

Հավելված 2
Արդարադատության ակադեմիայի
կառավարման խորհրդի 2016 թվականի
փետրվարի 15-ի թիվ 55-Ա որոշման

Ո Ւ Ս Ո Ւ Ց Մ Ա Ն Ծ Ր Ա Գ Ի Ր

ԴԱՏԱԽԱՋՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄՈՒՄ ՊԵՏԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՂՆԵՐԻ
ՎԵՐԱՊԱՏՐԱՍՏՄԱՆ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն ուսուցման ծրագիրը (այսուհետ՝ Ծրագիր) ներառում է 2016թ. դատախազության աշխատակազմում պետական 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 Ծառայողների մասնագիտական գիտելիքների և հմտությունների շարունակական կատարելագործմանը հետևյալ ոլորտներում. դատախազությունում պետական ծառայություն, գործավարություն, հաշվապահական հաշվառում և գնումների իրականացում, արխիվային գործ, ժամանակի կառավարում:

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

5. Ուսումնառության ժամաքանակը դատախազության աշխատակազմում գործավարական գործառույթներ իրականացնող պետական ծառայողների, ֆինանսական և հաշվապահական հաշվառման վարչության, գնումների և նյութատեխնիկական ապահովման վարչության պետական ծառայողների, քարտուղարության արխիվի բաժնի պետական ծառայողների համար

նախատեսվում է 28, իսկ այլ գործառույթներ իրականացնող պետական ծառայողների համար՝ 18 ակադեմիական ժամ:

6. 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. Դատախազության աշխատակազմում գործավարական գործառույթներ իրականացնող պետական ծառայողների դասընթացների մոդուլ

N	Դասիչ	Անվանում	Ժ/ք
1.	J-012-16	Դատախազությունում պետական ծառայության հարցերը և պետական ծառայողի մասնագիտական էթիկա	10
2.	G-014-16	Գործավարությունը դատախազական մարմիններում	10
3.	G-006-16	Ժամանակի կառավարում	8

2. Ֆինանսական և հաշվապահական հաշվառման վարչության և գնումների և նյութատեխնիկական ապահովման վարչության պետական ծառայողների դասընթացների մոդուլ

N	Դասիչ	Անվանում	Ժ/ք
4.	J-012-16	Դատախազությունում պետական ծառայության հարցերը և պետական ծառայողի մասնագիտական էթիկա	10
5.	G-002-16	Հաշվապահական հաշվառման և գնումների իրականացման հիմնահարցերը	10
6.	G-006-16	Ժամանակի կառավարում	8

3. Քարտուղարության արխիվի բաժնի պետական ծառայողների դասընթացների մոդուլ

N	Դասիչ	Անվանում	Ժ/ք
7.	J-012-16	Դատախազությունում պետական ծառայության հարցերը և պետական ծառայողի մասնագիտական էթիկա	10
8.	G-013-16	Արխիվային գործի հիմնահարցերը	10
9.	G-006-16	Ժամանակի կառավարում	8

4. Դատախազության աշխատակազմի այլ պետական ծառայողների դասընթացների մոդուլ

N	Դասիչ	Անվանում	Ժ/ք
10.	J-012-16	Դատախազությունում պետական ծառայության հարցերը և պետական ծառայողի մասնագիտական էթիկա	10
11.	G-006-16	Ժամանակի կառավարում	8

III. Դասավանդվող առարկայական կուրսերի (դասընթացների) համառոտ նկարագիրը

1. J-012-16. Դատախազությունում պետական ծառայության հարցերը, պետական ծառայողի մասնագիտական էթիկա

Դասընթացն անհրաժեշտ է դատախազությունում պետական ծառայության վերաբերյալ գիտելիքներ հաղորդելու համար:

Դասընթացը ներառում է՝

- դատախազությունում պետական ծառայության նորմատիվ իրավական կարգավորումը,
- դատախազությունում պետական ծառայողի վարքագծի կանոնները,
- կադրային քաղաքականության առանձնահատկությունները:

2. G-014-16. Գործավարությունը դատախազական մարմիններում

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

Դասընթացը ներառում է դատախազական մարմիններում գործավարության հիմնական գործառույթները և փաստաթղթաշրջանառության հիմունքները:

3. 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:

4. J-012-16. Դատախազությունում պետական ծառայության հարցերը, պետական ծառայողի մասնագիտական էթիկա

Առարկայական կուրսի համառոտ նկարագիրը տես 1-ին կետի ներքո:

5. G-002-16. 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, բյուջետային պլանավորման և գնումների իրականացման գործընթացի փուլերի նորմատիվ կարգավորման ներկայացումը:

6. G-006-16. Ժամանակի կառավարում

Առարկայական կուրսի համառոտ նկարագիրը տես 3-րդ կետի ներքո:

7. J-012-16. Դատախազությունում պետական ծառայության հարցերը, պետական ծառայողի մասնագիտական էթիկա

Առարկայական կուրսի համառոտ նկարագիրը տես 1-ին կետի ներքո:

8. 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 դրույթները,
- արխիվային գործի կազմակերպումը,
- արխիվային նյութերի պահպանման ժամկետները և այլն:

9. G-006-16. Ժամանակի կառավարում

Առարկայական կուրսի համառոտ նկարագիրը տես 3-րդ կետի ներքո:

10. J-012-16. Դատախազությունում պետական ծառայության հարցերը, պետական ծառայողի մասնագիտական էթիկա

Առարկայական կուրսի համառոտ նկարագիրը տես 1-ին կետի ներքո:

11. G-006-16. Ժամանակի կառավարում

Առարկայական կուրսի համառոտ նկարագիրը տես 3-րդ կետի ներքո: