

Թիվ _____

_____._____._____

Հ Ր Ա Մ Ա Ն

ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԻ ԳԻՏԱՀԵՏԱԶՈՏԱԿԱՆ ԿԵՆՏՐՈՆԻ ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Իրավական ակտերի մասին» ՀՀ օրենքի 72-րդ հոդվածի 1-ին մասի բ/ ենթակետով, ՀՀ կառավարության 2002 թվականի հոկտեմբերի 24-ի թիվ 1813-Ն որոշմամբ հաստատված «Խ.Աբովյանի անվան հայկական պետական մանկավարժական համալսարան» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության (այսուհետ՝ Համալսարան) կանոնադրության 36-րդ կետի 4-րդ ենթակետով և Համալսարանի գիտական խորհրդի 2010 թվականի դեկտեմբերի 30-ի թիվ 12 նիստի որոշմամբ՝

1. Ուժը կորցրած ճանաչել Համալսարանի ռեկտորի կողմից 2015 թվականի հունվարի 26-ին հաստատված Համալսարանի Գիտահետազոտական կենտրոնի կանոնակարգը:

2. Հաստատել Համալսարանի Գիտահետազոտական կենտրոնի կանոնադրությունը՝ համաձայն Հավելվածի:

3. Սույն հրամանն ուժի մեջ է մտնում ստորագրման պահից:

Ռուբեն Միրզախանյան

Հաստատված է

Ընդունված է

«Խաչատուր Աբովյանի անվան
հայկական պետական

Խաչատուր Աբովյանի անվան
հայկական պետական

մանկավարժական համալսարան»

ՊՈԱԿ ռեկտորի

____.____.2015 թվականի

թիվ _____ հրամանով

մանկավարժական համալսարանի

գիտական խորհրդի 2015 թ.

նոյեմբեր 18-ի թիվ 1 նիստում

Ռեկտոր Ռ.Կ. Միրզախանյան

**ԽԱՉԱՏՈՒՐ ԱԲՈՎՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՀԱՅԿԱԿԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ՄԱՆԿԱՎԱՐՇԱԿԱՆ
ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԻ ԳԻՏԱՀԵՏԱԶՈՏԱԿԱՆ ԿԵՆՏՐՈՆԻ**

ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ

Երևան 2015

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Խաչատուր Աբովյանի անվան հայկական պետական մանկավարժական համալսարանի (այսուհետ՝ Համալսարան) Գիտահետազոտական Կենտրոնը (այսուհետ՝ Կենտրոն) Համալսարանի կառուցվածքային ստորաբաժանում է:

2. Կենտրոնը ստեղծվում, վերակազմակերպվում և լուծարվում է Համալսարանի ռեկտորի հրամանով՝ Համալսարանի կանոնադրությամբ սահմանված կարգով:

3. Կենտրոնն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է ՀՀ օրենսդրությամբ, Համալսարանի կանոնադրությամբ, Համալսարանի կառավարման մարմինների որոշումներով, Համալսարանի ռեկտորի հրամաններով, սույն կանոնադրությամբ:

4. Կենտրոնի գործունեությունը ֆինանսավորվում է պետական բյուջեից, համալսարանի կողմից հատկացված միջոցներից, ինչպես նաև հանրապետության և օտարերկրյա կազմակերպությունների դրամաշնորհներից:

II. ԿԵՆՏՐՈՆԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ

5. Գիտահետազոտական կենտրոնի կազմի մեջ մտնում են մետաֆիլիսոփայության, փոխակերպման տրամաբանության և փաստարկման տեսության միջազգային գիտահետազոտական ինստիտուտը, գիտական լաբորատորիաները, մասնագիտական վերապատրաստումների և գիտաուսումնական աշխատանքների համակարգման բաժինները:

6. Կենտրոնի ընդհանուր ղեկավարումն իրականացնում է Համալսարանի ռեկտորը, իսկ համապատասխան վերահսկողությունը՝ ռեկտորի հանձնարարությամբ համապատասխան պրոռեկտորը (այսուհետ՝ պրոռեկտոր):

7. Կենտրոնն անմիջապես ղեկավարում է Կենտրոնի տնօրենը, որին նշանակում և պաշտոնից ազատում է Համալսարանի ռեկտորը:

8. Կենտրոնի տնօրենն անմիջականորեն ենթակա և հաշվետու է պրոռեկտորին և ռեկտորին:

9. Կենտրոնի տնօրենի իրավունքներն են՝

- 1) համալսարանի կառուցվածքային ստորաբաժանումներից ստանալ անհրաժեշտ տեղեկատվություն, փաստաթղթեր.
- 2) ներկայացնել առաջարկություններ Համալսարանի ռեկտորին՝ Կենտրոնի աշխատողներին խրախուսելու կամ կարգապահական պատասխանատվության ենթարկելու վերաբերյալ.
- 3) ներկայացնել առաջարկություններ Կենտրոնի գործունեությունն առավել արդյունավետ կազմակերպելու նպատակով.
- 4) ՀՀ օրենսդրությամբ և այլ իրավական ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ:

10. Կենտրոնի տնօրենի պարտականություններն են՝

- 1) ղեկավարել և վերահսկել Կենտրոնի ընթացիկ գործունեությունը.
- 2) ստորագրել Կենտրոնի կողմից ներկայացվող փաստաթղթերը, ապահովել Կենտրոնի գործառույթների շրջանակում զեկուցագրերի, տեղեկանքների, առաջարկությունների և այլ փաստաթղթերի կազմելու գործընթացը.
- 3) մասնակցել Համալսարանի ռեկտորի կողմից հրավիրվող համապատասխան նիստերին, խորհրդակցություններին.
- 4) կատարել աշխատանքի բաժանում Կենտրոնի աշխատողների միջև.
- 5) սահմանված ժամկետում Համալսարանի ռեկտորին ներկայացնել Կենտրոնի գործունեության տարեկան հաշվետվությունը.
- 6) ՀՀ օրենսդրությամբ և այլ իրավական ակտերով նախատեսված այլ պարտականություններ:

11. Կենտրոնի տնօրենի բացակայության ժամանակահատվածում նրան փոխարինում է աշխատողներից որևէ մեկը՝ Համալսարանի ռեկտորի հրամանի հիման վրա:

12. Կենտրոնի կազմում գտնվող ինստիտուտը ղեկավարում է ինստիտուտի տնօրենը, լաբորատորաները՝ լաբորատորաների վարիչները, իսկ բաժինները գլխավորում են բաժնի պետերը, ովքեր հաշվետու են Կենտրոնի տնօրենին: Ինստիտուտի տնօրենը, լաբորատորիաների վարիչները և բաժինների պետերը աշխատանքի նշանակվում և պաշտոնից ազատվում են Համալսարանի ռեկտորի հրամանով:

13. Կենտրոնի տնօրենը պատասխանատու է Կենտրոնի կողմից իրականացվող աշխատանքների որակի և Կենտրոնի առջև դրված խնդիրների պատշաճ և արդյունավետ լուծման համար:

III. ԿԵՆՏՐՈՆԻ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ ԵՎ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

14. Կենտրոնի խնդիրներն են՝

- 1) նպաստել համալսարանում գիտահետազոտական աշխատանքների արդյունավետության բարձրացմանը.
- 2) նպաստել հրատարակչական գործընթացին՝ ապահովելով որակյալ գիտական արդյունքի մասսայականացումը.
- 3) նպաստել համալսարանում գիտական նստաշրջանների, կոնֆերանսների, սեմինարների, կլոր սեղանների իրականացմանը.
- 4) նպաստել վերապատրաստման դասընթացների կազմակերպմանը, ուղղորդմանը, մշտադիտարկմանը և գործընթացի արդյունավետության բարձրացմանը.
- 5) նպաստել մագիստրոսական կրթության զարգացմանը, ուղղորդել և ղեկավարել գործընթացը.
- 6) նպաստել գիտական կադրերի պատրաստմանը, Համալսարանի պրոֆեսորադասախոսական կազմի արդյունավետ համալրմանը:

15. Կենտրոնի գործառույթներն են՝

- 1) համակարգում է համալսարանում իրականացվող գիտական, գիտահետազոտական, գիտամեթոդական, փորձագիտական և տեխնոլոգիական աշխատանքները.
- 2) ապահովում է կիրառական հետազոտությունների, փորձարարական աշխատանքների և ինովացիոն գործունեության կատարելագործումը, ինչպես նաև բուհական և դպրոցական բարեփոխումների գիտական գործընթացին համապատասխանող ռազմավարություն.
- 3) ապահովում է ուսումնական և գիտական գործընթացների միասնությունը և փոխկապակցվածությունը համալսարանում իրականացվող գիտական հետազոտություններում դասախոսների, մագիստրոսների, ասպիրանտների և հայցորդների կողմից ստացված գիտական արդյունքների ներգրավմամբ.
- 4) աջակցում է բուհական և դպրոցական գիտաուսումնական ձեռնարկների, դասագրքերի, ուղեցույցների, գիտամեթոդական նոր ձեռնարկների, ուսուցման նոր տեխնոլոգիաների և այլ աշխատանքների մշակմանը.

- 5) նպաստում է գիտական ներուժի զարգացմանը, միջազգային գիտական ծրագրերում նրա արդյունավետ օգտագործմանը և ինտեգրմանը.
- 6) ակտիվ մասնակցություն է ցուցաբերում կրթական բարեփոխումներին, հատկապես՝ մագիստրոսական, ասպիրանտական և դոկտորական ծրագրերի գիտական ապահովման և արդիականացման առումով.
- 7) ղեկավարում և ուղղորդում է համալսարանում հրատարակվող գիտական ամսագրերի, հանդեսների խմբագրական-հրատարակչական խորհուրդների աշխատանքը.
- 8) աջակցում է ՀՊՄՀ-ի ուսանողական գիտական ընկերության աշխատանքներին, նպաստում դրանց արդյունավետության բարձրացմանը.
- 9) նպաստում է ՀՊՄՀ-ի աշխատակիցների մտավոր սեփականության պաշտպանությանն ուղղված գործընթացին: Իրականացնում է արժեքավոր գիտական արդյունքների ներդրմանն ուղղությամբ աշխատանքներ.
- 10) ակտիվ մասնակցում է գիտության ասպարեզում ՀՀ-ում իրականացվող բարեփոխումների գործընթացին.
- 11) կազմակերպում և իրականացնում է նորարարական ծրագրերի և գիտության կարևորագույն արդյունքների առևտրայնացման գործընթացը.
- 12) փորձագիտական եզրակացությունների միջոցով իրականացնում է գիտական հանդեսներում տպագրվող աշխատանքների որակի բարձրացմանը միտված վերահսկողություն.
- 13) մշակում է կենտրոնի գիտաշխատողների ատեստավորման կարգը և կազմակերպում այն իրականացնելու գործընթացը.
- 14) համագործակցում է այլ բուհերի գիտահետազոտական կենտրոնների և գաա ստորաբաժանումների հետ.
- 15) կենտրոնը իրավասու է գրահրատարակչական գործունեության:

IV. ԻՆՍՏԻՏՈՒՏԻ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ ԵՎ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

19. Ինստիտուտի խնդիրներն են՝

Օգտագործելով փիլիսոփայության, տրամաբանության և փաստարկման տեսության բնագավառներում Հայաստանի Հանրապետության մասնագետների կողմից ձեռք բերված հաջողությունները՝ կազմակերպել այդ ոլորտի հետազոտությունները և զարգացնել այդ ուղղությունները:

20. Ինստիտուտի գործառույթները՝

- 1) Ինստիտուտի աշխատանքներում ներգրավում է ինչպես այդ հարցերով հետաքրքրվող դասախոսներին, այնպես էլ ուսանողներին.
- 2) ներդնում է կատարված գիտահետազոտական աշխատանքների արդյունքները ՀՊՄՀ մանկավարժական պրակտիկայում.
- 3) հաստատում է կապեր միջազգային այն գիտական կենտրոնների հետ, որոնք հետազոտություններ են կատարում Ինստիտուտի կողմից հաստատված գիտության բնագավառներում.
- 4) կազմակերպում է գիտաժողովներ, հանդիպումներ և այլ միջոցառումներ.
- 5) կարող է կազմակերպել մասնաճյուղեր, ներինստիտուտային գիտական կառուցվածքային օղակներ, հրատարակել գրքեր, ամսագրեր և այլն.
- 6) իր իրավասությունների շրջանակներում և Համալսարանի ռեկտորի հանձնարարությամբ իրականացնում է այլ գործառույթներ:

V. ԳԻՄՏԱԿԱՆ ԼԱԲՈՐԱՏՈՐԻԱՆԵՐ

21. Լաբորատորիաների վարիչների իրավունքներն են՝

- 1) Համալսարանի կառուցվածքային ստորաբաժանումներից ստանալ անհրաժեշտ տեղեկատվություն, փաստաթղթեր.
- 2) ներկայացնել առաջարկություններ Համալսարանի ռեկտորին, Կենտրոնի տնօրենին Լաբորատորիաների աշխատողներին խրախուսելու կամ կարգապահական պատասխանատվության ենթարկելու վերաբերյալ.
- 3) ներկայացնել առաջարկություններ Լաբորատորիաների գործունեությունն առավել արդյունավետ կազմակերպելու նպատակով.

- 4) մշակել Լաբորատորիաների հաստիքացուցակը և ներկայացնել Համալսարանի ռեկտորի հաստատմանը.
- 5) ներկայացնել գիտական նախագծեր պետական և ոչ պետական կազմակերպություններից Լաբորատորիաների գործունեության համար ֆինանսական միջոցներ ձեռքբերելու նպատակով.
- 6) ՀՀ օրենսդրությամբ և այլ իրավական ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ:

22. Լաբորատորիաների վարիչների պարտականություններն են՝

- 1) ղեկավարել և վերահսկել Լաբորատորիայի ընթացիկ գործունեությունը.
- 2) ստորագրել Լաբորատորիայի կողմից ներկայացվող փաստաթղթերը, ապահովել Լաբորատորիայի գործառույթների շրջանակում զեկուցագրերի, տեղեկանքների, առաջարկությունների և այլ փաստաթղթերի կազմելու գործընթացը.
- 3) մասնակցել Համալսարանի ռեկտորի կողմից հրավիրվող համապատասխան նիստերին, խորհրդակցություններին.
- 4) կատարել աշխատանքի բաժանում Լաբորատորիայի աշխատողների միջև.
- 5) մշակել Լաբորատորիայի գործունեության տարեկան ծրագիրը.
- 6) սահմանված ժամկետում Համալսարանի ռեկտորին, Կենտրոնի տնօրենին ներկայացնել Լաբորատորիայի գործունեության տարեկան հաշվետվությունը.
- 7) ՀՀ օրենսդրությամբ և այլ իրավական ակտերով նախատեսված այլ պարտականություններ:

23. Լաբորատորիաների վարիչների բացակայության ժամանակահատվածում նրան փոխարինում աշխատողներից որևէ մեկը՝ Համալսարանի ռեկտորի հրամանի հիման վրա:

24. Լաբորատորիաների վարիչները պատասխանատու են Լաբորատորիայի կողմից իրականացվող աշխատանքների որակի և Լաբորատորիայի առջև դրված խնդիրների պատշաճ և արդյունավետ լուծման համար:

VI. ԼԱԲՈՐԱՏՈՐԻԱՆԵՐԻ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ ԵՎ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

25. Լաբորատորիայի խնդիրներն են՝

- 1) իրականացնել գիտական, գիտաուսումնական և ուսումնամեթոդական հետազոտություններ.

2) ստացված գիտական արդյունքները ներդրնել գիտության և տեխնիկայի տարբեր ոլորտներում:

26. Լաբորատորիայի գործառույթներն են՝

- 1) զեկուցում է ստացված արդյունքների վերաբերյալ միջազգային գիտաժողովներում և դրանց տպագումը բարձր վարկանիշ ունեցող միջազգային գիտական ամսագրերում.
- 2) ներգրավում է Լաբորատորիայի գիտական աշխատանքների իրականացման գործընթացին Համալսարանի համապատասխան ֆակուլտետների բակալավրի, մագիստրատուրայի և ասպիրանտուրայի ուսանողներին.
- 3) հաստատում է միջազգային համագործակցություն Լաբորատորիայի գիտական ուղղությունների ոլորտում աշխատող արտասահմանի գիտական և գիտակրթական կառույցների հետ.
- 4) նպաստում է սովորողների մասնագիտական բարձր որակների ստեղծմանը.
- 5) նպաստում է գիտության և կրթության զարգացմանը Լաբորատորիայի աշխատողների և բուհի սովորողների գիտահետազոտական աշխատանքային գործունեության միջոցով.
- 6) իր իրավասությունների շրջանակներում և Համալսարանի ռեկտորի կամ պրոռեկտորի հանձնարարությամբ իրականացնում է այլ գործառույթներ:

VII. ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ՎԵՐԱՊԱՏՐԱՍՏՈՒՄՆԵՐԻ ԲԱԺԻՆ

27. Մասնագիտական վերապատրաստումների բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) խնդիրներն են՝

- 1) նպաստել համալսարանում մասնագիտական վերապատրաստման գործընթացների արդյունավետության բարձրացմանը.
- 2) մասնակցել այլ կառույցների կողմից հայտարարված մասնագիտական որակավորումների բարձրացման և վերապատրաստման մրցույթներին.
- 3) նպաստել ծառայությունների մատուցման գործընթացին:

28. Բաժնի գործառույթներն են՝

- 1) կրթական համակարգի մասնագիտական ներուժի երկարաժամկետ և կարճաժամկետ մասնագիտական որակավորումների բարձրացման և վերապատրաստումների ծրագրերի իրականացում.
- 2) վերապատրաստումների գործընթացն ապահովող ծրագրաստեղծ աշխատանքների իրականացում.
- 3) վերապատրաստման նպատակով կադրային բանկի ստեղծում, առաջատար մասնագետ-գիտնականների ներգրավվում, թիմային աշխատանքի ապահովում.
- 4) արտագնա վերապատրաստման ծրագրերի իրականացում.
- 5) համագործակցություն արտասահմանյան վերապատրաստումներ իրականացնող կառույցների հետ.
- 6) վերապատրաստման մշտադիտարկման ծրագրերի մշակում.
- 7) հանրակրթության կարիքների հետազոտում, դպրոց-բուհ կապի ապահովում.
- 8) դրամաշնորհային ծրագրերի և մրցույթների մասնակցություն.
- 9) վերապատրաստումներ կազմակերպող այլ հաստատությունների խորհրդատվություն:

VIII. ԳԻՏԱՌԻՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՀԱՄԱԿԱՐԳՄԱՆ ԲԱԺԻՆ

29. Գիտաուսումնական աշխատանքների համակարգման բաժին (այսուհետ՝ Բաժին) խնդիրներն են՝

- 1) հետբուհական կրթության համակարգում գիտամանկավարժական և գիտական բարձր որակավորում ունեցող կադրերի պատրաստում՝ ասպիրանտուրայի, դոկտորանտուրայի և հայցորդության միջոցով.
- 2) մագիստրոսական կրթության բնագավառին վերաբերող հայեցակարգային, տեղեկատվական և մեթոդական նյութերի մշակում, մագիստրոսական կրթության արդյունավետության բարձրացում.
- 3) ուսանողական գիտական աշխատանքների համակարգում և ուղորդում:

30. Բաժնի գործառույթներն են՝

- 1) կազմակերպում է ասպիրանտուրայի ընդունելություն, դոկտորանտուրայի և հայցորդության ձևակերպումը.

- 2) կազմակերպում է որակավորման քննությունները.
- 3) համալսարանի ռեկտորին և համապատասխան պրոռեկտորին և կենտրոնի տնօրենին է ներկայցնում առաջարկություններ քննական հանձնաժողովների ձևավորման վերաբերյալ.
- 4) վարում է ասպիրանտների, դոկտորանտների և հայցորդների անձնական գործերը.
- 5) պարբերաբար տրամադրում է հետբուհական կրթության մասին տեղեկատվություն համալսարանի լրատվության և հանության հետ կապերի վարչությանը.
- 6) իր իրավասության շրջանակներում և Համալսարանի ռեկտորի կամ պրոռեկտորի, Կենտրոնի տնօրենի հանձնարարությամբ իրականացնում է այլ գործառույթներ.
- 7) տրամադրել տեղեկատվական և մեթոդական աջակցություն Համալսարանի դասախոսական անձնակազմին՝ Համալսարանի մագիստրատուրայում նոր առարկայական ծրագրերի, ժամանակակից կրթական տեխնոլոգիաների ներդրմանն աջակցելու նպատակով.
- 8) տրամադրել մագիստրատուրայի ուսանողներին մագիստրատուրայի ուսումնական գործընթացին վերաբերող անհրաժեշտ տեղեկատվական և մեթոդական նյութեր.
- 9) ուսումնասիրել և վերլուծել մագիստրոսական կրթության բնագավառում Եվրոպական ընդհանուր կրթական տարածքի բուհերում կիրառվող տեխնոլոգիաները՝ Համալսարանի կրթական գործընթացում դրանց կիրառման անհրաժեշտությունը որոշելու նպատակով.
- 10) աջակցել Համալսարանի մագիստրատուրայի ուսանողների և դասախոսների մասնակցությանը հանրապետական և միջազգային տարբեր կրթաթոշակային ծրագրերին.
- 11) վերահսկել մագիստրատուրայի ուսումնական գործընթացի կազմակերպումը և վերահսկումը.
- 12) կազմակերպում է կոնֆերանսներ, նստաշրջաններ, կլոր սեղաններ.
- 13) իրազեկում է ուսանողներին այլ բուհ-երում կազմակերպվող գիտական գործընթացների մասին.
- 14) նպաստում է ուսանողների դրամաշնորհային ծրագրերին և մրցույթներին մասնակցությունը.
- 15) մասնակցում է գիտական ոլորտում երիտասարդ կադրերի պատրաստմանը.
- 16) ապահովում է արտասահմանյան երկրներում կազմակերպվող գիտական միջոցառումներին բուհ-ի ուսանողների մասնակցությունը.

- 17) ապահովում է ուսանողների գիտական շարժունությունը.
- 18) նպաստում է մագիստրոսական թեզերի որակի բարձրացմանը.
- 19) մշակում և կիրառում է գործընթացի մշտադիտարկման մեխանիզմներ.
- 20) նպաստում է ուսանողների գիտական աշխատանքների հրատարակմանը.
- 21) ղեկավարում է գիտահետազոտական կենտրոնի կայքի աշխատանքները.
- 22) կազմում է տարեկան հաշվետվություններ.
- 23) կատարում է վերադաս ղեկավարության հանձնարարությունները.
- 24) համագործակցում է «կրթության բարեփոխումների և որակի վարչության» հետ.
- 25) իրականացնում է համապատասխան սոցիոլոգիական հետազոտություններ:

IX. ԿԵՆՏՐՈՆԻ ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԸ

31. Կենտրոնի աշխատողներն աշխատանքի ընդունվում և ազատվում են Համալսարանի ռեկտորի հրամանով:

32. Կենտրոնի աշխատողները կատարում են իրենց անմիջական ղեկավարի հանձնարարականները, աշխատանքային պայմանագրով (առկայության դեպքում՝ պաշտոնի անձնագրով), ներքին կարգապահական կանոններով և այլ իրավական ակտերով սահմանված պարտականությունները և պատասխանատու են դրանց կատարման համար: Կենտրոնի աշխատողներն իրականացնում են Կենտրոնի գործառույթներից բխող աշխատանքներ: Կենտրոնի աշխատողները օգտվում են ՀՀ օրենսդրությամբ, ինչպես նաև Համալսարանի կանոնադրությամբ, ներքին կարգապահական կանոններով, աշխատանքային պայմանագրով (առկայության դեպքում՝ պաշտոնի անձնագրով) ամրագրված իրավունքներից:

33. Կենտրոնի աշխատողները պարտավոր են ենթարկվել ՀՀ աշխատանքային օրենսդրությանը, Համալսարանի ներքին կարգապահական կանոններին, պահպանել աշխատանքային էթիկայի կանոնները:

34. Կենտրոնի կառուցվածքը և հաստիքացուցակը հաստատվում և փոփոխվում է Համալսարանի ռեկտորի հրամանով:

X. ԵԶՐԱՓՄԱԿԻՉ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

35. Սույն կանոնադրությունը, դրա փոփոխությունները և լրացումները հաստատվում են Համալսարանի ռեկտորի հրամանով: