

Договор № 9702-05/1
на прохождение практики студентами Филиала
Московского государственного университета
имени М.В. Ломоносова в г. Ереване

г. Ереван «10» 06 2019 г.

Филиал Московского государственного университета имени М.В. Ломоносова в г. Ереване в лице исполнительного директора Павла Дантоновича Сафаряна, действующего на основании доверенности 129-19/010-50, от 28.05.2019 г. (далее- Филиал), с одной стороны и Комитет государственных доходов РА (далее- Организация) в лице

Главного секретаря Эдгара
Теворжия, действующего
на основании Доверенности

с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Филиал направляет, а Организация принимает студентов для прохождения учебной, производственной и преддипломной практики. Количество, имена и курс студентов, а также виды и сроки прохождения практики определяются на основании письменного обращения Филиала об организации практики студентов, направляемого не позднее недели до начала прохождения практики в каждом учебном году.

Целью практики является закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретение практических навыков в области выбранной специальности.

2. Обязанности сторон

2.1. Организация обязуется:

2.1.1. Предоставить возможность прохождения практики студентам. (далее- студенты-

Պայմանագիր № 9702-05/1
Երևան քաղաքում Մ.Վ. Լոմոնոսովի անվան
Մոսկվայի պետական համալսարանի
մասնաճյուղի ուսանողների

ք.Երևան «10» 06 2019 թ.

Երևան քաղաքում Մ.Վ.Լոմոնոսովի անվան Մոսկվայի պետական համալսարանի մասնաճյուղը (այսուհետ՝ Մասնաճյուղ) ի դեմս գործադիր տնօրեն՝ Պավել Դանտոնի Սաֆարյանի, ով գործում 28.05.2019 թ-ին տրված թիվ 129-19/010-50 լիազորագրի հիման վրա, մի կողմից, և ՀՀ Պետական եկամուտների կոմիտեն (այսուհետ՝ Կազմակերպություն), ի դեմս

Գլխավոր ֆուրերմաշտեր՝ Եղջաք
Գիւրգաբեկ, ով գործում է
Կազմակերպության հիման վրա
մյուս կողմից, (այսուհետ՝ Կողմեր), կնքեցին սույն պայմանագիրը հետևյալի մասին.

1. Պայմանագրի առարկան

1.1. Մասնաճյուղն ուղարկում է, իսկ Կազմակերպությունն ընդունում է ուսանողներին՝ ուսումնական, արտադրական և նախադիպլոմային պրակտիկայի անցնելու համար: Ուսանողների քանակը և անունները, կուրսը, ինչպես նաև պրակտիկայի տեսակը և անցկացման ժամկետները յուրաքանչյուր ուսումնական տարվա համար որոշվում են Մասնաճյուղի կողմից ուղարկվող նամակի հիման վրա, որը ուղարկվում է յուրաքանչյուր ուսումնական տարի պրակտիկայի անցկացման սկզբից ոչ ուշ, քան մեկ շաբաթ առաջ:

Պրակտիկան նպատակ ունի ընդլայնելու և ամրապնդելու ուսանողների տեսական գիտելիքները և տվյալ մասնագիտության շրջանակներում գործնական հմտությունների ձևավորելը:

2. Կողմերի պարտականությունները

2.1. Կազմակերպությունը պարտավորվում է.

2.1.1. Պրակտիկա անցնելու հնարավորություն ընձեռել ուսանողներին (այսուհետ՝ ուսանող-

практиканты).

2.1.2. Создать необходимые условия для выполнения студентами-практикантами практики. Не допускать вовлечения студентов-практикантов на работах, не соответствующих программе практики.

2.1.3. Назначить руководителя практики от Организации квалифицированного специалиста, для координации работы и оказания содействия студентам-практикантам в прохождении практики.

2.1.4. Организовать для студентов-практикантов консультации, инструктажи по тематике практики, необходимые для успешного освоения студентами-практикантами программы практики.

2.1.5. Предоставить студентам-практикантам возможность пользоваться нормативной документацией в целях выполнения ими программы практики, индивидуального задания студентов-практикантов (при наличии) в рамках программы практики.

2.1.6. Обеспечить контроль и учет выполнения студентами-практикантами календарного плана-графика прохождения практики. Вести учет посещения практики студентами-практикантами. Обо всех случаях нарушения студентами-практикантами правил внутреннего распорядка Организации, календарного плана-графика прохождения практики – направлять уведомление в адрес Филиала.

2.1.7. Обеспечить студентов-практикантов при необходимости медицинской помощью.

2.1.8. Расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут со студентами-практикантами во время практики в Организации в соответствии с законодательством Республики Армения.

2.1.9. По окончании практики выдать студентам-практикантам текстовые, цифровые и графические материалы, собранные во время практики, а в

архивировать их (при наличии):

2.1.2. Պրակտիկան իրականացնելու նպատակով ուսանող-պրակտիկանների համար ստեղծել անհրաժեշտ պայմաններ: Չթույլատրել ուսանող-պրակտիկանների ներգրավվումը այնպիսի աշխատանքներում, որոնք չեն համապատասխանում պրակտիկայի ծրագրին:

2.1.3. Նշանակել Կազմակերպության կողմից պրակտիկայի որակավորված ղեկավար, աշխատանքի համակարգման և ուսանող-պրակտիկաններին պրակտիկայի ընթացքում աջակցելու համար:

2.1.4. Ուսանող-պրակտիկանների կողմից պրակտիկայի ծրագրի արդյունավետ ընկալման համար պրակտիկայի թեմատիկայով ուսանող-պրակտիկանների համար կազմակերպել խորհրդատվություն, հրահանգավորումներ:

2.1.5. Ուսանող-պրակտիկաններին հնարավորություն ընձեռել օգտվել նորմատիվ փաստաթղթերից, իրենց կողմից պրակտիկայի ծրագրի նպատակների, պրակտիկայի ծրագրի շրջանակներում առկայության դեպքում անհատական առաջադրանքների կատարման համար:

2.1.6. Իրականացնել ուսանող-պրակտիկանների կողմից պրակտիկայի օրացույցային գրաֆիկի պահպանման հսկողություն և հաշվառում: Հետևել ուսանող-պրակտիկանների պրակտիկայի հաճախումներին: Կազմակերպության ներքին կանոնակարգի, պրակտիկայի անցման օրացույցային գրաֆիկի խախտման յուրաքանչյուր դեպքի վերաբերյալ Մասնաճյուղի հասցեին ծանուցագիր ուղարկել:

2.1.7. Անհրաժեշտության դեպքում ուսանող-պրակտիկաններին ապահովել բժշկական օգնությամբ:

2.1.8. ՀՀ օրենսդրության համաձայն հետաքննել և հաշվառել դժբախտ պատահարները, եթե դրանք տեղի կունենան ուսանող-պրակտիկանների հետ Կազմակերպությունում, պրակտիկան անցնելու ընթացքում:

2.1.9. Պրակտիկայի ավարտին ուսանող-պրակտիկաններին տրամադրել պրակտիկայի ընթացքում հավաքված տեքստային, թվային և

случае необходимости направить их в Филиал.

2.2 Филиал обязуется:

2.2.1. Предоставить Организации программу практики, утвержденную директором Филиала, индивидуальное задание студентов-практикантов (при его наличии). Согласовать с Организацией и предоставить календарный план-график прохождения практики студентами-практикантами.

2.2.2. Назначить руководителя практики от Филиала квалифицированного преподавателя Филиала, для координации работы и оказания содействия студентам-практикантам в прохождении практики.

2.2.3. Направить в Организацию студентов-практикантов в сроки, предусмотренные календарным планом-графиком прохождения практики.

2.2.4. Провести для студентов-практикантов инструктаж по прохождению практики.

2.2.5. Расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут со студентами-практикантами во время практики в Организации в соответствии с законодательством Республики Армения.

2.2.6. Оказывать необходимую методическую помощь Организации в проведении практики студентов –практикантов.

3. Сроки действия Договора

3.1. Настоящий договор вступает в силу после его подписания Сторонами и действует до 31 июля 2024 г.

3.2. Настоящий договор может быть расторгнут по инициативе одной из Сторон.

4. Ответственность Сторон за невыполнение условий Договора

4.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую

смысловую нагрузку. Итого два экземпляра. Один экземпляр передается в Филиал, второй – в Организацию.

2.2. Утвержденная программа практики утверждена директором Филиала.

2.2.1. Члены Организации обязуются предоставить Программу практики, утвержденную директором Филиала, индивидуальное задание студентам-практикантам (при его наличии). Согласовать с Организацией и предоставить календарный план-график прохождения практики студентами-практикантами.

2.2.2. Назначить руководителя практики от Филиала квалифицированного преподавателя Филиала, для координации работы и оказания содействия студентам-практикантам в прохождении практики.

2.2.3. Направить в Организацию студентов-практикантов в сроки, предусмотренные календарным планом-графиком прохождения практики.

2.2.4. Провести для студентов-практикантов инструктаж по прохождению практики.

2.2.5. Расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут со студентами-практикантами во время практики в Организации в соответствии с законодательством Республики Армения.

2.2.6. Оказывать необходимую методическую помощь Организации в проведении практики студентов –практикантов.

3. Ответственность Сторон за невыполнение условий Договора

3.1. Настоящий договор вступает в силу после его подписания Сторонами и действует до 31 июля 2024 г.

3.2. Настоящий договор может быть расторгнут по инициативе одной из Сторон.

4. Ответственность Сторон за невыполнение условий Договора

4.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую

силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.
4.2. Стороны несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязательств по организации и проведению практики студентов-практикантов в соответствии с гражданским законодательством Республики Армения.

4.3. Все споры, возникающие между сторонами по настоящему Договору, разрешаются в установленном порядке, согласно действующему законодательству Республики Армения.

4.4. Настоящий договор составлен на русском и армянском языках, оба текста являются равно аутентичными и имеют одинаковую силу.

5. Юридические адреса и подписи Сторон

Комитет государственных доходов Республики Армения
РА, 0015, Ереван, ул. Мовсеса Хоренаци 3

ИНН 02647057

р/с 900011054013

Կարգադրարարայի ՄԳՔ ՔԱ

Тел: +374 (60) 544 444

Эл.почта: secretariat@customs.am

Գլխավոր քարտուղար
Յ. Շեվոթյան



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

РА, г.Ереван, ул. Айгестан, дом 8

Тел: +374 11 900 110

ИНН 02636517

р/с 2050422261621001 ЗАО «Инкобанк»

Эл.почта: info@msu.am

Исполнительный директор

Ս. Տաֆարյան



տրվում է մեկական օրինակ:
4.2. Կողմերը Պայմանագրով նախատեսված Ուսանող-Պրակտիկանտների պրակտիկան կազմակերպելու առումով իրենց վրա դրված պարտականությունները չկատարելու դեպքում պատասխանատվություն են կրում ՀՀ օրենսդրության սահմանված կարգով:

4.3. Սույն պայմանագրով Կողմերի միջև ծագած բոլոր վեճերը կարգավորվում են ՀՀ գործող օրենսդրության սահմանված կարգով:

4.4. Սույն պայմանագիրը կազմված է հայերեն և ռուսերեն լեզուներով, ընդ որում երկու տեքստերն էլ հավասարազոր են:

5. Իրավաբանական հասցեներ և կողմերի ստորագրություններ

Հայաստանի Հանրապետության Պետական եկամուտների Կոմիտե
ՀՀ, 0015, ք. Երևան, Մովսես Խորենացու 7

ՀՎՀՀ 02647057

Հ/Հ 900011054013

Կ. Կ. ՏԳ Կարգադրարարայի

Հեռ. +374 (60) 544 444

Էլ. փոստ: secretariat@customs.am

Գլխավոր քարտուղար
Յ. Շեվոթյան



«Երևանի պետական Մ. Վ. Լոմոնոսովի անվան Մոսկվայի պետական համալսարանի մասնաճյուղ»

ՀՀ, ք. Երևան, Այգեստանի պ. 8 տ.

Հեռ. +374 11 900 110

ՀՎՀՀ 02636517

հ/հ 2050422261621001 «Ինեկորանկ» ՓԲԸ

Էլ. փոստ: info@msu.am

Գործադիր տնօրեն

Պ. Տաֆարյան

