



Հավելված 1

Արդարադատության ակադեմիայի
կառավարման խորհրդի 2019 թվականի
փետրվարի 15-ի թիվ ԿԽ-002/19 որոշման

ԿԱՐԳ

ԱԿԱԴԵՄԻԱՅԻ ՈՒՆԿՆԴԻՐՆԵՐԻ ՓՈՐՁԱՇՐՋԱՆԻ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կարգով (այսուհետ՝ Կարգ) սահմանվում են «Արդարադատության ակադեմիա» պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունում (այսուհետ՝ Ակադեմիա) մասնագիտական պատրաստում անցնող դատավորների թեկնածուների հավակնորդների, դատախազների թեկնածուությունների, Քննչական կոմիտեում ինքնավար պաշտոն զբաղեցնող անձանց թեկնածուությունների, Հակակոռուպցիոն կոմիտեի ինքնավար պաշտոնների թեկնածուների ցուցակներում ընդգրկված անձանց (այսուհետ՝ Ունկնդիր) փորձաշրջանի կազմակերպման և անցկացման կարգը, Ունկնդիրների փորձաշրջանի գնահատման չափանիշները, փորձաշրջանի բովանդակության նվազագույն պահանջները, փորձաշրջանի ընթացիկ և ամփոփ հաշվետվությունների, գնահատագրի ձևերն ու դրանք կազմելու և ներկայացնելու հետ կապված հարաբերությունները:

(Փոփոխվել է Կառավարման խորհրդի 30.03.2023թ. ԿԽ-004/23/3 որոշմամբ)

2. Փորձաշրջանի նպատակն է Ունկնդիրների գիտելիքների ընդլայնումը, մասնագիտական հմտությունների ձևավորումը, ինքնուրույն որոշումներ կայացնելու կարողությունների կատարելագործումը և իրավական ակտերը ճիշտ մեկնաբանելու, վերլուծելու, կիրառելու փորձառության ձեռքբերումը:

II. ՓՈՐՁԱՇՐՋԱՆԻ ՂԵԿԱՎԱՐԸ ԵՎ ՈՒՆԿՆԴԻՐԸ

3. ՀՀ դատավորների ընդհանուր ժողովի ուսումնական հարցերի հանձնաժողովը, ՀՀ գլխավոր դատախազը, ՀՀ քննչական կոմիտեի նախագահը, ՀՀ հակակոռուպցիոն կոմիտեի նախագահը, «Արդարադատության ակադեմիայի մասին» ՀՀ օրենքի 24-րդ հոդվածի համաձայն, Ակադեմիայի ռեկտորին (այսուհետ՝ Ռեկտոր) են ներկայացնում այդ տարվա ունկնդիրների փորձաշրջանի կազմակերպման համար փորձաշրջանի ղեկավարների անուններն ու պաշտոնները: Ներկայացված տվյալները, Ունկնդիրների քանակին համամասնորեն, պետք է տեղեկատվություն պարունակեն ինչպես փորձաշրջանի հիմնական ղեկավարի, այնպես էլ երկու այլ անձանց մասին, ովքեր, ըստ սահմանված հերթականության, կստանձնեն փորձաշրջանի ղեկավարումը՝ փորձաշրջանի հիմնական ղեկավարի կողմից իր լիազորությունների իրականացման անհնարինության դեպքում:

(Փոփոխվել է Կառավարման խորհրդի 30.03.2023թ. ԿԽ-004/23/3 որոշմամբ)

4. Ունկնդիրների բաշխումը, ըստ փորձաշրջանի ղեկավարների, կատարվում է Ռեկտորի հրամանով (այսուհետ՝ Հրաման), ոչ ուշ, քան փորձաշրջանը սկսելուց 2 (երկու) օր առաջ: Հրամանով, այլ տեղեկությունների հետ մեկտեղ, նախատեսվում են փորձաշրջանի հիմնա-

կան ղեկավարումն իրականացնող անձի, ինչպես նաև երկու այն անձանց տվյալները, ովքեր, ըստ սահմանված հերթականության, նույն հրամանի ուժով կատանձնեն փորձաշրջանի ղեկավարումը՝ փորձաշրջանի հիմնական ղեկավարի կողմից իր լիազորությունների իրականացման անհնարինության դեպքում: Նույն հրամանի ուժով՝ փորձաշրջանի ղեկավարման հնարավորությունը բացառող հանգամանքների վերացման պարագայում, այն կրկին հանձնվում է փորձաշրջանի հիմնական ղեկավարումն իրականացնող անձին:

5. Փորձաշրջանի ղեկավարը՝

- 1) իրականացնում է Ունկնդրի գործունեության նկատմամբ ղեկավարում և անմիջական հսկողություն,
- 2) կազմակերպում է Ունկնդրի ուսուցումը Ռեկտորի հաստատած անհատական ծրագրին համապատասխան,
- 3) անհատական ծրագրից բխող հանձնարարություններ է տալիս Ունկնդրին,
- 4) ստուգում է Ունկնդրի կողմից փորձաշրջանի անհատական ծրագրով նախատեսված առաջադրանքների և դրանցից բխող հանձնարարությունների կատարման ընթացքը,
- 5) նպաստում է Ունկնդրի մասնագիտական գիտելիքների խորացմանը, գործնական հմտությունների ձևավորմանն ու կատարելագործմանը,
- 6) հետևում է Ունկնդրի կողմից անհատական ծրագրով նախատեսված պարտականությունների պատշաճ կատարմանը,
- 7) փորձաշրջանի ընթացքում Ունկնդրի կողմից թերացումներ նկատելու դեպքում հայտնում է Ունկնդրին, իսկ էական թերացումներ նկատելու դեպքում՝ նաև Ռեկտորին,
- 8) 7-օրյա ժամկետում Ռեկտորին հայտնում է այն փաստերի և հանգամանքների մասին, որոնք կարող են կասկած հարուցել իր անկողմնակալության մեջ՝ սկսած այն պահից, երբ վերջինս իմացել է կամ ողջամտորեն կարող էր իմանալ դրանց առկայության մասին:

6. Ունկնդիրն իրավունք ունի՝

- 1) անհատական ծրագրում նշված առաջադրանքների կատարման նպատակով, փորձաշրջանի ղեկավարի համաձայնությամբ, ուսումնասիրել անհրաժեշտ փաստաթղթեր և նյութեր,
- 2) փորձաշրջանին վերաբերող ցանկացած հարցով խորհրդակցել փորձաշրջանի ղեկավարի հետ,
- 3) Ակադեմիայի համապատասխան բաժնից պարզաբանումներ ստանալ փորձաշրջանի ընթացքում առաջացող հարցերի կապակցությամբ:

7. Ունկնդիրը պարտավոր է՝

- 1) պատշաճ կերպով կատարել անհատական ծրագրով նախատեսված առաջադրանքները, փորձաշրջանի ղեկավարի՝ անհատական ծրագրից բխող հանձնարարությունները,
- 2) պահպանել աշխատանքային և կատարողական կարգապահությունը,
- 3) փորձաշրջանի յուրաքանչյուր ամսվա վերջին աշխատանքային օրը փորձաշրջանի ղեկավարին և Ակադեմիայի համապատասխան բաժին ներկայացնել փորձաշրջանի ընթացիկ հաշվետվություն՝ իրականացված աշխատանքների վերաբերյալ, իսկ փորձաշրջանի ավարտից հետո՝ փորձաշրջանի ամփոփ հաշվետվություն,
- 4) 7-օրյա ժամկետում Ռեկտորին հայտնել այն փաստերի և հանգամանքների մասին, որոնք կարող են փորձաշրջանի ղեկավարի անկողմնակալության կասկած հարուցել՝

սկսած այն պահից, երբ նա իմացել է կամ ողջամտորեն կարող էր իմանալ դրանց առկայության մասին:

8. Ունկնդրի կողմից Կարգով սահմանված պահանջների ցանկացած խախտում համարվում է Ակադեմիայի ներքին կարգապահական կանոնների խախտում:

III. ՓՈՐՁԱՇՐՋԱՆԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ ԵՎ ԱՆՑԿԱՑՈՒՄԸ

9. Փորձաշրջանի յուրաքանչյուր օրվա տևողությունը 10 (տասը) ակադեմիական ժամ է:
10. Փորձաշրջանը կազմակերպվում է փորձաշրջանի անհատական ծրագրին (Ձև 1) համապատասխան, որում ընդգրկվում են փորձաշրջանի ընթացքում պարտադիր կատարման ենթակա առաջադրանքներ՝ ըստ ուսուցման ծրագրում նշված ուղղությունների:
11. Փորձաշրջանի անհատական ծրագրերը մշակվում են հետևյալ օրինակելի ձևերի հիման վրա՝
- 1) քաղաքացիական մասնագիտացմամբ դատավորների թեկնածուների հավակնորդների ցուցակում ընդգրկված անձանց փորձաշրջանի անհատական ծրագիր,
 - 2) քրեական մասնագիտացմամբ դատավորների թեկնածուների հավակնորդների ցուցակում ընդգրկված անձանց փորձաշրջանի անհատական ծրագիր,
 - 3) վարչական մասնագիտացմամբ դատավորների թեկնածուների հավակնորդների ցուցակում ընդգրկված անձանց փորձաշրջանի անհատական ծրագիր,
 - 4) դատախազների թեկնածությունների ցուցակում ընդգրկված անձանց փորձաշրջանի անհատական ծրագիր,
 - 5) Հակակոռուպցիոն կոմիտեի ինքնավար պաշտոնների թեկնածուների ցուցակում ընդգրկված անձանց փորձաշրջանի անհատական ծրագիր,
 - 6) Քննչական կոմիտեում ինքնավար պաշտոն զբաղեցնող անձանց թեկնածությունների ցուցակում ընդգրկված անձանց փորձաշրջանի անհատական ծրագիր:
- (Փոփոխվել է Կառավարման խորհրդի 30.03.2023թ. ԿԽ-004/23/3 որոշմամբ)*

12. Փորձաշրջանի անհատական ծրագիրը հաստատում է Ռեկտորը:
13. Փորձաշրջանի բովանդակության նվազագույն պահանջներն են՝ վարույթային փաստաթղթերի նախագծերի մշակումը, գործերի և վարույթների նյութերին ծանոթացումը, իրավական վերլուծությունների կատարումը, աշխատանքային ընթացակարգերին, ներքին իրավական ակտերին ծանոթացումը:
14. Յուրաքանչյուր ամսվա համար Ունկնդիրը փորձաշրջանի ղեկավարի հետ կազմում է փորձաշրջանի ընթացիկ հաշվետվություն (Ձև 2), որը հաստատվում է փորձաշրջանի ղեկավարի ստորագրությամբ և Ունկնդրի կողմից հանձնվում է Ակադեմիայի համապատասխան բաժին:
15. Փորձաշրջանի նկատմամբ հսկողության արդյունավետությունը բարձրացնելու նպատակով՝ Ռեկտորն իրավասու է Ակադեմիայի համապատասխան աշխատակցին գործուղել փորձաշրջանի անցկացման հաստատություն:

IV. ՓՈՐՁԱՇՐՋԱՆԻ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ԱՄՓՈՓՈՒՄԸ ԵՎ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐԸ

16. Փորձաշրջանին առնչվող փաստաթղթերը համակարգում է Ակադեմիայի համապատասխան բաժինը:

17. Փորձաշրջանի ավարտից հետո Ունկնդիրը Ռեկտորին է ներկայացնում փորձաշրջանի ընթացքում կատարված աշխատանքների վերաբերյալ ամփոփ հաշվետվություն (Ձև 3), որը հաստատվում է փորձաշրջանի ղեկավարի կողմից:
18. Փորձաշրջանի ավարտին փորձաշրջանի ղեկավարը Ռեկտորին է հանձնում գնահատագիր (Ձև 4), որով փորձաշրջանի ընթացքում Ունկնդրի գործունեության արդյունքների, նրա գործնական և անձնական հատկանիշների նկարագրությամբ, Ունկնդրի փորձաշրջանը գնահատում է դրական կամ բացասական:
19. Փորձաշրջանի ղեկավարի կողմից Ունկնդրի փորձաշրջանի գնահատման չափանիշներն են՝
- 1) անհատական ծրագրով նախատեսված առաջադրանքների ամբողջական կատարումը,
 - 2) հստակ, մատչելի, փաստարկված, համոզիչ դատավարական ակտեր կազմելու ունակությունը,
 - 3) իրավական հարցերի շուրջ կարծիք հայտնելու, դիրքորոշումը հիմնավորելու, բանավիճելու ունակությունը,
 - 4) աշխատանքային տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու, տրամաբանելու և որոշումներ կայացնելու ունակությունը,
 - 5) գործընկերների հետ շփումներում անձնային և մասնագիտական հատկանիշներ դրսևորելու ունակությունը,
 - 6) իրավակիրառ պրակտիկայի իմացությունը,
 - 7) փորձաշրջանի ընթացքում հաճախումները, կարգապահությունը և պարտաճանաչությունը:
20. Ունկնդիրը համարվում է փորձաշրջանն անցած, եթե փորձաշրջանի ղեկավարն այն գնահատել է դրական:
21. Փորձաշրջանի ղեկավարի կողմից բացասական գնահատվելու դեպքում Ռեկտորն օրենքով սահմանված կարգով դիմում է Ակադեմիայի կառավարման խորհրդին՝ դատավորի թեկնածուների հավակնորդների կամ դատախազների թեկնածությունների ցուցակում ընդգրկված անձին դատավորների թեկնածուների հավակնորդների կամ դատախազների թեկնածությունների ցուցակից հանելու միջնորդությամբ, համապատասխանաբար՝ ՀՀ բարձրագույն դատական խորհուրդ կամ ՀՀ գլխավոր դատախազին դիմելու համար:
(Փոփոխվել է Կառավարման խորհրդի 30.03.2023թ. ԿԽ-004/23/3 որոշմամբ)
22. Հակակոռուպցիոն կոմիտեի ինքնավար պաշտոնների թեկնածուների ցուցակում կամ Քննչական կոմիտեում ինքնավար պաշտոն զբաղեցնող անձանց թեկնածությունների ցուցակում ընդգրկված անձանց փորձաշրջանի ղեկավարի կողմից բացասական գնահատվելու դեպքում Ռեկտորը, օրենքով սահմանված կարգով, դիմում է, համապատասխանաբար՝ Հակակոռուպցիոն կոմիտեի նախագահին կամ ՀՀ քննչական կոմիտեի կարգապահական հանձնաժողովին՝ Ունկնդրին Հակակոռուպցիոն կոմիտեի ինքնավար պաշտոնների թեկնածուների ցուցակից կամ Քննչական կոմիտեում ինքնավար պաշտոն զբաղեցնող անձանց թեկնածությունների ցուցակից հանելու միջնորդությամբ:
(Փոփոխվել է Կառավարման խորհրդի 30.03.2023թ. ԿԽ-004/23/3 որոշմամբ)