

**Հավելված 2**  
**Արդարադատության ակադեմիայի**  
**կառավարման խորհրդի 2017 թվականի**  
**սեպտեմբերի 29-ի թիվ ԿԽ-005/17/3 որոշման**

**ՈւՍՈՒՑՄԱՆ ԾՐԱԳԻՐ**

**ԴԱՏԱԽԱՂՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄՈՒՄ ՊԵՏԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՂՆԵՐԻ ՎԵՐԱՊԱՏՐԱՍՏՄԱՆ**

**I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ**

1. Սույն ուսուցման ծրագիրը (այսուհետ՝ Ծրագիր) ներառում է դատախազության աշխատակազմում պետական ծառայողների (այսուհետ՝ Ծառայող) 2018թ. 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, մասնագիտական էթիկա, գործավարություն, հաշվապահական հաշվառում և գնումների իրականացում, արխիվային գործ:

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 20, իսկ այլ գործառույթներ իրականացնող պետական ծառայողների համար՝ 10 ակադեմիական ժամ:

6. Յուրաքանչյուր խմբի վերապատրաստումն ավարտվում է վերապատրաստման արդյունքների գնահատմամբ: Գնահատումն իրականացվում է տվյալ խմբի դասընթացներին հաջորդող առաջին օրը՝ բանավոր եղանակով, միասնական քննությամբ:

7. Վերապատրաստման ժամանակացույց է սահմանվում 2018 թվականի փետրվար-մարտ ամիսները:

**II. ԴԱՍԱՎԱՆԴՎՈՂ ԱՌԱՐԿԱՅԱԿԱՆ ԿՈՒՐՍԵՐԻ (ԴԱՍԸՆԹԱՑՆԵՐԻ) ՑԱՆԿ**

**1. Դատախազության աշխատակազմում գործավարական գործառույթներ իրականացնող պետական ծառայողների դասընթացների մոդուլ**

N	Դասիչ	Անվանում	Ժ/ք
1.	PS-J-012-18	Դատախազությունում պետական ծառայության հարցերը և պետական ծառայողի մասնագիտական էթիկա	10
2.	PS-G-014-18	Գործավարությունը դատախազական մարմիններում	10

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

N	Դասիչ	Անվանում	Ժ/ք
3.	PS-J-012-18	Դատախազությունում պետական ծառայության հարցերը և պետական ծառայողի մասնագիտական էթիկա	10
4.	PS-G-002-18	Հաշվապահական հաշվառման և գնումների իրականացման հիմնահարցեր	10

**3. Քարտուղարության արխիվի բաժնի պետական ծառայողների դասընթացների մոդուլ**

N	Դասիչ	Անվանում	Ժ/ք
5.	PS-J-012-18	Դատախազությունում պետական ծառայության հարցերը և պետական ծառայողի մասնագիտական էթիկա	10
6.	PS-G-013-18	Արխիվային գործի հիմնահարցեր	10

**4. Դատախազության աշխատակազմի այլ պետական ծառայողների դասընթացների մոդուլ**

N	Դասիչ	Անվանում	Ժ/ք
7.	PS-J-012-18	Դատախազությունում պետական ծառայության հարցերը և պետական ծառայողի մասնագիտական էթիկա	10

**III. ԴԱՍԱՎԱՆԴՎՈՂ ԱՌԱՐԿԱՅԱԿԱՆ ԿՈՒՐՍԵՐԻ (ԴԱՍԸՆԹԱՅՆԵՐԻ) ՀԱՄԱՌՈՏ ՆԿԱՐԱԳԻՐԸ**

**1. PS-J-012-18. Դատախազությունում պետական ծառայության հարցերը և 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:

**1. PS-G-014-18. 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:

**2. PS-J-012-18. Դատախազությունում պետական ծառայության հարցերը և պետական ծառայողի մասնագիտական էթիկա**

Առարկայական կուրսի համառոտ նկարագիրը տես 1-ին կետի ներքո:

**3. PS-G-002-18. Հաշվապահական հաշվառման և գնումների իրականացման հիմնահարցեր**

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

Դասընթացը ներառում է՝

- հաշվապահական հաշվառման հիմնահարցերը (ՀԾ 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:

**4. PS-J-012-18. Դատախազությունում պետական ծառայության հարցերը և պետական ծառայողի մասնագիտական էթիկա**

Առարկայական կուրսի համառոտ նկարագիրը տես 1-ին կետի ներքո:

**5. PS-G-013-18. Արխիվային գործի հիմնահարցեր**

Դասընթացը պայմանավորված է արխիվային գործի ոլորտում իրավական կարգավորումներն 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:

**6. PS-J-012-18. Դատախազությունում պետական ծառայության հարցերը և պետական ծառայողի մասնագիտական էթիկա**

Առարկայական կուրսի համառոտ նկարագիրը տես 1-ին կետի ներքո: