

ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ

ՀՀ ՈՍՏԻԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ԿՐԹԱՀԱՄԱԼԻՐԻ ԻՐԱՎԱԲԱՆԱԿԱՆ ԿԼԻՆԻԿԱՅԻ

1. Ընդհանուր դրույթներ

- 1.1 ՀՀ ոստիկանության կրթահամալիրի (այսուհետ՝ Կրթահամալիր) իրավաբանական կլինիկան (այսուհետ՝ Կլինիկա) Կրթահամալիրում գործող անվճար իրավաբանական խորհրդատվություն տրամադրող ուսումնագործնական մարմին է:
- 1.2 Կլինիկայի անվանումն է՝ «Pro bono» («Պրո բոնո»):
- 1.3 Կլինիկայի սովորողների կողմից տրամադրվում է անվճար խորհրդատվություն՝ քրեաիրավական, քաղաքացիաիրավական և վարչաիրավական հարցերով, որը կարող է կատարվել ինչպես հաճախորդների ընդունման և անմիջական շփման ձևով, այնպես էլ էլեկտրոնային հաղորդակցությունների միջոցով:
- 1.4 Կլինիկան գործում է ՀՀ օրենքների, Կրթահամալիրի կանոնադրության և սույն կանոնադրության հիման վրա:
- 1.5 Կլինիկան իր գործունեությունն իրականացնում է օրինականության, անձնական տվյալների պաշտպանության, գաղտնիության, բարեխղճության, կամավորության, անհատուցելիության սկզբունքների հիման վրա:
- 1.6 Առանձին դեպքերում Կլինիկայի սովորողները կարող են մասնակցել այնպիսի միջոցառումների, որոնց նպատակն իրավական քարոզչությունն ու բնակչության իրավագիտակցության բարձրացումն է:
- 1.7 Կլինիկայում պրակտիկ գործունեության հետ զուգահեռ անցկացվում են ուսումնական դասընթացներ:
- 1.8 Կլինիկայի նյութատեխնիկական ապահովվածությունն իրականացվում է Կրթահամալիրի միջոցներով:

2. Կլինիկայի գործունեության հիմնական խնդիրները

Կլինիկայի գործունեության հիմնական խնդիրներն են՝

- 2.1 Սովորողների տեսական գիտելիքները կոնկրետ իրավիճակներում գործնականում կիրառելու հմտությունների ձևավորումը և զարգացումը:
- 2.2 Հատկապես սոցիալապես անապահով քաղաքացիներին իրավական օգնության տրամադրումը, ազգաբնակչության իրավագիտակցության բարձրացման նպաստումը:
- 2.3 Ուսուցման ինտերակտիվ մեթոդների կիրառման շրջանակների ընդլայնումը:
- 2.4 Դատարանների, իրավապահ և այլ իրավասու մարմինների պրակտիկ գործունեության նյութերի օգտագործումն ուսումնական գործընթացում:

3. Կլինիկայի կառուցվածքը

- 3.1 Կլինիկայի կազմի մեջ են մտնում Կլինիկայի ղեկավարը, ղեկավարի առնվազն մեկ օգնականը, Կլինիկայի փաստաբանը և սովորողները:
- 3.2 Կլինիկայի ղեկավարի և օգնականի պարտականությունների կատարումը Կրթահամալիրի պետի հրամանով հանձնարարվում է Կրթահամալիրի աշխատակիցներին:
- 3.3 Կլինիկայի ղեկավարը պետք է ունենա դասախոսական աշխատանքի փորձ և առնվազն իրավաբանական գիտությունների թեկնածուի գիտական աստիճան:
- 3.4 Կլինիկայի ղեկավարի օգնականը պետք է ունենա առնվազն իրավագիտության մագիստրոսի աստիճան:
- 3.5 Կլինիկայի փաստաբանը փաստաբանական գործունեություն իրականացնող անձ է, ով ներկա է գտնվում հաճախորդների ընդունելության ժամանակ, օժանդակություն է ցույց տալիս սովորողներին խորհրդատվության տրամադրման հարցում, իսկ հաճախորդների բացակայության դեպքում Կլինիկայի սովորողների հետ իրականացնում է գործնական ուսուցում իրավաբանական խորհրդատվությանն առնչվող թեմաներով:
- 3.6 Կլինիկայի սովորողներն ընտրվում են Կրթահամալիրի ակադեմիայի իրավագիտության ֆակուլտետի 3-րդ և 4-րդ կուրսերի բարձր առաջադիմություն ունեցող սովորողներից:

4. Կլինիկայի գործունեության կազմակերպումը

- 4.1 Կլինիկայի գործունեությունը կազմակերպում են Կլինիկայի ղեկավարը և նրա օգնականը:
- 4.2 Կլինիկայի ղեկավարը կազմակերպում է Կլինիկայի սովորողների տեսական և գործնական ուսուցումը, մշակում է Կլինիկայի ուսումնական ծրագիրը, մասնակցում է Կլինիկայի սովորողների ընտրության և հեռացման աշխատանքներին, կազմում է հաճախորդների ընդունելության հերթապահության գրաֆիկը, կազմակերպում է Կլինիկայի կապերը և համագործակցությունն այլ մարմինների հետ, կատարում է այլ կազմակերպչական աշխատանքներ՝ կապված Կլինիկայի ընդհանուր ղեկավարման հետ:
- 4.3 Կլինիկայի ղեկավարի օգնականը Կլինիկայի ղեկավարի հանձնարարությամբ համակարգում է Կլինիկայի աշխատանքները, մասնակցում է Կլինիկայի սովորողների ընտրությանը, Կլինիկայի ղեկավարի բացակայության դեպքում փոխարինում է նրան, կատարում է կազմակերպչական բնույթի այլ աշխատանքներ:

5. Կլինիկայում սովորողների ընդգրկումը (հեռացումը) և նրանց ուսուցումը

- 5.1 Կրթահամալիրի ակադեմիայի իրավագիտության ֆակուլտետի 3-րդ և 4-րդ կուրսերի բարձր առաջադիմություն ունեցող սովորողները Կլինիկա ընդգրկվում են հարցազրույցի արդյունքների հիման վրա, որն անցկացվում է Կլինիկայի ղեկավարի և ղեկավարի օգնականի կողմից:
- 5.2 Հարցազրույցի միջոցով ընտրված սովորողների հետ անցկացվում է դասընթաց չորս շաբաթ տևողությամբ (Կլինիկական ուսուցում), որի հիման վրա հանձնում են քննություն՝ խորհրդատվություն տրամադրելու իրավունք ստանալու նպատակով: Քննությունն անցկացնում են Կլինիկայի ղեկավարը, Կլինիկայի ղեկավարի օգնականն ու Կլինիկայի փաստաբանը:
- 5.3 Կլինիկայում ուսուցում անցած, սակայն հարգելի պատճառով քննությանը չներկայացած անձի համար փաստաբանի հետ համաձայնեցվում է օր՝ քննությունը հանձնելու համար:

- 5.4 Կլինիկայում ուսուցում անցած և խորհրդատվություն տրամադրելու իրավունք ստացած սովորողներին Կրթահամալիրի պետի կողմից տրվում է համապատասխան հավաստագիր:
- 5.5 Խորհրդատվություն տրամադրելու իրավունք ստացած Կլինիկայի սովորողները առնվազն շաբաթը մեկ անգամ մասնակցում են հատուկ դասընթացի, որի նպատակն է սովորողների մոտ գործնական հմտությունների կատարելագործումն ու զարգացումը:
- 5.6 Կլինիկայում սովորողների գործունեությունը դադարեցվում է սեփական նախաձեռնությամբ, իսկ 4-րդ կուրսի սովորողների պարագայում՝ 4-րդ կուրսի առաջին կիսամյակի քննաշրջանի մեկնարկով:
- 5.7 Կլինիկայից սովորողները հեռացվում են Կլինիկայի աշխատանքներից մեկ ամսվա ընթացքում Կլինիկայի աշխատանքային օրերի կեսից ավելին առանց հարգելի պատճառների բացակայելու կամ իրենց գործունեության ընթացքում էական խախտում թույլ տալու կամ կրթահամալիրից հեռացման (ազատման) դեպքում:

6. Կլինիկայում հաճախորդների ընդունելությունը

- 6.1 Կլինիկայի սովորողները հաճախորդներին ընդունում են հերթապահության գրաֆիկի համաձայն, յուրաքանչյուր աշխատանքային չորեքշաբթի ժամը 15:00-ից մինչև 17:00-ը ընկած ժամանակահատվածում: Հաճախորդին ընդունում է այն սովորողը (սովորողները), ով(ովքեր), ըստ սահմանված գրաֆիկի այդ օրը հերթապահում է: Հերթապահության օրը, եթե սովորողը(ները) ունեն 7-8-րդ ուսումնական պարապմունք, ապա Կլինիկայի ղեկավարի զեկուցագրի հիման վրա ազատվում են այդ ժամի ուսումնական պարապմունքից: Խորհրդատվության հերթապահությունը չի պահպանվում արձակուրդների և քննաշրջանի ընթացքում: Սովորողը, ընդունելով հաճախորդին, գրանցում է կատարում հաճախորդների ընդունելության մատյանում, հարցերի միջոցով ճշտում է նրա խնդրո առարկան և նշանակում հաջորդ հանդիպման օրը: Մինչև հաջորդ հանդիպումը նա պատրաստում է սոցիալ-իրավական վեճի պատասխանի կամ համապատասխան խորհրդատվության նախագիծ և ներկայացնում Կլինիկայի փաստաբանին: Հաճախորդին (այդ թվում Կլինիկայի էլեկտրոնային հասցեով ուղարկված հարցերի վերաբերյալ) խորհրդատվությունը տրամադրվում է Կլինիկայի փաստաբանի հետ համաձայնեցնելուց հետո: Իրավաբանական խորհրդատվություն ստանալուց հետո հաճախորդը կարող է գրավոր ձևով հայտնել կարծիք՝ մատուցված ծառայության որակի վերաբերյալ:
- 6.2 Հաճախորդին իրավաբանական խորհրդատվության տրամադրումը կարող է մերժվել, եթե հաճախորդը տվյալ գործով ունի փաստաբան կամ իրավախորհրդատու, հաճախորդի շահերը բախվում են այդ պահին կամ նախկինում Կլինիկայի հաճախորդ հանդիսացած անձի շահերին, հաճախորդի շահերը հակասում են ՀՀ ոստիկանության, Կրթահամալիրի աշխատակիցների, սովորողների շահերին կամ հաճախորդի շահերը ունեն քաղաքական բնույթ:

7. Կլինիկայի աշխատանքների գնահատումը

Կլինիկայում գնահատվում են սովորողների հաճախումները, ժամանակի նպատակային օգտագործումը, էթիկայի կանոններին տիրապետելը, մասնագիտական պատրաստվածությունը և տեսական գիտելիքները գործնականում կիրառելու հմտությունները:

8. Կլինիկայի համագործակցությունը

Կլինիկան կարող է համագործակցել պրակտիկ գործունեություն ծավալող իրավաբանների, դասախոսների, ինչպես նաև իրավաբանական խորհրդատվություն իրականացնող այլ կառույցների հետ:

9. Կլինիկայի ներքին շրջանառության փաստաթղթերը

Կլինիկայի ներքին շրջանառության փաստաթղթերի ցանկը, լրացման և արխիվացման կարգը որոշվում է Կլինիկայի ղեկավարի կողմից՝ համաձայնեցնելով կրթահամալիրի պետի հետ:

10. Եզրափակիչ դրույթներ

10.1 Սույն կանոնադրության մեջ փոփոխությունները և լրացումները կատարվում են Կրթահամալիրի պետի հրամանով:

10.2 Սույն կանոնադրությունն ուժի մեջ է մտնում հաստատման պահից: