

Հավելված 2
Արդարադատության ակադեմիայի
կառավարման խորհրդի 2016 թվականի
փետրվարի 15-ի թիվ 54-Ա որոշման

Ո Ւ Ս Ո Ւ Ց Մ Ա Ն Ծ Ր Ա Գ Ի Ր
ԴԱՏԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՂՆԵՐԻ ՎԵՐԱՊԱՏՐԱՍՏՄԱՆ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն ուսուցման ծրագիրը (այսուհետ՝ Ծրագիր) ներառում է 2016թ. դատական ծառայողների (այսուհետ՝ Ծառայող) վերապատրաստման կրթական չափորոշիչները, ուսուցման ձևը, ուսումնառության ժամաքանակը և ժամկետները, ինչպես նաև դասավանդվող առարկայական կուրսերի համառոտ նկարագիրը:

2. Ծրագիրը մշակվել է Արդարադատության ակադեմիայի կողմից «Արդարադատության ակադեմիայի մասին» ՀՀ օրենքի 19-րդ հոդվածի հիման վրա:

3. Ծրագիրը նպատակաուղղված է Ծառայողի մասնագիտական գիտելիքների և հմտությունների շարունակական կատարելագործմանը հետևյալ ոլորտներում. քաղաքացիական, քրեական և վարչական գործերով ՄԻԵԴ նախադեպային իրավունք, դատական ծառայություն, քաղաքացիական, քրեական և վարչական դատավարություն, քրեական իրավունք, սեփականության իրավունք և ժառանգական իրավունք, հարկային մարմինների քննությանը ենթակա իրավախախտումներ, դատական գործավարություն, ֆեմիդա համակարգչային ծրագիր, աշխատանքային իրավունք, հաշվապահական հաշվառման և գնումների իրականացում, արխիվային գործ, ժամանակի կառավարում:

4. Ծրագիրն իրականացվում է առկա ուսուցման ձևով՝ Ծրագրում նշված խմբերի համար նախատեսված դասընթացների մոդուլների հիման վրա:

5. Վերապատրաստման ժամաքանակը իրավաբանական մասնագիտական գործառույթներ իրականացնող դատական ծառայողի համար նախատեսվում է 38,

ղեկավար պաշտոնն զբաղեցնող դատական ծառայողի¹ համար՝ 34, ծրագրի 5-7 կետերում նշված մասնագիտական գործառույթ իրականացնող դատական ծառայողի համար՝ 24, դատական նիստերի քարտուղարների համար՝ 20, իսկ Դատական դեպարտամենտի ստորաբաժանումների այլ դատական ծառայողի համար՝ 14 ակադեմիական ժամ:

5. Յուրաքանչյուր խմբի վերապատրաստումն իրականացվում է մեկ շաբաթ ժամկետով և ավարտվում է վերապատրաստման արդյունքների գնահատմամբ: Գնահատումն իրականացվում է տվյալ խմբի դասընթացներին հաջորդող շաբաթվա առաջին աշխատանքային օրը՝ բանավոր եղանակով, միասնական քննությամբ:

II. ԴԱՍԱՎԱՆԴՎՈՂ ԱՌԱՐԿԱՅԱԿԱՆ ԿՈՒՐՍԵՐԻ (ԴԱՍԸՆԹԱՑՆԵՐԻ) ՑԱՆԿ

1. Քրեական գործեր քննող դատավորների օգնականների, ավագ օգնականների, խորհրդականների և քրեահրավական ոլորտում մասնագիտացած դատական այլ ծառայողների վերապատրաստման դասընթացների մոդուլ.

N	Դասիչ	Անվանում	Ժ/ք
1.	Q-001-16	ՄԻԵԴ նախադեպային իրավունքի արդի հարցերը քրեական գործերով	10
2.	Q-022-16	ՀՀ քրեական դատավարության արդի հարցերը	10
3.	Q-035-16	ՀՀ քրեական իրավունքի արդի հարցերը	10
4.	G-006-16	Ժամանակի կառավարում	8

2. Քաղաքացիական գործեր քննող դատավորների օգնականների, ավագ օգնականների, խորհրդականների և քաղաքացիահրավական ոլորտում մասնագիտացած դատական այլ ծառայողների վերապատրաստման դասընթացների մոդուլ.

N	Դասիչ	Անվանում	Ժ/ք
5.	C-015-16	ՄԻԵԴ նախադեպային իրավունքի արդի հարցերը քաղաքացիական գործերով	10
6.	C-012-16	ՀՀ քաղաքացիական դատավարության արդի հարցերը	10
7.	C-026-16	ՀՀ սեփականության իրավունքի և ժառանգական իրավունքի արդի հարցերը	10
8.	G-006-16	Ժամանակի կառավարում	8

¹ Դատական դեպարտամենտի ղեկավար պաշտոնյաներ, առանձնացված և կառուցվածքային ստորաբաժանումների, ծառայությունների ղեկավարներ, բաժնի պետեր, գրասենյակի պետեր:

3. Վարչական գործեր քննող դատավորների օգնականների, ավագ օգնականների, խորհրդականների և վարչաիրավական ոլորտում մասնագիտացած դատական այլ ծառայողների վերապատրաստման դասընթացների մոդուլ.

N	Դասիչ	Անվանում	Ժ/ք
9.	A-001-16	ՄԻԵԴ նախադեպային իրավունքի արդի հարցերը վարչական գործերով	10
10.	A-008-16	ՀՀ վարչական դատավարության արդի հարցերը	10
11.	A-004-16	ՀՀ հարկային մարմինների քննությանը ենթակա իրավախախտումների արդի հարցերը	10
12.	G-006-16	Ժամանակի կառավարում	8

4. Ղեկավար պաշտոններ զբաղեցնող դատական ծառայողների (դատական դեպարտամենտի ղեկավար պաշտոնյաներ, առանձնացված և կառուցվածքային ստորաբաժանումների, ծառայությունների ղեկավարներ, բաժնի պետեր) վերապատրաստման դասընթացների մոդուլ.

N	Դասիչ	Անվանում	Ժ/ք
13.	J-011-16	Դատական ծառայության հիմնահարցերը	6
14.	C-008-16	ՀՀ աշխատանքային իրավունքի արդի հարցերը	10
15.	G-019-16	Կառավարման հմտություններ	10
16.	G-006-16	Ժամանակի կառավարում	8

5. Գրասենյակի պետերի վերապատրաստման դասընթացների մոդուլ.

N	Դասիչ	Անվանում	Ժ/ք
17.	J-011-16	Դատական ծառայության հիմնահարցերը	6
18.	G-011-16	Դատական գործավարություն	10
19.	G-019-16	Կառավարման հմտություններ	10
20.	G-006-16	Ժամանակի կառավարում	8

6. Գրասենյակի ավագ մասնագետների, մասնագետների, կրտսեր մասնագետների, ինչպես նաև գործավարների վերապատրաստման դասընթացների մոդուլ

N	Դասիչ	Անվանում	Ժ/ք
21.	J-011-16	Դատական ծառայության հիմնահարցերը	6
22.	G-011-16	Դատական գործավարություն	10
23.	G-006-16	Ժամանակի կառավարում	8

7. Գլխավոր հաշվապահների, հաշվապահների, գնումների մասնագետների և ֆինանսա-բյուջետային վարչության, ներքին աուդիտի վարչության, հաշվապահական հաշվառման և ֆինանսական վարչության, նյութա-տեխնիկական վարչության ծառայողների վերապատրաստման դասընթացների մոդուլ

N	Դասիչ	Անվանում	Ժ/ք
24.	J-011-16	Դատական ծառայության հիմնահարցերը	6
25.	G-012-16	Հաշվապահական հաշվառման և գնումների իրականացման հիմնահարցերը	10
26.	G-006-16	Ժամանակի կառավարում	8

8. ՀՀ դատական արխիվի աշխատակիցների, ինչպես նաև արխիվապահների վերապատրաստման դասընթացների մոդուլ

N	Դասիչ	Անվանում	Ժ/ք
27.	J-011-16	Դատական ծառայության հիմնահարցերը	6
28.	G-013-16	Արխիվային գործի հիմնահարցերը	10
29.	G-006-16	Ժամանակի կառավարում	8

9. Դատական նիստերի քարտուղարների վերապատրաստման դասընթացների մոդուլ

N	Դասիչ	Անվանում	Ժ/ք
30.	J-011-16	Դատական ծառայության հիմնահարցերը	6
31.	G-020-16	Ֆեմիդա համակարգչային ծրագիր	6
32.	G-006-16	Ժամանակի կառավարում	8

10. Դատական դեպարտամենտի ստորաբաժանումների այլ դատական ծառայողների վերապատրաստման դասընթացների մոդուլ

N	Դասիչ	Անվանում	Ժ/ք
33.	J-011-16	Դատական ծառայության հիմնահարցերը	6
34.	G-006-16	Ժամանակի կառավարում	8

III. ԴԱՍԱՎԱՆԴՎՈՂ ԱՌԱՐԿԱՅԱԿԱՆ ԿՈՒՐՍԵՐԻ (ԴԱՍԸՆԹԱՑՆԵՐԻ) ՀԱՄԱՌՈՏ ՆԿԱՐԱԳԻՐԸ

1. Q-001-16. ՄԻԵԴ նախադեպային իրավունքի արդի հարցերը քրեական գործերով

Դասընթացն անհրաժեշտ է ՄԻԵԴ նոր իրավական դիրքորոշումների վերաբերյալ գիտելիքներ հաղորդելու համար:

Դասընթացը ներառում է՝ քրեական իրավունքի և դատավարության ոլորտում Եվրոպական կոնվեցիայով երաշխավորված իրավունքների պաշտպանության վերաբերյալ ՄԻԵԴ արդի նախադեպային իրավունքը և ՀՀ նկատմամբ դրա կիրառման հարցերը, այդ թվում՝

- խոսքի ազատության և ազգային անվտանգության ապահովման հիմնախնդիրը,
- անձի ազատության և անձեռնմխելիության իրավունքը,
- մասնավոր կյանքի անձեռնմխելիության իրավունքը,

- արդար դատաքննության իրավունքների պաշտպանության, անթույլատրելի ապացույցների օգտագործման արգելքը:

2. Q-022-16. ՀՀ քրեական դատավարության արդի հարցերը

Դասընթացը պայմանավորված է քրեական դատավարության նոր օրենսգրքի նախագծում սահմանված իրավակարգավորումների էության և տրամաբանության վերաբերյալ գիտելիքները ունկնդիրներին հաղորդելու, ինչպես նաև քրեական դատավարության ոլորտում նոր իրավական դիրքորոշումները մատուցելու անհրաժեշտությամբ:

Դասընթացը ներառում է՝

- ՀՀ քրեական դատավարության ոլորտում նոր օրենսդրությունը,
- ՀՀ քրեական դատավարության առանձին ինստիտուտների վերաբերյալ ՀՀ սահմանադրական դատարանի և ՀՀ վճռաբեկ դատարանի իրավական դիրքորոշումները և դրանց կիրառման հիմնահարցերը,
- ՀՀ մասնակցությամբ միջազգային պայմանագրերի կիրառման գործնական հարցերը, այդ թվում նաև Միավորված ազգերի կազմակերպության Մարդու իրավունքների վերաբերյալ հիմնական պայմանագրերի կիրառման առանձնահատկությունները,
- քրեական գործերով իրավական օգնության վերաբերյալ միջազգային փաստաթղթերի կիրառման առանձնահատկությունները,
- անչափահասների մասնակցությամբ վարույթի առանձնահատկությունները,
- մինչդատական վարույթի նկատմամբ դատական վերահսկողության արդի հարցերը:

3. Q-035-16. ՀՀ քրեական իրավունքի արդի հարցերը

Դասընթացը պայմանավորված է քրեական իրավունքի ոլորտում իրականացված և իրականացվող բարեփոխումները, ինչպես նաև քրեական իրավունքի ոլորտում նոր իրավական դիրքորոշումները ունկնդիրներին մատուցելու և դրանց կիրառման հմտությունները կատարելագործելու անհրաժեշտությամբ:

Դասընթացը ներառում է՝

- քրեական նոր օրենսգրքի նախագծի հայեցակարգով նախատեսված, ինչպես նաև ընթացիկ փուլում առաջացող այլ հիմնախնդիրների լուծման ոլորտում

օրենսդրական և իրավակիրառ փորձի ներկայացումը, դրանց զարգացման միտումները և հեռանկարները,

- ՀՀ ստանձնած միջազգային պարտավորությունների բովանդակությունը (այդ թվում՝ Միավորված ազգերի կազմակերպության Մարդու իրավունքների վերաբերյալ հիմնական պայմանագրերը, դրանց կիրառման առանձնահատկությունները, ինչպես նաև «Քաղաքական և քաղաքացիական իրավունքների մասին» միջազգային դաշնագրում ամրագրված իրավունքները, ինչպես նաև դրանց ներպետական օրենսդրությունում կիրառելիության և Կամընտիր արձանագրությամբ հասանելի դարձած ընթացակարգերի հարցերը),
- հանցավոր արարքների ճշգրիտ որակման հիմնահարցերը (այդ թվում՝ թրաֆիքինգի կամ շահագործման որակում, թրաֆիքինգի կամ շահագործման վերհանման հիմնախնդիրներ, աշխատանքային թրաֆիքինգ և սեռական շահագործում, ընտանեկան բռնություններ, աշխատանքային հարաբերություններ, սոցիալական ծանր վիճակում գտնվող ընտանիքներ, մարմնավաճառությամբ զբաղվող անձինք, այդ թվում՝ երեխաներ, մուրացկան երեխաներ, հատուկ հաստատություններում սովորող երեխաներ), և դրանց լուծման ոլորտում օրենսդրական և իրավակիրառ փորձը,
- համաչափ, կանխարգելիչ և արդյունավետ պատիժ նշանակելու հարցերը:

4. G-006-16. Ժամանակի կառավարում

Դասընթացն անհրաժեշտ է ժամանակի արդյունավետ պլանավորման, կառավարման, ինչպես նաև անձնական և մասնագիտական կազմակերպվածության մակարդակի բարձրացման մասին գիտելիքների և կարողությունների ձևավորման համար:

Դասընթացը ներառում է՝

- ժամանակի և նրա նշանակության մասին հասկացությունը,
- ժամանակը՝ որպես անձի էներգետիկ պոտենցիալ,
- ժամանակի տեսակները,
- ժամանակի ընկալման տեսակները, գործունեության կառուցվածքը և դրա ժամանակային բնութագրիչները,
- մարդը և ժամանակը ճգնաժամային իրավիճակներում,
- մասնագետի ժամանակային իրազեկության,

- ժամանակի հիմնական «թակարդները»,
- ժամանակի կորստի և ժամանակային նախապատվությունների վերլուծությունը, ժամանակաչափումը,
- ժամանակի կառավարման սկզբունքներն ու ռազմավարությունները,
- գլոբալ նպատակների որոշումը,
- երկարաժամկետ և միջնաժամկետ ծրագրերը,
- կարճաժամկետ և օպերատիվ պլանները,
- նախապատվությունների որոշումը ABC վերլուծության միջոցով,
- էյզենհաուերի սկզբունքը:

5. C-015-16. ՄԻԵԴ նախադեպային իրավունքի արդի հարցերը քաղաքացիական գործերով

Դասընթացն անհրաժեշտ է ՄԻԵԴ նոր իրավական դիրքորոշումների վերաբերյալ գիտելիքներ հաղորդելու համար:

Դասընթացը ներառում է ՄԻԵԿ 6-րդ հոդվածով երաշխավորված արդար դատաքննության իրավունքի, ՄԻԵԿ 1-ին արձանագրության 1-ին հոդվածով երաշխավորված սեփականության իրավունքի, ինչպես նաև արդարացի բավարարման իրավունքի պաշտպանության վերաբերյալ ՄԻԵԴ արդի նախադեպային իրավունքը և դրա կիրառման հարցերը, այդ թվում՝

- արդար դատաքննության իրավունքի իրավական բնույթը,
- դատարանի իրավունքը,
- օրենքի հիման վրա ստեղծված անկախ տրիբունալի էությունը,
- անկողմնակալ տրիբունալի էությունը,
- ՄԻԵԿ 6-րդ հոդվածի վարույթային տարրերը՝ արդարացի լսումներ, մրցակցության սկզբունք, «Զենքերի» հավասարություն, հրապարակային քննություն, ողջամիտ ժամկետի սկզբունք,
- ՄԻԵԿ 1-ին արձանագրության 1-ին հոդվածի կառուցվածքը,
- ՄԻԵԿ 1-ին արձանագրության 1-ին հոդվածի կիրառման ոլորտը,
- ՄԻԵԿ 1-ին արձանագրության 1-ին հոդվածը սոցիալական երաշխիքների ապահովման հարցում,
- ՄԻԵԿ 1-ին արձանագրության 1-ին հոդվածը ձեռնարկատիրական գործունեության իրականացման ոլորտում,
- ՄԻԵԿ 1-ին արձանագրության 1-ին հոդվածը մտավոր սեփականության ոլորտում,

- սեփականությունից զրկելը (ֆորմալ կամ փաստացի հարկադիր օտարումը),
- սեփականությունից զրկելու օրինականության պայմանները,
- պետական վերահսկողությունը սեփականության օգտագործման նկատմամբ և դրա պարտադիր պայմանները,
- գույքից անարգել օգտվելու իրավունքի խախտումը:

6. C-012-16. ՀՀ քաղաքացիական դատավարության արդի հարցերը

Դասընթացն անհրաժեշտ է քաղաքացիական դատավարության տարբեր փուլերում ծագող հարցերի վերաբերյալ ունկնդիրների գիտելիքները և հմտությունները կատարելագործելու համար:

Դասընթացը ներառում է՝

- քաղաքացիական գործը դատաքննության նախապատրաստելու հիմնահարցերը,
- ապացուցման հիմնահարցերը,
- դատաքննության հիմնահարցերը,
- պետական տուրքի և դատական ծախսերի հաշվարկման ու գանձման առանձնահատկությունները,
- դատական հանձնարարությունների կատարման արդի հարցերը,
- քաղաքացիական դատավարությունում իրավաբանական նշանակություն ունեցող փաստերի շրջանակը,
- ՀՀ ընտանեկան և ՀՀ աշխատանքային օրենսգրքերով նախատեսված իրավաբանական նշանակություն ունեցող փաստերի հաստատման հիմնախնդիրները, ինչպես նաև հատուկ վարույթի այլ գործերի քննության ընթացքում (այդ թվում՝ երեխայի որդեգրման գործերի վարույթը) ծագող հարցերը.
- <<<< քաղաքացիական դատավարության օրենսգրքում փոփոխություններ և լրացումներ կատարելու մասին>> ՀՀ օրենքի նախագծի նոր իրավակարգավորումները:

7. C-026-16. ՀՀ սեփականության իրավունքի և ժառանգական իրավունքի արդի հարցերը.

Դասընթացն անհրաժեշտ է սեփականության իրավունքի ոլորտում առկա հիմնահարցերի վերաբերյալ գիտելիքների ծավալի ընդլայնման և կարողությունների ձևավորման համար:

Դասընթացը ներառում է՝

- սեփականության իրավունքի ձեռք բերման հիմնահարցերը,
- սեփականության իրավունքի դադարման հիմնահարցերը,
- ընդհանուր սեփականության հիմնահարցերը,
- սեփականության իրավունքի պաշտպանության իրավահարաբերություններից բխող հարցերը,
- ըստ կտակի և ըստ օրենքի ժառանգության հիմնահարցերը,
- ժառանգության ընդունման, դրա ձևակերպման,
- ժառանգությունից հրաժարման հիմնահարցերը,
- ժառանգության պահպանման և կառավարման հիմնահարցերը,
- ժառանգության հետ կապված ծախսերի հատուցման հարցերը,
- գույքի առանձին տեսակների ժառանգման առանձնահատկությունները:

8. G-006-16. Ժամանակի կառավարում

Առարկայական կուրսի համառոտ նկարագիրը տես 4-րդ կետի ներքո:

9. A-001-16. ՄԻԵԴ նախադեպային իրավունքի արդի հարցերը վարչական գործերով

Դասընթացն անհրաժեշտ է ՄԻԵԴ նոր իրավական դիրքորոշումների վերաբերյալ ունկնդիրների գիտելիքները և դրանց կիրառման հմտությունները կատարելագործելու համար:

Դասընթացը ներառում է՝

- վարչական մարմինների կողմից իրականացվող վարչարարության արդյունքում Եվրոպական կոնվեցիայով երաշխավորված իրավունքների (այդ թվում՝ արտահայտվելու ազատության իրավունքի, խոսքի ազատության և ազգային անվտանգության ապահովման հիմնախնդրի, սեփականության իրավունքի) խախտումները,
- արդար դատաքննության իրավունքի պաշտպանության վերաբերյալ ՄԻԵԴ արդի նախադեպային իրավունքը և դրա կիրառման հարցերը:

10. A-008-16. ՀՀ վարչական դատավարության արդի հարցերը

Դասընթացն անհրաժեշտ է վարչական դատավարության տարբեր փուլերում ծագող հարցերի վերաբերյալ ունկնդիրների գիտելիքները և հմտությունները կատարելագործելու համար:

Դասընթացը ներառում է՝

- գործը դատաքննության նախապատրաստման հիմնահարցերը,
- դատաքննության հիմնահարցերը,
- ապացուցման հիմնահարցերը,
- հայցի ապահովման հիմնահարցերը,
- վերաքննիչ և վճռաբեկ վարույթների, հատուկ վարույթի գործերի, այդ թվում ընտրական վեճերի քննության ընթացքում ծագող արդի հարցերը:

11. A-004-16. ՀՀ հարկային մարմինների քննությանը ենթակա իրավախախտումների արդի հարցերը

Դասընթացն անհրաժեշտ է հարկային մարմինների քննությանը ենթակա իրավախախտումների վերաբերյալ ունկնդիրների գիտելիքներն ընդլայնելու և հմտությունները կատարելագործելու համար:

Դասընթացը ներառում է՝

- «Հարկերի մասին» ՀՀ օրենքով նախատեսված իրավախախտումների վերաբերյալ հարցերը,
- պետական հարկերին փոխարինող շրջանառության հարկերի ոլորտը կարգավորող իրավական ակտերով նախատեսված իրավախախտումների վերաբերյալ հարցերը,
- հաստատագրված վճարների և արտոնագրային վճարների ոլորտը կարգավորող, ինչպես նաև այլ իրավական ակտերով նախատեսված իրավախախտումների վերաբերյալ հարցերը:

12. G-006-16. Ժամանակի կառավարում

Առարկայական կուրսի համառոտ նկարագիրը տես 4-րդ կետի ներքո:

13. J-011-16. Դատական ծառայության հիմնահարցերը

Դասընթացն անհրաժեշտ է դատական ծառայության հարցերի վերաբերյալ գիտելիքներ հաղորդելու համար:

Դասընթացը ներառում է՝

- դատական ծառայության նորմատիվ իրավական կարգավորումը,
- դատական ծառայողի վարքագծի կանոնները,
- կադրային քաղաքականության առանձնահատկությունները,
- դատական ծառայության համակարգում վարչարարությունը:

14. C-008-16. ՀՀ աշխատանքային իրավունքի արդի հարցերը

Դասընթացն անհրաժեշտ է աշխատանքային իրավունքում առկա հարցերի վերաբերյալ ունկնդիրների գիտելիքները և հմտությունները կատարելագործելու համար:

Դասընթացը ներառում է՝

- աշխատանքային իրավահարաբերությունների ծագման և դադարման հիմնահարցերը,
- աշխատանքային իրավահարաբերությունների կողմերի իրավունքների պաշտպանության և պատասխանատվության հիմնահարցերը,
- աշխատանքային օրենսդրության պահպանման նկատմամբ հսկողության և վերահսկողության հարցերը,
- աշխատանքային պայմանագրերի տեսակները,
- աշխատանքային պայմանագրերի լուծման, լուծման կարգի առանձնահատկությունները,
- հայցային վաղեմության ինստիտուտի կիրառման առանձնահատկությունները աշխատանքային հարաբերություններում:

15. G-019-16. Կառավարման հմտություններ

Դասընթացն անհրաժեշտ է կառավարման և առաջնորդության վերաբերյալ գիտելիքների ծավալի ընդլայնման և դրանք կենսագործելու կարողությունների ու հմտությունների զարգացման համար:

Դասընթացը ներառում է՝

- կառավարչական հմտություններն ու առաջնորդման ոճերը,
- արդյունավետ պլանավորումը,
- թիմի ձևավորումը և թիմային աշխատանքի կազմակերպումը:

16. G-006-16. Ժամանակի կառավարում

Առարկայական կուրսի համառոտ նկարագիրը տես 4-րդ կետի ներքո:

17. J-011-16. Դատական ծառայության հիմնահարցերը

Առարկայական կուրսի համառոտ նկարագիրը տես 13-րդ կետի ներքո:

18. G-011-16. Դատական գործավարություն

Դասընթացն անհրաժեշտ է դատական գործավարության հիմնադրույթների և ընթացակարգերի վերաբերյալ գիտելիքներ և հմտություններ հաղորդելու համար:

Դասընթացը ներառում է՝

- դատական գործավարության հիմնական գործառույթները և փաստաթղթաշրջանառության հիմունքները,
- դատական վիճակագրության իրականացումը,
- <<Տեղեկատվության ազատության մասին>> ՀՀ օրենքի կիրառման գործնական հարցերը:

19. G-019-16. Կառավարման հմտություններ

Առարկայական կուրսի համառոտ նկարագիրը տես 15-րդ կետի ներքո:

20. G-006-16. Ժամանակի կառավարում

Առարկայական կուրսի համառոտ նկարագիրը տես 4-րդ կետի ներքո:

21. J-011-16. Դատական ծառայության հիմնահարցերը

Առարկայական կուրսի համառոտ նկարագիրը տես 13-րդ կետի ներքո:

22. G-011-16. Դատական գործավարություն

Առարկայական կուրսի համառոտ նկարագիրը տես 18-րդ կետի ներքո:

23. G-006-16. Ժամանակի կառավարում

Առարկայական կուրսի համառոտ նկարագիրը տես 4-րդ կետի ներքո:

24. J-011-16. Դատական ծառայության հիմնահարցերը

Առարկայական կուրսի համառոտ նկարագիրը տես 13-րդ կետի ներքո:

25. G-012-16. Հաշվապահական հաշվառման և գնումների իրականացման հիմնահարցերը

Դասընթացը պայմանավորված է հաշվապահական հաշվառման և գնումների իրականացման ոլորտում իրավական կարգավորումները ունկնդիրներին մատուցելու անհրաժեշտությամբ:

Դասընթացը ներառում է՝

- հաշվապահական հաշվառման հիմնահարցերը (<Ծ հաշվապահական ծրագրով աշխատանք, գանձապետական փոխանցումներ, <<ՀԾ>> հաշվապահական ծրագրով աշխատանք պահեստի հետ, բյուջետային հիմնարկների հաշվապահական հաշվառման էլեկտրոնային վարման առանձնահատկություններ, հարկային հաշվառման առանձնահատկություններ),
- ֆինանսական միջոցների պլանավորման հմտությունները, բյուջետային պլանավորման և գնումների իրականացման գործընթացի փուլերի նորմատիվ կարգավորումը:

26. G-006-16. Ժամանակի կառավարում

Առարկայական կուրսի համառոտ նկարագիրը տես 4-րդ կետի ներքո:

27. J-011-16. Դատական ծառայության հիմնահարցերը

Առարկայական կուրսի համառոտ նկարագիրը տես 13-րդ կետի ներքո:

28. G-013-16. Արխիվային գործի հիմնահարցերը

Դասընթացը պայմանավորված է արխիվային գործի ոլորտում իրավական կարգավորումները ունկնդիրներին մատուցելու անհրաժեշտությամբ:

Դասընթացը ներառում է՝

- արխիվային գործի մասին օրենսդրությունը,
- «Պետական տուրքի մասին» ՀՀ օրենքի վերաբերելի կարգավորումները,
- արխիվային գործի կազմակերպումը,
- արխիվային նյութերի պահպանման ժամկետները:

29. G-006-16. Ժամանակի կառավարում

Առարկայական կուրսի համառոտ նկարագիրը տես 4-րդ կետի ներքո:

30. J-011-16. Դատական ծառայության հիմնահարցերը

Առարկայական կուրսի համառոտ նկարագիրը տես 13-րդ կետի ներքո:

31. G-020-16. Ֆեմիդա համակարգչային ծրագիր

Դասընթացն անհրաժեշտ է դատական նիստերի համակարգչային արձանագրման հմտությունների զարգացման համար:

32. G-006-16. Ժամանակի կառավարում

Առարկայական կուրսի համառոտ նկարագիրը տես 4-րդ կետի ներքո:

33. J-011-16. Դատական ծառայության հիմնահարցերը

Առարկայական կուրսի համառոտ նկարագիրը տես 13-րդ կետի ներքո:

34. G-006-16. Ժամանակի կառավարում

Առարկայական կուրսի համառոտ նկարագիրը տես 4-րդ կետի ներքո: