

Հաստատված է
«Հայաստանի Հանրապետության
փաստաբանական դպրոց» հիմնադրամի
կառավարման խորհրդի
31.05.2022թ. թիվ 7/1-Լ որոշմամբ

Խորհրդի նախագահ՝

Սիմոն Բաբայան



**ԸՆԴՈՒՆԵԼՈՒԹՅԱՆ ՔՆՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ
ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԵՎ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ**

Կ Ա Ր Գ

ք. Երևան
2022թ.



ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

I.	ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ.....	3
II.	ԸՆԴՈՒՆԵԼՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԻ ՄԱՍԻՆ ԻՐԱԶԵԿՈՒՄԸ	3
III.	ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎ.....	4
IV.	ԴԻՏՈՐԴԱԿԱՆ ԱՌԱՔԵԼՈՒԹՅՈՒՆ.....	5
V.	ՀՀ ՓԱՍՏԱԲԱՆԱԿԱՆ ԴՊՐՈՑԻ ԴԻՄՈՐԴ. ԸՆԴՈՒՆԵԼՈՒԹՅԱՆ ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ՊԱՅՄԱՆՆԵՐ.....	7
VI.	ԴԻՄՈՒՄ ՆԵՐԿԱՅԱՑՆԵԼԸ, ՆԵՐԿԱՅԱՑՎԱԾ ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԻ ՌԻՍՈՒՄՆԱՍԻՐՈՒՄԸ ԵՎ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ԱՄՓՈՓՈՒՄԸ	9
VII.	ՎՃԱՐ.....	14
VIII.	ԸՆԴՈՒՆԵԼՈՒԹՅԱՆ ՔՆՆՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԸ.....	16
IX.	ԳՐԱՎՈՐ ՔՆՆՈՒԹՅՈՒՆ.....	18
X.	ԳՐԱՎՈՐ ՔՆՆՈՒԹՅԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ԲՈՂՈՔԱՐԿՈՒՄ	21
XI.	ԲԱՆԱՎՈՐ ՔՆՆՈՒԹՅՈՒՆ	23
XII.	ԲԱՆԱՎՈՐ ՔՆՆՈՒԹՅԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ԲՈՂՈՔԱՐԿՈՒՄ	28
XIII.	ՎԵՐՋՆԱԿԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ԱՄՓՈՓՈՒՄ	28
XIV.	ԵԶՐԱՓԱԿԻՉ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ.....	30

* * *



I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Ընդունելության քննությունների կազմակերպման և անցկացման սույն կարգը (**այսուհետ՝ Կարգ**) սահմանում է «Հայաստանի Հանրապետության փաստաբանական դպրոց» հիմնադրամ (**այսուհետ՝ ՀՀ փաստաբանական դպրոց**) ընդունվելու համար դիմում ներկայացրած անձանց (**այսուհետ նաև՝ դիմորդ**) ընդունելության քննության կազմակերպման, անցկացման, հանձնման և բողոքարկման ընթացակարգերը:
2. Դիմորդի վերաբերյալ կարգավորումը կիրառելի է նաև հատուկ դիմորդի նկատմամբ, բացառությամբ, երբ այն հակասում է հատուկ դիմորդի կարգավիճակից բխող հատուկ կարգավորմանը:

II. ԸՆԴՈՒՆԵԼՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՅԻ ՄԱՍԻՆ ԻՐԱԶԵԿՈՒՄԸ

3. Ընդունելության գործընթացի վերաբերյալ դիմորդների իրազեկումն իրականացնում է ՀՀ փաստաբանական դպրոցի աշխատակազմը կամ Ընդունելության հանձնաժողովը: Ընդունելության գործընթացի վերաբերյալ հայտարարությունը կարող է տեղադրվել ՀՀ փաստաբանական դպրոցի կայքէջում: Ժամանակացույցը, գրավոր քննության շտեմարանը, բանավոր քննության «Մասնագիտական որակներ» բաղադրիչում ներառված հարցման ենթակա թեմաների հարցաշարը կարող է հրապարակվել ՀՀ փաստաբանական դպրոցի կայքէջում կամ ուղարկվել դիմորդի էլեկտրոնային հասցեին:
4. ՀՀ փաստաբանական դպրոցի ընդունելության քննության, ինչպես նաև Կարգի հետ կապված այլ հարցերի վերաբերյալ նամակագրությունը ՀՀ փաստաբանական դպրոցն իրականացնում է առձեռն, փոստով կամ էլեկտրոնային փոստի միջոցով՝ դիմորդի՝ ընդունելության դիմումի մեջ նշված էլեկտրոնային հասցեին ուղարկելու կամ ՀՀ փաստաբանական դպրոցի կայքէջում հրապարակելու եղանակով: Ընդունելության քննության գործընթացին առնչվող դիմորդի դիմումը (բողոքը կամ այլ գրությունը) ենթակա է քննարկման, եթե դիմումը ստորագրված է դիմորդի կողմից: Անստորագիր դիմումն ենթակա չէ քննարկման, բացառությամբ այն դեպքի, երբ դիմորդի դիմումը վերաբերում է ընդունելության քննության կազմակերպմանն առնչվող տեխնիկական հարցերին և կրում է բացառապես տեղեկատվական բնույթ (տեղեկություն ներկայացնելու կամ տեղեկություն ստանալու):
5. Գրավոր փաստաթղթերը համարվում են դիմորդին պատշաճ ուղարկված վերջինիս ընդունելության քննության մասնակցության դիմումի մեջ նշված էլեկտրոնային հասցեին ՀՀ փաստաբանական դպրոցի կողմից ուղարկվելու կամ ՀՀ փաստաբանական դպրոցի կայքէջում տեղադրվելու պահից:



III. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎ

6. ՀՀ փաստաբանական դպրոցի ընդունելության քննությունների կազմակերպման և անցկացման նպատակով ՀՀ փաստաբանական դպրոցի տնօրենի կողմից կազմավորվում է Ընդունելության հանձնաժողով (**այսուհետ նաև՝ Հանձնաժողով**):
7. ՀՀ փաստաբանական դպրոցի տնօրենը՝
 - 1) սահմանում է Հանձնաժողովի թվաքանակը, նշանակում է Հանձնաժողովի անդամներին, այդ թվում՝ քարտուղարին՝ սահմանելով վերջիններիս լիազորությունների ժամկետը.
 - 2) ի պաշտոնե հանդիսանում է Հանձնաժողովի նախագահը.
 - 3) վաղաժամկետ դադարեցնում է Հանձնաժողովի անդամի լիազորությունները.
 - 4) սահմանում է ընդունելության գործընթացի ժամանակացույցը (այդ թվում՝ փաստաթղթերի ընդունման ժամանակահատվածը, գրավոր և բանավոր քննությունների անցկացման ժամանակահատվածը).
 - 5) սահմանում է ընդունելության քննության դիմումի, ինքնակենսագրական տվյալներ պարունակող թերթիկի և այլ անհրաժեշտ փաստաթղթերի ձևերը.
 - 6) սահմանում է դիտորդի վկայականի ձևը.
 - 7) ներկայացված փաստաթղթերի և տեղեկությունների արժանահավատությունը պարզելու նպատակով կարող է հարցումներ կատարել պետական և ոչ պետական մարմիններին.
 - 8) իր լիազորությունների շրջանակներում ընդունում է իրավական ակտեր (որոշումներ, հրամաններ, հրահանգներ), այդ թվում՝ սահմանում է հաշմանդամություն կամ այլ հատուկ (օժանդակ) կարիքներ ունեցող անձանց ընդունելության քննությունների կազմակերպման և անցկացման առանձնահատկությունները՝ պահպանելով ընդհանուր պահանջները (ժամկետ, գնահատում և այլն).
 - 9) իրականացնում է ընդունելության քննությունների անցկացման և կազմակերպման համար անհրաժեշտ այլ գործողություններ, որոնց լուծումը վերապահված չէ Խորհրդին:
8. **Ընդունելության հանձնաժողովը՝**
 - 1) գործում է ՀՀ փաստաբանական դպրոցի տնօրենի կողմից սահմանած կարգի հիման վրա.
 - 2) ուսումնասիրում է ընդունելության քննության համար ներկայացված դիմումները և կից փաստաթղթերը՝ որոշում ընդունելով ընդունելության քննությանը թույլատրելու (պայմանով թույլատրելու) կամ մերժելու մասին.
 - 3) վերահսկում է ընդունելության քննության ընթացքը.
 - 4) անցկացնում է գրավոր և բանավոր քննությունները.



- 5) արձանագրում է գրավոր քննության համակարգչային ծրագրով սահմանված արդյունքները.
- 6) իրականացնում է բանավոր քննությանը մասնակցող դիմորդների պատասխանների գնահատումը.
- 7) ամփոփում է քննության արդյունքները.
- 8) քննում է գրավոր փուլի արդյունքների դեմ բողոքները.
- 9) բանավոր քննության ժամանակ, ինչպես նաև նիստեր գումարելիս իրավասու է, եթե բանավոր քննությանը կամ նիստին մասնակցում է Հանձնաժողովի առնվազն երեք անդամ.
- 10) փոփոխություններ և/կամ լրացումներ է կատարում Հանձնաժողովի որոշումներում, վերացնում է անճշտությունները և/կամ վրիպակները.
- 11) իր լիազորությունների շրջանակներում ընդունում է որոշումներ.
- 12) կատարում է Կարգին համապատասխան այլ գործողություններ:

IV. ԴԻՏՈՐԴԱԿԱՆ ԱՌԱՔԵԼՈՒԹՅՈՒՆ

9. Դիտորդները ներգրավվում են ՀՀ փաստաբանական դպրոցի տնօրենի նախաձեռնությամբ կամ դիտորդական կազմակերպությունների դիմումների հիման վրա: ՀՀ փաստաբանական դպրոցի տնօրենը կարող է որպես դիտորդներ ներգրավել ՀՀ փաստաբանական դպրոցի ունկնդիրներին, ինչպես նաև այլ անձանց:
10. Կարգի իմաստով դիտորդական կազմակերպություններ են համարվում՝
 - 1) միջազգային կազմակերպությունները.
 - 2) Հայաստանի Հանրապետությունում հավատարմագրված դիվանագիտական կամ հյուպատոսական կազմակերպությունները.
 - 3) Հայաստանի Հանրապետության և օտարերկրյա հասարակական կամ այլ ոչ առևտրային կազմակերպությունները, որոնց կանոնադրական խնդիրները ներառում են մարդու իրավունքների պաշտպանության հարցեր, ինչպես նաև համապատասխանում են Հանձնաժողովի կողմից սահմանած չափանիշներին:
11. Քննության վերաբերյալ առաջին հայտարարությունից հետո 10 (տասը) օրվա ընթացքում դիտորդական կազմակերպությունը Հանձնաժողովին է ներկայացնում դիմում, որը պետք է պարունակի՝
 - 1) դիմողի անվանումը,
 - 2) ծանուցման հասցեն,
 - 3) հեռախոսահամարը,
 - 4) էլեկտրոնային փոստի հասցեն,
 - 5) Կարգի պայմաններն ընդունելու վերաբերյալ նշում,
 - 6) մեկ դիտորդի թեկնածուի անունը, ազգանունը և զբաղեցրած պաշտոնը,



- 7) դիմումի տրման օրը, ամիսը, տարեթիվը,
- 8) դիմողի ստորագրությունը:
12. Դիմումին կցվում է կանոնադրության պատճենը, տեղեկանք դիտորդ առաջարկվող անձի՝ աշխատանքային հարաբերությունների մեջ գտնվելու մասին, ինչպես նաև դիտորդի թեկնածուի կողմից ստորագրված հայտարարություն այն մասին, որ համաձայնվել է Կարգի պայմաններին:
13. Կարգի 10-րդ կետում նշված կազմակերպությունների դիտորդների հանրագումարը չի կարող գերազանցել 5-ը (հինգ), ընդ որում՝ եթե դիմել են հինգից ավելի կազմակերպություններ, ապա նրանցից ընտրվում է առաջին հինգ դիմած կազմակերպությունների դիտորդները:
14. Դիտորդ է համարվում դիտորդական կազմակերպության ղեկավարի կողմից առաջադրված չափահաս ֆիզիկական անձը, որը ստացել է դիտորդի վկայական:
15. Հանձնաժողովը վարում է դիտորդների ցանկ: Հանձնաժողովը դիտորդներին տրվող վկայականներն այդ կազմակերպություններին կամ դիտորդներին է հանձնում դիմումը ստանալուց ոչ ուշ, քան 10 (տասը) աշխատանքային օրվա ընթացքում:
16. Հանձնաժողովը մերժում է դիտորդների մասին դիմումը, եթե՝
 - 1) Կարգով նախատեսված կազմակերպության կանոնադրական խնդիրները կամ նրանց գործունեությունը չեն բավարարում Կարգի պահանջներին, կամ
 - 2) դիմող անձը չի համաձայնվել ենթարկվել Կարգին, կամ
 - 3) պահպանված չեն դիմումի՝ Կարգով սահմանված պահանջները, ինչպես նաև չեն ներկայացվել բոլոր անհրաժեշտ փաստաթղթերը, կամ
 - 4) դիտորդ առաջարկած կազմակերպության կամ դիտորդի թեկնածուի հասարակական գործունեության վերաբերյալ զանգվածային լրատվական միջոցներում առկա է բացասական տեղեկատվություն:
17. Դիտորդի վկայականը վավեր է դիտորդի կողմից անձը հաստատող փաստաթուղթ ներկայացնելու դեպքում: Վկայականը վավեր է մինչև գրավոր քննության արդյունքների ամփոփման օրը: Հանձնաժողովի նախագահը կարող է երկարաձգել դիտորդական վկայականի ժամկետը:
18. Հանձնաժողովն իրավունք ունի դիտորդին զրկել դիտորդի կարգավիճակից՝
 - 1) դիտորդի կողմից որևէ դիմորդի աջակցելու կամ դիմորդի հետ առանց Հանձնաժողովի նախագահի կամ անդամի թույլտվության հաղորդակցվելու դեպքում.
 - 2) քննության իրականացմանը խոչընդոտելու դեպքում.
 - 3) Կարգի պահանջները խախտելու դեպքում:
19. Դիտորդն իրավունք ունի՝
 - 1) ընդունելության գրավոր քննության ժամանակ ներկա գտնվել դիմորդների գրանցմանը և քննական սենյակում.



- 2) ծանոթանալ համապատասխան հանձնաժողովի կողմից քննության անցկացման ընթացքում կազմվող որոշումներին, արձանագրություններին՝ պահպանելով Կարգի պահանջները.
- 3) Հանձնաժողովի նախագահին բանավոր կամ գրավոր ներկայացնել իր դիտողությունները, առաջարկությունները՝ ընդունելության քննության հետ կապված ցանկացած հարցի վերաբերյալ.
- 4) կատարել Կարգով նախատեսված այլ գործողություններ:
20. Դիտորդը պարտավոր է՝
 - 1) չխոչընդոտել համապատասխան հանձնաժողովի գործունեությանը.
 - 2) գրավոր քննության ժամանակ լսարանում անհարկի չշփվել դիմորդների հետ.
 - 3) չխանգարել քննության բնականոն ընթացքը.
 - 4) քննական սենյակում չիրականացնել տեսանկարահանում կամ ձայնագրառում.
 - 5) իր իրավունքներն իրականացնել բարեխղճորեն:
21. Հանձնաժողովը, ստանալով դիտորդի կողմից բանավոր կամ գրավոր բողոքը (պահանջը), պարտավոր է ողջամիտ ժամկետում արձագանքել:

V. **ՀՀ ՓԱՍՏԱԲԱՆԱԿԱՆ ԴՊՐՈՑԻ ԴԻՄՈՐԴԸ. ԸՆԴՈՒՆԵԼՈՒԹՅԱՆ ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ՊԱՅՄԱՆՆԵՐ**

22. ՀՀ փաստաբանական դպրոցի դիմորդ կարող է լինել բարձրագույն իրավաբանական կրթություն ունեցող և հայերենին տիրապետող գործունակ ֆիզիկական անձը՝ բացառությամբ, երբ նա դատապարտվել է դիտավորությամբ կատարված հանցագործության համար, և նրա դատվածությունը մարված կամ հանված չէ:
23. ՀՀ փաստաբանական դպրոցում ընդունելությունը կազմակերպվում է **մրցութային եղանակով**, հաշվի առնելով՝
 - 1) ՀՀ փաստաբանական դպրոցում իրականացվելիք **ուսուցման ձևը**
 - ա. առկա (ստացիոնար).
 - բ. հեռավար (առցանց, դիստանցիոն).
 - 2) **դիմորդի կարգավիճակը**
 - ա. ընդհանուր դիմորդ.
 - բ. հատուկ դիմորդ.
 - 3) **դիմորդի մասնագիտացումը**
 - ա. քրեաիրավական ուղղվածություն.
 - բ. քաղաքացիաիրավական (վարչաիրավական) ուղղվածություն:
24. Համապատասխան ձևաթուղթ լրացրած դիմորդը կարող է ձեռք բերել **հատուկ դիմորդի** կարգավիճակ, եթե ունի՝



- 1) առնվազն 10 (տասը) տարվա փաստաբանի, դատախազի, քննիչի կամ դատավորի աշխատանքային (մասնագիտական) ստաժ.
- 2) առնվազն 5 (հինգ) տարվա իրավաբանի աշխատանքային (մասնագիտական) ստաժ և իրավաբանական գիտությունների թեկնածուի կամ իրավաբանական գիտությունների դոկտորի գիտական աստիճան.
- 3) առնվազն 10 (տասը) տարվա իրավաբանի բարձրագույն մասնագիտական կրթության ոլորտում գիտամանկավարժական գործունեության ստաժ:
 25. Դիմորդը կարող է ձեռք բերել **հեռավար դիմորդի** կարգավիճակ, եթե վերջին մեկ տարին, այդ թվում՝ դիմելու պահին, փաստացի բնակվում է Երևան քաղաքից 80 (ութսուն) կմ և ավելի հեռավորության վրա և դիմումի համապատասխան ձևաթղթում նշում է կատարել այդ մասին:
 26. Ընդունելությունը կազմակերպվում է մեկ տարվա ընթացքում երկու անգամ:
 27. Դիմորդը (բացառությամբ հատուկ դիմորդի) համարվում է ՀՀ փաստաբանական դպրոցն ընդունված, եթե՝
 - 1) հաջողությամբ հաղթահարել է ընդունելության քննության գրավոր փուլը, այն է՝ թեսթի լուծման արդյունքներով ստացել է Խորհրդի կողմից գրավոր փուլի համար սահմանված անցողիկ նվազագույն միավորները (**այսուհետ՝ Նվազագույն շեմ**) և ընդգրկվել է Խորհրդի կողմից սահմանված անցողիկ տեղերի (**այսուհետ՝ Անցողիկ տեղեր**) քանակական կազմում (ստացել է մրցութային անհրաժեշտ միավորներ), և
 - 2) հաջողությամբ հաղթահարել է ընդունելության քննության բանավոր փուլը, այն է՝ հարցազրույցի արդյունքում ստացել է սույն կարգով սահմանված անցողիկ միավորներ (**այսուհետ՝ Բանավոր փուլի անցողիկ միավորներ**), և
 - 3) ՀՀ փաստաբանական դպրոցի հետ կնքել է համապատասխան պայմանագիր:
 28. Հատուկ դիմորդը համարվում է ՀՀ փաստաբանական դպրոցն ընդունված, եթե՝
 - 1) հաղթահարել է ընդունելության քննությունների բանավոր փուլը՝ Խորհրդի կողմից սահմանված Հատուկ դիմորդների՝ տվյալ ընդունելության հոսքի առավելագույն սահմանաքանակի (**այսուհետ՝ Հատուկ դիմորդների անցողիկ տեղեր**) շրջանակում, և
 - 2) ՀՀ փաստաբանական դպրոցի հետ կնքել է համապատասխան պայմանագիր:
 29. Գրավոր քննության ժամանակ միայն նվազագույն շեմը հաղթահարելը հիմք չէ գրավոր փուլը հաղթահարած համարելու համար:



30. Քննության գրավոր փուլի (գրավոր քննության) նվազագույն շեմը չհաղթահարած դիմորդը համարվում է գրավոր քննությունը չհանձնած և քննության բանավոր փուլին մասնակցելու իրավունքից զրկված: Գրավոր քննության նվազագույն շեմը հաղթահարած, սակայն Անցողիկ տեղերի շրջանակից (մրցույթից) դուրս մնացած դիմորդը համարվում է քննությունը հանձնած, սակայն մրցութային փուլը չհաղթահարած և քննության բանավոր փուլին մասնակցելու իրավունքից զրկված:
31. Քննության բանավոր փուլի (բանավոր քննության) ժամանակ անցողիկ միավորներ չստացած դիմորդը (հատուկ դիմորդը) համարվում է բանավոր քննությունը չհանձնած: Բանավոր քննության ժամանակ անցողիկ միավորներ ստացած, սակայն Հատուկ դիմորդների անցողիկ տեղերի շրջանակից (մրցույթից) դուրս մնացած հատուկ դիմորդը համարվում է բանավոր փուլը չհաղթահարած:
32. Խորհուրդը կարող է սահմանել ՀՀ փաստաբանական դպրոցի ընդունելության տեղերի բաշխման այլ չափանիշներ:

VI. ԴԻՄՈՐԴ ՆԵՐԿԱՅԱՑՆԵԼԸ, ՆԵՐԿԱՅԱՑՎԱԾ ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԻ ՈՒՍՈՒՄՆԱՍԻՐՈՒՄԸ ԵՎ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ԱՄՓՈՓՈՒՄԸ

33. Դիմորդը Հանձնաժողովին հանձնում է՝
 - 1) սահմանված ձևաթղթում լրացրած և ստորագրած դիմում՝ ընդունելության քննության մասնակցության վերաբերյալ,
 - 2) սահմանված ձևի ինքնակենսագրական տվյալների թերթիկ,
 - 3) անձը հաստատող փաստաթղթի պատճենը,
 - 4) 3x4 չափի 2 (երկու) լուսանկար՝ գունավոր, վերջին վեց ամսվա վաղեմության,
 - 5) բարձրագույն իրավաբանական կրթություն ստացած լինելը հավաստող ավարտական փաստաթղթի (դիպլոմի, վկայագրի) պատճենը կամ բուհից տրված համապատասխան տեղեկանքի բնօրինակը, եթե դիպլոմը տեխնիկական պատճառով տրամադրված չէ (ընդ որում՝ տեղեկանքը ներկայացնելու դեպքում դիմորդը պարտավոր է ոչ ուշ, քան ուսումնառության ավարտը Հանձնաժողովին ներկայացնել դիպլոմը): Եթե դիմորդի բարձրագույն իրավաբանական կրթություն ստանալը հավաստվում է օտարերկրյա պետությունում տրված ավարտական փաստաթղթով, ապա նշված փաստաթղթի հետ դիմորդը Հանձնաժողովին պետք է ներկայացնի նաև ստացած կրթության ճանաչումն ու համարժեքությունը հավաստող իրավասու մարմնի կողմից տրված հայերեն լեզվով փաստաթուղթը,



- 6) դատվածության (առկայության կամ բացակայության) վերաբերյալ տեղեկանք, ընդ որում՝ դատվածության տեղեկանքը պետք է տրված լինի ոչ շուտ, քան տվյալ հոսքի ընդունելության փաստաթղթերի ընդունման ժամկետի սկիզբը: Սույն ենթակետի շրջանակում դիմորդը, հատուկ դիմորդը կարող է սահմանված կարգով լիազորել ՀՀ փաստաբանական դպրոցին՝ իր վերաբերյալ հարցում կատարել և ստանալ համապատասխան տեղեկությունը,
 - 7) ընդունելության քննության մասնակցության վճարի անդորրագրի պատճենը կամ վճարից ազատվելու մասին դիմում, եթե առկա է Կարգի 67-րդ կետով նախատեսված հիմքերից որևէ մեկը,
 - 8) հատուկ դիմորդի կամ հեռավար դիմորդի կարգավիճակ ձեռք բերելու անհրաժեշտությամբ պայմանավորված Կարգով նախատեսված այլ փաստաթղթեր:
34. Ընդունելության քննության դիմումում սխալ տեղեկություններ նշելու, պահանջվող տեղեկությունները չնշելու կամ կեղծ փաստաթղթեր ներկայացնելու դեպքում դիմորդին չի թույլատրվում մասնակցել ընդունելության քննությանը, իսկ այդպիսի փաստերը ընդունելության քննությունից հետո ի հայտ գալու դեպքում դիմորդը Հանձնաժողովի որոշմամբ կարող է համարվել ընդունելության քննությունը չհանձնած՝ անկախ ստացած միավորից:
35. Հեռավար դիմորդը Կարգի 33-րդ կետում նշված փաստաթղթերի հետ միաժամանակ հանձնում է նաև իրավասու մարմնի կողմից տրված տեղեկանքն առ այն, որ հեռավար դիմորդը վերջին մեկ տարին, այդ թվում՝ դիմելու պահին, Երևան քաղաքից 80 (ութսուն) կմ և ավելին հեռավորության վրա է փաստացի բնակվում, եթե հաշվառման հասցեն տարբերվում է փաստացի բնակության վայրի հասցեից: Սույն կետում նշված դեպքում, դիմորդը պարտավոր է լիազորել ՀՀ փաստաբանական դպրոցին փաստը ստուգելու համար հարցումներ կատարել:
36. Հատուկ դիմորդը Կարգի 33-րդ կետում նշված փաստաթղթերի հետ հանձնում է նաև՝
- 1) առնվազն 10 (տասը) տարվա փաստաբանի, դատախազի, քննիչի, դատավորի աշխատանքային (մասնագիտական) ստաժ ունենալը հավաստող փաստաթուղթ (փաստաթղթի պատճենը), եթե հատուկ դիմորդի կարգավիճակի հիմքը համապատասխան աշխատանքային (մասնագիտական) ստաժն է, ընդ որում՝ փաստաբանի աշխատանքային (մասնագիտական) ստաժի առկայությունը հավաստվում է ՀՀ փաստաբանների պալատի կողմից տրված տեղեկանքով.
 - 2) իրավաբանական գիտությունների թեկնածուի կամ իրավաբանական գիտությունների դոկտորի գիտական աստիճան ունենալը հավաստող փաստաթուղթ (փաստաթղթի պատճենը), եթե հատուկ դիմորդի



- կարգավիճակի հիմքը համապատասխան գիտական աստիճանն է, ինչպես նաև առնվազն 5 (հինգ) տարվա աշխատանքային (մասնագիտական) ստաժ ունենալը հավաստող փաստաթուղթ (փաստաթղթի պատճենը), ընդ որում՝ եթե անձի գիտական աստիճանը հավաստվում է օտարերկրյա պետությունում տրված փաստաթղթով, ապա նշված փաստաթղթի հետ անձը պետք է ներկայացնի նաև իրավասու մարմնի կողմից տրված հավաստագրի (համապատասխանեցման) պատճենը.
- 3) առնվազն 10 (տասը) տարվա իրավաբանի բարձրագույն մասնագիտական կրթության ոլորտում գիտամանկավարժական գործունեության ստաժը հավաստող փաստաթուղթ (փաստաթղթի պատճենը), եթե հատուկ դիմորդի կարգավիճակի հիմքը համապատասխան աշխատանքային ստաժն է:
37. Կարգի 36-րդ կետի 1-ին ենթակետի շրջանակում դատավորի, դատախազի, քննիչի, փաստաբանի մասնագիտական (աշխատանքային) ստաժի հաշվարկման ժամանակ գումարվում են նշված կարգավիճակում անձի մասնագիտական (աշխատանքային) ստաժի ժամկետները:
38. Սահմանված բոլոր փաստաթղթերը հանձնվում են առձեռն, էլեկտրոնային կամ փոստային եղանակով: Առձեռն եղանակով փաստաթղթերի ներկայացման դեպքում, Կարգի 33-րդ կետի 3-րդ և 5-րդ ենթակետերով նախատեսված փաստաթղթերի պատճենների հետ ներկայացվում է նաև դրանց բնօրինակները: Բնօրինակները պատճենների հետ համադրելուց հետո նույն պահին վերադարձվում են:
39. Փաստաթղթերի էլեկտրոնային կամ փոստային տարբերակով հանձնված լինելու դեպքում Ընդունելության հանձնաժողովի անդամը իրավասու է պահանջել նաև Կարգի 33-րդ կետի 3-րդ, 5-րդ, 6-րդ և 8-րդ ենթակետերով նախատեսված փաստաթղթերի բնօրինակները՝ պատճենների հետ համադրելու նպատակով, որից հետո Կարգի 33-րդ կետի 3-րդ և 5-րդ ենթակետերով նախատեսված փաստաթղթերը վերադարձվում են դիմորդին: Սույն կետում նշված դեպքում բնօրինակը չներկայացնելու դիմորդի անգործությունը Հանձնաժողովը գնահատելու է, որպես նշված փաստաթղթի բացակայություն:
40. Արտակարգ դեպքերում՝ արտակարգ դրության, ռազմական դրության, համաճարակի (անմիջական սպառնալիքի կամ դրա կանխման) կամ արտակարգ բնույթ կրող այլ անկանխելի պատճառով անձանց տեղաշարժի կամ անմիջական շփումների սահմանափակումների դեպքում, Հանձնաժողովի որոշմամբ փաստաթղթերի հանձնման եղանակներից կարող է բացառվել առձեռն հանձնման եղանակը:
41. Ընդունելության քննության մասնակցության դիմումը և ինքնակենսագրական տվյալների թերթիկը պետք է լրացվեն հայերեն լեզվով: Օտար լեզվով ներկայացվող փաստաթղթերի դեպքում անհրաժեշտ



է նաև ներկայացնել հայերեն պատշաճ թարգմանությունը՝ նոտարական վավերացմամբ կամ Հանձնաժողովի նախագահի կամ քարտուղարի համաձայնությամբ թարգմանչի վավերացմամբ:

42. Չի թույլատրվում ներկայացնել հատուկ զգեստով լուսանկար (օրինակ՝ զինվորական, ոստիկանական և այլն):
43. Ընդունելության քննության մասնակցության դիմումը, ի թիվս այլ կարգավորման, պետք է պարունակի դիմորդի համակարգչից օգտվելու (առնվազն՝ MS Word, Excel, PowerPoint) գիտելիքների և անհրաժեշտ տեխնիկական պայմաններն ապահովելու վերաբերյալ հավաստում:
44. Դիմորդը կարող է փոփոխել ընդունելության քննության դիմումի մեջ նշած մասնագիտական ուղղվածությունը (քրեաիրավական, քաղաքացիաիրավական (վարչաիրավական)), ուսուցման ձևը (հեռավար, առկա), ընդհանուր դիմորդ կամ հատուկ դիմորդ լինելու հիմքը ոչ ուշ, քան ընդունելության քննության դիմումների ընդունման վերջնաժամկետը: Սույն կետում նշված ժամկետից հետո ներկայացված դիմումները թողնվում են առանց քննության:
45. Եթե դիմումը և կից փաստաթղթերն ուղարկվել են փոստով, ապա ուղարկման փոստային դրոշմակնիքը պետք է լինի ոչ ուշ, քան դիմումների ընդունման համար նշված վերջնաժամկետի օրը:
46. Հանձնաժողովը ողջամիտ ժամկետում իրականացնում է ներկայացված դիմումների և կցված փաստաթղթերի ուսումնասիրություն:
47. Ուսումնասիրության արդյունքներով Հանձնաժողովը որոշում է ընդունում դիմորդի ընդունելության քննությանը մասնակցելու դիմումը մերժելու (ընդունելության քննությանը չթույլատրելու) վերաբերյալ, եթե
 - 1) դիմումը լրացված չէ հայերեն լեզվով կամ դիմորդի դիմումը ստորագրված չէ, կամ
 - 2) դիմորդը չի ներկայացրել կամ թերի է ներկայացրել Կարգի 33-րդ կետում նշված փաստաթղթերից (այդ թվում՝ վճարման անդորրագիրը) որևիցե մեկը, կամ
 - 3) դիմորդի ներկայացված փաստաթուղթը չի համապատասխանում Կարգի պահանջին, կամ
 - 4) ներկայացված փաստաթղթում նշված տեղեկությունը չի համապատասխանում իրականությանը, կամ
 - 5) դիմորդը չի համապատասխանում Կարգի պահանջին, կամ
 - 6) սույն կարգով սահմանված դեպքում կամ հանձնաժողովի անդամի պահանջում նշված ժամկետում դիմորդը չի ներկայացրել փաստաթղթի բնօրինակը կամ թարգմանությունը, կամ
 - 7) դիմորդը Կարգում նշված դիմումը և փաստաթղթերը ներկայացրել է հայտարարված ժամկետից հետո:



48. Կարգի 47-րդ կետում նշված դիմումը մերժելու հիմքի հայտնաբերման դեպքում, Հանձնաժողովի քարտուղարը կամ անդամը կարող է պարզաբանումներ կամ լրացուցիչ փաստաթղթեր պահանջել դիմորդից:
49. Կարգի 47 կետի 1-ին կամ 2-րդ ենթակետում նշված դեպքում Հանձնաժողովի քարտուղարը կամ անդամը կարող է դիմորդից պահանջել եռօրյա ժամկետում վերացնել թերությունները: Նշված ժամկետում թերությունը չվերացնելու դեպքում, Հանձնաժողովը կարող է մերժել քննությանը մասնակցելու դիմումը:
50. Այն դեպքում, երբ հատուկ դիմորդի մասնագիտական ստաժը լրանալու է բանավոր քննությանը նախորդող օրն ընկած ժամանակահատվածում, Կարգի 33-րդ կետի 6-րդ ենթակետում նշված դեպքում, ինչպես նաև Հանձնաժողովի կողմից որոշված բացառիկ դեպքերում, Հանձնաժողովը կարող է դիմորդին ընդունելության քննությանը թույլատրել պայմանով: Հանձնաժողովի կողմից սահմանած պայմանը դիմորդի կողմից սահմանված ժամկետում չապահովելու դեպքում, Հանձնաժողովը կայացնում է պայմանով որոշումը վերացնելու և վերջինիս ընդունելության քննությանը մասնակցելու դիմումը մերժելու վերաբերյալ որոշում: Սույն կարգի 33-րդ կետի 5-րդ ենթակետում նշված տեղեկանքը ներկայացնելուց հետո մինչև ուսումնառության ավարտը դիմորդի (ունկնդրի) կողմից ՀՀ փաստաբանական դպրոցին դիպլոմ չներկայացնելը հիմք է ունկնդրին ՀՀ փաստաբանական դպրոցից հեռացնելու համար:
51. Դիմորդի ընդունելության քննությանը մասնակցելու դիմումը մերժելու դեպքում ընդունելության քննության մասնակցության վճարը (**այսուհետ նաև՝ Վճար**), դրա վճարած լինելու պարագայում, վերադարձման ենթակա չէ:
52. Դիմորդի ընդունելության քննությանը մասնակցելու դիմումը մերժելու հիմքերի բացակայության դեպքում Հանձնաժողովը որոշում է ընդունում ընդունելության քննությանը դիմորդին թույլատրելու մասին:
53. Դիմորդն իրավունք ունի ցանկացած ժամանակ հրաժարվել ընդունելության քննության մասնակցությունից:
54. Դիմորդի ընդունելության քննությանը մասնակցելու դիմումը մերժելու մասին Հանձնաժողովի որոշումը կարող է բողոքարկվել Խորհրդին՝ որոշման մասին իրազեկելու օրվանից ոչ ուշ, քան 3 (երեք) օրվա ընթացքում կամ դատարան՝ ՀՀ օրենսդրությամբ նախատեսված ժամկետում և կարգով:
55. Բողոքը ներկայացվում է գրավոր, ստորագրված, Խորհրդի նախագահի անունով՝ նշելով
 - 1) բողոք ներկայացնող անձի անունը, ազգանունը, բնակության վայրի հասցեն, էլեկտրոնային հասցեն և հեռախոսահամարը,
 - 2) վիճարկվող որոշման օրը, ամիսը, տարեթիվը և համառոտ բովանդակությունը,



- 3) բողոքի հիմնավորումները,
- 4) բողոքին կից ներկայացվող փաստաթղթերի ցանկը և թերթերի քանակը (դրանց առկայության դեպքում):
56. Գրավոր բողոքի բովանդակությանն առաջադրվող պահանջը չպահպանելու դեպքում Խորհրդի նախագահն առանց նիստ գումարելու կարող է իր որոշմամբ բողոքը վերադարձնել՝ նշելով, թե Կարգի որ պահանջը չի պահպանել: Դիմորդը կարող է Խորհրդի նախագահի որոշումն ստանալուց հետո՝ եռօրյա ժամկետում, շտկել թերությունները և կրկին դիմել Խորհրդին:
57. Կարգի 55-րդ կետի պահանջներին բավարարող բողոք ստանալու դեպքում Խորհրդի նախագահը Խորհրդի անդամներից կամ այլ մասնագետներից կարող է նշանակել զեկուցող:
58. Ձեկուցող նշանակվելու դեպքում Խորհրդի նախագահը զեկուցողին տրամադրում է բողոքը և դրան կից ներկայացված փաստաթղթերը:
59. Խորհուրդը բողոքը քննում և դրա վերաբերյալ որոշում է ընդունում բողոքի ստացման պահից երկշաբաթյա ժամկետում, իսկ բացառիկ դեպքերում այդ ժամկետը կարող է երկարացվել:
60. Բողոքը քննվում է գրավոր ընթացակարգով առանց նիստ հրավիրելու: Խորհուրդն իրավասու է բողոքը քննել նաև բողոք բերող անձին հրավիրելու միջոցով:
61. Քննելով բողոքը՝ Խորհուրդը կայացնում է որոշում
 - 1) ներկայացրած բողոքը մերժելու և Հանձնաժողովի որոշումն անփոփոխ թողնելու մասին, կամ
 - 2) ներկայացրած բողոքը բավարարելու և Հանձնաժողովի որոշումն անվավեր (ամբողջությամբ կամ մասնակի) ճանաչելու մասին:
62. Խորհրդի որոշման կայացման ժամանակ քննարկումներին մասնակցում են միայն Խորհրդի անդամները և ՀՀ փաստաբանական դպրոցի տնօրենը:
63. Խորհրդի որոշումը բողոք բերած անձին տրամադրվում է ողջամիտ ժամկետում:
64. Եթե Խորհուրդը բավարարում է բողոքը և վերացնում է Հանձնաժողովի՝ ընդունելության քննությանը մասնակցելու դիմումը մերժելու մասին որոշումը, ապա Խորհրդի որոշումը հիմք է ընդունելության քննությանը դիմորդին թույլատրելու համար: Եթե սույն կետով նախատեսված Խորհրդի որոշումն ընդունվել է ընդունելության քննության ավարտից հետո, ապա ՀՀ փաստաբանական դպրոցը պարտավոր է տվյալ դիմորդի համար կազմակերպել նոր քննություն:

VII. ՎՃԱՐ



65. Դիմորդը (հատուկ դիմորդը) վճարում է ընդունելության քննության մասնակցության վճար՝ 39000 (**Երեսունինը հազար**) ՀՀ դրամի չափով:
66. Վճարումը կատարվում է անկանխիկ՝ ՀՀ փաստաբանական դպրոցի հաշվարկային հաշվին փոխանցելու եղանակով:
67. Վճարից ազատվում է՝
 - 1) առաջին խմբի հաշմանդամը.
 - 2) երկրորդ խմբի հաշմանդամը.
 - 3) իր խնամքին անչափահաս երեխա ունեցող միայնակ ծնողը.
 - 4) 25 տարին չլրացած երկկողմանի ծնողազուրկը.
 - 5) Հայաստանի և Արցախի պաշտպանության ժամանակ զոհվածի զավակը, կինը, հայրը կամ մայրը.
 - 6) պարտադիր ժամկետային զինվորական ծառայության ընթացքում հաշմանդամ դարձած զինծառայողը.
 - 7) Արցախի դիմորդը.
 - 8) անձը, որն անընդմեջ մասնակցել է ՀՀ փաստաբանական դպրոցի կողմից կազմակերպված վերջին 2 (երկու) ընդունելության գրավոր քննություններին՝ յուրաքանչյուր անգամ հաղթահարելով տվյալ հոսքի ընդունելության գրավոր քննության նվազագույն շեմը: Սույն ենթակետով սահմանված պայմանով Վճարից ազատվելու դեպքում, դրա համար հիմք հանդիսացած նախորդ մասնակցությունները հետագայում չեն կարող կրկին հաշվի առնվել որպես վճարից ազատվելու պայման.
 - 9) ՀՀ փաստաբանական դպրոցի տնօրենի որոշմամբ սոցիալական, առողջական կամ նյութական խնդիրներ ունեցող անձը.
 - 10) ՀՀ փաստաբանական դպրոցն ավարտած այն անձը, որը երկրորդ անգամ չի հանձնել փաստաբանի որակավորման քննությունը.
 - 11) ՀՀ փաստաբանների պալատի կամ ՀՀ փաստաբանների դպրոցի աշխատակից դիմորդը:
68. Խորհուրդն իրավասու է սահմանել Վճարից ազատման այլ հիմքեր ևս:
69. Կարգի 67-րդ կետում նշված հանգամանքները պետք է հիմնավորված լինեն համապատասխան փաստաթղթերով, և դիմորդն այդ մասին պետք է նշում կատարի ընդունելության քննության մասնակցության դիմումի մեջ:
70. ՀՀ փաստաբանական դպրոցի տնօրենը քննության է առնում Վճարից ազատելու դիմումը և որոշում է ընդունում այն բավարարելու և վճարից ազատելու կամ դիմումը մերժելու մասին: Վճարից ազատելու դիմումը մերժելու դեպքում, դիմորդը պարտավոր է կատարել վճարումը և որոշումն ստանալու պահից եռօրյա ժամկետում վճարման անդորրագիրը ներկայացնել Հանձնաժողովին:
71. Վճարը որևէ պատճառով դիմորդին վերադարձման ենթակա չէ, բացառությամբ, երբ՝



- 1) դիմորդը գրավոր կարգով հրաժարվել է մասնակցել ընդունելության քննությանը՝ ընդունելության քննությանը մասնակցելու դիմումը հանձնելու օրվանից տասնօրյա ժամկետում.
 - 2) դիմորդը ընդունելության քննության գրավոր փուլին չի կարողանում մասնակցել ծանր հիվանդության պատճառով, որն առաջացել է կամ որի մասին իմացել է ընդունելության քննությանը մասնակցելու դիմումը հանձնելու պահից տասնօրյա ժամկետը լրանալուց հետո.
 - 3) դիմորդը ընդունելության քննության բանավոր փուլին չի կարողանում մասնակցել ծանր հիվանդության պատճառով, որն առաջացել է կամ որի մասին իմացել է գրավոր քննության օրվանից հետո:
72. Կարգի 71-րդ կետում նշված Վճարը վերադարձնելու մասին որոշումը կայացնում է Հանձնաժողովը դիմորդի դիմումի, իսկ նույն կետի 2-րդ և 3-րդ ենթակետերում նշված դեպքում նաև պատշաճ ապացույցների հիման վրա:

VIII. ԸՆԴՈՒՆԵԼՈՒԹՅԱՆ ՔՆՆՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՅԸ

73. Ընդունելությունն անցկացվում է 2 (երկու) փուլով՝ գրավոր և բանավոր՝ բացառությամբ Կարգի 74-րդ կետի: Ընդունելության քննության գրավոր և/կամ բանավոր փուլերն ընդհանուր կարգով լիարժեք կազմակերպելու և իրականացնելու խոչնդոտների առկայության դեպքում (արտակարգ դրություն, ռազմական դրություն, համաճարակի կամ արտակարգ բնույթ կրող այլ անկանխելի պատճառով անձանց տեղաշարժի կամ անմիջական շփումների սահմանափակումներ) դրանք կարող են անցկացվել հեռավար եղանակով, որի անցկացման ընթացակարգը և պայմանները սահմանվում է Տնօրենի որոշմամբ:
74. Հատուկ դիմորդների ընդունելությունը կատարվում է 1 (մեկ) փուլով՝ բանավոր քննության միջոցով:
75. Ընդունելության քննությունների անցկացման օրը և ժամին դիմորդը պետք է ներկայանա ընդունելության քննության համար սահմանված վայր:
76. Հանձնաժողովը գրանցում է դիմորդին միայն իր անձը հաստատող փաստաթղթի առկայության դեպքում:
77. Քննության ժամանակ դիմորդին չի թույլատրվում՝
- 1) քննասենյակ տանել (մտցնել) որևէ նյութ, թուղթ, գրիչ, պայուսակ, ուտելիք, հեռահաղորդակցման և համակարգչային սարքեր, այդ թվում՝ բջջային հեռախոս, ձայնագրիչներ կամ այլ պարագաներ՝ բացառությամբ այն դեպքերի, երբ Հանձնաժողովը հաշմանդամության կամ առողջական վիճակի հետ կապված խնդիրներ ունեցող դիմորդին հատուկ կարիքների համար թույլատրել է ուտելիք կամ այլ պարագաներ տանել (մտցնել) քննասենյակ.



- 2) օգտագործել շտեմարան, հարցաշար, իրավական ակտեր, օրենքների մեկնաբանության գրքեր, դասագրքեր, նախապես կազմված գրառումներ կամ այլ նյութեր, այդ թվում՝ նման տեղեկություններ պարունակող կամ տրամադրող աուդիո և այլ տեխնիկական միջոցներ ու սարքավորումներ.
- 3) քննության ընթացքում քննասենյակում և դրա հարակից տարածքներում ծխել, խոսել, ժեստերով կամ որևէ կերպ հաղորդակցվել.
- 4) առանց թույլտվության լքել քննասենյակը.
- 5) լքել քննական սրահի հարկը.
- 6) այլ կերպ խոչընդոտել քննության բնականոն ընթացքը:
78. Կարգի պահանջները խախտած դիմորդը Հանձնաժողովի նախագահի կամ քարտուղարի կողմից հեռացվում է քննասենյակից և համարվում է ընդունելության քննությունը չհանձնած: Հեռացման վերաբերյալ Հանձնաժողովը կազմում է արձանագրություն, որը ողջամիտ ժամկետում տրամադրվում է դիմորդին:
79. Գրավոր քննության ժամանակ դիմորդին տրամադրվում է քննության համար անհրաժեշտ պարագաներ և խմելու ջուր, իսկ բանավոր քննության ժամանակ՝ նաև գրիչ և ՀՀ փաստաբանական դպրոցի կողմից կնքված թուղթ՝ նշումներ կատարելու համար:
80. Քննության գրանցման ժամն ավարտվելուց հետո ուշացած դիմորդներին չի թույլատրվում մտնել քննասենյակ՝ անկախ ուշացման պատճառից: Սույն դեպքում քննությանը ուշ ներկայացած (անկախ պատճառից) դիմորդները համարվում են ընդունելության քննությանը չմասնակցած:
81. Սահմանված օրը և ժամին քննությանը չներկայացած (անկախ պատճառից) դիմորդները համարվում են ընդունելության քննությանը չմասնակցած:
82. Դիմորդը կարող է դուրս գալ քննասենյակից բացառապես Հանձնաժողովի անդամի, ՀՀ փաստաբանական դպրոցի աշխատակազմի աշխատակցի կամ դիտորդի ուղեկցությամբ: Միաժամանակ մեկից ավելի դիմորդի չի թույլատրվում դուրս գալ քննասենյակից՝ բացառությամբ արտակարգ բնույթ կրող դեպքերի:
83. Եթե դիտորդի կամ Հանձնաժողովի անդամի մոտ հիմնավոր կասկած է առաջանում, որ դիմորդն իր մոտ թաքցնում է Կարգի 77-րդ կետում նշված որևէ արգելված նյութ (առարկա), ապա դիտորդը կարող է հրավիրել Հանձնաժողովի անդամի, իսկ վերջինս՝ դիտորդի և նրա ներկայությամբ դիմորդից պահանջել ցույց տալու արգելված նյութը (առարկան): Դիմորդի ցանկությամբ գրպանի կամ հագուստի այլ մասի (թաքստոցի) պարունակությունը կարող է ցույց տրվել նույն սեռի առնվազն երկու անձի (դիտորդի և (կամ) համապատասխան հանձնաժողովի անդամի) ներկայությամբ՝ առանձին սենյակում: Եթե դիմորդը հրաժարվում է ցույց տալ իր գրպանի կամ հագուստի այլ մասի (թաքստոցի) պարունակությունը, ապա դիմորդը հեռացվում է քննասենյակից և համարվում է ընդունելության



- քննությունը չհանձնած: Սույն կետում նշված դեպքում Հանձնաժողովը կազմում է արձանագրություն, որը ողջամիտ ժամկետում տրամադրվում է դիմորդին:
84. Ընդունելության քննության ժամանակ ներկա գտնվելու իրավունք ունեցող անձանց արգելվում է որևէ ձևով օգնել դիմորդներին:
85. Քննությունների ընթացքը (այդ թվում՝ համակարգիչները) կարող է տեսանկարահանվել կամ տեսաձայնագրվել: Տեսաձայնագրության նյութը չի կարող տրամադրվել դիմորդին, եթե տեսաձայնագրությունն առնչվում է այլ դիմորդի, սակայն բողոքարկման ժամանակ Հանձնաժողովը կամ Խորհուրդը կարող է հետազոտել այդ տեսաձայնագրությունը՝ բողոքարկող դիմորդի մասով:

IX. ԳՐԱՎՈՐ ՔՆՆՈՒԹՅՈՒՆ

86. Գրավոր քննությունն անցկացվում է թեստավորման (համակարգչային հատուկ ծրագրի միջոցով հարցերին պատասխանելու) եղանակով, ընդ որում՝ թեստերի շտեմարանն ընդգրկում է հարցեր ՀՀ քաղաքացիական իրավունքից, ՀՀ քաղաքացիական դատավարության իրավունքից, ՀՀ քրեական իրավունքից, ՀՀ քրեական դատավարության իրավունքից, ՀՀ սահմանադրական իրավունքից, «Մարդու իրավունքների և հիմնարար ազատությունների պաշտպանության մասին» եվրոպական կոնվենցիայից (ներառյալ Մարդու իրավունքների եվրոպական դատարանի որոշումներից), ՀՀ վարչական իրավունքից, ՀՀ վարչական դատավարության իրավունքից:
87. Գրավոր քննության շտեմարանը կազմվում է հայերեն: Գրավոր քննությունն անցկացվում է հայերեն լեզվով:
88. Գրավոր քննության անցկացումից ոչ ուշ, քան 20 (քսան) օր առաջ հրապարակվում է գրավոր քննության շտեմարանը:
89. Շտեմարանը տրամադրվում է ՀՀ փաստաբանական դպրոցի www.advschool.am (www.advocates.academy) կայքէջում:
90. Շտեմարանում նշված յուրաքանչյուր հարց ունի 4 (չորս) **այլընտրանքային պատասխան**, որոնցից միայն մեկն է ճիշտ պատասխան համարվում, իսկ մյուսները՝ սխալ են կամ հարցաշարի ճիշտ պատասխանի համեմատությամբ՝ ոչ լիարժեք, որոնք նույնպես որակվում են որպես սխալ պատասխաններ:
91. Շտեմարանի ճիշտ պատասխանը կարող է տառացի չհամընկնել իրավական ակտի շարադրանքին:
92. Դիմորդը պարտավոր է թեստերին պատասխանել ղեկավարվելով շտեմարանի հրապարակման օրվա դրությամբ գործող օրենսդրությամբ, եթե շտեմարանի հրապարակման հայտարարությամբ այլ բան չի նախատեսվի:



93. Շտեմարանում առկա անճշտությունների կամ առարկությունների (առաջարկությունների) վերաբերյալ դիմորդները կամ շահագրգիռ անձինք կարող են դիմել Հանձնաժողովին՝ ուղարկելով էլեկտրոնային հաղորդագրություն ՀՀ փաստաբանական դպրոցի տրամադրած էլեկտրոնային հասցեին:
94. Հանձնաժողովը, ուսումնասիրելով անճշտությունները կամ առարկությունները (առաջարկությունները) ոչ ուշ, քան ընդունելության քննությունից 3 (երեք) օր առաջ ներկայացնում է ամփոփ տեղեկատվություն այն հարցերի վերաբերյալ, որոնք հանվել են:
95. Գրավոր քննության ժամանակ վիճակահանությամբ որոշվում է քննասենյակում դիմորդի զբաղեցվող սեղանը և համակարգիչը:
96. Մինչ քննության սկսվելը Հանձնաժողովի անդամներից մեկը կամ համակարգչային օպերատորը դիմորդներին պարզաբանում է քննական գործընթացը, այդ թվում՝ ժամանակի սահմանափակման, ինչպես նաև ընդունելության քննությունը պատշաճ հանձնելու համար անհրաժեշտ այլ տեղեկություններ:
97. Ընդունելության քննության սկիզբը հայտարարելուց հետո յուրաքանչյուր համակարգչի վրա գեներացվում է պատահական կարգով ընտրված 150 **(հարյուր հիսուն)** հարց:
98. Քննության տևողությունը 3 **(երեք)** ժամ է: Դիմորդն իրավունք ունի ավելի վաղ ավարտել:
99. Շտեմարանի հարցերի պատասխանների տարբերակները կարող են դասավորվել տարբեր հաջորդականությամբ և կարող են չհամընկնել շտեմարանում նշված հերթականությանը:
100. Գրավոր քննության ժամանակ դիմորդը պետք է ընտրի այն մասնագիտական ուղղվածությունը, որը նշել է ընդունելության քննության դիմումի մեջ:
101. Մասնագիտական ուղղվածությունն ընտրելուց հետո դիմորդը չի կարող այն փոխել՝ անկախ որևէ պատճառից:
102. Եթե դիմորդի՝ ընդունելության քննության դիմումի մեջ նշած մասնագիտական ուղղվածությունը տարբերվում է ընդունելության քննության օրվա ընտրած մասնագիտական ուղղվածությունից, ապա դիմորդը համարվում է ընդունելության քննությունը չհանձնած:
103. Եթե Հանձնաժողովի որոշմամբ այլ համամասնություն չի սահմանվել, ապա քաղաքացիաիրավական (վարչաիրավական) ուղղվածության դեպքում հարցերը կարող են բաշխվել հետևյալ համամասնությամբ՝
 - 1) ՀՀ քաղաքացիական իրավունքից՝ 50 (հիսուն),
 - 2) ՀՀ քաղաքացիական դատավարության իրավունքից՝ 45 (քառասունհինգ),
 - 3) ՀՀ սահմանադրական իրավունքից՝ 5 (հինգ),



- 4) «Մարդու իրավունքների և հիմնարար ազատությունների պաշտպանության մասին» եվրոպական կոնվենցիայից (ներառյալ Մարդու իրավունքների եվրոպական դատարանի որոշումներից)՝ 5 (հինգ),
- 5) ՀՀ վարչական իրավունքից՝ 10 (տասը),
- 6) ՀՀ վարչական դատավարության իրավունքից՝ 10 (տասը),
- 7) ՀՀ քրեական իրավունքից՝ 10 (տասը),
- 8) ՀՀ քրեական դատավարության իրավունքից՝ 15 (տասնհինգ) հարց:

104. Եթե Հանձնաժողովի որոշմամբ այլ համամասնություն չի սահմանվել, քրեաիրավական ուղղվածության դեպքում հարցերը կարող են բաշխվել հետևյալ համամասնությամբ՝

- 1) ՀՀ քրեական իրավունքից՝ 50 (հիսուն),
- 2) ՀՀ քրեական դատավարության իրավունքից՝ 45 (քառասունհինգ),
- 3) ՀՀ սահմանադրական իրավունքից՝ 5 (հինգ),
- 4) «Մարդու իրավունքների և հիմնարար ազատությունների պաշտպանության մասին» եվրոպական կոնվենցիայից (ներառյալ Մարդու իրավունքների եվրոպական դատարանի որոշումներից)՝ 5 (հինգ),
- 5) ՀՀ քաղաքացիական իրավունքից՝ 10 (տասը),
- 6) ՀՀ քաղաքացիական դատավարության իրավունքից՝ 15 (տասնհինգ),
- 7) ՀՀ վարչական իրավունքից՝ 10 (տասը),
- 8) ՀՀ վարչական դատավարության իրավունքից՝ 10 (տասը) հարց:

105. **Շտեմարանային յուրաքանչյուր հարցի ճիշտ պատասխանի ընտրության համար դիմորդը ստանում է 1 (մեկ) միավոր, իսկ սխալ կամ որևէ պատասխան ընտրված (նշված) չլինելու դեպքում՝ 0 (զրո) միավոր:**

106. Դիմորդը հարցերին պատասխանում է մկնիկի միջոցով նշում կատարելով: Դիմորդը մինչև համակարգչային ծրագիրը փակելը կարող է իր ընտրած պատասխանների տարբերակները փոխել:

107. Յուրաքանչյուր դիմորդ վիճակահանությամբ ընտրում է համապատասխան թերթիկ, որի վրա առկա են դիմորդի անվան, հայրանվան, ազգանվան, ստորագրության, անհատական համարի և ծածկանիշի (**այսուհետև՝ Ծածկանիշ**) տողեր: Անվան, ազգանվան, հայրանվան և ստորագրության տողերը լրացնում է դիմորդը, իսկ Ծածկանիշի և անհատական համարի տողերը լրացված են նախապես:

108. Դիմորդը հարցերին պատասխանելուց հետո պարտավոր է Ծածկանիշը մուտքագրել համակարգչային ծրագրում: Դիմորդը պարտավոր է Ծածկանիշը մուտքագրել նաև այն դեպքում, երբ ժամանակի ավարտի պատճառով համակարգը փակել է ծրագիրը:

109. Ծածկանիշը չմուտքագրելու դեպքում համարվում է, որ դիմորդը չի հանձնել ընդունելության քննությունը:



110. Ծածկանիշը մուտքագրելուց և հաստատելուց հետո դիմորդը կարող է համապատասխան համակարգչային էկրանի միջոցով տեղեկանալ իր ստացած միավորների մասին:
111. Տեխնիկական պատճառով (համակարգչի անսարքություն, էլեկտրական հոսանքի տատանում և այլն) ամփոփիչ արդյունքները չգրանցվելու դեպքում դիմորդին հնարավորություն է ընձեռվում վերստին հանձնելու ընդունելության քննությունը, եթե տեխնիկական պատճառներն առաջացել են ոչ դիմորդի գործողությունների արդյունքում, ընդ որում՝ դիմորդին հնարավորություն է ընձեռվում հանձնել քննությունը համապատասխան տեխնիկական խնդիրները վերանալուց հետո՝ հինգ աշխատանքային օրվա ընթացքում:
112. Դիմորդը ընդունելության քննության օրը կարող է ստանալ իր կողմից սխալ լուծած հարցերի օրինակը՝ թղթային տարբերակով:
113. Բացի Հանձնաժողովի անդամներից, Խորհրդի նախագահից և անդամներից, դիտորդներից և դիմորդներից՝ այլ անձանց չի թույլատրվում ներկա գտնվել քննասենյակում, բացառությամբ Հանձնաժողովի նախագահի թույլտվությամբ ներկա գտնվող անձանց: Ներկա անձինք պարտավոր են չխոչընդոտել քննության բնականոն ընթացքը:

Ճ. ԳՐԱՎՈՐ ՔՆՆՈՒԹՅԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ԲՈՂՈՔԱՐԿՈՒՄ

114. Դիմորդը կարող է ընդունելության գրավոր քննության արդյունքները բողոքարկել Հանձնաժողովին ընդունելության քննության գրավոր փուլի օրվա արդյունքները հրապարակելուց հետո ոչ ուշ, քան 3 (երեք) օրվա ընթացքում կամ դատարան՝ ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված ժամկետում և կարգով: Եթե վերջին օրը համընկնում է ոչ աշխատանքային օրվա հետ, ապա վերջին օր է համարվում ոչ աշխատանքային օրվան հաջորդող աշխատանքային օրը:
115. Դիմորդը Հանձնաժողովին իր բողոքը ներկայացնում է ստորագրված, գրավոր, նշելով՝
 - 1) իր անունը, ազգանունը, բնակության հասցեն, էլեկտրոնային հասցեն և հեռախոսահամարը,
 - 2) վիճարկվող հարցի բովանդակությունը և իր հիմնավորումները,
 - 3) բողոքին կից ներկայացվող փաստաթղթերի ցանկը և թերթերի քանակը (դրանց առկայության դեպքում):
116. Գրավոր բողոքի բովանդակությանն առաջադրվող պահանջը պահպանված չլինելու դեպքում Հանձնաժողովի նախագահն առանց նիստ գումարելու կարող է իր որոշմամբ բողոքը վերադարձնել դիմորդին՝ նշելով, թե դիմորդը Կարգի որ պահանջը չի կատարել: Դիմորդը կարող է Հանձնաժողովի նախագահի որոշումը ստանալուց հետո՝ եռօրյա ժամկետում, շտկել թերությունները և կրկին դիմել Հանձնաժողովին: Սույն կարգով նախատեսված ժամկետանց բողոքը Հանձնաժողովի նախագահը



- վերադարձնում է բողոք ներկայացրած անձին՝ բացառությամբ այն դեպքի, երբ ներկայացվել է միջնորդություն՝ բաց թողնված ժամկետը հարգելի ճանաչելու մասին, և Հանձնաժողովի նախագահը ժամկետը բաց թողնելու պատճառները հարգելի է համարել:
117. Կարգի 114-րդ և 115-րդ կետերի պահանջներին բավարարող բողոք ստանալու դեպքում Հանձնաժողովի նախագահը կարող է նշանակել Հանձնաժողովի անդամներից կամ այլ անձանցից զեկուցող: Ձեկուցող նշանակված լինելու դեպքում, գործում են սույն կարգի 118-րդ, 119-րդ, 120-րդ և 123-րդ կետերում նշված կանոնները:
 118. Հանձնաժողովի նախագահը զեկուցողին է տրամադրում բողոքը և դրան կից ներկայացված փաստաթղթերը: Ձեկուցողը, ուսումնասիրելով բողոքը և դրան կից փաստաթղթերը, կազմում է եզրակացություն:
 119. Ձեկուցողի եզրակացության մեջ պետք է նշված լինի՝ երբ և ում կողմից է (անուն, ազգանուն, կրթությունը, մասնագիտությունը, իսկ առկայության դեպքում նաև՝ գիտական աստիճանը և կոչումը) կազմվել եզրակացությունը:
 120. Թեստերի վիճարկման դեպքում զեկուցողի եզրակացության մեջ պետք է արտացոլված լինեն վիճարկվող հարցերի և դրանց շտեմարանային պատասխանները, այն պատասխանը, որը ընտրել է բողոք բերած անձը և այն պատասխանը, որը, ըստ շտեմարանի, համարվել է ճիշտ, յուրաքանչյուր հարցի վերաբերյալ բողոք բերած անձի հիմնավորումը, զեկուցողի հիմնավորումները և կարծիքը:
 121. Հանձնաժողովը դիմորդի բողոքը քննում և դրա վերաբերյալ որոշում է ընդունում բողոքի ստացման պահից ողջամիտ ժամկետում:
 122. Բողոք ներկայացրած անձը նիստի տեղի և ժամանակի մասին ծանուցվում է նիստից առնվազն երկու օր առաջ՝ էլեկտրոնային փոստով: Ծանուցված բողոք բերած անձի նիստին չներկայանալը չի խոչընդոտում բողոքի քննությանը: Բողոք բերող անձի էլեկտրոնային հասցեի փոփոխված լինելու կամ չաշխատելու դեպքում Հանձնաժողովը որևէ պատասխանատվություն չի կրում, և ծանուցումը համարվում է պատշաճ՝ բացառությամբ այն դեպքի, երբ բողոք ներկայացրած անձը նախապես գրավոր տեղեկացրել է իր նոր էլեկտրոնային հասցեի մասին:
 123. Նիստի ժամանակ զեկուցողը (նշանակված լինելու դեպքում) ներկայացնում է իր եզրակացությունը: Հանձնաժողովի որոշմամբ լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու համար կարող է նոր զեկուցող նշանակվել:
 124. Հանձնաժողովի անդամները հարցեր կարող են ուղղել բողոքի քննարկմանը ներկա գտնվող բողոք ներկայացրած անձին:
 125. Հանձնաժողովի որոշման ընդունման ժամանակ Հանձնաժողովի քննարկումներին մասնակցում են միայն անդամները:
 126. Հանձնաժողովի որոշման եզրափակիչ մասը հրապարակվում է Հանձնաժողովի նախագահի կողմից այն ընդունելուց անմիջապես հետո:



Հանձնաժողովի որոշումը բողոք բերած անձին տրամադրվում է ողջամիտ ժամկետում:

127. Քննելով բողոքը՝ Հանձնաժողովը որոշում է՝
 - 1) բավարարել բողոքը՝ ամբողջությամբ կամ մասնակի՝ թույլատրելով կամ չթույլատրելով դիմորդին մասնակցել բանավոր քննությանը, կամ
 - 2) ամբողջությամբ մերժել բողոքը:
128. Բողոքի քննության արդյունքով սխալ լուծված հարցի պատասխանը դիմորդի օգտին մեկնաբանելու դեպքում, Հանձնաժողովը կարող է շտեմարանի հարցը հանել շտեմարանից, ինչպես նաև նույն հարցի վերաբերյալ սխալ պատասխանած մյուս դիմորդների միավորները բարձրացնել:
129. Հանձնաժողովի որոշումը դիմորդը կարող է բողոքարկել Խորհրդին՝ որոշումն ստանալու պահից երեք օրվա ընթացքում կամ դատարան: Խորհուրդը բողոք քննում է մեկ ամսվա ընթացքում գրավոր ընթացակարգով:
130. Խորհուրդը կարող է հրավիրել բողոք բերող անձին:
131. Խորհրդին բողոքարկելու ժամանակ կիրառվում են սույն գլխի կանոնները:

XI. ԲԱՆԱՎՈՐ ՔՆՆՈՒԹՅՈՒՆ

132. Բանավոր քննությանը մասնակցում են այն դիմորդները, որոնք, ընդունելության գրավոր քննության նվազագույն շեմը հաղթահարելով, մրցույթի արդյունքներով ընդգրկվել են Խորհրդի կողմից սահմանած տեղերի շրջանակում՝ բացառությամբ Կարգի 133-րդ կետի:
133. Բանավոր քննությանը մասնակցում են այն հատուկ դիմորդները, որոնք բավարարում են Կարգի 24-րդ կետի պահանջներին:
134. Եթե գրավոր քննության արդյունքներով մրցութային վերջին տեղին հավակնում են հավասար միավորներ ստացած մեկից ավելի դիմորդներ, ապա բոլորն իրավունք են ստանում մասնակցելու բանավոր փուլի քննությանը:
135. Բանավոր քննությունն անցկացվում է հայերեն:
136. Բանավոր քննությունն անցկացվում է հարցազրույցի ձևաչափով՝ «Անձնական հատկանիշներ» և «Մասնագիտական որակներ» բաղադրիչներով: Հարցազրույցի արդյունքներով Հանձնաժողովը գնահատում է դիմորդի պատասխանները՝ մինչև 100 (**հարյուր**) **միավոր**:
137. «Անձնական հատկանիշ» բաղադրիչի ստուգման ժամանակ Հանձնաժողովի անդամները հարցեր են տալիս դիմորդին: «Անձնական հատկանիշ» բաղադրիչում ներառվում են՝
 - 1) «Փաստաբանության մասին» օրենքի պահանջներին տեղեկացվածությունը,
 - 2) փաստաբան դառնալու շարժառիթն ու ակնկալիքը,
 - 3) պատասխանատվության զգացումը,
 - 4) ինքնատիրապետումը,



- 5) ունկնդրելու կարողությունը,
 - 6) խոսքի մշակույթը,
 - 7) վերլուծական կարողությունները,
 - 8) կարճ ժամանակահատվածում հանպատրաստից կողմնորոշվելու կարողությունը:
138. «Անձնական հատկանիշ» բաղադրիչը գնահատվում է առավելագույնը 20 **(քսան) միավոր**:
139. «Մասնագիտական որակներ» բաղադրիչը բաղկացած է **երեք** ենթաբաղադրիչից՝
- 1) իրավունքի տեսության հարցեր,
 - 2) ըստ մասնագիտացման նյութական իրավունքի վերաբերյալ հարցեր.
 - 3) ըստ մասնագիտացման դատավարական իրավունքի վերաբերյալ հարցեր:
140. «Մասնագիտական որակներ» բաղադրիչի «Իրավունքի տեսության հարցեր» ենթաբաղադրիչի բովանդակությունը բացահայտող չափանիշներն են՝ իրավունքի տեսության վերաբերյալ դիմորդի (հատուկ դիմորդի) գիտելիքները, այդ թվում՝ տեսական մոտեցումների իմացությունը, վերլուծելու և տրամաբանելու ունակությունները:
141. «Մասնագիտական որակների» բաղադրիչի «Իրավունքի տեսության հարցեր» ենթաբաղադրիչը գնահատվում է առավելագույնը 30 **(երեսուն) միավոր**:
142. «Մասնագիտական որակներ» բաղադրիչի «Ըստ մասնագիտացման նյութական իրավունքի վերաբերյալ հարցեր» և «Ըստ մասնագիտացման դատավարական իրավունքի վերաբերյալ հարցեր» ենթաբաղադրիչների բովանդակությունը բացահայտող չափանիշներն են՝ նյութական և դատավարական իրավունքների վերաբերյալ դիմորդի (հատուկ դիմորդի) մասնագիտական գիտելիքները, այդ թվում՝ ներպետական օրենսդրության իմացությունը, նախադեպային իրավունքի իմացությունը, վերլուծելու և տրամաբանելու, արագ ընկալելու և կողմնորոշվելու ունակությունները:
143. «Մասնագիտական որակների» բաղադրիչի՝ «Ըստ մասնագիտացման նյութական իրավունքի վերաբերյալ հարցեր» ենթաբաղադրիչը գնահատվում է առավելագույնը 30 **(երեսուն) միավոր**, իսկ «Ըստ մասնագիտացման դատավարական իրավունքի վերաբերյալ հարցեր» ենթաբաղադրիչը գնահատվում է առավելագույնը 20 **(քսան) միավոր**:
144. Բանավոր քննության անցկացումից ոչ ուշ, քան 20 (քսան) օր առաջ հրապարակվում է բանավոր քննության «Մասնագիտական որակներ» բաղադրիչում ներառված հարցման ենթակա թեմաների հարցաշարը, իսկ «Անձնական որակներ» բաղադրիչի մասով հարցաշար չի տրամադրվում:
145. Բանավոր քննությունն անցկացվում է հարցատոմսերով: Հարցատոմսում ներառվում են՝



- 1) հարցեր՝ «Անձնական հատկանիշ» բաղադրիչից (հարցերը չեն նշվում հարցատոմսում),
 - 2) **երեք հարց**՝ «Մասնագիտական որակներ» բաղադրիչից, որից՝
 - ա. մեկ հարց՝ «Իրավունքի տեսության հարցեր» ենթաբաղադրիչից.
 - բ. մեկ հարց՝ «Ըստ մասնագիտացման նյութական իրավունքի վերաբերյալ հարցեր» ենթաբաղադրիչից.
 - գ. մեկ հարց՝ «Ըստ մասնագիտացման դատավարական իրավունքի վերաբերյալ հարցեր» ենթաբաղադրիչից:
146. Բանավոր քննության ժամանակ կիրառվում են գրավոր քննությանը վերաբերող կանոնները (այդ թվում՝ սահմանափակումները)՝ հաշվի առնելով սույն բաժնի առանձնահատկությունները: Դիմորդը կամավոր կարող է հրաժարվել քննությանը մասնակցելուց՝ քննությանը չներկայանալու, քննության ընթացքում քննության սենյակից հեռանալու, Հանձնաժողովի հարցերին պատասխանելուց հրաժարվելու կամ այլ գործողությունների միջոցով: Սույն կետում նշված դեպքում, դիմորդը համարվում է քննությունը չհանձնած:
147. Բանավոր քննության ժամանակ դիմորդը, մոտենալով հատուկ նախատեսված սեղանին, պատահականության սկզբունքով ընտրում է ՀՀ փաստաբանական դպրոցի կնիքով կնքված մեկ հարցատոմս: Դիմորդը ստորագրում է հարցատոմսի համարի նշումը և ներկայանալու ժամը պարունակող արձանագրությունը և մտնում է համապատասխան սենյակ՝ քննությանը պատրաստվելու համար:
148. Պատրաստվելու համար նախատեսված սենյակում դիմորդը չի կարող հաղորդակցվել այլ դիմորդի կամ այլ անձանց հետ, չի կարող օգտվել որևէ նյութից, հեռախոսից կամ այլ տեխնիկական միջոցներից, և չի կարող դուրս գալ սենյակից՝ բացառությամբ այն դեպքի, երբ նրան հրավիրում են քննասենյակ: Պատրաստվելու համար նախատեսված սենյակում կարգապահությանը հետևում է Հանձնաժողովի կողմից ներգրավված անձը: Սույն կետում նշված ընթացակարգը խախտելու դեպքում դիմորդը համարվում է քննությունը չհանձնած, որի վերաբերյալ կազմվում է համապատասխան արձանագրություն:
149. Հարցատոմսին պատրաստվելու համար դիմորդին տրվում է առնվազն 15 **(տասնհինգ)** րոպե ժամանակ:
150. Հարցատոմսի յուրաքանչյուր հարցի ներկայացման համար դիմորդին տրվում է մինչև 5 **(հինգ)** րոպե ժամանակ, որից հետո Հանձնաժողովի անդամները, հարցատոմսի հարցերի շրջանակում, հարցեր են ուղղում դիմորդին: Հարցերի քանակը չի սահմանափակվում, սակայն հարցերը պետք է առնչվեն հարցատոմսի հարցերին: «Անձնական հատկանիշ» բաղադրիչի գնահատումն իրականացվելու է սույն կարգի 137-րդ կետին



- համապատասխան տրված հարցերին, ինչպես նաև «Մասնագիտական որակներ» բաղադրիչի ենթաբաղադրիչներին առնչվող հարցերին դիմորդի կողմից տրված պատասխանների արդյունքներով:
151. Կարգի 149-րդ և 150-րդ կետերում նշված ժամանակահատվածը կրճատվում է, եթե դիմորդը (հատուկ դիմորդը).
- 1) պատրաստվելու համար նախատեսվածից շուտ է ցանկանում պատասխանել և Հանձնաժողովի որևէ անդամ չի առարկում.
 - 2) յուրաքանչյուր հարցի պատասխանը ներկայացնում է սահմանվածից քիչ ժամանակահատվածում:
152. Բանավոր քննության ընթացքը կարող է տեսաձայնագրվել:
153. Դիմորդի պատասխանի ժամանակ Հանձնաժողովի անդամն իրավունք ունի նշումներ կատարել իր համար:
154. Գնահատումն իրականացվում է տվյալ օրվա քննական ժամանակահատվածի ավարտից հետո: Գնահատման ժամանակ սենյակում կարող են ներկա գտնվել միայն Հանձնաժողովի անդամները:
155. Բանավոր քննության ժամանակ դիմորդը գնահատվում է անբավարար, բավարար կամ անցողիկ:
156. Դիմորդը համարվում է բանավոր քննությանը անցողիկ միավորներ ստացած, եթե ստացել է ընդհանուր առնվազն 60 (**վաթսուն**) **միավոր (Կարգի իմաստով՝ բանավոր փուլի անցողիկ միավոր)**, այդ թվում՝ ստորև նշված «Անձնական հատկանիշ» բաղադրիչից և «Մասնագիտական որակներ» բաղադրիչի ենթաբաղադրիչներից ստացել է նվազագույն միավորներ, այն է՝
- 1) «Անձնական հատկանիշ» բաղադրիչից (20 միավոր)՝ առնվազն 12 (**տասներկու**) **միավոր**, և
 - 2) «Մասնագիտական որակներ» բաղադրիչի «Իրավունքի տեսության հարցեր» ենթաբաղադրիչից (30 միավոր)՝ առնվազն 18 (**տասնութ**) **միավոր**, և
 - 3) «Մասնագիտական որակներ» բաղադրիչի «Ըստ մասնագիտացման նյութական իրավունքի վերաբերյալ հարցեր» ենթաբաղադրիչից (30 միավոր)՝ առնվազն 18 (**տասնութ**) **միավոր**, և
 - 4) «Մասնագիտական որակներ» բաղադրիչի «Ըստ մասնագիտացման դատավարական իրավունքի վերաբերյալ հարցեր» ենթաբաղադրիչից (20 միավոր)՝ առնվազն 12 (**տասներկու**) **միավոր**:
157. Դիմորդը (բացառությամբ հատուկ դիմորդի) համարվում է բանավոր փուլը հաղթահարած, եթե ստացել է առնվազն 60 (**վաթսուն**) միավոր, այդ թվում՝ սույն կարգի 156-րդ կետի 1-4 ենթակետերում նշված անցողիկ միավորները: Հատուկ դիմորդը համարվում է բանավոր փուլը հաղթահարած, եթե ստացել է առնվազն 60 (**վաթսուն**) միավոր, այդ թվում՝ սույն կարգի 156-րդ կետի 1-4 ենթակետերում նշված անցողիկ միավորները, ինչպես նաև միավորների վարկանիշային կարգով (բարձր միավորներից դեպի ցածր միավորներ)



- ընդգրկվել է Հատուկ դիմորդների անցողիկ տեղերում:
158. Սույն կարգի 156-րդ կետի որևէ ենթակետում նշված միավորներ (այդ թվում՝ յուրաքանչյուր բաղադրիչից կամ ենթաբաղադրիչից նվազագույն անհրաժեշտ միավորներ) չստացած դիմորդը գնահատվում է անբավարար: Անբավարար գնահատական ստանալու դեպքում դիմորդը (հատուկ դիմորդը) համարվում է բանավոր քննությունը չհանձնած:
 159. Կարգի իմաստով «անբավարար» գնահատական է համարվում «Անձնական հատկանիշ» բաղադրիչից 12-ից ցածր, «Մասնագիտական որակներ» բաղադրիչի «Իրավունքի տեսության հարցեր» ենթաբաղադրիչից 18-ից ցածր կամ «Մասնագիտական որակներ» բաղադրիչի «Ըստ մասնագիտացման նյութական իրավունքների վերաբերյալ հարցեր» ենթաբաղադրիչից 18-ից ցածր կամ «Ըստ մասնագիտացման դատավարական իրավունքի վերաբերյալ հարցեր» ենթաբաղադրիչից 12-ից ցածր միավորը:
 160. Հանձնաժողովի յուրաքանչյուր անդամ նախնական ինքնուրույն է գնահատում դիմորդին իրեն տրամադրված գնահատման աշխատանքային թերթիկում, որն ենթակա չէ հրապարակման, իսկ բանավոր քննության արդյունքների ամփոփումից հետո՝ նաև պահպանման:
 161. Հանձնաժողովի կողմից դիմորդների գնահատումն իրականացվում է Կարգով նախատեսված չափանիշների շրջանակում՝ Հանձնաժողովի յուրաքանչյուր անդամի նախնական գնահատման տվյալների հիման վրա: Որպես կանոն Հանձնաժողովը հիմք է ընդունում բոլոր գնահատած անդամների գնահատականների միջինը:
 162. Բանավոր քննության տվյալ օրվա արդյունքների ամփոփումն իրականացվում է Հանձնաժողովի կողմից՝ համապատասխան որոշմամբ:
 163. Բանավոր քննության ամփոփիչ արդյունքների մասին որոշումն ընդունվում է խորհրդակցական սենյակում, որտեղ կարող են ներկա գտնվել միայն Հանձնաժողովի անդամները: Նշված սենյակում իրականացվող քննարկումները գաղտնի են և չեն կարող հրապարակվել:
 164. Բանավոր քննության ժամանակ քննասենյակում չի թույլատրվում տեսանկարահանում կամ ձայնագրառում իրականացնել՝ բացառությամբ ՀՀ փաստաբանական դպրոցի կողմից իրականացվող տեսաձայնագրառման:
 165. Դիմորդի գրավոր խնդրանքով բանավոր քննությունն անցկացվում է դռնփակ՝ միայն Հանձնաժողովի անդամների և Աշխատակազմի իրավասու աշխատակիցների ներկայությամբ:

XII. ԲԱՆԱՎՈՐ ՔՆՆՈՒԹՅԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ԲՈՂՈՔԱՐԿՈՒՄ



166. Դիմորդը կարող է բանավոր քննության արդյունքը բողոքարկել Խորհրդին բանավոր քննության կոնկրետ օրվա արդյունքը հրապարակելուց հետո՝ ոչ ուշ, քան 2 (երկու) օրվա ընթացքում:
167. Բանավոր քննության արդյունքի բողոքարկման դեպքում բողոք բերողին, դիմումի հիման վրա, տրամադրվում է իր հարցատոմսի պատճենը:
168. Բողոքի քննության ժամանակ բողոք բերողի, զեկուցողի, Խորհրդի անդամի միջնորդությամբ կամ Խորհրդի նախագահի նախաձեռնությամբ Խորհրդի նիստում հրապարակվում է տեսաձայնագրման՝ բողոք բերողին վերաբերող հատվածը:
169. Բանավոր քննության արդյունքների բողոքարկման ընթացակարգի նկատմամբ կիրառելի են գրավոր քննության արդյունքների բողոքարկման ընթացակարգի կանոնները՝ հաշվի առնելով սույն գլխով նախատեսված առանձնահատկությունները:
170. Քննելով բողոքը՝ Խորհուրդը որոշում է՝
 - 1) բավարարել բողոքը՝ լրիվ կամ մասնակի բարձրացնելով միավորները, կամ
 - 2) մերժել բողոքը (այդ թվում՝ մասնակիորեն բարձրացնելով միավորները):

XIII. ՎԵՐՋՆԱԿԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ԱՄՓՈՓՈՒՄ

171. Հատուկ դիմորդների վերջնական արդյունքների ամփոփումը Հանձնաժողովն իրականացնում է հիմք ընդունելով բանավոր քննության արդյունքները՝ Հատուկ դիմորդների անցողիկ տեղերի շրջանակում: Ընդ որում՝ եթե անցողիկ վերջին տեղին հավակնում են հավասար միավորներ ստացած մեկից ավելի հատուկ դիմորդներ, ապա բոլորը իրավունք են ստանում սովորելու ՀՀ փաստաբանական դպրոցում:
172. Այն դեպքում, երբ Խորհրդի կողմից ըստ մասնագիտական ուղղվածության սահմանած Հատուկ դիմորդների քանակական կազմը (առավելագույն սահմանաքանակը) չի համալրվում, Հանձնաժողովն իրավասու է չհամալրված տեղը վերաբաշխել մյուս մասնագիտական ուղղվածության հատուկ դիմորդների միջև՝ ըստ վարկանիշային միավորների:
173. Ընդունելության քննության բանավոր փուլի վերջնական ամփոփման արդյունքում Հանձնաժողովն ընդունում է որոշում (**այսուհետ՝ ամփոփիչ որոշում**) հաստատելով ՀՀ փաստաբանական դպրոցում սովորելու (պայմանագրեր կնքելու) իրավունք ստացած՝
 - 1) առկա և հեռավար ձևերով ուսուցման քաղաքացիաիրավական (վարչաիրավական) ուղղվածության դիմորդների ցանկը.
 - 2) առկա և հեռավար ձևերով ուսուցման քրեաիրավական ուղղվածության դիմորդների ցանկը.



- 3) առկա և հեռավար ձևերով ուսուցման քաղաքացիաիրավական (վարչաիրավական) ուղղվածության հատուկ դիմորդների ցանկը.
- 4) առկա և հեռավար ձևերով ուսուցման քրեաիրավական ուղղվածության հատուկ դիմորդների ցանկը:
174. Հանձնաժողովի ամփոփիչ որոշման (ցանկերի) քաղվածքը հրապարակվում է ՀՀ փաստաբանական դպրոցի կայքում՝ անհատական համարներով (առանց անունների, ազգանունների):
175. Այն դիմորդները (բացառությամբ հատուկ դիմորդների), որոնք Հանձնաժողովի ամփոփիչ որոշման հրապարակման օրվա դրությամբ կունենան իրավաբանի՝ 5 (հինգ) և ավելի տարվա մասնագիտական (իրավաբանական) ստաժ, իրավունք ունեն ՀՀ փաստաբանական դպրոցում ուսուցումն անցնել պարզեցված ընթացակարգով: ՀՀ փաստաբանական դպրոցում ուսուցումը պարզեցված ընթացակարգով անցնելու իրավունքն իրականացնելու համար դիմորդը պարտավոր է Հանձնաժողովի ամփոփիչ որոշման հրապարակման օրվա հաջորդ օրվանից հաշված 5 (հինգ) աշխատանքային օրվա ընթացքում ՀՀ փաստաբանական դպրոցին ներկայացնել դիմում և մասնագիտական ստաժը հաստատող փաստաթղթեր (լիազոր մարմնի կողմից տրամադրված տեղեկանք աշխատանքային ստաժի մասին, աշխատանքային գրքույկ կամ քաղվածք աշխատանքային գրքույկից, աշխատանքային ստաժի վերաբերյալ գործատուից կողմից տրամադրված տեղեկանք և այլ փաստաթղթեր): Աշխատակազմի կողմից դիմորդից կարող են պահանջվել լրացուցիչ փաստաթղթեր կամ պարզաբանումներ, ինչպես նաև ներկայացված փաստաթղթերի բնօրինակները:
176. Տնօրենը, ուսումնասիրելով Կարգի 175-րդ կետում նշված դիմումը և կից փաստաթղթերը, ողջամիտ ժամկետում որոշում է ընդունում՝ դիմորդի ուսուցումը ՀՀ փաստաբանական դպրոցում պարզեցված ընթացակարգով անցկացնելու կամ դիմումը մերժելու մասին: Տնօրենը կարող է վերանայել դիմումը մերժելու մասին որոշումը, եթե դիմորդը նշված որոշումն ստանալու պահից տասնօրյա ժամկետում ներկայացնում է նոր ապացույցներ: Սույն կարգի 175-րդ կետում սահմանված ժամկետը լրանալուց հետո ներկայացված պարզեցված ընթացակարգով սովորելու դիմումները քննարկման ենթակա չեն, բացառությամբ այն դեպքի, երբ դիմումը ներկայացվել է մինչև ուսուցումը փաստացի սկսելու օրը: Մինչև ուսուցումը փաստացի սկսելու օրը ներկայացված դիմումի և անհրաժեշտ փաստաթղթերի հիման վրա ՀՀ փաստաբանական դպրոցի տնօրենը կարող է թույլատրել դիմորդին (ունկնդրին) սովորել պարզեցված ընթացակարգով՝ ընդհանուր ընթացակարգով սովորող ունկնդիրների համար սահմանված ուսման վարձը վճարելու պայմանով:



(կեպը փոփոխվել է ՀՀ փաստաբանական դպրոցի կառավարման խորհրդի 13.09.2022թ. թիվ 12/1-Լ որոշմամբ)

177. Ամփոփիչ որոշման մեջ նշված դիմորդների հետ կնքվում են համապատասխան պայմանագրեր: Ուսման վարձի հետ կապված հարցերը լուծվում են ՀՀ փաստաբանական դպրոցի կառավարման խորհրդի կողմից հաստատված Ունկնդիրների ուսման վարձի վճարման կարգի համաձայն: Այն դեպքում, երբ դիմորդը ուսման վարձի զեղչի կամ արտոնության հարցով դիմել է Ունկնդիրների ուսման վարձի վճարման կարգում նշված ժամկետի խախտմամբ, ապա տնօրենը քննարկման առարկա է դարձնում դիմումը, եթե հարգելի է համարում ժամկետը բաց թողնելու պատճառը:

(կեպը փոփոխվել է ՀՀ փաստաբանական դպրոցի կառավարման խորհրդի 13.09.2022թ. թիվ 12/1-Լ որոշմամբ)

178. Բողոքարկման գործընթացի արդյունքում (այդ թվում՝ այլ դիմորդի կողմից) ուսուցում անցնելու իրավունք ստացած անձը կարող է ուսանել ՀՀ փաստաբանական դպրոցում տվյալ հոսքի ժամանակ, եթե ՀՀ փաստաբանական դպրոցն ունի անհրաժեշտ (բավարար) պայմաններ, իսկ անհրաժեշտ (բավարար) պայմաններ չունենալու դեպքում՝ հաջորդ հոսքի դասընթացների ժամանակ: Սույն կետով սահմանված դեպքերում անձանց ընտրության համար հիմք է ընդունվում ՀՀ փաստաբանական դպրոցի տնօրենի կողմից ընդունված չափանիշները:
179. Դիմորդը կարող է քննությունների վերջնական արդյունքների ամփոփման որոշումը՝ իր մասով, վերանայելու դիմում ներկայացնել Հանձնաժողովին՝ որոշումը հրապարակելուց հետո՝ ոչ ուշ, քան 1 (մեկ) օրվա ընթացքում, եթե տվյալ որոշման մեջ առկա են տեխնիկական բնույթի վրիպակներ կամ անճշտություններ:

XIV. ԵԶՐԱՓՈՒԿ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

180. Կարգն ուժի մեջ է մտնում 2022 թվականի հունիսի 1-ից:
181. Կարգի հետ կապված մեկնաբանությունները (պարզաբանումները) տրվում են Խորհրդի կողմից՝ վերջինիս նախաձեռնությամբ կամ Տնօրենի դիմումի հիման վրա:
182. Կարգով չնախատեսված ընդունելությանն առնչվող հարցերը լուծվում են ՀՀ փաստաբանական տնօրենի կողմից: