



**«ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՖԻԶԻԿԱԿԱՆ ԿՈՒԼՏՈՒՐԱՅԻ ԵՎ ՍՊՈՐՏԻ ՊԵՏԱԿԱՆ
ԻՆՍՏԻՏՈՒՏ» ՀԻՄՆԱԴՐԱՄԻ**

**«ԱՌՈՂՋԱՐԱՐԱԿԱՆ ՏԵԽՆՈԼՈԳԻՆԵՐԻ, ՍՊՈՐՏԱՅԻՆ ՏՈՒՐԻԶՄԻ ԵՎ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ
ՖԱԿՈՒԼՏԵՏԻ»**

ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ

ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ

«ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՖԻԶԻԿԱԿԱՆ ԿՈՒԼՏՈՒՐԱՅԻ ԵՎ ՍՊՈՐՏԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ԻՆՍՏԻՏՈՒՏ» ՀԻՄՆԱԴՐԱՄԻ ԱՌՈՂՋԱՐԱՐԱԿԱՆ ՏԵԽՆՈԼՈԳԻԱՆԵՐԻ, ՍՊՈՐՏԱՅԻՆ ՏՈՒՐԻԶՄԻ ԵՎ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՖԱԿՈՒԼՏԵՏԻ ԱՄԲԻՈՆՆԵՐԻ ՁԵՎԱՎՈՐՄԱՆ ԵՎ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. «Հայաստանի ֆիզիկական կուլտուրայի և սպորտի պետական ինստիտուտ» հիմնադրամի (այսուհետ՝ ինստիտուտ) առողջարարական տեխնոլոգիաների, սպորտային տուրիզմի և կառավարման ֆակուլտետն (այսուհետ՝ ֆակուլտետ) առանձին մասնագիտությունների ու մասնագիտացումների գծով բարձրագույն կրթության տարբեր մակարդակներում և ուսուցման բոլոր ձևերով ուսումնական և գիտահետազոտական գործընթացների կազմակերպումն ու իրականացումն ապահովող կառուցվածքային ստորաբաժանում է:
2. Ֆակուլտետն իր գործունեությունն իրականացնում է ՀՀ Սահմանադրության, «Կրթության մասին», «Բարձրագույն և հետբուհական մասնագիտության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով, ենթաօրենսդրական ակտերով, ինստիտուտի կանոնադրության և ինստիտուտի ներքին իրավական ակտերի հիման վրա:
3. Ֆակուլտետի լրիվ անվանումն է՝
հայերեն՝ **Առողջարարական տեխնոլոգիաների, սպորտային տուրիզմի և կառավարման ֆակուլտետ,**
ռուսերեն՝ **Факультет оздоровительных технологий, спортивного туризма и менеджмента,**
անգլերեն՝ **Faculty of Health Technologies, Sports Tourism and Management :**
Ֆակուլտետի հասցեն է՝ քաղաք Երևան, Ալեք Մանուկյան 11:
4. Ֆակուլտետն ունի իրավունքներ և պարտականություններ, կրում է պատասխանատվություն իր իրավասությունների շրջանակներում:
5. Ֆակուլտետը և ամբիոնները կարող են ունենալ իրենց անվամբ եռալեզու (հայերեն, անգլերեն, ռուսերեն) դրոշմակնիք, պաշտոնաթուղթ, խորհրդանիշ, անհատականացման այլ միջոցներ:
6. Ֆակուլտետում գործող ամբիոնները կարող են իրենց գործունեությունն իրականացնել ինչպես ֆակուլտետի հասցեում, այնպես էլ դրանից դուրս:

2. ՖԱԿՈՒՆԵՏԻ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ ԵՎ ԻՐԱՎԱՍՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

7. Ֆակուլտետի խնդրներն են՝

- 1) Առողջարարական տեխնոլոգիաների, ֆիզիկական վերականգնման, սպորտային տուրիզմի, լրագրության, սպորտի կառավարման, սպորտի մարքեթինգի, սպորտի հոգեբանության ոլորտի մրցունակ և աշխատաշուկային համապատասխան մասնագետների պատրաստում,
 - 2) Ֆակուլտետի ամբիոններում, կենտրոններում կրթության, գիտության որակի շարունակական բարելավումը՝ ուղղված սպորտի և սպորտը սպասարկող ոլորտների մասնագետների գիտելիքի, կարողությունների և հմտությունների ձևավորմանը,
 - 3) Գիտահետազոտական արդյունքների ներդրումն ուսումնական գործընթացներում, նորարարությունների խրախուսում:
8. Սույն կանոնակարգի 8-րդ կետով սահմանված խնդիրների իրագործման համար ֆակուլտետին վերապահված իրավասություններն են.
- 1) Ամբիոնների աշխատանքների համակարգում և գործունեության վերահսկում՝ ուսումնական գործընթացների պատշաճ կազմակերպման և իրականացման նկատմամբ,
 - 2) Իր իրավասությունների շրջանակներում ուսումնագիտական և վարչական որոշումների ընդունում, դրանց կատարման վերահսկում,
 - 3) Կրթական ծրագրերի կազմման, դրանց փորձարկման, արդյունավետության գնահատման գործընթացների ընդհանուր համակարգում և վերահսկում,
 - 4) Ֆակուլտետի և ամբիոնների գործունեության ապահովման համար ռազմավարական ծրագրերի, քաղաքականությունների և ուղեցույցերի, ներքին իրավական ակտերի նախագծերի մշակման աշխատանքների համակարգում, ընթացքի վերահսկում, դրանց հաստատման ներկայացում ինստիտուտի գիտական խորհուրդ,
 - 5) Ներպետական և միջազգային համագործակցության հարաբերությունների հաստատում և դրանց շարունակական բարելավում՝ հոգուտ ֆակուլտետի ուսումնագիտական գործընթացների,
 - 6) Ֆակուլտետում որակի շարունակական բարելավման համար ուղիղ և մշտական համագործակցություն ինստիտուտի Որակի ապահովման բաժնի և ինստիտուտի կառուցվածքային ստորաբաժանումների հետ:

3. ՖԱԿՈՒՆԵՏԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ

9. Ֆակուլտետի կառուցվածքային ստորաբաժանումներն ամբիոններն են: Դրանք են՝

- 1) Ֆիզիկական վերականգնման,
- 2) Սպորտի կառավարման և մարկեթինգի,
- 3) Մարզական լրագրության,
- 4) Սպորտային տուրիզմի և փրկարարական գործի,
- 5) Սպորտի մանկավարժության և հոգեբանության:

10. Ֆակուլտետը կառուցվածքում կարող է ունենալ լաբորատորիաներ, ուսումնական, գիտահետազոտական կենտրոններ և կառուցվածքային այլ միավորներ:
11. Ֆակուլտետի ղեկավար մարմիններն են՝ ֆակուլտետի ղեկանը և ֆակուլտետի խորհուրդը: Ֆակուլտետի խորհրդում ի պաշտոնե մտնում են ամբիոնների վարիչները, լաբորատորիաների, կենտրոնների կամ ֆակուլտետի այլ կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարները (եթե այդպիսիք կան), ինչպես նաև ուսանողական խորհրդի ներկայացուցիչներ և ֆակուլտետի կազմում չընդգրկված համաինստիտուտային ամբիոնների և կենտրոնների ներկայացուցիչներ:
12. Ամբիոնները ֆակուլտետի կրթական, գիտահետազոտական գործընթացի կազմակերպման հիմնական կառուցվածքային ստորաբաժանումներն են, որոնք միավորում են մասնագիտական ընդհանրությունն ունեցող պրոֆեսորադասախոսական և ուսումնաօժանդակ կազմերը, իրականացնում են ուսումնական գործընթաց, ուսումնամեթոդական, գիտահետազոտական և վարչակազմակերպչական աշխատանքներ, որակյալ և մրցունակ մասնագետների կադրերի պատրաստում, նրանց որակավորման բարձրացման և վերաորակավորման գործընթացներ:
13. Ամբիոնները գործում են ինստիտուտի կանոնադրության, ներքին իրավական ակտերի և սույն կանոնակարգի և իրենց աշխատակարգերի հիման վրա:

4. ՖԱԿՈՒԼՏԵՏԻ ԿԱՌՎԱՐՈՒՄԸ

14. Ֆակուլտետի կառավարումն իրականացվում է ՀՀ օրենսդրությանը, ինստիտուտի կանոնադրությանը, սույն կանոնակարգին համապատասխան:
15. Ֆակուլտետի ղեկավար մարմիններն են՝ ֆակուլտետի ղեկանը, ֆակուլտետի խորհուրդը:
16. Ֆակուլտետի խորհրդի նախագահն ի պաշտոնե ֆակուլտետի ղեկանն է: Ֆակուլտետի խորհրդի նիստերը վարում է ղեկանը, բացակայության դեպքում ղեկանի լիազորմամբ խորհրդի ամբիոնի վարիչ մեկ այլ անդամ:
17. Ֆակուլտետի խորհուրդն իր իրավասությունների շրջանակներում կայացնում է որոշումներ, որոնք պարտադիր են ֆակուլտետի սովորողների և աշխատողների համար:
18. Ֆակուլտետի խորհուրդն ունի քարտուղար, որը խորհրդի անդամ չէ, սակայն ֆակուլտետի աշխատող է: Ֆակուլտետի խորհրդի քարտուղարն արձանագրում և վարում է խորհրդի նիստերը:
19. Ֆակուլտետի նիստերին խորհրդակցական ձայնի իրավունքով կարող են մասնակցել ռեկտորը, պրոռեկտորները, առանց ձայնի իրավունքի՝ ինստիտուտի ուսումնական, վարչական և ուսումնաօժանդակ ստորաբաժանումների ղեկավարները:
20. Խորհուրդն իր աշխատանքները կատարում է նիստերի միջոցով, որոնք գումարվում են յուրաքանչյուր ամիսը մեկ անգամ: Խորհուրդը կարող է անցկացնել արտահերթ նիստեր:
21. Ֆակուլտետի խորհրդի նիստերն արձանագրվում են: Արձանագրության մեջ նշվում են նիստի օրակարգը, անցկացման ժամանակը, վայրը, նիստին ներկա անդամների անուն-ազգանունները, քվեարկության դրված հարցերը, քվեարկության արդյունքները և ընդունված որոշումները: Արձանագրությունը ստորագրում են նիստը նախագահողը և քարտուղարը, որոնք պատասխանատու են արձանագրության համար:
22. Ֆակուլտետի խորհրդի նիստն իրավագոր է խորհրդի անդամների 2/3 ներկայության դեպքում: Որոշումներն ընդունվում են նիստին ներկա անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ:

Նիստի քվորումի բացակայության դեպքում սահմանվում է խորհրդի նիստի անցկացման այլ օր և ժամ նույն օրակարգով: Ֆակուլտետի նիստերը կարող են անցկացվել հեռավար եղանակով:

23. խորհրդի նիստից առնվազն 5 օր առաջ ֆակուլտետի խորհրդի քարտուղարը խորհրդի անդամներին էլեկտրոնային հասցեով ուղարկում է նիստի օրակարգը, օրակարգին կից նյութերը:
24. Ֆակուլտետի խորհրդի ընդունած որոշումները և արձանագրությունը հինգ աշխատանքային օրվա ընթացքում քարտուղարն ուղարկում է՝ հրապարակելու ինստիտուտի պաշտոնական կայքում:
25. Ֆակուլտետի խորհուրդը՝
 - 1) ֆակուլտետի կառուցվածքում ամբիոններ (լաբորատորիաներ, բաժիններ) և այլ կառուցվածքային ստորաբաժանումներ ստեղծելու, վերակազմավորելու և լուծարելու վերաբերյալ առաջարկություններ է ներկայացնում ռեկտորին.
 - 2) քննարկում և լուծում է ֆակուլտետի ուսումնական, գիտական աշխատանքների, միջազգային կապերի և այլ գործունեության հետ կապված հարցեր.
 - 3) Գիտական խորհրդում հաստատելու համար ռեկտորին է ներկայացնում ֆակուլտետի ուսումնական պլանները.
 - 4) մշակում և ռեկտորին է ներկայացնում ֆակուլտետի պրոֆեսորադասախոսական և ուսումնասօժանդակ կազմի հաստիքացուցակի նախագիծը.
 - 5) Հաստատում է պրոֆեսորադասախոսական անձնակազմի տարեկան բեռնվածությունը.
 - 6) քննարկում և գիտական խորհրդին երաշխավորում է ֆակուլտետի պրոֆեսորադասախոսական անձնակազմի կողմից տպագրվող ուսումնամեթոդական ձեռնարկները, մենագրությունները, մեթոդական ուղեցույցերը.
 - 7) սահմանված կարգի համաձայն՝ իրականացնում է ֆակուլտետի պրոֆեսորադասախոսական կազմի ընտրություն և երաշխավորում ինստիտուտի գիտական խորհրդին. ասիստենտի, դասախոսի, դոցենտի, պրոֆեսորի, ամբիոնի վարիչի.
 - 8) խորհրդի կազմում ընդգրկվելու համար առաջարկում է թեկնածուներ և ընտրում է գիտական խորհրդի կազմում ֆակուլտետի ներկայացուցիչներին.
 - 9) քննարկում է ֆակուլտետի կանոնադրությունը և ներկայացնում Գիտական խորհուրդ՝ հաստատման.
 - 10) լուծ է դեկանի ամենամյա հաշվետվությունները, գնահատում նրա գործունեությունը.
 - 11) քննարկում է ֆակուլտետի կիսամյակային և տարեկան քննաշրջանների արդյունքները,
 - 12) քննարկում է ուսանողներին հատկացվող կրթաթոշակների հարցը,
 - 13) քննարկում է ֆակուլտետի ամբիոնների և այլ կառուցվածքային ստորաբաժանումների ուսումնամեթոդական և գիտահետազոտական աշխատանքների մասին հաշվետվությունները, կատարողականները,
 - 14) հաստատում է ֆակուլտետի գործունեության տարեկան աշխատանքային պլանը,
 - 15) քննարկում է կառուցվածքային ստորաբաժանումների կողմից ընդունված որոշումների դեմ բերված բողոքները և ֆակուլտետի իրավասությունների շրջանակում տալիս լուծումներ,
 - 16) առաջարկություններ է ներկայացնում պատվավոր կոչումներ շնորհելու, մրցանակներ, անվանական կրթաթոշակներ տալու, ինստիտուտի շքանշանով և մեդալով պարգևատրելու, հանրապետական ու միջազգային պարգևների և կոչումների, «լավագույն ուսանող» մրցույթի համար թեկնածությունների վերաբերյալ,

17) լուծում է սույն կանոնակարգից բխող՝ ֆակուլտետի ուսումնամեթոդական և գիտահետազոտական գործունեության հետ կապված այլ հարցեր:

26. Ֆակուլտետի գործունեությունը կազմակերպում և ղեկավարում է ղեկանը՝ իր իրավասությունների սահմաններում և ֆակուլտետի կանոնադրությանը համապատասխան:
27. Ֆակուլտետի նիստերը հրավիրվում են ըստ անհրաժեշտության, բայց ոչ պակաս, քան տարեկան տասն անգամ: Նիստերը արձանագրվում է ֆակուլտետի խորհրդի քարտուղարի կողմից: Ֆակուլտետի խորհրդի արձանագրությունները ստորագրում են խորհրդի նախագահ և քարտուղարը:
28. Ֆակուլտետի ղեկանի պաշտոնն ընտրովի է: Ֆակուլտետի ղեկանի ընտրությունը կազմակերպվում է Գիտական խորհրդի կողմից հաստատված ֆակուլտետի ղեկանի ընտրության ընթացակարգին համաձայն: Ընտրությունների արդյունքների հիման վրա ընտրված ղեկանին պաշտոնի է նշանակում ինստիտուտի ռեկտորը և սահմանված կարգով կնքում պայմանագիր՝ 5 տարի ժամկետով: Դեկանն իր պաշտոնը կարող է զբաղեցնել ոչ ավելի, քան 2 անգամ անընդմեջ:
29. Ֆակուլտետի ղեկանը՝
- 1) ղեկավարում է ֆակուլտետի կրթական, գիտական, արտադրական, միջազգային և այլ կարգի գործունեությունը.
 - 2) ապահովում է համապատասխան մարմինների կողմից ընդունված իրավական ակտերի կատարումը.
 - 3) կազմակերպում և վերահսկում է ֆակուլտետի գործունեությունը կրթական, գիտական, միջազգային և այլ ոլորտներում,
 - 4) ապահովում է ֆակուլտետի խորհրդի և Գիտական խորհրդի որոշումների կատարումը և դրանց կատարման նկատմամբ վերահսկողությունը,
 - 5) ղեկավարում է կրթական ծրագրերի կազմման աշխատանքները, դրանց իրականացման և արդյունավետության գնահատման նկատմամբ իրականացնում է վերահսկողություն,
 - 6) իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ, սույն կանոնադրությամբ, ֆակուլտետի կանոնադրությամբ նախատեսված այլ լիազորություններ:
30. Ֆակուլտետի ուսումնամեթոդական և գիտահետազոտական հարցերը քննարկելու, մշակումներ իրականացնելու համար ֆակուլտետում կարող են ստեղծվել ժամանակավոր հանձնախմբեր:

5. ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ, ԳԻՏԱԿԱՆ ԵՎ ՀԵՏԱԶՈՏԱԿԱՆ ԳՈՐԾՆԹԱՅՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ ՖԱԿՈՒԼՏԵՏՈՒՄ

31. Ֆակուլտետում ուսումնական, գիտահետազոտական գործընթացները կազմակերպվում և իրականացվում են Հայաստանի Հանրապետության կրթության ոլորտը կարգավորող օրենսդրության պահանջներին, ինստիտուտի կրթական, գիտահետազոտական քաղաքականություններին, ուղեցույցերին, ռազմավարական ծրագրերին, կարգերին համապատասխան:

32. Ուսուցումը կարող է կազմակերպվել առկա, հեռակա, դրսեկության (էքստեն) և հեռավար:

6. ՖԱԿՈՒԼՏԵՏԻ ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԸ

33. Ֆակուլտետի աշխատողները ֆակուլտետի կազմի մեջ մտնող ամբիոնների պրոֆեսորադասախոսական կազմի ներկայացուցիչներն են, ինչպես նաև ուսումնաօժանդակ անձնակազմը՝ դեկան, ամբիոնի վարիչ, պրոֆեսոր, դոցենտ, դասախոս, ասիստենտ, լաբորանտ, ավագ լաբորանտ, գործավար:

7. ԱՄՔԻՈՆԻ ՁԵՎԱՎՈՐՄԱՆ ԵՎ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱՆՈՆԱՎԱՐԳԸ

34. Ամբիոններն (բաժինները, լաբորատորիաները) ինստիտուտի ֆակուլտետի ուսումնագիտական գործընթացը կազմակերպող հիմնական կառուցվածքային ստորաբաժանումներն են, որոնք գործում են սույն կանոնադրության և ֆակուլտետների կանոնադրությունների հիման վրա:
35. Ամբիոնի գիտամանկավարժական կազմը բաղկացած է պրոֆեսորներից, դոցենտներից, ասիստենտներից, դասախոսներից:
36. Ամբիոնի վարիչի պաշտոնն ընտրովի է: Ընտրությունն իրականացվում է գիտական խորհրդի կողմից սահմանված կարգով: Ընտրությունների արդյունքների հիման վրա ընտրված ամբիոնի վարիչին պաշտոնի է նշանակում ինստիտուտի ռեկտորը և սահմանված կարգով կնքում պայմանագիր՝ 5 տարի ժամկետով: Ամբիոնի վարիչն իր պաշտոնը կարող է զբաղեցնել ոչ ավելի, քան 2 ժամկետ անընդմեջ:
37. Ամբիոնը, ելնելով կատարվող մանկավարժական, գիտական, ուսումնաօժանդակ աշխատանքների ծավալից ու ձևերից, ըստ սահմանված չափանիշերի, մշակում է իր աշխատողների ուսումնական բեռնվածությունը և ներկայացնում ինստիտուտի ռեկտորի հաստատմանը:
38. Ինստիտուտի ամբիոններում պրոֆեսորադասախոսական անձնակազմի աշխատողների աշխատանքի ընդունումը, նրանց և ինստիտուտի միջև աշխատանքային հարաբերություններն իրականացվում են ըստ աշխատանքային պայմանագրի: Աշխատանքային պայմանագրի կնքմանը նախորդում է բաց մրցութային ընտրությունը:
39. Ինստիտուտի ամբիոնի վարիչի պաշտոնի թեկնածուներ առաջադրելու, ընտրություններ անցկացնելու և ամբիոնի վարիչին պաշտոնում հրամանագրելու կարգը սահմանվում է ամբիոնների վարիչների ընտրության կարգով:
40. Ամբիոնի վարիչը կազմակերպում և ղեկավարում է ամբիոնի կրթական, գիտական և այլ աշխատանքները, ներկայացնում իր կոլեկտիվը՝ ինստիտուտի, ֆակուլտետի և ինստիտուտի այլ ստորաբաժանումներում, ինչպես նաև ոչ համաինստիտուտային կազմակերպությունների հետ հարաբերություններում:
41. Ամբիոնի վարիչը պատասխանատու է ամբիոնի գործունեության համար և ըստ սահմանված կարգի՝ տարին մեկ անգամ հաշվետվություն է տալիս ֆակուլտետի խորհրդում: Ամբիոնի աշխատանքների մասին ամբիոնի վարիչի հաշվետվությունների ժամկետները և ձևերը սահմանում է ֆակուլտետի խորհուրդը:

42. Ամբիոնների աշխատանքներն իրականացվում են ամբիոնների աշխատանքային ծրագրերին համապատասխան և ընդգրկում են ուսումնամեթոդական, գիտահետազոտական և աշխատանքի այլ տեսակները:
43. Ամբիոնի կրթական, գիտահետազոտական հարցերը քննարկվում են ամբիոնի պրոֆեսորադասախոսական համակազմի նիստերում: Ամբիոնի նիստերին ձայնի իրավունքով մասնակցում են ամբիոնի պրոֆեսորադասախոսական կազմի աշխատողները: Ամբիոնի նիստերին խորհրդակցական ձայնի իրավունքով կարող են մասնակցել նաև դեկանը, ասպիրանտները, ուսումնաօժանդակ համակազմը և այլ աշխատողներ: Ամբիոնի նիստերը հրավիրվում են ըստ անհրաժեշտության, բայց ոչ պակաս, քան տարեկան ութ անգամ: Ամբիոնի նիստերն արձանագրում է նիստի քարտուղարը, որը նիստի անդամ չէ: Ամբիոնի նիստի քարտուղարությունն իրականացնում է ամբիոնի գործավարը: Արձանագրությունները ստորագրում են ամբիոնի վարիչը ու քարտուղարը:
44. Ամբիոնի նիստը համարվում է իրավագոր, եթե դրան մասնակցում է անդամների կեսից ավելին: Ամբիոնի որոշումներն ընդունվում են նրա նիստին ներկա անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ:
45. Ամբիոնի պրոֆեսորադասախոսական կազմում ընդգրկվում են պրոֆեսորները, դոցենտները, ասիստենտները և դասախոսները: Ամբիոնի կազմի մեջ մտնում են նաև ասպիրանտները և ուսումնաօժանդակ համակազմը: Ամբիոնը, ելնելով կատարվող կրթական, գիտական, ուսումնաօժանդակ աշխատանքների ծավալից ու ձևերից, ըստ սահմանված կարգի մշակում է իր աշխատողների ուսումնական բեռնվածությունը: Ամբիոնների պրոֆեսորադասախոսական կազմի աշխատանքի ընդունումն իրականացվում է՝ համաձայն աշխատանքային պայմանագրի, որի կնքմանը նախորդում է բաց մրցութային ընտրությունը:

8. ԵԶՐԱՓՈՎԱԿԻՉ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

46. Սույն կանոնակարգը, դրանում կատարվող լրացումներն ու փոփոխությունները հաստատվում են ինստիտուտի գիտական խորհրդի կողմից:
47. Ֆակուլտետը ստեղծվում, վերակազմակերպվում և լուծարվում է հոգաբարձուների խորհրդի որոշմամբ:
48. Սույն կանոնակարգով ուժը կորցրած ճանաչել «Հայաստանի ֆիզիկական կուլտուրայի և սպորտի պետական ինստիտուտ» հիմնադրամի ռեկտորի 2016 թվականի հոկտեմբերի 31-ի թիվ 39-ը հրամանը:
49. Սույն կանոնակարգն ուժի մեջ է մտնում հրապարակման հաջորդ օրը:

ԳԻՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ՆԱԽԱԳԱՀ

ԴԱՎԻԹ ԽԻԹԱՐՅԱՆ

23.09. 2021թ.

Ք.Երևան