող փոփոխությունները: Թեև միշտ ուզում ենք, որ կատարողականը բարելավվի, կախված որոշակի ծրագրից, ցուցանիշից, նախորդ կատարողականից և թիրախային բնակչությունից, կանխատեսված բարելավումը կարող է իրագործելի չլինել: Օրինակ՝ եթե դպրոցի ընդունելության ծրագիրը մեծ հաջողությամբ ներգրավել է շրջանում դպրոցահասակ երեխաների մեծ մասին, ապա իրատեսական չի լինի շարունակել ավելացնել դպրոց ընդունվող երեխաների թվաքանակը որպես ձեր թիրախ, քանի որ ձեր տարածքի երեխաների մեծ մասն արդեն ներգրավված կլինի:

Իրատեսական թիրախները հիմք են ընդունում միավորի արժեքը և դրանք հաշվի են առնում որևէ փոփոխություն քննարկելու ժամանակ: Եթե որևէ առանձին գործողության

համար բյուջեի հատկացման ավելացում չի եղել, ապա չենք կարող փաստացի կանխատեսել որևէ ավելացում: Ընդհակառակը, իրատեսական թիրախը կամ կմնա անփոփոխ. կամ կնվազի՝ սղաճի հիման վրա: Պետք է միշտ թիրախներ սահմանեք այն տվյալների հիման վրա, որոնց միջոցով դիտարկվում է ծրագրի կատարողականը և բյուջեի հատկացումները – դա ներառում է ճշգրիտ և ժամանակին տվյալներ ներդրումների, թիրախային բնակչության և նախորդ կատարողականի մասին: «Կարծում ենք», «մտածում ենք» կամ «զգում ենք»-ի հիման վրա թիրախ սահմանելու արդյունքում ծրագիրը չի ունենա հաջողություն, չի կարողանա ավելի մեծ թվով մարդկանց սպասարկել՝ ավելի արդյունավետ կերպով կամ ավելի բարձր որակի ծառայություններով այնպես, ինչպես տեղի կունենա իրատեսական թիրախների դեպքում: Իրատեսական թիրախներ սահմանելու համար մենք պետք է իմանանք, թե ինչի ենք նախկինում հասել և ինչ ռեսուրսներով: Կարող ենք կիրառել միավոր ծախսի վերլուծություն՝ հաշվելու ներդրումների քանակը, որոնք պահանջվում են մեկ ուղղակի արդյունք ստանալու համար: Այս պարզ հաշվարկն անելը մեզ կօգնի առաջադրել իրատեսական թիրախներ:

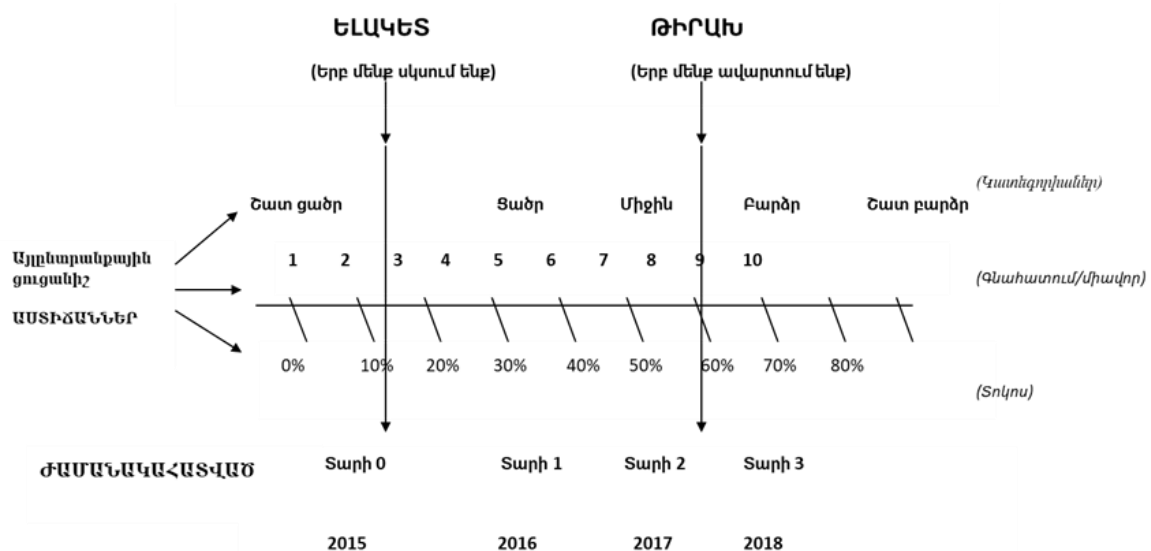
Հիշեք, որ թիրախների սահմանման համար մեզանից պահանջվում է հաշվի առնել՝

- աշխատողների և ծառայություն մատուցող կազմակերպությունների առկա կարողությունները,
- աշխատողների հոսունությունը,
- բյուջեի հատկացումները,
- դրամական միջոցների այլ հոսքեր, ինչպես օրինակ՝ դոնորները կամ միջազգային կազմակերպությունները:

Եկեք դիտարկենք թիրախների սահմանման օրինակ՝ օգտագործելով հաշմանդամություն ունեցող երեխաների համար դպրոց ընդունվելը որպես կրթության մատչելիության ցուցանիշ:

Գծապատկեր 5.1. Թիրախների սահմանման օրինակ

Դպրոց հաճախելիությունը որպես կրթության մատչելիության ցուցանիշ



Այս օրինակում նախատեսված միջանկյալ արդյունքն է՝ «Կրթության մատչելիության ավելացում հաշմանդամություն ունեցող երեխաների համար», որը չափվում է «հանրակրթությունում ներառվածության մակարդակ» ցուցանիշով: Արդյունքների մշտադիտարկման համար կարելի է սկսել 12% ներառվածության ելակետով 0 տարում, 35% թիրախով 1-ին տարում և 60% թիրախով 2-րդ տարում: ԱրՖոյունքը գնահատել կարելի է նաև օգտագործելով կատեգորիաներ (շատ ցածր, ցածր, միջին, բարձր, շատ բարձր) կամ միավորներով ռեյտինգավորումը (օր.՝ 1-ից 10-ը) տոկոսների փոխարեն:

Թիրախների սահմանման լրացուցիչ վարժությունների համար անցք հավելված 5.Գ.

«Լավ» ցուցանիշի բնութագրիչները

Ցուցանիշը համարվում է լավ, եթե՝

Որոշակի է, սահմանված է ճշգրիտ, հստակ է և չունի երկիմաստ մեկնաբանություն,

Չափելի է, ներկայացնում է ցանկալի փոփոխությունը՝ ելակետերով ու թիրախներով

Համապատասխան է, ճիշտ չափում է արդյունքները, գործընթացները, ռեսուրսները, որոնց չափելու համար այն նախատեսված է

Իրատեսական է, պահանջում է խելամիտ ծախսեր և ժամանակ այն հաշվարկելու համար

Ունի սահմանված ժամկետ՝ հնարավորություն է տալիս նույն պարբերականությամբ ստանալ տվյալներ

Վստահելի է՝ նվազեցնում է չափման սխալները

Համադրելի է՝ ցույց է տալիս միևնույն արդյունքը, երբ կրկնակի կիրառվի նույն ասպեկտը գնահատելու համար

Անկախ է՝ ձևակերպված է չեզոք, ոչ ուղղություն տվող ձևով, կարող է փոփոխվել ցանկացած ուղղությամբ

Ունի անհրաժեշտ աստիճանի բաշխվածություն՝ դեզագրեզացված է:

Եկեք դիտարկենք մի օրինակ, իսկ հետո սովորենք ցուցանիշ ձևակերպել վարժության միջոցով:

Եթե միջանկյալ արդյունքը ձևակերպված է հետևյալ կերպ՝ «Հաստատություններից դուրս բերվելուց հետո կարիքավոր երեխաների և նրանց ընտանիքների համար ապահովված է ընտանիքին աջակցող համայնքահենք ծառայությունների (առողջապահական, սոցիալական վերականգնողական, արտադպրոցական, հոգեբանական աջակցության) բարելավված մատչելիություն», արդյո՞ք հետևյալ ցուցանիշը հարմար է այս միջանկյալ արդյունքը չափելու համար:

Ցուցանիշ՝ Վերամիավորված ընտանիքների թիվը, որոնց համար մատչելի են ընտանիքին աջակցող համայնքահենք ծառայությունները (առողջապահական, սոցիալական վերականգնողական, արտադպրոցական, հոգեբանական աջակցության):

Պատասխան՝ Ոչ, ցուցանիշը միայն տեղեկացնում է վերամիավորված ընտանիքների թվի մասին, որոնց մատչելի են համայնքահենք ընտանիքին աջակցող ծառայությունները, բայց այն ցույց չի տալիս, թե ընտանիքների որ տոկոսին են մատչելի այս ծառայությունները:

Ավելին, համայնքահենք ընտանիքին աջակցող ծառայությունների սահմանումը լայն է վերցված և ներառում է բազմաթիվ ծառայություններ: Դժվար է որոշում կայացնել այն մասին, թե որ տեսակի ծառայությունների մատչելիությունը կարիք ունի բարելավման:

Վարժություն 5.2. Լավ ցուցանիշի սահմանում

1. Ուսումնասիրեք ստորև աղյուսակում (սյուն 2) բերված ցուցանիշների համապատասխանությունը նշված արդյունքը (սյուն 1) չափելու համար)։
2. Բացատրեք, ինչու են ցուցանիշները համապատասխանում այդ արդյունքներին կամ ոչ: Գրեք Ձեր պատասխանը 3-րդ սյունակում:
3. Վերաձևակերպեք, կամ առաջարկեք նոր ավելի լավ ցուցանիշ, օգտվելով այս գլխում նկարագրված լավ ցուցանիշի չափանիշները: Գրեք դրանք 4-րդ սյունակում:

Արդյունք	Ցուցանիշ	Համապատասխանությունը (այո, ոչ ինչու)	Առաջարկվող նոր կամ փոփոխված ցուցանիշը
1	2	3	4
Ընտանեկան տիպի խնամքի բարելավված մատչելիություն շուրջօրյա խնամքի հաստատությունների երեխաների համար	Շուրջօրյա խնամքի հաստատություններում գտնվող երեխաների մասնաբաժինը՝ երեխաների ընդհանուր թվի նկատմամբ		
Միկրո ձեռնարկություններում ստեղծվել են աշխատատեղեր անապահով ընտանիքների համար	Միկրովարկային ֆինանսավորման առկայություն հինգ մարզում՝ ի տարբերություն երկու մարզի տվյալ պահին		
Հոգեբանները գիտեն, թե ինչպես անցկացնել բռնության զոհ դարձած երեխայի հոգեբանական գնահատում	Բավարար վերապատրաստում ստացած հոգեբանների թիվը կարիքների բավարարման համար		

Արդյունք	Ցուցանիշ	Համապատասխանությունը (այո, ոչ ինչու)	Առաջարկվող նոր կամ փոփոխված ցուցանիշը
Ընտանիքներից երեխաների անհարկի բաժանումը կանխարգելելու նպատակով ծառայությունների ստեղծման համար հատկացված պետական ֆինանսական միջոցների օգտագործման առավել բարձր թափանցիկություն	Կոռուպցիոն դեպքերի կրճատված թիվ		
Հաշմանդամություն ունեցող նորածինների և երեխաների համար ընտանեկան տիպի մասնագիտացված խնամք ստանալու մատչելիություն	Խնամատար ծնողների թվաքանակը, որոնք մասնագիտացված ծառայություններ են մատուցում նպատակային շահառուներին ըստ վերհանված կարիքների		

Ցուցանիշների ընտրությունը

Իդեալական աշխարհում ցուցանիշները պետք է լինեն ամենաբարձր որակի և առավել օգտակար են հատկապես այն ցուցանիշները, որոնք ընտրվել ու կիրառվում են ծրագրային գործողությունները մշտադիտարկելու և գնահատելու համար: Սակայն, իրական աշխարհում կամ առանձին տեղերում կարող են դրան խանգարել բազմաթիվ այլ գործոններ: Կարևոր է ապահովել ցուցանիշների կապը ծրագրային միջոցառումների հետ, ինչպես դա ցույց է տրվում մշտադիտարկման շրջանակի միջոցով, քանի որ այդպես դրանք բխում են ծրագրային կարիքներից որոշումների կայացման համար: Իդեալական ցուցանիշները կարող են պրակտիկ չլինել, առանձին ցուցանիշներ կարող են այնպիսի ձև/կառուցվածք ունենալ, որ դրանց իրագործելիությունը սահմանափակվի տվյալների առկայությամբ կամ ֆինանսական ու մարդկային ռեսուրսներով: Կարող է անհրաժեշտ լինի գերակայություն տալ դոնորների, կառավարության, գլխամասային գրասենյակի և այլոց պահանջներին ու կարիքներին:

Նման նկատառումների որոշ օրինակներ են՝

Տվյալների առկայությունը. Որոշ տվյալներ կարող են համարվել արտոնյալ տեղեկատվություն և լինեն հասանելի միայն գործակալությունների, ծրագրերի ղեկավարների կամ պետական պաշտոնյաների համար: Տվյալները կարող են առկա լինել

միայն ազդեցացված մակարդակներում կամ արդեն հաշվարկված լինել այլ ցուցանիշների տեսքով, որոնք կարող են իդեալական չլինել ձեր ծրագրի կամ գործողությունների համար:

Ռեսուրսներ. Իդեալական ցուցանիշների համար կարող է պահանջվել տվյալների հավաքագրում՝ ստանալու ցուցանիշի հայտարարը. կամ համեմատելու ազգային տվյալները ծրագրի իրականացման տարածքի տվյալների հետ կամ պարբերաբար համադրելու ծրագրի արդյունքները հսկողական համամասնության վիճակագրության հետ, և այլն: Իդեալական ցուցանիշների համար համապատասխան տվյալների հավաքագրման ծախսերը սովորաբար չափազանց մեծ են: Պահանջվող մարդկային ռեսուրսներն ու մասնագիտական հմտությունները, հատկապես գնահատման դեպքում, նույնպես կարող են սահմանափակիչ դեր խաղալ:

Ծրագրային և արտաքին պահանջներ. Ցուցանիշների պահանջ կարող է ներկայացվել վերադասի կողմից, ովքեր ՄևԳ գծով վերապատրաստում չեն անցել և չեն տիրապետում ՄևԳ մոտեցումներին: Հաշվետվությունների ներկայացման ժամանակահատվածը կամ տվյալների հրապարակման ժամկետները հնարավոր է միմյանց չհամընկնեն (օր.՝ ֆինանսական տարի՝ ի տարբերություն հաշվետու տարվա): Տարբեր շահագրգիռ կողմերի գերակայությունները կարող են տարբերվել:

Ցուցանիշների ընտրության ժամանակ հաճախ հանդիպող սխալներ

Ցուցանիշներ մշակելիս կամ ընտրելիս կան շատ հաճախ հանդիպող սխալներ, որ սովորաբար մարդիկ թույլ են տալիս: Հաճախ ցուցանիշները կապված չեն լինում ծրագրային միջոցառումներին կամ թերի են սահմանված լինում: Ընտրել այնպիսի ցուցանիշներ, որոնք գոյություն չունեն և չեն կարող իրատեսորեն հավաքագրվել, նշանակում է, որ ցուցանիշների վերաբերյալ տվյալներ չեն ստացվի:

Գործողությունների ցուցանիշները երբեմն կիրառվում են միջանկյալ արդյունքներն ու ազդեցությունները չափելու համար: Որոշ ցուցանիշներ այնքան էլ զգայուն չեն փոփոխությունների հանդեպ, օրինակ՝ սնուցման կարգավիճակին առնչվող միջանկյալ արդյունքները: Հավանաբար ամենից հեշտ կարելի է խուսափել չափից դուրս շատ ցուցանիշներ ունենալու ծուղակից: Չափազանց շատ ցուցանիշներ ունենալը դժվարացնում է բարձր որակի տվյալներ հավաքագրելը և ունեցած տվյալները մեկնաբանելը:

Քանի՞ ցուցանիշ պետք է ունենա իմ ծրագիրը:

Հաճախակի տրվող հարցերից է «Քանի՞ ցուցանիշ պետք է ունենա իմ ծրագիրը»: Լավագույն պատասխանն է. «Կախված է իրավիճակից»:

Ինչի՞ց է դա կախված: Որոշ դեպքերում դա կախված է ձեր ծրագրի նպատակների բարդությունից, տվյալների հավաքագրման և վերլուծության ծախսերից, ՄևԳ արդյունքում ստացված տեղեկատվության օգտակարությունից և գործնական կիրառելիությունից, որոշումների կայացման տարբեր մակարդակների համար:

Սովորաբար ճիշտ է ունենալ մեկ կամ երկու ցուցանիշ արդյունքների հիերարխիայի ամեն մի աստիճանի համար, բայց դա կախված է նրանից, թե որքան մանրամասն են սահմանված այդ արդյունքները: Ամեն մի կարևոր գործողության համար որոշակիորեն պետք է ունենալ առնվազն մեկ կամ երկու ցուցանիշ. հիշե՛ք, որ ՄևԳ նպատակն է մշտադիտարկել կատարողականը և գնահատել ազդեցությունները: Սակայն, կա

ցուցանիշների առումով ծայրահեղության հասնելու միտում, դարձյալ, հիշե՛ք, որ ձեր ծրագրի ուշադրության կենտրոնում ձեր ծրագիրն է: Եթե ՄևԳ արդյունքները չեն օգտագործվելու և չեն դրվելու ծրագրի կառավարումը կամ կատարողականը, արտադրողականությունը կամ արդյունավետությունը բարելավելու հիմքում, ապա դա նշանակում է ծրագրի ռեսուրսների ոչ ողջամիտ օգտագործում: Խոհեմ քայլ է ունենալ ցուցանիշների ստացման համար տվյալների տարբեր աղբյուրներ, օրինակ՝ երկրորդային աղբյուրներ կամ տվյալների հավաքագրում իրականացնել սեփական ջանքերով, հատկապես գլխավոր/հիմնական արդյունքների համար: Ցանկացած տեսակի անսպասելի իրադարձություններ կարող են տեղի ունենալ և խաթարել ձեր ՄևԳ պլանը, ինչպես օրինակ՝ բյուջեի կրճատումները, ուշացած հետազոտությունները կամ քաղաքացիական պատերազմը, այնպես որ տարբեր տվյալների աղբյուրներ ունենալը ճիշտ ռազմավարություն է, որը կապահովի որ որոշ ցուցանիշներ կարողանաք դիտարկել ծրագրի ողջ տևողության ընթացքում:

Ցուցանիշները ձեր ծրագրի կառավարման վահանակներն են: Ավտոմեքենա վարելիս, կառավարման վահանակի բաղադրիչները ձեզ հայտնում են ամենակարևոր տեղեկատվությունը, որ պետք է իմանաք վարելիս՝ արագությունը, պտույտները թույլտվում, բենզինի քանակությունը և յուղի մակարդակը: Միայն չէ, որ համեմատաբար նոր սերնդի ավտոմեքենաներն ավելի քիչ ծանրաբեռնված վահանակներ ունեն: Չափից դուրս շատ ցուցիչները շեղում են վարորդի ուշադրությունը առավել կարևոր բաներից: Ձեր ծրագիրն աշխատում է նույն ձևով: Չեք կարող ցուցանիշ ունենալ ձեր ծրագրի ամեն մի քայլի համար: Ձեր ցուցանիշները պետք է արտացոլեն միայն այն, որն ամենից կարևորն է իմանալու համար: Եթե ունենաք չափից դուրս շատ ցուցանիշներ, ապա առավել հավանական է, որ ստացված տեղեկատվությունը լինի ցածր որակի, ավելի դժվար կկարողանաք նկատել կարևոր միտումները կամ խնդիրները, որոնք առաջանում են, և այդ տվյալները հավաքագրելն ու վերլուծելն էլ չափից դուրս մեծ բեռ կլինի բոլոր նրանց համար, ովքեր զբաղվում են այդ խնդիրներով:

Ցուցանիշի տեղեկաթերթ

Ցուցանիշի տեղեկաթերթը գործիք է, որը կիրառվում է ցուցանիշները սահմանելու, ինչպես նաև ցուցանիշի տվյալների որակն ու կայունությունը ապահովելու համար: Այս բաժնում կներկայացնենք այն նվազագույն տեղեկատվությունը, որ ցուցանիշների տեղեկաթերթերը պետք է ներառեն: Նկարագրությունը ենթադրում է հետևյալը՝ ճշգրիտ սահմանումը կամ սահմանումները, չափման միավորը, հաշվարկման մեթոդը, բաշխվածությունը՝ հիմնավորման հետ միասին, եթե անհրաժեշտ է: Տվյալների հավաքագրման պլանը հաջորդաբար ներառում է տվյալների հավաքագրման մեթոդը, տվյալների աղբյուրը կամ աղբյուրները, տվյալների հավաքագրման ժամանակը, հաճախականությունը, հավաքագրման հաշվարկված ծախսը, պատասխանատու կազմակերպությունը, անհատը կամ անհատները և տվյալները պահելու վայրը: Տվյալների վերլուծության պլանն անդրադառնում է տվյալների վերլուծությանը, տվյալների ներկայացմանը, տվյալների ստուգմանը և տվյալների հաղորդմանը: Տվյալների որակի ստուգման պլանը ներկայացնում է, թե որն է տվյալների որակի նախնական գնահատման պլանը, ցույց է տալիս տվյալների հայտնի սահմանափակումներն ու կարևորությունը (առկայության դեպքում) և հետո ներկայացնում է տվյալների սահմանափակումների վերացման ուղղությամբ նախաձեռնված կամ նախատեսված քայլերը: Կատարողականի աղյուսակը սահմանում է ելակետերի ու թիրախների ընտրության տրամաբանությունը:

Այս գլխի վերջում՝ Հավելված 5.Ա-ում բերված է ցուցանիշի տեղեկաթերթի ձևաչափը:
Հավելված 5.Բ-ում բերված է լրացված տեղեկաթերթի օրինակ:

Հիմնական ուղերձները

- ✓ Ցուցանիշը փոփոխական է, որով չափվում է միջամտության, ծրագրի կամ նախագծի մեկ ասպեկտը:
- ✓ Լավ ցուցանիշները լինում են որոշակի, չափելի, համապատասխան, իրատեսական, ժամանակային, վստահելի, համեմատելի, անկախ և ունեն անհրաժեշտ բաշխվածություն
- ✓ Ձեր ծրագրի համար ցուցանիշներ ընտրելիս, հետևեք հետևյալ սկզբունքներին՝
 - Ապահովեք, որ ցուցանիշները կապված լինեն միջամտությունների համար անհրաժեշտ տեղեկատվության հետ և կարողանան չափել փոփոխությունները:
 - Ապահովեք, որ օգտագործվեն ստանդարտ ցուցանիշներ, որքանով հնարավոր է:
 - Հաշվի առեք տվյալների հավաքագրման և վերլուծության ծախսը և իրագործելիությունը:
 - Պահեք ցուցանիշների քանակը անհրաժեշտ նվազագույնի սահմաններում և ներառեք միայն նրանք, որոնք անհրաժեշտ են ծրագրային և կառավարման որոշումների կայացման և հաշվետվությունների ներկայացման համար:

Գլուխ 5. Վարժությունների պատասխանները

Վարժություն 5.1. Ցուցանիշների տեսակները

Ստորև թվարկվածները ինչ տեսակի ցուցանիշներ են (ազդեցության, միջանկյալ արդյունքի, ուղղակի արդյունքի, գործընթացի թե ներդրումների)։

1. Երիտասարդների տոկոսը, ովքեր վկայագրվել են վեբ ծրագրավորման գծով:
2. Վերապատրաստման ուսումնական ծրագիր
3. X տարիքային խմբի երիտասարդության աղքատության մակարդակը
4. «Java Script»-ի գծով որակավորման դասընթաց անցած երիտասարդների թվաքանակը
5. Էլեկտրոնային առևտրում աշխատանք գտած երիտասարդների թվաքանակը
6. մեկ սովորողի հաշվով ԱՄՆ դոլարի (կամ տեղական արժույթի) ծախսը

Պատասխաններ.

1. Ուղղակի արդյունքի ցուցանիշ
2. Ներդրումի ցուցանիշ
3. Ազդեցության ցուցանիշ
4. Գործընթացի ցուցանիշ
5. Միջանկյալ արդյունքի ցուցանիշ
6. Ներդրումի ցուցանիշ

Վարժություն 5.2. Լավ ցուցանիշի սահմանում

1. Ուսումնասիրեք ստորև աղյուսակում (սյուն 2) բերված ցուցանիշների համապատասխանությունը նշված արդյունքը (սյուն 1) չափելու համար)։
2. Բացատրեք, ինչու են ցուցանիշները համապատասխանում այդ արդյունքներին կամ ոչ: Գրեք Ձեր պատասխանը 3-րդ սյունակում:
3. Վերաձևակերպեք, կամ առաջարկեք նոր ավելի լավ ցուցանիշ, օգտվելով այս գլխում նկարագրված լավ ցուցանիշի չափանիշները: Գրենք դրանք 4-րդ սյունակում:

Առաջարկվող պատասխաններ

Արդյունք	Ցուցանիշ	Համապատասխանությունը (այո, ոչ ինչու)	Առաջարկվող նոր կամ փոփոխված ցուցանիշը
1	2	3	4
<p>Ընտանեկան տիպի խնամքի բարելավված մատչելիություն շուրջօրյա խնամքի հաստատությունների երեխաների համար</p>	<p>Շուրջօրյա խնամքի հաստատություններում գտնվող երեխաների մասնաբաժինը՝ երեխաների ընդհանուր թվի նկատմամբ</p>	<p>Ոչ: Այն ցույց է տալիս, թե երկրում գտնվող ընդհանուր երեխաների թվաքանակից քանի երեխա է գտնվում շուրջօրյա խնամքի հաստատություններում, փոխանակ ցույց տալու այլընտրանքային խնամքի ծառայություններ ստացող երեխաների ընդհանուր թվի համեմատ</p>	<p>Շուրջօրյա խնամքի հաստատություններում գտնվող երեխաների թվաքանակի և ընտանեկան տիպի այլընտրանքային ծառայություններ ստացող երեխաների թվաքանակի հարաբերակցությունը</p>
<p>Միկրո ձեռնարկություններում ստեղծվել են աշխատատեղեր անապահով ընտանիքների համար</p>	<p>Միկրովարկային ֆինանսավորման առկայություն հինգ մարզում՝ ի տարբերություն երկու մարզի տվյալ պահին</p>	<p>Ոչ: Ֆինանսավորման առկայությունը միջոց է և ոչ թե արդյունք: Արդյունքը վերաբերում է աշխատատեղերի ստեղծմանը և ոչ թե ֆինանսավորման առկայությանը: Ցուցանիշը բավականաչափ որոշակի չէ, քանի որ այն անդրադարձ չի անում անապահով ընտանիքներին: Այն բաշխված չէ ըստ սեռի, ինչը շատ կարևոր է, երբ խոսքը գնում է աշխատաշուկայի հնարավորություններ ի մասին</p>	<p>Անապահով ընտանիքների մեծահասակ անդամների թվաքանակը, որոնք աշխատանք են գտել պետության կողմից սուբսիդավորվող միկրո ձեռնարկություններում՝ բաշխված ըստ սեռի</p>
<p>Հոգեբանները գիտեն, թե ինչպես անցկացնել բռնության զոհ դարձած երեխայի հոգեբանական գնահատում</p>	<p>Բավարար վերապատրաստում ստացած հոգեբանների թիվը կարիքների բավարարման համար</p>	<p>Ոչ: Մա ոչ որոշակի է, ոչ էլ չափելի, այսինքն «բավականաչափ վերապատրաստված» (ի՞նչ է նշանակում), «կարիքները բավարարելու համար» (ո՞ր): Չի չափում այն, ինչը չափելու համար</p>	<p>Վկայական ունեցող (հավաստագրված) հոգեբանների թվաքանակը բռնության զոհ դարձած երեխաների հոգեբանական գնահատման բնագավառում</p>

Արդյունք	Ցուցանիշ	Համապատասխանությունը (այո, ոչ ինչու)	Առաջարկվող նոր կամ փոփոխված ցուցանիշը
		նախատեսված է	
Ընտանիքներից երեխաների անհարկի բաժանումը կանխարգելելու նպատակով ծառայությունների ստեղծման համար հատկացված պետական ֆինանսական միջոցների օգտագործման առավել բարձր թափանցիկություն	Նվազած կոռուպցիոն դեպքերի թիվ	Ոչ: Անկախ չէ: Բացի դրանից, բարձրացած թափանցիկությունը կարող է հանգեցնել նաև կոռուպցիայի համար դատապարտվածների թվի աճի (առնվազն սկզբնական շրջանում)	Գնումների կոմիտեների հրապարակած արձանագրությունները
Հաշմանդամություն ունեցող նորածինների և երեխաների համար ընտանեկան տիպի մասնագիտացված խնամք ստանալու մատչելիություն	Խնամատար ծնողների թվաքանակը, որոնք մասնագիտացված ծառայություններ են մատուցում նպատակային շահառուներին ըստ վերհանված կարիքների	Ոչ: Որոշակի չէ, «ըստ վերհանված կարիքների» (ո՞ր): Ուղղակիորեն չի չափում այն, ինչի համար նախատեսված է, որ չափի (կիրառելի է որպես փոխարինող ցուցանիշ, անհրաժեշտության դեպքում)	Թիրախային խմբերից մասնագիտացված խնամատարության հանձնված երեխաների թվաքանակը

Գլուխ 5 Հղումներ

Kusek, J.Z., & Rist, R.C. (2004). *Ten steps to a results-based monitoring and evaluation system*. Washington, DC, USA: The World Bank. Retrieved from <https://www.oecd.org/dac/peerreviews/World%20bank%202004%2010%20Steps%20to%20a%20Results%20Based%20ME%20System.pdf>.

Հավելված 5.Ա. Ցուցանիշի տեղեկաթերթի ձևաչափ

Ցուցանիշի տեղեկաթերթ	
Ռազմավարական նպատակ/Քաղաքականության նպատակ.	
Միջանկյալ արդյունք.	
Ուղղակի արդյունք.	
Ցուցանիշ.	
Ցուցանիշի սահմանման տարին.	Ցուցանիշի վերջին վերանայման տարին.:
ա. Նկարագրություն	
Հստակ սահմանում(ներ)ը.	
Չափման միավորը.	
Հաշվարկման եղանակը.	
Բաշխվածությունը ըստ.	
Հիմնավորումը՝ ինչի համար է կիրառվելու ցուցանիշը և դրա օգտակարությունը.	
բ. Տվյալների հավաքագրումը	
Տվյալների հավաքագրման եղանակը.	
Տվյալների աղբյուր(ներ)ը.	
Տվյալների ստացման ժամկետը/հաճախականությունը	
Տվյալները ստանալու համար գնահատված ծախսը.	
Պատասխանատու կազմակերպությունը/անձը/անձիք.	
Որտեղ են պահվում ցուցանիշի համար ստացված տվյալները.	
գ. Տվյալների վերլուծության, հաշվետվության մշակման և վերանայման մոտեցումները (ժամկետներ,	
Տվյալների վերլուծություն	
Տվյալների ներկայացում	
Տվյալների վերանայում	
Տվյալների գեկուցում	
դ. Տվյալների որակին առնչվող հարցեր	

Տվյալների որակի նախնական գնահատումը՝			
Տվյալների հետ կապված վերապահումները, եթե առկա կամ հայտնի են, կարևոր այլ տեղեկատվություն տվյալների մասին՝			
Տվյալների հետ կապված խնդիրները վերացնելու համար ձեռնարկված կամ պլանավորված քայլերը՝			
ե. Տվյալների ներկայացման աղյուսակ			
Աղյուսակի բացատրություն Ելակետային և թիրախային արժեքների ընտրության հիմնավորումը՝			
	Թիրախ/պլանավորված	Փաստացի	Նշումներ
2019 (Ելակետ)			
2020			
2021			
2022			
2023			
Մեկնաբանություններ			

Հավելված 5.Բ. Ցուցանիշի տեղեկաթերթի լրացված օրինակ

Ցուցանիշի տեղեկաթերթ 1բ

Շուրջօրյա խնամքի հաստատություններում խնամք ստացող երեխաների թվի նկատմամբ ընտանեկան տիպի այլընտրանքային խնամք ստացող երեխաների թվի հարաբերությունը

Ցուցանիշի տեղեկաթերթ
<p>Ռազմավարական նպատակ/քաղաքականության նպատակ: Կյանքի դժվարին իրավիճակում հայտնված երեխաների իրավունքների ու շահերի պաշտպանություն. Երեխայի իրավունքների պաշտպանության 2017-2021թթ ռազմավարական ծրագիր</p>
<p>Միջանկյալ արդյունք: Երեխայի իրավունքների պաշտպանության համակարգի բարելավում</p>
<p>Ուղղակի արդյունք: Ապահովել ընտանեկան տիպի այլընտրանքային խնամքի ծառայությունների ընդլայնումն ու զարգացումը կյանքի դժվարին իրավիճակում հայտնված երեխաների համար</p>
<p>Ցուցանիշի անվանումը՝ Շուրջօրյա խնամքի հաստատություններում խնամք ստացող երեխաների թվի նկատմամբ ընտանեկան տիպի այլընտրանքային խնամք ստացող երեխաների թվի հարաբերությունը</p>
<p>Ցուցանիշի ստեղծման տարին՝ 2018 թ. Ցուցանիշի վերջին վերանայման տարին՝ 2019թ.</p>
<p>ա. Նկարագրությունը</p>
<p>Հստակ սահմանումները. Ցուցանիշը ցույց է տալիս թե որքան է կազմում շուրջօրյա խնամքի հաստատություններում այլընտրանքային խնամք ստացող երեխաների ընդհանուր թվի համեմատ ընտանեկան տիպի այլընտրանքային խնամք ստացող երեխաների ընդհանուր թիվը: Այլընտրանքային խնամք՝ կարճաժամկետ կամ երկարաժամկետ խնամքի ծառայություններ, որ առանց ծնողական խնամքի մնացած երեխաները ստանում են իրենց կենսաբանական ընտանիքից դուրս: Շուրջօրյա խնամքի հաստատություններում խնամք ստացող երեխաներ՝ մանկատներում, գիշերօթիկներում, հատուկ դպրոցներում (գիշերակացով), ընտանեկան տիպի փոքր տներում, ժամանակավոր խնամքի կացարաններում, ուղեկցվող անկախ ապրելակերպի ծառայություն տրամադրող կենտրոններում և շուրջօրյա խնամքի այլ ոչ պետական հաստատություններում խնամք ստացող երեխաներ: Ընտանեկան տիպի այլընտրանքային խնամք ստացող երեխաներ՝ խնամատար ընտանիքներում, ֆորմալ/գրանցված կամ ոչ ֆորմալ/չգրանցված խնամակալների և հոգաբարձուների հետ ապրող և որդեգրված երեխաներ: Որդեգրումը չի հանդիսանում այլընտրանքային խնամք, սակայն այլընտրանքային խնամքի համակարգի բարեփոխումների շրջանակում նախընտրելի է, որ առանց ծնողական խնամքի մնացած և շուրջօրյա խնամքի հաստատություններից դուրս բերված երեխաները որդեգրվեն, ուստի հաշվետու ժամանակաշրջանում որդեգրված երեխաների թվաքանակը ներառվում է ընտանիքներում երեխաների տեղավորման գործընթացն ուշադրության տակ պահելու նպատակով</p>
<p>Չափման միավորը՝ հարաբերություն</p>
<p>Հաշվարկման եղանակը՝ Համարիչ՝ Ընտանեկան տիպի այլընտրանքային խնամք ստացող երեխաների ընդհանուր թիվ Հայտարար՝ Շուրջօրյա խնամքի հաստատություններում խնամք ստացող երեխաների ընդհանուր թիվ</p>
<p>Ցուցանիշի բաշխվածությունն ըստ՝ երեխաների տարիքային խմբերի, սեռի, աշխարհագրության, հաշմանդամության տեսակի</p> <ul style="list-style-type: none"> - Տարիքային խմբերն են – 0-ից մինչև 3-ը լրանալը, 3-ից մինչև 6-ը լրանալը; 6-ից մինչև 14-ը լրանալը; 14-ից մինչև 18-ը լրանալը, 18-ից 23 տարեկանը - Սեռ՝ տղա/աղջիկ - Աշխարհագրությունը՝ ըստ մարզերի - Հաշմանդամության տեսակը՝ չունի հաշմանդամություն, հենաշարժողական, լսողական, տեսողական, մտավոր, խառը հաշմանդամություն ունեցող (երբ երեխան ունի մեկից ավելի հաշմանդամություն)

<p>Հիմնավորումը՝ ինչի՞ համար է կիրառվելու ցուցանիշը և դրա օգտակարությունը</p> <p>Առանց ծնողական խնամքի մնացած երեխաների համար ընտանեկանին մոտ կամ ընտանեկան խնամքը հանդիսանում է լավագույն մոտեցումը՝ երեխաների կայուն զարգացումն ապահովելու համար: Շուրջօրյա խնամքի հաստատություններում խնամք կարող է ստանալ առանց ծնողական խնամքի մնացած երեխաների միայն շատ փոքր տոկոսը: Նման խնամքը նպատակահարմար է միայն որոշակի կարճ ժամանակահատվածում: Այս ցուցանիշի մասին պարբերական տվյալների հավաքագրումը հնարավորություն կտա տեղական և ազգային մակարդակով որոշումներ կայացնողներին հետևելու, թե որքանով է այս սկզբունքն ապահովվում այլընտրանքային խնամքի համակարգում:</p>
<p>բ. Տվյալների հավաքագրումը</p> <p>Տվյալների հավաքագրման եղանակը՝ Ցուցանիշ #1-ի համար հավաքագրված տվյալները բավարար կլինեն այս ցուցանիշի հաշվարկման համար</p> <p>Տվյալների աղբյուրները՝ Ցուցանիշ #1</p> <p>Տվյալների ստացման ժամկետը, հաճախականությունը՝ Եռամսյակային, մինչև եռամսյակին հաջորդող ամսվա 10-րդ օրը: Օրինակ՝ հունվար-մարտ առաջին եռամսյակի համար տեղեկատվությունը պետք է հավաքագրվի մինչև ապրիլի 10-ը:</p> <p>Տվյալը ստանալու համար գնահատված ծախսը՝ Նորք տեղեկատվական կենտրոնում ցուցանիշ #1-ի տվյալների հիման վրա հարաբերակցությունը հաշվելու և արդյունքները աղյուսակային և (կամ) գծապատկերների տեսքով ներկայացնելու համար համատատասխան մասնագետի ժամանակը:</p> <p>Պատասխանատու կազմակերպությունը, անձը(անձիք): Նորք տեղեկատվական կենտրոնի «Մանուկ» ՏՀ ադմինիստրատոր</p> <p>Որտեղ են պահվում ցուցանիշի համար ստացված տվյալները «Նորք» ՄՕՏԻԿՀ</p>
<p>գ. Տվյալների վերլուծության, հաշվետվության մշակման և վերանայման մոտեցումները (ժամկետներ, մեթոդաբանություն, պատասխանատուներ)</p> <p>Տվյալների վերլուծություն՝ տվյալները կամփոփվեն և կվերլուծվեն ամեն եռամսյակ՝ ՀՀ ԱՍՀՆ երեխաների հիմնահարցերի բաժնի կողմից Տվյալների վերլուծությունը ներառում է տվյալների հաճախականության բաշխումն ու միտումների դիտարկումը ժամանակի ընթացքում</p> <p>Տվյալների ներկայացում՝ համապատասխան աղյուսակների ու գծապատկերների միջոցով</p> <p>Տվյալների վերանայում՝ Եռամսյակային ՀՀ ԱՍՀՆ կողմից</p> <p>Տվյալների զեկուցում՝ Եռամսյակային ՀՀ ԱՍՀՆ կողմից</p>
<p>դ. Տվյալների որակին առնչվող հարցեր</p> <p>Տվյալների որակի նախնական գնահատումը՝ Պետք է խուսափել երեխաների կրկնակի հաշվարկից, ինչպես նաև ապահովել տվյալների ամբողջականությունը, ժամանակին ստացումը և ճշգրտությունը</p> <p>Տվյալների հետ կապված վերապահումները, եթե առկա կամ հայտնի են, կարևոր այլ տեղեկատվություն տվյալների մասին՝ Դժվար կլինի ստանալ տվյալներ ոչ ֆորմալ-չհաշվառված այլընտրանքային խնամք ստացող երեխաների մասին, ինչպես նաև դեռ «Մանուկ» ՏՀ մուտքագրման թույլտվություն չունեցող ոչ պետական շուրջօրյա խնամքի հաստատություններում գտնվող երեխաների մասին:</p> <p>Տվյալների հետ կապված խնդիրները վերացնելու համար ձեռնարկված կամ պլանավորված քայլերը՝ Տալ մուտքագրման հնարավորություն և ստեղծել պարտադիր հաշվետվական համակարգ շուրջօրյա խնամքի ոչ պետական հաստատությունների կողմից եռամսյակային կտրվածքով խնամք ստացող երեխաների թվաքանակի մասին տեղեկատվությունը ներկայացնելու համար: Ստեղծել համակարգ սոցիալական աշխատողների կամ ԽՀՄ-ների կողմից ոչ ֆորմալ/չհաշվառված խնամակալության ներքո գտնվող երեխաների վերաբերյալ տեղեկատվության հավաքագրման և տրամադրման համար:</p>
<p>ե. Տվյալների ներկայացման աղյուսակ</p> <p>Աղյուսակի բացատրություն Ելակետային և թիրախային արժեքների ընտրության հիմնավորումը՝</p>

	Թիրախ/պլանավորված	Փաստացի	Նշումներ
2018 (Ելակետ)	0.5		
2019	0.6		
2020	0.8		
2021	1.1		
2022	1.5		
2023	2.1		

Հավելված 5.Գ. Ցուցանիշների թիրախների սահմանման վարժություն

Սցենար –Սահմանել թիրախ ընտանիքի հետ վերամիավորման դեպքերի համար

ՀՀ աշխատանքի և սոցիալական հարցերի նախարարությունը որպես քաղաքական նպատակ սահմանել է շուրջօրյա խնամքի հաստատություններում խնամվող երեխաների բարեկեցության բարձրացումը՝ ավելացնելով իրենց ընտանիքների հետ վերամիավորված երեխաների թվաքանակը: Կատարողականի ցուցանիշն է՝ իրենց ընտանիքների հետ վերամիավորված երեխաների թվաքանակը: Ունենք ընտանիքների վերամիավորման մասին տվյալներ անցած երեք տարվա կտրվածքով՝

Տարի	Իրենց ընտանիքների հետ վերամիավորված երեխաների մասնաբաժինը (կոմույաստիվ, յուրաքանչյուր տարվա վերջի դրությամբ)
2017թ.	5
2018թ.	7
2019թ.	10

Այդ տեղեկատվության հիման վրա՝

Քայլ 1. Հաշվարկեք ելակետային տվյալը

Քայլ 2. Հաշվարկեք հաջորդ տարվա համար թիրախը

Օգտվելով ելակետային տվյալի հաշվարկի արդյունքներից՝ հաշվարկեք թիրախը հաջորդ տարվա համար: Նշումներ արեք ձեր ենթադրությունների և հիմնավորումների մասին հաջորդ տարվա համար թիրախները հաշվարկելու ժամանակ:

Ելակետ	Թիրախ, 2020 թ.

Քայլ 3. Հաշվարկեք թիրախներ հաջորդ հինգ տարիների համար

Շուրջօրյա խնամքի հաստատություններում խնամվող երեխաների որ տոկոսը կցանկանայիք, որ վերամիավորվեր իր ընտանիքների հետ հինգ տարվա ընթացքում: Ի՞նչ թիրախ է պետք սահմանել յուրաքանչյուր տարվա համար այս նպատակին հասնելու համար:

Հուշում՝ տարեկան թիրախներ սահմանելու համար

1. Որոշեք, թե ձեր ծրագիրն ինչպիսի զարգացում պետք է ունենա, այս դեպքում ինչքանով պետք է ավելանա ընդհանուր թիրախին հասնելու համար:
2. Այդ թիվը բաժանեք այն տարիների թվին, որոնց ընթացքում կցանկանայիք հասնել ձեր թիրախին:
3. Այդ թիվն ավելացրեք յուրաքանչյուր տարվա ձեր ելակետային ցուցանիշին:

Տարի	Թիրախ
Ելակետ, 2019թ.	Մուտքագրեք տվյալը
2020թ.	
2021թ.	
2022թ.	
2023թ.	
2024թ.	

Օրինակ՝ Ենթադրենք իրենց ընտանիքների հետ վերամիավորված երեխաների մասնաբաժինը (բնակչության թիվն ընդունենք 1,000 մարդ) ելակետային տարում կազմել է 10% կամ 100 երեխա ($0.1 \times 1,000 = 100$): Հաշվի առնելով ձեր ծրագրի համար ունեցած ռեսուրսները՝ կարծում եք, որ ողջամիտ կլինի ձեր հնգամյա ծրագրի ընդհանուր թիրախը սահմանել 30% կամ 300 երեխա ($0.3 \times 1,000 = 300$): Դա նշանակում է, որ ձեզ անհրաժեշտ է թիրախն ավելացնել 20%-ով ($30\% - 10\% = 20\%$), կամ լրացուցիչ ավելացնել ևս 200 երեխա ($0.2 \times 1,000 = 200$):

Քանի որ ծրագիրը հինգ տարի է տևում, թիրախային ավելացումը (20%) բաժանելով 5 տարվա վրա, կստանանք, որ ձեզ անհրաժեշտ է 4% ավելացում ամեն տարի կամ 40 երեխա յուրաքանչյուր տարի ($200/5 = 40$): Ուրեմն, եթե վերամիավորված երեխաների առկա իրավիճակի մասնաբաժինը 10% է, ապա ավելացնելով 4%, կստանաք, որ 2020 թվականին վերամիավորված երեխաների մասնաբաժինը կկազմի 14% կամ 140 երեխա: Եվ այդպես ամեն տարի ավելացրեք 4% մինչև կհասնենք 300 երեխա:

2020թ., 14% = 140

2021թ., 18% = 180

2022թ., 22% = 220

2023թ., 26% = 260

2024թ., 30% = 300

ԳԼՈՒԽ 6. ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ՀԱՎԱՔԱԳՐՈՒՄ, ԶԵԿՈՒՑՈՒՄ ԵՎ ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ՈՐԱԿ

Այս բաժնում մենք կքննարկենք տվյալների տիպաբանությունը և տվյալների աղբյուրները, տվյալների հավաքագրման և դրանց ներկայացման հետ կապված գործընթացներն ու խոչընդոտները: Այնուհետև մենք կխոսենք տվյալների որակի կարևորության մասին, կներկայացնենք տվյալների որակի չափանիշները և կքննարկենք տվյալների որակի գնահատման առկա մոտեցումները:

Տվյալների հավաքագրումը սկսվում է ծառայություններ մատուցողի և երեխայի կամ նրա խնամակալի հետ առաջին իսկ հանդիպումից: Տեղեկատվություն հավաքագրումը նաև անհրաժեշտ է դեպքի վարման համար և այնուհետև ծառայություններ մատուցող կազմակերպությունների գործունեության կառավարման համար և, ի վերջո, խնամքի և պաշտպանության ընդհանուր համակարգի բարելավման համար: Տվյալները անհրաժեշտ են գործընթացները համայնքից սկսված մինչև ազգային մակարդակը պլանավորման, կառավարման և մշտադիտարկման համար:

Տվյալների տիպաբանությունը ըստ երեխաների խնամքի և պաշտպանության բարեփոխումների կիրառելիության

Կախված տվյալների հավաքագրման հաճախականությունից՝ տվյալները կարող են լինել ընթացիկ կամ ոչ ընթացիկ: Ընթացիկ տվյալների հավաքագրումը վերաբերում է այն տվյալներին, որոնք հավաքագրվում են շարունակաբար և մշակվում ու զեկուցվում են ավելի հաճախ, քան տարին մեկ անգամ: Կացության գրանցման ակտերը կենսական իրադարձությունների վերաբերյալ ընթացիկ տվյալների հավաքագրում է (ծնունդներ, մահեր և արտագաղթի տվյալներ), սրանք ընթացիկ տվյալների օրինակներ են: Ոչ ընթացիկ տվյալները էպիզոդիկ են և հավաքվում են հատուկ նպատակով: Ոչ ընթացիկ տվյալների աղբյուրների օրինակներ են տնային տնտեսությունների հետազոտություններից և ազգային մարդահամարից ստացված տվյալները:

Աղյուսակ 6.1-ն ամփոփ ներկայացնում է որոնք են ընթացիկ և ոչ ընթացիկ տվյալները:

Աղյուսակ 6.1. Ընթացիկ և ոչ ընթացիկ տվյալներ

Ընթացիկ տվյալներ	Ոչ ընթացիկ տվյալներ
Շարունակական, պարբերաբար հասանելի	Էպիզոդիկ, հավաքված հատուկ նպատակով
Ներառված է ռազմավարության / գործողությունների ծրագրի / ծրագրի կառավարման պլանի մեջ	Ըստ անհրաժեշտության տվյալների հավաքագրման գործողություն
Օրինակներ՝ <ul style="list-style-type: none"> Տվյալներ դեպքի հետ առնչվող փաստաթղթերից, խնամքի տներից, կառավարության հաշվետվության ձևերից Ժողովրդագրական վերահսկում 	Օրինակներ՝ <ul style="list-style-type: none"> Ազգային մարդահամարից ստացված տվյալներ Տնային տնտեսությունների հետազոտության տվյալներ

Ընթացիկ տվյալներ	Ոչ ընթացիկ տվյալներ
	<ul style="list-style-type: none"> Քաղաքականության վերլուծության տվյալներ
Առավելություններ՝ <ul style="list-style-type: none"> Տալիս է ճիշտ ժամանակին տեղեկատվություն Կարող է օգտագործվել աշխատանքային խնդիրների հայտնաբերման և լուծման համար՝ ռազմավարության/ գործողությունների ծրագրի իրականացման ընթացքում 	Առավելություններ՝ <ul style="list-style-type: none"> Ապահովում է ծածկույթի, միջանկյալ արդյունքների և ազդեցության վերաբերյալ առավել ճշգրիտ տվյալներ
Մահմանափակումներ՝ <ul style="list-style-type: none"> Դժվար է ստանալ ճշգրիտ գնահատական սպասարկվող տարածքի վերաբերյալ Տվյալները կարող են լինել վատ որակի (ոչ լիարժեք/սխալ տվյալների գրանցում) 	Մահմանափակումներ՝ <ul style="list-style-type: none"> Կարող է լինել ծախսատար Պարբերաբար չի իրականացվում (տվյալները հասանելի չեն, երբ որ պետք են և ոչ կանոնավոր են հասանելի)

Տվյալները լինում են երկու հիմնական կատեգորիաների՝ քանակական և որակական: Քանակական տվյալները ներկայացված են թվի տեսքով կամ ճշգրիտ չափման ձևով: Քանակական տվյալների օրինակներ են ծառայության մասին ստացվող վիճակագրական տվյալները, հարցումները, հաշվառող մարդահամարները: Որակական տվյալները դիտարկումներից, գրառումներից վերցրած բառերի տեսքով են: Որակական տվյալների օրինակներ են խորքային հարցազրույցների կամ ֆոկուս խումբ քննարկումների արձանագրությունները: Քանակական տվյալները օգնում են հասկանալ ստեղծված իրավիճակը, ինչպես նաև միտումները: Որակական տվյալները օգնում են հասկանալ համապատասխան միտումների համատեքստը և քանակական տվյալների պատշաճ մեկնաբանումը: Ստորև աղյուսակը ներկայացնում է քանակական և որակական տվյալների ամփոփ նկարագիրը:

Աղյուսակ 6.2. Քանակական և որակական տվյալներ

Քանակական կամ “hard” «կայուն» տվյալներ	Որակական կամ “soft” «ձկուն» տվյալներ
Տվյալները թվերի տեսքով են կամ ճշգրիտ չափելի	Տվյալները դիտարկումներից, գրառումներից վերցված բառերի ձևով են
Վերարտադրելի են այսինքն նորից կարող են կրկնվել, նույնիսկ եթե տվյալներ հավաքագրողը փոխվում է	Հազվադեպ է վերարտադրվում, այսինքն փոքր է հավանականությունը, որ նորից նույն գրառումը կկատարվի
Օբյեկտիվ են	Որոշակի սուբյեկտիվություն ունեն

Քանակական կամ “hard” «կայուն» տվյալներ	Որակական կամ “soft” «ձկուն» տվյալներ
Վերլուծությունը ներառում է վիճակագրություն, աղյուսակներ կամ գծապատկերներ	Վերլուծությունը կատարվում է թեմաների մասին քաղվածքներով և տվյալները կազմակերպվում են այնպես, որ ներկայացնեն որոշակի համահունչ պատկեր
Ճիշտ ընտրանքի դեպքում կարող են օգտագործվել ապացուցելի եզրահանգումներ/ ենթադրություններ կատարելու համար	Չի կարող օգտագործվել ապացուցելի եզրահանգումներ/ ենթադրություններ կատարելու համար

Տվյալների հոսքը

Տվյալների կառավարման համար առաջին քայլն է՝ հասկանալ, թե ինչպես են տվյալները հավաքագրվում սկզբնաղբյուրից և ինչպես են հասնում այն կետը, որտեղ դրանք կարող են օգտագործվել ծրագրի կողմից: Այս գործընթացը կոչվում է «տվյալների հոսք»: Տվյալների հոսքը տվյալների փոխանցման գործընթացն այն կետից, որտեղ դրանք հավաքագրվում են դեպի այն կետը, որտեղ դրանք մշակվում և օգտագործվում են: Տվյալների հոսքը օգնում է հետևել տվյալների կառավարման գործընթացի տարբեր քայլերը, ներառյալ տվյալների հավաքագրումը, մուտքագրումը, սինթեզը, մաքրումը, որակի ստուգումը, վերլուծությունը, տարածումն ու օգտագործումը:

Տվյալների հոսքի բաղադրիչներն են. տվյալների սկզբնաղբյուրը, տվյալների պահպանման վայրը, տվյալների մշակման վայրը և տվյալների վերջնակետը: Աղյուսակ 6.3-ը ներկայացնում է լրացուցիչ տեղեկատվություն բաղադրիչներից յուրաքանչյուրի վերաբերյալ:

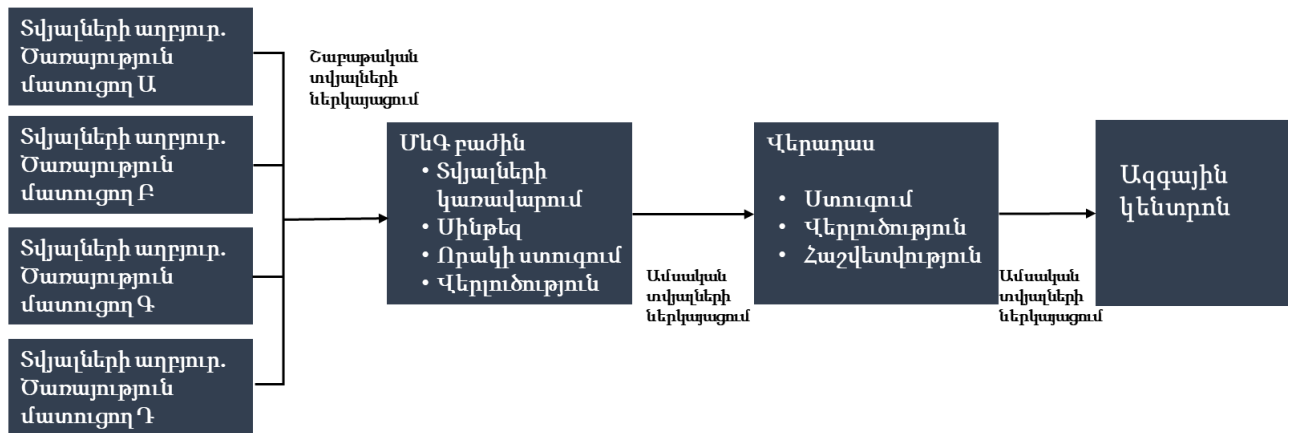
Աղյուսակ 6.3. Տվյալների հոսքի բաղադրիչները

Բաղադրիչ	Պարզաբանում
1. Տվյալների սկզբնաղբյուր	Ներկայացնում է, թե որտեղից են տվյալները գալիս
2. Տվյալների պահպանման վայր	Ներկայացնում է, թե ինչպես և որտեղ են տվյալները պահվում
3. Տվյալների մշակման վայր	Ներկայացնում է, թե երբ, ինչպես և ում կողմից են մշակվում տվյալները
4. Տվյալների վերջնակետ	Ներկայացնում է, թե ում կամ որտեղ են փոխանցվելու տվյալները

Տվյալների հոսքը հնարավոր է պատկերավոր ներկայացնել տվյալների հոսքի գծապատկերի միջոցով:

Գծապատկեր 6.1-ը ներկայացնում է տարածաշրջանային մակարդակում տվյալների հոսքի օրինակ:

Գծապատկեր 6.1. Տվյալների հոսք տարածաշրջանային մակարդակում



Քանի որ տվյալների հոսքը գնում է ներքևից վերև, մի մակարդակից մյուսն ավելի ու ավելի քիչ տվյալներ են պահանջվում: Տվյալների հավաքագրումը սովորաբար սկսվում է ծառայություններ մատուցող կազմակերպության մակարդակից: Տվյալները այնուհետև պետք է փոխանցվեն տարածաշրջանային գրասենյակ: Այնտեղից նրանք կարող են գնալ մարզային և այնուհետև՝ ազգային գրասենյակ: Յուրաքանչյուր մակարդակ ունի տվյալների ներկայացման տարբեր կարիքներ և պահանջներ: Օրինակ, ազգային մակարդակում կարող է պահանջվեն տվյալներ, որոնք պետք է զեկուցվեն միջազգային մակարդակ: Իսկ ծառայություն մատուցողին կարող է հետաքրքրել, թե օրական քանի սննդի փաթեթներ են բաշխվում, բայց այդ տեղեկատվությունը կարիք չլինի ներկայացնել ազգային մակարդակում: Եվ հակառակը, վերամիավորման ծառայությունների աջակցություն ստացած ընտանիքների թվի վերաբերյալ տեղեկատվությունը կարող է կարևոր լինել ինամբի համակարգի բոլոր մակարդակների համար:

Վարժություն 6.1 Վարժվելու հնարավորություն. Տվյալների հոսքի գծապատկերի կառուցում

- Գրաֆիկորեն քարտեզագրեք Հայաստանում տվյալների հավաքագրման և հաշվետվությունների ներկայացման համակարգը:
- Ենթադրեք, որ երկրի ծառայությունների մատուցումը իրականացվում է Խնամակալության/հոգաբարձության մարմնի, ծառայություններ մատուցող կազմակերպության, մարզային և ազգային մակարդակներում:
- Խնդրում ենք հաշվի առնել հետևյալը՝
 - ✓ Ո՞վ է պատասխանատու տվյալների հավաքագրման կամ յուրաքանչյուր հարցաշարի լրացման համար:

- ✓ Ո՞վ է պատասխանատու տվյալների հավաքագրման վերահսկման համար:
- ✓ Ո՞վ է պատասխանատու յուրաքանչյուր փուլում տվյալների որակի ապահովման համար:
- ✓ Ինչպե՞ս է ստուգվում տվյալների որակը յուրաքանչյուր փուլում:
- ✓ Որքա՞ն հաճախ են հավաքագրվում, ամփոփվում, փոխանցվում տվյալները:
- ✓ Ի՞նչ գործիքներ/ հարցաշարեր են օգտագործվում, եթե կան այդպիսիք:
- ✓ Ինչպե՞ս է իրականացվելու տվյալների պահպանումը:
- ✓ Ինչպե՞ս է պահպանվելու տվյալների գաղտնիությունը:
- ✓ Ինչպե՞ս է տեղի ունենալու հավաքագրված և փոխանցված տվյալների վերաբերյալ հետադարձ կապը:

Տվյալների հավաքագրման գործիքները

Տեղեկատվական հոսքի յուրաքանչյուր մակարդակում անհրաժեշտ գործիքները ներառում են տվյալների հավաքագրման գործիքներ, ամփոփման գործիքներ և զեկուցման գործիքներ:

Տվյալների հավաքագրման և զեկուցման համակարգի յուրաքանչյուր մակարդակի համար պետք է մշակվեն հատուկ գործիքներ: Տվյալները հավաքագրվում են անհատական շահառուների վերաբերյալ (երեխա, ընտանիք) **առաջնային մակարդակում**: Շահառուների վերաբերյալ տեղեկատվությունը ամփոփվում է **ծառայություններ մատուցողի մակարդակում** և զեկուցում է մարզային մակարդակ: **Մարզային մակարդակը** ամփոփում է տվյալները և զեկուցում է ազգային մակարդակ: **Ազգային մակարդակը** ամփոփում է մարզերից եկած տվյալները և զեկուցում է ցուցանիշի տվյալները:

Ներդիր 6.1. Գործիքների տուփ

Գործիքները, որոնք օգտագործվում են տվյալները հավաքագրելու և զեկուցելու համար կարող են լինել՝

- ✓ Դեպքի ծանուցման ձևեր
- ✓ Վարչական գրանցամատյաններ
- ✓ Դասընթացի գրանցման ձևեր
- ✓ Հարցաթերթիկներ
- ✓ Հարցազրույցների ուղեցույցներ
- ✓ Ֆոկուս խմբի քննարկման ուղեցույցներ կամ արձանագրություններ
- ✓ Կազմակերպված դիտարկումների ցանց
- ✓ Վիճակագրական ձևեր
- ✓ Հաշվետվության ձևեր
- ✓ Այլ (ստուգաթերթիկներ, տեղեկամատյաններ, ցուցանիշի վերահսկիչ և այլն)

Հավելված 6.Ա -ն տրամադրում է տվյալների հավաքագրման և փոխանցման գործիքների և հրահանգների օրինակներ:

Տվյալների հավաքագրման ոսկե կանոններ

- Կիրառեք հնարավորինս պարզ գործիքներ տվյալների հավաքագրման համար:

- Ներառեք տվյալներն օգտագործողներին գործիքների մշակման փուլում:
- Ստանդարտացրեք սահմանումները և ընթացակարգերը և դրանք ներառեք օգտվողի ձեռնարկում:
- Տվյալների հավաքագրման գործիքներում ներառեք տվյալների օգտագործման համար համապատասխան պարզաբանումներ:
- Վերապատրաստեք խնամք տրամադրողներին, որպեսզի կարողանան տվյալներ հավաքագրել և տվյալներ օգտագործել:

Տվյալների հավաքագրման և հաշվետվության ներկայացման խոչընդոտները և հնարավոր լուծումները

Այս բաժնում մենք կներկայացնենք տվյալների հավաքագրման և հաշվետվության ներկայացման խոչընդոտների օրինակներ և կտրամադրենք հնարավոր լուծումներ այդ խոչընդոտները հաղթահարելու համար:

- ***Տվյալների հավաքագրման և փոխանցման բարդ գործիքներ***
→ Պարզեցնել տվյալների հավաքագրման և զեկուցման գործիքները
- ***Չափից շատ տվյալներ են պահանջվում հավաքագրելու և զեկուցելու համար***
→ Հստակեցրեք տեղեկատվության կարիքները՝ գործառույթների վերլուծության հիման վրա
- ***Ռեսուրսների պակաս (գործիքների հաճախակի պակասորդ)***
→ Հստակեցնել և ապահովել ֆինանսավորման աղբյուրներ ստանդարտ գործիքների տրամադրման համար
- ***Տվյալների հավաքագրման և հաշվետվությունների մշակման գրավոր ուղեցույցի բացակայություն***
→ Մշակել գրավոր ուղեցույց (տվյալների կառավարման և ընթացակարգերի ձեռնարկ)
- ***Միևնույն անձնակազմի կողմից տվյալների հավաքագրման և զեկուցման բազմակի ձևերի առկայություն***
→ Տվյալների ինտեգրում և փոխգործակցություն
- ***Հաշվետվությունների հաճախականության և ժամկետների տարբերություններ***
→ Հաճախականության և զեկուցման վերջնաժամկետների ներդաշնակեցում
- ***Անձնակազմի կարողությունների պակաս***
→ Կազմակերպել վերապատրաստումներ և սուպերվիզիա
- ***Խրախուսման և պարզևատրման համակարգի բացակայություն***
→ Ներդրեք մոտիվացման մեխանիզմներ:

Տվյալների որակ. սահմանում, ինչո՞ւ է այն կարևոր

Ի՞նչ է տվյալների որակը

Տվյալների որակ նշանակում է, որ տեղեկատվությունը, որը հավաքագրվել է որպես ծրագրի մշտադիտարկման և գնահատման համակարգի մաս, համապատասխան ձևով ներկայացնում է ծրագրի միջոցառումները: «Համապատասխան ձևով ներկայացնում է» նշանակում է, որ տեղեկատվությունը հավաստի է և հուսալի (Տես հաջորդիվ բաժինը տվյալների որակի չափանիշների համար):

Գործնականում, ծրագրային միջոցառումներն իրականացվում են տեղում: Այդ միջոցառումներն ուղղված են արդյունքներ ստանալուն, որոնք հնարավոր է արտահայտել քանակապես: **Տեղեկատվական համակարգերը** ներկայացնում են այդ միջոցառումները, դրանց մասին ստացված արդյունքները հավաքագրելու և ինչ-որ ձևաչափով համակարգում դրանք գրանցելու ու պատկերելու միջոցով: Տվյալների որակը ցույց է տալիս, թե որքան լավ է տեղեկատվական համակարգը ներկայացնում իրական աշխարհը:

Ինչո՞ւ է տվյալների որակը կարևոր

Տվյալների որակը կարևոր է, քանի որ կառավարման որոշումների համար անհրաժեշտ են բարձրորակ տվյալներ: Բարձր որակի տվյալները թույլ են տալիս ժամանակին որոշումներ կայացնել, ինչպես նաև հնարավորություն են տալիս օգտագործել տվյալները: Բացի այդ, ֆինասավորում ստանալու համար ավելի ու ավելի է կարևորվում հաշվետվողականությունը և արդյունքների մասին հաշվետվություն ներկայացնելը դառնում է շատ կարևոր: Տվյալների որակը կարևոր է ծրագրի պարբերաշրջանի յուրաքանչյուր փուլում, ներառյալ թիրախների սահմանումը, արդյունքների մասին հաշվետվություն տրամադրելը, ծրագրի բարելավումը և ռեսուրսների ավելի լավ կառավարումը:

Տվյալների որակի հետ կապված խնդիրների օրինակներ

Ընդհանուր առմամբ, դուք հավանաբար հանդիպել եք տվյալների որակի հետ կապված հետևյալ տեսակի խնդիրների՝

- որոշակի բաղադրիչների և (կամ) ցուցանիշների վերաբերյալ մեկ կամ մի քանի ամիսների համար տվյալների բացակայություն
- անհամապատասխանություններ փոխկապված տվյալների միջև
- անհամապատասխանություններ ժամանակի ընթացքում
- ակնհայտ տատանումներ, ակնկալվող նորմայից կամ թույլատրելի միջակայքերից դուրս արժեքներ առանց բացատրության
- միևնույն տվյալների ներկայացում մի քանի ամիս շարունակ կամ ավելի քան մեկ կազմակերպության համար, որը ցույց է տալիս կրկնություն և/ կամ տվյալների սխալ ներկայացում
- անհավանական արժեքներ, օրինակ՝ 5 տարեկան երեխա, ում քաշը 5 կգ է
- հակասություններ փոփոխականների արժեքների միջև, օրինակ՝ վերամիավորման ծառայություններ մատուցվել է 7 ընտանիքների այն տարածքում, որտեղ վերամիավորվել են ընդհանուր թվով 3 ընտանիք:

- տվյալներ, որոնք ներառում են այլ դոնորների կողմից ֆինանսավորված միջոցառումները, այնպես որ ստացվում է չափազանցված արդյունք օրինակ ԱՄՆ ՄՁԳ կողմից ֆինանսավորված ծրագրերի համար
- թվաբանական սխալներ, ինչպիսիք են հանրագումարները, որոնք չեն համապատասխանում գումարելիների գումարին, կամ տոկոսները գերազանցում են 100% -ը:
- գրոնների ոչ տեղին օգտագործումը՝ «Կիրառելի չէ»- ի կամ «ճառայությունը չի տրամադրվում»-ի մուտքագրման փոխարեն:

Այժմ եկեք փոխենք մեր ուշադրության կենտրոնը և ավելի լայն դիտարկենք՝ հասկանալու, թե ինչպես ենք չափում տվյալների որակը:

Տվյալների որակի չափանիշներ

Պատկերացրեք տվյալների որակը որպես հայելի, որն արտացոլում է այն, ինչ կատարվում է իրական աշխարհում: Հիշեք, որ **հավաստիությունը** — չափում ենք այն, ինչը մտադիր ենք չափել, և **հուսալիությունը** — կունենանք միևնույն արդյունքները, եթե նորից չափենք, դրանք այն առանձնահատկությունների համադրությունն են, որոնք պետք է ունենա տվյալների որակը:

Վավեր տվյալները հստակ, ուղղակիորեն և պատշաճ ներկայացնում են այն արդյունքը, որը նախատեսվում էր չափել: որպեսզի հասկանանք, թե որքանով են տվյալները վավեր, տվեք հետևյալ հարցը՝ *Արդյո՞ք մենք չափել ենք այն, ինչը նպատակ ունեինք չափելու*: Տվյալների վավերականությունը հնարավոր է բարելավել ընթացիկ տեղեկատվական համակարգերում եթե

- հստակեցված են ծրագրի ակնկալվող արդյունքները,
- ընտրված են ցուցանիշներ, որոնք ճշգրիտ են, հուսալի և հստակ
- օգտագործում ենք լավ մշակված ցուցանիշի տեղեկաթերթեր (IRS), որտեղ պարզ և հստակ սահմանված է այն ինչը ցանկանում ենք չափել (տես ստորև ցուցանիշի տեղեկաթերթերի մասին ենթաբաժինը)
- օգտագործում ենք լավ մշակված տվյալների հավաքագրման և համադրման գործիքներ
- ավելի մտածված և գործնական ենք լինում ընթացիկ տեղեկատվական համակարգերի բաղադրիչները մշակելիս՝ ավելի բարդ համակարգը քիչ հավանական է, որ ավելի լավն է
- վերապատրաստում և վերահսկում ենք տվյալները հավաքագրող, համադրող և կառավարող անձնակազմը:

Երբ տվյալները **հուսալի են**, դուք կստանաք միևնույն արդյունքը ամեն անգամ, երբ դուք կրկնում եք այդ նույն չափումը: Հուսալիության ապահովում նշանակում է, որ դուք ուշադիր մշակել եք չափման գործիքները.

- Ցուցանիշի տեղեկաթերթերը ունեն հստակ ցուցումներ և սահմանումներ՝ տվյալների հավաքագրման համար գործընթացի բոլոր մակարդակներում:
- Տվյալների հավաքագրման, մշակման, վերլուծման, զեկուցման և որակի ապահովման ընթացակարգերը պատշաճ փաստաթղթավորված են

- Աշխատակազմը, որը պատասխանատու է տվյալների հավաքագրման, համադրման և կառավարման համար, տեղյակ է ընթացակարգերից և գործիքներից և հետևում է դրանց յուրաքանչյուր հաշվետու ժամանակաշրջանում
- Միավորների գրանցամատյանները հետևում են տվյալների սխալներին՝ համեմատելով դրանք օրիգինալ աղբյուրների հետ և սխալները ուղղում են և փաստաթղթավորվում են տվյալների որակի հետ կապված խնդիրները
- Աշխատակիցները, ովքեր ստանում են տվյալները տարբեր մակարդակներից, ստուգում են տվյալների փոխանցման սխալները և կրկնակի ստուգում հիմնական տեղեկատվությունը:

Տվյալների **ամբողջականությունը** վերաբերում է տվյալների հավաքագրման ամբողջականությանը: Այսպիսով, մենք ուզում ենք առավելագույնի հասցնել տվյալների հավաքագրման ձևաթղթում բոլոր լրացված դաշտերը և ցանկանում ենք ապահովել, որ ծրագրի բոլոր մասնակիցների և մատուցված ծառայությունների վերաբերյալ տեղեկատվությունը մուտքագրվի տեղեկատվական համակարգ: Անհրաժեշտ է ուղեցույց բոլոր մակարդակներում տվյալների մուտքագրման հետ կապված դերերի ու պատասխանատվությունների վերաբերյալ, որը կնպաստի բարելավելու տվյալների ամբողջականությունը:

Տվյալների ճշգրտությունը վերաբերում է այն հարցին, թե արդյոք տվյալները ճիշտ են նկարագրում այն երևույթները, որոնց չափելու համար մշակվել են: Անհրաժեշտ են տվյալների հավաքագրման ստանդարտ գործիքներ և հաշվետվության ձևեր՝ ապահովելու, որ տվյալները չափեն նախատեսված խնդիրը: Կարևոր է բացահայտել, արձանագրել և հասցեագրել տվյալների հավաքագրման, կոդավորման և մշակման սխալները, ինչպես նաև փաստաթղթավորել տվյալների վերանայման ընթացակարգերը:

Տվյալների ժամանակայնությունը նշանակում է, որ տվյալները բավականաչափ թարմ են և անհրաժեշտ պարբերականությամբ, որպեսզի տեղեկացնեն դեկլարությանը որոշում կայացնելիս, և անհրաժեշտ է, որ ստացվեն մինչև սահմանված վերջանաժամկետը: Հետևյալ միջոցառումները կարող են նպաստել ժամանակայնությանը՝

- կազմեք ծրագրի կառավարման կարիքներին բավարարող իրատեսական ժամանակացույց և իրականացրեք այն
- հստակ նշեք տվյալների հավաքագրման/ համադրման ամսաթիվը բոլոր ձևերի և հաշվետվությունների վրա
- հաշվետվություն ներկայացնելիս նշեք տվյալների հավաքագրման ամսաթիվերը:

Մատչելիությունը վերաբերում է նրան, թե որքանով է հեշտ տեղեկատվությունը ստանալ կազմակերպությունից: Մատչելիությունը կախված է՝

- տեղեկատվությունը ստանալու համար գործող տեղեկատվական համակարգերի առկայությունից,
- տեղեկատվության ու մետատվյալների ամբողջականության և հասանելիության ապահովումից,
- տեղեկատվության տարբեր տեսակի օգտատերերի կարիքները, նրանց հարմար

- ձևաչափերն ու տարածման ձևերը գիտակցելուց,
- Տվյալների տարբեր աղբյուրների միջև փոխգործակցությունից:

Տվյալների անկողմնակալությունը նշանակում է, որ տվյալները պաշտպանված են դիտավորյալ խոտորումից կամ շահարկումից քաղաքական կամ անձնական պատճառներով: Հետևյալ միջոցառումները կարող են նպաստել տվյալների անկողմնակալությանը՝

- պահպանեք օբյեկտիվությունն ու անկախությունը տվյալների հավաքագրման, կառավարման և գնահատման գործընթացներում:
- պահանջեք զեկուցված տվյալների վերանայում յուրաքանչյուր փուլում:
- տվյալներին վերաբերվեք որպես կազմակերպության պաշտոնական տեղեկատվություն և ապահով պահեք դրանք:
- կառավարեք խթանները, որոնք կարող են տանել դեպի տվյալների մանիպուլյացիա:
- վարձեք SS աշխատակիցներ՝ տեղեկատվական համակարգի տեխնիկական կողմերը պահպանելու համար:

Երբ տվյալների բազայում հայտնաբերվել են բնեռային արժեքներ, բացակայող տվյալներ կամ հավանական սխալներ, տվյալները ուղարկվում են հետ սկզբնաղբյուր՝ ստուգելու և կրկին հավաքագրվելու համար: **Տվյալների որակի ապահովումը** գործընթաց է, որը ապահովում է տվյալների որակը հավաքագրումից առաջ և հետո՝ ներքին և արտաքին մի շարք մեխանիզմների և գործընթացների միջոցով՝ ապահովելու, որ տվյալները բավարարեն որակի չափանիշների: Տվյալների որակի ապահովման խնդիրները ներառում են որակի պլանավորում, որակի վերահսկում, տվյալների որակի սպառնալիքների բացահայտում և որակի բարելավմանն ուղղված ուղղիչ աշխատանքների իրականացում: Տե՛ս տվյալների վերլուծության գլուխ 7-ը՝ տվյալների մաքրման վերաբերյալ լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու համար:

Տվյալների որակի աուդիտ

Ստորև հակիրճ ներկայացվում են տվյալների որակի աուդիտի երկու տեսակները՝ Տվյալների որակի աուդիտ (DQA) և Տվյալների որակի կանոնավոր/ ընթացիկ գնահատում (RDQA): Ստորև աղյուսակը ամփոփ ներկայացնում է այս երկու մոտեցումների միջև տարբերությունները.

Աղյուսակ 6.4. Տվյալների որակի աուդիտի (DQA) և տվյալների որակի կանոնավոր/ ընթացիկ գնահատման (RDQA) տարբերությունները

Տվյալների որակի աուդիտ DQA	Տվյալների որակի ընթացիկ գնահատում RDQA
<ul style="list-style-type: none"> • Գնահատում ֆինանսավորող կազմակերպության կողմից • Իրականացման ստանդարտ մոտեցում • Իրականացվում է արտաքին աուդիտի կողմից • Տրված առաջարկություններին սահմանափակ մասնակցություն ծրագրի թիմի կողմից • Կենտրոնացած է ծրագրին և ցուցանիշներին • Կիրառում է երկփուլ կլաստերային ընտանիքի ձևավորման մոտեցումը կազմակերպության ընտրության համար • Դիտարկվում են նախընտրելի ցուցանիշները մի քանի տարին մեկ անգամ 	<ul style="list-style-type: none"> • Ինքնագնահատում ծրագրի թիմի կողմից • Ճկուն մոտեցումներ ծրագրի թիմի կողմից՝ մշտադիտարկելու և վերահսկելու նպատակով և նախապատրաստվելու արտաքին աուդիտին • Ծրագրի թիմը մշակում և իրականացնում է իր միջոցառումների ծրագիրը • Ընդհանուր է ծրագրի և ցուցանիշների համար • Ընտրանքի կազմում ըստ հարմարության • Պարբերական, կրկնվող տվյալների որակի գնահատում՝ ընթացիկ մշտադիտարկումների ժամանակ:

Տվյալների որակի աուդիտի գործիք (DQA), ներառում է որոշակի ցուցանիշների համար նախատեսված աուդիտային ձևանմուշներ և հրահանգներ արտաքին աուդիտի թիմի օգտագործման համար, որի նպատակն է միավորների պատահական ընտրանքի միջոցով գնահատելու ծրագրի մասին ճիշտ տվյալներ հայտնելու կարողությունը:

Տվյալների որակի կանոնավոր/ ընթացիկ գնահատման գործիք (RDQA)՝ տվյալների որակի աուդիտի գործիքի պարզեցված տարբերակը, որը ծրագրերին թույլ է տալիս գնահատել տվյալների որակը և ամրապնդել իրենց տվյալների կառավարման և հաշվետվական համակարգերը: Տվյալների որակի կանոնավոր գնահատման գործիքն ընդհանրական է ցուցանիշների և ծրագրերի առումով: Այն կարելի է կիրառել ընտրանքի ձևավորման ճշգրիտ եղանակների միջոցով կամ առանց դրանց:

Տես <https://www.measureevaluation.org/resources/tools/data-quality> հղումը՝ տվյալների որակի աուդիտի (DQA) և տվյալների որակի կանոնավոր/ ընթացիկ գնահատման (RDQA) վերաբերյալ լրացուցիչ տեղեկատվություն ստանալու համար:

Որքան լավը պետք է լինեն տվյալները

Խնդրում ենք նկատի ունենալ, որ ոչ մի տվյալ կատարյալ չէ: Տվյալները պետք է բավարար լինեն՝ կատարողականը փաստաթղթավորելու և որոշումների կայացմանը աջակցելու համար: Եթե որոշումներ եք կայացրել տվյալների որակի հետ կապված, անպայման փաստաթղթավորեք այդ որոշումները և հիմնավորող տեղեկատվությունը:

Տվյալների որակի ապահովման մեթոդները

Գոյություն ունեն մի քանի մեթոդներ/ մոտեցումներ տվյալների լավ որակ ապահովելու համար՝

- սահմանել «ճիշտ ցուցանիշներ» և ստանդարտացնել դրանք՝ օգտագործելով ցուցանիշի տեղեկաթերթերը/անձնագրերը: «ճիշտ ցուցանիշներ» ունենալ նշանակում է, որ ծրագիրը պետք է հավաքագրի այնպիսի տվյալներ, որոնք համապատասխանում են իրական կարիքներին: Ցուցանիշի տեղեկաթերթերը պարունակում են ստանդարտացված տեղեկատվություն ամբողջ անձնակազմի համար, ովքեր ներգրավված են ցուցանիշի տվյալների հավաքագրման և գեկուցման գործընթացում, ինչպես նաև հստակ սահմանումներ ցուցանիշների համար, որոնք հասկանալի կլինեն բոլոր մակարդակներում:
- մշակել մեթոդական հրահանգներ: հրահանգներն օգնում են ռացիոնալացնել գործընթացները, որոնք խթանում են տվյալների որակը: հրահանգները պետք է ներառեն՝
 - դերերն ու պարտականությունները բոլոր օղակներում
 - հաշվետվության որոշակի ժամկետները
 - ստանդարտացված ձևաթղթերը և գրանցամատյանները
 - ինչ անել պակասող տվյալների, կրկնակի հաշվարկման, հետևողական վերահսկողության բացակայության և այլն դեպքերում
 - տվյալների պահպանման սկզբունքը և արխիվացման կարգը
 - տեղեկատվական համակարգերում կամ ամփոփ ձևերում ճիշտ մուտքագրման սկզբունքները:
- վերապատրաստել աշխատակիցներին ՄևԳ, տվյալների հավաքագրման, վերլուծման և օգտագործման համար՝ որպես թիրախ ընտրելով համապատասխան լսարանները: Անհրաժեշտության դեպքում պետք է իրականացվեն գիտելիքի թարմացման դասընթացներ: Խորհրդատվական սուպերվիզիաներ կարող է իրականացվել պարզաբանելու դասընթացների ընթացքում հանդիպած խնդիրները, ցուցադրելու գործընթացները (օրինակ՝ տվյալների մուտքագրումը), ուսուցանելու հմտություններ և օգնելու վերացնել կամ կանխել սխալները:
- օգտագործել տվյալների որակի ավտոմատ ստուգումներ տվյալների մուտքագրման ժամանակ, ինչպիսիք են՝ անցումներ կատարելը միայն եթե լրացվել են տվյալները մի վանդակում, նախքան մեկ այլ վանդակի անցնելը կամ սահմանել վավեր տվյալների սահմանները: Օրինակ, երեխայի տարիքի համար թույլատրվում է մուտքագրել միայն 0-ից 23 թվերը:
- ստուգել տվյալների որակը: Տվյալների որակը կարող է ստուգվել տվյալների որակի աուդիտ անցկացնելով (օր. տվյալների աուդիտ անցկացնել ժամանակաշրջանի և ձևերի քանակի մասով), ընտրովի ստուգումներ իրականացնել, խորհրդատվական վերահսկողություն կատարել:
- մաքրել տվյալները: Տե՛ս տվյալների մաքրման վերաբերյալ լրացուցիչ պարզաբանումները գլուխ 7-ում՝ Վերլուծություններ բաժնում:
- տեղեկատվության վերաբերյալ տրամադրել բովանդակալից և ժամանակին արձագանք: Շատ հաճախ տվյալներ մուտքագրող աշխատակիցները ներկայացնում

են տվյալներ, բայց չեն ստանում արձագանք/ հետադարձ կապ տվյալների որակի վերաբերյալ: Կիրառելիության դեպքում ճիշտ ժամանակին արձագանքումը կարող է կանխել սխալները ապագայում, կամ կարող է խրախուսել լավ կատարողականի շարունակություն: Բովանդակալից հետադարձ կապ տրամադրելիս ղեկավարը կարող է շեշտադրել այն ոլորտները, որոնք լավ են աշխատում և այն ոլորտները, որոնք բարելավման կարիք ունեն: Բովանդակալից արձագանքի մեջ կարող են ներառվել առաջարկություններ և ժամանակացույց բարելավման համար:

- ունենալ վերլուծության պլան: Վերլուծության պլանը ներառում է տվյալների աղբյուրները, անհրաժեշտ տվյալները, ինչպես նաև վերլուծության համար նախատեսված ժամկետները, այդպիսով տեղեկացնելով տեղեկատվություն հավաքագրողներին հաշվետվությունների ներկայացման ժամանակացույցի վերաբերյալ, ինչպես նաև՝ տեղեկացնելով, թե ինչպես են նախատեսվում կիրառվել տվյալները վերլուծության ժամանակ:
- ինստիտուցիոնալացնել տվյալների որակի հանդիպումները, արձանագրել փոփոխությունները և բարելավել համակարգը: Տվյալների որակին նվիրված կանոնավոր (ամսական կամ եռամսյակային) հանդիպումները, համապատասխան բոլոր աշխատակիցների մասնակցությամբ, թույլ կտան վերանայել տվյալների որակի հետ կապված խնդիրները և լուծումներ գտնել ծրագրի իրականացման ընթացքում: Բացի այդ, այս հանդիպումները կարող են նպաստել տվյալների նկատմամբ սեփականության զգացողության և վստահության բարձրացմանը:
- ինստիտուցիոնալացնել տվյալների օգտագործման հանդիպումները: Տվյալների որակի բարելավման լավագույն եղանակը տվյալների օգտագործումն է:

Վարժություն 6.2. Տվյալների որակն ապահովող մեթոդների և քայլերի պլանավորում
 Խնդրում ենք լրացնել ստորև ներկայացված աղյուսակը: Օգտվեք տվյալների որակի ապահովման մեթոդներից:

Տվյալների որակի ապահովման ի՞նչ մեթոդներ են բացակայում*	Որքանո՞վ կիրառելի են դրանք	Ինչպե՞ս կարելի է դրանք կիրառել (ուղեցույց/ հրահանգներ)	Դրանց հետ կապված քայլերը	Պատասխանատու անձը (անձինք)	Ընդհանուր ժամկետը

* Մոտեցումների ցուցակի համար, տե՛ս վերոնշյալ բաժինը, որը վերաբերում է որակյալ տվյալների ապահովման մեթոդներին:

Հիմնական ուղերձները

- ✓ Տվյալների հավաքագրման գործիքները հնարավորինս պարզ դարձրեք:
- ✓ Տվյալների մշակումը և վերլուծությունը սկսվում են հավաքագրման պահից:
- ✓ Տվյալների որակի գնահատումները օգնում են գնահատել որակյալ տվյալներ ներկայացնելու ծրագրի կարողությունը:
- ✓ Օգտագործեք տվյալները որոշումներ կայացնելու համար; Հավաքագրեք միայն որոշումներ կայացնելու համար անհրաժեշտ տվյալներ:
- ✓ Խրախուսեք տվյալների հավաքագրումը սոցիալական աշխատողների/ դեպք վարողների / ծառայություններ մատուցողների կողմից օգտագործման և վերլուծելու համար:
- ✓ Իրականացրեք տվյալների որակն ապահովող մեթոդներ:

Գլուխ 6 Հղումներ

MEASURE Evaluation Strategic Information for South Africa (MEval-SIFSA) Project. (2016). Data analysis for routine health data manual. Pretoria, South Africa: MEval-SIFSA.

Հավելված 6.Ա. Տվյալների ամփոփման ձևաչափի օրինակ

1. Տվյալների ամփոփման ձևաչափ

ID	Տվյալների տարրերը	Ամսական տվյալներ												Տարվա ամփոփը
		Հուն	Փետ	Մարտ	Ապր	Մայ	Հուն	Հուլ	Օգոս	Սեպ	Հոկ	Նոյ	Դեկ	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

2. Ծառայություններ մատուցողի ամսական հաշվետվության ձև

Մարզ _____	Ծառայություն մատուցող _____	Ծածկագիր _____
Տարի _____	Ամիս _____	

Ա. Ընտանիքի վերամիավորման ծառայություններ ստացած ընտանիքների թիվը

Ծառայություններ	Թիվը
Խորհրդատվական	
Սննդի փաթեթներ	
Իրավաբանական ծառայություններ	
Դպրոցի վարձավճարի աջակցություն	
Մասնագիտական դասընթացներ	
Ընդամենը	

Բ. Ընտանիքից առանց անհրաժեշտության բաժանման կանխարգելման ծառայություններ ստացած ընտանիքների թիվը

Ծառայություններ	Թիվը
Խորհրդատվական	
Սննդի փաթեթներ	
Իրավաբանական ծառայություններ	
Դպրոցի վարձավճարի աջակցություն	
Մասնագիտական դասընթացներ	
Ընդամենը	

Գ. Ծառայություններ ստացած ընտանիքների թիվը, ըստ ծառայության տեսակի՝

Ծառայություններ	Թիվը
Ընտանիքի վերամիավորում	
Ընտանիքից բաժանման կանխարգելում	

ԳԼՈՒԽ 7. ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ՎԵՐԼՈՒԾՈՒԹՅՈՒՆ

Այս բաժնում մենք ներկայացնում ենք պարբերաբար հավաքագրվող տվյալների քանակական վերլուծության ամենատարածված տեսակները: Մենք ներկայացնում ենք նաև Microsoft Excel գործիքներ այդ վերլուծություններն իրականացնելու համար: Տարբեր երկրներում տարբեր է, թե ում համար, ինչպես և որտեղ են վերլուծվում տվյալները: Հաճախ, նախնական տվյալները փոխանցվում են մինչև ազգային մակարդակ, որտեղ տվյալները վերլուծվում են և զեկուցվում: Այնուհետև թե ինչ չափով են վերլուծված տվյալները վերադարձվում ենթաազգային մակարդակ, նույնպես տարբեր է: Այնուամենայնիվ, տվյալների վերլուծության մեթոդների որոշ տարրական գիտելիքներ ունենալով, տեղական և (կամ) տարածքային մակարդակների աշխատողները ևս կարող են իրականացնել իրենց սեփական վերլուծությունները և ավելի լավ հասկանալ իրենց կողմից սպասարկվող բնակչությունը և ծրագրերի կատարողականը:

Տվյալների վերլուծության սահմանումը

Տվյալների վերլուծությունը դա առաջնային անմշակ տվյալները օգտակար տեղեկատվության վերածելն է: Նույնիսկ ամենամեծ քանակությամբ և ամենաորակյալ տվյալները ոչ մի արժեք չունեն, եթե պատշաճ չեն վերլուծվում կամ ընդհանրապես չեն վերլուծվում:

Տվյալների վերլուծությունը դիտարկում է տվյալներն այն հարցերի տեսանկյունից, որոնց դուք պետք է պատասխանեք: Եկեք քննարկենք, թե ինչպես կարող եք վերլուծել տվյալները որոշելու, թե՛ «Արդյ՞ ոք իմ ծրագիրը համահունչ է իր նպատակներին»:

Հարց՝ Արդյո՞ք իմ ծրագիրը համահունչ է իր նպատակներին:

Վերլուծություն՝ Համեմատեք ծրագրային թիրախները և ծրագրի փաստացի կատարողականը՝ պարզելու, թե որքան հեռու եք թիրախից:

Մեկնաբանում՝ Ինչո՞ւ եք դուք հասել կամ չեք հասել Ձեր թիրախին, և դա ինչ է նշանակում Ձեր ծրագրի համար:

Տվյալների վերլուծության պլան

Տվյալների վերլուծության պլանը օգտագործվում է ուղղորդելու վերլուծությունը: Այն սահմանում է այն հարցերը, որոնց պետք է պատասխանել (այն, ինչ ուզում եք իմանալ), սահմանում է հետազոտման ենթակա տվյալները, նկարագրում է տվյալների հավաքագրման հաճախականությունը և վերլուծության տեխնիկան, որը պետք է կիրառվի: Վերջապես, այն թվարկում է այն տեղեկատվական արտադրանքները, որոնք պետք է ստանալ տվյալներից: Տես <https://www.measureevaluation.org/resources/publications/ms-14-65> որպես տվյալների վերլուծության ուղեցույցի օրինակ:

Տվյալների վերլուծության տեսակները

Տվյալների վերլուծությունը լինում է հիմնականում երեք տեսակի՝ հետազոտական կամ բացատրող, նկարագրական, ինֆերենցիալ կամ տրամաբանական: Առաջին երկուսը պահանջում են Excel- ի տարրական հմտություններ, երրորդը՝ ինֆերենցիալը, սովորաբար պահանջում է հմտությունների ավելի բարձր մակարդակ և մանրամասնորեն չի ներկայացվի այստեղ:

Տվյալների վերլուծության հետազոտական/բացատրական մեթոդ

Հետազոտական վերլուծությունը տվյալների վերլուծության գործընթացի առաջին քայլն է, որն օգնում է ապահովել, որպեսզի տվյալները պատրաստ լինեն նկարագրական կամ ինֆերենցիալ վերլուծության: Տես Աղյուսակ 7.1-ը որտեղ ներկայացված են այն պատկերավոր հարցերը, որոնց օգնում է պատասխանել հետազոտական վերլուծությունը՝

Աղյուսակ 7.1. Հետազոտական վերլուծության հարցեր

Հարցերի օրինակներ	Վերլուծության տեսակը	Հաջորդ քայլը
Արդյո՞ք տվյալները ճշգրիտ են Արդյո՞ք տվյալները պատրաստ են վերլուծության համար	Հետազոտական վերլուծություն՝ փոփոխականների հաճախականությունների բաշխում	Տվյալների մաքրում Ստեղծել նոր փոփոխականներ, վերակոդավորել

Այս տեսակի վերլուծությունները ցույց են տալիս հիմնական փոփոխականների բաշխումը՝ մատնանշելով խնդրահարույց կետերը տվյալներում, ինչպիսիք են՝ արդյոք կան բևեռային արժեքներ տվյալներում (այսինքն՝ անվավեր, անհնար կամ ծայրահեղ արժեքներ, օրինակ՝ երեխա, որի տարիքը նշվել է 75, հավանաբար, սխալ է) կամ բացակայող տվյալներ (օրինակ՝ դատարկ վանդակներ): Նման խնդիրները, որպես կանոն, պետք է լուծվեն, նախքան որևէ լրացուցիչ վերլուծություններ իրականացնելը:

Տվյալների մաքրում

Մենք հաճախ հանդիպում ենք տվյալների որակի հետ կապված խնդիրներ ընթացիկ տվյալներում, որոնց հետ աշխատում ենք, ինչպիսիք են՝ բացակայող տվյալները, բևեռային արժեքները (արժեքներ, որոնք դուրս են ակնկալվող սահմաններից): Մենք կարող ենք լուծել այս խնդիրներից մի քանիսը տվյալների մաքրման միջոցով: Մենք մաքրում ենք տվյալները՝ հեռացնելով կամ վերակոդավորելով մուտքագրված այն արժեքները, որոնք իմաստ չունեն, որպեսզի նրանց պատճառով չկորցնենք տվյալները: Օրինակ՝ երեխայի տարիքի վերաբերյալ տվյալներում նշվել է 75 տարեկան, որը հավանաբար սխալ է: Մենք մաքրում ենք տվյալները՝ հեռացնելով նման անիմաստ մուտքագրումները վերլուծություն կատարելուց առաջ, որպեսզի խուսափենք մեր բնակչության երեխաների միջին տարիքը սխալ հաշվարկել լուց: Տվյալների մաքրման առաջին քայլը տվյալների բազայում

յուրաքանչյուր փոփոխականի վրա հաճախականության հրահանգի գործարկումն է կամ միաչափ վերլուծությունը: Միաչափ վերլուծությունը ուսումնասիրում է մեկ փոփոխական: Դրա նպատակն է տեսնել, թե քանի հատ ինչ արժեքներ ունեն մեր տվյալները: Տես ստորև աղյուսակ 7.2-ում ներկայացված հաճախային բաշխման օրինակը, որը վերաբերում է վերջին եռամսյակում սոցիալական աշխատողի կողմից կատարված տնային այցերի քանակին:

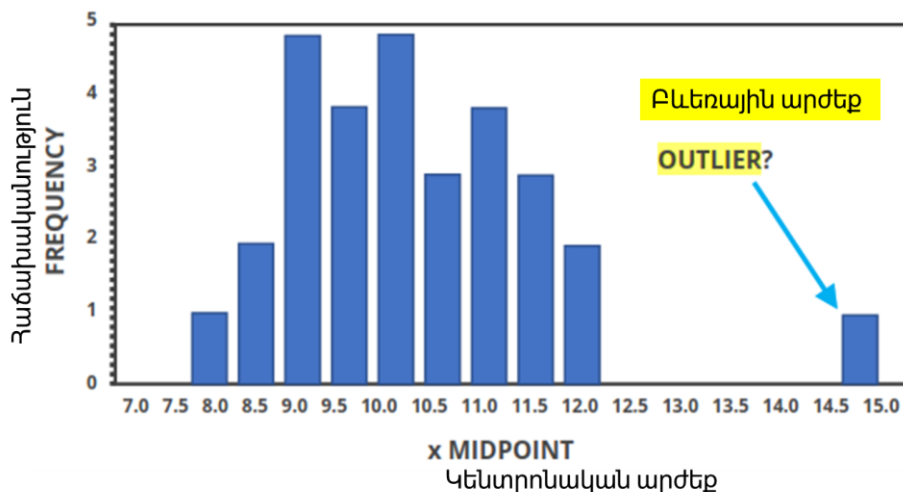
Աղյուսակ 7.2. Սոցիալական աշխատողի կողմից կատարված տնային այցերի քանակը վերջին եռամսյակում

Կատեգորիա	Այցելությունների քանակ
Սոցիալական աշխատող Ա	30
Սոցիալական աշխատող Բ	20
Սոցիալական աշխատող Գ	25
Սոցիալական աշխատող Դ	150
Սոցիալական աշխատող Ե	19

Այս օրինակում, սոցիալական աշխատող Դ-ն ունի շատ ավելի մեծ թվով տնային այցեր՝ համեմատած այլ սոցիալական աշխատողների հետ: Այս տվյալների բազայի հետ աշխատելուց առաջ, անհրաժեշտ է ավելի խորապես ուսումնասիրել տվյալները՝ պարզելու համար, թե արդյոք տվյալների բազայում կան կրկնակի մուտքագրումներ այս սոցիալական աշխատողի համար:

Հիստոգրամը (տե՛ս Գծապատկեր 7.1-ը օրինակի համար) ցույց կտա ցանկացած հավանական սխալ մուտքագրված տվյալ և (կամ) բացակայող արժեք, որոնք դուք հնարավոր է ցանկանաք դուրս հանել ձեր վերլուծությունից: Դուք կարող եք բացահայտել նաև պոտենցիալ բևեռային արժեքները և տեսողականորեն ուսումնասիրել, թե արդյոք տվյալները ճիշտ են, թե ոչ:

Գծապատկեր 7.1. Հիստոգրամի կիրառումը բևեռային արժեքների բացահայտման համար



Եթե հայտնաբերել եք բևեռային արժեքներ, անիմաստ և անբացատրելի կամ բացակայող արժեքներ, վերադարձեք սկզբնաղբյուրին՝ տարածքային գրասենյակին, եթե դուք մարզային գրասենյակում եք, կամ ծառայություն մատուցողին, եթե դուք աշխատում եք տարածքային գրասենյակում: Որոշեք, թե արդյոք կասկածելի արժեքը վավեր է, թե գալիս է տվյալների մուտքագրման սխալից և / թե համադրման սխալից: Եթե դա սխալ է, քննարկեք դա այն գրասենյակի հետ, որը ձեզ է ներկայացրել այն՝ որոշելու, թե ինչ անել: Մի մոռացեք փաստաթղթավորել բոլոր սխալները, անհամապատասխանությունները և համապատասխան շտկումները՝ հետագայում հղումների համար: Օրիգինալ չջնջված տվյալով ֆայլը պետք է մնա չվնասված/ ամբողջական և հասանելի լինի հետագայում հղման համար:

Ստորև ներկայացված են տվյալների հետ աշխատելիս հաճախ հանդիպող խնդիրների տեսակներ և դրանց արձագանքելու մոտեցումներ:

Բացակայող տվյալներ

Բացակայող արժեքները հաճախ են լինում: Տվյալները մաքրելիս մենք պետք է որոշենք, թե ինչու են տվյալները բացակայում: Երբեմն դուք կարող եք բացակայող արժեքի տեղը մուտքագրել «Անհայտ» կամ «Կիրառելի չէ»՝ տվյալների սկզբնաղբյուրի հետ խորհրդակցելուց հետո: Երբեմն բացակայող արժեքը կարող է լինել տվյալների մուտքագրման սխալի հետևանքով: Օրինակ՝ հաշվետու ժամանակահատվածում այդ տարածքից 100 ծնողներ մասնակցել են ծնողավարման հմտությունների դասընթացների, բայց տվյալների ֆայլում նշված է, որ այս տարածքում զրո վերապատրաստված ծնողներ կան: Այս տեղեկատվությունը ծառայություններ մատուցողի հետ ստուգելուց հետո, դուք կարող եք զրոյի փոխարեն գրել 100 այս տարածքի համար: Եթե դուք չեք կարողանում գտնել բացակայող արժեքի պատճառը, ապա պետք է մուտքագրեք բացակայող արժեքի կոդը: Երբեք մի փոխարինեք բացակայող արժեքը «0» -ով: Զրոն վավեր արժեք է, որը մենք պետք է ներառենք մեր վերլուծության մեջ: Բայց եթե դուք մուտքագրեք զրոն սխալ ձևով, այն սխալ կդարձնի Ձեր վերլուծությունը: Անհրաժեշտ է որ դուք վերանայեք բացակայող արժեքները, որպեսզի ճիշտ կոդ դնեք նրանց համար: Սրանք ստանդարտ պայմանական թվերն են բացակայող արժեքների կոդերի համար՝

- 98 = կիրառելի չէ, որը նշանակում է, որ արժեքը կիրառելի չէ
- 99 = բացակա տվյալ, արժեքը պետք է լինի այնտեղ, բայց այնտեղ չէ և մենք չենք կարողանում հասկանալ, թե ինչու է այն դատարկ:

Բևեռային արժեքներ

Հիշեք, որ երբեմն դրանք կարող են լինել հնարավոր դիտարկումներ: Երբ դիտարկումը դուրս է մեր սպասվող սահմաններից/միջակայքերից, բայց դեռևս հավանական է, մենք այն անվանում ենք բևեռային արժեք: Բևեռային արժեքները վավեր դիտարկումներ են, որոնք պետք է ներառվեն մեր վերլուծության մեջ, և չպետք է հեռացվեն, քանի որ դուրս են մնացել մեր ակնկալվող սահմանից: Այսպիսով, եթե տարածքի բոլոր սոցիալական աշխատողները վերջին ամսվա ընթացքում այցելել են 15-ից 25 տուն, բայց մեկ սոցիալական աշխատող այցելել է 60 տուն, անհրաժեշտ է ստուգել այս տեղեկատվությունը

սոցիալական աշխատողի տնային այցերի գրանցամատյանում և պահպանել այս տվյալը տվյալների բազայում, եթե այն ճիշտ է:

Մակայն, երբեմն բնեռային արժեքները պետք է մաքրվեն: Օրինակ, եթե դուք ունեք երեք երեխա՝ մեկը 10 տարեկան, մյուսը՝ 13, իսկ մյուս տվյալի մուտքագրման տեղը նշված է 75 տարեկան, ապա միջինը կկազմի 32 տարեկան, որը անիմաստ է երեխաների համար: Անհրաժեշտ է կա՛մ շտկել 75-ը, եթե կարողանաք գտնել այդ երեխայի ճիշտ տարիքը, կա՛մ կոդավորել այն որպես բացակայող տվյալ, որի դեպքում ձեր միջին տարիքը կլինի 11,5:

Ներդիր 7.1. Ի՞նչ կարող են ցույց տալ բնեռային արժեքները:

- Տվյալների մուտքագրման սխալ
 - Պատահական տատանում
 - Բնակչության այն անդամները, որոնք դուք ծառայություններ չեք մատուցում
 - Իսկապես գոյություն ունեն տվյալ փոփոխականի համար ծայրահեղ արժեքներ
 - Պետք է որոշել այդ արժեքները ներառվում են վերլուծության մեջ, թե ոչ և գրառեք բացառման կամ ներառման պատճառները

Տվյալների համաձայնեցված հավաքագրում

Տվյալները մաքրվում են, որպեսզի վստահ լինենք, որ բոլոր համաձայնեցված կոդավորումները կիրառված են հետևողական և ճիշտ: Օրինակ, եթե դուք ունեք տառաթվային դաշտ ծառայություն մատուցողների հասցեների համար, ապա դուք պետք է անեք այնպես, որ բոլոր ֆիզիկական հասցեները՝ փողոցի համարներ, փողոցի անուն, քաղաք և մարզ, լինեն միևնույն հերթականությամբ և կիրառեք միևնույն հապավումները կամ գրելու ձևերը: Երբեմն այս պատճառով տվյալները մաքրելիս ավելի հեշտ է նոր փոփոխականներ ստեղծել: Այսպես, օրինակ, եթե որոշ գրառումներում գյուղի անվանումը գտնվում է հասցեի սկզբում, իսկ մյուս գրառումներում՝ վերջում, և եթե գյուղի անվանումը հանդիսանում է վերլուծության համար հետաքրքրություն ներկայացնող փոփոխական, ապա իմաստ կունենա ստեղծել նոր փոփոխական, որը կպարունակի միայն տվյալներ գյուղի անվանումով:

Տվյալների նկարագրական վերլուծություն

Տվյալների վերլուծության ամենատարածված տեսակն է, որը ամփոփում է բացահայտումները և նկարագրում է ծառայություն ստացող բնակչությունը (ինչպիսիք են կյանքի դժվար իրավիճակում գտնվող երեխաները, բաժանման ռիսկի տակ գտնվող ընտանիքները) կամ մատուցվող ծառայությունները (օրինակ՝ ընտանիքի վերամիավորման ծառայություններ): Քանի որ վերլուծության այս տեսակը ամենատարածվածն է և առավել տեղին է ենթազգային մակարդակի համար, մենք ավելի մանրամասն կանդրադառնանք դրան ավելի ուշ այս գլխում: Այնուամենայնիվ, աղյուսակ 7.3-ը ներկայացնում է այն

հարցերի տեսակները, որոնց կարելի է պատասխանել նկարագրական վիճակագրության միջոցով:

Աղյուսակ 7.3. Նկարագրական վերլուծության հարցեր

Հարցերի օրինակներ	Կայացվելիք որոշում	Վերլուծության տեսակը	Հաջորդ քայլը
Արդյո՞ք մենք ունենք բավարար տեղեր երեխաներին տեղավորելու համար:	Քանի՞ երեխա է մնացել առանց ծնողական խնամքի և չի ապահովվել այլընտրանքային խնամքով:	Նկարագրական, հաճախային բաշխում	Վերհանք լրացուցիչ վերլուծության անհրաժեշտությունը
Ինչպիսի՞ն է շուրջօրյա խնամքի հաստատությունում խնամվող երեխաների ժողովրդագրական պատկերը: Քանի՞ տարեկան են շուրջօրյա խնամքի հաստատությունում խնամվող երեխաները: Քանի՞ են տղա/ աղջիկ:	Կա՞ն արդյոք ըստ սեռի տարբերություններ շուրջօրյա խնամքի հաստատությունում խնամվող երեխաների կազմում:		Ներկայացրեք հիմնական բացահայտումները որոշումներ կայացնողներին
Փոփոխվե՞լ է արդյոք վերջին երեք տարում ընտանիքներից առանց անհրաժեշտության բաժանված երեխաների թիվը:		Նկարագրական, միտումների վերլուծություն	

Նկարագրական տվյալների վերլուծությունը օգնում է

- ✓ իմանալ, թե ինչպիսին են տվյալները (օրինակ՝ որն է հաշվետու ժամանակահատվածում սոցիալական աշխատողի կողմից կատարված տնային այցերի առավելագույն և նվազագույն թիվը):
- ✓ իմանալ, թե ինչ հարաբերությունների մեջ են տարբեր փոփոխականներ (օրինակ՝ այն թույլ է տալիս ուսումնասիրել տարիքային խմբերի և որդեգրման հավանականության կամ սեռի և շուրջօրյա խնամքի հաստատությունում տեղավորման միջև փոխհարաբերությունները):
- ✓ տվյալների քանակական բաշխումը տեսնել հասկանալի տեսքով:
- ✓ կրճատել բազմանիշ տվյալները՝ դարձնելով ավելի պարզ ամփոփ տվյալներ:
- ✓ հիմնարար եզրակացություններ կազմել, համեմատելով տարբեր կազմակերպությունների կամ տարածքների մասին տվյալները կամ տարբեր

Ժամանակահատվածների տվյալները (օրինակ՝ մենք կարող ենք համեմատել այն ընտանիքների թիվը, որոնք հաշվետու ժամանակահատվածում ստացել են կանխարգելման ծառայություններ երկու կամ ավելի ուրբտներում և այլն):

Տվյալների ինֆերենցիալ կամ տրամաբանական վերլուծություն

Թույլ է տալիս եզրակացություններ անել ավելի մեծ համակցությունների վերաբերյալ, որի հիման վրա կազմված է ընտրանքը: Ինֆերենցիալ վիճակագրությունը ստուգում է տվյալների մասին կազմած ենթադրությունները/հիպոթեզները և կարող է թույլ տալ ընդհանրացնել ենթադրությունները ձեր տվյալներից վեր՝ ընդհանուր համակցության վրա: Օրինակները ներառում են որոշակի խմբերի կամ երևույթների միջինների համեմատություններ կամ միևնույն խմբի համար համեմատություններ որոշակի ժամանակահատվածի ընթացքում:

Այս գլխում մենք կխոսենք միայն նկարագրական վերլուծության մասին:

Տվյալների վերլուծության մեթոդներ

Տվյալների վերլուծության մեթոդները կախված են տվյալների տեսակներից և ձեզ հետաքրքրող փոփոխականներից, փոփոխականների փաստացի բաշխումից, դիտարկումների քանակից: Կախված նաև հետաքրքրող հարցից, տարբեր վերլուծություններ կարող են իրականացվել միևնույն տվյալների հիման վրա:

Վերլուծության տեսակներ ըստ տվյալների տեսակների

Քանակական տվյալները օգտագործում են թվերը՝ նկարագրելու այն տեղեկատվությունը, որը կարելի է հաշվել կամ չափել:

Հաշվելու համար մենք պատասխանում ենք «քանի՞/ ինչքա՞ն» հարցին: Օրինակ՝ որպեսզի իմանանք շուրջօրյա խնամքի հաստատությունում գտնվող երեխաների թվաքանակը, մենք հաշվում ենք գրանցամատյանում գրանցված երեխաների թիվը: Տվյալները, որոնք կարելի է հաշվել, կոչվում են **դիսկրետ տվյալներ**: Կամ, մենք կարող ենք **չափել**՝ պատասխանելով «որքա՞ն» հարցին: Օրինակ՝ հնարավոր է մեզ հետաքրքրի, թե որքա՞ն ժամանակ է տևում, որպեսզի երեխան տեղավորվի այլընտրանքային խնամքում՝ առանց ծնողական խնամքի մնալուց հետո: Չափելու համար օգտագործվող տվյալները կոչվում են **շարունակական**, և այս տվյալները կարող են ունենալ ցանկացած արժեք իրենց բաշխվածության մեջ:

Եթե տվյալները կարելի է բաժանել խմբերի, դրանք կոչվում են **կատեգորիկ**: Կատեգորիկ փոփոխականներից են օրինակ՝ սեռը (արական կամ իգական), տարիքային խումբը (օր.՝ 0-2; 3-7; 8-11), և կրթական մակարդակը (տարրական, միջնակարգ, բարձրագույն) և այլն:

Աղյուսակ 7.4-ը ներկայացնում է տարբեր տեսակի տվյալների վերլուծության տեսակները:

Աղյուսակ 7.4. Տարբեր տեսակի տվյալների վերլուծության տեսակներ

Տվյալների տեսակ	Վերլուծության տեսակ
Հաշվարկային Կատեգորիկ	Հարաբերակցություն Տոկոս Համամասնություն Գործակից Աճի տեմպ Հաճախային բաշխում
Շարունակական	Միջին թվաքանական Մեդիան

Հաշվարկային և կատեգորիկ տվյալների նկարագրական վերլուծություն

Որպեսզի տվյալները օգտակար լինեն որոշումների կայացման համար, դրանք պետք է մշակվեն և ամփոփվեն և պարունակեն տեղեկատվություն: Մենք առաջնային անմշակ տվյալները դարձնում ենք տեղեկատվություն՝ վերամշակելով, խմբավորելով, վերլուծելով և ներկայացնելով տվյալները այնպես, որ օգտակար լինեն որոշումներ կայացնողների համար:

Հետազոտական վերլուծությունից և տվյալների մաքրումից հետո, տվյալների վերլուծության առաջին քայլը տվյալների ամփոփումն է՝ դիտարկվող համակցությունը նկարագրելու համար: Մենք անվանում ենք այն նկարագրական վերլուծություն: Երեխաների խնամքի և պաշտպանության բարեփոխումները մշտադիտարկելու ցուցանիշներից շատերը ներկայացնում են նկարագրական վիճակագրություն, որն օգտագործվում է ամփոփելու տարբեր խմբերին ծառայությունների մատուցումը: Այս բաժնում հակիրճ կներկայացվեն նկարագրական վիճակագրության ամենատարածված տեսակները, որոնք օգտագործվում են ընթացիկ տվյալների ամփոփման համար: Հիմնական նկարագրական վիճակագրությունը ներառում է հարաբերակցությունը, համամասնությունը, տոկոսը և գործակիցը:

Հարաբերակցություն

Հարաբերակցությունը երկու թվերի համեմատությունն է արտահայտված հետևյալ ձևերով՝ a-ն b-ի նկատմամբ, a-ն ամեն մի b-ի հաշվով, a:b. Այն օգտագործվում է ներկայացնելու այնպիսի համեմատություններ, ինչպիսին են օրինակ՝ դեպք վարողների թվաքանակը ընտանիքների թվաքանակի նկատմամբ:

Հաշվարկվում է՝ a/b

Օրինակ՝ Մարզ X-ում, կան 50 դեպք վարողներ և 40,000 ընտանիքներ: Ի՞նչ հարաբերակցություն կա ընտանիքների և դեպք վարողների միջև:

Պատասխան՝ $40,000/50=800$ ընտանիք յուրաքանչյուր դեպք վարողի հաշվարկով, հարաբերակցությունը 800:1

Այս տեղեկատվությունը դուք կարող եք օգտագործել համեմատելով այն ընդունված սահմանաչափի/ստանդարտի հետ և որոշումներ կայացնեք դեպք վարողների ծանրաբեռնվածության և լրացուցիչ կադրեր ունենալու կարիքի վերաբերյալ:

Վարժություն 7.1. Հարաբերակցության հաշվարկ

Մարզ Y-ում կան 150 դեպք վարողներ և 600,000 ընտանիք:

Ո՞րն է ընտանիքների և դեպք վարողների թվաքանակի հարաբերակցությունը:

Համամասնություն/մասնաբաժին

Համամասնությունը դա հարաբերակցություն է, որտեղ համարիչում գտնվողները պարունակվում են նաև հայտարարում: Բանաձևը այս դեպքում հետևյալն է $(a / a+b)$, որտեղ համարիչը a -ն է և հայտարարը $a + b$: Այն կիրառվում է համեմատելու թե ամբողջի որ մասն է կազմում դիտարկվող թիվը, ինչպիսին է օրինակ բոլոր երեխաների (հայտարար) մասնաբաժինը, ովքեր տաս տարեկանից փոքր են (համարիչ):

Օրինակ՝ Եթե հատուկ դպրոցում 100 երեխայից 20-ը մինչև 10 տարեկան են, ապա n ՞-ն է այդ երեխաների մասնաբաժինը դպրոցում:

Պատասխան՝ $20/100 = 1/5$

Վարժություն 7.2. Համամասնությունների հաշվարկ

Եթե 12 աղջիկ և 8 տղա վերամիավորվել են իրենց ընտանիքների հետ հաշվետու ժամանակահատվածում, որքա՞ն է կազմում տղաների մասնաբաժինը:

Տոկոս

Տոկոսը միջոց է համամասնությունը կամ մասնաբաժինն արտահայտելու համար: Համամասնությունը բազմապատկվում է 100-ով: Այն արտահայտում է թվի հարաբերությունն ամբողջի նկատմամբ:

Օրինակ՝ տղաները կազմում են երեխաների $2/5$ -ը, կամ երեխաների 40 %-ը տղաներ են (0.40×100):

Տոկոսը թույլ է տալիս մեզ արտահայտել քանակություն համեմատած մեկ այլ քանակության հետ: Այսպիսով մենք կարող ենք համեմատել տարբեր խմբեր, հաստատություններ, երկրներ, որոնք կարող են ունենալ տարբեր հայտարարներ: Օրինակ, եթե երկու համայնքներ զեկուցում են, որ յուրաքանչյուրում հաշվետու ժամանակաշրջանում 50 ընտանիքի երեխա տեղավորվել է այլընտրանքային խնամքում, բայց Համայնք Ա-ն ունի 1000 ընտանիք, իսկ Համայնք Բ-ն 8000 ընտանիք, սխալ կլինի հաշվի չառնել յուրաքանչյուր համայնքի ընդհանուր բնակչության թիվը և համեմատել միայն համարիչները (50 երեխա յուրաքանչյուր համայնքում): Եթե մենք հաշվի ենք առնում երկու

համարիչները (ըմտանիքներից այլընտրանքային խնամքում տեղավորված երեխաների թիվը) և հայտարարները (ընտանիքների թիվը), մենք կտեսնենք, որ Համայնք Ա-ում ընտանիքների 5% -ի դեպքում են երեխաները բաժանվել ընտանիքներից, իսկ Համայնք Բ-ում՝ 1%-ից ավելի քիչ ընտանիքներում: Այնուհետև հնարավոր է մենք ցանկանանք պարզել Համայնք Ա-ում բաժանված ընտանիքների այդ բարձր տոկոսի պատճառը և գործողություններ պլանավորել՝ իրավիճակը բարելավելու համար:

Գործակից/տեմպ

Գործակիցը չափվում է միևնույն ժամանակահատվածում մեկ այլ չափվող քանակության նկատմամբ: Այն կիրառվում է արտահայտելու հատուկ դեպքերի հաճախականությունը որոշակի ժամանակահատվածում (ծնելիության գործակից, մահացության գործակից) և հաճախ արտահայտվում է որպես հարաբերակցություն (օրինակ 1,000 դեպքի հաշվով): Հաշվի առեք, որ համարիչն ու հայտարարը պետք է լինեն միևնույն ժամանակաշրջանից:

Օրինակ՝ ընտանիքների վերամիավորման գործակցի հաշվարկ

2018թ.-ին 4,000 երեխա պատրաստ էին ընտանիքների հետ վերամիավորման: Այդ երեխաներից 75-ը վերամիավորվել են իրենց ընտանիքների հետ այդ տարվա ընթացքում: Ո՞րն է ընտանիքների հետ վերամիավորման գործակիցը:

Պատասխան՝ ընտանիքների հետ վերամիավորման գործակիցը հաշվարկվում է վերամիավորված երեխաների թվաքանակը բաժանելով միևնույն ժամանակահատվածում ընտանիքի վերամիավորման համար պատրաստ երեխաների թվաքանակի վրա, այնուհետև բազմապատկած 1,000-ով: Մենք կարող ենք արտահայտել ընտանիքների հետ վերամիավորման գործակիցը 1,000 երեխայի հաշվարկով:

Այսպիսով, ընտանիքների հետ վերամիավորման գործակիցը հաշվարկելու համար, բաժանեք 75-ը 4,000-ի և բազմապատկեք 1,000-ով = $.0187 \times 1,000 = 18.7$:

Ընտանիքների հետ վերամիավորման գործակիցը մոտավորապես 19 է տվյալ ժամանակաշրջանի համար:

Վարժություն 7.3. Ընտանիքների վերամիավորման գործակցի հաշվարկ

2017 թ.-ին մարզ X-ը ուներ 3,155 երեխա, որոնք պատրաստ էին ընտանիքների հետ վերամիավորման: Միևնույն ժամանակահատվածում, 600 երեխա վերամիավորվեցին իրենց ընտանիքների հետ: Ո՞րն է ընտանիքների հետ վերամիավորման գործակիցը:

Աճի տեմպը

Աճի տեմպը հաշվարկվում է՝ աճի ընդհանուր չափը բաժանած աճի ժամանակահատվածի վրա: Այն կիրառվում է հաշվարկելու ծառայությունների մատուցման ամսական, եռամսյակային, տարեկան աճը: Օրինակ՝ այն կարող է օգտագործվել զեկուցելու

այլընտրանքային խնամքի որևէ տեսակում նոր երեխաների թվի աճի տեմպի վերաբերյալ, կամ բաշխված ապրանքների քանակի վերաբերյալ:

Օրինակ՝ հունվար ամսին աջակցություն է տրամադրվել 200 հաշմանդամություն ունեցող երեխաների, հունիս ամսվա դրությամբ այն կազմում է 1,100: Ո՞րն է աճի տեմպը:

Պատասխան՝ $(1,100 - 200) / 6 = 900 / 6 = 150$ (150 երեխա յուրաքանչյուր ամիս):

Վարժություն 7.4. Աճի տեմպի հաշվարկ

Հունիսին 50 երեխա պատրաստ էր որդեգրման, իսկ հոկտեմբերին՝ 75: Ո՞րն է աճի տեմպը (ամսական) հունիսից հոկտեմբեր:

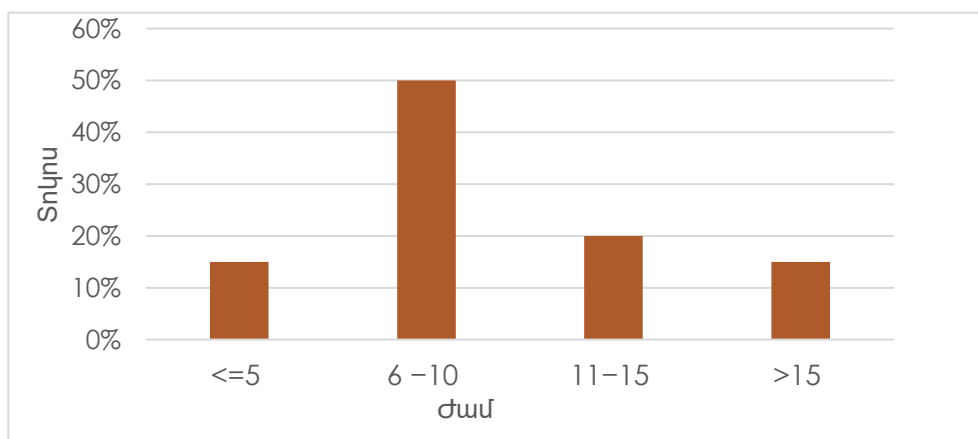
Հաճախային բաշխում

Հաճախային բաշխումը մեկ փոփոխականը նկարագրելու ամենատարածված ձևերից մեկն է: Բոլոր տվյալների արժեքները կարող են ներկայացվել կամ խմբավորվել ըստ կատեգորիաների (օրինակ՝ ժամերի): Սովորաբար արժեքները խմբավորվում են ըստ միջակայքերի և նկատված հաճախականության: Հաճախային բաշխումները կարող են պատկերվել երկու ձևով՝ որպես աղյուսակ կամ որպես դիագրամ, որին հաճախ անվանում են հաճախային հիստոգրամ կամ գծապատկեր: Աղյուսակ 7.5 և Գծապատկեր 7.2 ներկայացնում են օրինակներ:

Աղյուսակ 7.5. Ռադիոյի եթերաժամերի քանակը, որոնք տրամադրվել են կազմակերպություններին՝ հեռարձակելու երեխաների խնամքի և պաշտպանության բարեփոխումների հետ կապված տեղեկատվություն

Կատեգորիա	Տոկոս
Մինչև և ներառյալ 5 ժամ	15%
6 – 10 ժամ	50%
11–15 ժամ	20%
>15 ժամ	15%

Գծապատկեր 7.2. Ռադիոյի եթերաժամերի քանակը, որոնք տրամադրվել են կազմակերպություններին՝ հեռարձակելու երեխաների խնամքի և պաշտպանության բարեփոխումների հետ կապված տեղեկատվություն



Խաչաձև աղյուսակներ/Cross Tabulations

Օգտագործելով հաճախականությունները, մենք կարող ենք ստեղծել խաչաձև աղյուսակներ, որոնք ուսումնասիրում են երկու փոփոխականների միջև փոխհարաբերությունները՝ ամփոփելով հաճախականությունները աղյուսակում: Օրինակ՝ մենք կարող ենք ստեղծել խաչաձև աղյուսակներ ընտանիքի վերամիավորման ծառայությունների առկայության և բացակայության համար՝ հիմնվելով երեխայի սեռի վրա: Եկեք բերենք օրինակ երկու փոփոխականներով՝

- Ընտանիքի վերամիավորման ծառայությունների մատուցում
- Երեխայի սեռ

Ծառայությունների մատուցում	Երեխայի սեռը		
	Աղջիկներ	Տղաներ	Ընդամենը
Տրամադրվել է	35	41	76
Չի տրամադրվել	28	50	78

Մենք կարող ենք օգտագործել տոկոսներ և մեկնաբանել ու համեմատել բացարձակ թվերը աղյուսակում:

Ծառայությունների մատուցում	Սեռ		
	Աղջիկներ (n, (% տողի մեջ))	Տղաներ (n, (% տողի մեջ))	Ընդհանուր
Տրամադրվել է	35 (46%)	41 (54%)	76(100%)
Չի տրամադրվել	28 (36%)	50 (64%)	78(100%)

Օրինակ՝ ընտանիքի վերամիավորման ծառայություններ ստացած 76 երեխաներից 41-ը տղաներ են: Սա նշանակում է, որ այս ծառայությունները ստացած տղաների մասնաբաժինը (54%) ավելի մեծ է, քան աղջիկներիինը (46%):

Երբեմն մենք ունենում ենք հարցեր, որոնք կարող են բազմաթիվ պատասխաններ ունենալ, ոչ միայն այդ կամ ոչ: Օրինակ՝ հնարավոր է ցանկանում ենք իմանալ, թե որտեղ են ուղեգրվել բազմաթիվ կարիքներ ունեցող երեխաները՝ ըստ ուղեգրված ծառայությունների: Մենք ուզում ենք իմանալ նաև, թե արդյո՞ք այդ ուղեգրումները հաջող են եղել, թե ոչ, այսինքն, արդյո՞ք շահառուն գնացել և ստացել է անհրաժեշտ ծառայությունները, և արդյո՞ք ծառայություն մատուցողները տեղեկացրել են սկզբնական ուղեգրողին այդ մասին: Դա կպահանջի ավելի բարդ խաչաձև աղյուսակ:

Ուղեգրված ծառայության տեսակը	Սկզբնական ուղեգրողին արդյունքի մասին տրամադրած տեղեկատվությունն ըստ ուղեգրված հաստատությունների											
	Հիվանդանոց			Առողջական կլինիկա			ՀԿ			Բոլոր հաստատություններ		
	%	n	N	%	n	N	%	n	N	%	n	N
Վերականգնողական ծառայություն	25%	10	40	10%	3	31	33%	5	15	21%	18	86
Մննդի տրամադրում	25%	15	61	25%	5	20	20%	2	10	24%	22	91

Ուղեգրված ծառայության տեսակը	Սկզբնական ուղեգրողին արդյունքի մասին տրամադրած տեղեկատվությունն ըստ ուղեգրված հաստատությունների											
	Հիվանդանոց			Առողջական կլինիկա			ՀԿ			Բոլոր հաստատություններ		
	%	n	N	%	n	N	%	n	N	%	n	N
Հոգեբանական աջակցություն	11%	10	90	50%	10	20	40%	8	20	22%	28	130
Ընդամենը	18%	35	191	25%	18	71	33%	15	45	22%	68	307

Այսպիսով, համաձայն այս աղյուսակի, սննդի ծառայություններ մատուցող կազմակերպությունները արդյունքների մասին տեղեկատվություն են տրամադրում բոլոր հաստատություններից (N=91) ուղարկված ուղեգրումների 24%-ի (n=22) համար: Նրանք տրամադրում են հետադարձ կապ հիվանդանոցներից և առողջապահական կլինիկաներից ստացված ուղեգրումների 25% -ի և ՀԿ-ներից ստացված 20% -ի համար: ՀԿ-ները ստանում են հետադարձ կապ բոլոր ծառայություն մատուցողներից (N = 45) իրենց ուղեգրումների 33% -ի համար (n=15), իսկ ուղեգրումների վերաբերյալ ՀԿ-ներին տրամադրված հետադարձ կապի ամենաբարձր տոկոսը կազմում են հոգեբանական աջակցություն տրամադրող հաստատությունները (40%):

Շարունակական տվյալների հիմնական նկարագրական վերլուծություն

Տվյալները կարող են նկարագրվել և ամփոփվել իմաստալից ձևերով՝ օգտագործելով միաչափ վերլուծությունը, որն ուսումնասիրում է մեկ փոփոխական տվյալ ժամանակահատվածում:

Կենտրոնական միտվածության չափման ձևեր

Կենտրոնական միտվածության չափումը տրամադրում է մեկ արժեք, որը բնորոշ է ամբողջ տվյալների համակցությանը, կամ արժեք, որը գտնվում է տվյալների բաշխման կենտրոնում: Մենք հաճախ համեմատում ենք կենտրոնական միտվածությունը տարբեր համակցությունների կամ ենթահամակցությունների միջև՝ նրանց միջև տարբերությունները կամ նմանությունները տեսնելու համար: Կենտրոնական միտվածության չափումը օգտակար է շարունակական արժեքները նկարագրելու համար, ինչպիսիք են՝ տարիքը, քաշը, հասակը, ընկճվածությունը, բարեկեցությունը և այլ միավորները:

Մենք կաշխատենք կենտրոնական միտվածության երեք չափման ձևերի հետ՝ միջինը, մեդիանը և մոդան:

Միջին

Միջինը տվյալները նկարագրելու ամենատարածված ձևն է:

Միջինը հաշվի է առնում յուրաքանչյուր արժեքի մեծությունը, ինչը նրան զգայուն է դարձնում ծայրահեղ արժեքների նկատմամբ: Եթե տվյալների շարքում առկա են ծայրահեղ արժեքներ ունեցող տվյալներ՝ ծայրահեղ ցածր կամ բարձր, տվյալների շարքի այլ

արժեքների մեծ մասի համեմատ, ապա միջինի հաշվարկը չի կարող լինել առավել ճշգրիտ մեթոդ, որը կարելի է օգտագործել գնահատելու այն կետը, որի շուրջ հակված են խմբվելու դիտարկումները: Մեդիանը այս դեպքում ավելի նպատակահարմար միջոց կլինի:

Միջինը հաշվարկելու համար, պետք է գումարել բոլոր դիտարկվող թվերը և բաժանել թվերի ընդհանուր քանակի վրա:

Միջինի հաշվարկ՝ միջին = X-ի գումար/ X-ի քանակ

Օրինակ՝ դուք ունեք հետևյալ թվերը՝ 22, 18, 30, 19, 37, 33

Միջինը կլինի՝ $(22+18+30+19+37+33) \div 6 = 159 \div 6 = 26.5$

Գործնական աշխատանք 7.1. Միջինի հաշվարկ MS Excel- ի միջոցով

Միջինի հաշվարկը MS Excel-ի միջոցով՝

Սեղմեք **Insert Function (fx)** կոճակը՝ բացելու տարբերակների ցանկը

1. Երկու անգամ սեղմեք **AVERAGE** կոճակը բացելու **Function Arguments dialogue box**-ը

1. Նշեք թվերի այն շարքը, որի համար դուք ուզում եք հաշվարկել միջինը: Ընտրեք վանդակների շարքը:

2. Սեղմեք OK փակելու Function Arguments dialogue box-ը

-ԿՄՄ-

Ընտրեք որևէ դատարկ վանդակ

3. Մուտքագրեք **=AVERAGE(**
4. Նշեք թվերի շարքը, որի համար ուզում եք հաշվարկել միջինը
5. Դրեք փակագծեր—բանաձևը հետևյալ տեսքը կունենա՝ **=AVERAGE(B2:B21)**
6. Սեղմեք enter և ՄԻՋԻՆԻ արժեքը կհայտնվի

Մեդիան

Մեդիանը բաշխման մեջտեղն է (երբ թվերը հերթականությամբ են՝ թվերի կեսը մեդիանից վերև են, իսկ մյուս կեսը մեդիանից ներքև): Մեդիանը այնքան զգայուն չէ բևեռային արժեքների նկատմամբ, որքան միջին թվաբանականը:

Թվերի կեսնո քանակի դեպքում, մեդիանը մեջտեղում գտնվող թիվն է: Օրինակ՝ 2, 4, 7 մեդիանը = 4.

Թվերի գույզ քանակի դեպքում, մեդիանը մեջտեղում գտնվող 2 թվերի միջին թվաբանականն է: Այսպիսով 2, 4, 7, 12 թվերի մեդիանը = $(4+7) / 2 = 5.5$

Գործնական վարժություն 7.2. Մեդիանի հաշվարկ MS Excel- ի միջոցով

Մեդիանի հաշվարկը MS Excel- ի միջոցով կատարելու համար

1. Ընտրեք որևէ դատարկ վանդակ
2. Մուտքագրեք՝ =MEDIAN(
3. Նշեք այն թվերի շարքը, որի համար դուք ուզում եք հաշվարկել մեդիանը
4. Դրեք փակագծեր — բանաձևը նման տեսք կունենա՝ = MEDIAN (B2:B21)
5. Սեղմեք enter
6. ՄԵԴԻԱՆԻ արժեքը կհայտնվի

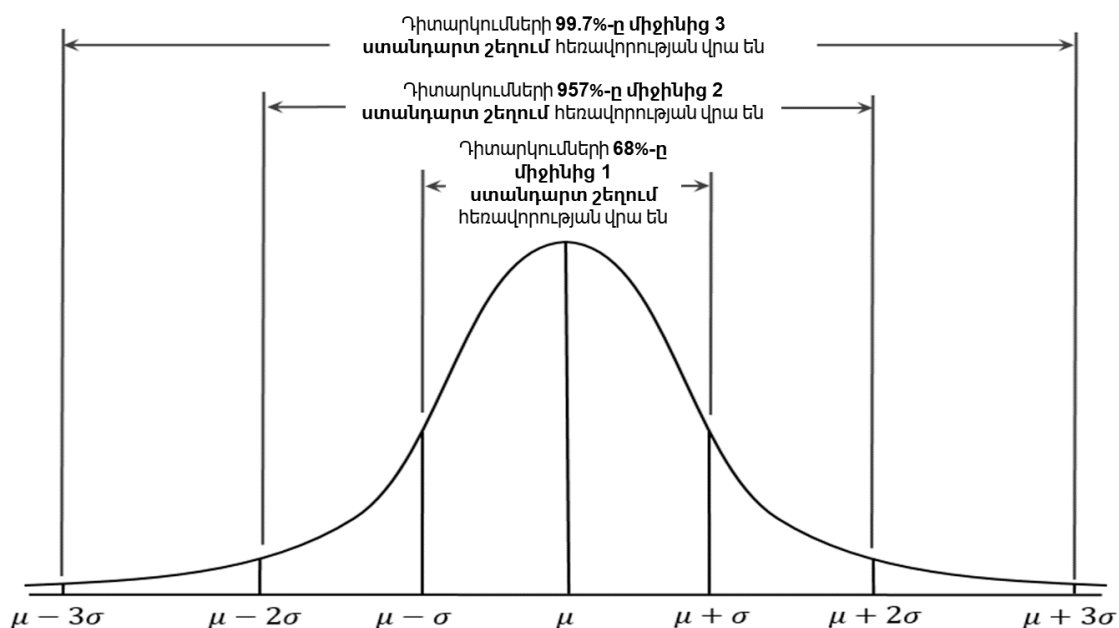
Մոդա

Մոդան համարվում է տվյալների բազմության մեջ ամենից հաճախ հանդիպող արժեքը: Եթե բոլոր արժեքները տարբեր են, չկա մոդա արժեք: Ի տարբերություն միջինի և մեդիանի, թվերի շարքը կարող է ունենալ մեկից ավելի մոդա, եթե երկու կամ ավելի դիտարկումներ ունեն միևնույն արժեքը:

Օրինակ՝ 9, 11, 20, 18, 9- թվերի շարքի մոդան 9-ն է:

Եթե միավորների բաշխումը իսկապես նորմալ է, ապա միջինը, մեդիանը և մոդան կլինեն նույնը և կառաջանա **զանգակաձև կոր (Գծապատկեր 7.3):**

Գծապատկեր 7.3. Զանգակաձև կոր



Աղբյուրը: Wikipedia, 2019.

Դիսպերսիա

Այս տերմինը օգտագործվում է նկարագրելու արժեքների ցրվածությունը կենտրոնական միտվածության նկատմամբ: Դիսպերսիայի չափման երեք ընդունված ձև կա՝ լայնք/ range, վարիացիա/ variance և միջին քառակուսային շեղում, կամ ստանդարտ շեղում/ standard deviation.

Լայնքը ցույց է տալիս տվյալ բազմության ցրվածությունը միջինի համեմատ: Լայնքը որոշվում է պարզապես տվյալների բազմության **առավելագույն** արժեքից հանելով **նվազագույն** արժեքը: Հնարավոր է մենք ցանկանանք նկարագրել լայնքը պարզապես նշելով նվազագույն և առավելագույն արժեքները և միջինը, և/ կամ արժեքների միջև տարբերությունը: Լայնքը առավել նպատակահարմար է, երբ տվյալները շեղված են, և այն հաճախ ներկայացվում է մեդիանի հետ միասին:

Հիշեք, որ միջինի հաշվարկը տվյալների ամփոփման հիանալի միջոց է, բայց այն չի տալիս ամբողջական պատկերը: **Վարիացիան** մեզ կասի, թե որքանով է տարբերվում յուրաքանչյուր դիտարկումը ընդհանուր միջին արժեքից, ուստի որքան մեծ է վարիացիան կամ միջին քառակուսային շեղումը, այդքան մեծ է յուրաքանչյուր արժեքի տարբերությունը ընտրանքի միջինից:

Պատկերավոր դարձնելու համար, եկեք դիտարկենք սոցիալական աշխատողների երկու տարբեր խմբերի կողմից տնային այցի ընթացքում անցկացրած ժամանակը: Երկու խմբերն էլ ունեն 30 րոպե միջին ժամանակ: Առաջին խմբում սոցիալական աշխատողն իրականում ծախսում է 30 րոպե յուրաքանչյուր տնային այցի ընթացքում: Երկրորդ խմբում կան շատ տարբեր արդյունքներ. այցեր, որոնք շատ ավելի երկար են տևել, քան 30 րոպե, այցեր, որոնք մոտավորապես 30 րոպե են և մինչև 30 րոպե տևողությամբ այցեր: Բայց այս խմբի անցկացրած միջին ժամանակն էլ է 30 րոպե: Այս երկրորդ խմբի վարիացիան պետք է լինի համեմատաբար մեծ, քանի որ սոցիալական աշխատողների ծախսած ժամանակը տարբերվում է ընդհանուր միջինից, և միայն մի քանի տնային այցերն են տևում 30 րոպե:

Վարիացիան պատմում է մեզ, թե արդյոք արժեքների մեծ մասը խմբավորված են միջինի շուրջ, թե մեծ ցրվածություն ունեն: Առաջին խմբի դեպքում, արժեքները հավաքված են միջինի շուրջ, մինչդեռ երկրորդ խմբի արժեքները լայնորեն ցրված են:

Վարիացիան պատահական փոփոխականի միջին քառակուսային շեղման **սպասումն** է դրա **միջինից**:

Գործնական աշխատանք 7.3. Վարիացիայի հաշվարկ MS Excel-ի միջոցով

Ընտրանքային համակցության վարիացիան հաշվարկելու համար՝

1. Մուտքագրեք՝ =VAR(

Նշեք տվյալների խումբը, որի համար ուզում եք հաշվարկել վարիացիան

Փակեք փակագծերը՝ Բանաձևը կունենա հետևյալ տեսքը՝

=VAR(B2:B21)

Սեղմեք enter՝ ՎԱՐԻԱՑԻԱՑԻ արժեքը ստանալու համար

Ստանդարտ շեղումը նույնպես ցույց է տալիս ընտրանքի միջին արժեքի նկատմամբ տվյալների շարքի արժեքների բաշխվածությունը: Փոքր ստանդարտ շեղումը ցույց է տալիս,

որ առանձին տվյալները ավելի հակված են մոտ լինել միջին արժեքին, մինչդեռ բարձր ստանդարտ շեղումը ցույց է տալիս, որ տվյալների բազմությունը ունի արժեքների բավական լայն ցրվածություն: Ստանդարտ շեղումը հաշվարկվում է որպես տվյալների վարիացիայի միջին արժեքի քառակուսի արմատը:

Ստանդարտ շեղումը, որպես վարիացիայի քառակուսի արմատ, ունի նույն չափման միավորը, ինչ սկզբնական արժեքը, և դա շատ ավելի հեշտ է դարձնում դրա հետ աշխատանքը, և ավելի հեշտ է մեկնաբանել նորմալ կորի գաղափարի հետ միասին: Ենթադրենք, որ միավորների բաշխումը մոտավորապես նորմալ է (զանգ-կոր), կարելի է եզրակացնել հետևյալը՝

- ընտրանքի տվյալների մոտավորապես 68%-ը գտնվում է միջինից մեկ ստանդարտ շեղում միջակայքում
- ընտրանքի տվյալների մոտավորապես 95%-ը գտնվում է միջինից երկու ստանդարտ շեղում միջակայքում
- ընտրանքի տվյալների մոտավորապես 99% -ը գտնվում է միջինից երեք ստանդարտ շեղում միջակայքում:

Գործնական աշխատանք 7.4. Ստանդարտ շեղման հաշվարկ MS Excel-ի միջոցով

Ընտրանքի ստանդարտ շեղումը MS Excel-ի միջոցով հաշվարկելու համար, կատարեք հետևյալ գործողությունները՝

Մուտքագրեք՝ =STDEV(

Նշեք տվյալների խումբը, որի համար ուզում եք հաշվարկել ստանդարտ շեղումը

Փակեք փակագծերը՝ բանաձևը կուենանա հետևյալ տեսքը՝ =STDEV(B2:B21)

Սեղմեք enter

STANDARD DEVIATION- ստանդարտ շեղման արժեքը կհայտնվի

Այն արժեքները, որոնք չեն գտնվում միջինից երեք ստանդարտ շեղում միջակայքում, համարվում ակնկալվող նորմալ սահմաններից դուրս արժեքներ: Օրինակ, եթե ստանդարտ շեղումը 5 թույլ է, ապա ցանկացած արժեք, որը միջինից ցածր է կամ ավելի բարձր է երեք անգամ ստանդարտ շեղումից ավել, կհամարվի բևեռային արժեք: Այս օրինակում երեք անգամ ստանդարտ շեղումը հավասար է 15 թույլի: 30 թույլի միջին տևողության հաշվով, բոլոր այն արժեքները, որոնք գտնվում են 15 թույլից ցածր կամ 45 թույլից բարձր (այսինքն՝ 30-ին գումարած կամ հանած 15) պետք է ուսումնասիրվեն՝ պարզելու, թե արդյոք այդ տվյալները սխալ են, թե՞ կարող են մնալ որպես հնարավոր տարբերակներ:

Վարիացիան ցույց է տալիս տվյալների կայունությունը. ժամանակի ընթացքում մեր կատարողականի տվյալների ցածր վարիացիան միջինի նկատմամբ նշանակում է, որ տվյալներում դիտարկվող փոփոխությունները տեղի են ունենում յուրաքանչյուր տվյալի համար հաշվարկված միջակայքի սահմաններում: Հետևաբար, ելակետեր սահմանելիս՝ կարճ կամ երկար ժամանակահատվածների համար վերցված տվյալների դեպքում մենք կունենանք միևնույն պատասխանները: Բարձր վարիացիան նշանակում է, որ ժամանակի ընթացքում կատարողականի տվյալները զգալիորեն տարբերվում են: Հետևաբար, հիմնական ցուցանիշների համար ելակետեր սահմանելիս, նախընտրելի է

վերցնել կարճաժամկետ տվյալները, քանի որ երկար ժամանակահատվածների համեմատ, տվյալների մեջ ավելի քիչ «աղմուկ» է առաջանում:

Ամփոփելով, նշենք, որ տվյալների բաշխումը հասկանալը կօգնի ձեզ պատկերացնել, թե արդյոք ցուցանիշի համար ստացված ծայրահեղ արժեքներն ընդունելի սահմաններում են, թե բևեռային արժեքներ են, թե հնարավոր է պարզապես սխալ մուտքագրված տվյալներ են: Հասկանալով, թե արդյոք տվյալները շեղված են, դա կարող է ձեզ օգնել որոշելու օգտագործել միջինը, մեդիանը, թե՞ մոդան, երբ թիրախները հաշվարկելիս սահմանում եք ցուցանիշների ելակետային արժեքը (տե՛ս գլուխ 5-ը՝ ցուցանիշների վերաբերյալ բաժինը, որտեղ խոսվում է ելակետային և թիրախային արժեքների մասին): Տվյալների բաշխումը հասկանալը, կարող է նաև ձեզ օգնել սահմանելու թիրախներ՝ նշելով, թե որն է լինելու ցուցանիշի էական փոփոխությունը, և սահմանել, թե որ արժեքները կարող եք օգտագործել ձեր հիմնական ելակետային արժեքները հաշվարկելիս:

Դուք կարող եք նաև ներկայացնել կենտրոնական միտվածության և դիսպերսիային վերաբերող ամփոփ վիճակագրությունը մեկ աղյուսակում: Այս աղյուսակը ներկայացնում է ձեր տվյալները շատ ամփոփ, հիմնական արժեքներով, որոնք օգնում են պատկերացում կազմել ձեզ հետաքրքրող համակցության մասին: Դուք կարող եք նաև հեշտությամբ համեմատել տարբեր խմբերի ամփոփ վիճակագրությունը աղյուսակի ձևաչափով:

Գործնական աշխատանք 7.5. Ամփոփ վիճակագրական Աղյուսակի ստացումը Excel -ի միջոցով

Նկարագրական վիճակագրության ամփոփ աղյուսակ կազմելու համար հետևեք հետևյալ քայլերին՝

1. Նշեք տվյալների շարքը, որը պետք է վերլուծվի

Սեղմեք **Data Analysis - Analysis** խմբում- Excel 2016-ի Data tab- ում (Եթե Data Analysis հրահանգը չկա, հարկավոր է ներբեռնել Analysis ToolPak add-in ծրագիրը)

Կբացվի **Data Analysis dialogue box** պատուհանը

Նշեք **Descriptive Statistics**

Սեղմեք **OK**

Կբացվի **Descriptive Statistics dialogue box** պատուհանը

Input Range- ի տակ, նշեք տվյալների այն շարքը, որը պետք է վերլուծել

Խմբավորեք սյունյակներով

Ընտրեք **New Worksheet Ply - Output Range-**ից

Անվանեք նոր աշխատանքային էջը որևէ հուշող անունով, օրինակ՝ SumStats-Var22

Ընտրեք **Summary statistics** տարբերակը

Սեղմեք **OK** և դուք կստանաք Ձեր ամփոփ վիճակագրությունը՝

Ամփոփ վիճակագրական աղյուսակի օրինակ

Միջին	20.3
Standard Error/ ստանդարտ սխալ	1.3
Մեդիան	19.5
Մոդա	17
Ստանդարտ շեղում	5.6
Ընտանքի Վարիացիա	31.7
Լայնք	25
Նվազագույն արժեք	11
Առավելագույն արժեք	36
Հանրագումար	405
Քանակ	20

Միտումների վերլուծություն

Հիշեք, որ մենք ցանկանում ենք օգտագործել մեր ծրագրի ընթացիկ տվյալները՝ մշտադիտարկելու երեխաների խնամքի և պաշտպանության համակարգի բարեփոխումների առաջընթացը և ներկայացնելու ծառայությունների մատուցումն ըստ շահառուների, վայրի և ժամանակի: Դրա համար մենք իրականացնում ենք պարբերական ամսական կամ եռամսյակային գնահատումներ: Մենք կարող ենք օգտագործել ցուցանիշների տվյալները և ժամանակահատվածները գծապատկեր կազմելու համար, որը կօգնի մեզ գրաֆիկորեն տեսնելու արդյունքը:

- դիտարկելու ցուցանիշի փոփոխության ընդհանուր պատկերը ժամանակի ընթացքում՝ արդյո՞ք ծառայությունների մատուցումը ավելացել է, նվազել կամ մնացել է անփոփոխ ժամանակի ընթացքում, և այն արագությունը, որով այն տեղի է ունեցել: Դա օգտակար է մինչ օրս արձանագրված առաջընթացը պարզելու համար և որոշելու, թե արդյոք մենք ճիշտ ուղու վրա ենք գտնվում մեր նպատակներին հասնելու ճանապարհին:
- վերհանել այն դեպքերը, որոնք առաջացել են սեզոնային փոփոխությունների պատճառով կամ բացահայտել բնեռային արժեքները և բարձր/ցածր կատարողականը որոշակի ժամանակահատվածներում:
- համեմատել ազդեցությունը միջոցառումից առաջ կամ հետո (օրինակ՝ ծրագրի սկիզբ, քաղաքականության փոփոխություն, նոր ծառայության ներդրում և այլն):
- կատարել կանխատեսումներ՝ օգնելու ծրագրի պլանավորման և թիրախի սահմանման համար:

Միտումների վերլուծությունը օգնում է հասկանալ այն առաջընթացը, որը ձեր ծրագիրն ունի իր նպատակների համեմատ: Միտումների վերլուծությունը նաև օգնում է կանխատեսելու հետագա արդյունքները: Երբ դուք իրականացնում եք միտումների վերլուծություն, ձեզ անհրաժեշտ է նույն ցուցանիշը, որը դուք չափել եք նույն ձևով, և օգտվել միևնույն տեսակի տվյալների աղբյուրից: Օրինակ, հնարավոր է դուք ցանկանում եք համեմատել խնամատարության հանձնված երեխաների և ընտանիքների հետ

վերամիավորված երեխաների թվաքանակները: Դուք նաև պետք է ուշադիր լինեք, որ տվյալները, որոնք դուք ընտրում եք միտումները վերլուծելու համար, վերաբերում են միևնույն ժամանակաշրջանին: Տվյալների հավաքագրման ամիսներն ու եռամսյակները ձեր վերլուծության մեջ պետք է նույնը լինեն: Օրինակ, եթե ծրագիրը հաղորդում է հուլիսի տվյալները օգոստոսին, դուք պետք է ապահովեք, որ միտումների գիծը կազմվի հուլիս ամսվա համար, այլ ոչ թե օգոստոս ամսվա:

Միտվածության վերլուծությունը օգնում է մեկնաբանել տվյալները, քանի որ կարող եք տեսնել այդ տվյալի աճը, նվազումը կամ անփոփոխ կատարողականը: Միտումների վերլուծությունը կարող է նաև օգնել կատարելու տվյալների արագ կանխատեսում և, այդպիսով, որոշել, թե արդյոք դուք ճիշտ ուղու վրա եք ձեր նպատակներին հասնելու ճանապարհին: Որոշ հարցեր, որոնք կարող են օգնել մեկնաբանելու միտումների վերլուծությունը, հետևյալն են.

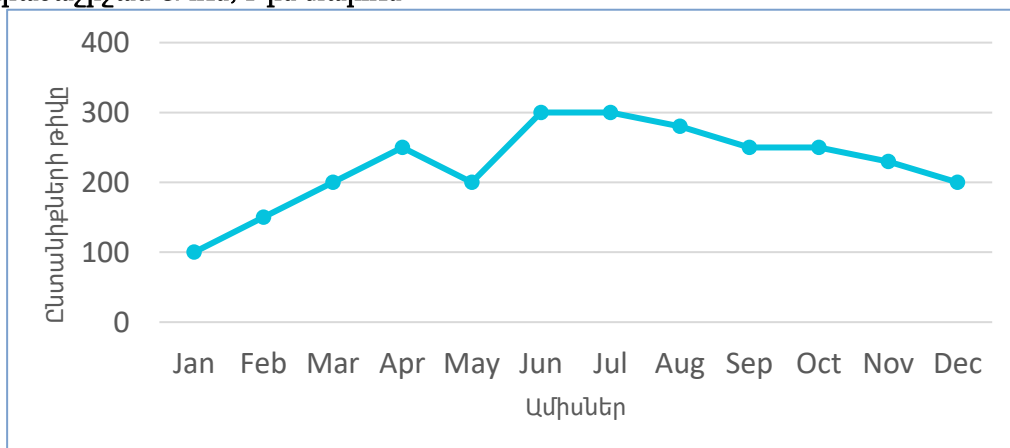
- Ինչպիսի՞ ուղղվածություն ունի ընդհանուր միտումը:
- Կարելի է արդյո՞ք տեսնել որևէ կետ, որտեղ եղել է անկում: Ի՞նչ քաղաքականության, միջամտության կամ ծրագրային փոփոխություն արդյունք կարող է այն ներկայացնել:
- Կան արդյո՞ք բևեռային արժեքներ կամ չսպասված տվյալների կետեր:
- Ինչպե՞ս կնկարագրեք այս ցուցանիշի առաջընթացը: Արդյո՞ք հասել եք ձեր նպատակներին:

Միտումների վերլուծությունը իրականացնելիս, կատարվում են համեմատություններ: Համեմատությունը հաշվի է առնում երկու կամ ավելի իրերի կամ խմբերի միջև նմանությունները կամ տարբերությունները: Ստորև մենք ցույց կտանք միտումների վերլուծությունների օրինակներ, որոնք համեմատում են տարբեր ժամանակահատվածներ և վայրեր:

Միտումների վերլուծություն երբ համեմատվում են ժամանակահատվածներ

Դուք կարող եք համեմատել կատարողականը որոշակի ժամանակահատվածի ընթացքում: Գծապատկեր 7.4 -ը ցույց է տալիս մեկ տարածաշրջանում վերամիավորման աջակցության ծառայություններ ստացած ընտանիքների թիվը: Թիրախներ սահմանելիս, կարող եք սահմանել տատանվող թիրախներ՝ ունենալով ցածր թիրախներ տարվա սկզբում և ավելի բարձր թիրախներ տարվա վերջում:

Գծապատկեր 7.4. Վերամիավորման աջակցության ծառայություններ ստացած ընտանիքների թիվը տարածաշրջան Ա-ում, 1-ին տարում

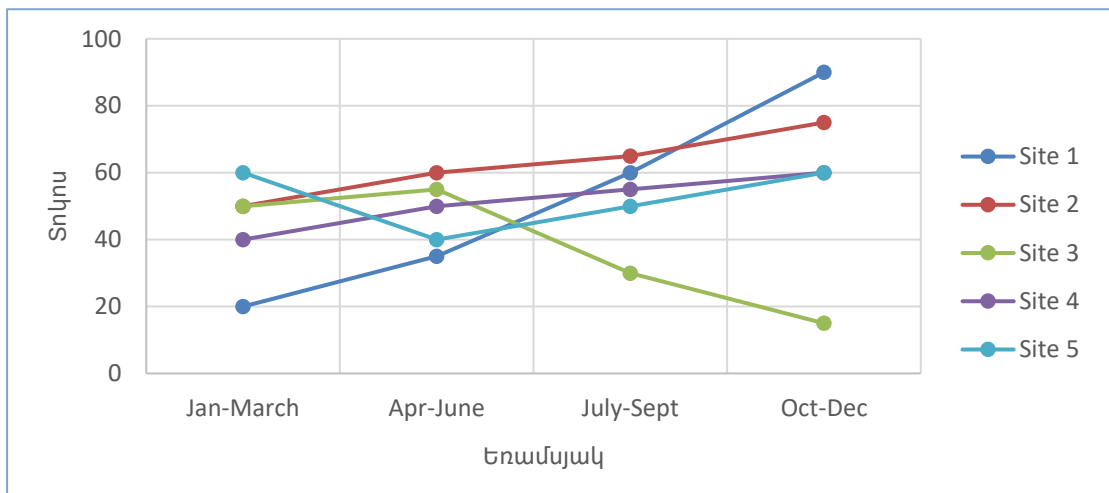


Միտումների վերլուծություն՝ վայրերի համեմատություն ժամանակի ընթացքում

Դուք կարող եք համեմատել մարզերը՝ վերցնելով մեկ ցուցանիշ որոշակի ժամանակահատվածի համար, օրինակ՝ ըստ մեկ տարվա եռամսյակների կամ մի քանի տարիների ընթացքում: Դուք կարող եք իրականացնել միևնույն տեսակի համեմատություններն ըստ վայրերի:

Գծապատկեր 7.5-ը ցույց է տալիս ցուցանիշի միտումների վերլուծությունը հինգ տարբեր վայրերում:

Գծապատկեր 7.5. Վերամիավորման աջակցության ծառայություններ ստացած ընտանիքների համամասնությունը տարածաշրջան Ա-ում, 1-ին տարում, ըստ վայրերի



Ամփոփ/Pivot աղյուսակներ

Դուք կարող եք կիրառել ամփոփ/pivot աղյուսակը որպես ձեր կողմից լրացված Excel էջում առկա տեղեկատվությունը ամփոփելու աղյուսակ: Դուք կարող եք ստեղծել այդ աղյուսակը՝ սահմանելով, թե որ դաշտերն են ուզում դիտարկել և ինչպես պետք է ցուցադրվի տեղեկատվությունը: Excel-ը կազմակերպում է տվյալներն այնպես, որպեսզի դուք դիտարկեք դրանք տարբեր կողմերից՝ ելնելով ձեր կողմից ընտրած դաշտը: Հավելված Ա-ում ներկայացված է լրացուցիչ տեղեկատվություն, թե ինչպես կարելի է ստեղծել ամփոփ/pivot աղյուսակներ, որպես տվյալների ամփոփման գործիք:

Հիմնական ուղերձները

- ✓ Վերլուծության նպատակը ծրագրային հարցերին պատասխաններ տալն է:
- ✓ Նկարագրական վերլուծությունները նկարագրում են թիրախային համակցությունները:
- ✓ Նկարագրական վերլուծությունները ցույց չեն տալիս պատճառը՝ ցույց են տալիս «ինչը», այլ ոչ թե պատասխանում են «ինչու» հարցին:

Գլուխ 7-ի հղումները

GCFLearnFree.org. (n.d.) Excel 2016-Intro to Pivot tables. Retrieved from <https://edu.gcfglobal.org/en/excel2016/intro-to-pivottables/1/>.

MEASURE Evaluation Strategic Information for South Africa (MEval-SIFSA) Project. (2016). *Data analysis for routine health data manual*. Pretoria, South Africa: MEval-SIFSA.

Wikipedia. (2019, December 29). Normal distribution, Retrieved from https://en.wikipedia.org/wiki/Normal_distribution.

Հավելված 7.Ա. Ծանոթացում ամփոփ/Pivot աղյուսակներին որպես տվյալների ամփոփման գործիքի

Գործնական աշխատանքի թեմաները և նպատակները.

- Սովորել, թե ինչպես ստեղծել ամփոփ/pivot աղյուսակ,
- Սովորել, թե ինչպես ֆիլտրել ամփոփ աղյուսակի տվյալները,
- Սովորել, թե ինչպես փոխել ամփոփ աղյուսակի տվյալները

Գործնական աշխատանքի ժամանակ դուք կօգտագործեք ստորև աղյուսակի տվյալները:

Աղյուսակ 7.Ա.1. Ամփոփ/pivot աղյուսակների մասին գործնական աշխատանքի համար տվյալներ

Վայր	Մարզ	Կանխարգելման ծառայությունների համար այցելած ընտանիքների թիվը	Կանխարգելման ծառայությունների համար կատարված այցելությունների թիվը	Բաշխված սննդի փաթեթների թիվը
Վայր A	1	700	2000	1000
Վայր B	1	1000	3000	1500
Վայր C	2	500	1500	1000
Վայր D	2	600	2000	1000
Վայր E	2	300	1000	800
Վայր F	3	200	800	500
Վայր G	3	100	500	200
Վայր H	4	370	1500	1000
Վայր I	4	430	1600	1500
Վայր J	4	600	1000	900
Վայր K	4	800	2000	1500

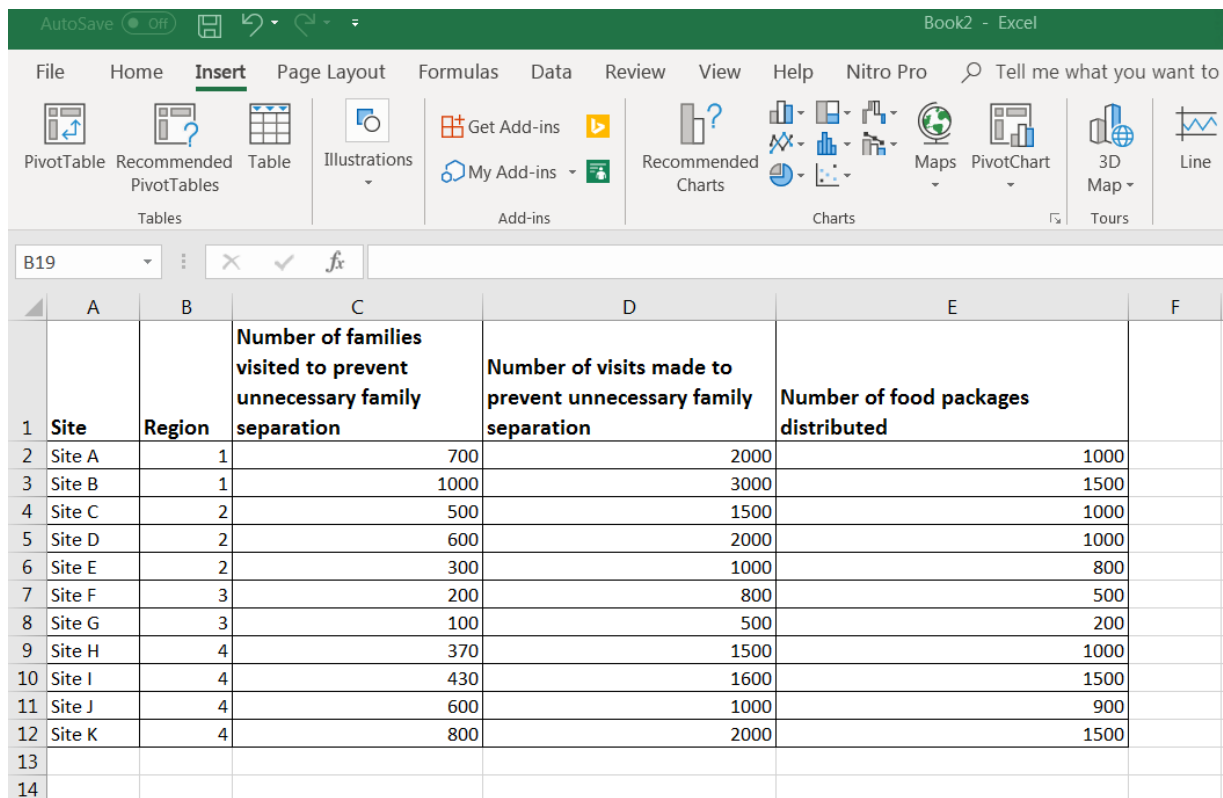
Ի՞նչ է իրենից ներկայացնում Excel-ի ամփոփ / Pivot աղյուսակը

Դուք կարող եք կիրառել ամփոփ/pivot աղյուսակը ձեր հիմնական տվյալները ամփոփ աղյուսակի տեսքով ներկայացնելու համար: Դուք ստեղծում եք այս աղյուսակը՝ սահմանելով, թե որ դաշտերն են ուզում դիտարկել և ինչպես պետք է ցուցադրվի տեղեկատվությունը: Excel-ը կազմակերպում է տվյալները այնպես, որպեսզի դուք դիտարկեք դրանք տարբեր կողմերից՝ ելնելով ձեր ընտրած դաշտերից:

Ինչպե՞ս ստեղծել ամփոփ աղյուսակ

Ամփոփ աղյուսակ ստեղծելու համար, կատարեք հետևյալ քայլերը՝

1. Բացեք ձեր Excel-ով հիմնական աղյուսակը և հեռացրեք ցանկացած դատարկ տող կամ սյունյակ
2. Համոզվեք, որ յուրաքանչյուր սյունյակ ունի վերնագիր, քանի որ այն պիտի փոխանցվի դաշտերի ցանկ (Field List)
3. Համոզվեք, որ ձեր վանդակները ճիշտ ձևաչափված են տվյալների տեսակի համար:
4. Նշեք ձեր տվյալների միջակայքը

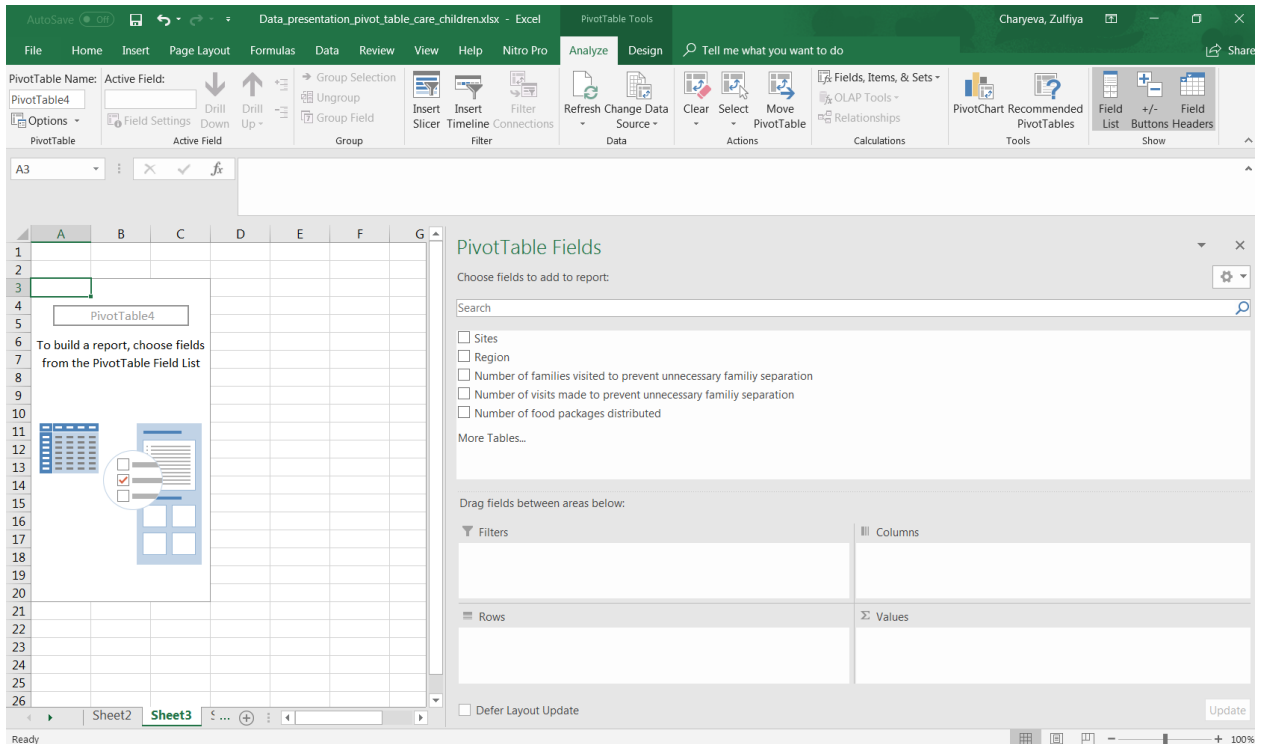


The screenshot shows the Microsoft Excel interface with the 'Insert' tab selected. The ribbon includes options for PivotTable, Recommended PivotTables, Table, Illustrations, Get Add-ins, My Add-ins, Recommended Charts, Maps, PivotChart, 3D Map, and Line. Below the ribbon, the formula bar shows 'B19'. The main grid contains a table with the following data:

	A	B	C	D	E	F
1	Site	Region	Number of families visited to prevent unnecessary family separation	Number of visits made to prevent unnecessary family separation	Number of food packages distributed	
2	Site A	1	700	2000	1000	
3	Site B	1	1000	3000	1500	
4	Site C	2	500	1500	1000	
5	Site D	2	600	2000	1000	
6	Site E	2	300	1000	800	
7	Site F	3	200	800	500	
8	Site G	3	100	500	200	
9	Site H	4	370	1500	1000	
10	Site I	4	430	1600	1500	
11	Site J	4	600	1000	900	
12	Site K	4	800	2000	1500	
13						
14						

5. Սեղմեք **Insert** հրամանը
6. Ընտրեք **PivotTable** կոճակը **Tables** խմբից
7. Ընտրեք **PivotTable**-ը ցանկից, բացվում է **Create PivotTable** պատուհանը
8. Նորից ստուգեք ձեր **Table/Range** թվերը
9. Ընտրեք/ ակտիվացրեք **New Worksheet** կոճակը
10. Սեղմեք OK.

Բացվում է նոր Excel աշխատանքային էջ դատարկ ամփոփ աղյուսակով: Դուք կտեսնեք, որ ձեր ուսումնասիրվող աղյուսակի հիմնական դաշտերի վերնագրերը փոխանցվել են աջ կողմում գտնվող PivotTable Field List-ին:



Տվյալների ավելացում Pivot/ամփոփ աղյուսակում

Pivot Table Field List – ի տվյալների դաշտերը փոխկապակցված են ամփոփ աղյուսակի համապատասխան դաշտերի հետ: Երբ դուք ավելացնում եք դաշտերի անունները տվյալների դաշտում, ձեր տվյալները ավելանում են ամփոփ աղյուսակում:

Կախված նրանից, թե որ դաշտերն են տեղադրված տվյալների դաշտերում, կարող եք ստանալ տարբեր արդյունքներ:

Այս ձեռնարկի համար.

1. Մկնիկով բռնեք դաշտերի անունները և տեղափոխեք հետևյալ տվյալների դաշտեր՝
 - Վայրը տարեք *Filters* դաշտ
 - Մարզը տարեք *Rows* դաշտ
 - Կանխարգելման համար այցելած ընտանիքների թիվը տարեք *Values* դաշտ
 - Կանխարգելման համար կատարված այցելությունների թիվը տարեք *Values* դաշտ
 - Բաշխված սննդի փաթեթների թիվը տարեք *Values* դաշտ

2. Ավարտելուց հետո, ամփոփ աղյուսակի տվյալները կունենան հետևյալ դասավորությունը՝

Region	Sum of Number of families visited to prevent unnecessary family separation	Sum of Number of visits made to prevent unnecessary family separation	Sum of Number of food packages distributed
1	1700	5000	2500
2	1400	4500	2800
3	300	1300	700
4	2200	6100	4900
Grand Total	5600	16900	10900

Ամփոփ աղյուսակի տվյալների ֆիլտրում

Ամփոփ աղյուսակն իր մեջ ունի ֆիլտրելու գործիք, որը կարող է օգտագործվել տվյալների հստակեցման համար:

Տվյալների ֆիլտրումը նշանակում է օգտագործել առանձնահատուկ չափորոշիչներ՝ սահմանափակելու ամփոփ աղյուսակի կողմից ցույց տրվող տվյալները:

Այս դասի համար՝

1. Ամփոփ աղյուսակում սեղմեք Մարզ/ Region վերնագրի կողքին գտնվող ներքևի սլաքը, որը կբացի ֆիլտրի ցուցակը:
2. Սեղմեք/ Ընտրեք Select All վանդակը՝ ապակտիվացնելու ցուցակի մյուս բոլոր վանդակները:
3. Սեղմեք 1 և 2 տարբերակների վանդակները դրանք ակտիվացնելու համար
4. Սեղմեք OK.
5. Ամփոփ աղյուսակը հիմա պետք է ցույց տա միայն մարզ 1-ի և 2-ի ցուցանիշների ընդհանուր թվերը.

Ամփոփ աղյուսակի տվյալների փոփոխում

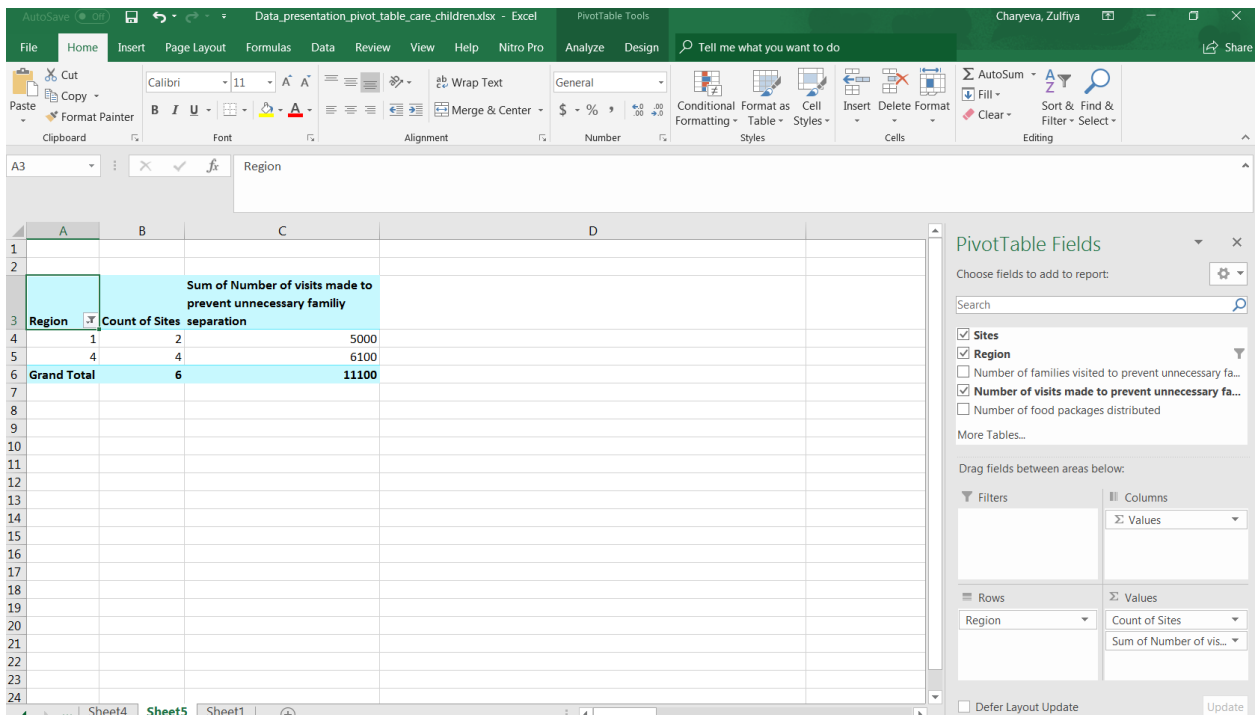
Ամփոփ աղյուսակի ցույց տված արդյունքները փոխելու համար՝

1. Վերադասավորեք ամփոփ աղյուսակը՝ տվյալների դաշտերը տեղափոխելով տվյալների մեկ դաշտից մյուսը Pivot Table Field List վահանակում:

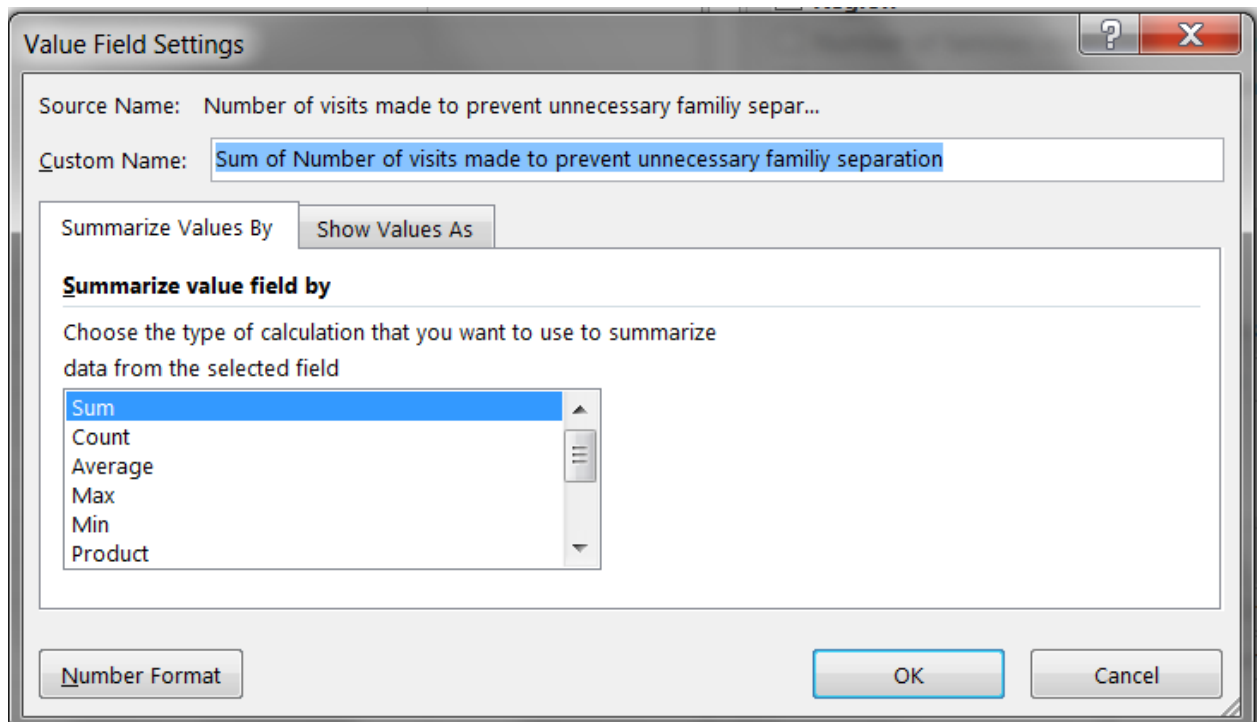
Կիրառեք ֆիլտրումը ցանկալի արդյունքները ստանալու համար:

Այս գործնական աշխատանքի համար՝

1. Տեղափոխեք դաշտերի անունները հետևյալ տվյալների դաշտեր՝
 - Մարզը տարեք Rows դաշտ
 - Այցերի թիվը տարեք Values դաշտ
 - Տարածքները տարեք Values դաշտ
2. Ամփոփ աղյուսակում սեղմեք Մարզ/ Region վերնագրի կողքին գտնվող ներքևի սլաքը, որը կբացի ֆիլտրի ցուցակը:
3. Երկու անգամ սեղմեք/ ընտրեք Select All տարբերակը՝ սկզբում ակտիվացնելու, ապա ապակտիվացնելու ցուցակի մյուս բոլոր վանդակները:
4. Սեղմեք Մարզ 1 և 4 տարբերակների վանդակները՝ դրանք ակտիվացնելու համար.
5. Սեղմեք OK.
6. Ամփոփ աղյուսակը հիմա պետք է ցույց տա տարածքների և այցելությունների թիվը մարզ 1-ում և 4-ում:.



Նշում՝ սեղմելով արժեքների դաշտում գտնվող փոփոխականների կողքին գտնվող սլաքը և ընտրելով Value Field Settings տարբերակը, դուք կարող եք ընտրել հաշվարկի այն տեսակը, որը ցանկանում եք օգտագործել տվյալների ամփոփման համար հետևյալ ոլորտներից (օրինակ՝ հաշվել, առավելագույն, նվազագույն, միջին, ստանդարտ շեղում):



Աղբյուրը: GCFLearnFree.org, n.d.

Վարժություն 7.5 Ամփոփ/Pivot աղյուսակի հաշվարկ

Հաշվարկեք հետևյալը օգտագործելով Աղյուսակ 7.Ա.1-ում բերված տվյալները,

1. Ընտանիքներ կատարված այցելությունների միջին թիվն ըստ վայրերի:
2. Բաշխված սննդի փաթեթների առավելագույն թիվն ըստ վայրերի:
3. Ցույց տվեք այն վայրերը, որտեղ մինչև 500 ընտանիքներ են այցելություններ կատարվել (հուշում՝ օգտագործեք արժեքի ֆիլտրերը՝ սեղմելով ամփոփ աղյուսակի Row Variable-ի կողքի սլաքը):

Գլուխ 7. Վարժությունների պատասխանները

Վարժություն 7.1. Հարաբերակցության հաշվարկ

Մարզ Y-ում կան 150 դեպք վարողներ և 600,000 ընտանիք:

Ո՞րն է ընտանիքների և դեպք վարողների թվաքանակի հարաբերակցությունը:

Պատասխան. 4,000 ընտանիք մեկ դեպք վարողի հաշվով

Վարժություն 7.2. Համամասնությունների հաշվարկ

Եթե 12 աղջիկ և 8 տղա վերամիավորվել են իրենց ընտանիքների հետ հաշվետու ժամանակահատվածում, որքա՞ն է կազմում տղաների մասնաբաժինը:

Պատասխան 8/20 կամ 2/5

Վարժություն 7.3. Ընտանիքների վերամիավորման գործակցի հաշվարկ

2017 թ.-ին մարզ X-ը ուներ 3,155 երեխա, որոնք պատրաստ էին ընտանիքների հետ վերամիավորման: Միևնույն ժամանակահատվածում, 600 երեխա վերամիավորվեցին իրենց ընտանիքների հետ: Ո՞րն է ընտանիքների հետ վերամիավորման գործակցիցը:

Պատասխան. 190՝ 1,000 երեխաների հաշվով

Վարժություն 7.4. Աճի տեմպի հաշվարկ

Հունիսին 50 երեխա պատրաստ էր որդեգրման, իսկ հոկտեմբերին՝ 75: Ո՞րն է աճի տեմպը (ամսական) հունիսից հոկտեմբեր:

Պատասխան. 5 նոր երեխա ամսական

Վարժություն 7.5. Ամփոփ/Pivot աղյուսակի հաշվարկ

Հաշվարկեք հետևյալը օգտագործելով Աղյուսակ 7.Ա.1-ում բերված տվյալները,

1. Ընտանիքներ կատարված այցելությունների միջին թիվն ըստ վայրերի:
2. Բաշխված սննդի փաթեթների առավելագույն թիվն ըստ վայրերի
3. Ցույց տվեք այն վայրերը, որտեղ մինչև 500 ընտանիքներ են այցելություններ կատարվել (հուշում՝ օգտագործեք արժեքի ֆիլտրերը՝ սեղմելով ամփոփ աղյուսակի Row Variable-ի կողքի սլաքը):

Վարժության պատասխանը՝ օգտագործելով ամփոփ/pivot աղյուսակը

Հնտանիքներ կատարված այցելությունների միջին թիվն ըստ վայրերի

Region	Average of Number of visits made to prevent unnecessary family separation
1	2500
2	1500
3	650
4	1525
Grand Total	1536.363636

Բաշխված սննդի փաթեթների առավելագույն թիվն ըստ վայրերի

Region	Max of Number of food packages distributed
1	1500
2	1000
3	500
4	1500
Grand Total	1500

Ցույց տվեք այն վայրերը, որտեղ մինչև 500 ընտանիքներ են այցելություններ կատարվել (հուշում՝ օգտագործեք արժեքի ֆիլտրերը՝ սեղմելով ամփոփ աղյուսակի Row Variable-ի կողքի սլաքը):

1	Sites with less 500 families visited	
2		
3	Sites	Sum of Number of families visited to prevent unnecessary family separation
4	Site E	300
5	Site F	200
6	Site G	100
7	Site H	370
8	Site I	430
9	Grand Total	1400
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		
32		
33		
34		
35		

PivotTable Fields

Choose fields to add to report: Drag fields between areas below:

Search

- Sites
- Region
- Number of families visited to prevent unnecessary family separation
- Number of visits made to prevent unnecessary family separation
- Number of food packages distributed

More Tables...

Filters

Columns

Rows

Sites

Values

Sum of Number of families visited to prevent unnecessary family separation

ԳԼՈՒԽ 8. ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ՊԱՀԱՆՁ ԵՎ ՕԳՏԱԳՈՐԾՈՒՄ

Տվյալների պահանջը այն է, երբ շահագրգիռ կողմերը ակտիվ և բաց պահանջում են տվյալներ: Տվյալների պահանջի համար անհրաժեշտ է, որ շահագրգիռ կողմերը և որոշում կայացնողները սահմանեն, թե ինչպիսի տեղեկատվության կարիք ունեն իրենց որոշումների կայացման գործընթացը փաստերով հիմնավորելու համար, և ապա ակտիվորեն փնտրում են այդ տեղեկատվությունը:

Տվյալների օգտագործում՝ երբ որոշումներ կայացնողները և շահագրգիռ կողմերը բացառապես հաշվի են առնում տեղեկատվությունը քաղաքականության մշակման, ծրագրի պլանավորման և կառավարման կամ ծառայությունների մատուցման գործընթացներում, նույնիսկ եթե վերջնական որոշումը կամ գործողությունները հիմնված չեն այդ տեղեկատվության վրա:

Տվյալների պահանջն ու օգտագործումը միասին կարող են նպաստել ծրագրի հաջողությանը: Տվյալների պահանջի ու օգտագործման ռազմավարությունը ուղղորդում է դեպի արդյունավետ և ռազմավարական տվյալների հավաքագրման, վերլուծման և արդյունավետ ծրագրային որոշումներ կայացնելու համար դրանց հասանելիության և օգտագործման հնարավորությունների և սահմանափակումների բացահայտմանը:

Տվյալներն ու տեղեկատվությունը արժեք ունեն միայն այն ժամանակ, երբ դրանք օգնում են որոշումների կայացմանը և օգտագործվում են որոշումների կայացման ժամանակ: Որոշումների կայացումը ընտրություն կատարելու գործընթաց է՝ բացահայտելով որտեղ է պետք որոշում կայացնել, հավաքագրելով տեղեկատվությունը և գնահատելով այլընտրանքային լուծումները: Քայլ առ քայլ որոշումների կայացման գործընթացի կիրառումը կօգնի ձեզ ավելի գիտակցված, մտածված որոշումներ կայացնել՝ ճիշտ կազմակերպելով համապատասխան տեղեկատվությունն ու սահմանելով այլընտրանքները:

Օրինակ, դուք ցանկանում եք իմանալ, թե որն է 14-18 տարեկան երիտասարդների համար ավելի հարմար ծառայություն՝ ընտանեկան տիպի խնամքը, թե՞ ուղեկցվող անկախ ապրելակերպը: Ձեզ անհրաժեշտ են տվյալներ, որոնք հնարավորություն կտան համեմատելու խնամքի այս երկու տեսակի արդյունքները.

- Քանի՞ երեխա է խնամք ստանում ընտանեկան տիպի խնամքում և ուղեկցվող անկախ ապրելակերպի կենտրոններում:
- Որքանո՞վ են գոհ երեխաները ապրելու պայմաններից:
- Որքա՞ն է կոնֆլիկտների թիվը յուրաքանչյուր խնամքի տեսակում:
- Խնամքի ո՞ր տեսակի ներքո են երեխաները ավելի երջանիկ/ պակաս ընկճված:
- Խնամքի ո՞ր տեսակի ներքո են երեխաները ցուցաբերում ավելի բարձր առաջադիմություն դպրոցում (ընտանեկան տիպի կառուցվածքում, թե՞ ուղեկցվող անկախ ապրելակերպի կենտրոնում):

Այս հարցերին պատասխանելու համար ձեզ անհրաժեշտ են տվյալներ: Այսպիսով, դուք կարող եք խորհրդակցել ծառայություն մատուցողների, դպրոցի ուսուցիչների հետ և հավաքագրել տվյալներ դպրոցում երեխաների առաջադիմության և այլ ցուցանիշների վերաբերյալ: Եթե որոշումներ կայացնեք հիմնվելով ձեր ներքին զգացողությունների վրա, առանց այս տվյալները հաշվի առնելու, արդյունքում կարող եք երեխաներին տեղավորել ոչ ճիշտ խնամքի ներքո: Ծրագրի մշակման, իրականացման և ֆինանսավորման վերաբերյալ

կարևոր որոշումները պահանջում են տվյալների օգտագործում: Ծառայությունների մատուցման ցանկացած ծրագրի համար գոյություն ունեն որոշումների կայացման հետևյալ չորս հիմնական ուղղությունները՝

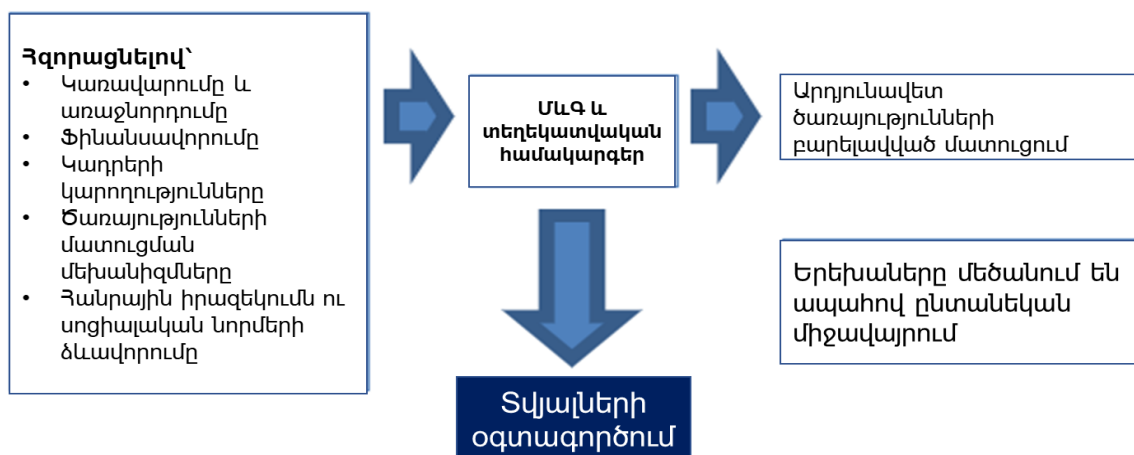
- Ծրագրի մշակում, որը հիմնված է թիրախ բնակչության կարիքների վրա: Օրինակ՝ երեխաների ընտանիքների հետ ապրելու իրավունքին վերաբերող քարոզարշավի համար իրազեկման բարձրացման կարևոր ուղերձների ընտրություն:
- Ծրագրի կառավարում և կատարողականի բարելավում: Օրինակ՝ որոշել, թե ինչպես լավագույնս բաշխել ծրագրի ռեսուրսները կամ որոշել թե որ ոլորտներն ունեն առավել մեծ ուշադրության կարիք՝ դրանք զարգացնելու համար:
- Ծրագրի գնահատում և ռազմավարական պլանավորում: Օրինակ՝ որոշել, թե արդյոք իրականացման մոտեցումը արդյունավետ է, բացահայտել ամենաշատ կարիք ունեցող տարածաշրջանները, կամ նոր համագործակցություն ստեղծել այլ կազմակերպությունների հետ՝ ծառայությունները ընդլայնելու համար;
- Շահերի պաշտպանություն և քաղաքականության մշակում: Օրինակ՝ հաշվարկել անապահով բնակչության թիվը՝ ներկայացնելու առաջնահերթ որևէ խնդիր:

Հայաստանում երեխաների այլընտրանքային խնամքի և պաշտպանության համակարգը

ԱՄՆ ԱԶԳ Տեղահանված և ծնողագուրկ երեխաների հարցերով հիմնադրամը (DCOF) և MEASURE Evaluation ծրագիրը մշակել են Հայաստանում երեխաների այլընտրանքային խնամքի և պաշտպանության համակարգի գնահատման գործիք՝ հիմնվելով ՄԱԿ-ի երեխաների այլընտրանքային խնամքի ուղեցույցի վրա: Գործիքի գնահատման շրջանակը ներկայացված է ստորև գծապատկեր 8.1-ում: Շրջանակը ներկայացնում է համակարգի առանցքային բաղադրիչները, որոնց ուժեղացման դեպքում, կունենանք հետևյալ արդյունքները՝

- Արդյունավետ ծառայություններ կմատուցվեն, որոնք տարբեր միջամտությունների շնորհիվ կնպաստեն պատշաճ և ապահով խնամքի տրամադրմանը և
- Ավելի շատ երեխաներ կմեծանան ապահով ընտանեկան միջավայրում՝ գերծ մնալով զրկանքներից, շահագործումից և վտանգից:

Գծապատկեր 8.1. Այլընտրանքային խնամքի համակարգի գնահատման շրջանակը



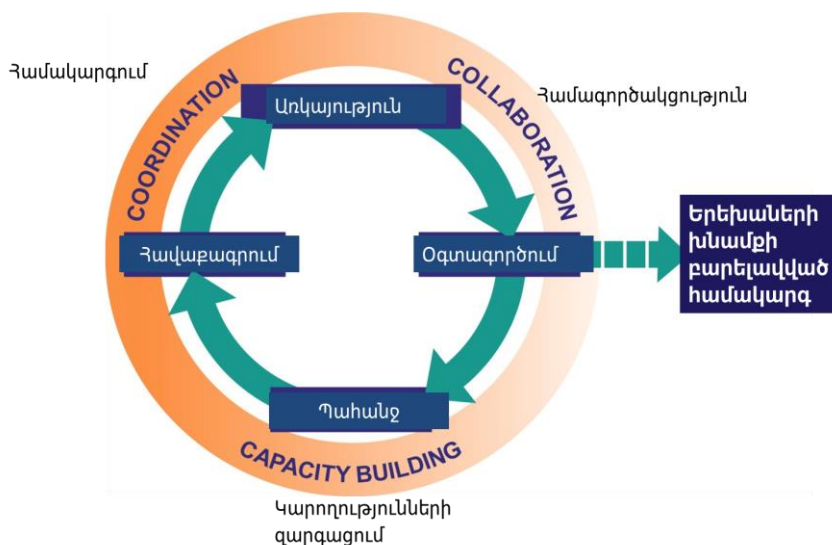
Համակարգի բաղադրիչներից անկյունաքարայինը ՄեԳ և տեղեկատվական համակարգն է: Այն համակարգի գերկարևոր մասն է, քանի որ այն ազդում է երեխաների այլընտրանքային խնամքի և պաշտպանության համակարգի բոլոր մյուս ոլորտների վրա: Տվյալներն այժմ ավելի հասանելի են քան երբևէ, քանի որ պատմականորեն մշտադիտարկման և գնահատման բնագավառում հետևողական բարելավումների արդյունքում, որը ներառում է գործիքներ, հասկացություններ և ցուցանիշներ, մեծացել է նաև հաշվետու լինելու պարտավորությունն ամբողջ աշխարհում՝ օգտագործելով այնպիսի թիրախներ, ինչպիսիք են Հազարամյակի զարգացման նպատակներն (MDGs) ու Կայուն զարգացման նպատակները (SDGs):

Հայաստանում առկա են նոր, թվայնացված տվյալների աղբյուրներ, որոնցից է «Մանուկ» տեղեկատվական համակարգը, որն ընդլայնվել է և ներառում է բազմաթիվ տվյալներ երեխաների և այլընտրանքային խնամքի ծառայությունների վերաբերյալ: Դա նշանակում է, որ որոշում կայացողներին հասանելի են ավելի մեծ քանակությամբ և ավելի որակյալ տվյալներ (այլընտրանքային խնամք ստացող երեխաների առնվազն 80%-ը ընդգրկված է «Մանուկ» տեղեկատվական համակարգում): Այնուամենայնիվ, տվյալները պատշաճ չեն օգտագործվում: Շատ հաճախ հավաքագրված տվյալները չեն դառնում որոշումների կայացման համար անհրաժեշտ տեղեկատվություն և շատ կարևոր որոշումներ, որոնք պետք է հիմնված լինեն տվյալների վրա, չեն կարողանում օգտագործել այդ տվյալները:

Որոշումների կայացման շրջանակը

Տվյալների պահանջն ու օգտագործումը միշտ սկսում է որոշում կայացնելու հետ: Որոշում կայացնողները պետք է պահանջեն տվյալներ որոշում կայացնելու համար, այնուհետև օգտագործեն այդ տվյալները որոշումներ կայացնելու համար: Գծապատկեր 8.2-ը ներկայացնում է տվյալների պահանջի և օգտագործման շրջափուլը: Այս շրջափուլը կապում է տվյալների պահանջն ու տվյալների հավաքագրումը վերլուծության, տեղեկատվության հասանելիության, ինչպես նաև տվյալների և տեղեկատվության օգտագործման հետ:

Գծապատկեր 8.2. Տվյալներով հիմնավորված որոշումների կայացման շրջափուլը



Աղբյուրը: MEASURE Evaluation,

<https://www.measureevaluation.org/re/Աղբյուր/pps/tools/data-demand-use/data-demand-and-use-conceptual-framework.html>

Այս շրջափուլում որքան մեծանում է տեղեկատվության կիրառումը, այնքան ավելանում է տվյալների պահանջարկը, որն էլ իր հերթին տանում է դեպի ավելի շատ տեղեկատվության օգտագործման և ավելի մեծ պահանջարկի: Փաստերի հիման վրա որոշումների կայացման ցիկլի գաղափարը սկսում է տարրական ՄևԳ համակարգերով և տեղեկատվության հավաքագրմամբ՝ ապահովելով, որ տեղեկատվությունը լինի հասանելի և այն ձևաչափով, որը հասկանալի է համապատասխան շահագրգիռ կողմերին, որպեսզի տեղեկատվությունը մեկնաբանվի և կիրառվի՝ քաղաքականությունն ու ծրագրերը բարելավելու նպատակով: Քանի որ ՄևԳ համակարգերը բավականին բարդ են և միննույն ժամանակ, աջակցություն են ստանում միջազգային զարգացման բազմաթիվ գործընկերների, պետական գործակալությունների և քաղաքացիական հասարակության կազմակերպությունների կողմից, անհրաժեշտ է լավ համագործակցություն, համակարգում և կարողությունների զարգացում, որոնք կնպաստեն տվյալներով հիմնավորված որոշումների կայացման շջափուլին:

Համակարգումն անհրաժեշտ է հենց տվյալներ օգտագործողների և տվյալներ ստեղծողների միջև: Տվյալներ օգտագործողները նրանք են, ում որոշումներն առնվազն հիմնված են տվյալներով ձևավորված տեղեկատվության վրա: Տվյալներ ստեղծողները նրանք են, ովքեր հավաքագրում, համադրում, վերլուծում և զեկուցում են տվյալները: Համակարգումն այստեղ ենթադրում է ապահովել, որ կառավարման համակարգերն ու կազմակերպական այլ կառույցները նպաստեն տվյալների վրա հիմնված որոշումների կայացմանը: Օրինակ, տեխնիկական աշխատանքային խումբը կարող է համակարգել տվյալների հավաքագրումը, համադրումը և տվյալների որակի ապահովման գործընթացները, որպեսզի տարեկան հաշվետվությունը պարունակի հավաքագրված տվյալներ, որոնք ամբողջական են, ճշգրիտ են, ստուգված են և թարմ են՝ բոլոր համապատասխան շահագրգիռ կողմերի համար: Այնուհետև, տվյալներ ստեղծողները տրամադրում են հաշվետվություն տվյալներ օգտագործողներին՝ ուղեցույցի հետ միասին, որը բացատրում է, թե ինչպես օգտագործել տվյալները կարևոր որոշումների կայացման գործընթացներում, որոնցից են օրինակ բյուջետային հատկացումները:

Տվյալների պահանջի և օգտագործման շրջափուլում մենք տեսնում ենք, որ պահանջարկը հանգեցնում է տվյալների հավաքագրման, այնուհետև առկայության ապահովման և օգտագործման: Տվյալների պահանջը նկարագրում է այն տեղեկատվությունը, որը շահագրգիռ կողմերը ակտիվորեն և բացահայտ պահանջում են: Տվյալների պահանջի համար անհրաժեշտ է, որ շահագրգիռ կողմերը և որոշում կայացնողները նշեն, թե ինչպիսի տեղեկատվություն են ուզում որոշում կայացնելու համար, և ակտիվ որոնեն այդ տեղեկատվությունը:









Տվյալների հավաքագրումը և վերլուծությունը նկարագրում են տարբեր մեթոդներն ու գործիքները, որոնք օգտագործվում են տվյալների և տեղեկատվության բացերը լրացնելու համար: Առաջնային անմշակ տվյալները հազվադեպ են օգտակար որոշում կայացնելու համար: Մենք պետք է դրանք փոխակերպենք օգտակար տեղեկատվության, որը վերաբերում է քննարկվող խնդրին: Տվյալների հավաքագրումը, դրանց փոխակերպումը տեղեկատվության և կիրառումը որոշումների կայացման ժամանակ, պետք է բաց լինի օգտագործելու ինչպես դրական, այնպես էլ բացասական բացահայտումները:

Տեղեկատվության հասանելիությունը ներառում է այն ճանապարհները, որոնց միջոցով տվյալները և տեղեկատվությունը տարածվում են և հասանելի են դառնում

հանրությանը այն ձևաչափով, որը հասկանալի և օգտակար է օգտագործողի համար՝ որոշումների կայացման ընթացքում:

Միջամտություններ տվյալների օգտագործման համար

Ներդիր 8.1. Տվյալների օգտագործման 8 միջամտություններ

	Գնահատել տվյալների օգտագործման համատեքստը
	Ներգրավել տվյալներ օգտագործողներին ու ստեղծողներին
	Վերհանել տեղեկատվության կարիքները
	Բարելավել տվյալների որակը
	Բարելավել տվյալների առկայությունը
	Չարգացնել տվյալների օգտագործման կարողությունները
	Չարգացնել կազմակերպական ենթակառուցվածքը
	Գնահատել և տեղեկացնել հաջողությունների մասին

MEASURE Evaluation ծրագրի շրջանակներում մշակվել է տվյալների օգտագործման ութ միջամտությունների մասին ուղեցույց, որի նպատակն է՝ օգնել հաղթահարել տվյալների օգտագործման այս «սև քառակուսի» համարվող դժվարությունը՝ «տվյալները առկա են, սակայն չեն օգտագործվում այնպես ինչպես հարկն է»: Այդ ութ ուղղությունները փոխադարձաբար լրացնում են միմյանց: Դրանք տեղեկատվական համակարգի հզորացման ավանդական միջոցառումների մի խառնուրդ են՝ զուգորդված որոշում կայացնողներին և որոշումների կայացման գործառույթներն իրար կապելու մոտեցումներով: Այդ ութ ուղղությունները ներկայացված են Ներդիր 8.1-ում և նկարագրված են ստորև:

Գնահատել տվյալների օգտագործման համատեքստը

Առաջին միջամտությունը տվյալների օգտագործման համատեքստի արագ գնահատումն է: Այս փուլում ուսումնասիրվում է կազմակերպությունը՝ վարվող քաղաքականությունը, ընթացակարգերը, աշխատողների դերերն ու պարտականությունները: Այս փուլում ուսումնասիրվում է նաև ընթացիկ տվյալների օգտագործման փորձը: Նպատակն է՝ տվյալների օգտագործմանն ուղղված միջամտությունները համապատասխանեցնել համատեքստին, տեսնել, թե որ ուղղություններն է պետք զարգացնել և սահմանել ելակետային իրավիճակ՝ որի նկատմամբ

կգնահատվի տվյալների ավելի մեծ չափով օգտագործելու առաջընթացը: Գնահատման աշխատանքների արդյունքում կազմվում է տվյալների օգտագործման բարելավման պլան:

MEASURE Evaluation ծրագիրը մշակել է գործիքակազմ, որն օգնում է տվյալներ օգտագործողներին, ստեղծողներին և քաղաքականություն մշակողներին հասկանալ տվյալների լայնածավալ օգտագործմանը խոչընդոտող հանգամանքները և մշակել գործողությունների ծրագրեր դրանց հաղթահարման համար: Գործիքակազմը հասանելի է հետևյալ հղումով՝ <https://www.measureevaluation.org/resources/publications/ms-18-134>: Այն ներառում է կիսա-ստանդարտացված հարցազրույցի ուղեցույց, ինքնագնահատման հարցում և խմբային գնահատում իրականացնելու գործիք և տարածքների այցելության ստուգաթերթ: Այս գործիքների կիրառումը կարող է օգնել բացահայտել տվյալների օգտագործման առկա խոչընդոտներն ու սահմանափակումները և այն գործոնները, որոնք նպաստում են տվյալների օգտագործմանը, և օգնում են մշակել գործողությունների ծրագիր՝ տվյալների օգտագործման այդ խոչընդոտներն ու սահմանափակումները հաղթահարելու համար: Այնուհետև տվյալները կարող են ներկայացվել աղյուսակի տեսքով, ինչպիսին բերված է Աղյուսակ 8.1-ում:

Աղյուսակ 8.1. Տվյալների օգտագործման բարելավման պլանի ձևաչափի օրինակ

Խոչընդոտ՝		Ցուցանիշներ՝		
Գործողություններ	Պատասխանատու անձի անունը	Մկզբի և ավարտի ակնկալվող ամսաթվերը	Անհրաժեշտ ռեսուրսներ	Գործողությունը ավարտվել է: Ամսաթիվ/նշումներ

 **Ներգրավել տվյալներ օգտագործողներին ու ստեղծողներին**

Տվյալներ ստեղծողները մարդիկ են, ովքեր հավաքագրում, համադրում և վերլուծում են տվյալները: Նրանք տվյալները ստեղծում են օգտագործողների լսարանին տրամադրելու համար: Տվյալներ ստեղծողները հետազոտողներ են, ՄևԳ մասնագետներ, և ցանկացած մարդ, ով նախագծում և կառավարում է տեղեկատվական համակարգերը, և իրականացնում տվյալների մուտքագրում տեղեկատվական համակարգում: Տվյալներ ստեղծողները, ովքեր ավելի շատ են համագործակցում տվյալներ օգտագործողների հետ և հասկանում են տվյալների հավաքման նպատակը, ստեղծում են ավելի որակյալ տվյալներ:

Տվյալներ օգտագործողները նրանք են, ովքեր տվյալներից օգտվում են ծրագրային որոշումներ կայացնելու համար, ինչպես օրինակ՝ ծրագրի ղեկավարները, քաղաքականություն մշակողները, տնօրենները, քաղաքացիական հասարակության կազմակերպությունները և այլն: Տվյալներ օգտագործողները, ովքեր հասկանում են, թե ինչ է ներառված տվյալների հավաքագրման, համադրման, վերլուծության և ներկայացման մեջ,

ավելի լավ են օգտագործում իրենց հասանելի տվյալները և ավելի հավանական է, որ պահանջեն լրացուցիչ տվյալներ:

Որքան սերտ է կապը տվյալներ ստեղծողների և օգտագործողների միջև, այնքան ավելանում է տվյալներին տրված կարևորությունը երկու խմբերի կողմից: Երբ մեծանում է տվյալների կարևորության ընկալումը, մեծանում է տվյալների նկատմամբ պատասխանատվության/ սեփականության զգացումը, և ծրագրերը բարելավվում են: Նախարարության աշխատակազմի հաճախակի հանդիպումները մարզային աշխատակազմի կամ ծառայությունների մատուցողների հետ կբարելավեն տվյալների կարիքների վերաբերյալ փոխըմբռնումը, կբարելավեն հավաքագրված և զեկուցված տվյալների որակը:



Վերհանել տեղեկատվության կարիքները

Թեև որոշում կայացնողներին հասու տվյալների ծավալը հաճախ չափից դուրս մեծ է լինում, ոչ միշտ է անհրաժեշտ տեղեկատվությունը հասանելի: Կարևոր է վերհանել տեղեկատվության կարիքը, որպեսզի որոշում կայացնողները ստանան միայն այն տվյալները, որոնց կարիքը նրանք իսկապես ունեն: Դա կբարելավի նրանց կողմից տվյալների օգտագործումը: Տեղեկատվության կարիքը հասկանալու և վերհանելու հնարավոր միջոցառումներն են՝

- Բացահայտեք տվյալները, որոնք անհրաժեշտ են զեկուցելու ռազմավարությունների, գործողությունների ծրագրերի, ինչպես նաև ՄԱԿ-ի երեխաների այլընտրանքային խնամքի ուղեցույցի իրականացման կառավարության ստանձնած պարտավորությունների, կոնվենցիաների և ԿԶՆ-ների իրականացումը;
- Կազմակերպեք խորհրդակցություններ տվյալների հասանելիության վերաբերյալ մարզային և համայնքային մակարդակներում;
- Կազմակերպեք այցելություններ մարզեր, ծառայություններ մատուցողներին՝ ձևավորելու հարցեր նրանց կողմից տրամադրված տվյալների վերանայման հիման վրա;
- Կազմակերպեք աշխատաժողով, որը կօգնի դուրս բերել որոշումներ կամ հարցեր (MEASURE Evaluation ծրագրի շրջանակներում մշակվել են մի շարք գործիքներ, որոնք կօգնեն վարել այդ գործընթացը: Այդ գործիքները կարելի է ներբեռնել այս հղումով՝ <https://www.measureevaluation.org/our-work/data-demand-and-use/data-demand-and-use-publications>);
- Ներգրավեք գլխավոր շահագրգիռ կողմերին տեղեկատվության կարիքները բացահայտելու համար (տվյալներ ստեղծողներ և օգտագործողներ);
- Օգնեք մշտադիտարկել ցուցանիշները:



Բարելավել տվյալների որակը

Տվյալների որակը վերաբերում է նրան, թե որքանով են տվյալները արտացոլում ծրագրի իրականությունը: Որակը սուբյեկտիվ հասկացություն է, ուստի այն պետք է սահմանվի մի շարք չափանիշներով, որոնք չափում են, թե որքանով են ճշգրիտ և ամբողջական տվյալները: Չկա ստանդարտ ընկալում, թե որոնք են «բավականին լավ» տվյալները, պարզապես այն պատճառով, որ միջավայրերը շատ են տարբերվում, երբ

դիտարկվում են ռեսուրսները, քաղաքականությունները, ծրագրերը և հիմնությունները: Այնուամենայնիվ, գոյություն ունեն ստանդարտացված տվյալներ, որոնք օգտագործվում են տվյալների որակը գնահատելիս:

Տվյալների որակը բարելավելու համար, մենք պետք է վերհանենք տվյալների որակի հետ կապված խնդիրները, երբ դրանք առկա են, և հասկանանք, թե որ գործընթացի որ հատվածում են խնդիրները ծագում: Այնուհետև մենք կարող ենք աշխատել նրանց հետ՝ հավաքագրելով, համադրելով, վերլուծելով, ներկայացնելով և զեկուցելով տվյալները՝ խոչընդոտները հաղթահարելու համար: Սա անելու համար, մենք հաշվի ենք առնում տվյալների որակի ութ տարրերը՝ համապատասխանությունը, անկողմնակալությունը, ժամանակայնությունը, մատչելիությունը, հուսալիությունը, ամբողջականությունը, ճշգրտությունը և համադրելիությունը: Մենք արդեն քննարկել ենք տվյալների որակը գլուխ 6-ում:



Բարելավել տվյալների առկայությունը

Որոշումների կայացումը հիմնավորելու համար տվյալները պետք է մատչելի լինեն անհրաժեշտության պահին այնպիսի ձևաչափով, որով օգտագործողները կարող են հասկանալ և բացատրել մյուսներին: Միջոցառումները, որոնք կարող են բարելավել տվյալների մատչելիությունը ներառում են՝

- Կապակցել տվյալների բազաները փոխադարձ կիրառելիությունն ապահովելու նպատակով;
- Մշակել տվյալները համատեղ օգտագործելու հստակ ցուցումներ;
- Մշակել տվյալների տարածման և (կամ) իրազեկման պլաններ;
- Մշակել տեղեկատվական նյութերն օգտագործողին մատչելի ձևաչափով, ինչը կբավարարի նպատակային անձանց կամ կազմակերպությունների կարիքները (համապատասխանեցնելով դրանք բաշխվածության աստիճանի պահանջին, բարդության աստիճանի պահանջին, հետաքրքրության աստիճանին, և հաշվի առնելով դերը որոշումների կայացման գործընթացում);
- Մշակել տեղեկատվական նյութեր, որտեղ տեղեկատվությունը ներկայացվում է դյուրօգտագործելի ձևաչափերով;
- Սպահովել հետադարձ կապի մեխանիզմների առկայությունը մի քանի ուղղություններով; և
- Ստեղծել պետական համակարգ նոր հետազոտությունները գրանցելու և մատչելի դարձնելու համար:



Զարգացնել տվյալների օգտագործման կարողությունները

Որպեսզի տվյալների օգտագործումն ընդունված կարգ դառնա որոշումների կայացման գործընթացում, մարդիկ համակարգի բոլոր օղակներում պետք է ունենան դրանք վերլուծելու, մեկնաբանելու, սինթեզելու և օգտագործելու հիմնություններ: Միջոցառումները, որոնք կարող են օգնել դրան, հետևյալն են՝

- Մշակել կամ իրականացնել կարողությունների զարգացման պլանը՝ ՄԻԳ և տվյալների պահանջի և օգտագործման համար:

- Անցկացնել վերապատրաստում ՄեԳ և տվյալների պահանջի և օգտագործման կարողությունների զարգացման համար (վերլուծություն, մեկնաբանում, սինթեզ, ներկայացում, տեղեկացում):
- Անցկացնել վերապատրաստումներ տվյալների պահանջի և օգտագործման կարողությունների գծով (ընդհանուր պատկերացում և գործիքներ, ջատագովություն, առաջնորդություն, փոփոխությունների կառավարում):
- Անցկացնել վերապատրաստում տվյալների պահանջի և օգտագործման ընթացակարգերի, ցուցումների, մեթոդների և աջակցության մեխանիզմների մշակման և իրականացման գծով:
- Վավերագրել/ փաստերով ցույց տալ կարողությունների մակարդակի բարձրացում:



Զարգացնել կազմակերպչական ենթակառուցվածքը

Կազմակերպության տվյալների օգտագործման ենթակառուցվածքն ընդգրկում է գոյություն ունեցող բոլոր մեթոդները, ընթացակարգերը և կառուցվածքները, որոնք կոչված են օժանդակելու տվյալների վրա հիմնաված որոշումների կայացմանը, ինչպես օրինակ ցուցումներն ու մեթոդները, որոնք հիմնավորում են կամ կապված են տվյալների օգտագործման հետ:

Առանց բավարար թվով վերապատրաստված և գրագետ աշխատողների, որոնք կառաջնորդեն, կիրականացնեն ու կվերահսկեն ՄեԳ համակարգը, տվյալները մատչելի չեն լինի որոշումների կայացման ժամանակ օգտագործելու համար: Միջոցառումները, որոնք կարող են ամրապնդել կազմակերպչական ենթակառուցվածքը ներառում են՝

- Մշակել կազմակերպության առաքելությունը, տեսլականն ու ռազմավարական պլանը, որտեղ արտացոլված կլինեն տվյալների պահանջն ու օգտագործումը:
- Մշակել և իրականացնել քարոզչություն՝ ամրապնդելու տվյալների պահանջն ու օգտագործումը կազմակերպության ներսում:
- Ստեղծել տեխնիկական աջակցության համակարգ կազմակերպության համար կամ նպաստել այն գործի դնելուն (ինչպես օրինակ՝ մեթոդներ և ընթացակարգեր տվյալների պահանջի և օգտագործման ապահովման համար, տվյալների համատեղ օգտագործման հրահանգներ, կադրերի դերերն ու դրանց կապը տվյալների պահանջի և օգտագործման հետ և այլն):
- Վավերագրել տվյալների պահանջի և օգտագործման հաջողություններն ու խրախուսել, որ կազմակերպության ներսում տվյալներ օգտագործողներն ու պատրաստողներն անեն նույնը:



Գնահատել և տեղեկացնել հաջողությունների մասին

Տվյալների օգտագործման բնագավառում միջամտությունների ազդեցությունը պատկերացնելու, ինչպես նաև մյուսներին սովորեցնելու և խրախուսելու համար, թե որքան հեշտ է ու ավելի արդյունավետ կատարողականի բարելավման համար տվյալներ օգտագործելը, կարևոր է գնահատել տվյալների պահանջի և օգտագործման միջոցառումների ազդեցությունը ծրագրի իրականացման ամբողջ ընթացքում: Դա կարելի

Է անել իրականացնելով տվյալների պահանջի և օգտագործման ազդեցության գնահատումներ, գրելով տվյալների պահանջի և օգտագործման բնագավառում հաջողության պատմություններ և իրազեկելով դրանց մասին, և վավերագրելով տվյալների պահանջի և օգտագործման միջամտությունների վերաբերյալ տվյալները:

Շահեկիցների մասնակցությունը քաղաքականության և ծրագրի որոշումների կայացման գործընթացում

Փաստերի վրա հիմնված որոշումների կայացման գործելաոճը բարելավելու և դրան ուղղված ջանքերն արդյունավետ դարձնելու համար, անհրաժեշտ է հասկանալ տեղեկատվություն ստանալու ձեր շահեկիցների տարբեր կարիքները:

Այդ պատճառով, հնարավորության դեպքում, անհրաժեշտ է իրականացնել շահագրգիռ կողմերի ավելի ֆորմալ վերլուծություն՝ պարզելու, թե ովքեր են ձեր շահեկիցները և նրանց դերը փաստերի վրա հիմնված որոշումների կայացման գործընթացում և հասկանալու ով ինչ է անում, որտեղ, երբ և որն է նրանց հետաքրքրությունը ձեր պլանավորած քայլերում: Դա կօգնի ձեզ ապահովել շահագրգիռ կողմերի ներգրավվածությունը տվյալների օգտագործման գործընթացում: Այնուհետև, դուք կարող եք հարմարեցնել տվյալների հավաքագրումը և ջանքերն ուղղել առանձին շահագրգիռ կողմերի և շահագրգիռ կողմերի խմբերի հատուկ կարիքների վրա: Դա կմեծացնի տվյալների օգտագործման համապատասխանությունը տարբեր մակարդակներում տեղեկացված որոշումներ կայացնելու համար տարբեր կարիքներին և կտրամադրի անհրաժեշտ աջակցություն որոշումներն իրականացնելու համար: Շահեկիցների ներգրավվածությունը ուժեղացնում է տեղեկատվական շրջափուլը և կարևորում է տվյալների արժեքը ծրագրի բարելավման գործընթացում:

Միշտ չէ, որ հեշտ է ներգրավել շահագրգիռ կողմերի ճիշտ քանակ և կենտրոնանալ տվյալների նրանց կարիքների վրա: MEASURE Evaluation ծրագիրը մշակել է մի գործիք, որը կօգնի ձեզ ընտրել և ներգրավել շահագրգիռ կողմերին՝ *Շահագրգիռ կողմերի վերլուծության և ներգրավման գործիքակազմ*: Գործիքակազմը հասանելի է հետևյալ հղումով՝ <https://www.measureevaluation.org/resources/training/capacity-building-resources/m-e-of-hiv-aids-programs-in-india-english/session-7-data-use-and-triangulation/data-use/Stakeholder%20Analysis%20and%20Engagement.doc/view>.

Գործիքները յուրաքանչյուր շահագրգիռ կողմի համար հաշվի են առնում հետևյալ տարրերը

- Անձնական տվյալները՝ ներառյալ անունը և կոնտակտային տվյալները
- Որ կազմակերպությանն է պատկանում տվյալ անհատը, ներառյալ մանդատը, մատուցվող ծառայությունները, համակարգվող ծառայությունները և ներդրումը ՄեԳ-ին
- Գործին առնչվող պարտականությունները
- Հիմնական տեղեկատվությունը, որը հասանելի է անհատին
- Գիտելիքների մակարդակը
- Ազդեցության մակարդակը
- Հասանելիությունը ռեսուրսներին և ռեսուրսների մակարդակը
- Սահմանափակումները կապված շահագրգիռ կողմի հետ:

Տվյալների օգտագործման հնարավորությունների և խոչընդոտների բացահայտում

Տվյալների պահանջն ու օգտագործումը միշտ սկսվում է որոշումից, և տվյալները անհրաժեշտ են որոշումներ կայացնելու համար: Որոշումները չեն կայացվում ժամանակի հստակ մի պահին: Տեղեկատվության կարիքները բացահայտվում են՝ տվյալները հավաքագրվում են, վերլուծվում, սինթեզվում, տարածվում և վերանայվում, **և դրանից հետո** նոր որոշումը կարող է կայացվել: Այս գործընթացում ներգրավված են բազմաթիվ շահագրգիռ կողմեր, ներառյալ նրանք, ովքեր իրական որոշում կայացնողները չեն, քանի որ պարտադիր չէ, որ նրանք միջոցներ հատկացնելու կամ ծրագրերը փոփոխելու լիազորություն ունենան:

Որոշումների կայացման գործընթացի վրա հաճախ ազդեցություն են ունենում արտաքին գործոնները, ներառյալ, օրինակ, քաղաքական գաղափարախոսությունը և ֆավորիտիզմը, հասարակական կարծիքը և այլ տնտեսական, սոցիալական և մշակութային գործոններ: Էմպիրիկ տվյալները կարող են հիմք հանդիսանալ քննարկման համար և ազդել արտաքին գործոնների վրա՝ մեծացնելով տվյալների օգտագործման հնարավորությունները և ժամանակի ընթացքում նվազեցնելով խոչընդոտների ազդեցությունը:

Խիստ կարևոր է պատկերացնել, թե ինչը կարող է հնարավոր դարձնել, հզորացնել կամ խանգարել տվյալների օգտագործման և պահանջի շրջափուլը: Տվյալների օգտագործման համար շատ գործոններ կարող են համարվել որոշիչ. դրանք պատճառային գործոններն են, որոնք ուղղակիորեն կապված են տվյալների օգտագործման հետ: Դրանք կարող են ավելի լայն դասակարգվել որպես կազմակերպչական, տեխնիկական և վարքագծային գործոններ:

Որոշիչ կազմակերպչական գործոնները այն համատեքստն է, որն օժանդակում է (կամ ոչ) տվյալների հավաքագրումը, հասանելիությունը և կիրառումը: Կազմակերպությունները պետք է սահմանեն և նշանակեն հստակ դերեր և պարտականություններ տվյալներ հավաքագրողի, համադրողի, վերլուծողի, տարածողի և տվյալներ կիրառողների համար: Որպեսզի տվյալները կիրառվեն, կազմակերպության անդամները պետք է հասկանան իրենց առանձնահատուկ դերերն ու պարտականությունները տվյալների օգտագործման գործում:

Տվյալների օգտագործումը կարող է կախված լինել կազմակերպության ՄևԳ բյուջեի չափից, և թե ինչպես են կազմակերպությունները տեղեկատվությունը տարածում ներսում: Կազմակերպությունները, որոնք նպաստում են տեղեկատվության բաց տարածմանն ու իրազեկմանը, հակված են ունենալ ավելի ուժեղ տեղեկատվական մշակույթներ, քան այն կազմակերպությունները, որտեղ անհատները բխվում են բացասական հետևանքների տվյալների փոխանակման ժամանակ: Թե ինչպես է կազմակերպությունն ընտրում տեղեկատվությունը հասանելի դարձնել՝ ով է ստանում տեղեկատվություն և ով՝ ոչ, նույնպես ազդում է տվյալների օգտագործման վրա: Որոշիչ կազմակերպչական գործոնները սերտորեն կապված են կազմակերպության ղեկավարության որակի հետ:

Որոշիչ տեխնիկական գործոնները վերաբերում են տվյալների հավաքագրման տեխնիկական ոլորտներին՝ գործընթացներին, ինչպիսիք են՝ գործիքները, ձևաչափերը, ենթակառուցվածքները և անձնակազմի կարողությունները ՄևԳ և տվյալների օգտագործման բնագավառում: Տվյալների համակարգերը, որոնք հանդիսանում են տվյալների վրա հիմնված որոշումների կայացման հիմք, պետք է լավ մշակված լինեն: Ցուցանիշները պետք է լինեն համապատասխան և լավ սահմանված: Անհրաժեշտ է ունենալ տվյալների որակի ապահովման ուղեցույցներ: Առանց այս նշվածների, շահագրգիռ

կողմերը չեն վստահի կամ չեն ցանկանա օգտագործել այն տվյալները, որոնք արտադրում է ՄնԳ համակարգը:

Բացի այդ, անհատական հմտությունները, ինչպիսիք են տվյալների վերլուծությունը կամ համակարգչային գրագիտությունը, շատ կարևոր են տվյալների օգտագործումը ապահովելու համար: Առկա են համապատասխան մարդկային ռեսուրսներ՝ ՄնԳ գործառույթներն ապահովելու համար: ՄնԳ առանցքային ենթակառուցվածքների առկայությունը, ինչպիսիք են համակարգիչները և վիրուսների պաշտպանության համակարգչային ծրագիրը, կարևոր են տվյալների ամբողջականության համար և հետևաբար՝ տվյալների օգտագործման համար:

Որոշիչ վարքագծային գործոնները՝ վերաբերում են որոշումներ կայացնողների և տվյալներ արտադրողների վարքագծին: Դա նրանց վերաբերմունքն է, արժեքները և շահագրգռվածությունը: Այս անձանց վերաբերմունքը որոշումների կայացման գործընթացին երևում է, թե ինչպես են նրանք մասնակցում այդ գործընթացին: Եթե որոշումներ կայացնողները շահագրգռված չեն տվյալների օգտագործման մեջ, ապա նրանք որոշումներ կկայացնեն այլ գործոնների հիման վրա: Եթե նրանք, ովքեր հավաքագրում են տվյալները, չեն ընկալում որոշումների կայացման գործընթացը հստակ և ամբողջական ձևով, նրանք կարող են չհասկանան որակյալ և ճիշտ ժամանակին տվյալների հավաքագրման իրենց տրված հանձնարարությունը:

Այն վերաբերմունքը, որն անհատներն ունեն տվյալների և տվյալների արժեքի նկատմամբ, նույնպես ազդում է տվյալների օգտագործման վրա որոշումներ կայացնելիս: Միջավայրը, որտեղ տվյալների արժեքը ընկալվում է ծրագրի բարելավման համար, և որտեղ տվյալների հավաքագրումը և մատչելիությունը չի դիտվում որպես բեռ, նպաստում է տվյալների օգտագործմանը: Դրական վերաբերմունքը տվյալների և որոշումների կայացմանը նպաստում են տվյալների օգտագործման բարձր մշակույթին: Անձնական շահագրգռվածությունը որակյալ տվյալների հավաքագրման, տվյալների վերլուծության և դրանց օգտագործման համար, նույնպես ուղղակիորեն կապված է տվյալների հաջող օգտագործման հետ:

Լավ կլիմի, տվյալների օգտագործման խոչընդոտների գնահատում իրականացնել ձեր կազմակերպությունում, երբ մշակվում է տվյալների օգտագործման բարելավման ռազմավարություն:

Տվյալների օգտագործումը ձեր աշխատավայրում ինտեգրելու բազմաթիվ եղանակներ կան: Մոտեցումների համադրությունը, որը դուք կընտրեք, կախված կլիմի նրանից, թե ինչպես է տեղեկատվությունը ներկայումս տարածվում շահագրգիռ կողմերի միջև, և արդյոք ցանկանում եք ուժեղացնել առկա գործընթացը կամ ստեղծել նոր ռազմավարություն: Հաշվի առնելով, թե որքան բարդ են այլընտրանքային խնամքի խնդիրները և քանի շահագրգիռ կողմեր են ներգրավված, նույնիսկ ավելի կարևոր է մտածել, թե ինչպես պլանավորել և ստեղծել տվյալների օգտագործման կառուցվածք: Տարրական քայլերը կարող են տվյալների օգտագործումը շփման ցանցերից տանել դեպի ավելի կազմակերպված և արդյունավետ գործընթաց:

- Ներգրավեք շահագրգիռ կողմերին
- Կազմակերպեք կանոնավոր հանդիպումներ
- Վերանայեք և քննարկեք տվյալները
- Հետևողական եղեք գործողությունների ծրագրին

- Բացահայտեք բաց թողնված տվյալները
- Գրանցեք և ներկայացրեք տվյալները հաջողված պատմությունների միջոցով:

Որոշումների կայացման համար տեղեկատվությունն օգտագործելու յոթ քայլերը

Յոթ քայլերի շրջանակը, որը մշակվել է MEASURE Evaluation ծրագրի կողմից, ներկայացնում է այնպիսի մոտեցում, որը հեշտացնում է տեղեկատվության օգտագործումը որոշումների կայացման գործընթացում:

Ներդիր 8.2. 6. Որոշումների կայացման համար տեղեկատվությունն օգտագործելու յոթ քայլերը

Քայլ 1՝ Վերհանել հետաքրքրություն ներկայացնող հարցերը

Քայլ 2: Ըստ առաջնահերթության նշել հետաքրքրություն ներկայացնող կարևորագույն հարցերը

Քայլ 3: Բացահայտել տվյալների կարիքները և հնարավոր աղբյուրները

Քայլ 4՝ Տվյալները վերածել տեղեկատվության

Քայլ 5՝ Մեկնաբանել տեղեկատվությունը և անել եզրակացություններ

Քայլ 6՝ Մտածել լուծումներ և գործել

(<https://www.measureevaluation.org/reԱղբյուրը/training/capacity-building-reԱղբյուրը/building-leadership-in-data-demand-and-use-a-facilitators-guide/handouts-and-slides-for-session-4/view>).

Այս քայլերին հետևելու դեպքում տվյալները կարող են առավել արդյունավետ օգտագործվել շահագրգիռ կողմերի տեղեկատվության հիմնական կարիքները բավարարելու համար: Մոտեցումը ներկայացնում է կոնկրետ քայլեր, որոնք տանում են դեպի տվյալների վրա հիմնված որոշումների կայացմանը: Այն խրախուսում է տվյալների ավելի ռազմավարական և արդյունավետ օգտագործում և ապահովում է ինչպես տվյալներ ստեղծողների, այնպես էլ տվյալներ օգտագործողների ներգրավումը տվյալների պահանջի և կիրառման գործընթացում: Յոթ քայլերը ներկայացված են ներդիր 8.2-ում:

Յոթ քայլի մոտեցումը պետք է օգտագործվի այն ժամանակ, երբ ծրագրային որոշում պետք է կայացվի, քանի որ այն նպաստում է որոշումների կայացման համար տեղեկատվության արդյունավետ օգտագործմանը: Այն կարող է օգտագործվել նաև այն դեպքում, երբ նոր տվյալներ են դառնում հասանելի, և մենք պետք է հասկանանք բացահայտումների հետևանքները:

Հիմնական ուղերձները

- ✓ Տվյալների պահանջը դա տվյալներ ունենալու շահագրգիռ կողմերի ակտիվ և բացահայտ պահանջն է: Տվյալների օգտագործումը այն է, երբ որոշում կայացնողները և շահագրգիռ կողմերը հստակ հաշվի են առնում տեղեկատվությունը քաղաքականության մշակման, ծրագրի պլանավորման և կառավարման կամ ծառայության մատուցման գործընթացում: Տվյալների պահանջարկը և օգտագործումը միասին կարող են նպաստել ծրագրի հաջողությանը:
- ✓ Տվյալները կարող են օգտագործվել ծրագրի կամ ռազմավարական պլանի ստեղծման կամ վերանայման, քաղաքականության մշակման կամ վերանայման, քաղաքականության կամ ծրագրի ջատագովման, ռեսուրսների հասկացման, ծրագրի մշտադիտարկման համար:
- ✓ Տվյալների օգտագործման միջամտությունները ներառում են՝ գնահատել տվյալների օգտագործման համատեքստը, ներգրավել տվյալների օգտագործողներին և տվյալների արտադրողներին, բացահայտել միջամտության կարիքները, բարելավել տվյալների որակը, բարելավել տվյալների հասանելիությունը, զարգացնել տվյալների օգտագործման հիմնական կարողությունները, ամրապնդել կազմակերպչական ենթակառուցվածքը, գնահատել և ներկայացնել հաջողությունը:
- ✓ Որոշումների կայացման համար տեղեկատվությունն օգտագործելու յոթ քայլերն են՝
 - 1 – Վերհանել հետաքրքրություն ներկայացնող հարցերը
 - 2 – Ըստ առաջնահերթության նշել հետաքրքրություն ներկայացնող կարևորագույն հարցերը
 - 3 – Բացահայտել տվյալների կարիքները և հնարավոր աղբյուրները
 - 4 – Տվյալները վերածել տեղեկատվության
 - 5 – Մեկնաբանել տեղեկատվությունը և անել եզրակացություններ
 - 6 – Մտածել լուծումներ և գործել
 - 7 – Շարունակել մշտադիտարկել հիմնական ցուցանիշները:

ԳԼՈՒԽ 9. ԳՆԱՀԱՏՈՒՄ

Այս գլուխը ներկայացնում է գնահատումների տիպաբանությունը: Այն նաև ներկայացնում է գնահատման արդյունքների պլանավորումը, նախապատրաստումը, իրականացումը և կիրառումը երեխաների խնամքի և պաշտպանության համակարգի բարեփոխումների գնահատման ժամանակ:

«Գնահատումը՝ ծրագրերի և նախագծերի առանձնահատկությունների և արդյունքների վերաբերյալ տեղեկատվության համակարգված հավաքագրումն ու վերլուծությունն է՝ իրականացվող ծրագրի արդյունավետությունը բարելավելու և/կամ ապագա ծրագրեր մշակելու համար տեղեկացված դատողություններ կատարելու համար: Գնահատումը տարբերվում է ուսումնասիրությունից, քանի որ վերջինս իրականացվում է նոր ծրագիր մշակելու կամ ընթացող ծրագրի ոչ ֆորմալ վերանայում իրականացնելու համար երկրի կամ կոնկրետ ոլորտի համատեքստի մասին փորձագիտական գնահատական ստանալու համար»: (ՄԻԱՎ/ԶԻԱՀ-ի դեմ ԱՄՆ ՄԶԳ և ՄԱԿ-ի հետ համատեղ ծրագիր [UNAIDS], 2010թ.):

Լավ մշակված և իրականացված գնահատումները կարող են համակարգված ձևով իրազեկել ծրագրի կամ նախաձեռնության կատարողականի աստիճանի և առանձնահատկությունների վերաբերյալ՝ հնարավորություն տալով կառավարությանը, դոնորներին կամ քաղաքացիական հասարակության կազմակերպություններին, որոնք նախագծում և իրականացնում են այդ գնահատումները, կատարելագործել և շտկումներ մտցնել օրինակ՝ երեխաների խնամքի և պաշտպանության համակարգերի բարեփոխումների հետագա քայլերում (ԱՄՆ ՄԶԳ 2010թ.):

Գնահատման տեսակները

Կախված նպատակից, կան գնահատման մի քանի տեսակներ՝

Ընթացքի/գործընթացի գնահատում՝ «Գնահատման տեսակ է, որը կենտրոնացած է ծրագրի կամ միջամտության իրականացման վրա, գնահատում է ծառայությունների հասանելիությունը. արդյոք ծառայությունները հասանելի են թիրախ բնակչությանը, ինչպես են մատուցվում այդ ծառայությունները, շահառուների գոհունակությունը և ընկալումը կարիքների և ծառայությունների վերաբերյալ, կառավարման ձևը» (UNAIDS, 2010թ.): Այս գնահատման ժամանակ տրվող հարցերի օրինակներ են՝ արդյո՞ք գործողությունները իրականացվում են այնպես, ինչպես նախատեսված են, արդյո՞ք ճիշտ շահառուներ են ներառված, թե ոչ: Ընթացքի/գործընթացի գնահատումը ուսումնասիրում է օրինակ՝ երեխաների խնամքի և պաշտպանության համակարգում միջամտությունների իրականացման և կառավարման բարելավման և ամրապնդման եղանակները: Այն առաջին հերթին իրականացվում է ի նպաստ նրանց, ովքեր կառավարում են միջամտությունը՝ վերջիններիս աշխատանքը բարելավելու մտադրությամբ: Ընթացքի/գործընթացի գնահատումները սովորաբար իրականացվում են երեխաների խնամքի և պաշտպանության ռազմավարության, միջոցառումների ծրագրի, կամ երեխաների խնամքի և պաշտպանության բարեփոխումների ոլորտում առանձին ծրագրի իրականացման ընթացքում: Օրինակ՝ նախարարությունը, որը պատասխանատու է երեխաների խնամքի և

պաշտպանության հնգամյա ռազմավարությունը համակարգելու համար, իրականացնում է ֆորմատիվ գնահատում՝ ծրագրի մեկնարկից երկու տարի անց՝ համոզվելու, որ աշխատանքը ընթանում է համաձայն միջանկյալ թիրախների և նպատակների, և որ շահագրգիռ կողմերը գոհ են, քանի որ իրենց կարիքները մինչ այդ բավարարվել են: Նախարարությունը նաև կկարողանա դասեր քաղել, քարտեզագրել թերությունները և բացահայտել լավ փորձը:

Արդյունքի գնահատում՝ «Գնահատման մի տեսակ է, որը որոշում է, թե արդյոք միջամտության գործողությունները կամ ծառայությունները հասել են իրենց նպատակային արդյունքներին և որքանով»: Այն կենտրոնանում է «միջանկյալ և ուղղակի արդյունքների վրա (ներառյալ չնախատեսված հետևանքների), որպեսզի գնահատի ծրագրի արդյունավետությունը, բայց կարող է նաև գնահատել ծրագրի ընթացքը/գործընթացները՝ հասկանալու, թե ինչպես են ձեռք բերվում այդ արդյունքները»: Հնարավոր է օգտագործել վիճակագրական մեթոդներ որոշ դեպքերում, երբ հսկող կամ համեմատման խմբերը ձևավորել հնարավոր չէ (օրինակ՝ ազգային ծրագրի գնահատման համար)» (UNAIDS, 2010թ.): Այս գնահատման ժամանակ տրվող հարցերի օրինակ են՝ որքանով են ցանկալի փոփոխությունները տեղի ունենում ծրագրի շնորհիվ, և ո՞վ է օգտվում ծրագրից: Արդյունքի գնահատումն իրականացվում է արտաքին շահագրգիռ կողմերի համար (խմբեր, որոնք ուղղակիորեն ներգրավված չեն ծրագրի կառավարման, իրականացման մեջ և այլն) հաշվետվողականության ապահովման համար կամ բյուջետային ռեսուրսների հատկացմանը աջակցելու համար: Արդյունքի գնահատումը սովորաբար իրականացվում է միջամտության ավարտից հետո (կամ այդ միջամտության փուլի ավարտին): Օրինակ՝ միջազգային դոնորը, որը համաֆինանսավորել է երեխաների շուրջօրյա խնամքի հաստատություններից դուրս բերման ազգային ծրագիրը, ծրագրի իրականացման ավարտին պատվիրում է արտաքին գնահատում՝ իմանալու, թե արդյոք արժեք գումար ներդնել տվյալ ծրագրում, թե ոչ, այսինքն՝ որքանով է այդ ծրագիրը համապատասխան եղել հիմնական շահագրգիռ կողմերի համար (շուրջօրյա խնամքի հաստատություններում գտնվող երեխաների և նրանց ընտանիքների, մասնագետների, որոշումներ կայացնողների և այլն), որքանով է այն հասել է իր ծրագրված արդյունքներին (օրինակ՝ խնամատարության տրված հաստատության երեխաների համամասնությունը և իրենց կենսաբանական ընտանիքների հետ վերամիավորված երեխաների համամասնությունը), որքանով է հավանական, որ այդ արդյունքները կայուն կլինեն (օրինակ՝ ծրագրի ավարտից վեց ամիս անց, ոչ մի վերամիավորված երեխա հաստատություն չի վերադարձել), թե արդյոք այդ գումարներն օգտագործվել են ծախսարդյունավետ ձևով, և ֆինանսական կառավարումը պատշաճ է եղել: Արդյունքի գնահատումը տալիս է առաջարկություններ միջամտությունների հետագա պլանավորման համար՝ հիմնվելով նախկին միջամտությունների արդյունքում քաղված դասերի վրա: Արդյունքի գնահատման օրինակ է՝ «Երեխաների ծրագրի հաջողության արդյունքի գնահատումը» հնարավոր է ներբեռնել հետևյալ հղումով

https://www.rand.org/content/dam/rand/pubs/technical_reports/2010/RAND_TR575-1.pdf:

Ազդեցության գնահատում՝ չափում է արդյունքի փոփոխությունը, որը վերագրելի է որոշակի միջամտությանը՝ համեմատելով իրական ազդեցությունը այն ամենի հետ, թե ինչ տեղի կունենար միջամտության բացակայության դեպքում (հակափաստարկների վրա հիմնված սցենար (the counterfactual scenario)): Արդյունքի գնահատումը հիմնված է պատճառահետևանքային մոդելների վրա և պահանջում է խստորեն սահմանված հակափաստարկներ՝ վերահսկելու միջամտությունից զատ այլ գործոնները, որոնք կարող

են ազդեցություն ունենալ կամ հանգեցնել այդ փոփոխությանը: Գոյություն ունեն մի շարք ընդունված մոտեցումներ հակադրման վերլուծությունը կիրառելու համար, չնայած արդյունքի գնահատումները, որոնցում համեմատությունները արվում են միջամտության և հսկիչ խմբերից պատահականորեն ընտրված շահառուների միջև ազդեցությունը ներկայացնելու նպատակով, տրամադրում են ամենահամոզիչ ապացույցները ուսումնասիրվող միջամտության և գնահատվող արդյունքի համար (Միացյալ Նահանգների նախագահի ԶԻԱՀ-ի օգնության արտակարգ իրավիճակների պլան [PEPFAR], 2014; PEPFAR, 2012): Ազդեցության գնահատման օրինակ է՝ «Գանա 2013թ. Ապրելակերպի բարելավում՝ հաղթահարելով աղքատությունը» ծրագրի ազդեցության գնահատումը (որը կարելի է ներբեռնել հետևյալ հղումով՝ https://www.unicef.org/evaldatabase/files/Ghana_2013-003_LEAP_Quant_impact_evaluation_FINAL.pdf):

Կատարողականի գնահատում. գնահատում է, թե ինչ ձեռքբերում է ունեցել տվյալ միջամտությունը, ինչպես է այն իրականացվել, ինչպես է այն ընկալվում և գնահատվում, ինչպիսին է եղել արտաքին աջակցության ներդրումը ձեռք բերված արդյունքներին, կամ հնարավոր չնախատեսված արդյունքները արտաքին աջակցությունից և այլ հարցեր, որոնք առնչվում են միջամտության մշակմանը, կառավարմանը և գործնական որոշումների կայացմանը: Նման գնահատման օրինակ է՝ «Կատարողականի վերջնական գնահատումը. Ծնողագուրկ և խոցելի երեխաների շուրջօրյա խնամքի հաստատություններից դուրս բերում Ուզանդայում (DO VCU)» (այն կարելի է ներբեռնել հետևյալ հղումով [https://bettercarenetwork.org/sites/default/files/DOVCU_Endline%20Evaluation%20Final .pdf](https://bettercarenetwork.org/sites/default/files/DOVCU_Endline%20Evaluation%20Final.pdf)):

Գնահատումները կարելի է նաև դասակարգել ըստ ժամկետների (օրինակ՝ միջանկյալ, վերջնական, ծրագրից հետո), կամ իրականացնողի (օրինակ՝ ներքին, արտաքին) և բովանդակության (օրինակ՝ ծրագրային, ոլորտային, երկրի):

Գնահատման չափանիշները

Երեխաների այլընտրանքային խնամքի վերաբերյալ միջամտությունները գնահատելիս, օգտակար է հաշվի առնել գնահատման հինգ հիմնական չափանիշները՝ համապատասխանությունը, արդյունավետությունը, ծախսարդյունավետությունը, ազդեցությունն ու կայունությունը³:

➔ **Համապատասխանություն՝** գնահատվում է հասարակության կարիքներին և խնդիրներին իրականացված միջամտության արձագանքը, դրանց փոխհարաբերությունը: Համապատասխանության գնահատումը ուսումնասիրում է, թե որքանով է երեխաների խնամքի միջամտությունը, որպես ամբողջություն կամ որոշակի գնահատված արդյունք համահունչ երեխաների պաշտպանության ազգային և տեղական քաղաքականությունների և առաջնահերթությունների հետ; համահունչ շահառուների (մասնավորապես երեխաների և նրանց ընտանիքների) և թիրախ խմբերի(օրինակ՝ մասնագետներ, կառավարություններ, ծառայություններ մատուցողներ և այլն) կարիքներին; երկրի միջազգային

³ Այս չափանիշները հայտնի են նաև որպես «DAC չափանիշներ», քանի որ դրանք առաջին անգամ սահմանվել են OECD- ի զարգացման օժանդակության հանձնաժողովի (DAC) կողմից՝ զարգացման և աջակցության ոլորված նախագծերն ու ծրագրերը գնահատելու համար: (Լրացուցիչ կարդացեք հետևյալ հղումով՝ <http://www.oecd.org/dac/evaluation/daccriteriaforevaluatingdevelopmentassistance.htm>.)

պարտավորություններին (հատկապես մարդու իրավունքների ստանդարտներ, ներառյալ Երեխայի իրավունքների կոնվենցիան): Այն դիտարկում է նաև, թե որքանով է քաղաքականությունը կամ ծրագրերն իրականացնող մարմինը կարողացել ճկուն լինել և ժամանակին արձագանքել փոփոխվող և զարգացող առաջնահերթություններին և կարիքներին, այսինքն՝ համապատասխանությունը ժամանակին:

➔ **Արդյունավետություն**՝ գնահատվում է, թե որքանով են երեխաների պաշտպանությանը միտված միջամտությունները հասել նախատեսված արդյունքներին (միջանկյալ և ուղղակի արդյունքներին, տես Գլուխ 5) ըստ սահմանված թիրախների և նպաստել պլանավորված նպատակների իրականացմանը: Արդյունավետության գնահատումը դիտարկում է գործոնները, որոնք նպաստել են ակնկալվող արդյունքների ձեռքբերմանը (օրինակ՝ երեխաների իրավունքների պաշտպանության քարոզչություն, կառավարության, խորհրդարանի, վերահսկիչ մարմինների, քաղաքացիական հասարակության, միջազգային զարգացման գործընկերների կողմից այլընտրանքային խնամքին առնչվող որոշակի հարցի լուծմանն ուղղված մոտեցումների վերաձևակերպում, քաղաքականության խնդիրների լուծման և տարբերակների ձևավորման կարողություն, որը զգայուն է ազգային քաղաքականություն մշակողների ինստիտուցիոնալ և քաղաքական համատեքստին և երկրում խնամքի ոլորտում ընթացող բարեփոխումների առաջնահերթություններին; կարողությունների զարգացման բաղադրիչի ներառում միջամտությունների քայլերում, երեխաների պաշտպանության ոլորտում իրականացվող բարեփոխումների շահառուների գիտելիքների, վերաբերմունքների ու փորձառության հիման վրա արձագանքների միաժամանակյա կազմակերպում, երեխաների շուրջօրյա խնամքի հաստատություններից դուրս բերման հաջողված արդյունքների հիման վրա հետագա քայլերի մշակում և այլն) կամ ընդհակառակը խանգարել դրանց: Արդյունավետության գնահատումը ստուգում է նաև, թե արդյոք իրականացման ընթացքում կիրառված մոտեցումներն ու գործիքները հանգեցրել են անսպասելի ազդեցության (դրական կամ բացասական, ուղղակի կամ անուղղակի), օրինակ սոցիալական ծառայություններում աշխատատեղերի ստեղծում, ռեսուրսների համահարթեցում խնամքի ոլորտի բարեփոխումներ իրականացնելու համար, կանանց վերադարձ աշխատաշուկա՝ մինչև երեք տարեկան երեխաների համար խնամքի ծառայությունների ձևավորման արդյունքում, ուսանողների կամավորական աշխատանքների իրականացում շուրջօրյա խնամքի հաստատություններում և այլն:

➔ **Ծախսարդյունավետություն**՝ դիտարկում է, թե որքան արդյունավետ են ռեսուրսները կամ միջոցները (աշխատակազմ, գնումներ, ծախսված ժամանակ և գումար, կապիտալ ծախսեր, ընթացիկ ծախսեր, վարչական և կարգավորման ծանրաբեռնվածություն և այլն) վերածվել արդյունքների: Այն գնահատում է իրականացնող թիմի տեխնիկական և ֆինանսական կառավարման որակը, որքանով էին միջամտությունները համահունչ նմանատիպ միջամտությունների հետ և որոնք են եղել գործընկերների ներդրումը և համագործակցությունը այլ դերակատարների հետ: Ծախսարդյունավետության գնահատումը նաև ուսումնասիրում է միջամտության իրականացման եղանակը, քանի որ

դրա իրականացման տարբեր եղանակները կարող են էական ազդեցություն ունենալ արդյունքների վրա՝ կարևոր է գնահատել, թե արդյոք իրականացման այլ եղանակները հասել են միևնույն արդյունքներին ավելի քիչ ծախսով (կամ ավելի մեծ արդյունքների միևնույն ծախսով), այսինքն ծախսերի արդյունավետության վերլուծություն:

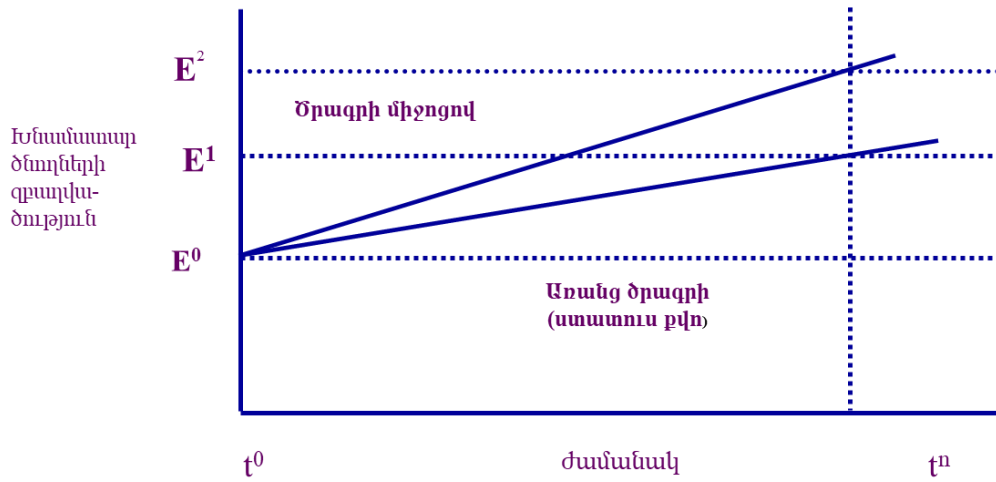
➔ **Ազդեցություն՝** գնահատում է այն փոփոխությունները, որոնք ակնկալվում են տեղի ունենալ միջամտության իրականացման շնորհիվ: Ազդեցությունը չափում է մարդկային զարգացման և երեխաների բարեկեցության մեջ տեղի ունեցած փոփոխությունները, որոնք տեղի են ունեցել երեխաների խնամքի համակարգում իրականացված միջամտությունների արդյունքում՝ ուղղակի կամ անուղղակի, նախատեսված կամ չնախատեսված, դրական կամ բացասական: Ազդեցության գնահատումը կարող է լինել տեսության վրա հիմնված կամ հակափաստարկների համամետությամբ, և համապատասխանաբար ներառի ներդրումների և վերագրումների (ատրիբուցիայի) վերլուծություն (տես Ներդիր 9.1).

Ներդիր 9.1 Ազդեցության գնահատումներում ներդրումների և վերագրումների վերլուծություն

Ներդրումների վերլուծությունը, որն օգտագործվում է տեսության վրա հիմնված գնահատման ժամանակ, նպատակ ունի ցույց տալու, թե արդյոք գնահատվող միջամտությունը հանդիսանում է երեխաների զարգացման և բարեկեցության մեջ նկատվող փոփոխությունների պատճառներից: Այն հիմնականում պատասխանում է հետևյալ հարցին, «Արդյո՞ք ամեն ինչ սպասվածի պես է իրականացվել, որպեսզի տեղի ունենան ցանկալի փոփոխությունները երեխաների համար»: Այն հիմնված է տրամաբանական փաստարկների վրա, որոնք ստուգվում են «հաստատող վերլուծության» միջոցով, որը նախատեսված է վերհանելու մի քանի պատճառներ (միջամտությունը և արտաքին գործոնները), որպեսզի ներկայացնի ազդեցության չափը երեխաների վրա: Տեսության վրա հիմնված գնահատումները հաճախ ներառում են համեմատություններ միջամտությունից առաջ և հետո, բայց սովորաբար չունեն համեմատության համար խստորեն սահմանված հակադիր խմբեր:

Վերագրումների վերլուծությունն օգտագործվում է միջամտության զուտ ազդեցությունը գնահատելու համար (համեմատվող հակադիր խմբերի գնահատում), քանի որ այն հաստատում է, թե արդյոք երեխաների համար դրական փոփոխությունները կարելի է ուղղակիորեն վերագրել երեխաների խնամքի և պաշտպանության բարեփոխումների իրականացմանը: Այն հիմնականում պատասխանում է հետևյալ հարցին. «Ինչպե՞ս կլինեն երեխաների վիճակը առանց միջամտության»: Գծապատկեր 9.1-ը սխեմատիկ ներկայացնում է խնամատարների զբաղվածության վրա ծրագրի ազդեցության հակադիր խմբերով համեմատությամբ գնահատումը: (Կոնտրֆակտուալ վերլուծության մեթոդաբանության մասին լրացուցիչ ռեսուրսներ բերված են այս գլխի վերջում:)

Գծապատկեր 9.1 Կոնտրֆակտուալ գնահատում



Որոշող՝

t^0 = սկզբնակետ
 t^n = գնահատման ժամանակ

$E^0 - E^2$ = դիտարկված փոփոխություն
 $E^1 - E^2$ = ծրագրի ազդեցություն

➔ **Կայունություն՝** գնահատում է, թե որքանով են երեխաների խնամքի և պաշտպանության միջամտությունների արդյունքները շարունակվում և պահպանվում երբ ավարտվում է անմիջական աջակցությունը (օրինակ դոնորներից): Կայունության գնահատումը դիտարկում է օրինակ, թե որքան է հավանականությունը, որ երեխաները կշարունակեն օգտվել ծառայություններից և որքանով կայուն են տրամադրվող օգնության հոսքերը նրանց համար՝ ծրագրի կամ միջամտության ավարտից հետո: Կայունությունը վերլուծվում է տարբեր անկյուններից՝ քաղաքականության (ռազմավարություններ, օրենսդրություն, քաղաքականության փաստաթղթեր և այլն), ինստիտուցիոնալ (հմտություններ, ենթակառուցվածքներ, ուղեցույցներ և այլն) և ֆինանսական: Կայունության գնահատումը ներառում է գնահատական, թե որքանով են համապատասխան սոցիալական, տնտեսական, քաղաքական, ինստիտուցիոնալ և այլ պայմանները առկա և հիմնվելով այդ գնահատման վրա, կատարում է կանխատեսումներ ձեռք բերված արդյունքների պահպանման, տնօրինման և ապահովման ազգային կարողությունների վերաբերյալ:

Կախված գնահատման տեսակից, վերը նշված որոշ չափանիշներ կարող են լինել առավել տեսանելի կամ, ընդհակառակը, բացակա: Օրինակ՝ ազդեցության գնահատման դեպքում ուշադրությունը կենտրոնանալու է ազդեցության չափանիշի վրա և հիմնականում խոսվելու է ազդեցության մասին, մինչդեռ համապատասխանությունը կամ արդյունավետությունը գնահատման համառոտագրում կարող են չշեշտադրվել: Կայունությունը հիմնականում կշեշտադրվի արդյունքի գնահատման ժամանակ, այլ ոչ թե գործընթացի գնահատման:

Գնահատման պլանավորում, նախապատրաստում և իրականացում

Գնահատումների պլանավորում

Ինչպես նշված է Գլուխ 4-ի ՄնԳ պլանավորման բաժնում, երեխաների խնամքի և պաշտպանության համակարգի վերաբերյալ քաղաքական փաստաթղթի լավ ՄնԳ պլանը պետք է ներառի գնահատման պլան մի քանի տարիների համար: Պլանը պետք է ներկայացնի պլանավորված գնահատումների վերաբերյալ ընդհանուր տեղեկատվություն, մասնավորապես դրանց նպատակների, պատվիրակող գործակալության, նախատեսվող գնահատման սկզբի և ավարտի ամսաթվի, ծախսերի նախահաշվի և ֆինանսավորման աղբյուրի մասին, երբ պետք է արդյունքները հասանելի լինեն և ինչպես են դրանք կիրառվելու: Գնահատման պլանի օրինակ բերված է Հավելված 9.Ա.-ում:

Գնահատման պլանը պետք է պատրաստվի գնահատման արդյունքներն օգտագործող համապատասխան շահագրգիռ կողմերի/ օգտագործողների հետ սերտ խորհրդակցելով (օրինակ՝ նախարարությունների, դոնորների, քաղաքացիական հասարակության կազմակերպությունների, թիրախ խմբի երեխաների և ընտանիքների և այլն): Այն պետք է թարմացվի ամեն տարի՝ ելնելով գնահատման նոր կարիքներից, որոնք բխում են երեխաների խնամքի և պաշտպանության ռազմավարության փոփոխություններից, երկրի ներսում պայմանների փոփոխությունից և ծրագրերի մեջ տեղի ունեցած փոփոխությունից: Հետագա կարիքները կարող են ծագել կառավարության կամ այլ շահագրգիռ կողմերի տեղեկատվության պահանջներից:

Գնահատումների նախապատրաստում

Ծրագրի համապատասխանությունը, արդյունավետությունը, ծախսարդյունավետությունը, ազդեցությունն ու կայունությունը գնահատելու համար, այն գործակալությունները, որոնք պատվիրում են գնահատումը, պետք է պատրաստեն Տեխնիկական առաջադրանք (ToR): Երեխայի խնամքի և պաշտպանության ծրագրի գնահատումն իրականացնելու համար առաջարկում ենք տեխնիկական առաջադրանքի հետևյալ բովանդակությունը.

- ✓ Գնահատման վերնագիրը/անվանումը
- ✓ Գնահատման նախապատմությունը և համատեքստը (համապատասխան քաղաքականություն, իրավական և ինստիտուցիոնալ շրջանակ, խնդիրների վերլուծություն, երկրի միջազգային պարտավորություններ և այլն)
- ✓ Գնահատման տեսակը, նպատակը, խնդիրները և շրջանակը (ինչու է գնահատումը անհրաժեշտ տվյալ պահին, ինչ նպատակ է հետապնդում այն, գնահատման սահմանները, օրինակ՝ իրականացման ժամանակահատվածը, աշխարհագրությունը, որոշակի թիրախային խմբերը և շահառուները):
- ✓ Գնահատման առարկայի միջամտության տրամաբանությունը (անհրաժեշտության դեպքում վերակառուցվում է):
- ✓ Գնահատման կիրառումը, հիմնական օգտագործողներն ու շահագրգիռ կողմերը (ում պետք է տեղեկատվություն տրամադրվի/ ով է օգտագործելու գնահատման արդյունքներն ու առաջարկությունները և ինչ նպատակով):

- ✓ Գնահատման / հետազոտության հիմնական հարցերը խմբավորված ըստ գնահատման չափանիշների, որոնք ընտրվել են տվյալ գնահատման համար: Գնահատման հարցերը կարող են լինել՝
 - Նկարագրական հարցեր՝ նախատեսված են դիտարկել, նկարագրել և չափել փոփոխությունները (ինչ է տեղի ունեցել):
 - Պատճառահետևանքային հարցեր՝ փորձում են հասկանալ և գնահատել պատճառի և հետևանքների փոխհարաբերությունները (ինչպե՞ս և ինչ չափով է տեղի ունեցածը վերաբերում միջամտությանը):
 - Նորմատիվ հարցեր՝ համեմատում են այն ինչ կա և այն ինչը պետք է լիներ (արդյո՞ք արդյունքները և ազդեցությունը բավարար են թիրախների, նպատակների և այլնի համեմատ):
 - Կանխատեսող հարցեր՝ փորձում են կանխատեսել, թե ինչ է լինելու պլանավորված միջամտությունների արդյունքում:
 - Քննադատական հարցեր՝ նախատեսված են ցույց տալու փոփոխությունները հաճախ արժեք ներկայացնող տեսանկյունից: (Օրինակ՝ որո՞նք են այն արդյունավետ ռազմավարությունները, որոնք նվազեցնում են հաշմանդամություն ունեցող երեխաների սոցիալական բացառումը):

Այս գլխի վերջում վարժություն 9.1-ը հնարավորություն կտա գործնականորեն ձևակերպել գնահատման հարցերը:

Ներդիր 9.2. Գնահատման հարցեր

Գնահատման լավ հարցը պետք է լինի պարզ, ուսումնասիրելի և օգտակար գնահատման համար: Պետք է խուսափել երկիմաստ տերմինների կիրառումից, ինչպիսիք են՝ «արդյունավետ», «կայուն», «ծախսարդյունավետ», «համապատասխան», «օբյեկտիվ» կամ «հաջողություն» կամ հստակ սահմանել դրանց իմաստը: Պետք է հնարավոր լինի սոցիալական գիտությունների մեթոդներով ստանալ օբյեկտիվ ապացույցներ գնահատման հարցերին պատասխանելու համար: Այդ մեթոդներն ամենայն հավանականությամբ, կկիրառվեն՝ հիմնվելով տեխնիկական առաջադրանքի մեթոդաբանության բաժնի և հաշվի առնելով գնահատման համար հատկացված ռեսուրսները: Գնահատման հարցերը պետք է կապված լինեն գնահատման նպատակի հետ և մշակվեն հիմնական շահագրգիռ կողմերի ներգրավմամբ: (USAID, 2015).

- ✓ Առաջարկվող գնահատման մեթոդները, որոնք պետք է օգտագործվեն, միայն եթե անհրաժեշտ են (օրինակ՝ փաստաթղթերի ուսումնասիրություն, հարցաթերթերով հարցումներ, խորքային հարցազրույցներ, ֆոկլուս խմբային քննարկումներ և այլն՝ նախնական տվյալների հավաքագրման համար);

- ✓ Գնահատման արդյունքներ (օրինակ՝ հաշվետվություններ, դաշտային հարցումների տվյալներ, քաղաքականության հիմնական առաջարկությունների ամփոփաթեթ, ճանապարհային քարտեզներ, PowerPoint ներկայացում և այլն);
- ✓ Որակի հսկողություն և որակի ապահովում (ով է վերանայելու և հաստատելու նախնական և վերջնական զեկույցները, հղում գնահատման ստանդարտներին, ուղեցույցներին և բարոյական կանոններին);
- ✓ Յուրաքանչյուր արդյունքի հանձնման ժամկետները;
- ✓ Ինդիկատիվ բյուջե (կամ մարդկանց, օրերի քանակ);
- ✓ Գնահատման թիմ (կազմ, պահանջվող որակավորումներ և փորձ);
- ✓ Տեխնիկական և ֆինանսական առաջարկի կառուցվածքը (որը ուղեցույց կհանդիսանա մրցույթի մասնակիցների համար՝ մշակելու իրենց ներկայացվող առաջարկը);
- ✓ Տեղեկատվություն գնահատումը կառավարելու պատասխանատվության վերաբերյալ;
- ✓ Ներկայացման կանոնները (վերջնաժամկետը, հասցեն, ձևաչափը և այլն) և մրցույթում ընտրության չափանիշները;
- ✓ Համապատասխան փաստաթղթերի ցանկը, որոնք հասանելի են հանրությանը (ամբողջական գործող հղումներով):

Ինչպես նշված է այս ուղեցույցի Գլուխ 2-ի «ներածություն ՄեԳ հասկացություններին» բաժնում, ցանկացած գնահատման հիմնական նպատակը սովորելն է: Այս առումով շատ կարևոր է երեխաների խնամքի և պաշտպանության միջամտությունների գնահատման տեխնիկական առաջադրանքի մեջ ներառել ուսուցման հստակ նախադրյալներ, այսինքն ինչ է ցանկալի սովորել գնահատման արդյունքում: Գնահատման բովանդակության ձևավորման և ուրվագծման գործընթացը պետք է լինի հնարավորինս մասնակցային՝ ներգրավելով բոլոր հիմնական շահագրգիռ կողմերին: Արդյունքները պետք է ունենան քաղաքական հետևանքներ և ուսուցման կետեր/քաղած դասեր, որոնք ուղղված են լայն լսարանի: Տեխնիկական առաջադրանքում պետք է ներառել նաև հիմնական շահագրգիռ կողմերի համար գնահատման արդյունքների ներկայացման և տարածման տարբեր մեթոդներ, ինչը կապահովի, որ ներկայացված առաջարկություններն իրականացնելու համար նշանակվեն պատասխանատուներ: Գնահատման պրոցեսի վերանայման ներառումը տեխնիկական նկարագրում նույնպես կնպաստի երեխաների խնամքի և պաշտպանության միջամտություններից դասեր քաղելուն:

Գնահատումների իրականացում

Գնահատումն իրականացվում է մի քանի փուլերով, ինչպես ներկայացված է ստորև Գծապատկեր 9.2-ում:

Գծապատկեր 9.2. Գնահատման փուլերը



Ներածական փուլը նպատակ ունի պարզաբանել գնահատման խնդիրները, վերանայել և (կամ) վերականգնել գնահատման օբյեկտի միջամտության տրամաբանությունը, վերջնական տեսքի բերել գնահատման հարցերը և վերլուծության ընդհանուր շրջանակը, և համաձայնության գալ աշխատանքային ծրագրի, բյուջեի և գնահատման թիմի վերաբերյալ: Այն ներկայացնում է գնահատման ողնաշարը և ուրվագծում է այն նպատակների շարքը, որոնց համար գնահատվելու է միջամտությունը:

Գրասենյակային փուլը նպատակ ունի ավարտել հրապարակված տվյալների հավաքագրումն ու վերլուծությունը և բացահայտել տեղեկատվական բացերը, նախնական պատասխաններ տալ գնահատման հարցերին, հայտնաբերել նախնական վարկածներն ու ենթադրությունները, որոնք պետք է փորձարկվեն դաշտային փուլում, կատարելագործել տվյալների վերլուծության մեթոդները և մանրամասնել վերլուծությունների հնարավոր սահմանափակումները, քննարկել սկզբնական փուլում հայտնաբերված միջամտությունների և (կամ) դեպքերի ուսումնասիրության հնարավոր փոփոխությունները և առաջարկել դաշտային հարցումների իրականացման մեթոդաբանություն:

Ղաշտային փուլը նպատակ ունի ավարտել տվյալների հավաքագրումը, որը կօգնի պատասխանել գնահատման հարցերին, հաստատել կամ վերանայել հաշվետվության մեջ ձևակերպված նախնական վարկածներն ու ենթադրությունները և գնահատել, թե արդյոք անհրաժեշտ է անցկացնել լրացուցիչ հետազոտություններ և հարցազրույցներ սինթեզի զեկույցը պատրաստելու համար՝ մասնավորապես եզրակացությունների և առաջարկությունների բաժնում:

Սինթեզի փուլը ներառում է գրասենյակային և դաշտային հետազոտությունների փուլերում հավաքագրված տվյալների վերլուծություն գնահատման հարցերին պատասխանելու և սինթեզի հաշվետվությունը պատրաստելու համար, որը ներառում է հետազոտության վերջնական եզրակացություններն ու առաջարկությունները:

Գնահատման արդյունքների օգտագործումը երեխաների խնամքի և պաշտպանության համակարգի բարեփոխումների ժամանակ

Սովորելը և տեղեկացված որոշումներ կայացնելը գնահատման գերակա նպատակներն են:

Գնահատումների արդյունքները պետք է օգտագործվեն ավելի լավ քաղաքականություններ մշակելու, ռազմավարությունները և միջոցառումների ծրագրերն ավելի արդյունավետ իրականացնելու, հոգատար միջավայրում երեխաների բարեկեցության և պաշտպանության ավելի համապատասխան և կայուն լուծումներ գտնելու համար: Լավ մշակված և իրականացված գնահատումները ձևավորում են գիտելիքներ, որոնք հնարավորություն են տալիս կառավարություններին, դոնորներին կամ քաղաքացիական հասարակության կազմակերպություններին բարելավել երեխաների խնամքի և պաշտպանության համակարգի բարեփոխումների հետագա գործողությունները:

Ներդիր 9.3-ը ներկայացնում է մի օրինակ, թե ինչպես քաղաքական արձագանքները երեխաների վերաբերյալ կարող են հիմնված լինել գնահատման արդյունքների վրա:

Ներդիր 9.3. Գնահատման արդյունքների օգտագործում խնդիրները հասկանալու և քաղաքականությունը լրամշակելու համար՝ արձագանքելով երեխաների կարիքներին

Կառավարության կողմից իրականացվող վաղ մանկության կրթության ծրագրի մշտադիտարկման տվյալները ցույց էին տվել, որ կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող երեխաները անհայտ պատճառներով մանկապարտեզ չեն հաճախում: Բացի այդ, սոցիալական աջակցության կենտրոնների գրանցամատյանները ցույց էին տալիս այս կատեգորիայի երեխաների ինստիտուցիոնալացման աճող միտում:

Ծրագրի կառավարման թիմը որոշում է պատվիրել գնահատում պատճառները հասկանալու համար:

Գնահատողները ուսումնասիրեցին ծրագրի փաստաթղթերն ու առաջընթացի վերաբերյալ հաշվետվությունները, առկա վիճակագրական տվյալները, հարցազրույցներ անցկացրեցին մանկապարտեզի անձնակազմի հետ (տնօրենների և մանկավարժների) և սոցիալական աջակցության կենտրոնների մասնագետների հետ, այցելեցին մանկապարտեզներ և ֆոկուս խմբային քննարկումներ անցկացրեցին ծնողների հետ՝ պարզելու չհաճախելու պատճառները:

Գնահատումը բացահայտեց, որ մանկապարտեզները վարում են այնպիսի քաղաքականություն, որը խոչընդոտում է կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող երեխաների ընդգրկումը: Ծնողները նույնպես անհանգստացած են, որ մանկապարտեզների աշխատակիցները ի վիճակի չեն պատշաճ կերպով խնամել իրենց երեխաներին: Բացի այդ, նրանք չեն կարողանում վերադառնալ աշխատանքի, քանի որ չեն կարող երեխային թողնել տանը առանց հսկողության, հետևաբար՝ ընտանիքը ունի ավելի քիչ եկամուտ:

Գնահատման արդյունքների հիման վրա ծրագիրը փոփոխեց մանկապարտեզում ընդգրկվելու չափանիշները, վարձեց մասնագիտացված մանկավարժներ, հարմարեցրեց կրթական ենթակառուցվածքը և խրախուսեց ծնողներին մանկապարտեզ տանել իրենց երեխաներին:

Գնահատման հաշվետվություն

Գնահատման օգտակարությունը կախված է նաև հաշվետվության որակից: Արդյունքները պետք է ներկայացվեն հստակ, ճշգրիտ և պատշաճ կերպով: Հաշվետվությունը պետք է լինի դյուրընթեռնելի և հասանելի բոլոր նախատեսված օգտագործողների համար և պարունակի լիարժեք տեղեկատվություն, որպեսզի այն կարողանան ընթերցել և հասկանալ նաև այն մարդիկ, ովքեր չեն հետևել ամբողջ

գործընթացին: Անկախությունը, անկողմնակալությունը և բացահայտումների և եզրակացությունների համար ապացույցները նույնպես կարևոր են աշխատանքների հավաստիությունը ապահովելու համար՝ այդպիսով դարձնելով հաշվետվությունը օգտագործողի կողմից կիրառվող գործիք, օրինակ՝ երեխաների հետագա խնամքը բարելավելու համար: Գնահատման հաշվետվությունը արժեքավոր է նաև, եթե կարողանում է տրամադրել առաջարկություններ թե որ գործողությունների վրա պետք է կենտրոնանալ: Այդպիսով, առաջարկությունները պետք է լինեն հստակ, իրագործելի և ունենան այնպիսի կառուցվածք, որ շահագրգիռ կողմերը կարողանան ոգեշնչվել դրանցից: Գնահատման հաշվետվության որակը ազդում է հետագա գործընթացների վրա: Տե՛ս գլուխ 10-ը հաշվետվություններ գրելու վերաբերյալ լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու համար:

Գնահատման արդյունքների կիրառումն ապահովող միջոցներ

Պետք է լինի համաձայնեցված քաղաքականություն, որով կապահովվի, որ գնահատման արդյունքները կկիրառվեն որոշումների կայացման համար՝ բոլոր անհրաժեշտ մակարդակներում: Մեկ այլ տարբերակ է գնահատման առաջարկությունները տեղափոխել հատուկ գործողությունների ծրագրի ձևաչափ՝ ստանդարտացված վերահսկման ընթացակարգի հետ միասին: Ներդիր 9.4-ը ներկայացնում է այն սովորական քայլերը, որոնք անհրաժեշտ են գնահատմանը հաջորդող գործողությունների ծրագիր մշակելու համար:

Ներդիր 9.4. Գնահատմանը հաջորդող գործողությունների ծրագիր մշակելու անհրաժեշտ քայլերը՝

1. Ուսումնասիրեք գնահատման հիմնական արդյունքները, եզրակացությունները և առաջարկությունները համակարգված ձևով
- 2 Սահմանեք և գրանցեք, թե արդյոք եզրակացություններն ու առաջարկությունները ընդունվում կամ սատարվում են գնահատման համար նախատեսված օգտագործողների կողմից (օրինակ՝ կառավարությունը, դոնորները, ծառայություններ մատուցողները, մասնագիտական միավորումները և այլն):
3. Սահմանեք կառավարման կամ այլ գործողություններ, որոնք անհրաժեշտ են իրականացնել՝ հիմք ընդունելով գնահատման արդյունքները, եզրակացությունները կամ առաջարկությունները: Սա կարող է ենթադրել գոյություն ունեցող ռազմավարությունների, գործողությունների ծրագրի, նախագծերի կամ պլանավորման այլ շրջանակների վերանայում, օրենսդրության և ինստիտուցիոնալ շրջանակների փոփոխություններ, ֆինանսական հատկացումներ, կարողությունների զարգացման գործողություններ և այլն:
4. Յուրաքանչյուր գործողությունների խմբի իրականացման համար նշանակեք պատասխանատու անձ և սահմանեք ժամկետներ:
- 5.Մշակեք ակնկալվող միջոցառումների ծրագիր՝ նշելով գնահատման արդյունքում իրականացման ենթակա անհրաժեշտ քայլերը, նշեք պատասխանատուներին, ժամկետներ և վերջնաժամկետ: *Վերցված է USAID, 2019.*

Հիմնական ուղերձները

- ✓ Սովորելը/դասեր քաղելը և տեղեկացված որոշումներ կայացնելը գնահատման գերակա նպատակներն են;
- ✓ Կախված նպատակից՝ գոյություն ունեն գնահատման մի քանի տեսակներ՝ ընթացքի, արդյունքի, ազդեցության, կատարողականի գնահատում;
- ✓ Գնահատման չափանիշներն են՝ համապատասխանությունը, արդյունավետությունը, ծախսարդյունավետությունը, ազդեցությունն ու կայունությունը;
- ✓ Գնահատումների արդյունքները պետք է օգտագործվեն ավելի լավ քաղաքականություններ մշակելու, ռազմավարությունների և գործողությունների միջոցառումների ծրագրերի ավելի արդյունավետ իրականացման, հոգատար միջավայրում երեխաների բարեկեցության և պաշտպանության ավելի համապատասխան և կայուն լուծումներ գտնելու համար:

Թեստ

Պատասխանեք հետևյալ հարցերին՝ ստուգելու, թե որքան սովորեցիք այս թեմայի վերաբերյալ: Գնացեք պատասխանների բաժին՝ ճիշտ պատասխանները տեսնելու համար:

1. Երեխաների խնամքի և պաշտպանության ծրագրի գնահատման նպատակն է՝
 - a. Հաշվետվողականությունը
 - b. Ծրագրի գործողությունների համար օգտագործվող դրամական միջոցների աուդիտի անցկացումը
 - c. Կատարողականի աստիճանի և որոշիչների վերաբերյալ տեղեկատվության հավաքագրումը
 - d. Ռեսուրսների բաշխման և երեխաների խնամքի և պաշտպանության ոլորտի բարեփոխումների այլ կարևոր հարցերի վերաբերյալ հիմնավորված որոշումների կայացումը
 - e. Ծրագրի իրականացման մարտահրավերների բացահայտումը

2. Արդյունքների գնահատումը չափում է՝
 - a. Ծրագրի համապատասխանությունը թիրախային խմբերի կարիքներին
 - b. Ծրագրի գործողությունների ժամանակայնությունը
 - c. Ծրագրի գործողությունների արդյունքները
 - d. Ծրագրի արդյունքների կայունությունը
 - e. Որքանով է ծրագիրը իրականացվում բյուջեին համապատասխան

3. Առողջապահության նախարարությունն առաջին իսկ օրվանից հետևում է 0-3 տարեկան երեխաների շրջանում ՄԻԱՎ / ՁԻԱՀ-ի համաճարակին: Այն ցանկանում է պարզել, թե արդյո՞ք համաճարակի նվազումը ՁԻԱՀ-ի ազգային ծրագրի աշխատանքների արդյունքն է, թե ոչ: Նշեք, թե որ տեսակի գնահատումն է հարկավոր վերը նկարագրված իրավիճակի համար
 - a. Ազդեցության գնահատում
 - b. Կատարողականի գնահատում

4. Առանց ծնողական խնամքի մնացած երեխաների համար ընտանեկան տիպի խնամքի խթանման ծրագրի արդյունքների գնահատման տեխնիկական բնութագիրը պարունակում է հետևյալ գնահատման հարցը. «Որքանով է ծրագիրը արդյունավետ եղել խնամատարության ընդլայնման գործում»: Արդյո՞ք այս հարցը լավ է ձևակերպված:
 - a. Այո
 - b. ՈչԵթե ոչ, ինչու՞ :

Վարժություն 9.1. Գնահատման հարցեր

«Դեպի ընտանիքների վերամիավորում» ծրագիրը նպատակ ունի նպաստել կյանքի դժվար իրավիճակում գտնվող երեխաների սոցիալական ինտեգրման համար բարենպաստ պայմանների ստեղծմանը՝ ապահովելով ընտանեկան միջավայրում ապրելու նրանց իրավունքի իրացումը:

Ծրագիրն ունի երկու ակնկալվող արդյունք՝ շուրջօրյա խնամքի հաստատություններում բնակվող 1,200 երեխա կվերամիավորվեն իրենց կենսաբանական ընտանիքների հետ, և կկանխվի սոցիալապես անապահով ընտանիքների 340 երեխայի տեղավորումը շուրջօրյա խնամքի հաստատություն:

Այս արդյունքներին հասնելու համար, ծրագիրը տրամադրել է ծառայությունների լայն շրջանակ թիրախ խմբի երեխաներին և ընտանիքներին, իրականացրել է իրագրական բարձրացման արշավներ՝ ինստիտուցիոնալացման դեմ պայքարելու համար և իրականացրել է ինտենսիվ քարոզչություն, որպեսզի շուրջօրյա խնամքի բյուջետային հատկացումները փոխանցվեն դեպի կանխարգելման և ընտանիքի աջակցության ծառայություններ:

Ծրագիրն ուներ հինգ տարի տևողություն և XX միլիոն ԱՄՆ դոլար բյուջե: Այն իրականացվել է համապատասխան ոլորտի նախարարության կողմից՝ միջազգային տեխնիկական աջակցությամբ:

Ծրագիրը կավարտվի հաջորդ ամիս, և նախարարությունը մտադիր է պատվիրել արտաքին վերջնական գնահատում՝ գնահատելու ծրագրի համապատասխանությունը, արդյունավետությունը, ծախսարդյունավետությունը, ազդեցությունն ու կայունությունը: Այդ նպատակով նախարարությունը պետք է մշակի տեխնիկական առաջադրանք՝ արտաքին գնահատման թիմի հետ պայմանագիր կնքելու համար: Տեխնիկական առաջադրանքի բաժիններից մեկը պետք է ներառի գնահատման հարցերը:

Առաջադրանք՝

Գրեք երկու- երեք գնահատման հարցեր վերոնշյալ գնահատման չափանիշներից յուրաքանչյուրի համար, որոնք կարծում եք, որ նախարարությունը կներառի տեխնիկական առաջադրանքում: Ստուգեք Ձեր պատասխանները այս գլխի վերջում գտնվող «վարժությունների պատասխաններ» բաժնում ներկայացված գնահատման հարցերի մի քանի բնորոշ օրինակների հետ:

ԳԼՈՒԽ 9. Թեստերի և վարժության պատասխանները

Թեստերի պատասխաններ.

1) a, c, d

2) a, c, d

3) a

4) b. Երբ դուք հարցնում եք, արդյո՞ք ծրագիրը «արդյունավետ է», դա ի՞նչ է նշանակում, ի՞նչ եք ցանկանում իմանալ. Դուք հարցնում եք, թե արդյո՞ք մշտադիտարկման թիրախները իրականացվել են, թե՞ ցանկանում եք իմանալ արդյո՞ք միջամտությունն ունեցել է պատճառահետևանքային ազդեցություն խնամատարների թվաքանակի ավելացման վրա, թե՞ պարզապես ցանկանում եք իմանալ շահագրգիռ կողմերի կարծիքը ծրագիրը հաջողված է եղել թե ոչ: Դուք պետք է հստակ տաք ձեր սահմանումները: Հակառակ դեպքում, գնահատողը Ձեր փոխարեն կսահմանի տերմինները, որոնք կլինեն ոչ թափանցիկ և չեն համապատասխանի տերմինների Ձեր ընկալմանը:

Վարժություն 9.1.-ի պատասխանը

Համապատասխանությունը գնահատելու հարցերի բնորոշ օրինակներ են՝

- Որքանո՞վ էր ծրագիրը համահունչ երեխաների պաշտպանության երկրի առաջնահերթություններին և միջազգային պարտավորություններին:
(օր.՝ Երեխայի իրավունքների մասին կոնվենցիա, Կանանց նկատմամբ խտրականության վերացման մասին կոնվենցիա, ԵՄ անդամակցություն, ԿԶԾ-ներ և այլն)
- Որքանո՞վ է ծրագիրն անդրադարձել երեխաների ինստիտուցիոնալացման հիմքում ընկած պատճառներին և արձագանքել թիրախային խմբերի կարիքներին (հաստատություններում գտնվող երեխաների և նրանց ընտանիքների, անապահով ընտանիքներում ապրող երեխաների, մասնագետների, ծառայություններ մատուցողների, տեղական իշխանությունների և այլն):
- Որքանո՞վ էին ծրագրի դիզայնն ու գործողությունները կարողացել ճկուն լինել և ժամանակին արձագանքել փոփոխվող և զարգացող առաջնահերթություններին և կարիքներին (քաղաքականության փոփոխություն, առաջացող կարիքներ և այլն):

Արդյունավետությունը գնահատող հարցերի որոշ օրինակներ՝

- Որքանո՞վ է հնարավոր եղել հասնել նախատեսված արդյունքներին: (քանակական և որակական, միջանկյալ և ուղղակի արդյունքներին)
- Որքանո՞վ են ձեռք բերված արդյունքները համապատասխանում նպատակներին:
- Որո՞նք էին այն հիմնական գործոնները, որոնք նպաստել կամ խոչընդոտել են նախատեսված արդյունքների ձեռքբերմանը:
- Արդյո՞ք ծրագրի իրականացումը որևէ չպլանավորված հետևանք է ունեցել: (դրական կամ բացասական, ուղղակի կամ անուղղակի)

Ծախսարդյունավետությունը գնահատող հարցերի որոշ օրինակներ՝

- Որքա՞ն լավ է կառավարվել ծրագրի իրականացումը (տեխնիկական և ֆինանսական կառավարումը, վերջնաժամկետների և ժամանակացույցի պահպանումը, ռեսուրսների օգտագործման մշտադիտարկումը):
- Կային արդյո՞ք ռեսուրսների օգտագործման այլ եղանակներ, որոնք կապահովեին ավելի շատ արդյունքներ կամ որոնք կարող էին օգտագործել ռեսուրսները խնայողաբար՝ միևնույն ժամանակ պահպանելով ձեռքբերումների միևնույն մակարդակը:
- Ինչպե՞ս է ծրագիրը ապահովել քայլերի ներդաշնակությունը տարբեր գերատեսչությունների կողմից իրականացվող այլ նմանատիպ միջամտությունների հետ՝ պահպանելով քայլերի սիներգիա ու խուսափելով վերածածկից: Որո՞նք էին այլ գերատեսչությունների հետ համագործակցության ոլորտներն ու եղանակները՝ ուղղված թիրախ խմբի երեխաների և ընտանիքների համար ծառայությունների մշակմանը:
- Որքանո՞վ է ծրագիրը նպաստել գործընկերային հարաբերություններին և ամրապնդել միջոլորտային համագործակցությունը ազգային և տեղական մակարդակում՝ իր կատարողականը բարելավելու համար:

Ազդեցության գնահատման հարցերի որոշ օրինակներ՝

- Ի՞նչ փոփոխություններ է ծրագիրը բերել կյանքի դժվար իրավիճակում գտնվող երեխաների համար: Այս փոփոխություններից որո՞նք են երկարաժամկետ:
- Որքանո՞վ է ծրագիրը լուծել երեխաների և ընտանիքի անհարկի բաժանումների պատճառները:
- Որքանո՞վ է ծրագիրը փոխել քաղաքացիների վերաբերմունքը և գիտելիքները՝ առանց ծնողական խնամքի մնացած երեխաների համար ընտանեկան միջավայրում այլընտրանքային խնամք կազմակերպելու վերաբերյալ:
- Որքանո՞վ են ծրագրի ձեռքբերումները ներգրավվել ազգային մակարդակի քաղաքականության երկխոսության մեջ և աջակցել երեխաների իրավունքների իրականացման միջավայրին:

Կայունությունը գնահատող հարցերի որոշ օրինակներ՝

- Որքանո՞վ տևական կլինեն և կպահպանվեն ծրագրի արդյունքները (օգուտները) :
- Ի՞նչ անհրաժեշտ պայմաններ են ստեղծվել ապահովելու, որ ծրագրի արդյունքները պահպանվեն դրա ավարտից հետո (*օրինակ ծրագրի ելքի ռազմավարության առկայություն և միջոցներ, որոնք ձեռնարկվել են, որպեսզի ապահովեն արդյունքների փոխանցումը և կայունությունը (իրավական/ քաղաքական, ֆինանսական և ինստիտուցիոնալ/ կարողություններ), կայունության ապահովումը այն թեման է, որը ծրագրի ղեկավար կազմը պարբերաբար քննարկվում է կառավարության հետ, ծրագրի արդյունքների կայունության ռիսկերը հայտնաբերվել և հասցեագրվել են*):

Լրացուցիչ աղբյուրներ

Լրացուցիչ գրականություն տեսության-վրա հիմնված գնահատումների մասին

Chen, H.T. (1990). *Theory-driven evaluations*. London, UK: Sage.

Connell, J.P., Kubisch, A.C., Shorr, L.B., & Weiss, C.H. (eds). *New approaches to evaluating community initiatives: Concepts, methods, and contexts*. New York, NY, USA: The Aspen Institute. Retrieved from <https://eric.ed.gov/?id=ED383817>.

Rogers, P.J. (2008). Using programme theory to evaluate complicated and complex aspects of interventions. *Evaluation*, 14 (1), 29–48. Retrieved from <https://journals.sagepub.com/doi/pdf/10.1177/1356389007084674>.

Weiss, C.,H. (1995). Nothing as practical as a good theory: Exploring theory based evaluation for comprehensive community initiatives for children and families, in Connell, J.P., Kubisch, A.C., Shorr, L.B., & Weiss, C.H. (eds). *New approaches to evaluating community initiatives: Concepts, methods, and contexts*. New York, NY, USA: The Aspen Institute. Retrieved from <https://www.scribd.com/document/150652416/Nothing-as-Practical-as-a-Good-Theory-Exploring-Theory-Based-Evaluation-for-Comprehensive-Community-Initiatives-for-Children-and-Families>.

Weiss, C.H. (1997). Theory-based evaluation: Past, present and future, in Rog, D.J. (ed.), *Progress and future directions in evaluation*. San Francisco, California, USA: Jossey Bass. Retrieved from <https://onlinelibrary.wiley.com/doi/pdf/10.1002/ev.1086>.

USAID. (2019). ADS Chapter 201. Program cycle operational policy. Retrieved from <https://www.usaid.gov/sites/default/files/documents/1870/201.pdf>.

Լրացուցիչ գրականություն կոնտրֆակտուալ/ ստուգիչ խմբերով գնահատման մասին

Berk, R. (2005). *Randomized experiments as the bronze standard*. Los Angeles, California, USA: University of California at Los Angeles, Department of Statistics. Retrieved from <http://repositories.cdlib.org/uclastat/papers/2005080201/>.

Campbell, T.D. (1969). Reforms as experiments. *American Psychologist*, 24(4), 409–429. Retrieved from <https://www.sfu.ca/~palys/Campbell-1969-ReformsAsExperiments.pdf>.

Khandker, S.R., Koolwal, G.B., & Samad, H.A. (2010). *Handbook on impact evaluation. Quantitative methods and practices*. Washington, DC, USA: The World Bank. Retrieved from <http://documents.worldbank.org/curated/en/650951468335456749/pdf/520990PUB0EPI1101OfficialUse0Only1.pdf>.

Morris, S., Tödting-Schönhofer, H., & Wiseman, M. (2013). *Design and commissioning of counterfactual impact evaluations. A practical guidance for ESF managing authorities*. Luxembourg: Publications Office of the European Union. Retrieved from https://www.researchgate.net/publication/284187570_Design_and_Commissioning_of_Counterfactual_Impact_Evaluations_-_A_Practical_Guidance_for_ESF_Managing_Authorities.

United Nations Evaluation Group. (2013). *Impact evaluation in UN agency evaluation systems: Guidance on selection, planning and management*. New York, NY, USA: United Nations Evaluation Group. Retrieved from <http://www.uneval.org/document/detail/1433>.

Հավելված 9.Ա. Գնահատման պլան (Օրինակ)

Գնահատման անվանումը	Նպատակները	Գնահատման տեսակը	Պատվիրատուն	Ժամկետը**	Գնահատված ծախսն ու ֆինանսավորման աղբյուրը	Հաշվետվությունը և արդյունքների օգտագործումը
Երեխաների պաշտպանության 2017-2021թթ ազգային ռազմավարության և միջնաժամկետ գնահատում	Տեղեկատվություն տրամադրել Աշխատանքի և սոցիալական հարցերի նախարարությանը և նրա գործընկերներին՝ կյանքի դժվար իրավիճակում գտնվող երեխաների իրավունքների պաշտպանությանն ու խթանմանը ուղղված ռազմավարության մինչ օրս ունեցած արդյունքների և առաջընթացի վերաբերյալ:	Ընթացիկ, միջնաժամկետ , ներքին	Աշխատանքի և սոցիալական հարցերի նախարարություն	հուլիս – սեպտեմբեր , 2019 թ.	XXX ԱՄՆ դոլար Պետական բյուջե	Գնահատման հաշվետվություն, որը ներառում է գործնական առաջարկություններ իրականացման մնացած ժամանակահատվածի համար: Օգտագործել բացահայտումներն ու առաջարկությունները Ռազմավարության իրականացման գործողությունների ծրագիրը փոփոխելու և շահառուների կարիքներին հարմարեցնելու համար՝ իրականացման մնացած ժամանակահատվածի ընթացքում:
Երեխաների պաշտպանության 2017- 2021 թթ. ազգային	1) Գնահատել պլանավորված արդյունքներին հասնելու համար օգտագործված	Արդյունքի, վերջնական, արտաքին	Աշխատանքի և սոցիալական հարցերի	Հունիս- հոկտեմբեր, 2021 թ.	XXX ԱՄՆ դոլար Պետական բյուջե և ՅՈՒՆԻՄԵՖհամատեղ ֆինանսավորում	Վերջնական հաշվետվություն, որը ներառում է ռազմավարական և

Գնահատման անվանումը	Նպատակները	Գնահատման տեսակը	Պատվիրատուն	Ժամկետը**	Գնահատված ծախսն ու ֆինանսավորման աղբյուրը	Հաշվետվությունը և արդյունքների օգտագործումը
Ռազմավարության և վերջնական գնահատում	մոտեցումների համապատասխանությունը, արդյունավետությունը, ծախսարդյունավետությունը, ազդեցությունն ու կայունությունը: 2) Բացահայտել լավ փորձն ու քաղաժ դասերը և ներկայացնել առաջարկություններ ապահովելու կայուն արդյունքների ձեռք բերումը առավել խոցելի երեխաների համար 2021- 2026 թթ.-ի նոր ռազմավարության մեջ:		Նախարարություն			գործնական առաջարկություններ որոշակի շահագրգիռ կողմերի համար և առաջարկում է ժամկետներ: Օգտագործել բացահայտումներն ու առաջարկությունները որպես ուղեցույց ռազմավարական և ծրագրային գործողությունների իրականացման ժամանակ՝ առաջնահերթություն տալով նոր 2022- 2026 թթ.-ի ծրագրային ժամանակաշրջանում

*միջանկյալ արդյունք, ընթացք: միջանկյալ, վերջնական, ներքին, արտաքին; ծրագիր, երկիր, ոլորտ, և այլն;

** նախատեսված մեկնարկի և ավարտի ամսաթվեր

ԳԼՈՒԽ 10. ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅԱՆ ՊԱՏՐԱՍՏՈՒՄ

Այս բաժնում մենք կքննարկենք հաշվետվության նպատակը, հաշվետվության տարրերը և կներկայացնենք առաջարկություններ, թե ինչպես պատրաստել լավ հաշվետվություն:

Ի՞նչ է հաշվետվությունը:

Հաշվետվությունը գրվում է հստակ նպատակի և որոշակի լսարանի համար: Հատուկ տեղեկատվությունն ու փաստերը ներկայացվում են, վերլուծվում և կիրառվում են որոշակի խնդրի կամ հարցի լուծման համար: Տեղեկատվությունը ներկայացվում է հստակ կառուցված ձևաչափով՝ օգտագործելով բաժիններ ու վերնագրեր, որպեսզի տեղեկատվությունը հեշտ լինի տեղադրել և հետևել (Լեսթերի համալսարան, n.d.).

Ո՞րն է լավ հաշվետվությունը

Վերջնական հաշվետվությունը ամփոփում է ձեր բոլոր ջանքերը: Հաշվետվությունը պետք է լինի՝

Հստակ՝ այն պետք է լինի կազմված տրամաբանորեն, լինի կոնկրետ և համապատասխանի նախատեսված լսարանի կարիքներին:

Պրոֆեսիոնալ՝ այն պետք է լինի վիճակագրական առումով ճիշտ հաշվարկներով, գրագետ, առանց տառասխալների, և պատրաստված լինի պատշաճ Word ծրագրով:

Ունենա համապատասխան իյուստրացիաներ՝ Բոլոր գծապատկերներն ու աղյուսակները, որոնք օգնում են հասկանալու բովանդակությունը, պետք է ինտեգրված լինեն տեքստի հետ:

Հաշվետվություն գրելու համար՝

- Նախ կազմեք նյութի պլանը, որը տրամաբանորեն է զարգանում և հետևում է ստանդարտ հաշվետվության կառուցվածքին (Աղյուսակ 10.1):
- Հարգեք ձեր աշխատանքը և ձեր ընթերցողի ժամանակը. գրեք հնարավորինս հստակ և օգտագործեք ընթերցողների արձագանքները հաշվետվությունը վերանայելու համար:
- Մշակեք հստակ, պարզ աղյուսակներ և գծապատկերներ.
- Սրբագրեք հաշվետվությունը և այնուհետև գործարկեք MS Word-ի «Ուղղագրություն և քերականություն» գործիքը, որպեսզի տեսնեք ձեր բացթողումները:
- Ներկայացրեք և հղում կատարեք հաշվետվության մեջ օգտագործված կամ մեջբերված բոլոր նյութերին:

Ո՞րն է ձեր լսարանը

Յուրաքանչյուր հաշվետվություն պետք է գրվի որոշակի լսարանի համար: Ստորև ներկայացնում ենք առաջարկություններ, թե ինչ կարիքներ կարող են ունենալ տարբեր լսարաններ՝

- Պետական բարձրաստիճան պաշտոնյաներ, ինչպիսիք են նախարարները և փոխնախարարները՝ այս որոշում կայացնողները ցանկանում են միայն համառոտագիրը: Հաշվետվությունը գրեք հակիրճ և հստակ:
- Ծրագրի համար պատասխանատու աշխատողները՝ այս մասնագետներին հետաքրքրում է ոչ միայն համառոտագիրը, այլ նաև ձեր եզրակացությունների վերլուծությունը՝ ինչն է ձեզ հանգեցրել այդ մտքին: Սակայն նրանց պետք չեն խիստ մասնագիտական մանրամասներ:
- Տեխնիկական մասնագետները՝ այս լսարանը ցանկանում է ամբողջ պատմությունը՝ գնահատման հարցերը, դրանց պատասխանելու համար ձեր կիրառած մեթոդները, արդյունքները և արդյունքների վերլուծությունը:

Ինչպե՞ս բավարարել տարբեր լսարաններին

Ձեր հաշվետվությունը պետք է կազմված լինի հետևյալ բաժիններից՝

Ամփոփում և/ կամ համառոտագիր որոշում կայացնողների համար, որտեղ ձևակերպված են հետազոտության հարցը և թե ինչու է այն կարևոր, ինչ պատասխան եք տվել այդ հարցին և ինչ հետևություն եք արել, և ինչ պետք է արվի ի պատասխան այդ հետևությունների:

Ծրագրի ղեկավարները կցանկանան ավելի մանրամասն տեղեկատվություն հաշվետվության հետևյալ կարևոր բաժինների վերաբերյալ՝

- Ներածություն (ուսումնասիրության իրականացման անհրաժեշտությունը, իրավիճակի նկարագրությունը և ամփոփ հետևություններ նախորդ, նմանատիպ հետազոտությունից)
- Մեթոդները (կիրառած հետազոտության եղանակների նկարագրությունը և թե ինչու էին դրանք անհրաժեշտ, դրանց սահմանափակումները ձեր ուսումնասիրության նպատակների առումով)
- Արդյունքներ (ձեր հաշվետվության ամենաերկար բաժինն է ունի աղյուսակներ ու գծապատկերներ)
- Քննարկում և առաջարկություններ (արդյունքների ձեր վերլուծությունը, դրանց նշանակությունը և ըստ այդ արդյունքների ինչ է հարկավոր կարճատև և երկարատև հեռանկարում):

Տեխնիկական մասնագետները կցանկանան տեխնիկական հավելված ավելի մանրամասն տվյալներով:

Այս բաժինները միացրեք իրար և հաշվետվությունը կբավարարի ձեր հիմնական լսարանների կարիքները: Աղյուսակ 10.1 ավելի շատ տեղեկատվություն է տալիս հաշվետվության տարրերի մասին:

Աղյուսակ 10.1. Հաշվերվության բաժինները

Վերնագիր	Պետք է լինի սեղմ, բովանդակալից և ուշադրություն գրավող
Բովանդակություն	Նշվում են փաստաթղթի բաժինները՝ էջերի համարներով
Համառոտագիր/ ամփոփագիր	Ամփոփում (1-2 պարբերություն) նկարագրում է աշխատանքը Համառոտ բովանդակություն (1-2 էջ) բացատրվում է, թե ինչ է արվել և հիմնական հետևությունները/ առաջարկությունները
Ներածություն	Ձևակերպում է հարցը, ներկայացվում են նախադրյալները, որ հուշել են այդ թեման, նկարագրում է հետազոտական մոտեցումը, արդյունքները և դրանց նշանակությունը
Մեթոդներ Արդյունքներ	Նկարագրում է հարցին պատասխանելու համար կիրառված եղանակները Ներկայացնում է հիմնական հետևությունները, որոնք ենթազույգվում են դասավորված են տրամաբանական հաջորդականությամբ
Քննարկում	Կրկնում է հետազոտության հարցը, ամփոփում է հետևությունները դրանց՝ հարցին պատասխանելու համատեքստում
Առաջարկություններ	Պետք է լինի իրատեսական և տրամաբանորեն հետևի քննարկումից/եզրակացություններից
Հղումներ	Ներկայացնում է մեջբերված տեղեկատվության հղումների աղբյուրները
Տեխնիկական հավելված	Ներկայացնում է ավելի մանրամասն տվյալներ, հաճախ աղյուսակների և գծապատկերների ձևով

Ինչպե՞ս պատմել համոզիչ պատմություն

Համոզիչ պատմություն պատմելու համար՝

- Նախքան գրելը կազմեք նյութի պլանը՝ հետևելով Աղյուսակ 10.1ում բերված կառուցվածքին
- Հետևեք պլանին և օգտագործեք վերնագրեր ու ենթավերնագրեր
- Տեքստում տեղադրեք տարբերանշաններ, որպեսզի ընթերցողը հասկանա, թե որն է հաշվետվությունը և որն է վերնագիրը:
 - Հայտնեք ձեր կարդացողին, թե ինչ էք պատրաստվում ասել
 - Ասացեք դա
 - Կրկնեք նրանց համար, թե ինչ էք ասել
 - Ասացեք նրանց, թե ինչ է նշանակում՝ ինչու պետք է նրանց հետաքրքրի

Խորհուրդներ բովանդակության վերաբերյալ

Այս բաժինը կարդացողին օգնում է կողմնորոշվել հաշվետվության բաժինների միջև՝

- Թարմացրեք բովանդակությունն ամեն անգամ, երբ տեքստում փոխում եք վերնագրերը, որպեսզի դրանք համապատասխանեն միմյանց
- MS Word-ում օգտվեք “References” – “Insert Caption” – “Insert Table and Figures” սյունյակներից համարակալումն ինքնաշխատ դարձնելու և աղյուսակների ու նկարների հիպերհղված էջաթվերով ցանկեր կազմելու համար:

Հղումները ճիշտ անելը

- MS Word-ում ընտրեք “References” սյունյակը և հետո սեղմեք “Insert Citation” Ձեր աղբյուրները հաշվետվության մեջ մտցնելու համար:
- Նույն սյունյակի տակ “Style” բաժնում բացվող ընտրացանկից ընտրեք Ձեր նախընտրած հղման ձևը:
- Նաև “References” սյունյակի տակ սեղմեք “Bibliography”, որպեսզի ինքնաշխատ ձևով ստեղծեք հղումների ցանկ, որը կազմված կլինի բոլոր այն աղբյուրներից, որոնցից մեջբերումներ եք արել տեքստում:

Ոսկե կանոններ գծապատկերների և աղյուսակների համար

- Նկարագրեք աղյուսակը տեքստում (ինտեգրում), համոզվեք, որ դրանք համապատասխանում են նկարագրությանը
- Համոզվեք, որ գծապատկերը կամ աղյուսակը հստակ հաղորդում են ցանկալի ուղերձը, կիրառեք պարզ աղյուսակներ և գծապատկերներ
- Հաշվետվության (ոչ թե հավելվածների) մեջ օգտագործված ամեն մի գծապատկերի և աղյուսակի մասին նշեք դրանց նախորդող պարբերության մեջ և բացատրեք, թե դրանք ինչ են ցույց տալիս:.
- Յուրաքանչյուր գծապատկեր և աղյուսակ վերնագրեք հակիրճ ու հստակ
- Եթե գծապատկերը կամ աղյուսակը ներկայացնում է տվյալներ Ձեր ուսումնասիրությունից բացի այլ աղբյուրից, նշեք աղբյուրը:

Աղյուսակների ձևավորումը

- Աղյուսակի վերևում միշտ դրեք համարն ու անունը, չափման միավորումը.
- Հիշեք ճիշտ աղյուսակ կազմելու այս կանոնները՝
 - Խուսափեք ուղղահայաց գծերից
 - Կլորացրեք՝ նվազագույնի հասցնելու տասնորդական նիշերով թիվը
 - Համեմատեք սյունակները և ոչ թե շարքերը

- Ընտրեք գույներ, որոնք ներդաշնակ են ամողջ հաշվետվության գունային գամմայի հետ:

Գծապատկերների ձևավորումը

- Ընտրեք գծապատկերի ձևը MS Excel-ում (սյունային, գծային, շրջանային և այլն), ինչը թույլ կտա կարդացողին մի հայացքից տեսնել այն, ինչը ցանկանում էք ցույց տալ
- Որքան պարզ ու ռացիոնալ, այնքան ավելի լավ
- Եթե որևէ նշան (օրինակ՝ տոկոսի կամ արժույթի համար) կիրառվում է առանցքի վրա բոլոր կետերի համար, այն ավելի լավ է մեկ անգամ նշեք նկարագրության մեջ, քան բազմաթիվ անգամներ առանցքի վրա
- Օգտագործեք գույների գամման, որ ընտրել էք ամբողջ հաշվետվության համար, և հետևողականորեն օգտագործեք այն գույնը, որը օգտագործել էք աղյուսակների համար:

Հիմնական ուղերձները

- ✓ Հաշվետվությունը գրվում է հստակ նպատակի և որոշակի լսարանի համար:
- ✓ Հաշվետվությունը պետք է լինի կազմված տրամաբանորեն, լինի կոնկրետ և համապատասխանի նախատեսված լսարանի կարիքներին:
- ✓ Ունենա համապատասխան իյուստրացիաներ: Բոլոր գծապատկերներն ու աղյուսակները, որոնք օգնում են հասկանալու բովանդակությունը, պետք է ինտեգրված լինեն տեքստի հետ:

Լրացուցիչ աղբյուրներ հաշվետվություն կազմելու վերաբերյալ

Հաշվետվություն կազմելու վերաբերյալ ավելի շատ տեղեկատվություն ստանալու համար, տես

Լայսեսթերի համալսարան՝ հաշվետվությունների կազմում: Աղբյուր՝ https://www2.le.ac.uk/offices/ld/reUղբյուրրրս/study-guides-pdfs/writing-skills-pdfs/writing_reports_v1%20%20-2.pdf

Գլուխ 10 Հղումներ

Լայսեսթերի համալսարան՝ հաշվետվությունների կազմում: Աղբյուր՝ https://www2.le.ac.uk/offices/ld/reUղբյուրրրս/study-guides-pdfs/writing-skills-pdfs/writing_reports_v1%20%20-2.pdf

ՄԵԳ ՍԱՀՄԱՆՈՒՄՆԵՐԻ ԲԱՌԱՐԱՆ

Ստորև բերված ցանկը ներկայացնում է ՄեԳ վերաբերյալ օգտագործվող ամենատարածված սահմանումներն իրենց բացատրություններով:

Ազդեցություն. ծրագրի երկարաժամկետ արդյունք: Դա այն էական փոփոխությունն է, որին մենք նպատակ ունենք հասնելու: Այն մարդկային զարգացման փոփոխությունն է, որը չափվում է մարդկանց բարեկեցությամբ, և սովորաբար անվանվում է «ռազմավարական նպատակներ» կամ «նպատակներ» քաղաքականության փաստաթղթերում: Ազդեցության ցուցանիշները չափում են մարդկանց կյանքի և զարգացման պայմանների փոփոխությունները երկրի մակարդակում:

Ազդեցության գնահատում. Չափում է արդյունքի փոփոխությունը, որը վերագրելի է որոշակի միջամտությանը՝ համեմատելով իրական ազդեցությունը այն ամենի հետ, թե ինչ տեղի կունենար միջամտության բացակայության դեպքում (հակափաստերի վրա հիմնված սցենար):

Արդյունքահենք կառավարում (RBM). կառավարման ռազմավարություն է, որով կազմակերպությունները ապահովում են, որ իրենց գործողություններն ու միջոցները նպաստում են կատարողականի բարելավմանը և ցուցադրելի արդյունքներին (ուղղակի արդյունքներ, միջանկյալ արդյունքներ, ազդեցություն):

Բնեռային արժեքներ. արժեքներ, որոնք զգալիորեն տարբերվում են այլ դիտարկումներից:

Գնահատումը ճշգրիտ և անկախ ուսումնասիրություն է ավարտված կամ ընթացիկ նախագծերի, ծրագրերի, միջոցառումների ծրագրի և ռազմավարությունների՝ որոշելու, թե որքանով են դրանք հասնում կամ հասել սահմանված նպատակներին և պլանավորված արդյունքներին:

Գործընթացի գնահատում. «Գնահատման մի տեսակ է, որն ուղղված է ծրագրի կամ միջամտության իրականացմանը, ներառյալ, բայց չսահմանափակվելով ծառայությունների հասանելիությունը, արդյոք ծառայությունները հասանելի են նախատեսված բնակչությանը, ինչպես են մատուցվում ծառայությունները, հաճախորդների բավարարվածությունն ու ընկալումը կարիքների և ծառայությունների վերաբերյալ, կառավարման իրականացումը»:

Գործընթացներ. ծրագրով իրականացված գործողությունների շարք: Գործընթացի ցուցանիշները չափում են, թե որքան լավ են իրականացվում գործողությունները:

Գործողություններ. այն ինչ մենք անում ենք սահմանված արդյունքներին հասնելու համար:

Ընթացիկ տվյալներ. տվյալներ, որոնք հավաքվում են շարունակաբար և մշակվում և զեկուցվում ավելի հաճախ, քան տարեկան: Կենսական գրանցումները կենսական իրադարձությունների վերաբերյալ ընթացիկ տվյալների հավաքագրումն է (ծնունդներ, մահեր և արտագաղթի տվյալներ), սրանք ընթացիկ տվյալների օրինակներ են:

Կատարողականի գնահատում. Ուսումնասիրում է, թե ինչ է ձեռք բերվել որոշակի միջամտության միջոցով, ինչպես է այն իրականացվել, ինչպես է այն ընկալվում և գնահատվում, ինչ ներդրում է ունեցել արտաքին օգնությունը ձեռք բերված արդյունքներին, արտաքին օգնության հնարավոր չնախատեսված արդյունքները և այլ հարցեր, որոնք

առնչվում են միջամտության ձևավորմանը, կառավարմանը: և գործնական որոշումների կայացմանը:

Միջանկյալ արդյունքներ. ծրագրի միջնաժամկետ արդյունքներ: Դա այն է ինչին ուզում ենք հասնել: զարգացման պայմաններում փաստացի կամ նախատեսված փոփոխություններն են, որոնց ձգտում է աջակցել միջամտությունը (նախագիծը, ծրագիրը, միջոցառումների ծրագիրը, ռամավարությունը): Միջանկյալ արդյունքի ցուցանիշները չափում են ինստիտուցիոնալ գործունեության փոփոխությունները և վարքագիծը, կենտրոնանում է այն ամենի վրա, ինչը կարևոր է, որ տեղի ունենա:

Միջանկյալ արդյունքների գնահատում. «գնահատման մի տեսակ է, որը որոշում է, թե արդյոք և որքանով են միջամտության գործողությունները կամ ծառայությունները հասել իրենց նպատակային արդյունքներին»:

Միջոցներ. ռեսուրսներ (ֆինանսներ, տեխնիկական փորձագիտություն, փոխհարաբերություններ, աշխատակազմ, տեղեկատվություն, սարքավորումներ, շենքեր), որոնք մենք օգտագործում ենք գործողությունների իրականացման համար: Միջոցների ցուցանիշները չափում են գործողությունների իրականացման համար անհրաժեշտ միջոցները՝ գումար, ժամանակ, մարդկային ռեսուրսներ, սարքավորումներ, նյութեր և այլն:

Մշտադիտարկում. շարունակական գործընթաց է, որի միջոցով շահագրգիռ կողմերը կանոնավոր ձևով ստանում են տեղեկատվություն կոնկրետ նախագծի, ծրագրի, ռազմավարության, միջոցառումների ծրագրի նպատակներին ու խնդիրներին հասնելու ուղղությամբ կատարվող առաջընթացի վերաբերյալ, որն էլ օգտագործվում է իրականացման ընթացքում գործողությունների կատարման և որոշումների կայացման համար:

Ոչ ընթացիկ տվյալներ. էպիգոդիկ տվյալներ, որոնք հավաքվել են հատուկ նպատակով: Ոչ ընթացիկ տվյալների աղբյուրների օրինակներ են տնային տնտեսությունների հետազոտություններից և ազգային մարդահամարից ստացված տվյալները:

Ռազմավարական պլանավորում. կանոնավոր գործընթաց է, որով կազմակերպությունները, համայնքները կամ գործընկերությունները (մեր կոնտեքստում նախարարությունները) բացահայտում են զարգացման կամ գործողությունների գերակայությունները՝ հիմնվելով շահագրգիռ կողմերի ակնկալիքների վրա, սահմանում են նպատակներ կամ ռազմավարական նպատակներ և ընունում են ռեսուրսների մոբիլիզացման հիմնարար որոշումներ նպատակներին հասնելու համար՝ շարունակաբար փոփոխվող միջավայրում:

Տվյալների բաշխվածություն. գործընթաց, որի ընթացքում տվյալները բաշխվում են բաղադրիչ մասերի կամ տվյալների ավելի փոքր միավորների: Օրինակ՝ ծառայություն մատուցվող երեխաների վերաբերյալ տվյալները կարող են ներկայացվել ըստ սեռի, այսինքն՝ աղջիկների և տղաների համար առանձին:

Տվյալների համախմբում. գործընթաց, որի ընթացքում տեղեկատվությունը հավաքվում և արտահայտվում է ամփոփ տեսքով՝ այնպիսի նպատակների համար, ինչպիսիք են վիճակագրական վերլուծությունը:

Տվյալների հոսք. տվյալների փոխանցման գործընթացն է այն կետից, որտեղ դրանք հավաքվում են դեպի այն կետ, որտեղ դրանք մշակվում և օգտագործվում են: Տվյալների հոսքը օգնում է հետևել տվյալների կառավարման գործընթացի տարբեր քայլերը՝ ներառյալ

տվյալների հավաքագրումը, մուտքագրումը, սինթեզը, մաքրումը, որակի ստուգումը, վերլուծությունը, տարածումը և օգտագործումը:

Տվյալների որակ նշանակում է, որ տեղեկատվությունը, որը հավաքագրվել է որպես ծրագրի մշտադիտարկան և գնահատման համակարգի մաս, պատշաճ կերպով ներկայացնում է ծրագրի գործողությունները:

Տվյալների որակի աուդիտի գործիք (DQA). ներառում է որոշակի ցուցանիշների համար նախատեսված աուդիտային ձևանմուշներ և հրահանգներ արտաքին աուդիտի թիմի օգտագործման համար, որի նպատակն է միավորների պատահական ընտրանքի միջոցով գնահատելու ծրագրի մասին ճիշտ տվյալներ հայտնելու կարողությունը:

Տվյալների պահանջ. երբ շահագրգիռ կողմերը ակտիվ և բաց պահանջում են տվյալներ: Տվյալների պահանջի համար անհրաժեշտ է, որ շահագրգիռ կողմերը և որոշում կայացնողները սահմանեն, թե ինչպիսի տեղեկատվության կարիք ունեն իրենց որոշումների կայացման գործընթացը փաստերով հիմնավորելու համար, և ապա փնտրում են դրանք:

Տվյալների վերլուծություն. երբ անմշակ տվյալները դառնում են օգտակար տեղեկատվություն:

Տվյալների օգտագործում. երբ որոշում կայացնողները և շահագրգիռ կողմերը հստակ հաշվի են առնում տեղեկատվությունը քաղաքականության մշակման, ծրագրի պլանավորման և կառավարման կամ ծառայության մատուցման գործընթացում, նույնիսկ եթե վերջնական որոշումը կամ գործողությունները հիմնված չեն այդ տեղեկատվության վրա:

Տվյալների որակի կանոնավոր/ ընթացիկ գնահատման գործիք (RDQA). տվյալների որակի աուդիտի գործիքի պարզեցված տարբերակը, որը ծրագրերին թույլ է տալիս գնահատել տվյալների որակը և ամրապնդել իրենց տվյալների կառավարման և հաշվետվական համակարգերը: Տվյալների որակի կանոնավոր գնահատման գործիքն ընդհանրական է ցուցանիշների և ծրագրերի համար: Այն կարելի է կիրառել ճշգրիտ կատարված ընտրանքի միջոցով կամ առանց դրա:

Տրամաբանական մոդելներ. ծրագրի տրամաբանության կամ ռազմավարության գրաֆիկական կամ վիզուալ պատկերում, թե ինչպես գործողությունները կարող են բերել ակնկալվող արդյունքներին՝ օգտագործելով առկա ռեսուրսները:

Տրամաբանական շրջանակ. Տրամաբանական մոդելների տեսակ, որը ներկայացնում է փոփոխության գործընթացի ծրագրային (իրականացման) մակարդակի ըմբռնում:

Ցուցանիշ՝ փոփոխական, որը չափում է միջամտության, ծրագրի կամ նախագծի մեկ ոլորտը:

Ցուցանիշի տեղեկաթերթ/անձնագիր. գործիք, որն օգտագործվում է ցուցանիշները սահմանելու և ցուցանիշի տվյալների որակը և հետևողականությունն ապահովելու համար:

Ուղղակի արդյունքներ. ծրագրի արդյունքում անմիջական ձեռք բերված արդյունքներն են: Ուղղակի արդյունքները այն արդյունքներն են, որ մենք արտադրում ենք կամ տրամադրում ենք, ինչպիսիք են՝ ծրագրի արդյունքները կամ ընթացակարգային/ գործնական փոփոխությունները, որոնք առաջացել են իրականացման արդյունքում, անձնակազմի, շահառուների նոր հմտություններն են կամ կարողությունները, նոր ապրանքների և

ծառայությունների հասանելիությունը համայնքում, և այլն: Ուղղակի արդյունքի ցուցանիշները չափում են նոր հմտությունները/ կարողությունները, նոր ապրանքատեսակների և ծառայությունների հասանելիությունը:

Փոփոխության տեսություն. «Նախաձեռնության տրամաբանական հաջորդականությունը քարտեզագրելու գործիք և մեթոդաբանություն՝ սկսած գործողություններից մինչև այն փոփոխությունները, որոնց վրա այն ցանկանում է ազդել», և միևնույն ժամանակ այն «խորը արտացոլող գործընթաց է, արժեքների քարտեզագրում և երկխոսության վրա հիմնված վերլուծություն, աշխարհայացքներ և փոփոխությունների փիլիսոփայություններ, որոնք ավելի պարզ են դարձնում ենթադրությունները, թե ինչպես և ինչու փոփոխություն կարող է տեղի ունենալ որպես նախաձեռնության արդյունք»:

Vogel, I. (2012). *Review of the use of 'theory of change' in international development: Review report*. London, UK: Department for International Development. Retrieved from [http://www.theoryofchange.org/pdf/DFID ToC Review VogelV7.pdf](http://www.theoryofchange.org/pdf/DFID%20ToC%20Review%20VogelV7.pdf).

UNAIDS. (2010). *Basic terminology and frameworks for monitoring and evaluation. UNAIDS monitoring and evaluation fundamentals*. Geneva, Switzerland: UNAIDS. Retrieved from http://www.unaids.org/en/media/unaids/contentassets/documents/document/2010/7_1-Basic-Terminologyand-Frameworks-MEF.pdf.

MEASURE Evaluation

Հյուսիսային Կարոլինայի համալսարան, Չեփել Հիլ
123 Վեստ Ֆրանկլինի փողոց, Մասնաշենք 330
Չեփել Հիլ, Հյուսիսային Կարոլինա 27516
Հեռախոս: +1-919-445-9350
measure@unc.edu
www.measureevaluation.org

Ձեկույցը պատրաստվել է ԱՄՆ Միջազգային զարգացման գործակալության աջակցության շնորհիվ՝ MEASURE Evaluation AID0AA-L-14-00004 համագործակցության համաձայնագրի ներքո: MEASURE Evaluation նախաձեռնությունն իրականացվում է Հյուսիսային Կարոլինայի համալսարանի Կարոլինայի բնակչության հարցերով կենտրոնի կողմից (Չեփել Հիլ)՝ ICF International-ի, Ջոնս Մնոու Ինք-ի, Առողջապահության կառավարման գիտությունների, Պալադիում և Տուլանի համալսարանի հետ համատեղ: Փաստաթղթում արտահայտված տեսակետները պարտադիր չէ, որ արտահայտեն ԱՄՆ ՄԶԳ կամ ԱՄՆ Կառավարության տեսակետները. MS-20-185

