

Կ Ա Ր Գ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՔՆՆՉԱԿԱՆ ԿՈՄԻՏԵԻ ՔՆՆԻՉՆԵՐԻ ԹԵԿՆԱԾՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՑՈՒՑԱԿՈՒՄ ԸՆԴԳՐԿՎԱԾ ԱՆՁԱՆՑ ԵՎ ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՔՆՆՉԱԿԱՆ ԿՈՄԻՏԵԻ ԴԵՊԱՐՏԱՄԵՆՏԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՂՆԵՐԻ ՔՆՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԵՎ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ

I. Ընդհանուր դրույթներ

1.1. Սույն կարգով (այսուհետ՝ Կարգ) սահմանվում են Արդարադատության ակադեմիայում (այսուհետ՝ Ակադեմիա) Հայաստանի Հանրապետության քննչական կոմիտեի քննիչների թեկնածությունների ցուցակում ընդգրկված անձանց և Հայաստանի Հանրապետության քննչական կոմիտեի դեպարտամենտի պետական ծառայողների (այսուհետ՝ Ունկնդիր) գիտելիքների ստուգման եղանակների, քննական հարցերի կառուցվածքի և բովանդակության նվազագույն պահանջները, քննությունների անցկացման կարգն ու պայմանները, գիտելիքների գնահատման և քննական միավորների հաշվարկման, քննության արդյունքների բողոքարկման հետ կապված հարաբերությունները:

1.2. Ակադեմիայում քննությունները կազմակերպվում և իրականացվում են «Արդարադատության ակադեմիայի մասին» ՀՀ օրենքի, սույն կարգի և այլ իրավական ակտերի դրույթներին համապատասխան:

1.3. Կարգի նպատակներն են՝ Ունկնդիրների մասնագիտական պատրաստման, ինչպես նաև վերապատրաստման և լրացուցիչ վերապատրաստման արդյունքում նրանց ստացած մասնագիտական գիտելիքների, համապատասխան պաշտոնում գործելու համար անհրաժեշտ հմտությունների արդյունավետ ստուգումը և գնահատումը՝ օբյեկտիվության ու հրապարակայնության ապահովման միջոցով:

1.4. Քննություններն անցկացվում են հայերեն լեզվով, սակայն քննություններին պատրաստվելու համար ներկայացվող պարտադիր ուսումնական նյութը կարող է լինել նաև ռուսերեն, անգլերեն կամ այլ օտար լեզուներով:

1.5. Անհրաժեշտության դեպքում կարող է սահմանվել միասնական քննություն մի քանի դասընթացներից (այսուհետ՝ Դասընթաց):

II. Քննական հարցերի կառուցվածքի և բովանդակության նվազագույն պահանջները

2.1. Ակադեմիայում մասնագիտական պատրաստման դասընթացների արդյունքները, որպես կանոն, ստուգվում և գնահատվում են գրավոր քննությունների միջոցով:

2.2. Քննությունները անցկացվում են հետևյալ ձևերով՝

2.3.1. Խնդիրների լուծում (որոշակի ուսումնական նյութերի օգտագործման հնարավորությամբ կամ առանց դրա).

2.3.2. Թեստեր.

2.3.3. Բաց հարցեր.

2.3.4. Վերոնշյալ կետերում նշված ձևերի համադրմամբ.

2.3.5. Ակադեմիայի Ռեկտորի (այսուհետ՝ Ռեկտոր) կողմից սահմանված այլ ձևով:

2.3. Մասնագիտական պատրաստման պարագայում քննությունների անցկացման նախընտրելի ձևը խնդիրներների լուծումն է:

2.4. «2.3.1.» ենթակետի ներքո հասկացվում է տվյալ դասընթացի ծրագրի շրջանակներում ուսումնական նյութի պրակտիկ կիրառելիությունն ապահովող հիպոթետիկ իրավիճակների վերլուծությունը և պարզաբանումը (այդ թվում՝ դատական գործերից վերցված օրինակների հիման վրա), որոնք ուղղված են Ունկնդիրների իրավական վերլուծության և օրենսդրության պրակտիկ կիրառելիության կարողությունների ստուգմանը:

2.5. «2.3.2» ենթակետի ներքո հասկացվում են 4 (չորս) պատասխան ենթադրող հարցեր, որոնցից մեկը պետք է լինի ճիշտ, մյուսը՝ ճիշտ պատասխանին մոտ, իսկ մյուս երկուսը՝ ակնհայտ սխալ: Ծիշտ պատասխանը պետք է լինի հստակ և անվիճելի:

2.6. «2.3.3» ենթակետի ներքո հասկացվում են հստակ ձևակերպված հարցեր, որոնք պահանջում են հակիրճ և հիմնավորված պատասխաններ:

2.7. Քննության ժամանակ Ունկնդրին տրվող քննական հարցերը պետք է բխեն Դասընթացի ծրագրի շրջանակներում մատուցված նյութից:

2.8. Քննության առավելագույն միավորը 20 (քսան)-ն է, իսկ նվազագույն անցողիկը՝ 8 (ութ)-ը:

2.9. Ռեկտորը պարտավոր է քննական հարցերը մշակողներին և դրանց բովանդակությանը տեղեկացած այլ անձանց նախազգուշացնել դրանք մինչև քննության անցկացումը գաղտնի պահելու անհրաժեշտության մասին, ինչպես նաև ձեռնարկել քննական հարցերի գաղտնիության ապահովման այլ միջոցներ:

III. Քննությունների կազմակերպումը և անցկացումը

3.1. Ընդհանուր դրույթներ:

3.1.1. Քննություններն անցկացվում են ՀՀ քննչական կոմիտեի որակավորման հանձնաժողովի (այսուհետ՝ հանձնաժողով) կողմից հաստատված ուսուցման ծրագրերով սահմանված ժամանակացույցերին համապատասխան: Քննության օրվա և ժամի մասին հայտարարությունը քննությունից առնվազն 3 (երեք) օր առաջ տեղադրվում է Ակադեմիայի համացանցային պաշտոնական կայքում և փակցվում Ակադեմիայի վարչական շենքում:

3.1.2. Քննասենյակում քննությունների ընթացքը կազմակերպվում և հսկվում է Ակադեմիայի դատախազության և քննչական համակարգի Ունկնդիրների ուսուցման կազմակերպման բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) կողմից:

3.1.3. Ունկնդիրը քննասենյակ է ներկայանում անձը հաստատող փաստաթղթով:

3.1.4. Անձը հաստատող փաստաթուղթ չներկայացրած, ինչպես նաև գրավոր քննության մեկնարկից 10 (տասը) րոպեից ավել ուշացած Ունկնդրի մուտքը քննասենյակ արգելվում է:

3.1.5. Ունկնդրին արգելվում է քննասենյակ ներս բերել համակարգիչ, բջջային հեռախոս, այլ էլեկտրոնային սարքավորումներ: Քննության ընթացքում, բացի անձը հաստատող փաստաթղթից, գրչից, քննական առաջադրանքներից և դրոշմված թղթերից, այլ առարկաների և նյութերի օգտագործումն արգելվում է:

3.1.6. Քննության ընթացքում, ըստ անհրաժեշտության և նպատակահարմարության, Ռեկտորի կողմից կարող է թույլատրվել որոշակի ուսումնական նյութերի (այդ թվում՝ օրենսդրական ակտերի) օգտագործումը:

3.1.7. Քննության ընթացքում հաղորդակցվելը, քննական առաջադրանքներ և դրոշմված թղթեր փոխանակելը, արտագրելը, բջջային հեռախոսից կամ կապի այլ միջոցներից օգտվելը համարվում է Կարգի կոպիտ խախտում:

3.1.8. Քննության ընթացքը տեսաձայնագրվում է:

3.1.9. Քննասենյակում յուրաքանչյուր Ունկնդիր զբաղեցնում է իր համար սահմանված առանձին գրասեղանը:

3.1.10. Քննասենյակից Ունկնդիրը կարող է դուրս գալ միայն Ակադեմիայի՝ քննության ընթացքը հսկող իրավասու աշխատակցի թույլտվությամբ:

3.1.11. Միաժամանակ քննասենյակից չի կարող դուրս գալ մեկից ավելի Ունկնդիր:

3.1.12. Ունկնդիրը չի կարող քննության ընթացքում որևէ նյութ քննասենյակից դուրս հանել կամ քննասենյակ ներս բերել:

3.1.13. Ունկնդրի կողմից Կարգի «3.1.7.» կետով նախատեսված կոպիտ խախտում թույլ տալու դեպքում Ակադեմիայի՝ քննության ընթացքը հսկող աշխատակիցը, բաժնի ղեկավարի ներկայությամբ, կազմում է դրա վերաբերյալ արձանագրություն, որը ներկայացվում է Ռեկտորին՝ Ունկնդրին կարգապահական

պատասխանատվության ենթարկելու միջնորդությամբ Հանձնաժողովին դիմելու հարցը որոշելու համար:

3.1.14. Քննության ընթացքում առողջական վիճակի վատթարացման պատճառով քննությունն ընդհատած Ունկնդրից վերցվում է քննական փաթեթը, որի վրա նշվում է «Քննությունն ընդհատել է առողջական վիճակի վատթարացման պատճառով», իսկ տվյալ քննության արձանագրություններում գրանցվում է քննությունն ընդհատած Ունկնդրի անունը, ազգանունը և քննության ընդհատման պատճառը:

3.1.15. Հարգելի պատճառով քննությանը չներկայացած կամ ուշացած, ինչպես նաև առողջական վիճակի վատթարացման պատճառով քննությունն ընդհատած Ունկնդիրը 3 (երեք) աշխատանքային օրվա ընթացքում Ռեկտորին է ներկայացնում դիմում և բացակայությունը հիմնավորող փաստաթղթեր: Ունկնդրի քննությանը չներկայանալը կամ ուշանալը, ինչպես նաև առողջական վիճակի վատթարացման պատճառով քննությունն ընդհատելը Ռեկտորի որոշմամբ համարվում է հարգելի՝ քննությանը ներկայանալու անհնարինությունը հիմնավորող բժշկական փաստաթղթերի, ինչպես նաև քննությանը ներկայանալը փաստացի բացառող այլ հիմնավորումների ներկայացման դեպքում: Համոզիչ հիմնավորումների բացակայության դեպքում Ռեկտորը պատճառաբանված որոշմամբ մերժում է դիմումը:

3.1.16. Քննությանը չներկայանալը, ինչպես նաև առողջական վիճակի վատթարացման պատճառով քննությունն ընդհատելը հարգելի համարելու դեպքում Ռեկտորը նշանակում է լրացուցիչ քննություն:

3.1.17. Հարգելի պատճառով քննությունը չհանձնած Ունկնդիրն այն հանձնում է լրացուցիչ քննության օրը:

3.1.18. Քննասենյակում կարող են ներկա լինել ՀՀ քննչական կոմիտեի նախագահը կամ նրա լիազորած անձը, ՀՀ քննչական կոմիտեի դեպարտամենտի ղեկավարը կամ նրա լիազորած անձը, ՀՀ արդարադատության նախարարը կամ նրա լիազորած անձը, Ակադեմիայի կառավարման խորհրդի անդամները, Ռեկտորը կամ նրա լիազորած անձը: Քննասենյակում կարող են ներկա լինել նաև քննության օրվանից առնվազն 2 (երկու) աշխատանքային օր առաջ Ակադեմիա համապատասխան հայտ ներկայացրած և Ռեկտորի կողմից թույլտվություն ստացած անձինք: Քննությունների ընթացքին հետևելու վերաբերյալ հայտը կարող է մերժվել քննական բնականոն գործընթացի իրականացմանը խանգարելու հիմնավորմամբ: Քննասենյակ այլ անձանց մուտքն արգելվում է:

3.1.19. Մասնագիտական պատրաստման ընթացքում մեկ քննության արդյունքում Կարգով սահմանված նվազագույն անցողիկից ցածր միավոր ստացած Ունկնդիրն իրավունք ունի վերահանձնել այդ քննությունը: Երկու կամ ավելի քննության արդյունքում Կարգով սահմանված նվազագույն անցողիկից ցածր միավոր ստացած Ունկնդիրը վերահանձնման իրավունք չունի:

3.1.20. Վերահանձնումը կազմակերպվում է Ունկնդրի դիմումի հիման վրա, որը Ռեկտորին է ներկայացվում ծրագրով նախատեսված քննաշրջանների արդյունքներն ամփոփելուց և հրապարակելուց հետո՝ 5 (հինգ) աշխատանքային օրվա ընթացքում:

3.1.21. Վերահանձնումը կազմակերպվում է մասնագիտական պատրաստման ուսուցման ծրագրի ավարտից անմիջապես հետո՝ Կարգով սահմանված ընդհանուր պահանջներին համապատասխան: Վերահանձնման արդյունքում Ունկնդրին կարող է նշանակվել առավելագույնը ութ միավոր:

3.2. Գրավոր քննությունների կազմակերպումը:

3.2.1. Քննության տևողությունը 2 ժամ է (120 րոպե): Դասընթացի առանձնահատկություններից ելնելով՝ Ռեկտորի կողմից կարող է սահմանվել նաև ավելի կարճ կամ երկար ժամկետ:

3.2.2. Քննության օրը Ակադեմիայում փակցվում է յուրաքանչյուր Ունկնդրի համար նախատեսված քննասենյակի և գրասեղանի համարը:

3.2.3. Մինչև Ունկնդիրներին քննասենյակում տեղավորելը բաժնի ղեկավարը, Ռեկտորից ստանալով քննասենյակում առկա Ունկնդիրների թվին համապատասխան քննական փաթեթներ, դրանք բերում է քննասենյակ: Բաժնի ղեկավարը Ունկնդիրների ուշադրությունը հրավիրում է փաթեթների ամբողջական լինելու հանգամանքի վրա:

3.2.4. Ակադեմիայի իրավասու աշխատակիցը հայտարարում է քննության սկիզբը և տևողությունը՝ գրատախտակին նշում կատարելով քննության սկզբի և ավարտի վերաբերյալ:

3.2.5. Քննական փաթեթը յուրաքանչյուր Ունկնդրի անվան, ազգանվան և դասընթացի դասիչի նշումով ու Ակադեմիայի դրոշմակնիքով կնքված ծրարն է, որը պարունակում է՝

ա) քննական հարցաթերթիկը.

բ) Ակադեմիայի դրոշմակնիքով դրոշմված թղթեր:

3.2.6. Քննական հարցաթերթիկը պարունակում է քննական հարցերը, ինչպես նաև դրանց գնահատման չափանիշների, քննության տվյալ ձևի շրջանակներում միավորների հաշվարկման կարգի վերաբերյալ տեղեկություններ:

3.2.7. Ունկնդրին, ըստ անհրաժեշտության, տրամադրվում են նաև դրոշմակնիքով դրոշմված լրացուցիչ թղթեր:

3.2.8. Ավելացած դրոշմված թղթերը քննությունը հսկող անձն արձանագրում է և հաշվառում:

3.2.9. Քննական աշխատանքը շարադրվում է դրոշմված թղթերի վրա՝ Ակադեմիայի տրամադրած գրչով: Արգելվում է կատարել որևէ նշում, որն ակնհայտորեն կարող է անհատականացնել գրավոր աշխատանքը:

3.2.10. Քննության ավարտից երեսուն րոպե առաջ քննությունը հսկող անձն Ունկնդիրների ուշադրությունն է հրավիրում ժամանակի վրա, իսկ սահմանված ժամին ազդարարում է քննության ավարտը:

3.2.11. Քննական աշխատանքն ավարտելուց հետո Ունկնդիրը քննության ընթացքը հսկող անձանցից որևէ մեկին հանձնում է աշխատանքը և ծրարը: Քննությունը հսկող անձը, ծրարի վրա նշելով օգտագործված թերթերի քանակը, տեղադրում է դրանք ծրարում, փակում է այն, ինչից հետո, Ունկնդրի ներկայությամբ, ստորագրում է ծրարի վրա: Ունկնդիրը ստորագրում է քննությանը մասնակցողների ցուցակում՝ հաստատելով քննությանը իր ներկայությունը:

3.2.12. Քննության ավարտից հետո գրավոր աշխատանքների ծրարները հանձնվում են բաժնի ղեկավարին՝ ծածկագրման աշխատանքները կազմակերպելու և գրավոր աշխատանքները գնահատման հանձնաժողովին փոխանցելու համար:

3.2.13. Քննության ավարտից հետո քննությունը հսկող անձը լրացնում է տվյալ քննասենյակում անցկացված քննության արձանագրությունը:

3.3. Բանավոր քննությունների կազմակերպումը:

3.3.1. Բանավոր քննությունների ժամանակ քննական հարցերի ընտրությունը կատարվում է վիճակահանությամբ, որից հետո ելույթին պատրաստվելու համար Ունկնդրին տրամադրվում են Ակադեմիայի կնիքով դրոշմված թղթեր և առնվազն 15 րոպե ժամանակ:

3.3.2. Քննական հարցերի շուրջ Ունկնդրի բանավոր ելույթը տևում է առավելագույնը 20 րոպե: Ունկնդրի ելույթին հետևում է գնահատման հանձնաժողովի անդամների հետ քննարկումը՝ ոչ ավելի, քան 20 րոպե տևողությամբ:

3.3.3. Քննության ժամանակ գնահատման հանձնաժողովի անդամներին տրամադրվում են ստուգումն ուղղորդող տիպային պատասխանները, գնահատման չափանիշները և նշումներ կատարելու համար նախատեսված ձևաթղթեր, որոնցում գնահատման հանձնաժողովի յուրաքանչյուր անդամ գնահատում է յուրաքանչյուր Ունկնդրի՝ նշելով իր նկատառումները գնահատվող հատկանիշների և չափանիշների վերաբերյալ:

3.3.4. Բանավոր քննությունների գնահատումը կատարվում է Կարգի IV-րդ բաժնով նախատեսված գնահատման չափորոշիչների և քննական աշխատանքների ստուգման կարգին համապատասխան:

IV. Գնահատման չափորոշիչները և քննական աշխատանքների ստուգման կարգը

4.1. Գրավոր աշխատանքների ստուգման և գնահատման, ինչպես նաև բանավոր քննությունների ելույթների գնահատման ամփոփման համար

գնահատման հանձնաժողովն Ակադեմիայի կողմից ապահովվում է գնահատման ամփոփիչ և անհատական թերթերով:

4.2. Քննության գնահատման աշխատանքն իրականացվում է գաղտնի և դռնփակ ընթացակարգով: Գնահատման հանձնաժողովի աշխատանքային պայմաններն ապահովում է Ակադեմիան:

4.3. Գնահատման չափորոշիչները սահմանվում են յուրաքանչյուր քննության համար առանձին: Դրանք կարող են ներառել Ունկնդրի գիտելիքները, հմտությունները, վերլուծական կարողությունները, գրավոր կամ բանավոր խոսքի որակը:

4.4. Ունկնդիրը համապատասխան Դասընթացից գնահատվում է զրո միավոր առանց հարգելի պատճառի քննությանը չներկայանալու դեպքում կամ, եթե գրավոր աշխատանքը ներկայացվել է առանց դրոշմի թղթերի վրա, այլ գրչով գրված, Ունկնդիրների անվամբ, ազգանվամբ կամ ստորագրությամբ կամ այլ կերպ անհատականացնող նշումներով, ինչպես նաև, եթե բանավոր կամ գրավոր քննության ընթացքում Ունկնդիրը հեռացվել է քննասենյակից՝ Կարգի «3.1.7.» կետով նախատեսված կոպիտ խախտում թույլ տալու հետևանքով:

4.5. Բանավոր քննության ավարտից հետո գնահատման հանձնաժողովը գաղտնի և դռնփակ ընթացակարգով իրականացնում է յուրաքանչյուր Ունկնդրի գնահատման վերաբերյալ ամփոփիչ քննարկում:

4.6. Բանավոր քննությունների գնահատումը իրականացվում է գնահատման հանձնաժողովի բոլոր անդամների կողմից գնահատման անհատական և ամփոփիչ թերթերը լրացնելու միջոցով: Քննության արդյունքներով վերջնական գնահատականը որոշվում է գնահատման հանձնաժողովի անդամների կողմից նշանակված գնահատականների միջինով՝ առնվազն չորս ծայնով ընդունված որոշմամբ:

4.7. Գնահատման հանձնաժողովի անդամը, հանձնաժողովի որոշումների հետ համաձայն չլինելու դեպքում, իրավունք ունի շարադրելու հատուկ կարծիք՝ առանց բացահայտելու համապատասխան Ունկնդրի ինքնությունը:

4.8. Գնահատման արդյունքներով կազմվում է արձանագրություն, որը ստորագրում են գնահատման հանձնաժողովի բոլոր անդամները՝ բացառությամբ հատուկ կարծիք ներկայացրած անդամի: Հատուկ կարծիքը կցվում է արձանագրությանը:

4.9. Քննության արդյունքները հրապարակվում են դրանք ամփոփելուց անմիջապես հետո՝ Ակադեմիայի համացանցային պաշտոնական կայքում և Ակադեմիայի վարչական շենքում՝ ի տես:

V. Քննության արդյունքների բողոքարկման կարգը

5.1. Արդյունքների հրապարակումից հետո, Ունկնդրի պահանջով, ոչ ուշ, քան համապատասխան դիմումը ներկայացնելու հաջորդ օրը, նրան տրամադրվում է իր կամ գրավոր քննությանը մասնակցած ցանկացած այլ Ունկնդրի աշխատանքի պատճենը, ինչպես նաև տեսաձայնագրության կրկնօրինակը:

5.2. Գնահատման հանձնաժողովի գնահատականի հետ համաձայն չլինելու դեպքում Ունկնդիրն իրավունք ունի գնահատման հանձնաժողովի որոշման հրապարակման օրվան հաջորդող 5 (հինգ) աշխատանքային օրվա ընթացքում բողոքարկել այն՝ ներկայացնելով բողոքարկումը կազմակերպելու վերաբերյալ դիմում և բողոքը: Բողոքում Ունկնդիրը պետք է նշի, թե քննական ո՞ր հարցի գնահատականն է բողոքարկում, ինչպես նաև բողոքի հիմքում ընկած հանգամանքները և հիմնավորումները:

5.3. Բողոքարկման դեպքում գրավոր աշխատանքը, բողոքը, ինչպես նաև հատուկ կարծիքը (դրա առկայության դեպքում) բողոքարկման հանձնաժողովին տրամադրվում են անանուն:

5.4. Բողոքարկման արդյունքներով բողոքը ներկայացնելուն հաջորդող 5 (հինգ) աշխատանքային օրվա ընթացքում կայացվում է պատճառաբանված որոշում, որի պատճենը 5 (հինգ) աշխատանքային օրվա ընթացքում ստորագրությամբ հանձնվում է Ունկնդրին:

5.5. Բողոքարկման արդյունքները հրապարակվում են Ակադեմիայի համացանցային պաշտոնական կայքում, ինչպես նաև Ակադեմիայի վարչական շենքում՝ ի տես: