

ԶՔՈՍԱՎԱՐՆԵՐԻ ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԸ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն Հավելված 2-ում օգտագործվում են հետևյալ հիմնական հասկացությունները՝
 - 1) **հանձնաժողով**՝ Զբոսաշրջության Կոմիտեի նախագահի հրամանով ստեղծված կոլեգիալ մարմին, որը սույն Հավելված 2-ով սահմանված ընթացակարգերի պահպանմամբ կայացնում է սույն Հավելված 2-ով նախատեսված որոշումները,
 - 2) **թեկնածու**՝ սույն որոշմամբ հաստատված Հավելված 1-ի 1-ին կետի 1-ին ենթակետով նախատեսված ֆիզիկական անձ,
 - 3) **հարցազրույց**՝ սույն Հավելված 2-ի 9-րդ գլխով նախատեսված կարգով վարվող հարցազրույց,
 - 4) **լեզվական հմտություն**՝ սույն որոշմամբ հաստատված Հավելված 1-ի 1-ին կետի 2-րդ ենթակետով նախատեսված կարողություն,
 - 5) **գործնական էքսկուրսիա**՝ հանձնաժողովի որոշմամբ նախապես որոշված թեմայով, երթուղով և վայրում թեկնածուի հետ ուղքով, ավտոբուսով կամ այլ տրանսպորտային միջոցով անցկացվող իրական էքսկուրսիայի կեղծագործում (սիմուլացիա):
2. Սույն Հավելված 2-ում օգտագործված այլ հասկացություններն ունեն «Զբոսաշրջության մասին» օրենքում կիրառվող նշանակությունը:

2. ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԵՐԸ ԵՎ ՈՐԱԿԱՎՈՐՎՈՂ

ԹԵԿՆԱԾՈՒՆԵՐԻ ԽՄԲԵՐԸ

3. Թեկնածուի որակավորումն անցկացվում է հետևյալ ընթացակարգերով՝
 - 1) պարզեցված ընթացակարգ.
 - 2) արագացված ընթացակարգ.

- 3) կանոնավոր ընթացակարգ:
4. Պարզեցված ընթացակարգով որակավորվում է սույն որոշմամբ հաստատված Հավելված 3-ի 3-րդ կետի 1-ին ենթակետով նախատեսված ժամկետով վերապատրաստման դասընթացով վերապատրաստված թեկնածուն:
5. Արագացված ընթացակարգով որակավորվում են՝
- 1) Կառավարության 2004 թվականի հունիսի 10-ի «Զբոսավարի և ուղեկցորդի գործունեության լիցենզավորման կարգը և լիցենզիայի ձևը հաստատելու մասին» թիվ 945-Ն որոշման հիման վրա զբոսավարի լիցենզիա ստացած և սույն որոշմամբ հաստատված Հավելված 3-ի 3-րդ կետի 2-րդ ենթակետով նախատեսված վերապատրաստման դասընթացով վերապատրաստված թեկնածուն,
 - 2) Կառավարության 2004 թվականի հունիսի 10-ի «Զբոսավարի և ուղեկցորդի գործունեության լիցենզավորման կարգը և լիցենզիայի ձևը հաստատելու մասին» թիվ 945-Ն որոշման հիման վրա զբոսավարի լիցենզիա ստացած և դիմելու պահից առաջ առնվազն 3 (երեք) տարվա զբոսավարի մասնագիտական աշխատանքային ստաժ ունեցող թեկնածուն,
 - 3) զբոսավարի մասնագիտական աշխատանքային ստաժ ունեցող և սույն որոշմամբ հաստատված Հավելված 3-ի 3-րդ կետի 2-րդ ենթակետով նախատեսված վերապատրաստման դասընթացով վերապատրաստված թեկնածուն, եթե թեկնածուն դիմելու պահին բավարարում է սույն որոշմամբ հաստատված Հավելված 1-ի 4-5-րդ կետերով սահմանված զբոսավարի որակավորման ընդհանուր և հատուկ պահանջները, և, ըստ վերաբերելիության, սույն որոշմամբ հաստատված Հավելված 1-ի 3-րդ գլխով սահմանված զբոսավարի որակավորման լրացուցիչ պահանջները,
 - 4) մինչև զբոսավարի որակավորման համար դիմելը Հայաստանի Հանրապետության համապատասխան միջազգային պայմանագրերով օտարերկրյա պետությունում զբոսավարի գործունեություն իրականացրած և սույն որոշմամբ հաստատված Հավելված 3-ի 3-րդ կետի 2-րդ ենթակետով նախատեսված վերապատրաստման դասընթացով վերապատրաստված

թեկնածուն, որը տվյալ օտարերկրյա պետության իրավասու մարմնից ստացել է զբոսավարի որակավորում կամ տվյալ օտարերկրյա պետության կողմից տրված զբոսավարի գործունեության լիցենզիա, հավաստագրում կամ պետության կողմից այլ ձևով ճանաչված համարժեք հավատարմագրում:

6. Կանոնավոր ընթացակարգով որակավորվում է այն թեկնածուն, որը չի համապատասխանում պարզեցված կամ արագացված ընթացակարգերի համար սահմանված պահանջներին կամ ցանկություն է հայտնել դիմել կանոնավոր ընթացակարգով որակավորվելու համար:

3. ԹԵԿՆԱԾՈՒՆԵՐԻՑ ՊԱՀԱՆՋՎՈՂ ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԸ ԵՎ ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԻ ՆԵՐԿԱՅԱՑՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

7. Անկախ ընթացակարգի տեսակից, թեկնածուն էլեկտրոնային եղանակով tourism.gov.am հասցեով գործող հարթակի միջոցով (իսկ էլեկտրոնային եղանակով ներկայացնելու անհնարինության դեպքում՝ թղթային տարբերակով) Կոմիտե է ներկայացնում հետևյալ փաստաթղթերը և տեղեկատվությունը՝

- 1) սույն որոշման Հավելված 17-ով հաստատված լրացված դիմում,
- 2) անձը հաստատող փաստաթղթի տեսաներածված պատճենը (ՋՓԵԳ (JPEG) կամ Փի Դի Էֆ (PDF) ձևաչափով,
- 3) դիմելու պահին նախորդող 6 ամսվա ընթացքում արված 3սմ x 4սմ չափի մեկ գունավոր լուսանկար (թղթային տարբերակով) կամ լուսանկարը ՋՓԵԳ (JPEG) կամ Փի Դի Էֆ (PDF) ձևաչափով,
- 4) Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացի չհանդիսացող թեկնածուի դեպքում՝ հայերենի իմացությունը հաստատող կրթական հաստատությունից ստացված փաստաթուղթ կամ հայերենով որևէ թեմայի ներկայացմամբ կարճ տեսահոլովակ՝ առավելագույնը հինգ րոպե տևողությամբ կամ Հայաստանի Հանրապետությունում գրանցված և գործող զբոսավարների

ներկայացուցչական գործառույթներ իրականացնող հասարակական միավորումների տեղեկանք,

- 5) զբոսավարի աշխատանքի համար թեկնածուի նախընտրելի օտար լեզվով կրթությունը հաստատող հանրակրթական, միջին մասնագիտական կամ բարձրագույն ուսումնական հաստատության կողմից տրված վկայականի, հավաստագրի, դիպլոմի և ներդիրների պատճենը, ինչպես նաև վկայականի, հավաստագրի, դիպլոմի և ներդիրի՝ նոտարական կարգով հաստատված հայերեն թարգմանությունը կամ տվյալ օտար լեզվով որևէ թեմայի ներկայացմամբ կարճ տեսահոլովակ՝ առավելագույնը հինգ րոպե տևողությամբ կամ Հայաստանի Հանրապետությունում գրանցված և գործող զբոսավարների ներկայացուցչական գործառույթներ իրականացնող հասարակական միավորների տեղեկանք (զբոսավարի աշխատանքը օտար լեզվով իրականացնելու և լեզվական կարողության պահանջը ստուգելու դեպքում),
- 6) սուրդո թարգմանություն իրականացնելու համար շնորհված դիպլոմի կամ այդպիսի կրթությանը համարժեք վերապատրաստում անցնելու համար սահմանված ավարտական վկայականով, իսկ օտար լեզվով տրված լինելու դեպքում՝ դիպլոմի կամ ավարտական վկայականի՝ նոտարական կարգով հաստատված հայերեն թարգմանությունը (սուրդոթարգմանության պահանջը ստուգելու դեպքում),
- 7) բարձրագույն կրթություն ունենալու մասին (առկայության դեպքում) դիպլոմի և ներդիրի պատճենը, իսկ օտար լեզվով տրված լինելու դեպքում՝ դիպլոմի և ներդիրի՝ նոտարական կարգով հաստատված հայերեն թարգմանությունը (համապետական մասնագիտացման ուղղության զբոսավարի համար),
- 8) առնվազն զբոսաշրջության բնագավառի միջին մասնագիտական կրթություն ունենալու մասին դիպլոմի և ներդիրի պատճենը, իսկ օտար լեզվով

տրված լինելու դեպքում՝ դիպլոմի և ներդիրի՝ նոտարական կարգով հաստատված հայերեն թարգմանությունը (հանրապետական մասնագիտական ուղղության զբոսավարի համար),

- 9) Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական օրենսգրքի 24-րդ հոդվածով լրիվ ծավալով քաղաքացիական գործունակությամբ օժտված լինելու փաստը հավաստող փաստաթղթեր,
- 10) պետական տուրքի վճարման անդորրագրի պատճենը՝ «Պետական տուրքի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված չափով:
8. Սույն Հավելված 2-ի 7-րդ կետի 4-5-րդ ենթակետերով նախատեսված փաստաթղթերը չեն ներկայացվում, եթե դրանք ներկայացվել են որպես նույն կետի 7-8-րդ ենթակետերով նախատեսված փաստաթղթերի մաս:
9. Ի լրումն սույն Հավելված 2-ի 7-րդ կետով սահմանված փաստաթղթերի՝ սույն Հավելված 2-ի 4-րդ կետի հիման վրա պարզեցված ընթացակարգով որակավորվող թեկնածուն Կոմիտե է ներկայացնում սույն որոշմամբ հաստատված Հավելված 3-ով 3-րդ կետի 1-ին ենթակետով նախատեսված վերապատրաստման դասընթացն ավարտած լինելու մասին ավարտական վկայականը և դրա ներդիրը:
10. Ի լրումն սույն Հավելված 2-ի 7-րդ կետով սահմանված փաստաթղթերի՝ սույն Հավելված 2-ի 5-րդ կետի 1-ին ենթակետի հիման վրա արագացված ընթացակարգով որակավորվող թեկնածուն Կոմիտե է ներկայացնում՝
- 1) Կառավարության 2004 թվականի հունիսի 10-ի «Զբոսավարի և ուղեկցորդի գործունեության լիցենզավորման կարգը և լիցենզիայի ձևը հաստատելու մասին» թիվ 945-Ն որոշման հիման վրա զբոսավարի լիցենզիայի պատճենը,
- 2) սույն որոշմամբ հաստատված Հավելված 3-ով 3-րդ կետի 2-րդ ենթակետով նախատեսված վերապատրաստման դասընթացն ավարտած լինելու մասին ավարտական վկայականը և դրա ներդիրը:
11. Ի լրումն սույն Հավելված 2-ի 7-րդ կետով սահմանված փաստաթղթերի՝ սույն Հավելված 2-ի 5-րդ կետի 2-րդ ենթակետի հիման վրա արագացված ընթացակարգով որակավորվող թեկնածուն Կոմիտե է ներկայացնում՝

- 1) Կառավարության 2004 թվականի հունիսի 10-ի «Զբոսավարի և ուղեկցորդի գործունեության լիցենզավորման կարգը և լիցենզիայի ձևը հաստատելու մասին» թիվ 945-Ն որոշման հիման վրա զբոսավարի լիցենզիայի պատճենը,
- 2) առնվազն 1, սակայն ոչ ավել, քան 3 տեղեկանք Հայաստանի Հանրապետությունում կամ Հայաստանի Հանրապետության համապատասխան միջազգային պայմանագրերի անդամ օտարերկրյա պետությունում գրանցված և գործող զբոսաշրջային գործունեության սուբյեկտից, կամ մինչև սույն որոշումն ուժի մեջ մտնելը Հայաստանի Հանրապետությունում գրանցված և գործող զբոսավարների ներկայացուցչական գործառույթներ իրականացնող հասարակական միավորներին անդամության վերաբերյալ տվյալ հասարակական միավորումից տեղեկանք, որում առնվազն պետք է նշվեն՝
- ա. թեկնածուի անձը հաստատող փաստաթղթի տվյալները, որոնք նույնական են սույն որոշմամբ հաստատված Հավելված 17-ում նշված անձը հաստատող փաստաթղթի տվյալներին,
 - բ. հասարակական միավորին թեկնածուի անդամակցելու ամիսը, տարին, ամսաթիվը,
 - գ. անդամությունը կասեցված կամ դադարեցված լինելու կամ չլինելու մասին տեղեկություններ,
 - դ. որպես հասարակական միավորի անդամ՝ այդ միավորի կանոնադրությամբ նախատեսված թեկնածուին կարգապահական պատասխանատվության ենթարկած լինելու կամ այդպիսի պատասխանատվության ենթարկած չլինելու մասին տեղեկություն, իսկ թեկնածուին կարգապահական պատասխանատվության ենթարկած լինելու դեպքում՝ կարգապահական խախտման հիմքը և նկարագիրը,
 - ե. թեկնածուի ունակությունը՝ պահպանելու քաղաքակիրթ վարվեցողության և համընդհանուր ընդունելի էթիկայի նորմերին համապատասխանությունը,

գ. թեկնածուի կողմից զբոսավարի գործառույթներ իրականացնելու փաստը՝ նշելով ժամկետը և գործառույթների մանրամասն նկարագրությունը:

12. Ի լրումն սույն Հավելված 2-ի 7-րդ կետով սահմանված փաստաթղթերի՝ սույն Հավելված 2-ի 5-րդ կետի 3-րդ ենթակետի հիման վրա արագացված ընթացակարգով որակավորվող թեկնածուն Կոմիտե է ներկայացնում՝

1) սույն որոշմամբ հաստատված Հավելված 3-ով 3-րդ կետի 2-րդ ենթակետով նախատեսված վերապատրաստման դասընթացն ավարտած լինելու մասին ավարտական վկայականը և դրա ներդիրը,

2) առնվազն 1, սակայն ոչ ավել, քան 3 տեղեկանք Հայաստանի Հանրապետությունում կամ Հայաստանի Հանրապետության համապատասխան միջազգային պայմանագրերի անդամ օտարերկրյա պետությունում գրանցված և գործող զբոսաշրջային գործունեության սուբյեկտից, կամ մինչև սույն որոշումն ուժի մեջ մտնելը Հայաստանի Հանրապետությունում գրանցված և գործող զբոսավարների ներկայացուցչական գործառույթներ իրականացնող հասարակական միավորներին անդամության վերաբերյալ տվյալ հասարակական միավորումից տեղեկանք, որում առնվազն պետք է նշվեն՝

ա. թեկնածուին անձը հաստատող փաստաթղթի տվյալները, որոնք նույնական են սույն որոշմամբ հաստատված Հավելված 17-ում նշված անձը հաստատող փաստաթղթի տվյալներին,

բ. հասարակական միավորին թեկնածուի անդամակցելու ամիսը, տարին, ամսաթիվը,

գ. անդամությունը կասեցված կամ դադարեցված լինելու կամ չլինելու մասին տեղեկություններ,

դ. որպես հասարակական միավորի անդամ՝ այդ միավորի կանոնադրությամբ նախատեսված թեկնածուին կարգապահական պատասխանատվության ենթարկած լինելու կամ այդպիսի պատասխանատվության ենթարկած չլինելու մասին տեղեկություն, իսկ թեկնածուին կարգապահական պատասխանատվության ենթարկած լինելու դեպքում՝ կարգապահական խախտման հիմքը և նկարագիրը,

ե. թեկնածուի ունակությունը՝ պահպանելու քաղաքակիրթ վարվեցողության և համընդհանուր ընդունելի էթիկայի նորմերին համապատասխանությունը,

զ. թեկնածուի կողմից զբոսավարի գործառույթներ իրականացնելու փաստը՝ նշելով ժամկետը և գործառույթների մանրամասն նկարագրությունը:

13. Ի լրումն սույն Հավելված 2-ի 7-րդ կետով սահմանված փաստաթղթերի՝ սույն Հավելված 2-ի 5-րդ կետի 4-րդ ենթակետի հիման վրա արագացված ընթացակարգով որակավորվող թեկնածուն Կոմիտե է ներկայացնում՝

- 1) Հայաստանի Հանրապետության համապատասխան միջազգային պայմանագրերի անդամ պետության իրավասու մարմնից ստացած զբոսավարի որակավորման, լիցենզիա կամ տվյալ պետության կողմից այլ ձևով ճանաչված համարժեք հավատարմագրման պատճենը և նոտարական կարգով վավերացված հայերեն թարգմանությունը,
- 2) սույն որոշմամբ հաստատված Հավելված 3-ով 3-րդ կետի 2-րդ ենթակետով նախատեսված վերապատրաստման դասընթացն ավարտած լինելու մասին ավարտական վկայականը և դրա ներդիրը,
- 3) առնվազն 1, սակայն ոչ ավել, քան 3 տեղեկանք Հայաստանի Հանրապետությունում կամ Հայաստանի Հանրապետության համապատասխան միջազգային պայմանագրերի անդամ օտարերկրյա պետությունում գրանցված և գործող զբոսաշրջային գործունեության սուբյեկտից, որում առնվազն ներկայացված են հետևյալ տեղեկությունները՝

ա. թեկնածուին անձը հաստատող փաստաթղթի տվյալները, որոնք նույնական են սույն որոշմամբ հաստատված Հավելված 17-ում նշված անձը հաստատող փաստաթղթի տվյալներին,

բ. թեկնածուի ունակությունը պահպանելու քաղաքակիրթ վարվեցողության և համընդհանուր ընդունելի էթիկայի նորմերին համապատասխանությունը,

գ. թեկնածուի հետ նախկինում ունեցած իրավահարաբերության բնույթը՝ թեկնածուի հետ ներկայումս կամ նախկինում ունեցած աշխատանքային կամ քաղաքացիաիրավական պայմանագրի (պայմանագրերի) պատճենը և տևողությունը, աշխատանքային կամ ծառայությունների մատուցման պայմանագրով թեկնածուին նախկինում որպես զբոսավար ներգրավելու մասին տեղեկություններ՝ նշելով ներգրավելու տևողությունը (ըստ օրերի, ամիսների, տարիների),

դ. զբոսաշրջիկների կողմից թեկնածուի վերաբերյալ ներկայացված բողոքների կամ դրանց բացակայության մասին տեղեկություններ: Բողոքների առկայության դեպքում տրվում է բողոքի հիմքը և զբոսաշրջային գործունեության սուբյեկտի կողմից ձեռնարկված միջոցառումների նկարագրությունը:

14. Ի լրումն սույն Հավելված 2-ի 7-րդ կետով սահմանված փաստաթղթերի՝ սույն Հավելված 2-ի 6-րդ կետի հիման վրա կանոնավոր ընթացակարգով որակավորվող թեկնածուն Կոմիտե է ներկայացնում սույն Հավելված 2-ի 6-րդ գլխով սահմանված գրավոր քննությունը դրական լինելու մասին փաստաթուղթ:
15. Կանոնավոր ընթացակարգով դիմողները կարող են դիմել որակավորման գրավոր քննությունը դրական ստանալուց հետո:
16. Սույն հավելվածով նախատեսված որակավորվող թեկնածուների խմբերի փաստաթղթերում թերությունների առկայության պարագայում այդ փաստաթղթերը Կոմիտե ներկայացնելու օրվանից 7 աշխատանքային օրվա ընթացքում Կոմիտեն էլեկտրոնային փոստի միջոցով թեկնածուին ծանուցում է ներկայացված փաստաթղթերում առկա թերությունների մասին և առաջարկում 15 աշխատանքային օրվա ընթացքում լրացնել փաստաթղթերը, տեղեկությունները կամ շտկել դրանցում տեղ գտած թերությունները:
17. Սույն Հավելված 2-ի 16-րդ կետով սահմանված Կոմիտեի առաջարկը թեկնածուի կողմից համարվում է մերժված, եթե թեկնածուն էլեկտրոնային փոստի միջոցով հրաժարվում է լրացնել փաստաթղթերը, տեղեկությունները կամ շտկել դրանցում տեղ գտած թերությունները կամ առաջարկը թողնում

է անարձագանք: Լրացուցիչ փաստաթղթեր ներկայացնելու դեպքում փաստաթղթերի ներկայացման ժամկետի հաշվարկը սկսում է լրացված փաստաթղթի ներկայացման օրվանից:

4. ՊԱՐԶԵՑՎԱԾ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳՈՎ ՈՐԱԿԱՎՈՐՈՒՄ

18. Պարզեցված ընթացակարգով թեկնածուի որակավորումն անցկացվում է՝
- 1) սույն որոշմամբ նախատեսված զբոսավարի որակավորման պահանջներին թեկնածուի համապատասխանությունը հավաստող սույն որոշմամբ հաստատված Հավելված 3-ի 3-րդ կետի 1-ին ենթակետով նախատեսված վերապատրաստման դասընթացի արդյունքում տրամադրված վկայականի և դրա ներդիրի պատճենների կամ տեսաներածված պատճենների ստուգման միջոցով.
 - 2) հանձնաժողովի կողմից թեկնածուի հետ հարցազրույցի միջոցով, եթե սույն կետի 1-ին ենթակետով նախատեսված ստուգման կամ Կոմիտեի աշխատակցի կողմից համապատասխան վերապատրաստման դասընթացի մշտադիտարկման արդյունքում դասընթացի կամ տվյալ թեկնածուի հմտությունների կամ գիտելիքների՝ սույն որոշմանը համապատասխանությունը ոչ բավարար գնահատելու արդյունքներով Կոմիտեի նախագահը թեկնածուի համապատասխանությունը զբոսավարի որակավորման պահանջներին գնահատել է ոչ բավարար:
19. Սույն Հավելված 2-ի 18-րդ կետի 1-ին ենթակետով նախատեսված ստուգումն իրականացնում է Կոմիտեն թեկնածուի կողմից սույն Հավելված 2-ի 3-րդ գլխով նախատեսված փաստաթղթերի վերջնական փաթեթը ստանալու օրվանից 7 աշխատանքային օրվա ընթացքում:
20. Սույն Հավելված 2-ի 18-րդ կետի 1-ին ենթակետով նախատեսված ստուգման արդյունքներով Կոմիտեի նախագահը կայացնում է հետևյալ որոշումներից մեկը՝
- 1) հաստատել թեկնածուի համապատասխանությունը զբոսավարի որակավորման պահանջներին և տրամադրել զբոսավարի որակավորում.

- 2) թեկնածուի համապատասխանությունը զբոսավարի որակավորման պահանջներին համարել ոչ բավարար և հարցազրույց անցնելու համար թեկնածուին հրավիրել հարցազրույցի.
- 3) հաստատել թեկնածուի անհամապատասխանությունը զբոսավարի որակավորման պահանջներին և մերժել որակավորման տրամադրումը:
21. Սույն Հավելված 2-ի 20-րդ կետի 2-րդ ենթակետով սահմանված որոշման հիման վրա Կոմիտեի նախագահը կազմակերպում է թեկնածուի հետ հարցազրույցը՝ հարցն ընդգրկելով հանձնաժողովի առաջիկա նիստի դեռևս չլրացված նիստի օրակարգ կամ հրավիրելով հանձնաժողովի արտահերթ նիստ:

5. ԱՐԱԳԱՑՎԱԾ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳՈՎ ՈՐԱԿԱՎՈՐՈՒՄ

22. Արագացված ընթացակարգով զբոսավարի որակավորման համար դիմած թեկնածուի որակավորումն իրականացվում է՝
- 1) Կոմիտեի կողմից սույն որոշմամբ նախատեսված զբոսավարի որակավորման պահանջներին թեկնածուի համապատասխանությունը հավաստող սույն որոշմամբ հաստատված Հավելված 3-ի 3-րդ կետի 2-րդ ենթակետով նախատեսված վերապատրաստման դասընթացի արդյունքում տրամադրված վկայականի և դրա ներդիրի պատճենների կամ տեսաներածված պատճենների ստուգման միջոցով.
- 2) հանձնաժողովի կողմից թեկնածուի հետ հարցազրույցի միջոցով, եթե սույն կետի 1-ին ենթակետով նախատեսված ստուգման կամ Կոմիտեի աշխատակցի կողմից համապատասխան վերապատրաստման դասընթացի մշտադիտարկման արդյունքում դասընթացի կամ տվյալ թեկնածուի հմտությունների կամ գիտելիքների՝ սույն որոշմանը համապատասխանությունը ոչ բավարար գնահատելու արդյունքներով Կոմիտեն թեկնածուի համապատասխանությունը զբոսավարի որակավորման պահանջներին գնահատել է ոչ բավարար:
23. Սույն Հավելված 2-ի 22-րդ կետի 1-ին ենթակետով նախատեսված ստուգումը իրականացնում է Կոմիտեն թեկնածուի կողմից սույն Հավելված 2-ի 3-րդ

գլխով նախատեսված փաստաթղթերի վերջնական փաթեթը ստանալու օրվանից 7 աշխատանքային օրվա ընթացքում:

24. Սույն Հավելված 2-ի 22-րդ կետի 1-ին ենթակետով նախատեսված ստուգման և գնահատման արդյունքներով Կոմիտեի նախագահը կայացնում է հետևյալ որոշումներից մեկը.

- 1) հաստատել թեկնածուի համապատասխանությունը զբոսավարի որակավորման պահանջներին և տրամադրել զբոսավարի որակավորում.
- 2) հաստատել թեկնածուի համապատասխանությունը սույն որոշմամբ հաստատված զբոսավարի որակավորման ընդհանուր պահանջներին և հրավիրել թեկնածուին անցնելու հարցազրույց՝ սույն որոշման հավելված 1-ով սահմանված հատուկ և լրացուցիչ պահանջներին համապատասխանությունը գնահատելու համար.
- 3) հաստատել թեկնածուի անհամապատասխանությունը զբոսավարի որակավորման պահանջներին և մերժել որակավորման տրամադրումը:

25. Սույն Հավելված 2-ի 24-րդ կետի 2-րդ ենթակետով սահմանված որոշման հիման վրա Կոմիտեի նախագահը կազմակերպում է թեկնածուի հետ հարցազրույցը՝ հարցն ընդգրկելով հանձնաժողովի առաջիկա նիստի դեռևս չլրացված նիստի օրակարգ կամ հրավիրելով հանձնաժողովի արտահերթ նիստ:

6. ԿԱՆՈՆԱՎՈՐ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳՈՎ ՈՐԱԿԱՎՈՐՈՒՄԸ

26. Կանոնավոր ընթացակարգով թեկնածուի որակավորումն անցկացվում է երկու փուլով՝

- 1) գրավոր քննություն, որը կարող է անցկացվել համակարգչի միջոցով (computer-based).
- 2) հարցազրույց (բանավոր փուլ) և, անհրաժեշտության դեպքում, գործնական էքսկուրսիա:

27. Կանոնավոր ընթացակարգով որակավորվող թեկնածուն մասնակցում է գրավոր քննության Կոմիտեի կամ վերջինիս արտապատվիրակած կազմակերպության կազմած հարցաշարի միջոցով:

28. Հարցաշարի պատրաստումը և գրավոր քննության անցկացումը Կոմիտեն մրցութային հիմունքներով կարող է հինգ տարի ժամկետով արտապատվիրակել այլ կազմակերպության, որին առաջադրվող պահանջներն ու ընտրության կարգը պետական լիազոր մարմնի ղեկավարը հաստատում է սույն որոշումն ընդունվելուց հետո 1 ամսվա ընթացքում:
29. Արտապատվիրակված կազմակերպության կողմից գրավոր քննությունն անցկացվելու դեպքում քննության թեստերի կազմման, դրանցում փոփոխությունների և լրացումների կատարման, քննություններին մասնակցելու համար թեկնածուների հերթագրման, փաստաթղթերի ընդունման, քննությունների անցկացման, քննության արդյունքների ամփոփման, բողոքարկման, ինչպես նաև անհրաժեշտ փաստաթղթերը Կոմիտե ներկայացնելու կարգը սահմանում է Կոմիտեն սույն որոշումն ընդունվելուց հետո 1 ամսվա ընթացքում:
30. Գրավոր քննությանը մասնակցելու համար թեկնածուները պետք է նախապես հերթագրվեն: Թեկնածուները կարող են հերթագրվել՝ Կոմիտեի պաշտոնական ինտերնետային կայքում կամ արտապատվիրակված կազմակերպության ինտերնետային կայքում տվյալներ մուտքագրելով կամ հեռախոսահամարով:
31. Հերթագրվելու նպատակով յուրաքանչյուր եռամսյակի համար սահմանվում են քննության ստույգ օրեր, որի մասին տեղեկությունները հրապարակվում են Կոմիտեի պաշտոնական ինտերնետային կայքում՝ մինչև տվյալ եռամսյակի առաջին ամսվան նախորդող ամսվա 10-ը:
32. Թեկնածուները Կոմիտեի պաշտոնական ինտերնետային կայքում տեղադրված հեռախոսահամարով կարող են հերթագրվել ցանկացած օր և ցանկացած ժամի՝ թողնելով համապատասխան հաղորդագրություն ստորև նշված տեղեկությունների վերաբերյալ՝
- 1) անուն, ազգանուն, անձնագրի կամ անձը հաստատող այլ փաստաթղթի համարը,
 - 2) զբոսավարի որակավորման մասնագիտացման ուղղությունը,

- 3) քննությանը մասնակցելու ամիս, օր, ժամ՝ ըստ հրապարակված ցանկի (ցանկության դեպքում),
- 4) հեռախոսահամար:
33. Կոմիտեի պաշտոնական ինտերնետային կայքի միջոցով հերթագրվելու դեպքում թեկնածուները, բացի սույն Հավելված 2-ի 32-րդ կետով սահմանված տվյալներից, պետք է հայտնեն նաև էլեկտրոնային փոստի վերաբերյալ տեղեկատվություն:
34. Թեկնածուի կողմից նշված օրը կամ ժամին քննության անցկացման անհնարինության դեպքում կամ թեկնածուի կողմից քննությանը մասնակցելու օր կամ ժամ չնշելու դեպքում Կոմիտեն կամ արտապատվիրակված կազմակերպության աշխատակիցը թեկնածուի հերթագրվելու օրվան հաջորդող երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում ծանուցում է թեկնածուին քննության անցկացման հնարավոր առաջիկա օրվա և ժամի մասին:
35. Թեկնածուները քննությանը մասնակցում են՝ քննության օրը ներկայացնելով՝
- 1) անձնագիր կամ անձը հաստատող այլ փաստաթուղթ և դրա պատճենը.
 - 2) պետական տուրքի վճարումը հավաստող փաստաթղթի պատճենը:
36. Անկախ մասնագիտացման ուղղությունից՝ կանոնավոր ընթացակարգով գրավոր քննություն թույլատրվում է հանձնել երեք տարվա ընթացքում ոչ ավել, քան 3 անգամ: Երեք անգամ քննության նվազագույն շեմը չհաղթահարելու դեպքում թեկնածուն զրկվում է մեկ տարի գրավոր քննությունը հանձնելու հնարավորությունից՝ հաշվարկի սկիզբ համարելով որևէ մասնագիտական ուղղությամբ առաջին անգամ գրավոր քննություն հանձնելու օրը:
37. Գրավոր քննությունը կարող է անցկացվել համակարգչային ծրագրով՝ թեսթային հարցաշարով և 1 գործնական առաջադրանքով:
38. Թեսթը հարցեր պարունակող փաստաթուղթ է, որը կազմվում է սույն որոշմամբ հաստատված Հավելված 3-ի 1-ին կետով սահմանված

թեմաների ցանկի հիման վրա: Թեսթի հարցերը կազմվում են սույն որոշումն ընդունվելուց հետո 2 ամսվա ընթացքում:

39. Գործնական առաջադրանքը պարունակում է զբոսավարի գործունեության հետ կապված հարց կամ իրավիճակային խնդրի լուծում:

40. Թեսթերը, ինչպես նաև դրանցում կատարված լրացումները և փոփոխությունները հաստատվում են Կոմիտեի նախագահի որոշմամբ և ենթակա չեն հրապարակման: Թեսթերը վերանայվում են՝ ըստ անհրաժեշտության:

41. Թեսթերը կարող են տարբերակվել թեկնածուների համար՝ ըստ քննություն հանձնող թեկնածուների ընտրած մասնագիտացման ուղղությունների:

42. Թեսթը բաղկացած է 50 հարցից:

43. Գրավոր քննության առավելագույն ժամկետ սահմանվում է 120 րոպե:

44. Թեսթերի հարցերից յուրաքանչյուրը պարունակում է 4 հնարավոր պատասխան, որոնցից մեկն է միանշանակ ճիշտ և լիարժեք:

45. Քննության սկիզբը հայտարարելուց հետո թեկնածուն ծանոթանում է առաջադրանքներին և յուրաքանչյուր հարցի (խնդրի) ենթադրյալ պատասխաններից ընտրում է մեկ (իր կարծիքով՝ նշվածներից առավելագույնս ճիշտ) պատասխան:

46. Քննության ժամանակ թեկնածուին արգելվում է օգտվել տպագիր, մեքենագիր, ձեռագիր նյութերից, էլեկտրոնային սարքերից, ինչպես նաև աղմկել, հուշել, խոսել, հարցեր տալ ներկա գտնվող անձանց, դուրս գալ սենյակից: Եթե թեկնածուն ցանկանում է լքել սենյակը, նրա աշխատանքը համարվում է դադարեցված: Նշված պահանջներից յուրաքանչյուրի չկատարման դեպքում թեկնածուն զրկվում է քննության հետագա ընթացքին մասնակցելու իրավունքից և համարվում է բացասական արդյունք ապահոված:

47. Աշխատանքն ավարտելուց, ինչպես նաև քննության առաջադրանքները կատարելու համար սահմանված ժամանակը սպառվելուց հետո թեկնածուին տրվում է իր հանձնած թեսթի արդյունքների վերաբերյալ հաշվետվություն (երկու օրինակից), որտեղ արտացոլվում են թեկնածուի

միավորները տոկոսային արտահայտությամբ, ինչպես նաև թեկնածուի կողմից գրավոր քննությունը հանձնելու փորձերի քանակը:

48. Գրավոր քննության հարցերի գնահատումը կատարվում է հետևյալ կերպ՝

- 1) թեկնածուի կողմից միավորների առավելագույն թվի մինչև 80 տոկոսը հավաքելու դեպքում թեկնածուն համարվում է բացասական արդյունք ապահոված:
- 2) թեկնածուի կողմից միավորների առավելագույն թվի 80 և ավելի տոկոսը հավաքելու դեպքում թեկնածուն համարվում է դրական արդյունք ապահոված:

49. Թեստի հարցի ճիշտ և լիարժեք պատասխանը գնահատվում է մեկ միավոր, իսկ գործնական առաջադրանքինը՝ 5 միավոր: Սխալ պատասխանը կամ հարցին չպատասխանելը գնահատվում է զրո միավոր: Սխալ համարվում են՝

- 1) հարցի պատասխանը, որը չի համապատասխանում հարցի բովանդակային պահանջներին, տրամաբանորեն ճիշտ չէ և թեմային չի վերաբերում,
- 2) հարցին միաժամանակ մեկից ավելի պատասխան նշելը, երբ հարցը ենթադրում է միայն մեկ ճիշտ պատասխանի ընտրություն,
- 3) հարցին որևէ պատասխան չնշելը կամ հարցի անպատասխան թողնելը, երբ պատասխանն անհրաժեշտ է:

50. Գրավոր քննության կազմակերպման և անցկացման, ինչպես նաև հարցաշարերի կազմման հետ կապված մանրամասները սահմանվում են Կոմիտեի նախագահի հրամանով սույն որոշումն ընդունվելուց հետո 2 ամսվա ընթացքում: Գրավոր քննության հարցաշարերը և համապատասխան գրականության ցանկը հրապարակվում է Կոմիտեի պաշտոնական կայքում:

51. Թեկնածուները կարող են բողոքարկել անցկացված քննության արդյունքները՝ քննության անցկացման օրվանից 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում՝ էլեկտրոնային փոստի միջոցով կամ թղթային գրավոր դիմում ներկայացնելով Կոմիտեի նախագահին:

52. Գրավոր բողոքը քննության առնելիս Կոմիտեն, ըստ անհրաժեշտության, կարող է հրավիրել համապատասխան մասնագետ:
53. Գրավոր բողոքը քննության առնելիս Կոմիտեն ուսումնասիրում է տվյալ գրավոր քննությանը մասնակցի կողմից տրված պատասխանը (պատասխանները) և դրանց տրված գնահատականը (գնահատականները), որոնք կարող են փոփոխվել Կոմիտեի կողմից (իջեցվել կամ բարձրացվել):
54. Դիմումը ստանալուց հետո 15 աշխատանքային օրվա ընթացքում Կոմիտեն էլեկտրոնային փոստի միջոցով տեղեկացնում է բողոքարկողին բողոքարկման արդյունքների վերաբերյալ:
55. Թեսթերի հարցերի պատասխանների արդյունքները գրավոր քննությունն անցկացնող արտապատվիրակված կազմակերպությունն ուղարկում է Կոմիտեի նախագահին, իսկ թեկնածուին տրամադրվում է վկայական, որն արտացոլում է ստացած միավորը տոկոսային հարաբերակցությամբ:
56. Սույն գլխով նախատեսված կարգով գրավոր քննության դրական արդյունքից հետո առավելագույնը 1 ամսվա ընթացքում թեկնածուն կարող է սույն Հավելված 2-ի 3-րդ գլխով նախատեսված փաստաթղթերը ներկայացնել Կոմիտե՝ հանձնաժողովի հետ հարցազրույցը կազմակերպելու համար:
57. Կոմիտեի նախագահը կազմակերպում է թեկնածուի հետ հարցազրույցը՝ հարցն ընդգրկելով հանձնաժողովի առաջիկա նիստի դեռևս չըրացված նիստի օրակարգ: Հանձնաժողովի նիստի օրակարգը ձևավորելիս հանձնաժողովի նիստի օրակարգ են ներառվում ըստ ժամանակագրության ավելի վաղ դիմած թեկնածուների հարցերը:
58. Կանոնավոր ընթացակարգով որակավորվող թեկնածուների հետ վարվող հարցազրույցի արդյունքներով հանձնաժողովը կայացնում է հետևյալ որոշումներից մեկը՝
- 1) հաստատել թեկնածուի համապատասխանությունը զբոսավարի որակավորման պահանջներին և տրամադրել զբոսավարի որակավորում.
 - 2) մերժել զբոսավարի որակավորման տրամադրումը:

59. Սույն հավելվածի 58-րդ կետի 2-րդ ենթակետով նախատեսված որոշումը թեկնածուի կողմից կարող է բողոքարկվել դատական կարգով՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգին համաձայն:

7. ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ՊԱՀԱՆՋՆԵՐԻՆ ԹԵԿՆԱԾՈՒԻ

ՀԱՄԱՊԱՏԱՍԽԱՆՈՒԹՅԱՆ ՍՏՈՒԳՈՒՄԸ ԵՎ ԳՆԱՀԱՏՈՒՄԸ

60. Սույն որոշմամբ նախատեսված զբոսավարի որակավորման պահանջներին համապատասխանությունը ստուգվում և գնահատվում է թեկնածուի ներկայացրած փաստաթղթերի և դրանցում պարունակվող տեղեկությունների հիման վրա՝ ստուգելով դրանց վավերականությունը, ամբողջականությունը և իսկությունը, իսկ սույն որոշմամբ նախատեսված դեպքերում՝ նաև հարցազրույցի հիման վրա:

61. Կոմիտեի նախագահը կարող է դիմել պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմիններ, ինչպես նաև թեկնածուի կողմից ներկայացված փաստաթղթերում մատնանշված կամ հիշատակվող իրավաբանական անձանց, կառույցներին և մասնավոր անձանց՝ թեկնածուի կողմից ներկայացված տվյալների իսկությունը ստուգելու համար, եթե հնարավոր չէ այդ տվյալները ստանալ փոխգործելիությամբ:

62. Սույն որոշմամբ հաստատված Հավելված 1-ի 4-րդ կետի 1-ին ենթակետով սահմանված պահանջը համարվում է բավարարված, եթե՝

1) լրացել է թեկնածուի 18 տարին.

2) լրացել է թեկնածուի 16 տարին և թեկնածուն ներկայացրել է՝

ա. իր ամուսնության վկայականը,

բ. իր հետ կնքված աշխատանքային պայմանագիր, կամ

գ. ծնողների, որդեգրողների կամ հոգաբարձուի համաձայնությամբ ձեռնարկատիրական գործունեությամբ զբաղվելու փաստը հաստատող փաստաթղթեր:

63. Սույն որոշմամբ հաստատված Հավելված 1-ի 4-րդ կետի 2-րդ ենթակետով սահմանված պահանջը Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացի

չհանդիսացող թեկնածուի դեպքում համարվում է բավարարված, եթե թեկնածուն ներկայացրել է սույն Հավելված 2-ի 7-րդ կետի 4-րդ ենթակետով սահմանված փաստաթուղթ:

64. Հարցազրույցի ժամանակ լեզվական հմտությունը կարող է ստուգվել և գնահատվել նաև հետևյալ տարբերակներից մեկով կամ մի քանիսով միաժամանակ՝

- 1) տվյալ օտար լեզվի իմացության ստուգման համար միջազգայնորեն ընդունելի քննության արդյունքներով տրված վկայագրով.
- 2) լեզվական դպրոցների կողմից տրվող դիպլոմով կամ ավարտական այլ փաստաթղթով.
- 3) օտար լեզվով որևէ թեմայի ներկայացմամբ կարճ՝ առավելագույնը հինգ րոպե տևողությամբ, տեսահոլովակով:

65. Լեզվական հմտության պահանջը կարող է համարվել բավարարված՝ առանց հարցազրույց անցկացնելու, եթե թեկնածուի վերապատրաստման վկայականը ներառում է լեզվական կարողությունը հավաստող տեղեկատվություն:

66. Լեզվական հմտությունը հարցազրույցի ընթացքում ստուգելիս թեկնածուն պետք է կարողանա օտար լեզվով ազատ արտահայտել իր մտքերը, հաղորդակցվել, այդ թվում՝ արտակարգ իրավիճակներում օտար լեզվով հաղորդակցվելու ունակությունը:

67. Լեզվական հմտությունը ստուգելիս թեկնածուն չի կարող օգտվել բառարանից:

68. Սուրդո թարգմանության պահանջին համապատասխանությունը ստուգվում և գնահատվում է կրթական հաստատությունից տրված վկայակագրով:

69. Զբոսավարի որակավորման հատուկ պահանջներին թեկնածուի համապատասխանությունը ստուգվում և գնահատվում է հետևյալ եղանակներից մեկով կամ մի քանիսով միաժամանակ՝

- 1) թեկնածուի ներկայացրած գրավոր փաստաթղթերի, այդ թվում՝ վերապատրաստման դասընթացն ավարտելու մասին ավարտական վկայականի և դրա ներդիրի վերլուծության հիման վրա,
- 2) թեկնածուի հետ հարցազրույցի միջոցով,
- 3) գործնական էքսկուրսիա անցկացնելով:

8. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԿԱԶՄԸ ԵՎ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ

70. Հանձնաժողովը ոչ մշտական հիմունքներով գործող մարմին է:
71. Հանձնաժողովի անդրանիկ կազմը հաստատվում է Կոմիտեի նախագահի հրամանով սույն որոշումն ընդունվելուց հետո 3 ամսվա ընթացքում: Հրամանում նշվում է հանձնաժողովի յուրաքանչյուր անդամի նշանակման ժամկետը:
72. Հանձնաժողովի անդամի նշանակման ժամկետը չի կարող գերազանցել 2 տարին, բացառությամբ Կոմիտեի նախագահի կամ նրան ի պաշտոնե փոխարինող անձի կամ Կոմիտեի աշխատողների, ում համար նշանակման ժամկետի սահմանափակում չի կիրառվում:
73. Հանձնաժողովի կազմը, անդամների նշանակման ժամկետը և այլ փոփոխությունները հաստատվում են Կոմիտեի նախագահի հրամանով: Կոմիտեի նախագահի պարտականությունն է ապահովել, որ հանձնաժողովը մշտապես համալրված լինի սույն Հավելված 2-ով նախատեսված քանակի անդամներով:
74. Հանձնաժողովը բաղկացած է 11 անդամից՝
 - 1) Կոմիտեի 3 աշխատող,
 - 2) Հայաստանի Հանրապետության կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարության 1 աշխատող,
 - 3) Հայաստանի Հանրապետությունում գրանցված և գործող զբոսավարների ներկայացուցչական գործառույթներ իրականացնող տարբեր հասարակական միավորումներից 2 ներկայացուցիչ,

- 4) զբոսաշրջության բնագավառում գիտական կոչում ունեցող 1 գիտնական կամ զբոսաշրջության վերաբերյալ առնվազն 5 տարվա դասավանդման փորձ ունեցող 1 մասնագետ,
- 5) մարդկային ռեսուրսների կառավարման ոլորտի 1 մասնագետ,
- 6) բանասիրության կամ պատմության գիտական կոչում ունեցող 1 գիտնական,
- 7) հոգեբանության գիտական կոչում ունեցող 1 գիտնական հոգեբան,
- 8) զբոսաշրջության ոլորտի մասնագետ:

75. Կոմիտեի նախագահը կամ նրան ի պաշտոնե փոխարինող անձը հանդիսանում է Հանձնաժողովի մշտական անդամ և ղեկավարում է Հանձնաժողովի նիստերը:

76. Հանձնաժողովը՝

- 1) վարում է հարցազրույց,
- 2) սույն որոշմամբ սահմանված դեպքերում ստուգում է թեկնածուի կողմից ներկայացված գրավոր փաստաթղթերը և այդ փաստաթղթերի հիման վրա գնահատում թեկնածուի համապատասխանությունը զբոսավարի որակավորման պահանջներին,
- 3) օտար լեզվի իմացության ստուգման համար հրավիրում է թարգմանիչ, իսկ սուրդո թարգմանության համար՝ սուրդո թարգմանիչ,
- 4) թեկնածուի համար ապահովում է գործնական էքսկուրսիայի անցկացումը:

77. Հանձնաժողովի նախագահը կամ նրան ի պաշտոնե փոխարինող անձը՝

- 1) նիստի սկզբում պարզում է նիստի իրավազրույթունը և հանձնաժողովի բացակա անդամների, ինչպես նաև հանձնաժողովի նիստին հրավիրված անձանց պատշաճ ծանուցված լինելու հարցը,
- 2) հանձնաժողովի նիստին հրավիրված անձանց տեղեկացնում է նիստի դռնփակ լինելու (նիստը դռնփակ անցկացվելու դեպքում) և նիստում

քննարկվող հարցերի ու այլ տեղեկությունների հրապարակման ենթակա չլինելու մասին,

- 3) հայտարարում է հանձնաժողովի նիստը հետաձգելու կամ ընդմիջելու մասին,
- 4) նիստի ընթացքում հրապարակում է նիստի օրակարգը,
- 5) ձայն է տալիս ելույթի, ինչպես նաև հարցի կամ դրան պատասխանելու համար, հանում է այն հարցերը կամ դադարեցնում է այն ելույթները, որոնք չեն առնչվում կամ վերաբերելի չեն հանձնաժողովի նիստում քննարկվող հարցերի էությանը,
- 6) հայտարարում է քվեարկության անցկացման մասին,
- 7) կայացնում է որոշում յուրաքանչյուր հարցով որոշումը հրապարակելու ժամանակի և վայրի մասին,
- 8) հայտարարում է հանձնաժողովի նիստի ավարտի մասին,
- 9) հանձնաժողովի բնականոն աշխատանքներն ապահովելու համար իրականացնում է այլ գործառույթներ:

78. Հանձնաժողովն իր աշխատանքները կազմակերպում է նիստեր հրավիրելու միջոցով:

79. Հանձնաժողովը նիստերը վարում է առնվազն 1 դիմումի առկայության պարագայում ամսական առնվազն երկու անգամ:

80. Հանձնաժողովն իրավազոր է, եթե դրան մասնակցում են Հանձնաժողովի անդամների կեսից ավելին:

81. Հանձնաժողովի նիստերին մասնակցում է Կոմիտեի նախագահի կողմից նշանակված նիստերի քարտուղարը, որի գործառույթն է՝

- 1) էլեկտրոնային փոստի և հեռախոսազանգի միջոցով տեղեկացնել հարցազրույցի հրավիրվող անձանց հանձնաժողովի նիստի ժամանակի և վայրի մասին,
- 2) կազմել հանձնաժողովի արձանագրությունը:

82. Հանձնաժողովի քարտուղարը հանձնաժողովի անդամ չէ, չունի քվեարկելու իրավունք և չի կարող կարծիք արտահայտել օրակարգի հարցի վերաբերյալ բովանդակային քննարկումներին:
83. Հանձնաժողովի անդամների դիտարկումները թեկնածուների վերաբերյալ ներառվում են հանձնաժողովի արձանագրության մեջ միայն նրանց գիտությամբ և համաձայնությամբ:
84. Հանձնաժողովը որոշումը կայացնում է գաղտնի քվեարկությամբ «մեկ անձին մեկ ձայն» սկզբունքով՝ կողմ կամ դեմ քվեարկելով: Արձանագրության մեջ ներառվում է ձայների կողմ և դեմ քանակը:
85. Թեկնածուին տրամադրվում է զբոսավարի որակավորում, եթե նրան որակավորում տրամադրելու որոշմանը կողմ է քվեարկել հանձնաժողովի՝ նիստին մասնակցող անդամների երեք քառորդը:
86. Հանձնաժողովի անդամների միջև քննարկումները համառոտ ներառվում են հանձնաժողովի արձանագրության մեջ, որը ստորագրվում են նիստին ներկա և քվեարկությանը մասնակցած Հանձնաժողովի բոլոր անդամները:
87. Թեկնածուն իրավունք ունի Կոմիտեից ստանալ արձանագրությունից քաղվածք, որը պետք է պարունակի արձանագրությունում ներառված իրեն վերաբերելի հատվածը:
88. Հանձնաժողովի նիստի հրավիրման, վարման, քվեարկության կազմակերպման, թեկնածուի հարցազրույցի գնահատման ուղենիշները, շահերի բախմամբ պայմանավորված քվեարկությանը մասնակցելուց հրաժարվելու կարգը և արդյունքների մասին թեկնածուին ծանուցելու այլ մանրամասները սահմանվում են Կոմիտեի նախագահի հրամանով:

9. ՀԱՐՑԱԶՐՈՒՅՑ

89. Թեկնածուի հետ հարցազրույց անցկացնելու մասին Կոմիտեն էլեկտրոնային փոստի և հեռախոսահամարի միջոցով ծանուցում է թեկնածուին հարցազրույցի անցկացման օրվանից առնվազն 7 աշխատանքային օր առաջ:

90. Հարցազրույցի ընթացքում հանձնաժողովի նիստին ներկա հանձնաժողովի յուրաքանչյուր անդամ գնահատում է հարցազրույցի մասնակից թեկնածուին:
91. Հարցազրույցի մասնակից թեկնածուն, հարցազրույցի իր անհատական ժամից ուշանալու դեպքում, համարվում է հարցազրույցին չներկայացած, բացառությամբ այն դեպքի, եթե հերթականությամբ նախորդ թեկնածուի հարցազրույցը մինչ իր ներկայանալու պահը չի ավարտվել:
92. Թեկնածուի հարցազրույցի առավելագույն տևողությունը մեկ ժամ է:
93. Հարցազրույցն ընթանում է երկու մասով՝
- 1) անձի ներկայացում (հարցազրույցի առաջին մաս)՝ առավելագույնը 5 րոպե տևողությամբ,
 - 2) զբոսավարի որակավորման հատուկ պահանջներին համապատասխանության ստուգում (հարցազրույցի երկրորդ մաս):
94. Հանձնաժողովի անդամները գնահատում են թեկնածուին իրենց ներքին համոզմունքի հիման վրա՝ ելնելով թեկնածուի՝ հարցերին ճիշտ պատասխանելու կարողությունից և պատասխանների ներկայացման ձևից:
95. Հարցազրույցի ժամանակ թեկնածուի գիտելիքները ստուգվում են սույն որոշմամբ հաստատված Հավելված 3-ով սահմանված թեմաների շրջանակներում:
96. Հարցազրույցի արդյունքում Հանձնաժողովի որոշմամբ կարող է նախատեսվել գործնական էքսկուրսիայի անցկացում:

10. ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԵՐԻ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐՈՎ ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐԻ

ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏՆԵՐԸ ԵՎ ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐԻ ՄԱՍԻՆ

ԹԵԿՆԱԾՈՒՆԵՐԻՆ ԾԱՆՈՒՑԵԼԸ

97. Սույն Հավելված 2-ով սահմանված դեպքերում Կոմիտեի նախագահի կողմից կայացվող որոշումների մասին Կոմիտեն էլեկտրոնային փոստով տեղեկացնում է թեկնածուին այդ որոշման կայացումից հետո 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում՝ կցելով որոշման տեսաներաձած պատճենը:

98. Սույն Հավելված 2-ով սահմանված դեպքերում հանձնաժողովի կողմից կայացվող որոշումը յուրաքանչյուր հարցի վերաբերյալ կայացվում է հանձնաժողովի օրակարգում ընդգրկված տվյալ հարցի քննարկումից անմիջապես հետո:
99. Սույն Հավելված 2-ով նախատեսված դեպքերում հանձնաժողովի կողմից ընդունված որոշման արդյունքներով Կոմիտեի նախագահի հրամանն էլեկտրոնային փոստով ուղարկվում է թեկնածուին հանձնաժողովի կողմից որոշումը կայացնելուց հետո 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում:
100. Զբոսավարի որակավորում տրամադրելու մասին որոշումների մասին ծանուցման հետ մեկտեղ թեկնածուին առաջարկվում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով ծանուցել զբոսավարի գործունեության մասին, բացառությամբ «Զբոսաշրջության մասին» օրենքի 18-րդ հոդվածի 3-րդ մասով նախատեսված դեպքի, և զգուշացնում առանց ծանուցման զբոսավարի գործունեություն իրականացնելու համար սահմանված իրավական հետևանքների մասին:

11. ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ՎԿԱՅԱԿԱՆԻ ԵՎ ԱՆՎԱՆԱՔԱՐՏԻ ՏՐԱՄԱԴՐՈՒՄԸ

101. Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով զբոսավարի գործունեության մասին ծանուցելուց հետո 10 աշխատանքային օրվա ընթացքում զբոսավարը Կոմիտեից ստանում է զբոսավարի որակավորման վկայականը և անվանաքարտը:
102. Որակավորման վկայականը կամ անվանաքարտը կորցնելու դեպքում զբոսավարը կարող է գրավոր դիմել Կոմիտե կրկնօրինակը ստանալու համար: Դիմելու օրվանից 15 աշխատանքային օրվա ընթացքում տրվում է նոր վկայական կամ անվանաքարտ:

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ՎԱՐՉԱՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ
ՂԵԿԱՎԱՐ

Ա. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ