

ՔՐԵԱԿԱՏԱՐՈՂԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՀԱՆՐԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՂՆԵՐԻ ՀՐԱՋԵՆ
ԵՎ ՕՐԵՆՔՈՎ ՆԱԽԱՏԵՍՎԱԾ ՀԱՏՈՒԿ ՄԻՋՈՑՆԵՐ ԿՐԵԼՈՒ, ՊԱՀԵԼՈՒ ԵՎ
ԳՈՐԾԱԴՐԵԼՈՒ (ԿԻՐԱՌԵԼՈՒ) ՆՊԱՏԱԿՈՎ ՀԱՏՈՒԿ ՈՒՍՈՒՑՈՒՄ ԱՆՑՆԵԼՈՒ
ԿԱՐԳՆ ՈՒ ՊԱՅՄԱՆՆԵՐԸ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կարգով և պայմաններով կարգավորվում են «Քրեակատարողական ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի քրեակատարողական ծառայության հանրային ծառայողների (այսուհետ՝ ծառայողներ) հատուկ ուսուցում անցնելու հետ կապված հարաբերությունները:

2. Ծառայողի հատուկ ուսուցումը նրա՝ օրենսդրությունից բխող ամենօրյա օպերատիվ-ծառայողական խնդիրների հաջող իրականացման համար անհրաժեշտ, ծառայողի մշտական մարտական և ֆիզիկական պատրաստվածությունն ապահովելու նպատակով ծառայողական, մարտական և ֆիզիկական պատրաստականության պարապմունքների (դասընթացների) իրականացումն է:

3. Ծառայողների հատուկ ուսուցման հետ կապված ծախսերը կատարվում են Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեի և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ չարգելված այլ միջոցների հաշվին:

4. Հատուկ ուսուցում անցնելու ժամանակահատվածում ծառայողն ազատվում է ծառայողական պարտականությունների կատարումից՝ պահպանելով վարձատրությունը:

5. Հատուկ ուսուցումն անցկացվում է Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարության «Իրավական կրթության և վերականգնողական ծրագրերի իրականացման կենտրոն» պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունում (այսուհետ՝ ուսումնական հաստատություն) կամ օտարերկրյա պետությունների համապատասխան կազմակերպություններում՝ Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարի հրամանի համաձայն:

Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարությունը վերահսկում է հատուկ ուսուցման ընդհանուր գործընթացը:

2. ՀԱՏՈՒԿ ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ՊԱՅՄԱՆՆԵՐԸ

6. Քրեակատարողական ծառայության հանրային ծառայողների առնվազն 90 տոկոսը ենթակա են պարտադիր հատուկ ուսուցման առնվազն յուրաքանչյուր տարին մեկ անգամ:

7. Հատուկ ուսուցումն անցկացվում է դասախոսությունների և գործնական պարապմունքների ձևով: Հատուկ ուսուցման ժամկետը չի կարող պակաս լինել 39 ակադեմիական ժամից: Մեկ ակադեմիական ժամի տևողությունը 40 րոպե է:

8. Հատուկ ուսուցման դասընթացների ընթացքում պետք է առնվազն դասավանդվեն ծառայողի՝ կրակային, ֆիզիկական և տեխնիկական պատրաստականությանը, քաղաքացիական պաշտպանությանը, առաջին բուժօգնությանը վերաբերող թեմաներ:

9. Հատուկ ուսուցում անցնող ծառայողն ուսումնական հաստատություն է ներկայանում համազգեստով և իր հետ պետք է ունենա ծառայողական վկայական:

10. Հատուկ ուսուցում անցնելու հետ կապված կազմակերպչական բնույթի աշխատանքներն իրականացնում է քրեակատարողական ծառայության կենտրոնական մարմնի կադրերի և անձնակազմի հետ տարվող աշխատանքների բաժինը (այսուհետ՝ անձնակազմի կառավարման բաժին):

11. Անձնակազմի կառավարման բաժինը հատուկ ուսուցումից առնվազն մեկ շաբաթ առաջ դրա սկզբնաժամկետի մասին տեղեկացնում է ծառայողին, ինչպես նաև համապատասխան ստորաբաժանման կամ հիմնարկի ղեկավարին:

12. Անձնակազմի կառավարման բաժնի պետը՝ Հայաստանի Հանրապետության նախարարի կողմից հաստատված հատուկ ուսուցման ծրագրին համապատասխան, հատուկ ուսուցման դասընթացները սկսվելուց առնվազն երեք շաբաթ առաջ ուսումնական հաստատություն է ներկայացնում հատուկ ուսուցում անցնող ծառայողի անունը, ազգանունը, հայրանունը, ծննդյան ամսաթիվը, պաշտոնը՝ ներառյալ քրեակատարողական հիմնարկի կամ համապատասխան ստորաբաժանման անվանումը:

13. Ուսումնական հաստատությունը հատուկ ուսուցման դասընթացների իրականացման ընթացքում ծառայողներին ապահովում է սննդով, տրանսպորտով և գիշերակացի համար նախատեսված սենյակներով՝ Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարի կողմից հաստատված կարգով և պայմաններով:

14. Եթե ծառայողը հատուկ ուսուցման դասախոսությունների և գործնական պարապմունքների ժամանակ անհարգալից վերաբերմունք է ցուցաբերում այլ ծառայողների կամ դասընթացավարների (դասախոսների) և (կամ) ուսումնական հաստատության այլ աշխատողների նկատմամբ, չի կատարում դասընթացավարի կամ ուսումնական հաստատության այլ աշխատողների օրինական պահանջներն ու ուսումնագործնական առաջադրանքները, արհեստական խոչընդոտներ է ստեղծում դասընթացների իրականացման ընթացքում կամ ցանկացած այլ ձևով խախտում է ուսումնական հաստատության ներքին կարգապահական կանոնները, ապա ուսումնական հաստատության տնօրենը հեռացնում է այդ ծառայողին հատուկ ուսուցման դասընթացից և 24 ժամվա ընթացքում միջնորդություն է ներկայացնում Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարության քրեակատարողական ծառայության պետին, այդ ծառայողի նկատմամբ ծառայողական քննություն իրականացնելու համար:

15. Հատուկ ուսուցում անցնող ծառայողների հաշվառման մատյանի ձևերը, ստուգարքի թեստավորման հարցերի ցանկը, դասացուցակն ու ուսումնական դասընթացի իրականացման հետ կապված այլ կազմակերպչական բնույթի փաստաթղթերը հաստատում է ուսումնական հաստատության տնօրենը:

3. ՀԱՏՈՒԿ ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԾՐԱԳՐԵՐԻ ՀԱՍՏԱՏՈՒՄԸ

16. Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարության քրեակատարողական ծառայության պետը մինչև ընթացիկ տարվա հունվարի 20-ը Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարի հաստատմանն է ներկայացնում ընթացիկ տարվա հատուկ ուսուցման ժամանակացույցը:

Ուսումնական հաստատության տնօրենը մինչև ընթացիկ տարվա հունվարի 20-ը Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարի հաստատմանն է ներկայացնում ծառայողների ընթացիկ տարվա հատուկ ուսուցման դասախոսությունների և գործնական պարապմունքների ցանկերը՝ նշելով դրանց ընդհանուր ժամաքանակները:

Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարը հատուկ ուսուցման ծրագրերը հաստատում է հատուկ ուսուցման ժամանակացույցի, դասախոսությունների և գործնական պարապմունքների ցանկերը ներկայացնելու օրվանից 15-օրյա ժամկետում:

17. Հատուկ ուսուցման ծրագիրը պետք է առնվազն ներառի՝

1) դասախոսությունների և գործնական պարապմունքների ցանկը, ինչպես նաև դրանց ընդհանուր ժամաքանակը.

2) ժամանակացույցը, որը ներառում է խմբերի կազմերի (ներառյալ յուրաքանչյուր խմբում ներառված ծառայողների քանակի վերաբերյալ տեղեկատվություն՝ ըստ բաժինների և ծառայության վայրի) և ըստ խմբերի անցկացման ժամանակահատվածների վերաբերյալ տեղեկատվություն:

4. ՀԱՏՈՒԿ ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ԱՄՓՈՓՈՒՄԸ

18. Հատուկ ուսուցման ավարտին ծառայողը հանձնում է ստուգարք, որի արդյունքում ստանում է դրական՝ «ստուգված» կամ բացասական՝ «չստուգված» գնահատական:

19. Ծառայողը համարվում է հատուկ ուսուցում չանցած, եթե՝

1) բաց է թողել ընդհանուր ժամաքանակի տասը տոկոսից ավելին.

2) ստուգարքի արդյունքում ստացել է բացասական «չստուգված» գնահատական:

20. Հատուկ ուսուցման դասընթացներից հարգելի բացակայելու դեպքում ծառայողին հնարավորություն է տրվում մասնակցելու հատուկ ուսուցման հաջորդ դասընթացներից որևէ մեկին:

21. Հատուկ ուսուցման դասընթացներից անհարգելի բացակայելու դեպքում ծառայողը ենթակա է պարտադիր հատուկ ուսուցման՝ իր միջոցների հաշվին:

22. Ստուգարքի արդյունքում բացասական՝ «չստուգված» գնահատական ստացած ծառայողը երկամսյա ժամկետում ենթակա է կրկին անգամ պարտադիր հատուկ ուսուցման՝ իր միջոցների հաշվին: Կրկին անգամ պարտադիր հատուկ ուսուցում անցած և դրա արդյունքներով բացասական՝ «չստուգված» գնահատական ստանալու հանգամանքը մինչև հաջորդ տարվա հատուկ ուսուցումն ընկած ժամանակահատվածում տվյալ ծառայողին պաշտոնի նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձի կողմից կարող է հաշվի առնվել այդ ծառայողի նկատմամբ հնարավոր խրախուսանք (խրախուսանքներ) կիրառելիս:

23. Ուսումնական հաստատության կողմից հատուկ ուսուցում անցած ծառայողին տրվում է համապատասխան վկայական, իսկ չանցած ծառայողին՝ համապատասխան տեղեկանք: Հատուկ ուսուցում անցած ծառայողին տրվող վկայականի ձևը հաստատում է ուսումնական հաստատության տնօրենը:

24. Հատուկ ուսուցման արդյունքում ուսումնական հաստատության կողմից տրված տեղեկանքը կամ վկայականը կցվում է ծառայողի անձնական գործին:

25. Ստուգարքի փուլերից որևէ մեկը բացասական՝ «չստուգված» գնահատվելու դեպքում ծառայողը համարվում է ընդհանուր ստուգարքի արդյունքում բացասական՝ «չստուգված» ստացած, որի կապակցությամբ հաջորդաբար կիրառվում են սույն կարգի 22-րդ կետով նախատեսված հետևանքները:

5. ԾԱՌԱՅՈՂՆԵՐԻ ՀԱՏՈՒԿ ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ՍՏՈՒԳԱՐՔԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ ԵՎ ԱՆՑԿԱՑՈՒՄԸ

26. Ստուգարքն ուսումնական գործընթացի ավարտական փուլ է, որի նպատակը հատուկ ուսուցում անցնող ծառայողների ուսուցման արդյունավետության գնահատումն է:

Հատուկ ուսուցման ստուգարքն անցկացվում է երեք փուլով՝

1) թեստավորում՝ ստուգվում է ունկնդիրներին ուսումնական դասընթացի ընթացքում մատուցված տեսական գիտելիքների յուրացման մակարդակը.

2) ֆիզիկական պատրաստվածության ստուգում՝ սահմանված նորմատիվներին համապատասխան ֆիզիկական վարժությունների կատարում.

3) կրակային պատրաստվածության ստուգում՝ սահմանված նորմատիվներին համապատասխան կրակային (հրաձգության) վարժանքների կատարում:

Ծառայողը մասնակցում է ստուգարքի յուրաքանչյուր փուլին՝ ըստ վերոնշյալ հերթականության, եթե ծառայողը ստուգարքի նախորդ փուլի ստուգման արդյունքում դրական է գնահատվել (ստուգված է ստացել):

Հատուկ ուսուցման ստուգարքի գնահատականը ձևավորվում է թեստային, ֆիզիկական և կրակային պատրաստության առաջադրանքների արդյունքների գումարից: Գնահատականը համարվում է դրական, եթե ծառայողը թեստային առաջադրանքների 15 հնարավորից 10 և ավելի միավոր է հավաքել, ինչպես նաև հանձնել է Հայաստանի Հանրապետության

արդարադատության նախարարի հրամանով սահմանված նորմատիվներին համապատասխան ֆիզիկական վարժություններն ու կրակային վարժաձևերը (իրենց համապատասխան միավորներով): Նշված չափանիշներից պակաս արդյունքը համարվում է բացասական գնահատական:

27. Ստուգարքի կազմակերպման և անցկացման համար սույն կարգով նախատեսված ընթացակարգով ստեղծվում է համապատասխան հանձնաժողով (այսուհետ՝ հանձնաժողով):

28. Հանձնաժողովի կազմը հաստատում է Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարը՝ յուրաքանչյուր տարվա համար: Հանձնաժողովը կազմված է 5 անդամից, որոնցից մեկը նշանակվում է Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարության մասնագետներից, մեկը՝ քրեակատարողական ծառայության մասնագետներից, մեկը՝ ուսումնական հաստատության մասնագետներից և երկուսը նշանակվում են ուսումնական հաստատության հատուկ ուսուցման դասախոսներից:

29. Հանձնաժողովի նախագահին նշանակում է Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարը՝ հանձնաժողովի կազմից: Իսկ հանձնաժողովի քարտուղարին նշանակում է հանձնաժողովի նախագահը՝ հանձնաժողովի կազմից:

30. Ծառայողը ստուգարքին ներկայանում է անձամբ՝ համազգեստով և վկայականով:

31. Հատուկ ուսուցման ստուգարքին չի կարող մասնակցել ընդհանուր ժամաքանակի տասը տոկոսից ավելին բաց թողած ծառայողը:

32. Ծառայողը հանձնաժողովին ներկայանում է՝ հայտնելով իր անունը, հայրանունը, ազգանունը և զբաղեցրած պաշտոնը:

33. Ծառայողներին արգելվում է իրենց հետ գնահատման սենյակ բերել կամ կրել տպագիր, մեքենագիր, ձեռագիր նյութեր, կապի միջոցներ կամ այլ տեխնիկական սարքեր:

34. Թեստավորումն անցկացվում է այդ նպատակով կազմված անփոփառելի միջոցով, որոնք ուսումնական հաստատության համապատասխան մասնագետը ծառայողների թվին համապատասխան կնքված երկուսական օրինակով հանձնում է հանձնաժողովի նախագահին: Անփոփառելի առաջին օրինակը բաղկացած է միևնույն ծածկագիրն ունեցող կտրոնից և հիմնական մասից: Ծածկագրերը պատված են անթափանց ծածկաշերտով: Անփոփառելի երկրորդ օրինակը չի ծածկագրվում: Անփոփառելի առաջին օրինակը կնքվում է ձախ կողմում կտրոնի և հիմնական մասի վրա՝ հավասարաչափ, իսկ երկրորդ օրինակը՝ ներքևի ձախ կողմում:

35. Հանձնաժողովը մինչև թեստավորման փուլի սկիզբը հարցաշարից համակարգչի միջոցով պատահական ընտրությամբ ընտրում է հարցեր և կազմում է 15 թեստային առաջադրանքից բաղկացած թեստեր:

36. Հանձնաժողովի քարտուղարը ծառայողներին պարզաբանում է թեստավորման անցկացման հետ կապված կազմակերպչական բնույթի հարցերը, որից հետո տրամադրում է անփութաթերթ՝ 2 օրինակից:

37. Ծառայողը, Հանձնաժողովի բոլոր անդամների ներկայությամբ ներկայացնելով իր վկայականը, անփութաթերթի առաջին օրինակի կտրոնի վրա լրացնում է իր ազգանունը, անունը, հայրանունը, և այն, հիմնական մասից անջատելով, հանձնում է Հանձնաժողովի քարտուղարին: Կտրոնները գցվում են անփութաթերթերի պահպանման համար նախատեսված՝ կնքված արկղի մեջ:

38. Ծառայողին արգելվում է ջնջել անփութաթերթի հիմնական մասի և կտրոնի վրայի անթափանց ծածկաշերտը: Հակառակ դեպքում աշխատանքը գնահատվում է 0 միավոր:

39. Ծառայողները թեստավորման ժամանակ կտրոնները հանձնելուց հետո ստանում են թեստավորման առաջադրանքների տետրեր: Առաջադրանքները բաղկացած են հարցերից և դրանց 3 կամ 4 ենթադրյալ պատասխանից, որոնցից մեկը միանշանակ ճիշտ պատասխանն է:

Թեստերը կազմված են միայն մատուցված հատուկ ուսուցման նյութի շրջանակներից:

40. Հանձնաժողովի քարտուղարը թեստավորման առաջադրանքների տետրերը ծառայողներին տրամադրելուց հետո հայտարարում է թեստավորման փուլի սկիզբը:

41. Ծառայողը թեստավորման փուլի սկիզբի հայտարարումից հետո ծանոթանում է առաջադրանքներին և յուրաքանչյուր առաջադրանքի համար անփութաթերթում նախատեսված համապատասխան վանդակում կատարում է նշում ընտրելով մեկ, իր կարծիքով, ճիշտ պատասխանը:

42. Թեստավորման ընթացքում ծառայողներին արգելվում է աղմկել, միմյանց հետ հաղորդակցվել, հարցեր տալ ներկա գտնվող անձանց, այդ թվում՝ հանձնաժողովի անդամներին (բացառությամբ կազմակերպչական և տեխնիկական հարցերի), ինչպես նաև դուրս գալ սենյակից: Եթե քրեակատարողական ծառայողը ցանկանում է դուրս գալ սենյակից, ապա նրա աշխատանքը համարվում է դադարեցված:

43. Ծառայողը թեստավորման առաջադրանքների տետրում կարող է կատարել ցանկացած նշում, որն արդյունքների գնահատման ժամանակ հիմք չի հանդիսանում և չի կարող վկայակոչվել արդյունքների գնահատումը բողոքարկելիս:

44. Անփութիաթերթի վրա ջնջումներ, ուղղումներ կամ վերականգնումներ կատարել չի թույլատրվում: Այդ դեպքում տվյալ հարցի պատասխանը համարվում է սխալ:

45. Աշխատանքի ավարտից, ինչպես նաև թեստավորման առաջադրանքների համար հատկացված ժամանակը սպառվելուց հետո ծառայողն անփութիաթերթի առաջին օրինակի հիմնական մասը զցում է դրա համար նախատեսված՝ կնքված արկղի մեջ, իսկ թեստավորման առաջադրանքների տետրը հանձնում է հանձնաժողովի անդամին: Ծառայողն աշխատանքը հանձնելիս, հանձնաժողովի նախագահին ներկայացնելով վկայականը, անփութիաթերթի երկրորդ օրինակի կնքված մասում լրացնում է իր ազգանունը, անունը, հայրանունը, վերցնում է այն և դուրս է գալիս սենյակից:

46. Թեստավորման առաջադրանքները կատարելու համար ծառայողներին հատկացվում է 40 րոպե ժամանակ:

47. Հանձնաժողովի քարտուղարը թեստավորման ավարտից 10 րոպե առաջ ծառայողներին հիշեցնում է առաջադրանքի կատարման համար մնացած ժամանակի մասին:

48. Հանձնաժողովի քարտուղարը թեստավորման համար հատկացված ժամանակն ավարտվելուց հետո հայտարարում է դրա մասին, որից հետո ծառայողները պարտավոր են անմիջապես դադարեցնել աշխատանքը: Հայտարարությունից հետո աշխատանքը չդադարեցրած ծառայողի անփութիաթերթը ճանաչվում է անվավեր և գնահատվում 0 միավոր, ինչի մասին հանձնաժողովի քարտուղարը կատարում է նշում պատասխանների անփութիաթերթի վրա:

49. Հանձնաժողովի անդամներն ստուգում են անփութիաթերթերի պահպանման համար նախատեսված արկղի կնիքի առկայությունը և վնասված չլինելը, որից հետո բացում են արկղը և հաշվում անփութիաթերթերի կտրոններն ու հիմնական մասերը՝ կազմելով համապատասխան արձանագրություն:

50. Հանձնաժողովը ձեռնարկում է համապատասխան միջոցներ՝ թեստավորման առաջադրանքների ճիշտ պատասխանները տպագրելու համար, որոնց հիման վրա տեղում պատրաստվում է ձևանմուշ:

51. Հանձնաժողովի անդամները համատեղ՝ ձևանմուշի միջոցով մեկ առ մեկ ստուգում են ծառայողների կողմից անփութիաթերթերում նշված պատասխանները:

52. Յուրաքանչյուր ծառայողի համար հաշվարկվում են հավաքած միավորների քանակը և տոկոսը:

53. Թեստավորման արդյունքների յուրաքանչյուր ճիշտ պատասխան գնահատվում է մեկ միավոր, սխալ պատասխանը՝ 0 միավոր: Սխալ պատասխաններ են համարվում ոչ միայն սխալ

պատասխան նշելը, այլև մեկից ավելի պատասխաններ նշելը, ոչ մի պատասխան չնշելը, ինչպես նաև ջնջումներ, ուղղումներ կամ վերականգնումներ կատարելը:

54. Ստուգարքին մասնակցած բոլոր ծառայողները ստուգման աշխատանքների ավարտից հետո հրավիրվում են սենյակ:

55. Հանձնաժողովի նախագահը մեկ առ մեկ ջնջում է ամփոփաթերթերի հիմնական մասերի ծածկաշերտերը: Յուրաքանչյուր հիմնական մասի ծածկաշերտի մաքրումից հետո բարձրաձայն հայտարարվում են ամփոփաթերթի համարը և դրա վրա նշված տոկոսը, որն անմիջապես արձանագրում է Հանձնաժողովի քարտուղարը:

56. Հանձնաժողովի նախագահը բոլոր ամփոփաթերթերի հիմնական մասերի վրա սույն կարգի 55-րդ կետում նշված գործողությունը կատարելուց հետո մեկ առ մեկ բարձրաձայն ընթերցում է ամփոփաթերթերի կտրոնների վրա նշված ազգանունները, անունները, հայրանունները: Յուրաքանչյուր ծառայող ներկայացնում է իր վկայականը, ստանում իր կտրոնը, Հանձնաժողովի անդամների ներկայությամբ մաքրում է ծածկաշերտը և բարձրաձայն հայտնում իր կտրոնի համարը, որն անմիջապես արձանագրվում է:

57. Թեստավորմանը մասնակցած, սակայն արդյունքների ամփոփմանը չներկայացած ծառայողների կտրոնների ծածկաշերտերը նույնպես բացվում են բոլորի ներկայությամբ: Հանձնաժողովի նախագահը բարձրաձայն հայտարարում է յուրաքանչյուր ծառայողի հավաքած միավորները և դրանց տոկոսները:

58. Հանձնաժողովը միավորները և դրանց տոկոսները հայտարարելուց անմիջապես հետո համապատասխան ցուցանակի վրա հրապարակում է թեստավորման արդյունքները և ամփոփաթերթի ձևանմուշը՝ ճիշտ պատասխանների նշմամբ:

59. Թեստավորման արդյունքները կարող են բողոքարկվել հանձնաժողովին՝ սույն կարգի 58-րդ կետում նշված հրապարակումից հետո մեկ ժամվա ընթացքում:

60. Բողոքարկումը թեստավորման առաջադրանքի որևէ հարցադրման կամ դրա ենթադրյալ պատասխանի ճշտության, ինչպես նաև թեստավորման արդյունքում ծառայողի հավաքած միավորները հաշվելիս թույլ տրված հնարավոր սխալի վիճարկումն է:

61. Եթե հանձնաժողովը որոշում է բավարարել ծառայողի բողոքը և սխալ է համարում որևէ հարցադրում, ապա այդ որոշման հիման վրա տվյալ հարցի համար 0 միավոր ստացած բոլոր ծառայողների միավորներն ավելացվում են մեկ միավորով:

62. Եթե հանձնաժողովը պարզում է, որ թեստավորման արդյունքների հաշվարկման ժամանակ թույլ տրված հավանական սխալի վերաբերյալ ծառայողի բողոքը հիմնավոր է, ապա բավարարում է ծառայողի պահանջը՝ ճիշտ հաշվարկելով թեստավորման արդյունքները:

63. Բողոքարկման արդյունքներն ամփոփվելուց հետո թեստավորման առաջադրանքները փաթեթավորվում և կնքվում են՝ արխիվացման նպատակով ուսումնական հաստատությանը հանձնելու համար:

64. Բողոքարկման արդյունքներն ամփոփվելուց անմիջապես հետո, ինչպես նաև բողոքների բացակայության դեպքում՝ բողոքարկման համար սույն կարգի 59-րդ կետում նշված ժամանակի ավարտից հետո հանձնաժողովն առաջադրանքների 15 հնարավորից 10 միավորից պակաս հավաքած ծառայողի գնահատականը համարում է բացասական, իսկ 10 և ավելի միավոր հավաքած ծառայողինը՝ դրական:

65. Հանձնաժողովը գնահատման ավարտից հետո ամփոփում է արդյունքները և յուրաքանչյուր ծառայողի համար կազմում ստուգարքի թերթ:

66. Հանձնաժողովի նախագահը և անդամները ստորագրում են ստուգարքի թերթը: Հատուկ կարծիք ունեցող անդամները ստորագրելիս նշում են դրա մասին՝ ստորագրության կողքին գրելով «Հատուկ կարծիքը կցվում է» բառերը և կցված հատուկ կարծիքի թերթերի թիվը:

67. Ծառայողը ստուգարքի ավարտից հետո ծանոթանում է ստուգարքի թերթին և ստորագրում այն: Ծառայողը ցանկության դեպքում կարող է գրավոր դիմել հանձնաժողովին և ստանալ ստուգարքի թերթի պատճենը:

68. Ծառայողը բողոքարկման արդյունքների հետ համաձայն չլինելու դեպքում կարող է դրանք բողոքարկել վերադասության կամ դատական կարգով, բայց ոչ ուշ, քան ստուգարքի արդյունքների հայտարարման օրվանից հետո՝ հնգօրյա ժամկետում:

69. Հանձնաժողովի նախագահը հանձնաժողովի աշխատանքների ավարտից անմիջապես հետո ուսումնական հաստատության տնօրենին է ներկայացնում ծառայողների համար ստացված, սակայն չօգտագործված ամփոփաթերթերը, հանձնաժողովի որոշումները, արձանագրությունները և մնացած բոլոր փաստաթղթերը:

70. Ֆիզիկական պատրաստության ստուգումն անցկացվում է ծառայողի կողմից ֆիզիկական վարժություններից համապատասխան նորմատիվները կատարելու (հանձնելու) միջոցով:

71. Կրակային պատրաստության ստուգումն անցկացվում է ինքնաձիգից կամ (և) ատրճանակից մարտական հրաձգություն անցկացնելու միջոցով՝ համապատասխան վարժանքներով սահմանված կրակային նորմատիվները հանձնելու միջոցով:

72. Ծառայողի ֆիզիկական և կրակային պատրաստության ստուգման համար ֆիզիկական վարժությունների ու կրակային վարժանքների (իրենց համապատասխան

փանկոշտների քանակով և զնահատման միավորներով) համապատասխան նորմատիվները
 ասահմանում է Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարը:

73. Յուրաքանչյուր ֆիզիկական վարժության համապատասխան նորմատիվի ու
 կրակային վարժանի կատարումից հետո դրա արդյունքը ներառվում է ֆիզիկական և
 կրակային պատրաստության ստուգման ամփոփաթեթում, որտեղ ստորագրում են՝ ծառայողը,
 դասավանդող դասախոսները և հանձնաժողովի նախագահը:

74. Հատուկ ուսուցման ստուգարքից (ներառյալ դրա փուլերից) հարգելի բացակայելու
 դեպքում՝ ուսումնական հաստատության տնօրենի կողմից ծառայողին հնարավորություն է
 տրվում մասնակցելու ընթացիկ տարվա հաջորդ հատուկ ուսուցման ստուգարքներից որևէ
 մեկին:

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
 ՓՈԽՎԱՐՉԱՊԵՏ

Տ. ԱՎԻՆՅԱՆ