

*Հաստատված է՝
«Հայաստանի Հանրապետության
փաստաբանական դպրոց» հիմնադրամի
կառավարման խորհրդի
17.11.2021թ. թիվ 7/2-Լ որոշմամբ*

Խորհրդի նախագահ՝ Սիմոն Բաբայան



ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ

ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳ

ք. Երևան
2021թ.



ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

I.	ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ	3
II.	ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ՈՒՍՈՒՑՈՒՄ	3
III.	ՊԱՐԶԵՑՎԱԾ ԿԱՐԳՈՎ ՈՒՍՈՒՑՈՒՄ	5
IV.	ՀԵՌԱՎԱՐ (ԴԻՍԱՆՑԻՈՆ) ՈՒՍՈՒՑՈՒՄ	6
V.	ԸՆԹԱՑԻԿ ՔՆՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ԵՎ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ՀԻՄՈՒՆՔՆԵՐԸ	8
VI.	ՄԻՋԻՆ ՈՐԱԿԱԿԱՆ ԳՆԱՀԱՏԱԿԱՆ	10
VII.	ԴԻՄՈՒՄՆԵՐԻ ՔՆՆՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳ	11
VIII.	ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԱՎԱՐՏԸ	11
IX.	ԱԿԱԴԵՄԻԱԿԱՆ ԱՐՁԱԿՈՒՐԴ ՏՐԱՄԱԴՐԵԼՈՒ ԿԱՐԳԸ	12
X.	ԵԶՐԱՓԱԿԻՉ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ	13

* * *



I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. «Հայաստանի Հանրապետության փաստաբանական դպրոց» հիմնադրամի ուսուցման կազմակերպման ընթացակարգը (**այսուհետ՝ Ընթացակարգ**) սահմանում է «Հայաստանի Հանրապետության փաստաբանական դպրոց» հիմնադրամում (**այսուհետ նաև՝ ՀՀ փաստաբանական դպրոց**) ուսուցման կազմակերպման ընդհանուր հիմունքները:

2. ՀՀ փաստաբանական դպրոցում ուսուցումը կազմակերպվում է «Փաստաբանության մասին» օրենքի, ՀՀ փաստաբանական դպրոցի կանոնադրության, Ընթացակարգի, ինչպես նաև ՀՀ փաստաբանական դպրոցի կառավարման խորհրդի (**այսուհետև՝ Խորհուրդ**) և ՀՀ փաստաբանական դպրոցի տնօրենի (**այսուհետև՝ Տնօրեն**) իրավական ակտերի հիման վրա:

3. Տնօրենի կողմից սահմանվում են ուսուցման կարգի առանձնահատկությունները և մանրամասները (մասնագիտական ուսուցման կարգը), այդ թվում՝ հաճախումների գրանցման, քննաշրջանի արդյունքների արձանագրման և հրապարակման, ընթացիկ քննությունների անցկացման և գնահատման, քննության արդյունքների բողոքարկման, միջին որակական գնահատականը որոշելու և փորձաշրջանի արդյունքներն ամփոփելու ընթացակարգերը:

Լրացվել է խորհրդի 04.03.2022թ. թիվ 3/1-Լ որոշմամբ

4. Ծանուցումները կարող են կատարվել էլեկտրոնային եղանակով՝ ունկնդրի էլեկտրոնային հասցեին ուղարկելու կամ ՀՀ փաստաբանական դպրոցի կայքէջում (www.advschool.am) տեղադրելու միջոցով: Ծանուցումները համարվում են պատշաճ ուղարկված ունկնդրի էլեկտրոնային հասցեին ՀՀ փաստաբանական դպրոցի կողմից ուղարկելու կամ ՀՀ փաստաբանական դպրոցի կայքէջում տեղադրելու պահից:

5. Հաշմանդամություն կամ այլ հատուկ (օժանդակ) կարիքներ ունեցող անձանց ուսումնառության առանձնահատկությունները սահմանվում են Տնօրենի կողմից՝ պահպանելով սույն կարգով նախատեսված ընդհանուր պահանջները:

II. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ՈՒՍՈՒՑՈՒՄ

6. ՀՀ փաստաբանական դպրոցում ուսումնական գործընթացը կազմակերպվում է շաբաթվա 5 (հինգ) օրերի ընթացքում, իսկ անհրաժեշտության դեպքում՝ 6 (վեց) օրերի ընթացքում՝ երկուշաբթիից շաբաթ օրը ներառյալ՝ ժամը 10.00-22.00 սահմաններում:

7. Դասաժամերի հաշվարկն իրականացվում է ակադեմիական ժամերով: Մեկ ակադեմիական ժամը սահմանվում է 40 (քառասուն) րոպե: Որպես



կանոն՝ մեկ դասաժամը միավորում է 2 (երկու) ակադեմիական ժամ: Դասամիջոցների տևողությունը սահմանվում է 15-30 րոպե:

8.22 փաստաբանական դպրոցում դասընթացներն անցկացվում են լսարաններում առկա կարգով ուսուցման ծրագրերին (**այսուհետև նաև՝ ուսումնական պլան**) և առարկայական ծրագրերին համապատասխան՝ ըստ Տնօրենի հաստատած դասացուցակի: Դասացուցակը ներառում է դասընթացի անվանումները, դասախոսների անունները, ազգանունները, դասընթացների օրերը և ժամերը, ինչպես նաև անցկացման վայրը: Դասընթացը որպես կանոն անցկացվում է ՀՀ փաստաբանական դպրոցի գտնվելու վայրում, եթե այլ բան նախատեսված չէ դասացուցակով:

9. Ուսումնական պլանը (ուսուցման ծրագիրը) ունկնդիրների ուսումնական գործընթացը սահմանող հիմնական փաստաթուղթն է, որտեղ սահմանվում են մասնագիտական ուղղվածությունը, ուսուցման փուլերը, տեսական ուսուցման փուլում ուսումնասիրվող դասընթացները, դրանց ժամաքանակները, գործնական ուսուցման բաղադրիչներն ու ծավալը: Ուսումնական պլանի հավելվածով սահմանվում է փորձաշրջանի ծրագիրը: Ուսուցման ծրագիրը հաստատվում է Խորհրդի կողմից: Ուսումնական պլանի հիման վրա, տնօրենը հաստատում է ուսումնական պլանի ժամանակացույցը, որտեղ նշվում են՝ ուսումնական գործընթացի ժամանակացույցը, ժամանակի բյուջեի ամփոփիչ տվյալները՝ ըստ շաբաթների, ուսուցման փուլերը, տեսակները, արձակուրդները, քննաշրջանները, ամփոփիչ միջոցառումների ժամանակահատվածը, առարկայական ծրագրերի անվանումները, դասիչները, ինչպես նաև այլ անհրաժեշտ տեղեկությունները:

Փոփոխվել է խորհրդի 04.03.2022թ. թիվ 3/1-Լ որոշմամբ:

10. Առարկայական ծրագիրը որոշակի մակարդակ և մասնագիտական ուղղվածություն ունեցող կրթության բովանդակություն, անհրաժեշտ գիտելիքների և հմտությունների ծավալ սահմանող փաստաթուղթ է: Առարկայական ծրագրերը հաստատվում են Տնօրենի կողմից: Տնօրենը հաստատում է նաև առարկայական ծրագրերի դասիչները:

Լրացվել է խորհրդի 04.03.2022թ. թիվ 3/1-Լ որոշմամբ

11. Դասընթացները լինում են պարտադիր և օժանդակող: Պարտադիր դասընթացները գնահատվում են միավորներով, իսկ օժանդակող դասընթացները միավորներով չեն գնահատվում:

12. Ուսուցման արդյունավետությամբ պայմանավորված և կազմակերպման առանձնահատկություններից ելնելով՝ Տնօրենն իրավունք ունի



ուսումնական պլանից շեղվել ոչ ավել, քան 20 (քսան) տոկոսի չափով:

13. Դասացուցակը հաստատվում է ոչ ուշ, քան ուսումնական պլանով նախատեսված դասընթացներն սկսելուց 3 (երեք) օր առաջ, բացառությամբ դրանում կատարվող փոփոխությունների, և ողջամիտ ժամկետում ծանուցվում ունկնդիրներին:

14. Դասացուցակները, որպես կանոն, հաստատվում են շաբաթական միջակայքով:

15. Դասացուցակները հաստատում և դրանցում փոփոխություններ է կատարում Տնօրենը կամ Տնօրենի տեղակալը:

16. Յուրաքանչյուր դասընթացի ավարտից հետո անցկացվում է քննություն ուսումնական պլանով տվյալ դասընթացի ավարտին հաջորդող քննաշրջանի ընթացքում:

17. Քննություններ չեն անցկացվում օժանդակող դասընթացների ավարտին:

18. Ուսումնառության ընթացքում արգելվում է ունկնդիրների տեղափոխումը մեկ մասնագիտացված հոսքից մեկ այլ մասնագիտացված հոսք:

19. Ուսուցման խրախուսման նպատակով, երբ ունկնդրի ներկայանալը կախված չէ իր կամքից կամ բխում է հանրային շահից, առկա կարգով սովորող ունկնդիրներին կարող է թույլատրվել որոշակի դասընթացներին միանալ հեռավար կարգով, մինչև դրա համար հիմք հանդիսացած իրադարձության վերանալը:

20. Տնօրենի կողմից մասնագիտացված հոսքերը բաժանվում են խմբերի, որոնց ձևավորման համար հաշվի է առնվում ընդունելության արդյունքները, ունկնդիրների սեռը և մասնագիտական ստաժի առկայությունը: Խմբերը ձևավորվում են հնարավորինս ապահովելով նշված հատկանիշների հավասարակշռումը:

21. Ուսումնական պլանին, ուսումնական պլանի ժամանակացույցին և առարկայական ծրագրերին համապատասխան ՀՀ փաստաբանական դպրոցում տեսական դասընթացներն անցկացվում են առկա կամ հեռավար կարգով (ձևով), ըստ մասնագիտական ուղղվածության: Առկա ձևով ուսուցման ժամանակ թույլատրվում է ՀՀ փաստաբանական դպրոցի տնօրենի հաստատած մասնագիտական ուսուցման կարգին համապատասխան անցկացնել հեռավար (առցանց) և անցանց եղանակով դասընթացներ: Հեռավար ձևով ուսուցման ժամանակ թույլատրվում է ՀՀ փաստաբանական դպրոցի տնօրենի հաստատած մասնագիտական ուսուցման կարգին համապատասխան անցկացնել



լսարանային դասընթացներ: Արտակարգ դեպքերում՝ արտակարգ դրության, ռազմական դրության, համաճարակի (անմիջական սպառնալիքի կամ դրա կանխման, կարանտինի) կամ արտակարգ բնույթ կրող այլ անկանխելի պատճառով անձանց տեղաշարժի կամ անմիջական շփումների սահմանափակումների դեպքում, ուսուցման երկու փուլերը կարող են իրականացվել հեռավար (դիստանցիոն) կարգով, որի առանձնահատկությունները սահմանվում են ՀՀ փաստաբանական դպրոցի տնօրենի հրամանով:

Փոփոխվել է խորհրդի 04.03.2022թ. թիվ 3/1-Լ որոշմամբ:

III. ՊԱՐԳԵՑՎԱԾ ԿԱՐԳՈՎ ՈՒՍՈՒՑՈՒՄ

22. Պարզեցված կարգով ուսուցումն իրականացվում է ընդհանուր ուսուցման կարգին համապատասխան՝ հաշվի առնելով սույն գլխով սահմանված առանձնահատկությունները:

23. Պարզեցված կարգով ուսուցումն իրականացվում է համապատասխան ուսումնական պլաններով սահմանված ժամաքանակով և ուսումնական ծանրաբեռնվածությամբ:

24. Պարզեցված կարգով ուսուցում անցնողն (բացառությամբ հատուկ դիմորդի), իրավունք ունի ուսումնական պլանի մինչև 30 (երեսուն) տոկոսի չափով նվազեցնել իր ուսումնական ծանրաբեռնվածությունը տնօրենի հրամանով հաստատված ցանկում նշված նվազեցման ենթակա դասընթացների շրջանակում: Պարզեցված կարգով ուսուցում անցնողը հատուկ դիմորդն իրավունք ունի ուսումնական պլանով սահմանված ուսումնական ծանրաբեռնվածությունը նվազեցնել տնօրենի հրամանով հաստատված ցանկում նշված նվազեցման ենթակա դասընթացների շրջանակում:

Փոփոխվել է խորհրդի 04.03.2022թ. թիվ 3/1-Լ որոշմամբ:

25. Պարզեցված կարգով սովորող ունկնդրի կողմից ուսումնական ծանրաբեռնվածությունը փոփոխելու դիմում կարող է ներկայացվել մինչև տվյալ (փոփոխվող) դասընթացի անցկացման սկիզբը, եթե չի խաթարվում ուսուցման կազմակերպման գործընթացը:

26. Ուսումնական ծանրաբեռնվածության նվազման արդյունքում դրանում չներառված դասընթացներին չներկայանալը չի դիտվում տվյալ ունկնդրի համար բացակայություն և չի առաջացնում քննություն հանձնելու պարտականություն:

27. Պարզեցված կարգով ուսուցման դեպքում ուսուցման տեսական և



գործնական փուլերը զուգակցվում են:

28. Ընթացակարգի 22-րդ կետով սահմանված դեպքում, ինչպես նաև, եթե ուսումնական ծանրաբեռնվածությունը ձևավորելուց հետո որևէ դասընթացի համար չի ձևավորվում խումբ, ապա ՀՀ փաստաբանական դպրոցն իրավասու է չկազմակերպել տվյալ դասընթացը և ունկնդրին ազատել տվյալ դասընթացից:

IV. ՀԵՌԱՎԱՐ (ԴԻՍՏԱՆՑԻՈՆ) ՈՒՍՈՒՑՈՒՄ

29. Հեռավար (դիստանցիոն) ուսուցումն իրականացվում է ընդհանուր կարգով՝ հաշվի առնելով սույն գլխով սահմանված առանձնահատկությունները:

30. Հեռավար (դիստանցիոն) ուսուցումը համակարգված ուսուցման ձև է, երբ ուսուցման գործընթացում ունկնդրի և դասախոսի միջև անմիջական և ոչ անմիջական կապն իրականացվում է հիմնականում տեղեկատվական տեխնոլոգիաների կամ հեռահաղորդակցության միջոցներով:

31. Հեռավար (դիստանցիոն) ուսուցման կիրառման նպատակն ունկնդիրներին բնակության վայրերում առարկայական ծրագրերի յուրացման հնարավորությունն ընձեռելն է:

32. Հեռավար ուսուցման ուսումնառությունն իրականացվում է հետևյալ ձևերով՝

1) դասախոսի և ունկնդրի՝ էլեկտրոնային կապի միջոցների օգտագործմամբ հաղորդակցման միջոցով (համաժամանակյա միացում՝ այդ թվում առկա եղանակով անցկացվող դասընթացներին),

2) հեռավար հարթակում ներբեռնված դասընթացներն ուսումնասիրելու միջոցով,

3) ուսումնական նյութերով ունկնդրի ընթացիկ ինքնուրույն աշխատանքով:

33. ՀՀ փաստաբանական դպրոցի կողմից տեխնիկական պատճառներով համաժամանակյա միացումներ չապահովելու դեպքում ՀՀ փաստաբանական դպրոցը կարող է հեռավար կարգով ուսումնառող ունկնդիրներին տրամադրել տվյալ դասաժամի տեսաձայնագրությունը:

34. Հեռավար (դիստանցիոն) ուսուցման ձևով դասավանդվող առարկաները (թեմաները) որոշվում են հաշվի առնելով այդ եղանակով դասավանդման արդյունավետությունը:

35. ՀՀ փաստաբանական դպրոցն իրավասու է որոշակի դասընթացներ, ինչպես նաև դատախազեր և այլ միջոցառումներ կազմակերպել տեղում՝ առկա եղանակով, որոնց հեռավար կարգով ուսուցում անցնող ունկնդիրների մասնակցությունը պարտադիր է:



36. ՀՀ փաստաբանական դպրոցն իրավասու է կրթական գործընթացի արդյունքների, ունկնդիրների հաճախումների հաշվառումը և հեռավար ուսուցման հետ կապված այլ փաստաթղթաշրջանառությունն իրականացնել էլեկտրոնային տարբերակով:

37. ՀՀ փաստաբանական դպրոցի տնօրենը սահմանում է հեռավար հարթակի, տեղեկատվական բազայի (ռեսուրսների) օգտագործման կարգն ու ձևը:

38. Հեռավար (դիստանցիոն) ուսուցման ձևով դասավանդվող առարկաների ժամաքանակն ու նյութի ծավալը կարող է տարբերվել առկա եղանակով դասավանդվող նույն առարկայի ծավալից՝ ապահովելով բովանդակային նույնությունը:

39. Հեռավար հարթակում տեղադրված դասընթացներն ակտիվացվում են ուսումնական պլանով նախատեսված ժամանակահատվածով՝ ըստ մոդուլների:

40. Ունկնդիրների հետ կապն էլեկտրոնային միջոցներով իրականացվելու դեպքում յուրաքանչյուր ունկնդրի համար ՀՀ փաստաբանական դպրոցում բացվում է անհատական էջ, որի մուտքանունն ու գաղտնաբառը տրամադրվում է ունկնդիրներին:

V. ԸՆԹԱՑԻԿ ՔՆՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԱՆՅԿԱՑՄԱՆ ԵՎ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ՀԻՄՈՒՆՔՆԵՐԸ

41. Ընթացիկ քննությունն անցկացվում է ուսումնական պլանով նախատեսված քննաշրջանում:

42. Հեռավար կարգով ուսուցում անցնող ունկնդիրները քննություններն հանձնում են առկա կարգով ուսուցում անցնող ունկնդիրների հետ՝ ընդհանուր կարգով՝ բացառությամբ այն դեպքերի, երբ հեռավար եղանակով հանձնելը չի խաթարի ակադեմիական արդարությունը և կասկածի տակ չի դնի դրա արդյունքը: Տնօրենը կարող է սահմանել հեռավար կարգով ուսուցում անցնող ունկնդիրների կողմից քննությունը հեռավար կարգով հանձնելու ընթացակարգը:

43. 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, քննությունները կարող են իրականացվել հեռավար եղանակով՝ պահպանելով ակադեմիական արդարության սկզբունքը: Մույն կետում նշված դեպքում, առանձնահատկությունները սահմանվում են ՀՀ փաստաբանական դպրոցի տնօրենի հրամանով:



44. Ակադեմիական արդարություն ապահովելու նպատակով քննության ժամանակ ունկնդրին չի թույլատրվում՝

1) օգտագործել նորմատիվ իրավական ակտեր, օրենքների մեկնաբանություններ, նախապես կազմված գրառումներ կամ այլ նյութեր, այդ թվում՝ նման տեղեկություններ պարունակող կամ տրամադրող աուդիո և այլ տեխնիկական միջոցներ ու սարքավորումներ, օգտվել համացանցից, հեռախոսից,

2) քննասենյակում այլ ունկնդիրների հետ խոսել կամ որևէ կերպ հաղորդակցվել կամ խոչընդոտել քննության բնականոն ընթացքը:

45. Քննական առաջադրանքն ամբողջությամբ կամ դրա մի մասը կատարելիս Կարգի 44-րդ կետում նշված աղբյուրներից կամ դրանցից մեկից կամ մի քանիսից ունկնդիրը կարող է օգտվել առաջադրանքով թույլատրված դեպքերում (թույլատրելի աղբյուրներ):

46. Կարգի 44-րդ կետի պահանջները խախտած ունկնդիրը ՀՀ փաստաբանական դպրոցի աշխատակցի կողմից հեռացվում է քննասենյակից և համարվում է առաջադրանքը կամ դրա մասը չկատարած: Հեռացման վերաբերյալ կազմվում է համապատասխան արձանագրություն, որի մասին զեկուցվում է Տնօրենին:

47. Առանձին քննական աշխատանքների արդյունքը կամ ամբողջ քննության արդյունքները Տնօրենի հրամանով կարող է ճանաչվել անվավեր, եթե պարզվել է, որ՝

1) քննության ընթացքում տեղի է ունեցել Կարգի 44-րդ կետի պահանջների խախտում.

2) խախտվել է ակադեմիական արդարությունը.

3) ունկնդիրները խոչընդոտել են քննության բնականոն գործընթացին:

48. Գնահատումն իրականացվում է միավորային համակարգով: Գնահատման չափորոշիչները սահմանվում են քննական առաջադրանքով:

49. Միավորային համակարգով գնահատման գործընթացում դասախոսն առաջնորդվում է հետևյալ սանդղակով՝

ՄԻԱՎՈՐ	ԱՐԴՅՈՒՆՔ
18-20	գերազանց
13-17	լավ
8-12	բավարար
0-7	անբավարար

50. Քննական առաջադրանքները հաստատում է Տնօրենը կամ վերջինիս հանձնարարությամբ Տնօրենի տեղակալը:

51. Քննական աշխատանքները գնահատվում են անանուն վիճակում և



բացվում են (այսուհետ՝ նույնականացում) միայն գնահատվելուց հետո՝ ունկնդիրների ներկայությամբ:

52. Քննության արդյունքի հետ համաձայն չլինելու դեպքում ունկնդիրն իրավունք ունի քննաշրջանի արդյունքները հրապարակելուց հետո 3 (երեք) օրվա ընթացքում բողոքարկել:

53. Քննության արդյունքի բողոքարկման դեպքում բողոքը քննում է Տնօրենի հրամանով ստեղծված բողոքարկման հանձնաժողովը: Բողոքարկման հանձնաժողովի գործունեության ու բողոքարկման կարգը հաստատում է Տնօրենը: Դրական գնահատական ստացած ունկնդրի կողմից բողոք քննելու համար տնօրենի կողմից կարող են սահմանվել լրացուցիչ չափանիշներ:

Լրացվել է խորհրդի 04.03.2022թ. թիվ 3/1-Լ որոշմամբ:

54. Այն դեպքերում, երբ քննության արդյունքների հետ կապված վիճարկվող հարցերը տեխնիկական բնույթի են, չեն հակասում դասախոսի և ունկնդրի դիրքորոշմանը կամ լուծման համար չեն պահանջում մասնագիտական քննարկում, դրանք կարող են լուծվել Տնօրենի տեղակալի կողմից՝ միանձնյա:

55. Բողոքարկման արդյունքում վիճարկվող գնահատականը (միավորը) կարող է նվազել:

Փոփոխվել է խորհրդի 04.03.2022թ. թիվ 3/1-Լ որոշմամբ:

56. Բացառիկ դեպքերում, երբ բողոքարկման ժամանակ ի հայտ են գալիս այնպիսի թերություններ (խախտումներ), որոնք կարող էին ազդել քննական առաջադրանքի ընկալման, մեկնաբանման, լուծման և վերջնական գնահատման վրա, Տնօրենի հրամանով միավորի բարձրացումը կարող է տարածվել նաև այլ (չբողոքարկված) քննական աշխատանքների վրա:

57. Քննական աշխատանքի գնահատման պատճառաբանության անհամապատասխանությունը Ընթացակարգի կամ Տնօրենի հրամանով հաստատված գնահատման ընթացակարգի պահանջներին հիմք չէ միավորի բարձրացման համար:

VI. ՄԻՋԻՆ ՈՐԱԿԱԿԱՆ ԳՆԱՀԱՏԱԿԱՆ

58. Ուսուցման տեսական փուլի ավարտին որոշվում է ունկնդրի միջին որակական գնահատականը (**այսուհետ նաև՝ ՄՈԳ**):

59. ՄՈԳ-ն ամրագրվում է առաջադիմության տեղեկագրում, որը կազմվում է ըստ հոսքերի և խմբերի, հաստատվում է Տնօրենի կողմից:

60. ՄՈԳ-ը որոշվում է քննության արդյունքների (միավորների) հանրագումարը բաժանելով քննությունների քանակի վրա:

61. ՄՈԳ-ի արդյունքներով 13-ից (տասներեքից) (**այսուհետ նաև ՄՈԳ-ի**



անցողիկ շեմ) ցածր արդյունք գրանցվելու կամ որևէ պարտադիր դասընթացից վերջնական «անբավարար» գնահատական ունենալու դեպքում ունկնդրին չի տրվում Դպրոցի ավարտական փաստաթուղթ՝ հավաստագիր:

62. ՄՈԳ-ի հաշվարկման արդյունքում տասներկու ամբողջ ինը տասնորդականից ավել՝ հարյուրերորդական թիվ ստանալու դեպքում այդ թիվը կլորացվում է աճման կարգով՝ մինչև տասնորդականների կարգը:

63. ՄՈԳ-ի արդյունքներով 13-ից (տասներեքից) ցածր արդյունք գրանցած ունկնդրին հնարավորություն է ընձեռվում իր ընտրությամբ առավելագույնը երկու դասընթացի քննություն վերահանձնել՝ Տնօրենի հրամանով սահմանված ժամկետներում: ՄՈԳ-ի արդյունքների բարելավման ժամկետները կարող են նախատեսվել ուսումնական պլանով սահմանված ժամկետներից դուրս:

VII. ԴԻՄՈՒՄՆԵՐԻ ՔՆՆՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳ

64. Դիմումները պետք է քննվեն, իսկ արդյունքների մասին դիմումատուները պետք է տեղեկացվեն ողջամիտ ժամկետում:

65. Ժամկետանց դիմումները թողնվում են առանց քննության՝ բացառությամբ բաց թողնված ժամկետը հարգելի համարվելու դեպքերի:

66. Դիմումների քննարկման արդյունքների մասին ունկնդիրը կարող է տեղեկացվել էլեկտրոնային փոստի միջոցով պարզ էլեկտրոնային հաղորդագրությամբ, եթե դիմումից չի բխում փաստաթղթի տրամադրում:

VIII. ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԱՎԱՐՏՈՒ

67. ՄՈԳ-ի արդյունքերը հրապարակելուց և (կամ) փորձաշրջանի արդյունքներն ամփոփելուց հետո Տնօրենի հրամանով տասն օրվա ընթացքում ՀՀ փաստաբանական դպրոցն ավարտած ունկնդրին տրամադրում է հավաստագիր, որն իրավունք է տալիս ունկնդրին մասնակցելու որակավորման քննությանը:

68. Տնօրենի կողմից ունկնդրի հեռացման հարցը ներկայացվում է Խորհրդի քննարկմանը՝

1) տեսական ուսուցման փուլում՝ ՄՈԳ-ի անցողիկ շեմի միավորից ցածր միավոր գրանցվելու դեպքում, կամ

2) տեսական ուսուցման փուլում՝ պարտադիր որևէ դասընթացից վերջնական անբավարար (բացասական) գնահատական գրանցվելու դեպքում, կամ

3) գործնական ուսուցման փուլում՝ գործնական ուսուցման կազմակերպման և անցկացման կարգով սահմանված պահանջները չկատարելու



(ներառյալ ՀՀ փաստաբանական դպրոցի կանոնադրության 155-րդ կետով նախատեսված ևս մեկ անգամ ընդհանուր կարգով փորձաշրջան անցնելու հնարավորությունը) դեպքում:

69. Տնօրենը, Ընթացակարգի 68-րդ կետի 2-րդ ենթակետով սահմանված բացասական գնահատական գրանցած լինելու հիմքով Խորհրդին ունկնդրի հեռացման հարցը ներկայացնելուց առաջ իրավունք ունի ունկնդրի դիմումի հիման վրա թույլատրել ունկնդրին ևս մեկ անգամ հանձնել տվյալ առարկայի քննությունը, եթե՝

1) ՄՈԳ-ի ընդհանուր ցուցանիշը, ներառյալ ՄՈԳ-ի հաշվարկում ներառված վիճարկվող առարկայի բացասական գնահատականը, բարձր է ՄՈԳ-ի անցողիկ շեմի միավորից,

2) տվյալ առարկայի գնահատականը միակ բացասականն է, և

3) առկա են այնպիսի հանգամանքներ, որոնք ազդել են ունկնդրի կատարած աշխատանքի արդյունքի վրա:

70. Եթե տեսական ուսուցման փուլում արձանագրվում է պարտադիր դասընթացներից վերջնական առնվազն երկու անբավարար (բացասական) գնահատական, ապա տվյալ ունկնդրի հեռացման հարցը ներկայացվում է Խորհրդին մինչև ՄՈԳ-ի հրապարակումը:

IX. ԱԿԱՂԵՄԻԱԿԱՆ ԱՐՃԱԿՈՒՐԴ ՏՐԱՄԱԴՐԵԼՈՒ ԿԱՐԳԸ

71. Ակադեմիական արձակուրդ տրվում է սույն գլխով սահմանված կարգով:

72. Ակադեմիական արձակուրդի առավելագույն տևողությունը երեք տարի է:

73. Ակադեմիական արձակուրդ տալու մասին հրամանը կայացնում է Տնօրենը: Հրամանագրման համար հիմք է ծառայում ունկնդրի կամ վերջինիս մերձավոր ազգականներից մեկի դիմումը:

74. Որպես կանոն՝ ակադեմիական արձակուրդը տրվում է երկարատև հիվանդության, հղիության ու ծննդաբերության հետ կապված, երկարաժամկետ գործուղումների և այլ բացառիկ հանգամանքների հիմքով, որոնք տևական ժամանակով բացառում են ունկնդրի մասնակցությունը ուսումնառությանը:

75. Ակադեմիական արձակուրդ կարող է տրվել նաև այն ունկնդիրներին, ովքեր հրավիրված են այլ երկրների ուսումնական հաստատություններում ուսումը շարունակելու, որակավորումը բարձրացնելու կամ համատեղ հետազոտություններ կատարելու նպատակով:



76. Ունկնդիրը ակադեմիական արձակուրդից վերադառնալուց հետո վերականգնվում է հաջորդ նույնաբնույթ հոսքում:

77. Հաջորդ նույնաբնույթ հոսքում վերականգնվելիս ունկնդիրը չի մասնակցում այն դասընթացներին, որոնք նա արդեն ուսումնասիրել և գնահատվել է:

78. Վերականգնված ունկնդրի վրա տարածվում է տվյալ հոսքի ուսուցումը կարգավորող նորմերի գործողությունը:

79. Վերականգնված ունկնդրի ՄՈԳ-ը գնահատելիս հաշվարկվում են նաև անցած հոսքի գնահատականները այնքանով, որքանով դրանք կարող են հաշվի առնվել ընթացիկ ուսումնական պլանի շրջանակներում:

X. ԵԶՐԱՓՈՒԿԻՉ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

80. Ընթացակարգն ուժի մեջ է մտնում 2021 թվականի նոյեմբերի 18-ից և գործում է անժամկետ:

81. ՀՀ փաստաբանական դպրոցի տնօրենը մինչև 2021 թվականի դեկտեմբերի 15-ը հաստատում է ՀՀ փաստաբանական դպրոցի կանոնադրությամբ և Ընթացակարգով ուսումնական գործընթացի կազմակերպման համար անհրաժեշտ ընթացակարգը (ընթացակարգերը):

82. Մինչև Ընթացակարգն ուժի մեջ մտնելը ՀՀ փաստաբանական դպրոց ընդունված ունկնդիրների հետ հարաբերություններում կիրառվում է «Հայաստանի Հանրապետության փաստաբանական դպրոց» հիմնադրամի կառավարման խորհրդի 27.05.2020 թվականի թիվ 04/03-Լ որոշմամբ հաստատված ուսուցման կազմակերպման ընթացակարգը՝ ՀՀ փաստաբանական դպրոցի կանոնադրությանը չհակասող մասով:

83. Կարգի հետ կապված մեկնաբանությունները (պարզաբանումները) տրվում են Խորհրդի կողմից՝ վերջինիս նախաձեռնությամբ կամ Տնօրենի դիմումի հիման վրա:

84. Կարգով չնախատեսված և ՀՀ փաստաբանական դպրոցի այլ մարմիններին չվերապահված ուսումնական գործընթացի հետ կապված հարցերը լուծվում են Տնօրենի կողմից: