



ПРОТОКОЛ О НАМЕРЕНИЯХ

между

Филиалом Московского государственного университета

имени М.В. Ломоносова в городе Ереване

(Армения, Ереван - 0025, улица Вардананц, дом 17)

и

ООО “Московский культурно-деловой центр “Дом Москвы”

(Армения, Ереван, улица Аргишти, дом 7)

Настоящий документ определяет цели и содержание сотрудничества между Филиалом МГУ имени М.В. Ломоносова в Ереване (далее Филиал МГУ) и Московским культурно-деловым центром “Дом Москвы” в Ереване, далее (Центр).

ЦЕЛИ

1. Популяризация российской истории и культуры, сохранение исторического наследия и культурных ценностей народов России на территории Республики Армения.
2. Посредством последовательной просветительской работы осуществление культурных, образовательных и научных программ на территории Армении, способствующих сохранению истинности трактовок российско-армянских исторических событий, укреплению взаимных культурных и деловых связей.

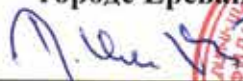
НАПРАВЛЕНИЯ И ЗАДАЧИ

В соответствии с уставными целями организаций Центр и Филиал МГУ намерены развивать сотрудничество по следующим направлениям.

1. Издательская деятельность:
 - Поддержка изданий научных и научно-популярных трудов профессорско-преподавательского состава МГУ имени М.В. Ломоносова в целях распространения и популяризации наиболее важных результатов научных исследований об армяно-российских отношениях, культурно-деловых связях.
2. Поддержка выставочной деятельности:

- Осуществление проектов, посвященных наиболее значимым событиям в истории Армении и России и культурно-деловым отношениям двух стран.
3. Проведение международных форумов:
 - Проведение международных форумов, конференций, круглых столов с участием профессорско-преподавательского состава МГУ имени М.В. Ломоносова, а также поддержка конференций по приоритетной научно-исторической, культурно-деловой тематике.
 4. Прохождение студентами Филиала МГУ имени М.В. Ломоносова в городе Ереване учебной и производственной практики в Центре.
 5. Организация совместных мероприятий, посвященных памятным датам и праздникам в Российской Федерации и Республике Армения.

Филиал МГУ имени М.В. Ломоносова в
городе Ереване:



Сафарян П. Д., к.э.н.,
Исполнительный директор



ООО «Московский культурно-деловой центр
«Дом Москвы»:



Карпетян В.В.
Генеральный директор



Договор № 402-12
на прохождение практики студентами Филиала
Московского государственного университета
имени М.В. Ломоносова в г. Ереване

г. Ереван

« 08 » 07 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 ООО "Московский Культурно-деловой центр "Дом Москвы" в Ереване (далее- Организация), в лице Генерального директора Карапетяна Ваграма Вардкесовича 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 с взаимного согласия определяются на основании письменного обращения Филиала об организации практики студентов, направляемого не позднее одной недели до начала прохождения практики в каждом учебном году.

2. Обязанности сторон

2.1. Организация обязуется:

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

Պայմանագիր
Երևան քաղաքում Մ.Վ. Լոմոնոսովի անվան
Մոսկվայի պետական համալսարանի
մասնաճյուղի ուսանողների պրակտիկան
անցկացնելու մասին

ք.Երևան

« 08 » 07 2019 թ.

Երևան քաղաքում Մ.Վ.Լոմոնոսովի անվան Մոսկվայի պետական համալսարանի մասնաճյուղը (այսուհետ՝ Մասնաճյուղ) ի դեմս գործադիր տնօրեն՝ Պավել Դանտոնի Սաֆարյանի, ով գործում է 28.05.2019 թ-ին տրված թիվ 129-19/010-50 լիազորագրի հիման վրա, մի կողմից, և «Դոմ Մոսկվի» Մոսկովյան Մշակութազործարարական Կենտրոն Երևանում» ՍՊԸ (այսուհետ՝ Կազմակերպություն), ի դեմս Գլխավոր տնօրեն՝ Վահրամ Վարդկեսի Կարապետյանի 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՝ փոխադարձ համաձայնությամբ, որը ուղարկվում է յուրաքանչյուր ուսումնական տարի՝ պրակտիկայի անցկացման սկզբից ոչ ուշ, քան մեկ շաբաթ առաջ:

2. Կողմերի պարտականությունները

2.1. Կազմակերպությունը պարտավորվում է.

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

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, 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. По окончании практики выдать студентам-практикантам текстовые, цифровые и графические материалы, собранные во время практики, а в случае необходимости направить их в Филиал, за исключением тех случаев, когда предоставление текстовых, цифровых и графических материалов невозможно или нецелесообразно для Организации.

2.2 Филиал обязуется:

2.2.1. Предоставить Организации программу практики, утвержденную директором Филиала, индивидуальное задание студентов-практикантов

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

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

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

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

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

2.1.7. Պրակտիկայի ավարտին ուսանող-պրակտիկանտներին տրամադրել պրակտիկայի ընթացքում հավաքված տեքստային, թվային և գրաֆիկական նյութերը, իսկ անհրաժեշտության դեպքում դրանք ուղարկել Մասնաճյուղ՝ բացառությամբ այն դեպքերի համար, երբ նշված տեքստային, թվային և գրաֆիկական նյութերի տրամադրումը անհնար է կամ ոչ նպատակահարմար Կազմակերպության համար:

2.2. Մասնաճյուղը պարտավորվում է.

2.2.1. Կազմակերպությանը տրամադրել Մասնաճյուղի տնօրենի կողմից հաստատված պրակտիկայի ծրագիրը, առկայության դեպքում՝

ри 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. 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.

3.3. При расторжении договора Стороны обязаны известить об этом друг друга, не позднее чем за три месяца до расторжения.

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.

ուսանող-պրակտիկանտների անհատական առաջադրանքը: Համաձայնեցնել և Կազմակերպությանը տրամադրել ուսանող-պրակտիկանտների պրակտիկայի անցման օրացույցային գրաֆիկը:

2.2.2. Մասնաճյուղի կողմից նշանակել պրակտիկայի ղեկավար, Մասնաճյուղի որակավորված դասախոս, աշխատանքի համակարգման և պրակտիկայի անցման ընթացքում ուսանող-պրակտիկանտներին աջակցություն ցուցաբերելու համար:

2.2.3. Պրակտիկայի անցման օրացույցային գրաֆիկով սահմանված ժամկետներում Կազմակերպություն ուղարկել ուսանող-պրակտիկանտներին:

2.2.4. Ուսանող-պրակտիկանտների հետ հրահանգավորում անցկացնել պրակտիկայի վերաբերյալ:

2.2.5. Անհրաժեշտ մեթոդական օգնություն տրամադրել Կազմակերպության ուսանող-պրակտիկանտների պրակտիկան անցկացնելիս:

3. Պայմանագրի գործողության ժամկետը

3.1. Սույն պայմանագիրն ուժի մեջ է մտնում ստորագրման պահից և գործում է մինչև 2024թ. հուլիսի 31:

3.2. Սույն պայմանագիրը կարող է Կողմերից մեկի նախաձեռնությամբ վաղաժամկետ դադարեցվել:

3.3. Պայմանագիրը լուծարելու դեպքում Կողմերը պարտավոր են ծանուցել միմյանց այդ մասին ոչ ուշ, քան երեք ամիս առաջ:

4. Կողմերի պատասխանատվությունը Պայմանագրի պայմանների չկատարելու համար

4.1. Սույն պայմանագիրը կազմված է երկու օրինակից, որոնք ունեն հավասար իրավաբանական ուժ, յուրաքանչյուր կողմին տրվում է մեկական օրինակ:

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

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

ООО «Московский Культурно-деловой центр
«Дом Москвы» в Ереване

Адрес: РА, г. Ереван, ул. Н.Зарян, 73

ИНН 00093243

Р/с 16062000094500

ЗАО «Банк ВТБ (Армения)» Филиал «Москва»

Тел: + 374 10-510-205

Генеральный директор
В.В.Карапетян



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 «Инекобанк»

Эл.почта: info@msu.am

Исполнительный директор

П. Д. Сафарян



4.3. Սույն պայմանագրով Կողմերի միջև ծագած բոլոր վեճերը կարգավորվում են ՀՀ գործող օրենսդրությամբ 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

«Դոմ Մոսկվի» Մոսկովյան Մշակութա-
գործարարական Կենտրոն Երևանում» ՍՊԸ

Հասցե՝ ՀՀ, ք.Երևան, Ն. Զարյան փ. 73

ՀՎՀՀ 00093243

Հ/Հ 16062000094500

«ՎՏԲ-Հայաստան բանկ» ՓԲԸ, Մոսկվա փ/ճ
Հեռ. + 374 10-510-205

Գլխավոր տնօրեն
Վ.Վ.Կարապետյան



Երևան քաղաքում Մ.Վ.Լոմոնոսովի անվան
Մոսկվայի պետական համալսարանի
մասնաճյուղ

ՀՀ, ք.Երևան, Այգեստան փ., 8 տ.

Հեռ. +374 11) 900 110

ՀՎՀՀ 02636517

հ/հ 2050422261621001 «Ինեկոբանկ» ՓԲԸ

Էլ. փոստ: info@msu.am

Գործադիր տնօրեն

Պ.Դ.Սաֆարյան

