

Հավելված՝
«Հայաստանի Հանրապետության
փաստաբանական դպրոց» հիմնադրամի
կառավարման խորհրդի՝ 19.11.2018
թվականի թիվ 05/09-Լ որոշման

Խորհրդի նախագահ՝ Արա Զոհրաբյան

Կ Ա Ր Գ

**«ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՓԱՍՏԱԲԱՆԱԿԱՆ ԴՊՐՈՑ»
ՀԻՄՆԱԴՐԱՄԻ ԸՆԴՈՒՆԵԼՈՒԹՅԱՆ ՔՆՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ
ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԵՎ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ
(ՆՈՐ ԽՄԲԱԳՐՈՒԹՅԱՄԲ)**

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. «Հայաստանի Հանրապետության փաստաբանական դպրոց» հիմնադրամի (այսուհետ՝ **ՀՀ փաստաբանական դպրոց**) ընդունելության քննությունների կազմակերպման և անցկացման սույն կարգը (այսուհետ՝ **Կարգ**) սահմանում է ՀՀ փաստաբանական դպրոց ընդունվելու համար դիմում ներկայացրած անձանց (այսուհետ **նաև՝ դիմորդ**) ընդունելության քննության կազմակերպման, անցկացման, հանձնման և բողոքարկման ընթացակարգերը:
2. Դիմորդների վերաբերյալ կարգավորումներն այնքանով, որքանով վերաբերելի են և չեն հակասում հատուկ դիմորդի կարգավիճակից բխող կարգավորմանը, կիրառելի են նաև հատուկ դիմորդների նկատմամբ:

II. ԸՆԴՈՒՆԵԼՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԻ ՄԱՍԻՆ ԻՐԱԶԵԿՈՒՄԸ

3. Ընդունելության գործընթացի վերաբերյալ դիմորդների իրազեկումն իրականացնում է ընդունող 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 կամ էլեկտրոնային փոստի միջոցով՝ դիմորդի՝

ընդունելության դիմումի մեջ նշված էլեկտրոնային հասցեին ուղարկելու կամ ՀՀ փաստաբանական դպրոցի կայքէջում հարպարակելու եղանակով:

5. Գրավոր փաստաթղթերը համարվում են դիմորդին պատշաճ ուղարկված վերջինիս ընդունելության քննության մասնակցության դիմումի մեջ նշած էլեկտրոնային հասցեին ՀՀ փաստաբանական դպրոցի ուղարկելու կամ ՀՀ փաստաբանական դպրոցի կայքէջում տեղադրելու պահից:

III. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎ

6. ՀՀ փաստաբանական դպրոցի ընդունելության քննությունների կազմակերպման և անցկացման նպատակով ՀՀ փաստաբանական դպրոցի տնօրենի կողմից կազմավորվում է ընդունող հանձնաժողով (**այսուհետ նաև՝ Հանձնաժողով**), որը կազմակերպում և իրականացնում է ՀՀ փաստաբանական դպրոցի ընդունելության գործընթացը:
7. ՀՀ փաստաբանական դպրոցի տնօրենը՝
 - 1) ձևավորում է ընդունող և քննական հանձնաժողովները,
 - 2) սահմանում է ընդունելության քննության դիմումի, ինքնակենսագրական տվյալներ պարունակող թերթիկի ձևերը, քննական գործընթացի ժամանակացույցը,
 - 3) սահմանում է դիտորդի վկայականի ձևը,
 - 4) ներկայացված փաստաթղթերի և տեղեկությունների արժանահավատությունը պարզելու նպատակով կարող է հարցումներ անել պետական և ոչ պետական մարմիններին,
 - 5) իր լիազորությունների շրջանակներում ընդունում է որոշումներ, 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),
(Փոփոխ. 26.07.2019 թվականի թիվ 05/01-Լ որոշմամբ)
- 6) կատարում է Կարգին համապատասխան այլ գործողություններ:
8. Ընդունող հանձնաժողովը՝
 - 1) ուսումնասիրում է ընդունելության քննության համար ներկայացված դիմումները և կից փաստաթղթերը,
 - 2) վերահսկում է ընդունելության քննության ընթացքը,
 - 3) կազմակերպում է գրավոր և բանավոր քննությունները,
 - 4) ամփոփում է քննության արդյունքները,
 - 5) իր լիազորությունների շրջանակներում ընդունում է որոշումներ,
 - 6) կատարում է Կարգին համապատասխան այլ գործողություններ:
9. Ընդունելության բանավոր քննությունն անցկացվում է քննական հանձնաժողովի (**այսուհետ նաև՝ Քննական հանձնաժողով**) կողմից:
10. Քննական հանձնաժողովն իրականացնում է բանավոր քննությանը մասնակցող դիմորդների գնահատումը:
11. Քննական հանձնաժողովի կազմը ընդգրկում է ընդունող հանձնաժողովի նախագահին, ինչպես նաև առնվազն 2 (երկու) անդամի: ՀՀ փաստաբանական դպրոցի տնօրենն ի պաշտոնե ընդունող և քննական հանձնաժողովների նախագահն է:

IV. ԴԻՏՈՐԴԱԿԱՆ ԱՌԱՔԵԼՈՒԹՅՈՒՆ

12. Հանձնաժողովը կարող է ներգրավել դիտորդների:
13. Դիտորդներ առաջադրելու իրավունք ունեն`
 - 1) միջազգային կազմակերպությունները,
 - 2) Հայաստանի Հանրապետությունում հավատարմագրված դիվանագիտական կամ հյուպատոսական կազմակերպությունների ներկայացուցիչները,
 - 3) Հայաստանի Հանրապետության և օտարերկրյա հասարակական կամ այլ ոչ առևտրային կազմակերպությունները, որոնց կանոնադրական խնդիրները ներառում են մարդու իրավունքների պաշտպանության հարցեր:
14. Կարգի 13-րդ կետին համապատասխանող կազմակերպությունները (**այսուհետ` դիտորդական կազմակերպություն**) Հանձնաժողովին են ներկայացնում դիմում, որը պետք է պարունակի դիմողի անվանումը, ծանուցման հասցեն, հեռախոսահամարը, նշում` Կարգի պայմաններն ընդունելու վերաբերյալ, դիմումի տրման օրը, ամիսը, տարեթիվը, դիմողի ստորագրությունը, մեկ դիտորդի թեկնածուի անունը, ազգանունը և զբաղեցրած պաշտոնը, ինչպես նաև դիտորդի կողմից ստորագրված հայտարարություն այն մասին, որ համաձայնվել է Կարգի պայմաններին: Դիմումին կցվում է նաև կանոնադրության պատճենը (առկայության դեպքում):
15. Դիտորդական կազմակերպությունները դիմումը Հանձնաժողովին ներկայացնում են քննության վերաբերյալ առաջին հայտարարությունից հետո 10 (տասը) օրվա ընթացքում:
16. Կարգի 13-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:
17. Դիտորդ է համարվում դիտորդական կազմակերպության ղեկավարի կողմից առաջադրված չափահաս ֆիզիկական անձը, որը հավատարմագրվել է Հանձնաժողովի կողմից և ստացել է դիտորդի վկայական:
18. Դիտորդ է համարվում նաև ՀՀ փաստաբանական դպրոցի տեսական կամ գործնական ուսուցման փուլում գտնվող ունկնդիրը (չեն կարող գերազանցել 5-ը): Սույն դեպքում Կարգի 13-17-րդ կետերը կիրառելի են այնքանով, որքանով բխում են ՀՀ փաստաբանական դպրոցի ունկնդրի կարգավիճակից:
19. Հանձնաժողովը վարում է հավատարմագրված դիտորդների ցանկ: Հանձնաժողովը դիտորդներին տրվող վկայականներն այդ կազմակերպություններին կամ դիտորդներին է հանձնում դիմումը ստանալուց ոչ ուշ, քան 2 (երկու) աշխատանքային օրվա ընթացքում:
20. Հանձնաժողովը մերժում է դիտորդների հավատարմագրման 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, կամ
 - 4) դիտորդ առաջարկած կազմակերպության կամ դիտորդի թեկնածուի հասարակական գործունեության վերաբերյալ զանգվածային լրատվական միջոցներում առկա է բացասական տեղեկատվություն:

21. Դիտորդի վկայականը վավեր է դիտորդի կողմից անձը հաստատող փաստաթուղթ ներկայացնելու դեպքում: Վկայականը վավեր է բանավոր քննության անցկացման օրը ներառյալ:
22. Հանձնաժողովն իրավունք ունի դիտորդին գրկել 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:
23. Դիտորդն իրավունք ունի՝
 - 1) ընդունելության գրավոր քննության ժամանակ ներկա գտնվել դիմորդների գրանցմանը, քննական սենյակում, ընդունելության բանավոր քննության ժամանակ ներկա գտնվել դիմորդների գրանցմանը,
 - 2) ծանոթանալ համապատասխան հանձնաժողովի կողմից քննության անցկացման ընթացքում կազմվող որոշումներին, արձանագրություններին՝ պահպանելով Կարգի պահանջները,
 - 3) համապատասխան հանձնաժողովի նախագահին բանավոր կամ գրավոր ներկայացնել իր դիտողությունները, առաջարկությունները՝ ընդունելության քննության հետ կապված ցանկացած հարցի վերաբերյալ,
 - 4) կատարել Կարգով նախատեսված այլ գործողություններ:
24. 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:
25. Հանձնաժողովը, ստանալով դիտորդի կողմից բանավոր կամ գրավոր բողոքը (պահանջը), պարտավոր է ողջամիտ ժամկետում արձագանքել:

**V. ՀՀ ՓԱՍՏԱԲԱՆԱԿԱՆ ԴՊՐՈՑԻ ԴԻՄՈՐԴ (ՈՒՆԿՆԴԻՐ).
ԸՆԴՈՒՆԵԼՈՒԹՅԱՆ ՉԱՓՈՐՈՇԻՉՆԵՐ**

26. ՀՀ փաստաբանական դպրոցի դիմորդ (**ունկնդիր**) կարող է լինել բարձրագույն իրավաբանական կրթություն ունեցող և հայերենին տիրապետող գործունակ ֆիզիկական անձը՝ բացառությամբ այն անձի, ով դատապարտվել է դիտավորությամբ կատարված հանցագործության համար, և նրա դատվածությունը մարված կամ հանված չէ:
27. ՀՀ փաստաբանական դպրոցի դիմորդի կարգավիճակ նաև կարող են ստանալ Կարգի 26-րդ կետին համապատասխանող այն անձը՝
 - 1) հատուկ դիմորդը (այսուհետ նաև՝ հատուկ դիմորդ), ով ունի՝
 - ա. առնվազն 10 (տասը) տարվա փաստաբանի, դատախազի, քննիչի, դատավորի աշխատանքային (մասնագիտական) ստաժ,
 - բ. առնվազն 5 (հինգ) տարվա իրավաբանի աշխատանքային (մասնագիտական) ստաժ և իրավաբանական գիտությունների թեկնածուի կամ իրավաբանական գիտությունների դոկտորի գիտական աստիճան,

- գ. առնվազն տաս տարվա իրավաբանի բարձրագույն մասնագիտական կրթության ոլորտում գիտամանկավարժական գործունեության ստաժ:
- 2) **հեռավար դիմորդը (այսուհետ նաև՝ հեռավար դիմորդ)**, ով վերջին մեկ տարին, այդ թվում՝ դիմելու պահին, փաստացի բնակվում է Երևան քաղաքից 80 (ութսուն) կմ և ավել հեռավորության վրա.
- 3) **Արցախի Հանրապետությունից (Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետությունից) ուղեգրված դիմորդը (այսուհետ նաև՝ Արցախի ուղեգրված դիմորդը)**, ով ԼՂՀ (ԱՀ) փաստաբանների պալատի կողմից տրված ուղեգրի շրջանակում ՀՀ փաստաբանական դպրոցի ավարտական փաստաթուղթ ստանալուց հետո անդամակցելու է ԼՂՀ փաստաբանների պալատին՝ գործունեություն իրականացնելով Արցախի Հանրապետությունում (ԼՂՀ-ում): Ընդ որում՝ Արցախի ուղեգրված դիմորդի ավարտական փաստաթուղթը՝ հավաստագիրը, ունի հատուկ նշում, որը կիրառելի է միայն Արցախի Հանրապետությունում:
28. ՀՀ փաստաբանական դպրոցի դիմորդների ընդունելությունը իրականացվում է մրցութային եղանակով՝ Խորհրդի սահմանած տեղերի քանակին համապատասխան:
29. Խորհրդի կողմից ընդունելության տեղերի քանակը բաշխվում է հաշվի առնելով՝
- 1) ՀՀ փաստաբանական դպրոցում իրականացվելիք ուսուցման ձևը՝ առկա (ստացիոնար), հեռավար (առցանց, դիստանցիոն),
 - 2) դիմորդի կարգավիճակը՝ Արցախի ուղեգրված դիմորդ, հատուկ դիմորդ, ընդհանուր դիմորդ,
 - 3) դիմորդի մասնագիտացումը՝ քրեաիրավական և քաղաքացիաիրավական (վարչաիրավական):
30. Խորհուրդը կարող է սահմանել ՀՀ փաստաբանական դպրոցի ընդունելության տեղերի բաշխման այլ չափանիշներ:
- (27-րդ կետը խմբ., փոփ. Խորհրդի՝ 27.05.2020 թվականի թիվ 04/02-Լ որոշմամբ)

ՎԻՂԻՍՏՈՒՄ ՆԵՐԿԱՅԱՑՆԵԼԸ, ՆԵՐԿԱՅԱՑՎԱԾ ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԻ ՌԻՍՈՒՄՆԱՍԻՐՈՒՄԸ ԵՎ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ԱՍՓՈՓՈՒՄԸ

31. Դիմորդը Հանձնաժողովին հանձնում է՝
- 1) սահմանված ձևի լրացրած և ստորագրած դիմում՝ ընդունելության քննության մասնակցության վերաբերյալ,
 - 2) սահմանված ձևի ինքնակենսագրական տվյալների թերթիկ,
 - 3) անձը հաստատող փաստաթղթի պատճենը,
 - 4) 3x4 չափսի 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 պատճենը (ընդ որում՝ տեղեկանքի պատճենը ներկայացնելու դեպքում դիմորդը պարտավոր է ոչ ուշ, քան ուսումնառության ավարտը Հանձնաժողովին ներկայացնել դիպլոմի պատճենը): Եթե դիմորդի բարձրագույն իրավաբանական կրթություն ստանալն 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 փաստաթուղթը՝ բացառությամբ այն դեպքերի, երբ ստացած կրթության համարժեքությունը ճանաչվում է միջազգային պայմանագրով կամ այլ իրավական ակտով:

- 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: Մույն 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՝ բացառությամբ Կարգի 64-րդ կետով նախատեսված հիմքի:
32. Հեռավար դիմորդը Կարգի 31-րդ կետում նշված փաստաթղթերի հետ 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՝ բացառությամբ Արցախի ուղեգրված դիմորդի:
33. Հատուկ դիմորդը Կարգի 31-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:
34. Կարգի 33-րդ կետում նշված փաստաթղթերից բացի հատուկ դիմորդը հանձնում է Կարգի 166-րդ կետում նշված հանգամանքները հավաստող փաստաթղթեր (առկայության դեպքում):
35. Կարգի 33-րդ կետի 1-ին ենթակետի շրջանակում դատավորի, դատախազի, քննիչի, փաստաբանի մասնագիտական (աշխատանքային) ստաժի հաշվարկման ժամանակ գումարվում են նշված կարգավիճակում անձի մասնագիտական (աշխատանքային) ստաժի ժամկետները:

36. Արցախի ուղեգրված դիմորդը Կարգի 31-րդ կետում նշված փաստաթղթերի հետ հանձնում է նաև ԼՂՀ (ԱՀ) փաստաբանների պալատի կողմից տրված ուղեգիրը:
37. Սահմանված բոլոր փաստաթղթերը հանձնվում են առձեռն, էլեկտրոնային կամ փոստային եղանակով:
- Առձեռն եղանակով փաստաթղթերի ներկայացման դեպքում, Կարգի 31-րդ կետի 3-րդ և 5-րդ ենթակետերով նախատեսված փաստաթղթերի պատճենների հետ ներկայացվում է նաև դրանց բնօրինակները: Բնօրինակները պատճենների հետ համադրելուց հետո նույն օրը վերադարձվում են:
- Փաստաթղթերի էլեկտրոնային կամ փոստային տարբերակով հանձնված լինելու դեպքում Ընդունող հանձնաժողովը իրավասու է պահանջել նաև Կարգի 31-րդ կետի 3-րդ, 5-րդ և 6-րդ ենթակետերով նախատեսված փաստաթղթերի բնօրինակները՝ պատճենների հետ համադրելու նպատակով, որից հետո դրանք վերադարձվում են Դիմորդին:
- 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, Ընդունող հանձնաժողովի որոշմամբ փաստաթղթերի հանձնման եղանակներից կարող է բացառվել առձեռն հանձնման եղանակը:
38. Օտար լեզվով ներկայացվող փաստաթղթերի դեպքում անհրաժեշտ է նաև ներկայացնել հայերեն պատշաճ թարգմանությունը՝ նոտարական վավերացմամբ: Մույն կետում նախատեսված դեպքում փաստաթղթի բնօրինակը պատճենի հետ համադրելուց հետո վերադարձվում է:
39. Չի թույլատրվում ներկայացնել հատուկ զգեստով լուսանկար (օրինակ՝ զինվորական, ոստիկանական և այլն):
40. 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:
41. Դիմորդը կարող է փոփոխել ընդունելության քննության դիմումի մեջ նշած մասնագիտական ուղղվածությունը (քրեաիրավական, քաղաքացիաիրավական (վարչաիրավական)), ուսուցման ձևը (հեռավար, առկա), ընդհանուր դիմորդ, Արցախի ուղեգրված կամ հատուկ դիմորդ լինելու հիմքը ոչ ուշ, քան ընդունելության քննության դիմումների ընդունման վերջնաժամկետը: Նշված ժամկետից հետո ներկայացված դիմումները թողնվում են առանց քննության:
42. Եթե դիմումը և կից փաստաթղթերն ուղարկվել են փոստով, ապա ուղարկման փոստային դրոշմակնիքը պետք է լինի ոչ ուշ, քան դիմումների ընդունման համար նշված վերջնաժամկետի օրը:
43. Հանձնաժողովը ողջամիտ ժամկետում իրականացնում է ներկայացված փաստաթղթերի և տվյալների ուսումնասիրություն:
44. Ուսումնասիրության արդյունքներով Հանձնաժողովը որոշում է ընդունում դիմորդի ընդունելությունը մերժելու վերաբերյալ, եթե՝
- 1) դիմորդը չի ներկայացրել կամ թերի է ներկայացրել Կարգում նշված փաստաթղթերը, կամ

- 2) դիմորդի ներկայացված փաստաթղթերը չեն համապատասխանում Կարգի պահանջներին, կամ
- 3) ներկայացված փաստաթղթերում նշված տեղեկությունները չեն համապատասխանում իրականությանը,
- 4) դիմորդը չի համապատասխանում Կարգի պահանջներին,
- 5) դիմորդը Կարգում նշված դիմումը և փաստաթղթերը ներկայացրել է հայտարարված ժամկետից հետո, բացառությամբ այն դեպքի, երբ Հանձնաժողովը հարգելի է համարել ՀՀ փաստաբանական դպրոցի ավարտական փաստաթուղթ ստացած դիմորդի կողմից ժամկետը բաց թողնելու պատճառը:
45. Կարգի 44-րդ կետով նախատեսված որոշման ընդունման դեպքում ընդունելության քննության մասնակցության վճարը (**այսուհետ նաև՝ Վճար**), դրա վճարած լինելու պարագայում, վերադարձման ենթակա չէ:
46. Կարգի 44-րդ կետով նախատեսված հիմքերի բացակայության դեպքում Հանձնաժողովը որոշում է ընդունում ընդունելության քննությանը դիմորդին թույլատրելու մասին:
47. Հանձնաժողովը կարող է պայմանով թույլատրել դիմորդին մասնակցելու ընդունելությանը: Դիմորդի ընդունելության մասնակցությունը բացառող հիմքերի ի հայտ գալու դեպքում Հանձնաժողովը որոշում է ընդունում վերջինիս ընդունելությունը մերժելու վերաբերյալ, իսկ ընդունված լինելու դեպքում՝ այդ մասով որոշումը վերացնելու և վերջինիս ընդունելությունը մերժելու վերաբերյալ:
48. Ընդունելության քննությանը չթույլատրելու կամ ՀՀ փաստաբանական դպրոցում սովորելու իրավունք չվերապահվելու դեպքում ներկայացված դիմումը և դրան կից փաստաթղթերը կարող են վերադարձվել դիմորդին:
49. Դիմորդն իրավունք ունի ցանկացած պահի հրաժարվել ընդունելության քննության մասնակցությունից: Սույն դեպքում Վճարը վերադարձվում է Կարգին համապատասխան:
50. Դիմորդի ընդունելությունը 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:
51. 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) հիմնավորումներ, թե ինչու է վիճարկում Հանձնաժողովի որոշումը,
 - 4) բողոքին կից ներկայացվող փաստաթղթերի ցանկը և թերթերի քանակը (դրանց առկայության դեպքում):
52. Գրավոր բողոքի բովանդակությանն առաջադրվող պահանջը չպահպանելու դեպքում Խորհրդի նախագահը 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:
53. Կարգի 51-րդ կետի պահանջներին բավարարող բողոք ստանալու դեպքում Խորհրդի նախագահը Խորհրդի անդամներից կամ այլ մասնագետներից կարող է նշանակել զեկուցող:

54. Զեկուցող նշանակվելու դեպքում Խորհրդի նախագահը զեկուցողին տրամադրում է բողոքը և դրան կից ներկայացված փաստաթղթերը:
55. Խորհուրդը բողոքը քննում և դրա վերաբերյալ որոշում է ընդունում բողոքի ստացման պահից երկշաբաթյա ժամկետում, իսկ բացառիկ դեպքերում այդ ժամկետը կարող է երկարացվել:
56. Բողոք ներկայացրած անձը նիստի տեղի և ժամանակի մասին ծանուցվում է նիստից առնվազն երկու օր առաջ՝ էլեկտրոնային փոստով: Ծանուցված բողոք բերած անձի Խորհրդի նիստին չներկայանալը չի խոչընդոտում բողոքի քննությանը: Բողոք բերող անձի էլեկտրոնային հասցեի փոփոխված լինելու կամ չաշխատելու դեպքում Խորհուրդը որևէ պատասխանատվություն չի կրում, և ծանուցումը համարվում է պատշաճ՝ բացառությամբ, երբ բողոք ներկայացրած անձը նախապես գրավոր տեղեկացրել է իր նոր էլեկտրոնային հասցեի մասին:
57. Խորհրդի նիստի ժամանակ բողոք ներկայացրած անձը (մասնակցության դեպքում) ներկայացնում է բողոքի հիմնական փաստարկները և իրավական հիմնավորումները: Խորհրդի նախագահի կողմից զեկուցող նշանակված լինելու դեպքում Խորհուրդը կարող է լսել նաև զեկուցողին: Խորհրդի անդամները կարող են հարցեր տալ բողոքի քննարկմանը ներկա գտնվող բողոք ներկայացրած անձին, ինչպես նաև զեկուցողին:
58. 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:
59. Խորհրդի որոշման կայացման ժամանակ քննարկումներին մասնակցում են միայն Խորհրդի անդամները:
60. Խորհրդի որոշման եզրափակիչ մասը հրապարակվում է Խորհրդի նախագահի կողմից այն ընդունելուց անմիջապես հետո: Խորհրդի որոշումը բողոք բերած անձին տրամադրվում է ողջամիտ ժամկետում:
61. Եթե Խորհուրդը բավարարում է բողոքը և վերացնում է Հանձնաժողովի՝ ընդունելությունը մերժելու մասին որոշումը, ապա Խորհրդի որոշումը հիմք է ընդունելությանը 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:
- (44-րդ կետը խմբ., փոփ. Խորհրդի՝ 23.12.2019 թվականի թիվ 08/05-Լ որոշմամբ)
(23-րդ, 37-րդ և 40-րդ կետերը խմբ., փոփ. Խորհրդի՝ 27.05.2020 թվականի թիվ 04/02-Լ որոշմամբ)

VII. ՎՃԱՐ

62. Դիմորդը, հատուկ դիմորդը վճարում է ընդունելության քննության մասնակցության վճար՝ 39000 (երեսունհինը հազար) ՀՀ դրամի չափով:
63. Վճարումը կատարվում է անկանխիկ՝ ՀՀ փաստաբանական դպրոցի հաշվարկային հաշվին փոխանցելու եղանակով:
64. Վճարից ազատվում է՝
- 1) առաջին խմբի հաշմանդամը.
 - 2) երկրորդ խմբի հաշմանդամը,

- 3) իր խնամքին անչափահաս երեխա ունեցող միայնակ ծնողը,
- 4) 25 տարին չըրացած երկկողմանի ծնողագուրկը,
- 5) զոհված զինծառայողի (ազատամարտիկի) զավակը,
- 6) պարտադիր ժամկետային զինվորական ծառայության ընթացքում հաշմանդամ դարձած զինծառայողը,
- 7) Արցախի ուղեգրված դիմորդը,
- 8) անձը, ով 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, ով երկրորդ անգամ չի հանձնել փաստաբանի որակավորման քննությունը:
65. Խորհուրդն իրավասու է սահմանել Վճարից ազատման այլ հիմքեր ևս:
66. Կարգի 64-րդ կետում նշված հանգամանքները պետք է հիմնավորված լինեն համապատասխան փաստաթղթերով, և դիմորդն այդ մասին պետք է նշում կատարի ընդունելության քննության մասնակցության դիմումի մեջ:
67. Հանձնաժողովը քննության է առնում Վճարից ազատելու խնդրանքը և որոշում է ընդունում այն բավարարելու և վճարից ազատելու կամ չբավարարելու և վճարից չազատելու մասին: Վճարից ազատելու խնդրանքը մերժելու դեպքում Հանձնաժողովը դիմորդին պետք է տրամադրի եռօրյա ժամկետ՝ վճարում կատարելու համար:
68. Մինչև Հանձնաժողովի կողմից Կարգի 44-րդ, 46-րդ կամ 47-րդ կետով նախատեսված որոշում ընդունելը դիմորդն իրավունք ունի հրաժարվել ընդունելության քննությանը մասնակցելուց՝ այդ մասին գրավոր դիմելով Հանձնաժողովին: Սույն կետում նշված դեպքում Վճարը, վճարված լինելու դպեքում, վերադարձվում է ամբողջությամբ՝ դիմորդի նշած բանկային հաշվին փոխանցում կատարելու միջոցով:
69. Եթե դիմորդը գրավոր կարգով հրաժարվել է մասնակցել ընդունելության քննությանը մինչև ընդունելության գրավոր քննության անցկացման օրվա նախորդ օրը, ապա դիմորդն իրավունք ունի հետ ստանալու Վճարի 50 (հիսուն) տոկոսը՝ դրա վճարված լինելու դեպքում: Սույն կետի իմաստով ընդունելության գրավոր քննության **անցկացման օր** է համարվում տվյալ հոսքի ընդունելության գրավոր քննության առաջին օրը: Սույն կետում նշված ժամկետից հետո ներկայացված դիմումները՝ Վճարի ամբողջությամբ կամ մասնակի վերադարձնելու մասին, քննարկման ենթակա չեն: Սույն կետով սահմանված դեպքում Վճարի վերադարձն իրականացվում է դիմորդի գրավոր դիմումի հիման վրա՝ անկանխիկ՝ դիմումում նշված բանկային հաշվին փոխանցելու եղանակով:

VIII. ԸՆԴՈՒՆԵԼՈՒԹՅԱՆ ՔՆՆՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԸ

70. Ընդունելությունն անցկացվում է 2 (երկու) փուլով՝ գրավոր և բանավոր՝ բացառությամբ Կարգի 71-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) Խորհրդի որոշմամբ դրանք կարող են անցկացվել հեռավար եղանակով, որի անցկացման ընթացակարգը և պայմանները սահմանվում է Խորհրդի որոշմամբ:
71. Հատուկ դիմորդների և ՀՀ փաստաբանական դպրոցն ավարտած և երկրորդ անգամ փաստաբանի որակավորման քննությունը չհանձնած դիմորդների ընդունելությունը կատարվում է 1 (մեկ) փուլով՝ բանավոր:
72. Ընդունելության քննությունների անցկացման օրը և ժամին դիմորդը պետք է ներկայանա ընդունելության քննության համար սահմանված վայր:
73. Հանձնաժողովը գրանցում է դիմորդին միայն իր անձը հաստատող փաստաթղթի առկայության դեպքում:
74. 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) 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:
75. Կարգի պահանջները խախտած դիմորդը հեռացվում է քննասենյակից և համարվում է ընդունելության քննությունը չհանձնած: Հեռացման վերաբերյալ համապատասխան հանձնաժողովը կազմում է արձանագրություն, որը ողջամիտ ժամկետում տրամադրվում է դիմորդին:
76. 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:
77. Քննության գրանցման ժամն ավարտվելուց հետո ուշացած դիմորդներին չի թույլատրվում մտնել քննասենյակ՝ անկախ ուշացման պատճառից: Սույն դեպքում քննությունը ուշ ներկայացած (անկախ պատճառից) դիմորդները համարվում են ընդունելության քննությանը չմասնակցած:
78. Սահմանված օրը և ժամին քննությանը չներկայացած (անկախ պատճառից) դիմորդները համարվում են ընդունելության քննությանը չմասնակցած:

79. Դիմորդը կարող է դուրս գալ քննասենյակից բացառապես Հանձնաժողովի անդամներից կամ դիտորդներից մեկի ուղեկցությամբ: Միաժամանակ մեկից ավելի դիմորդի չի թույլատրվում դուրս գալ քննասենյակից՝ բացառությամբ արտակարգ բնույթ կրող դեպքերի:
80. Եթե դիտորդի կամ համապատասխան հանձնաժողովի անդամի մոտ հիմնավոր կասկած է առաջանում, որ դիմորդն իր մոտ թաքցնում է Կարգի 74-րդ կետում նշված որևէ արգելված նյութ (առարկա), ապա դիտորդը կարող է հրավիրել համապատասխան 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: Մույն կետում նշված դեպքում համապատասխան հանձնաժողովը կազմում է արձանագրություն, որը ողջամիտ ժամկետում տրամադրվում է դիմորդին:
81. Ընդունելության քննության ժամանակ ներկա գտնվելու իրավունք ունեցող անձանց արգելվում է որևէ ձևով օգնել դիմորդներին:
82. Քննությունների ընթացքը (այդ թվում՝ համակարգիչները) կարող է տեսանկարահանվել կամ տեսաձայնագրվել:
(70-րդ կետը խմբ., փոփ. Խորհրդի՝ 27.05.2020 թվականի թիվ 04/02-Լ որոշմամբ)

IX. ԳՐԱՎՈՐ ՔՆՆՈՒԹՅՈՒՆ

83. Գրավոր քննությունն անցկացվում է թեստավորման 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:
84. Գրավոր քննության շտեմարանը կազմվում է հայերեն:
85. Գրավոր քննության անցկացումից ոչ ուշ, քան 20 (քսան) օր առաջ հրապարակվում է գրավոր քննության շտեմարանը:
86. Շտեմարանը տրամադրվում է էլեկտրոնային եղանակով՝ ուղարկելով դիմորդի՝ ընդունելության քննության դիմումի մեջ նշած էլեկտրոնային հասցեին կամ տեղադրելով ՀՀ փաստաբանական դպրոցի www.advschool.am կայքէջում:
87. 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:

88. Շտեմարանի ճիշտ պատասխանը կարող է տառացի չհամընկնել իրավական ակտի շարադրանքին:
89. Դիմորդը պարտավոր է թեստերին պատասխանել ղեկավարվելով շտեմարանի հրապարակման օրվա դրությամբ գործող օրենսդրությամբ:
90. Շտեմարանում առկա անճշտությունների կամ առարկությունների (առաջարկությունների) վերաբերյալ դիմորդները կամ շահագրգիռ անձինք կարող են դիմել Հանձնաժողովին՝ ուղարկելով էլեկտրոնային հաղորդագրություն ՀՀ փաստաբանական դպրոցի տրամադրած էլեկտրոնային հասցեին:
91. 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:
92. Գրավոր քննության ժամանակ վիճակահանությամբ որոշվում է քննասենյակում դիմորդի զբաղեցվող սեղանը և համակարգիչը:
93. 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:
94. Ընդունելության քննության սկիզբը հայտարարելուց հետո յուրաքանչյուր համակարգչի վրա գեներացվում է պատահական կարգով ընտրված 150 (մեկ հարյուր հիսուն) հարց:
95. Քննության տևողությունը 3 (երեք) ժամ է:
96. Շտեմարանի հարցերի պատասխանների տարբերակները կարող են դասավորվել տարբեր հաջորդականությամբ և կարող են չհամընկնել շտեմարանում նշված հերթականությանը:
97. Գրավոր քննության ժամանակ դիմորդը պետք է ընտրի այն մասնագիտական ուղղվածությունը, որը նշել է ընդունելության քննության դիմումի մեջ:
98. Մասնագիտական ուղղվածությունն ընտրելուց հետո դիմորդը չի կարող այն փոխել՝ անկախ որևէ պատճառից:
99. Եթե դիմորդի ընդունելության քննության դիմումի մեջ նշած մասնագիտական ուղղվածությունը տարբերվում է ընդունելության քննության օրվա ընտրած մասնագիտական ուղղվածությունից, ապա դիմորդը համարվում է ընդունելության քննությունը չհանձնած:
100. Քաղաքացիաիրավական (վարչաիրավական) ուղղվածության դեպքում հարցերը բաշխվում են հետևյալ համամասնությամբ՝
 - 1) ՀՀ քաղաքացիական իրավունքից՝ 50 (հիսուն),
 - 2) ՀՀ քաղաքացիական դատավարության իրավունքից՝ 45 (քառասունհինգ),
 - 3) ՀՀ քրեական իրավունքից՝ 10 (տասը),
 - 4) ՀՀ քրեական դատավարության իրավունքից՝ 15 (տասնհինգ),
 - 5) ՀՀ սահմանադրական իրավունքից՝ 5 (հինգ),
 - 6) «Մարդու իրավունքների և հիմնարար ազատությունների պաշտպանության մասին» եվրոպական կոնվենցիայից (ներառյալ Մարդու իրավունքների եվրոպական դատարանի որոշումներից)՝ 5 (հինգ),
 - 7) ՀՀ վարչական իրավունքից՝ 10 (տասը),
 - 8) ՀՀ վարչական դատավարության իրավունքից՝ 10 (տասը) հարց:

101. Քրեաիրավական ուղղվածության դեպքում հարցերը բաշխվում են հետևյալ համամասնությամբ՝
- 1) ՀՀ քրեական իրավունքից՝ 50 (հիսուն),
 - 2) ՀՀ քրեական դատավարության իրավունքից՝ 45 (քառասունհինգ),
 - 3) ՀՀ քաղաքացիական իրավունքից՝ 10 (տասը),
 - 4) ՀՀ քաղաքացիական դատավարության իրավունքից՝ 15 (տասնհինգ),
 - 5) ՀՀ սահմանադրական իրավունքից՝ 5 (հինգ),
 - 6) «Մարդու իրավունքների և հիմնարար ազատությունների պաշտպանության մասին» եվրոպական կոնվենցիայից (ներառյալ Մարդու իրավունքների եվրոպական դատարանի որոշումներից)՝ 5 (հինգ),
 - 7) ՀՀ վարչական իրավունքից՝ 10 (տասը),
 - 8) ՀՀ վարչական դատավարության իրավունքից՝ 10 (տասը) հարց:
102. 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:
103. Դիմորդը հարցերին պատասխանում է մկնիկի միջոցով նշում կատարելով: Դիմորդը մինչև համակարգչային ծրագիրը փակելը կարող է իր ընտրած պատասխանների տարբերակները փոխել:
104. 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 արդեն լրացված են լինում:
105. 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:
106. Ծածկանիշը չմուտքագրելու դեպքում համարվում է, որ դիմորդը չի հանձնել ընդունելության քննությունը:
107. Ծածկանիշը մուտքագրելուց և հաստատելուց հետո դիմորդը կարող է համապատասխան համակարգչային էկրանի միջոցով տեղեկանալ իր ստացած միավորների մասին:
108. 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՝ երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում:
109. Դիմորդը ընդունելության քննության օրը կարող է ստանալ իր կողմից սխալ լուծած հարցերի օրինակը՝ թղթային տարբերակով:
110. Բացի համապատասխան հանձնաժողովի անդամներից, դիտորդներից, զանգվածային լրատվության միջոցների ներկայացուցիչներից և դիմորդներից՝ այլ անձանց չի թույլատրվում ներկա գտնվել քննասենյակում, ընդ որում՝

քննասենյակում զանգվածային լրատվության միջոցների ներկայացուցիչները կարող են ներկա գտնվել միայն Հանձնաժողովի նախագահի թույլտվությամբ:

X. ԳՐԱՎՈՐ ՔՆՆՈՒԹՅԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ԲՈՂՈՔԱՐԿՈՒՄ

111. Դիմորդը կարող է ընդունելության գրավոր քննության արդյունքները բողոքարկել Խորհրդին ընդունելության քննության արդյունքները հրապարակելուց հետո ոչ ուշ, քան 3 (երեք) օրվա ընթացքում կամ դատարան՝ ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված ժամկետում և կարգով:
112. Դիմորդը Խորհրդին իր բողոքը ներկայացնում է Խորհրդի նախագահի անունով, 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):
113. Գրավոր բողոքի բովանդակությանն առաջադրվող պահանջը պահպանված չլինելու դեպքում Խորհրդի նախագահն առանց նիստ գումարելու կարող է իր որոշմամբ բողոքը վերադարձնել դիմորդին՝ նշելով, թե դիմորդը Կարգի որ պահանջը չի կատարել: Դիմորդը կարող է Խորհրդի նախագահի որոշումը ստանալուց հետո՝ եռօրյա ժամկետում, շտկել թերությունները և կրկին դիմել Խորհրդին: Սույն կարգով նախատեսված ժամկետանց բողոքը Խորհրդի նախագահը վերադարձնում է բողոք ներկայացրած անձին՝ բացառությամբ այն դեպքի, երբ ներկայացվել է միջնորդություն՝ բաց թողնված ժամկետը հարգելի ճանաչելու մասին, և Խորհրդի նախագահը ժամկետը բաց թողնելու պատճառները հարգելի է համարել:
114. Կարգի 112-րդ կետի պահանջներին բավարարող բողոք ստանալու դեպքում Խորհրդի նախագահը նշանակում է Խորհրդի անդամներից կամ Խորհրդի անդամ չհանդիսացող անձանցից զեկուցող:
115. Խորհրդի նախագահը զեկուցողին է տրամադրում բողոքը և դրան կից ներկայացված փաստաթղթերը: Ձեկուցողը, ուսումնասիրելով բողոքը և դրան կից փաստաթղթերը, կազմում է եզրակացություն:
116. Ձեկուցողի եզրակացության մեջ պետք է նշված լինի՝ երբ, որտեղ, ում կողմից է (անուն, ազգանուն, կրթությունը, մասնագիտությունը, իսկ առկայության դեպքում նաև՝ գիտական աստիճանը և կոչումը) կազմվել եզրակացությունը:
117. 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:
118. Տեխնիկական անսարքության վերաբերյալ հարցի վիճարկումը կարող է իրականացվել մինչև գրավոր քննության ավարտը՝ Ծածկանիշը համակարգչային ծրագրում մուտքագրելու պահը:
119. Խորհուրդը դիմորդի բողոքը քննում և դրա վերաբերյալ որոշում է ընդունում բողոքի ստացման պահից ողջամիտ ժամկետում:

120. Բողոք ներկայացրած անձը նիստի տեղի և ժամանակի մասին ծանուցվում է նիստից առնվազն երկու օր առաջ՝ էլեկտրոնային փոստով: Ծանուցված բողոք բերած անձի Խորհրդի նիստին չներկայանալը չի խոչընդոտում բողոքի քննությանը: Բողոք բերող անձի էլեկտրոնային հասցեի փոփոխված լինելու կամ չաշխատելու դեպքում Խորհուրդը 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:
121. Խորհրդի նիստի ժամանակ զեկուցողը ներկայացնում է իր եզրակացությունը: Խորհրդի որոշմամբ լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու համար կարող է նոր զեկուցող նշանակվել:
122. Խորհրդի անդամները հարցեր կարող են ուղղել զեկուցողին և բողոքի քննարկմանը ներկա գտնվող բողոք ներկայացրած անձին:
123. Խորհրդի որոշման ընդունման ժամանակ Խորհրդի քննարկումներին մասնակցում են միայն Խորհրդի անդամները:
124. Խորհրդի որոշման եզրափակիչ մասը հրապարակվում է Խորհրդի նախագահի կողմից այն ընդունելուց անմիջապես հետո: Խորհրդի որոշումը բողոք բերած անձին տրամադրվում է ողջամիտ ժամկետում:
125. Քննելով բողոքը՝ Խորհուրդը որոշում է՝
 - 1) բավարարել բողոքը՝ ամբողջությամբ կամ մասնակի՝ թույլատրելով կամ չթույլատրելով դիմորդին մասնակցել բանավոր քննությանը,
 - 2) մերժել բողոքը:

XI. ԲԱՆԱՎՈՐ ՔՆՆՈՒԹՅՈՒՆ

126. Բանավոր քննությանը մասնակցում են այն դիմորդները, ովքեր, ընդունելության գրավոր քննության նվազագույն շեմը հաղթահարելով, մրցույթի արդյունքներով ընդգրկվել են Խորհրդի կողմից սահմանած տեղերի շրջանակում՝ բացառությամբ Կարգի 127-րդ կետի:
127. Բանավոր քննությանը մասնակցում են այն հատուկ դիմորդները, ովքեր բավարարում են Կարգի 26-րդ կետի և 27-րդ կետի 1-ին ենթակետի պահանջներին:
128. Եթե գրավոր քննության արդյունքներով անցողիկ վերջին տեղին հավակնում են հավասար միավորներ ստացած մեկից ավելի դիմորդներ, ապա բոլորն իրավունք են ստանում մասնակցելու բանավոր փուլի քննությանը:
129. Բանավոր քննությունն անցկացվում է հայերեն:
130. Բանավոր քննությունն անցկացվում է հարցազրույցի ձևաչափով՝ «Անձնական հատկանիշներ» և «Մասնագիտական որակներ» բաղադրիչներով:
131. «Անձնական հատկանիշ» բաղադրիչի ստուգման ժամանակ քննական հանձնաժողովի անդամները հարցեր են տալիս դիմորդին: «Անձնական հատկանիշ» բաղադրիչում ներառվում են դիմորդի կենսագրական, մասնագիտական գործունեության, ուսումնառության, կատարված գիտական հետազոտությունների վերաբերյալ տվյալներ, փաստաբանական գործունեության վերաբերյալ դիմորդի պատկերացումները, խոսքի մշակույթը, ինչպես նաև դիմորդի անձը բնութագրող այլ տվյալներ:
132. «Անձնական հատկանիշ» բաղադրիչը գնահատվում է առավելագույնը 2 (երկու) միավոր:

133. «Մասնագիտական որակներ» բաղադրիչը բաղկացած է երկու ենթաբաղադրիչից՝
- 1) իրավունքի տեսության հարցեր,
 - 2) ըստ մասնագիտացման նյութական և դատավարական իրավունքների վերաբերյալ հարցեր:
134. «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:
135. «Մասնագիտական որակների» բաղադրիչի «Իրավունքի տեսության հարցեր» ենթաբաղադրիչը գնահատվում է առավելագույնը 8 (ութ) միավոր:
136. «Մասնագիտական որակներ» բաղադրիչի «Ըստ մասնագիտացման նյութական և դատավարական իրավունքների վերաբերյալ հարցեր» ենթաբաղադրիչի բովանդակությունը բացահայտող չափանիշներն են՝ նյութական և դատավարական իրավունքների վերաբերյալ մասնագիտական գիտելիքները, այդ թվում՝ ներպետական օրենսդրության իմացությունը, նախադեպային իրավունքի իմացությունը, վերլուծելու և տրամաբանելու, արագ ընկալելու և կողմնորոշվելու ունակությունները:
137. «Մասնագիտական որակների» բաղադրիչի «Ըստ մասնագիտացման նյութական և դատավարական իրավունքների վերաբերյալ հարցեր» ենթաբաղադրիչը գնահատվում է առավելագույնը 10 (տասը) միավոր:
138. 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:
139. Բանավոր քննությանը անցկացվում է հարցատոմսերով: Հարցատոմսում ներառվում են՝
- 1) մեկ հարց՝ «Անձնական հատկանիշ» բաղադրիչից,
 - 2) երկու հարց՝ «Մասնագիտական որակներ» բաղադրիչից, որից՝
 - ա. մեկ հարց՝ «Իրավունքի տեսության հարցեր» ենթաբաղադրիչից.
 - բ. մեկ հարց՝ «Ըստ մասնագիտացման նյութական և դատավարական իրավունքների վերաբերյալ հարցեր» ենթաբաղադրիչից:
140. Բանավոր քննության ժամանակ կիրառվում են գրավոր քննությանը վերաբերող կանոնները (այդ թվում՝ սահմանափակումները)՝ հաշվի առնելով սույն բաժնի (11) առանձնահատկությունները:
141. Բանավոր քննության ժամանակ դիմորդը, մոտենալով հատուկ նախատեսված սեղանին, պատահականության սկզբունքով ընտրում է ՀՀ փաստաբանական դպրոցի կնիքով կնքված մեկ հարցատոմս: Դիմորդը բարձրաձայն ընթերցում է հարցատոմսի համարը, ցույց տալիս քննական հանձնաժողովի անդամներին, ստորագրում արձանագրությունը և մտնում համապատասխան սենյակ՝ քննությանը պատրաստվելու համար:
142. Պատրաստվելու համար նախատեսված սենյակում դիմորդը չի կարող հաղորդակցվել այլ դիմորդի կամ այլ անձանց հետ 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:
143. Հարցատոմսին պատրաստվելու համար դիմորդին տրվում է առնվազն 15 (տասնհինգ) րոպե ժամանակ:
 144. Հարցատոմսի յուրաքանչյուր հարցի ներկայացման համար դիմորդին տրվում է 5 (հինգ) րոպե ժամանակ, որից հետո քննական հանձնաժողովի անդամները, հարցատոմսի հարցերի շրջանակում, հարցեր են ուղղում դիմորդին: Հարցերի քանակը չի սահմանափակվում, սակայն հարցերը պետք է առնչվեն հարցատոմսի հարցերին:
 145. Կարգի 143-րդ և 144-րդ կետերում նշված ժամանակահատվածը կրճատվում է, եթե դիմորդը, հատուկ դիմորդը.
 - 1) պատրաստվելու համար նախատեսվածից շուտ է ցանկանում պատասխանել և քննական հանձնաժողովի որևէ անդամ չի առարկում.
 - 2) յուրաքանչյուր հարցի պատասխանը ներկայացնում է սահմանվածից քիչ ժամանակահատվածում:
 146. Բանավոր քննության ընթացքը տեսաձայնագրատվում է:
 147. Դիմորդի պատասխանի ժամանակ քննական հանձնաժողովի անդամն իրավունք ունի նշումներ կատարել իր համար:
 148. Գնահատումն իրականացվում է տվյալ օրվա քննական ժամանակահատվածի ավարտից հետո: Գնահատման ժամանակ սենյակում կարող են ներկա գտնվել միայն քննական հանձնաժողովի անդամները:
 149. Դիմորդը համարվում է բանավոր քննությունը հանձնած, եթե սույն կետում նշված դրական միավորներ է ստացել.
 - 1) «Անձնական հատկանիշ» բաղադրիչից՝ առնվազն 1 (մեկ) միավոր, և
 - 2) «Մասնագիտական որակներ» բաղադրիչի «Իրավունքի տեսության հարցեր» ենթաբաղադրիչից՝ առնվազն 4 (չորս) միավոր, և
 - 3) «Մասնագիտական որակներ» բաղադրիչի «Ըստ մասնագիտացման նյութական և դատավարական իրավունքների վերաբերյալ հարցեր» ենթաբաղադրիչից՝ առնվազն 7 (յոթ) միավոր:
 150. Քննական հանձնաժողովի յուրաքանչյուր անդամ ինքնուրույն է գնահատում դիմորդին, իսկ կոնկրետ դիմորդի վերջնական գնահատականը ձևավորվում է Կարգի 156-րդ կետին համապատասխան:
 151. Գնահատումն իրականացվում է Կարգով նախատեսված չափանիշների շրջանակում՝ քննական հանձնաժողովի անդամի ներքին համոզմունքի հիման վրա:
 152. Քննական հանձնաժողովի անդամը գնահատումն իրականացնում է իրեն տրամադրված գնահատման աշխատանքային թերթիկում, որը ենթակա չէ հրապարակման, իսկ բանավոր քննության արդյունքների ամփոփումից հետո՝ նաև պահպանման:
 153. Անբավարար գնահատական ստանալու դեպքում դիմորդը համարվում է բանավոր քննությունը չհանձնած և չի կարող մասնակցել ընդհանուր մրցույթին:
 154. Կարգի իմաստով «անբավարար» գնահատական է համարվում «Անձնական հատկանիշ» բաղադրիչից 1-ից ցածր, «Մասնագիտական որակներ» բաղադրիչի «Իրավունքի տեսության հարցեր» ենթաբաղադրիչից 4-ից ցածր, «Մասնագիտական որակներ» բաղադրիչի «Ըստ մասնագիտացման նյութական և դատավարական իրավունքների վերաբերյալ հարցեր» ենթաբաղադրիչից 7-ից ցածր միավորը:

155. Բանավոր քննության տվյալ օրվա արդյունքների ամփոփումն իրականացվում է քննական հանձնաժողովի կողմից՝ բանավոր քննության ամփոփիչ արդյունքների մասին որոշմամբ:
156. Բանավոր քննության ամփոփիչ արդյունքների մասին որոշումն ընդունվում է քննական հանձնաժողովի անդամների կողմից կատարված գնահատումների հիման վրա՝ յուրաքանչյուր դիմորդի մասով միջին թվաբանական գնահատականը դուրս բերելու միջոցով:
157. Բանավոր քննության ամփոփիչ արդյունքների մասին որոշումն ընդունվում է խորհրդակցական սենյակում, որտեղ կարող են ներկա գտնվել միայն քննական հանձնաժողովի անդամները: Նշված սենյակում իրականացվող քննարկումները գաղտնի են և չեն կարող հրապարակվել:
158. Բանավոր քննության ժամանակ քննասենյակում չի թույլատրվում տեսանկարահանում կամ ձայնագրառում իրականացնել՝ բացառությամբ ՀՀ փաստաբանական դպրոցի կողմից իրականացվող տեսաձայնագրառման:
159. Դիմորդի գրավոր խնդրանքով բանավոր քննությունն անցկացվում է դռնփակ՝ միայն քննական հանձնաժողովի անդամների ներկայությամբ:

XII. ԲԱՆԱՎՈՐ ՔՆՆՈՒԹՅԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ԲՈՂՈՔԱՐԿՈՒՄ

160. Դիմորդը կարող է բանավոր քննության արդյունքները բողոքարկել Խորհրդին բանավոր քննության կոնկրետ օրվա արդյունքը հրապարակելուց հետո՝ ոչ ուշ, քան 1 (մեկ) օրվա ընթացքում, կամ դատարան՝ ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված ժամկետում և կարգով:
161. Բանավոր քննության արդյունքի բողոքարկման դեպքում բողոքաբերին, իր դիմումի հիման վրա, կարող է տրամադրվել իր հարցատոմսի պատճենը:
162. Բողոքի քննության ժամանակ, բողոք բերողի, զեկուցողի կամ կամ Խորհրդի անդամի միջնորդությամբ, Խորհրդի նիստում հրապարակվում է տեսաձայնագրման՝ բողոք բերողին վերաբերող հատվածը:
163. Բանավոր քննության արդյունքների բողոքարկման ընթացակարգի նկատմամբ կիրառելի են գրավոր քննության արդյունքների բողոքարկման ընթացակարգի կանոնները՝ հաշվի առնելով առանձնահատկությունները:

XIII. ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ԱՍՓՈՓՈՒՄ ԵՎ ԱՍՓՈՓԻՉ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ԲՈՂՈՔԱՐԿՈՒՄ

164. Դիմորդի քննական արդյունքների ամփոփումը Հանձնաժողովն իրականացնում է հիմք ընդունելով գրավոր և բանավոր քննությունների արդյունքների հանրագումարը՝ Խորհրդի սահմանած տեղերի շրջանակում: Ընդ որում՝ եթե անցողիկ վերջին տեղին հավակնում են հավասար միավորներ ստացած մեկից ավելի դիմորդներ, ապա բոլորը իրավունք են ստանում սովորելու ՀՀ փաստաբանական դպրոցում:
165. Հատուկ դիմորդի արդյունքների ամփոփումը Հանձնաժողովն իրականացնում է բանավոր քննության արդյունքների հիման վրա՝ Խորհրդի սահմանած տեղերի շրջանակում:

166. Եթե անցողիկ վերջին տեղին հավակնում են մեկից ավելի հատուկ դիմորդներ, ապա հատուկ դիմորդների ընտրությունը կատարվում է ստորև նշված չափանիշներին համապատասխան՝
- 1) իրավաբանական գիտությունների դոկտորի գիտական աստիճան առկայությունը,
 - 2) իրավաբանական գիտությունների թեկնածուի գիտական աստիճան առկայությունը,
 - 3) դատավորի, դատախազի, փաստաբանի, քննիչի մասնագիտական (աշխատանքային) ստաժի տևողությունը,
 - 4) իրավաբանի մասնագիտական (աշխատանքային) ստաժի տևողությունը:
167. Կարգի 166-րդ կետում նշված չափանիշների հերթականությունը պայմանավորված է վերջիններիս առաջնահերթությամբ:
168. Խորհրդի սահմանած տեղերի քանակով ընդունված են համարվում առավել բարձր միավորներ ստացած դիմորդները (միավորների աճման սկզբունքով) Կարգի 164-167-րդ կետերի շրջանակում, ընդ որում՝ Կարգի 164-րդ և 165-րդ կետերով նախատեսված ամփոփումն (այսուհետ նաև ամփոփիչ արդյունքներ) իրականացնելիս Հանձնաժողովն ընդունում է որոշում:
169. ՀՀ փաստաբանական դպրոցում սովորելու իրավունք է ստանում Կարգի 168-րդ կետին համապատասխան ընդունված անձը:
170. 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) ռեսուրսներ, իսկ անհրաժեշտ (բավարար) ռեսուրսներ չունենալու դեպքում՝ հաջորդ հոսքի դասընթացների ժամանակ: Սույն կետով սահմանված դեպքերում անձանց ընտրության համար հիմք է ընդունվում ՀՀ փաստաբանական դպրոցի տնօրենի կողմից ընդունված չափանիշները:
171. Դիմորդը կարող է քննությունների արդյունքների ամփոփման որոշումը բողոքարկել Խորհրդին՝ որոշումը հրապարակելուց հետո՝ ոչ ուշ, քան 1 (մեկ) օրվա ընթացքում, կամ դատարան՝ ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված ժամկետում և կարգով:
172. Ամփոփիչ արդյունքների բողոքարկման ընթացակարգի նկատմամբ կիրառելի են գրավոր քննության արդյունքների բողոքարկման ընթացակարգը՝ հաշվի առնելով առանձնահատկությունները:

XIV. ԵԶՐԱՓՈՒԿԻՉ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

173. Կարգն ուժի մեջ է մտնում Խորհրդի կողմից հաստատվելու օրվան հաջորդող օրվանից և գործում է անժամկետ:
174. Կարգում փոփոխություններ կամ լրացումներ կարող են կատարվել միայն Խորհրդի որոշմամբ:
175. Կարգի հետ կապված մեկնաբանությունները (պարզաբանումները) տրվում են Խորհրդի կողմից՝ վերջինիս նախաձեռնությամբ կամ շահագրգիռ անձի դիմումի (բողոքի) հիման վրա: