**Նախագծում փոփոխություններ կատարելու առաջարկ**

***Ձևանմուշի հետ աշխատելու ուղեցույց***

## Նախագծում փոփոխություն կատարելու առաջարկի նպատակը․

* Փոփոխության առաջարկը ձևավորվում է նախագծի իրականացման սահմանափակումներից հնարավոր շեղումներից խուսափելու (իհարկե հաշվի առնելով նախագծի բովանդակությունը, ժամկետները, բյուջեն, որակը) և ռիսկերը կառավարելու նպատակով։
* Փոփոխությունները պետք է լինեն հաստատված, համաձայնեցված, վավերացված և ընդունված` սահմանված կարգով

Նախագծում փոփոխություններ կատարելու առաջարկը ներառում է հետևյալ բաժինները.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Փաստաթղթի բաժինը | Բաժնի բովանդակության վերաբերյալ պահանջները |
| 1. | **Ընդհանուր տեղեկություն նախագծի վերաբերյալ** |
| 1.1. | Նախագծի համարը №  | *Նշվում է նախագծի հերթական համարը* |
| 1.2. | Նախագծի կոդը | *Նշվում է նախագծի կոդը` համաձայն կոդավորման համակարգի* |
| 1.3. | Նախագծի անվանումը | *Նշվում է նախագծի անվանումը` համաձայն նախագծի կանոնադրության*  |
| 1.4. | Իրագործող ստորաբաժանում | *Նշվում է այն ստորաբաժանումը, որը իրագործում է փոփոխության հարցումը նախագծում* |
| 1.5. | Նախագծի տեսակը | *Նշվում է նախագծի (ռազմավարական / տակտիկական)* |
| 1.6. | Առաջնություն | *Նշվում է նախագծի առաջնությունը* |
| 1.7. | Նախագծի ղեկավար | *Նշվում է նախագծի ղեկավարի անուն, ազգանուն, հայրանունը* |
| 1.8. | Նախագիծը սկսելու տարեթիվը | *Նշվում է պլանավորված տարեթիվը` նախագիծը սկսելու համար, համաձայն նախագծի կանոնադրությանը* |
| 1.9. | Նախագիծն ավարտելու տարեթիվը | *Նշվում է նախագիծն ավարտելու պլանավորված ժամկետը* |
| 2. | **Տեղեկություն փոփոխությունների հարցման վերաբերյալ** |
| 2.1. | Հարցման հեղինակը | *Նշվում է հարցման հեղինակը (Ա.Ա.Հ., պաշտոնը)* |
| 2.2. | Հարցման տարեթիվը | *Նշվում է հարցումը ձևակերպելու տարեթիվը* |
| 2.3. | Հարցման առաջնությունը | *Նշվում է հարցման առաջնությունը` բարձր/միջին/ցածր* |
| 2.4. | Որոշումը կայացնելու պահանջվող տարեթիվը | *Նշվում է պահանջվող տարեթիվը` որոշում կայացնելու համար* |
| 3. | **Փոփոխվող փաստաթղթի անվանումը**  |
| 3.1. | Փաստաթղթի անվանումը | *Նշվում է այն փաստաթղթի անվանումը, որի փոփոխության վրա է ազդեցություն թողնում տվյալ հարցումը* |
| 3.2. | Վավերացման ժամկետը և նախորդ տարբերակի համաը | *Նշվում է փաստաթղթի հաստատման նախորդ ժամկետը* |
| 4. | **Նախագծի փոփոխվող ցուցանիշները (ժամկետները, բովանդակությունը, բյուջեն, որակը)**  |
| 4.1. | Ցուցանիշի անվանումը | *Նշվում են այն ցուցանիշները, որոնք առաջարկվում է փոփոխել (ժամկետները, աշխատանքները, ֆինանսական ցուցանիշները, որակական ցուցանիշները)* |
| 4.2. | Հաստատված ցուցանիշներ | *Նշվում են վավերացված ցուցանիշները / դրանց նշանակությունը* |
| 4.3. | Առաջարկվող ցուցանիշները | *Նշվում են առաջարկվող ցուցանիշները* |
| 4.4. | Առաջարկվող փոփոխության նկարագրությունը | *Նկարագրվում է առաջարկվող փոփոխությունը և համառոտ ներկայացվում պատճառը* |
| 4.5. | Փոփոխության ազդեցությունը նախագծի վրա` այն ընդունելու կամ մերժելու հետևանքով | *Հակիրճ ներկայացվում է առաջարկվող փոփոխության կարևորությունն ու ազդեցությունը նախագծի վրա` նպատակների, խնդիրների և ժամկետների տեսանկյունից* |
| *Գնահատվում է առաջարկվող փոփոխության ռեսուրսային մակարդակը (ժամանակային ցուցանիշները և անհրաժեշտ ռեսուրսների քանակը)*  |
| *Նշվում են առաջարկվող փոփոխությունը մերժելու հետևանքները նախագծի համար* |
| 4.6 | Այլընտրանքային տարբերակներ | *Նշվում են հնարավոր այլընտրանքային գործողություններ / որոշումներ առաջարկվող փոփոխության վերաբերյալ* |
| 5. | **Նախագծի ղեկավարի փորձագիտությունը** | *Ներկայացվում է նախագծի ղեկավարի փորձագիտական կարծիքը*  |
| 6. | **Ընդունված որոշումը /հարցման դրությունը** | *Նշվում է ընդունված որոշումը:* |
| *Հաստատել* |
| *Մերժել* |
| *Հետաձգել որոշումը մինչ (նշվում է ժամկետը)* |
| *Այլ (Օրինակ՝ հաստատել որոշակի փոփոխություններով)* |
| 7․ | **Փոփոխությունների իրագործման պատասխանատու** | *Նշվում է ընդունված փոփոխությունների համար պատասխանատու անձը*  |

## Նախագծում փոփոխություններ կատարելու առաջարկի հետ աշխատելու որոշ կանոններ․

* Նախագծում փոփոխություններ կատարելու առաջարկը ձևավորվում է նախագծի ցուցանիշների փոփոխության հետևանքով (բովանդակությունը, ժամկետները, բյուջեն, որակը), որոնք նշված են նախագծի կանոնադրության մեջ և ազդում են նախագծի արդյունքների վրա։
* Որպես առաջարկի հեղինակ կարող են ներկայանալ` նախագծի արտաքին և ներքին շահառուները / մասնակիցները, ինչպես նաև կազմակերպության այլ բաժինների աշխատակիցները։
* Առաջարկը պարտադիր կերպով անցնում է նախագծի ղեկավարի փորձագիտական գնահատականի փուլը։
* Նախագծի ղեկավարի փորձագիտական գնահատականի արդյունքների հիման վրա առաջարկը ներկայացվում է վերանայման` վերահսկողության մարմիններին։
* Առաջարկն ընդունելու որոշումը հաստատվում է վերադաս մարմինների կողմից։