ՊԱՅՄԱՆԱԳԻՐ

ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ, ԱՐՏԱԴՐԱԿԱՆ ԵՎ ՆԱԽԱԴԻՊԼՈՄԱՅԻՆ ՊՐԱԿՏԻԿԱՅԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ՄԱՍԻՆ

ք. Երևան 06 հունիսի 2018թ.

Երևան քաղաքում Մ.Վ.Լոմոնոսովի անվան Մոսկվայի պետական համալսարանի մասնաճյուղը (այսուհետ՝ Մասնաճուղ) ի դեմս գործադիր տնօրենի ժ.պ.՝ Սիմոն Սնգրյանի, ով գործում 14.02.2018 թ-ին տրված թիվ 72-18/010-50 լիազորագրի հիման վրա, մի կողմից, և «ՎՏԲ-Հայաստան Բանկ» ՓԲԸ /այսուհետ՝ Կազմակերպություն/, ի դեմս Անձնակազմի կառավարման վարչության պետ Շուշան Առաքելյանի, միասին նաև՝ Կողմեր, կնքեցին սույն պայմանագիրը /այսուհետ՝ Պայմանագիր/ հետևյալի մասին:

1. Պայմանագրի առարկան

1.1. Մասնաճուղը պարտավորվում է այն ուսանողներին /այսուհետ՝ Ուսանողներ/, ովքեր հայտնում են իրենց ցանկությունը, ուղարկել Կազմակերպություն ուսումնական, արտադրական և նախադիպլոմային պրակտիկան /այսուհետ՝ Պրակտիկա/ անցկացնելու համար, իսկ Կազմակերպությունը պարտավորվում է Մասնաճուղի կողմից տրված ուղեգրի/այսուհետ՝ Ուղեգիր/ և Պայմանագրով նախատեսված հարցազրույցի դրական արդյունքների հիման վրա Ուսանողներին ընդունել Պրակտիկայի և կազմակերպել Պրակտիկայի անցկացում:

1.2. Ուսանողներին պրակտիկայի ընդունելու համար Կազմակերպության կողմից անցկացվում է հարցազրույց:

2. Կողմերի իրավունքները և պարտականությունները

2.1 Կազմակերպությունը պարտավորվում է՝

2.1.1. Անցկացնել Մասնաճուղի ուսանողների Պրակտիկան՝ Ուղեգրում նշված ժամկետներում:

2.1.2 Կազմակերպության կողմից Պրակտիկայի ղեկավարման համար նշանակել համապատասխան որակավորմամբ մասնագետ՝ Պրակտիկայի անցկացման ստորաբաժանման ղեկավարին:

ДОГОВОР

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ, ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ И ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

г.Ереван 06 июня 2018г.

Филиал Московского государственного университета имени М.В. Ломоносова в г. Ереване (в дальнейшем Филиал), в лице исполняющего обязанности исполнительного директора Симона Снгряна, действующего на основании доверенности 72-18/010-50, от 14.02.2018 г. с одной стороны и ЗАО "Банк ВТБ (Армения)" (в дальнейшем Организация) в лице Начальника Управления персонала Шушан Аракелян, вместе также Стороны, заключили настоящий договор (в дальнейшем Договор) о следующем:

1. Предмет договора

1.1. Филиал обязуется направлять тех студентов (в дальнейшем Студенты), которые выражают свое согласие в Организацию для проведения учебной, производственной и преддипломной практики (в дальнейшем Практика), а Организация обязуется принимать Студентов и организовать проведение их Практики на основании выданного Филиалом направления (в дальнейшем Направление) и положительных результатов собеседования, предусмотренного по Договору.

1.2. Для приема Студентов на Практику Организацией проводится собеседование.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязуется:

2.1.1. Проводить Практику Студентов Филиала в указанные в Направлении сроки.

2.1.2. Назначить со стороны Организации руководителем Практики специалиста соответствующей квалификации – руководителя подразделения, где проводится Практика Студента.

2.1.3 Տվյալ ստորաբաժանման ղեկավարի հայեցողությամբ Ուսանողներին հնարավորություն տալ ծանոթանալու և օգտվելու Կազմակերպության փաստաթղթերից, ինֆորմացիայի այլ անհրաժեշտ աղբյուրներից՝ պայմանով, եթե նրանք ստորագրել են Կազմակերպության Բանկային և առևտրային գաղտնիք կազմող տեղեկությունների պահպանման պարտավորագիրը:

2.1.3. По усмотрению руководителя данного подразделения, предоставить возможность Студентам ознакомиться и пользоваться документами Организации, другими необходимыми источниками информации, с условием, если они подписали обязательство по сохранению сведений, составляющих банковскую и коммерческую тайны.

2.1.4 Ուսանողներին ծանոթացնել անվտանգության տեխնիկայի և Կազմակերպության ներքին կարգապահական կանոններին, ապահովելով Պրակտիկայի անվտանգ պայմաններ:

2.1.4. Ознакомить Студентов с правилами техники безопасности и внутренней дисциплины Организации, обеспечив безопасные условия Практики.

2.1.5. Ապահովել Ուսանողների հաճախումների հսկողությունը և գրանցումը:

2.1.5. Обеспечить контроль и регистрацию посещений Студентов на Практику.

2.1.6. Պրակտիկայի ավարտից հետո յուրաքանչյուր Ուսանողին տալ բնութագիր:

2.1.6. Предоставить каждому Студенту характеристику после завершения Практики.

2.2. Մասնաճյուղը պարտավորվում է՝

2.2. Филиал обязуется:

2.2.1. Պրակտիկայի գործընթացի կազմակերպման համար իր մոտ նշանակել համապատասխան որակավորում ունեցող մասնագետի՝ որպես Պրակտիկայի ղեկավար:

2.2.1. Назначить в Филиале специалиста соответствующей квалификации руководителем Практики для организации процесса Практики.

2.2.2. Պրակտիկայի թեկնածու Ուսանողների ցուցակը ներկայացնել Կազմակերպությանը՝ Պրակտիկայի սկզբի ամսաթվից մեկ ամիս առաջ:

2.2.2. Предоставлять Организации список Студентов не позже, чем за месяц до начала Практики.

2.2.3. Ապահովել Մասնաճյուղի Պրակտիկայի ղեկավարի կողմից Պրակտիկայի անցկացման համաձայնեցումը Կազմակերպության Պրակտիկայի ղեկավարի հետ:

2.2.3. Обеспечить согласование проведения Практики со стороны руководителя Практики Филиала с руководителем Практики Организации.

2.2.4. Մինչ Պրակտիկան սկսելը ծանոթացնել Ուսանողներին Պրակտիկայի անցկացման կարգին:

2.2.4. Ознакомить Студентов с правилами проведения Практики до начала Практики.

2.2.5. Ապահովել Ուսանողների հաճախումները և պրակտիկայի վայրում նրանց ներկայությունը՝ ըստ սահմանված կարգի:

2.2.5. Обеспечить посещение Студентов и их присутствие на месте Практики согласно установленному порядку.

2.3. Կազմակերպությունն իրավունք ունի՝

2.3. Организация имеет право:

2.3.1. Մասնաճյուղին տրամադրել Ուսանողների Պրակտիկայի տեղեր՝ իր մոտ առկա հնարավորությունների շրջանակներում:

2.3.1 Выделять места для проведения Практики Студентов Филиала в рамках имеющихся возможностей.

2.3.2. Ցանկացած ժամանակ լուծել Պայմանագիրը՝ այդ մասին առնվազն 5 /հինգ/ օր

2.3.2 Расторгнуть Договор в любое время,

առաջ ծանուցելով Մասնաճյուղին,

2.3.3. Ցանկացած ժամանակ հրաժարվել առանձին Ուսանողի Պրակտիկան կազմակերպելուց, եթե վերջինս.

2.3.3.1. Ընդունելության ժամանակ անցկացվող հարցազրույցի արդյունքները բացասական են,

2.3.3.2. Խախտում է Կազմակերպության ներքին կարգապահության, անվտանգության և/կամ վարվելաձևի սկզբունքները,

2.3.3.3. Հրապարակել է կամ այլ կերպ երրորդ անձանց հասու է դարձրել Կազմակերպության գաղտնիք հանդիսացող տեղեկությունները կամ ստեղծել է նման հրապարակման վտանգ,

2.3.3.4. Վնաս է պատճառում Կազմակերպության գույքին:

известив об этом Колледж за 5 (пять) дней.

2.3.3 Отказаться в любое время от организации Практики отдельного Студента, если последний:

2.3.3.1. получил отрицательные результаты по итогам собеседования,

2.3.3.2. нарушает правила внутренней дисциплины и безопасности, а также принципы этики Организации,

2.3.3.3. Разглашал или иными способами сделал доступными третьим лицам сведения Организации, являющиеся тайной, или создал угрозу такого разглашения,

2.3.3.4. Наносит ущерб имуществу Организации.

3.Կողմերի պատասխանատվությունը

3.1. Պայմանգրով նախատեսված պարտավորությունները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ ձևով կատարելու դեպքում կողմերը պատասխանատվություն են կրում ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

3.2. Կողմերի միջև ծագած բոլոր տարաձայնությունները՝ կապված Պայմանագրի հետ լուծվում են Կողմերի միջև բանակցությունների միջոցով:

3.3. Կողմերի միջև ծագած բոլոր տարաձայնությունները բանակցությունների միջոցով լուծելու անհնարինության դեպքում դրանք ենթակա են լուծման դատական կարգով՝ ՀՀ օրենսդրությանը համապատասխան:

3. Ответственность Сторон

3.1. Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством РА порядком в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей, предусмотренных Договором.

3.2. Все разногласия, возникающие между Сторонами в связи с Договором, разрешаются посредством переговоров между Сторонами.

3.3. В случае невозможности разрешения всех разногласий путем переговоров, последние подлежат разрешению в судебном порядке, в соответствии с законодательством РА.

4. Այլ դրույթներ

4.1. Պայմանագիրն ուժի մեջ է մտնում երկկողմանի ստորագրման պահից և գործում է 1 (մեկ) տարի ժամկետով: Եթե կողմերից որևէ մեկը չի առարկում, ապա Պայմանագիրը երկարաձգվում է ևս 1 (մեկ) տարով:

4.2. Պայմանագրի բոլոր փոփոխությունները

4. Прочие положения

4.1 Договор вступает в силу после подписания последнего обеими Сторонами и действует со сроком 1(один) год. Если ни одна из сторон не возражает, то Договор считается пролонгированным еще на 1 (один) год.

4.2. Все изменения Договора и/или дополнения

և/կամ լրացումները կատարվում են երկկողմանի ստորագրված գրավոր փաստաթուղթ կազմելու ձևով:

осуществляются посредством составления подписанного обеими сторонами письменного документа.

4.2. Պայմանագիրը կազմված է հայերեն և ռուսերեն լեզվով, 2 /երկու/ հավասարազոր օրինակներից: Յուրաքանչյուր Կողմին տրվում է Պայմանագրի մեկական օրինակ: Հայերեն և ռուսերեն տարբերակների միջև անհամապատասխանության դեպքում գերակայում է հայերեն տարբերակը:

4.3.Договор составлен на армянском и русском языках, в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Каждой Стороне предоставляется один экземпляр Договора. В случае несоответствия между армянской и русской версиями Договора преобладает армянская версия.

5. Կողմերի իրավաբանական հասցեները և ստորագրությունները

5. Юридические адреса и подписи Сторон

Մասնաճյուղ

«Երևան քաղաքում Մ.Վ.Լոմոնոսովի անվան Մոսկվայի պետական Համալսարանի մասնաճյուղ »
ՀՀ, ք.Երևան, Այգեստան փ., 8 տ.
Հեռ. (+374 11) 900110
ՀՎՀՀ 02636517
հ/հ 2050422261621001 «Ինեկոբանկ» ՓԲԸ
Էլ. փոստ: info@msu.am; po@msu.am

Գործադիր տնօրենի ժ.պ.

Ս. Սնգրյան

ФИЛИАЛ
Филиал Московского государственного университета имени М.В. Ломоносова в г. Ереване

РА, г.Ереван, ул.Айгестан, дом 8
Тел: (+374 11) 900110
ИНН 02636517
р/с 2050422261621001 ЗАО «Инекобанк»
Эл.почта:

И.О исполнительного директора

С.Снгрян

ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆ
«ՎՏԲ-Հայաստան Բանկ» ՓԲԸ

ք. Երևան 0010, Նալբանդյան փ. 46
Հեռ. (+374 10) 51 37 49
Ֆաքս (+374 10) 56 55 78

Էլ. փոստ: headoffice@vtb.am

ОРГАНИЗАЦИЯ
ЗАО "Банк ВТБ (Армения)"

г. Ереван 0010, ул. Налбандяна 46
Тел.: (+374 10) 51 37 49
Факс: (+374 10) 56 55 78
Эл. почта: headoffice@vtb.am

Անձնակազմի կառավարման վարչության պետ

Շ.Առաքելյան
Начальник Управления персонала

Ш.Аракелян