

ԸՆԴՈՒՆՎԵԼ Է

ԵՀՀ Ակադեմիական խորհրդի
2026-27 ուստարվա №1 նիստում,
13 հոկտեմբերի 2026 թ.

ADOPTED

by the YHU Academic Council
at Session No. 1 (2026-27), 13 October 2026



ՀԱՍՏԱՏՈՒՄ ԵՄ

Տնօրեն

_____ Ա. Լ. Հարությունյան
13 հոկտեմբերի 2026 թ.

APPROVED

Director A. L. Harutyunyan
13 October 2026

ԵՐԵՎԱՆԻ «ՀԱՅԲՈՒՍԱԿ» ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ • YEREVAN HAYBUSAK UNIVERSITY Հաղորդակցության և համագործակցության քաղաքականություն Communication and Cooperation Policy

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

- 1.1. Սույն քաղաքականությունը սահմանում է Երևանի «Հայբուսակ» համալսարանի (ԵՀՀ) ներքին և արտաքին հաղորդակցության, լրատվամիջոցների հետ հարաբերությունների, սոցիալական ցանցերի, ճգնաժամային հաղորդակցության և գործընկերների հետ համագործակցության սկզբունքներն ու կարգը: Նպատակն է ապահովել ճշգրիտ, հետևողական և հասանելի տեղեկատվություն, ամրապնդել վստահությունը և ԵՀՀ-ի հեղինակությունը և ընդլայնել համագործակցությունը:
- 1.2. Քաղաքականությունը տարածվում է ԵՀՀ-ի բոլոր ստորաբաժանումների, աշխատակիցների և դասավանդողների, ինչպես նաև ԵՀՀ-ի անունից հանդես եկող ուսանողների, գործակալների և կապալառուների վրա:
- 1.3. Քաղաքականությունը հիմնված է ՀՀ օրենսդրության, այդ թվում՝ լեզվի, գովազդի, անձնական տվյալների պաշտպանության և հեղինակային իրավունքի մասին օրենքների, ESG 2015-ի, HAKA-ի չափանիշների և ԵՀՀ 2025-2030 ռազմավարության վրա: Այն կիրառվում է R13, R18, R21, R24, R25 և R55 փաստաթղթերի և Բրենդի և մարքեթինգի ուղեցույցի (G81) հետ համատեղ:

2. ՍԿԶԲՈՒՆՔՆԵՐ

- 2.1. ԵՀՀ-ի հաղորդակցությունը՝
 - **ճշգրիտ և ապացուցահեն**՝ ստուգված և արդիական, պնդումները՝ աղբյուրով և ամսաթվով
 - **բաց և երկկողմանի**՝ ԵՀՀ-ն տեղեկացնում է, լսում և պատասխանում
 - **հարգալից և ներառական**՝ խտրականությունից զերծ և բոլորի, այդ թվում՝ հաշմանդամություն ունեցող անձանց համար հասանելի
 - **հայերենը՝ առաջինը**՝ միջազգային լսարանին անհրաժեշտ տեղեկությունը տրամադրվում է նաև անգլերենով
 - **գաղտնիությունը պահպանող**՝ անձնական և գաղտնի տվյալները պաշտպանված են
 - **ակադեմիական ազատությունը հարգող**՝ քաղաքականությունը չի սահմանափակում դասավանդողների և հետազոտողների ազատ արտահայտվելու իրավունքը:

3. ՇԱՀԱԿԻՑՆԵՐ

- 3.1. Ներքին շահակիցներն են տեղացի և օտարերկրյա ուսանողները, հիմնական և հրավիրյալ դասավանդողները, հետազոտողները, վարչական և ուսումնառական անձնակազմը, ստորաբաժանումները և Ուսանողական խորհուրդը:
- 3.2. Արտաքին շահակիցներն են շրջանավարտները, դիմորդներն ու նրանց ընտանիքները, դպրոցները, պետական մարմինները, HAKA-ն և այլ հավատարմագրող մարմիններ, գործընկեր բուհերն ու

1. GENERAL PROVISIONS

This Policy sets out the principles and rules for internal and external communication, media relations, social media, crisis communication, and cooperation with partners at Yerevan Haybusak University (YHU). It aims to ensure accurate, consistent, and accessible information; build trust and YHU's reputation; and broaden cooperation.

The Policy applies to all YHU subdivisions, staff, and teachers, and to students, agents, and contractors acting on behalf of YHU.

The Policy is based on RA law, including the laws on language, advertising, personal data protection, and copyright, on ESG 2015, the HAKA standards, and the YHU Strategy 2025-30. It applies together with R13, R18, R21, R24, R25, and R55 and the Brand and Marketing Guide (G81).

2. PRINCIPLES

YHU's communication is:

- **accurate and evidence-based:** verified and up to date, with a source and date for every claim
- **open and two-way:** YHU informs, listens, and responds
- **respectful and inclusive:** free from discrimination and accessible to all, including persons with disabilities
- **Armenian first:** information that international audiences need is also provided in English
- **confidential where needed:** personal and confidential data are protected
- **respectful of academic freedom:** the Policy does not restrict the freedom of expression of teachers and researchers.

3. STAKEHOLDERS

Internal stakeholders are local and international students, permanent and visiting teachers, researchers, administrative and learning-support staff, subdivisions, and the Student Council.

External stakeholders are alumni, applicants and their families, schools, state bodies, HAKA and other accreditation bodies, partner universities

հետազոտական կենտրոնները, գործատուները, կլինիկական և պրակտիկայի բազաները, միջազգային և հասարակական կազմակերպությունները և լրատվամիջոցները:

4. ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆ

- 4.1. Տնօրենը սահմանում է ԵՀՀ-ի պաշտոնական դիրքորոշումը, հաստատում է տարեկան հաղորդակցության պլանը և նշանակում է խոսնակներին: ԵՀՀ-ի անունից պաշտոնական հայտարարություններ անում են տնօրենը կամ նրա լիազորած խոսնակները:
- 4.2. Հաղորդակցության բաժինը համակարգում է կայքը, պաշտոնական էջերը, լրատվամիջոցների հետ կապերը, շահակիցների քարտեզը և G81-ի կիրառումը, միջազգային կապերի բաժինը՝ միջազգային համագործակցությունը, Հետազոտությունների ռեսուրս կենտրոնը (ՀՌԿ)՝ գիտության հանրայնացումը, իսկ ՉԿՈԱԿ-ը՝ հետադարձ կապը:
- 4.3. Յուրաքանչյուր ինստիտուտ, քոլեջը և կենտրոնական ստորաբաժանում նշանակում է հաղորդակցության կոնտակտային անձ, որը նորությունները փոխանցում է Հաղորդակցության բաժնին և հետևում, որ ստորաբաժանման էջերը կայքում արդիական լինեն:

5. ՀԱՆՐԱՅԻՆ ՏԵՂԵԿԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆ

- 5.1. ԵՀՀ-ն իր կայքում հայտերևույթ և անգլերենով հրապարակում է ESG 1.8-ով պահանջվող տեղեկատվությունը՝ ուսման ծրագրերը, ընդունելության պայմանները, որակավորումները, ուսման վարձերը և ֆինանսական աջակցությունը, ուսուցման և գնահատման կարգերը, բողոքարկման կարգը, ուսանողների առաջադիմության և շրջանավարտների զբաղվածության տվյալները, քաղաքականությունները, հավատարմագրման կարգավիճակը և արտաքին գնահատման զեկույցները:
- 5.2. Կայքը ԵՀՀ-ի մասին տեղեկատվության հիմնական աղբյուրն է. յուրաքանչյուր էջում նշվում են պատասխանատուն և վերջին թարմացման ամսաթիվը: Կայքը համապատասխանում է WCAG 2.2-ի AA մակարդակին և ունի հասանելիության հայտարարություն, իսկ փաստաթղթերը հրապարակվում են տեքստային (ոչ սկանված) PDF ձևաչափով:
- 5.3. Վարկանիշները, վիճակագրությունը և «առաջին», «միակ», «լավագույն» տիպի պնդումները հրապարակվում են միայն անկախ և ամսաթվով աղբյուրով, իսկ սխալներն ուղղվում են անհապաղ: Մարքեթինգային նյութերը համապատասխանում են G81-ին և «Գովազդի մասին» ՀՀ օրենքին:

6. ՆԵՐՔԻՆ ՀԱՂՈՐԴԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆ

- 6.1. Ներքին հաղորդակցությունն իրականացվում է պաշտոնական էլեկտրոնային փոստով, ներքին հարթակներով, հանդիպումներով և Ուսանողական խորհրդի միջոցով, ոչ թե անձնական հաղորդագրությունների հավելվածներով: Ուսանողների և աշխատակիցների վրա ազդող որոշումները նրանց հաղորդվում են ժամանակին և պատճառաբանված, իսկ նորեկները ստանում են ներածական տեղեկատվություն:
- 6.2. Կիսամյակում առնվազն մեկ անգամ անցկացվում է բաց հանդիպում աշխատակիցների և ուսանողների, այդ թվում՝ օտարերկրյա ուսանողների հետ, իսկ յուրաքանչյուր հարցումից հետո հրապարակվում է «Դուք ասացիք, մենք արեցինք» ամփոփում:

7. ԼՐԱՏՎԱԽՈՒՑՆԵՐ ԵՎ ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ ՀԱՆՐԱՅՆԱՑՈՒՄ

- 7.1. ԵՀՀ-ի մասին լրատվամիջոցների հարցումներն ուղղվում են Հաղորդակցության բաժնին, որը պատասխանում է մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում: Դասավանդողները և

and research centres, employers, clinical and placement providers, international and civil society organizations, and the media.

4. RESPONSIBILITIES

The Director sets YHU's official position, approves the yearly communication plan, and appoints spokespersons. Official statements on behalf of YHU are made by the Director or the spokespersons the Director authorizes.

The Communications Unit coordinates the website, official accounts, media relations, the stakeholder map, and the use of G81; the International Relations Office international cooperation; the Research Resource Centre (RRC) science communication; and CDEQA feedback.

Each institute, the College, and each central subdivision names a communication contact who passes news to the Communications Unit and keeps the subdivision's web pages up to date.

5. PUBLIC INFORMATION

On its website, in Armenian and English, YHU publishes the information required by ESG 1.8: study programmes, admission requirements, qualifications, fees and financial support, teaching and assessment procedures, the appeals procedure, data on student progression and graduate employment, policies, accreditation status, and external review reports.

The website is the main source of information about YHU; each page shows its owner and the date of the last update. The website meets WCAG 2.2 level AA and has an accessibility statement, and documents are published as text-based (not scanned) PDFs.

Rankings, statistics, and claims such as "first", "only", or "best" are published only with an independent, dated source, and errors are corrected promptly. Marketing material follows G81 and the RA Law on Advertising.

6. INTERNAL COMMUNICATION

Internal communication uses official email, internal platforms, meetings, and the Student Council, not personal messaging apps. Decisions that affect students and staff are communicated in good time and with reasons, and newcomers receive induction information.

At least one open meeting with staff and students, including international students, is held each semester, and a "You said, we did" summary is published after every survey.

7. MEDIA AND SCIENCE COMMUNICATION

Media enquiries about YHU go to the Communications Unit, which answers within one working day. Teachers and researchers are free

հետազոտողներն ազատ են իրենց մասնագիտական ոլորտում մեկնաբանություն տալու իրենց անունից՝ հստակեցնելով, որ չեն ներկայացնում ԵՀՀ-ի պաշտոնական դիրքորոշումը:

- 7.2. Հաղորդակցության բաժինը կայքում վարում է ԵՀՀ-ի փորձագետների երկլեզու շտեմարան և ՀՌԿ-ի հետ աջակցում է հետազոտողներին՝ իրենց աշխատանքը հանրությանը ներկայացնելու համար (R13): Գիտության հանրայնացումը ճշգրիտ է. արդյունքները չեն չափազանցվում, նշվում են սահմանափակումները, ֆինանսավորումը և շահերի բախումը (R24): Այն հաշվի է առնվում դասավանդողների և հետազոտողների գնահատման ժամանակ:

8. ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՑԱՆՑԵՐ

- 8.1. ԵՀՀ-ի անունից հաղորդակցությունը սոցիալական ցանցերում իրականացվում է միայն պաշտոնական էջերով, որոնք գրանցված են Հաղորդակցության բաժնի ռեեստրում և համապատասխանում են G81-ին: Էջերն ունեն վարքականոներ, տեսանյութերը՝ ենթագրեր, պատկերները՝ այլընտրանքային տեքստ, իսկ հարցերին պատասխանվում է երկու աշխատանքային օրվա ընթացքում:
- 8.2. Էջերը պաշտպանված են իսկությունը երկփուլ հաստատմամբ, իսկ աշխատանքից ազատվող կամ լիազորությունները կորցնող աշխատակցի մուտքը դադարեցվում է նույն օրը: Վիրավորական, խտրական կամ անձնական տվյալներ պարունակող մեկնաբանությունները հեռացվում են:
- 8.3. Անձնական էջերում ԵՀՀ-ի մասին գրելիս աշխատակիցը նշում է, որ կարծիքն անձնական է: Արգելվում է իրապարակել գաղտնի տվյալներ, տարածել կեղծ կամ վիրավորական տեղեկատվություն, մասնակցել կիբերբուլինգի (R21) և ստեղծել ԵՀՀ-ի անունով չլիազորված էջեր: Սա չի սահմանափակում ակադեմիական ազատությունը կամ ազդարարումը (R25):
- 8.4. ԵՀՀ-ն աջակցում է իր աշխատանքի կամ ուսման պատճառով առցանց ուսնձգության կամ սպառնալիքի ենթարկվող աշխատակիցներին և ուսանողներին՝ ղեկավարելով փաստագրելու, հարթակներին կամ ոստիկանությանը դիմելու, տվյալները պաշտպանելու և հոգեբանական աջակցություն ստանալու հարցերում:

9. ՀԱՄԱԳՈՐԾԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ԳՈՐԾԵՆԿԵՐՈՒԹՅՈՒՆ

- 9.1. ԵՀՀ-ն համագործակցում է բուհերի, հետազոտական կենտրոնների, գործատուների, կլինիկական բազաների, դպրոցների, պետական և հասարակական կազմակերպությունների հետ (R13, R55)՝ փոխադարձ օգուտի, հավասար գործընկերության, ակադեմիական ազատության և թափանցիկության սկզբունքներով: Գործատուները, շրջանավարտները և գործընկերները ներգրավվում են ուսման ծրագրերի մշակման և վերանայման մեջ:
- 9.2. Համաձայնագրից առաջ նախաձեռնող ստորաբաժանումը համաչափ ստուգում է գործընկերոջ կարգավիճակը, հեղինակությունը և շահերի բախումը (R24), իսկ հետազոտական համագործակցության դեպքում՝ նաև անվտանգության ռիսկերը («հնարավորինս բաց, անհրաժեշտության չափով փակ»): Համաձայնագրում սահմանվում են նպատակները, պատասխանատվությունները, ժամկետը և ցուցանիշները, և այն ստորագրում է տնօրենը կամ նրա լիազորած անձը:
- 9.3. Միջազգային կապերի բաժինը և իրավաբանական ստորաբաժանումը վարում են համաձայնագրերի ցուցակը, որը վերանայվում է տարին մեկ անգամ. երկու տարի անգործուն համաձայնագիրը վերանայվում կամ դադարեցվում է, իսկ գործող գործընկերների ցանկը հրապարակվում է կայքում:

to comment in their field of expertise in their own name, making clear that they do not present YHU's official position.

The Communications Unit keeps a bilingual directory of YHU experts on the website and, with the RRC, supports researchers in presenting their work to the public (R13). Science communication is accurate: results are not overstated, and limitations, funding, and conflicts of interest (R24) are stated. It is recognized in the appraisal of teachers and researchers.

8. SOCIAL MEDIA

YHU communicates on social media only through official accounts that are in the Communications Unit's register and follow G81. Accounts publish house rules, videos have captions, images have alternative text, and questions are answered within two working days.

Accounts are protected by two-factor authentication, and the access of staff who leave or lose the relevant duties is revoked on the same day. Offensive or discriminatory comments, and comments containing personal data, are removed.

When writing about YHU on personal accounts, staff make clear that the views are personal. It is prohibited to publish confidential data, spread false or offensive information, take part in cyberbullying (R21), or create unauthorized accounts in YHU's name. This does not restrict academic freedom or whistleblowing (R25).

YHU supports staff and students who face online harassment or threats because of their work or studies, helping them document incidents, report them to platforms or the police, protect their data, and get psychological support.

9. COOPERATION AND PARTNERSHIPS

YHU cooperates with universities, research centres, employers, clinical providers, schools, and public and civil society organizations (R13, R55) on the principles of mutual benefit, equal partnership, academic freedom, and transparency. Employers, alumni, and partners take part in designing and reviewing study programmes.

Before an agreement, the initiating subdivision makes a proportionate check of the partner's status, reputation, and conflicts of interest (R24) and, for research cooperation, of security risks ("as open as possible, as closed as necessary"). The agreement sets out aims, responsibilities, duration, and indicators and is signed by the Director or a person the Director authorizes.

The International Relations Office and the legal subdivision keep the register of agreements, which is reviewed yearly; an agreement inactive for two years is reviewed or ended, and the list of active partners is published on the website.

10. ԾԱՆԱԺԱՄԱՅԻՆ ՀԱՂՈՐԴԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆ

- 10.1.** Արտակարգ իրավիճակներում հաղորդակցությունն իրականացվում է Արտակարգ իրավիճակներում գործունեության կարգին (R18) և ճգնաժամային հաղորդակցության պլանին համապատասխան: Տեղեկատվություն տրամադրում է միայն տնօրենի նշանակած խոսնակը:
- 10.2.** Առաջին հաղորդագրությունը տրվում է փաստերը ստուգելուց անմիջապես հետո. ուսանողներն ու աշխատակիցները տեղեկացվում են հանրությանը նախորդող կամ նրա հետ միաժամանակ, և առաջնահերթություն են մարդկանց անվտանգությունն ու անձնական տվյալների պաշտպանությունը: Ծգնաժամից հետո հաղորդակցությունը վերլուծվում է:

11. ՏՎՅԱԼՆԵՐ, ՀԵՐԻՆԱԿԱՅԻՆ ԻՐԱՎՈՒՆՔ ԵՎ ԱՐՅԵՍՏԱԿԱՆ ԲԱՆԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ

- 11.1.** Ճանաչելի անձանց լուսանկարներն ու տեսանյութերը հրապարակվում են անձի համաձայնությամբ, իսկ անչափահասների դեպքում՝ ծնողի կամ օրինական ներկայացուցչի համաձայնությամբ: Տեղեկագրերն ուղարկվում են միայն համաձայնությամբ և ունեն բաժանորդագրությունից դուրս գալու հնարավորություն, իսկ երրորդ անձանց նյութերն օգտագործվում են հեղինակային իրավունքի պահպանմամբ:
- 11.2.** Արհեստական բանականության (ԱԲ) օգնությամբ ստեղծված նյութը հրապարակումից առաջ ստուգում է աշխատակիցը, որը պատասխանատու է դրա համար: Անձնական կամ գաղտնի տվյալները չեն մուտքագրվում հանրային գործիքներ, իսկ ԱԲ-ով ստեղծված կամ էականորեն փոփոխված պատկերներն ու տեսանյութերը նշվում են որպես այդպիսիք:

12. ԳՆԱՀԱՏՈՒՄ ԵՎ ԵՃՐԱՓՈԿԻՉ ԴՐՈՒՅՑՆԵՐ

- 12.1.** Հաղորդակցության բաժինը կազմում է տարեկան հաղորդակցության պլան և տարեկան զեկուցում է Աղյուսակ 1-ի ցուցանիշների մասին՝ գնահատելով ոչ միայն կատարված աշխատանքը, այլև արդյունքները (իրազեկվածություն, վստահություն, գոհունակություն)՝ Բարսելոնյան սկզբունքներ 3.0-ին համապատասխան: Երեք տարին մեկ անցկացվում է հաղորդակցության աուդիտ՝ շահակիցների հարցմամբ:
- 12.2.** ԵՀԴ-ի անունից հաղորդակցվող աշխատակիցներն անցնում են վերապատրաստում: Խախտումները քննարկվում են Վարքագծի կանոններով (R21) սահմանված կարգով:
- 12.3.** Քաղաքականությունը վերանայվում է առնվազն երեք տարին մեկ, իսկ 8-րդ գլուխը և 11.2 կետը՝ տարեկան: Քաղաքականությունը և դրա փոփոխություններն ընդունում է Ակադեմիական խորհուրդը և հաստատում է տնօրենը: Այն ուժի մեջ է մտնում հաստատման օրվանից:

10. CRISIS COMMUNICATION

In emergencies, communication follows the Emergency Operating Regulation (R18) and the crisis communication plan. Only the spokesperson appointed by the Director provides information.

A first statement is issued as soon as the facts are verified; students and staff are informed before or together with the public; and people's safety and the protection of personal data come first. Communication is reviewed after each crisis.

11. DATA, COPYRIGHT, AND ARTIFICIAL INTELLIGENCE

Photographs and videos of identifiable people are published with their consent or, for minors, the consent of a parent or legal representative. Newsletters are sent only with consent and offer a way to unsubscribe, and third-party material is used with respect for copyright.

Material produced with the help of artificial intelligence (AI) is checked before publication by a member of staff, who is responsible for it. Personal or confidential data are not entered into public tools, and images and videos created or substantially altered with AI are labelled as such.

12. EVALUATION AND FINAL PROVISIONS

The Communications Unit prepares a yearly communication plan and reports yearly on the indicators in Table 1, measuring not only outputs but also outcomes (awareness, trust, satisfaction) in line with the Barcelona Principles 3.0. A communication audit with a stakeholder survey takes place every three years.

Staff who communicate on behalf of YHU receive training. Breaches are dealt with under the Code of Ethics (R21).

The Policy is reviewed at least every three years, and chapter 8 and clause 11.2 yearly. The Academic Council adopts the Policy and its amendments, and the Director approves them. It enters into force on the day of approval.

Այս տարբերակը (բնօրինակ)	This version (original)	R81d_YHU-Communication.pdf
Ընդունվել է	Adopted	13.10.2026
URL		https://haybusak.am/dx/r/R81_YHU-Communication.pdf
Հաջորդ վերանայումը	Next planned revision	2029 թ. հոկտեմբեր • October 2029