

Կ Ա Ր Գ

ՔՐԵԱԿԱՏԱՐՈՂԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԴԱՍԸՆԹԱՑՈՒՄ
ՆԵՐԳՐԱՎԵԼՈՒ, ԴԱՍԸՆԹԱՑ ԱՆՑՆԵԼՈՒ ԵՎ ԴԱՍԸՆԹԱՑԻ ԱՎԱՐՏԻՑ ՀԵՏՈ
ՊԱՇՏՈՆԻ ՆՇԱՆԱԿՄԱՆ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն հավելվածով սահմանվում են «Քրեակատարողական ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի համաձայն Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարության քրեակատարողական ծառայություն (այսուհետ սույն կարգում՝ նաև՝ ծառայություն) դիմած և ծառայությունում պաշտոնի անցնելու համար օրենքով սահմանված պահանջները բավարարող, սակայն աշխատանքային փորձ չունեցող քաղաքացիներին (այսուհետ սույն կարգում՝ ունկնդիր) ուսումնական դասընթացում ներգրավելու, դասընթաց անցնելու կարգը, պայմանները և դասընթացի ավարտից հետո պաշտոնի նշանակման կարգը:

2. Ունկնդիրների ուսուցման դասընթացը նրանց՝ ծառայությունում պաշտոնի նշանակված և օրենսդրությունից բխող ամենօրյա մասնագիտական խնդիրների պատշաճ իրականացման համար անհրաժեշտ մասնագիտական գիտելիքների և կոմպետենցիաների ձեռքբերմանն ուղղված ուսուցման իրականացումն է:

3. Ունկնդիրների ուսումնական դասընթացի հետ կապված ծախսերը կատարվում են Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեի և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ չարգելված այլ միջոցների հաշվին:

Ուսումնական դասընթացի մեկ ակադեմիական ժամի արժեքը չի կարող գերազանցել տվյալ տարվա համար Հայաստանի Հանրապետության կառավարության կողմից Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարության քրեակատարողական ծառայության հանրային ծառայողների վերապատրաստման մեկ ակադեմիական ժամվա համար նախատեսված նախահաշվային արժեքի կրկնապատիկը:

4. «Քրեակատարողական ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի համաձայն ծառայություն դիմած և ծառայությունում պաշտոնի անցնելու համար օրենքով սահմանված պահանջները բավարարող, սակայն ծառայությունում աշխատանքային փորձ չունեցող քաղաքացիները մրցույթը հաղթահարելուց հետո, մինչև պաշտոնի նշանակվելը, ներգրավվում են մեկամսյա ուսումնական դասընթացներում, նրանց պաշտոնում նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձի կողմից համապատասխան հայտը Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարին ուղարկելու օրվանից հետո մեկամսյա ժամկետում:

Հայտերը ներառում են ունկնդիրների անունը, ազգանունը, հայրանունը, ծննդյան ամսաթիվը, նշանակման ենթակա պաշտոնը՝ ներառյալ քրեակատարողական հիմնարկի կամ համապատասխան ստորաբաժանման անվանումը:

5. Ունկնդիրների ուսումնական դասընթացն անցկացվում է Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարության «Իրավական կրթության և վերականգնողական ծրագրերի իրականացման կենտրոն» պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունում (այսուհետ՝ ուսումնական հաստատություն):

Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարությունը վերահսկում է ունկնդիրների ուսումնական դասընթացների ընդհանուր գործընթացը:

2. ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԴԱՍԸՆԹԱՑԻ ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ՊԱՅՄԱՆՆԵՐԸ

6. Ուսումնական դասընթացի ընդհանուր տևողությունը մեկ ամիս է: Ուսումնական դասընթացը բաղկացած է դասախոսություններից, գործնական պարապմունքներից և ուսումնական պրակտիկայից (այսուհետ՝ պրակտիկա):

Դասախոսություններն ու գործնական պարապմունքները չեն կարող պակաս լինել 48 ակադեմիական ժամից, իսկ պրակտիկայի տևողությունը չի կարող պակաս լինել 15 օրվանից: Մեկ ակադեմիական ժամի տևողությունը 40 րոպե է:

Ուսումնական դասընթացի պրակտիկան իրականացվում է քրեակատարողական հիմնարկներում:

7. Ունկնդիրների ուսումնական դասընթացների ընթացքում պետք է առնվազն դասավանդվեն ծառայության գործունեությանն առնչվող իրավական ապահովմանը վերաբերող թեմաներ, հատուկ ուսուցում՝ կրակային և ֆիզիկական պատրաստականություն:

8. Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարը սույն կարգի 4-րդ կետում նշված հայտերն ստանալուց հետո հինգ աշխատանքային օրվա ընթացքում հաստատում է ուսումնական դասընթաց անցնող ունկնդիրների ցանկերը և ուսումնական դասընթացի մեկ ակադեմիական ժամի արժեքը՝ հաշվի առնելով ուսումնական դասընթացի յուրաքանչյուր խմբի վրա իրականացվող փաստացի ծախսերը:

Ուսումնական դասընթացի խումբը չի կարող գերազանցել 30 ունկնդիրը:

9. Ուսումնական կենտրոնն ուսումնական դասընթացների դասախոսությունների և գործնական պարապմունքների իրականացման օրերին ունկնդիրներին ապահովում է սննդով, տրանսպորտով և գիշերակացի համար նախատեսված սենյակներով՝ Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարի կողմից հաստատված կարգով և պայմաններով:

10. Ունկնդիրների հաշվառման մատյանի ձևերը, ստուգարքի թեստավորման հարցերի ցանկը, դասացուցակն ու ուսումնական դասընթացի իրականացման հետ կապված այլ կազմակերպչական բնույթի փաստաթղթեր հաստատում է ուսումնական հաստատության տնօրենը:

11. Եթե ունկնդիրն ուսումնական դասընթացի՝ դասախոսությունների և գործնական պարապմունքների ժամանակ անհարգալից վերաբերմունք է ցուցաբերում այլ ունկնդիրների կամ դասընթացավարների (դասախոսների) և (կամ) ուսումնական հաստատության այլ աշխատողների նկատմամբ, չի կատարում դասընթացավարի կամ ուսումնական հաստատության այլ աշխատողի օրինական պահանջներն ու ուսումնագործնական առաջադրանքները, արհեստական խոչընդոտներ է ստեղծում դասընթացների իրականացման ընթացքում կամ ցանկացած այլ ձևով խախտում է ուսումնական հաստատության ներքին կարգապահական կանոնները, ապա ունկնդիրը հեռացվում է ուսումնական դասընթացներից և համարվում է ուսումնական դասընթացը չանցած:

3. ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԴԱՍԸՆԹԱՑԻ ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԾՐԱԳՐԵՐԻ ՀԱՍՏԱՏՈՒՄԸ

12. Ծառայության ղեկավարը երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարի հաստատմանն է ներկայացնում՝ «Քրեակատարողական ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 14-րդ հոդվածի 3-րդ մասով նախատեսված մրցույթը հաղթահարած ունկնդիրների ուսումնական դասընթաց անցնելու հայտերը և ուսումնական դասընթացների պրակտիկայի՝ վայրերի և ղեկավարների (պրակտիկայի) ցանկերը, մինևույն ժամանակ մրցույթը հաղթահարած

ունկնդիրների ուսումնական դասընթաց անցնելու հայտերն ուղարկում է ուսումնական հաստատություն:

Ուսումնական հաստատության տնօրենն ունկնդիրների վերոնշյալ հայտերի ստացման օրվանից հետո, յոթ աշխատանքային օրվա ընթացքում, Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարի հաստատմանն է ներկայացնում ունկնդիրների ընթացիկ խմբի ուսումնական դասընթացների դասախոսությունների և գործնական պարապմունքների ցանկերը՝ նշելով դրանց ընդհանուր ժամաքանակները, ինչպես նաև դասախոսների ցանկը:

13. Ուսումնական դասընթացի ծրագիրը պետք է առնվազն ներառի՝

- 1) ունկնդիների խմբի կազմը.
- 2) դասախոսությունների և գործնական պարապմունքների ցանկը, ինչպես նաև դրանց ընդհանուր ժամաքանակը.
- 3) դասախոսների ցանկը.
- 4) պրակտիկայի վայրերի և դրանց ղեկավարների ցանկը:

4. ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԴԱՍԸՆԹԱՑԻ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ԱՄՓՈՓՈՒՄԸ

14. Ուսումնական դասընթացի ավարտին ունկնդիրը հանձնում է ստուգարք, որի արդյունքում ստանում է դրական՝ «Ստուգված» կամ բացասական՝ «Չստուգված» գնահատական:

15. Ունկնդիրը համարվում է ուսումնական դասընթաց չանցած, եթե՝

- 1) բաց է թողել դասախոսությունների և գործնական պարապմունքների ընդհանուր ժամաքանակի հինգ տոկոսից ավելին.
- 2) սույն կարգի 11-րդ կետին համապատասխան հեռացվել է ուսումնական դասընթացներից.
- 3) ստուգարքի արդյունքում ստացել է բացասական՝ «Չստուգված» գնահատական.
- 4) ուսումնական պրակտիկայի ղեկավարի կողմից ունկնդրին տրվել է «Բացասական» բնութագիր:

16. Ուսումնական դասընթացից հարգելի պատճառով բացակայելու դեպքում ունկնդրին մեկ անգամ հնարավորություն է տրվում մասնակցելու ուսումնական հաջորդ դասընթացներից որևէ մեկին:

17. Ուսումնական հաստատության կողմից ուսումնական դասընթաց անցած ունկնդիրներին տրվում է համապատասխան վկայական, իսկ չանցած ունկնդիրներին՝ համապատասխան տեղեկանք դասընթացը չանցնելու վերաբերյալ, որոնց ձևերը հաստատվում են ուսումնական

հաստատության կողմից: Ուսումնական դասընթաց անցած ունկնդիրներին տրվող վկայականի ձևը հաստատում է ուսումնական հաստատության տնօրենը:

18. Ուսումնական դասընթացի արդյունքում ուսումնական հաստատության կողմից տրված վկայականը կամ տեղեկանքը կցվում է ունկնդրի անձնական գործին:

5. ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԴԱՍԸՆԹԱՑԻ ՍՏՈՒԳԱՐՔԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ ԵՎ ԱՆՑԿԱՑՈՒՄԸ

19. Ստուգարքն ուսումնական գործընթացի ավարտական փուլն է, որի նպատակն ուսումնական դասընթաց անցնող ունկնդիրների ուսուցման արդյունավետության գնահատումն է:

Ուսումնական դասընթացի ստուգարքն անցկացվում է ստորև նշված հերթականությամբ՝ երեք փուլով՝

1) թեստավորում՝ ստուգվում է ունկնդիրներին ուսումնական դասընթացի ընթացքում մատուցված տեսական գիտելիքների յուրացման մակարդակը.

2) ֆիզիկական պատրաստվածության ստուգում.

3) կրակային պատրաստվածության ստուգում:

Ունկնդիրը մասնակցում է ստուգարքի հաջորդ փուլին, եթե ստուգարքի նախորդ փուլի ստուգման արդյունքում դրական է գնահատվել:

Ունկնդիրների ստուգարքի գնահատականը ձևավորվում է թեստային, ֆիզիկական և կրակային պատրաստության առաջադրանքների, ինչպես նաև պրակտիկայի արդյունքների գումարից:

Գնահատականը համարվում է դրական, եթե ունկնդիրը թեստային առաջադրանքի 15 հնարավորից հավաքել է 10 և ավելի միավոր, հանձնել է Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարի հրամանով սահմանված նորմատիվներին համապատասխան ֆիզիկական վարժություններն ու կրակային վարժաձևերը:

20. Ստուգարքի կազմակերպման և անցկացման նպատակով ոչ ուշ, քան համապատասխան տարվա առաջին ստուգարքի անցկացումից 3 օր առաջ ձևավորվում է ստուգարքի հանձնաժողով (այսուհետ սույն կարգում հանձնաժողով)՝ ամբողջ տարվա համար:

21. Հանձնաժողովի կազմը հաստատում է Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարը՝ յուրաքանչյուր տարվա համար: Հանձնաժողովը կազմված է 5 անդամից, որից մեկ անդամ նշանակվում է Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության

նախարարության մասնագետներից, մեկ անդամ՝ ծառայության մասնագետներից, մեկ անդամ՝ ուսումնական հաստատության մասնագետներից և երկու անդամ՝ ուսումնական հաստատության ուսումնական դասընթացի դասախոսներից:

22. Հանձնաժողովի նախագահին նշանակում է Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարը՝ հանձնաժողովի կազմից: Հանձնաժողովի քարտուղարին նշանակում է հանձնաժողովի նախագահը՝ հանձնաժողովի կազմից:

23. Ունկնդիրն ստուգարքին ներկայանում է անձամբ՝ անձնագրով կամ անձը հաստատող այլ փաստաթղթով:

24. Ստուգարքին չի կարող մասնակցել դասախոսությունների և գործնական պարապմունքների ընդհանուր ժամաքանակի հինգ տոկոսից ավելին բաց թողած ունկնդիրը:

25. Ունկնդիրը հանձնաժողովին ներկայանում է՝ հայտնելով իր անունը, հայրանունը և ազգանունը:

26. Ունկնդիրներին արգելվում է իրենց հետ գնահատման սենյակ բերել կամ կրել տպագիր, մեքենագիր, ձեռագիր նյութեր, կապի միջոցներ կամ այլ տեխնիկական սարքեր:

27. Թեստավորումն անցկացվում է ամփոփաթերթերի միջոցով, որոնք ուսումնական հաստատության համապատասխան մասնագետն ունկնդիրների թվին համապատասխան կնքված երկուական օրինակով հանձնում է հանձնաժողովի նախագահին: Ամփոփաթերթի առաջին օրինակը բաղկացած է միննույն ծածկագիրն ունեցող կտրոնից և հիմնական մասից: Ծածկագրերը պատված են անթափանց ծածկաշերտով: Ամփոփաթերթի երկրորդ օրինակը չի ծածկագրվում: Ամփոփաթերթի առաջին օրինակը կնքվում է ձախ կողմում՝ կտրոնի և հիմնական մասի վրա՝ հավասարաչափ, իսկ երկրորդ օրինակը՝ ներքևի ձախ կողմում:

28. Հանձնաժողովը մինչև թեստավորման փուլի սկիզբը հարցաշարից համակարգչի միջոցով պատահական ընտրությամբ ընտրում է հարցեր և կազմում է 15 թեստային առաջադրանքից բաղկացած թեստեր: Համակարգչի միջոցով թեստերը ձևավորելուն զուգահեռ համակարգչից դուրս են բերվում նաև պատասխանների ձևանմուշները, որոնք անմիջապես զցվում են ամփոփաթերթերի համար նախատեսված արկղի մեջ: Թեստավորման հարցաշարը կազմված է միայն մատուցված դասընթացների նյութի շրջանակներից՝ այն դասավանդած դասախոսների կողմից տրամադրված հարցաշարերից (յուրաքանչյուրն իր դասավանդած առարկայից), որը մուտքագրվում է համապատասխան համակարգչային ծրագրում, հետագա թեստերը պատահականության սկզբունքով կազմելու համար:

29. Հանձնաժողովի քարտուղարն ունկնդիրներին պարզաբանում է թեստավորման անցկացման հետ կապված կազմակերպչական բնույթի հարցերը, որից հետո տրամադրում է ամփոփաթերթ՝ 2 օրինակից:

30. Ունկնդիրը, հանձնաժողովի բոլոր անդամների ներկայությամբ, ներկայացնելով իր անձը հաստատող փաստաթուղթը, ամփոփաթերթի առաջին օրինակի կտրոնի վրա լրացնում է իր ազգանունը, անունը, հայրանունը, և այն, հիմնական մասից անջատելով, հանձնում է հանձնաժողովի քարտուղարին: Կտրոնները գցվում են ամփոփաթերթերի պահպանման համար նախատեսված, կնքված արկղի մեջ:

31. Ունկնդիրներին արգելվում է ջնջել ամփոփաթերթի հիմնական մասի և կտրոնի վրայի անթափանց ծածկաշերտը: Հակառակ դեպքում աշխատանքը գնահատվում է 0 միավոր:

32. Ունկնդիրները թեստավորման ժամանակ կտրոնները հանձնելուց հետո ստանում են թեստավորման առաջադրանքների տետրեր: Առաջադրանքները բաղկացած են հարցերից և դրանց 3 կամ 4 ենթադրյալ պատասխանից, որոնցից մեկը միանշանակ ճիշտ պատասխանն է:

33. Հանձնաժողովի քարտուղարը թեստավորման առաջադրանքների տետրերն ունկնդիրներին տրամադրելուց հետո հայտարարում է թեստավորման փուլի սկիզբը:

34. Թեստավորման փուլի սկզբի հայտարարումից հետո ունկնդիրը ծանոթանում է առաջադրանքներին և յուրաքանչյուր առաջադրանքի համար ամփոփաթերթում նախատեսված համապատասխան վանդակում կատարում է նշում՝ ընտրելով մեկ, իր կարծիքով, ճիշտ պատասխանը:

35. Թեստավորման ընթացքում ունկնդիրներին արգելվում է աղմկել, միմյանց հետ հաղորդակցվել, հարցեր տալ ներկա գտնվող անձանց, այդ թվում՝ հանձնաժողովի անդամներին (բացառությամբ կազմակերպչական և տեխնիկական հարցերի), ինչպես նաև դուրս գալ սենյակից՝ բացառությամբ հարգելի պատճառների: Հարգելի պատճառներով սենյակից դուրս գալու դեպքում տվյալ ունկնդրի թեստավորման համար նախատեսված ժամանակը կասեցվում է, իսկ սենյակ վերադառնալուց հետո՝ շարունակվում:

Սույն կետով, ինչպես նաև սույն կարգի 26-րդ կետով արգելված գործողություններ կատարելու դեպքում հանձնաժողովի որոշմամբ ունկնդիրը կարող է հեռացվել թեստավորման փուլից (ստուգարքից), որի դեպքում նա համարվում է ստուգարքի արդյունքում բացասական՝ «Չստուգված», գնահատական ստացած:

36. Ունկնդիրը թեստավորման առաջադրանքների տեսքում կարող է կատարել ցանկացած նշում, որն արդյունքների գնահատման ժամանակ հիմք չի հանդիսանում և չի կարող վկայակոչվել արդյունքների գնահատումը բողոքարկելիս:

37. Անփոփաթերթի վրա ջնջումներ, ուղղումներ կամ վերականգնումներ կատարել չի թույլատրվում: Այդ դեպքում տվյալ հարցի պատասխանը համարվում է սխալ:

38. Աշխատանքի ավարտից, ինչպես նաև թեստավորման առաջադրանքների համար հատկացված ժամանակն սպառվելուց հետո ունկնդիրն անփոփաթերթի առաջին օրինակի հիմնական մասը գցում է դրա համար նախատեսված՝ կնքված արկղի մեջ, իսկ թեստավորման առաջադրանքների տեսքը հանձնում է հանձնաժողովի անդամին: Ունկնդիրն աշխատանքը հանձնելիս, հանձնաժողովի նախագահին ներկայացնելով իր անձը հաստատող փաստաթուղթը, անփոփաթերթի երկրորդ օրինակի կնքված մասում լրացնում է իր ազգանունը, անունը, հայրանունը, վերցնում է այն և դուրս է գալիս սենյակից:

39. Թեստավորման առաջադրանքները կատարելու համար ունկնդիրներին հատկացվում է 40 րոպե ժամանակ:

40. Հանձնաժողովի քարտուղարը թեստավորման ավարտից 10 րոպե առաջ ունկնդիրներին հիշեցնում է առաջադրանքի կատարման համար մնացած ժամանակի մասին:

41. Հանձնաժողովի քարտուղարը թեստավորման համար հատկացված ժամանակն ավարտվելուց հետո հայտարարում է դրա մասին, որից հետո ունկնդիրները պարտավոր են անմիջապես դադարեցնել աշխատանքը: Հայտարարությունից հետո աշխատանքը չդադարեցրած ունկնդրի անփոփաթերթը ճանաչվում է անվավեր և գնահատվում 0 միավոր, ինչի մասին հանձնաժողովի քարտուղարը կատարում է նշում պատասխանների անփոփաթերթի վրա:

42. Հանձնաժողովի անդամներն ստուգում են անփոփաթերթերի պահպանման համար նախատեսված արկղի կնիքի առկայությունը և վնասված չլինելը, որից հետո բացում են արկղը և հաշվում անփոփաթերթերի կտրոններն ու հիմնական մասերը՝ կազմելով համապատասխան արձանագրություն: Արկղից դուրս բերված ճիշտ պատասխանների ձևանմուշը փակցվում է համապատասխան ցուցանակի վրա:

43. Հանձնաժողովը ձեռնարկում է համապատասխան միջոցներ՝ թեստավորման առաջադրանքների ճիշտ պատասխանները տպագրելու համար, որոնց հիման վրա տեղում պատրաստվում է ձևանմուշ:

44. Հանձնաժողովի անդամները համատեղ՝ ձևանմուշի միջոցով մեկ առ մեկ ստուգում են ունկնդիրների կողմից ամփոփաթերթերում նշված պատասխանները:

45. Յուրաքանչյուր ունկնդրի համար հաշվարկվում են հավաքած միավորների քանակը և տոկոսը:

46. Թեստավորման արդյունքների յուրաքանչյուր ճիշտ պատասխան գնահատվում է մեկ միավոր, սխալ պատասխանը՝ 0 միավոր: Սխալ պատասխաններ են համարվում ոչ միայն սխալ պատասխան նշելը, այլև մեկից ավելի պատասխաններ նշելը, ոչ մի պատասխան չնշելը, ինչպես նաև ջնջումներ, ուղղումներ կամ վերականգնումներ կատարելը:

47. Ստուգարքին մասնակցած բոլոր ունկնդիրներն ստուգման աշխատանքների ավարտից հետո հրավիրվում են սենյակ:

48. Հանձնաժողովի նախագահը մեկ առ մեկ ջնջում է ամփոփաթերթերի հիմնական մասերի ծածկաշերտերը: Յուրաքանչյուր հիմնական մասի ծածկաշերտը մաքրվելուց հետո բարձրաձայն հայտարարվում են ամփոփաթերթի համարը և դրա վրա նշված տոկոսը, որն անմիջապես արձանագրում է հանձնաժողովի քարտուղարը:

49. Հանձնաժողովի նախագահը բոլոր ամփոփաթերթերի հիմնական մասերի վրա նախորդ կետում նշված գործողությունը կատարելուց հետո մեկ առ մեկ բարձրաձայն ընթերցում է ամփոփաթերթերի կտրոնների վրա նշված ազգանունները, անունները, հայրանունները:

50. Յուրաքանչյուր ունկնդիր ներկայացնում է իր անձը հաստատող փաստաթուղթը, ստանում իր կտրոնը, հանձնաժողովի անդամների ներկայությամբ մաքրում է ծածկաշերտը և բարձրաձայն հայտնում իր կտրոնի համարը, որն անմիջապես արձանագրվում է:

51. Թեստավորմանը մասնակցած, սակայն արդյունքների ամփոփմանը չներկայացած ունկնդիրների կտրոնների ծածկաշերտերը նույնպես բացվում են բոլորի ներկայությամբ: Հանձնաժողովի նախագահը բարձրաձայն հայտարարում է յուրաքանչյուր ունկնդրի հավաքած միավորները և դրանց տոկոսները:

52. Հանձնաժողովը մինչև թեստավորման միավորները և դրանց տոկոսները հայտարարելը՝ ամփոփաթերթերի պահպանման համար նախատեսված արկղը բացելուց անմիջապես հետո համապատասխան ցուցանակի վրա հրապարակում է թեստավորման արդյունքները:

53. Թեստավորման արդյունքները կարող են բողոքարկվել հանձնաժողովին՝ 52-րդ կետում նշված հրապարակումից հետո մեկ ժամվա ընթացքում:

54. Բողոքարկումը թեստավորման առաջադրանքի որևէ հարցադրման կամ դրա ենթադրյալ պատասխանի ճշտության, ինչպես նաև թեստավորման արդյունքում ունկնդրի հավաքած միավորները հաշվելիս թույլ տրված հնարավոր սխալի վիճարկումն է:

55. Եթե հանձնաժողովը որոշում է բավարարել ունկնդրի բողոքը և սխալ է համարում որևէ հարցադրում, ապա այդ որոշման հիման վրա տվյալ հարցի համար 0 միավոր ստացած բոլոր ունկնդիրների միավորներն ավելացվում են մեկ միավորով:

56. Եթե հանձնաժողովը պարզում է, որ թեստավորման արդյունքների հաշվարկման ժամանակ թույլ տրված հավանական սխալի վերաբերյալ ունկնդրի բողոքը հիմնավոր է, ապա բավարարում է ունկնդրի պահանջը՝ ճիշտ հաշվարկելով թեստավորման արդյունքները:

57. Բողոքարկման արդյունքների ամփոփումից հետո թեստավորման առաջադրանքները փաթեթավորվում և կնքվում են՝ արխիվացման նպատակով ուսումնական հաստատությանը հանձնելու համար:

58. Բողոքարկման արդյունքների ամփոփումից անմիջապես հետո, ինչպես նաև բողոքների բացակայության դեպքում բողոքարկման համար սույն կարգի 53-րդ կետում նշված ժամանակի ավարտից հետո հանձնաժողովն առաջադրանքների 15 հնարավորից 10 միավորից պակաս հավաքած ունկնդիրների գնահատականը համարում է բացասական, իսկ 10 և ավելի միավոր հավաքած ունկնդիրներինը՝ դրական:

59. Հանձնաժողովը գնահատման ավարտից հետո ամփոփում է արդյունքները և յուրաքանչյուր ունկնդրի համար կազմում ստուգարքի թերթ:

60. Հանձնաժողովի նախագահը և անդամներն ստորագրում են ստուգարքի թերթը: Հատուկ կարծիք ունեցող անդամներն ստորագրելիս նշում են դրա մասին՝ ստորագրության կողքին գրելով «Հատուկ կարծիքը կցվում է» բառերը և կցված հատուկ կարծիքի թերթերի թիվը:

61. Ունկնդիրն ստուգարքի ավարտից հետո ծանոթանում է ստուգարքի թերթին և ստորագրում այն: Ունկնդիրը ցանկության դեպքում կարող է գրավոր դիմել հանձնաժողովին և ստանալ ստուգարքի թերթի պատճենը:

62. Ունկնդիրը բողոքարկման արդյունքների հետ համաձայն չլինելու դեպքում կարող է դրանք բողոքարկել վերադասության կարգով, բայց ոչ ուշ, քան ստուգարքի արդյունքների հայտարարման օրվանից հետո՝ հնգօրյա ժամկետում, ինչպես նաև դատական կարգով:

63. Հանձնաժողովի նախագահը հանձնաժողովի աշխատանքների ավարտից անմիջապես հետո ուսումնական հաստատության համապատասխան մասնագետին է ներկայացնում

ունկնդիրների համար ստացված, սակայն չօգտագործված անփոփաթեթերը, հանձնաժողովի որոշումները, արձանագրությունները և մնացած բոլոր փաստաթղթերը:

64. Ֆիզիկական պատրաստության ստուգումն անցկացվում է ունկնդրի կողմից ֆիզիկական վարժություններից համապատասխան նորմատիվները կատարելու (հանձնելու) միջոցով:

65. Կրակային պատրաստության ստուգումն անցկացվում է ինքնաձիգից կամ (և) ատրճանակից մարտական հրաձգություն անցկացնելու միջոցով՝ համապատասխան վարժաձևերով սահմանված կրակային նորմատիվները հանձնելու միջոցով:

66. Ունկնդիրների ֆիզիկական և կրակային պատրաստության ստուգման համար ֆիզիկական վարժությունների ու կրակային վարժաձևերի (իրենց համապատասխան փամփուշտների քանակով և գնահատման միավորներով) համապատասխան նորմատիվները սահմանում է Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարը:

67. Ֆիզիկական և կրակային պատրաստվածության ստուգումն իրականացնում է հանձնաժողովը:

68. Յուրաքանչյուր ֆիզիկական վարժության ու կրակային վարժաձևի համապատասխան նորմատիվի կատարումից հետո, դրա արդյունքը ներառվում է ֆիզիկական և կրակային պատրաստության ստուգման անփոփաթեթում, որտեղ ստորագրում են՝ ունկնդիրը, դասավանդող դասախոսները և հանձնաժողովի նախագահը:

69. Ուսումնական դասընթացի ստուգարքից (ներառյալ դրա փուլերից) հարգելի բացակայելու դեպքում ունկնդրին մեկ անգամ հնարավորություն է տրվում մասնակցելու հաջորդ ուսումնական դասընթացի ստուգարքներից որևէ մեկին:

6. ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՊՐԱԿՏԻԿԱՅԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՈՒՄԸ

70. Ստուգարքի թեստավորման, ֆիզիկական և կրակային պատրաստականության ստուգման արդյունքում դրական (ստուգված) գնահատված ունկնդիրների տվյալները 2 աշխատանքային օրվա ընթացքում՝ ուսումնական հաստատության տնօրենը տրամադրում է Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարության քրեակատարողական ծառայության ղեկավարին՝ ունկնդիրների պրակտիկական կազմակերպելու նպատակով:

71. Ուսումնական պրակտիկայի իրականացման ընթացքում ունկնդիրները վարում են պրակտիկայի օրագիր, որտեղ պրակտիկայի յուրաքանչյուր օրվա կատարված աշխատանքը նշվում և անփոփվում է պրակտիկայի ղեկավարի ստորագրությամբ: Պրակտիկայի օրագրի ձևն ու

լրացման կարգը հաստատում է Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարը:

72. Ունկնդիրների պրակտիկան ավարտվելուց հետո հինգ աշխատանքային օրվա ընթացքում պրակտիկայի ղեկավարները տալիս են ունկնդիրների պրակտիկայի պատճառաբանված բնութագիր, որը լինում է «Դրական» կամ «Բացասական»: Պրակտիկայի արդյունքները երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում ներկայացվում են Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարին:

73. Ունկնդիրները համարվում են ուսումնական դասընթացի պրակտիկա անցած, եթե պրակտիկայի ղեկավարը նրանց տվել է «Դրական» բնութագիր:

74. Ունկնդիրների ստուգարքը (իր երեք փուլերով) և պրակտիկան դրական (ստուգված) գնահատվելու դեպքում, այդ ունկնդիրները երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում նշանակվում են համապատասխան պաշտոնների՝ նրանց պաշտոնում նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձի կողմից:

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ՓՈԽՎԱՐՉԱԴԵՏ

Տ. ԱՎԻՆՅԱՆ

Կ Ա Ր Գ

ՀԱՐԿԱԴԻՐ ԿԱՏԱՐՈՒՄՆ ԱՊԱՀՈՎՈՂ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՈՒՄ
ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԴԱՍԸՆԹԱՑՈՒՄ ՆԵՐԳՐԱՎԵԼՈՒ, ԴԱՍԸՆԹԱՑ
ԱՆՑՆԵԼՈՒ ԵՎ ԴԱՍԸՆԹԱՑԻ ԱՎԱՐՏԻՑ ՀԵՏՈ ՊԱՇՏՈՆԻ
ՆՇԱՆԱԿՄԱՆ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն հավելվածով սահմանվում է Հարկադիր կատարումն ապահովող ծառայությունում (այսուհետ՝ նաև ծառայություն) պաշտոնի նշանակվելու համար դիմած և ծառայությունում պաշտոնի անցնելու համար մասնագիտական փորձ չունեցող քաղաքացիներին (այսուհետ՝ ունկնդիր) մեկամսյա ուսումնական դասընթացում ներգրավելու և դասընթաց անցնելու կարգը, պայմանները և պաշտոնի նշանակման կարգը:

2. Ուսուցման դասընթացը ծառայությունում պաշտոնի անցնելու համար օրենսդրությունից բխող ամենօրյա մասնագիտական խնդիրների պատշաճ իրականացման համար անհրաժեշտ մասնագիտական գիտելիքների և կոմպետենցիաների ձեռքբերման համար նախատեսված ուսուցման իրականացումն է:

3. Ուսումնական դասընթացում ներգրավելու և դասընթաց անցնելու հետ կապված կազմակերպչական բնույթի այլ աշխատանքներն իրականացնում է ծառայության կենտրոնական մարմնի անձնակազմի կառավարման ստորաբաժանումը (այսուհետ՝ անձնակազմի կառավարման ստորաբաժանում):

2. ՈՒՆԿՆԴՐԻ ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԵՎ ՊԱՇՏՈՆԻ ՆՇԱՆԱԿՄԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԸ

4. Ուսումնական դասընթացում կարող է ներգրավվել այն անձը, ով օրենքով սահմանված կարգով հաղթահարել է հարկադիր կատարման պաշտոններ զբաղեցնելու համար անցկացված մրցույթը և չունի ծառայությունում աշխատանքային փորձ:

5. Ծառայության անցնելու ցանկություն ունեցող՝ զինված ուժերի, ազգային անվտանգության, ոստիկանության, դատախազության աշխատողները, ինչպես նաև Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարության քրեակատարողական ծառայության այն ծառայողները, ովքեր բավարարում են «Հարկադիր կատարումն ապահովող ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 9-րդ հոդվածի պահանջները, ծառայությունում պաշտոնի են նշանակվում մրցույթով՝ առանց ուսումնական դասընթաց անցնելու:

6. Ուսումնական դասընթաց անցնելու համար ունկնդրի ուղեգրումը համապատասխան ստորաբաժանում իրականացվում է գլխավոր հարկադիր կատարողի կողմից:

7. Անձնակազմի կառավարման ստորաբաժանումն ուսումնական դասընթացից առնվազն մեկ շաբաթ առաջ դրա սկզբնաժամկետի մասին տեղեկացնում է ունկնդրին՝ տալով ուղեգիր (N 1 ձևը կցվում է): Ուղեգրումն իրականացվում է մրցույթի ավարտից մեկ շաբաթվա ընթացքում:

8. Ունկնդրի ուսուցումն իրականացվում է տեսագործական պարապմունքների միջոցով, որոնք կարող են վերաբերել տարբեր ստորաբաժանումների գործառույթներին:

9. Ունկնդրի ուսումնական դասընթացը ղեկավարում է ուղեգրում նշված և ուղեգրողի կողմից նշանակված համապատասխան ծառայողը (այսուհետ՝ տեսագործական պարապմունքների ղեկավար):

10. Ուսումնական դասընթաց անցնող ունկնդիրը ղեկավարի հանձնարարությամբ ուսումնասիրում է ծառայության որոտին առնչվող իրավական ակտերը, մասնակցում է ղեկավարի կամ վերջինիս հանձնարարությամբ՝ ծառայության համապատասխան ստորաբաժանման ծառայողի աշխատանքային պարտականություններից բխող գործառույթների իրականացմանը:

11. Ուսումնական դասընթացն ավարտվում է ղեկավարի կողմից ուսումնական դասընթաց անցած ունկնդրի ընդհանուր պատրաստվածության մակարդակի, տեսական և գործնական պարապմունքների ընթացքում նրա կողմից ստացված տեսական գիտելիքների և կոմպետենցիաների գնահատմամբ: Այդ մասին նշվում է համապատասխան եզրակացությունում (N 2 ձևը կցվում է):

12. Համապատասխան ստորաբաժանման ղեկավարն ուսումնական դասընթացի արդյունքների մասին իր կողմից ստորագրված եզրակացությունը տրամադրում է անձնակազմի կառավարման ստորաբաժանման պետին՝ վերջինիս կողմից կազմված եզրակացության հետ մեկտեղ այն գլխավոր հարկադիր կատարողի հաստատմանը ներկայացնելու համար:

Եզրակացությունը կարող է բողոքարկվել վարչական դատավարության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

Եզրակացության մեկ օրինակը պահվում է անձնակազմի կառավարման ստորաբաժանումում, իսկ երկրորդ օրինակը տրվում է ունկնդրին:

13. Ունկնդրի դիմումի համաձայն՝ ուսումնական դասընթաց անցնելը կարող է վաղաժամկետ դադարեցվել:

14. Ունկնդրի կողմից անհարգելի պատճառով դասընթացներին չհաճախելու դեպքում տեսագործական պարապմունքների ղեկավարը միջնորդությունը ներկայացնում է անձնակազմի կառավարման ստորաբաժանման ղեկավարին, որի հիման վրա ղեկավարը գլխավոր հարկադիր կատարողին ներկայացնում ունկնդրի ուսումնական դասընթացը վաղաժամկետ դադարեցնելու վերաբերյալ որոշման նախագիծ:

15. Ունկնդրի ուսումնական դասընթացը վաղաժամկետ դադարեցնելու դեպքում վերջինս կրկին դասընթացում կարող է ներգրավվել օրենքով սահմանված կարգով հարկադիր կատարման պաշտոններ զբաղեցնելու համար անցկացված մրցույթը հաղթահարելու դեպքում:

16. Մեկամսյա դասընթացի ավարտից հետո կազմված եզրակացության հիման վրա գլխավոր հարկադիր կատարողը եռօրյա ժամեւում որոշում է ունկնդրին համապատասխան պաշտոնին նշանակելու հարցը:

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ՓՈԽՎԱՐՉԱՊԵՏ

Տ. ԱՎԻՆՅԱՆ

ՈՒՂԵԳԻՐ

ՈՆԿՆԴՐԻ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԴԱՍԸՆԹԱՑ ԱՆՑՆԵԼՈՒ

Տրվում է _____-ին,
(անունը, ազգանունը, հայրանունը)

Ունկնդրի _____
(ուսումնական դասընթաց անցնելու)

_____ տեսագործական պարապմունքներին
(պարապմունքների բովանդակությունը)

և _____-ում
(ՀԿԱԾ համապատասխան ստորաբաժանման անվանումը)

_____ մասնակցելու համար:
(տեսագործական պարապմունքների ժամկետի սկիզբը և ավարտը)

(պաշտոնի նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձի
ստորագրությունը, անունը, ազգանունը)

Ե Զ Ր Ա Կ Ա Ց ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն

ՀԱՐԿԱԴԻՐ ԿԱՏԱՐՈՒՄՆ ԱՊԱՀՈՎՈՂ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՈՒՄ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ
ԱՆՑՆԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԴԱՍԸՆԹԱՑ ԱՆՑՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

ՀՀ քաղաքացի _____

(անունը, հայրանունը, ազգանունը, ծննդյան տարեթիվը և վայրը)

(կրթությունը)

Ղեկավարի կարծիքը

(նշվում է ուսումնական դասընթաց անցած ունկնդրի ընդհանուր պատրաստվածության մակարդակը, տեսական և

գործնական պարապմունքների ընթացքում նրա կողմից ստացված տեսական գիտելիքները և կոմպետենցիաները).

(պաշտոնը)

(ստորագրությունը, անունը, ազգանունը)

_____ 20 թ.

ՀԿԱԾ կենտրոնական մարմնի անձնակազմի կառավարման ստորաբաժանման ղեկավարի եզրակացությունը.

(նշվում է ինքնուրույն աշխատանքի համար ուսումնական դասընթաց անցած ունկնդրի պատրաստվածության աստիճանը)

(անձնակազմի կառավարման ստորաբաժանման ղեկավարի ստորագրությունը)

(անունը, ազգանունը)

_____ 20 թ.

«Հաստատում եմ»

(համապատասխան պաշտոնի նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձի ստորագրությունը, պաշտոնը, անունը, ազգանունը)

_____ 20 թ.