

Договор № 9702-21

О прохождении практики студентов Филиала Московского государственного университета имени М.В. Ломоносова в г. Ереване

г. Ереван

«24» 10 2019г.

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 Аппарат Президента РА (далее - Организация) в лице руководителя Аппарата Эмиля Тарасяна 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 и преддипломной практики. Количество, имена и курс студентов, а также виды и сроки прохождения практики определяются на основании взаимного согласия и письменного обращения исполнительного директора Филиала об организации практики студентов, направляемого не позднее, чем за 10 рабочих дней 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) только в рамках тем, предложенных Организацией.

2.1.2. Создать необходимые условия для выполнения студентами-практикантами практики.

Պայմանագիր № 9702-21

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

ք.Երևան

«24» 10 2019 թ.

Երևան քաղաքում Մ.Վ.Լոմոնոսովի անվան Մոսկվայի պետական համալսարանի մասնաճյուղը (այսուհետ՝ Մասնաճյուղ) ի դեմս գործադիր տնօրենի Պավել Դանտոնի Սաֆարյանի, ով գործում է 28.05.2019 թ-ին տրված թիվ 129-19/010-50 լիազորագրի հիման վրա, մի կողմից, և Հանրապետության նախագահի աշխատակազմը (այսուհետ՝ Կազմակերպություն), ի դեմս Աշխատակազմի ղեկավար Էմիլ Տարասյանի մյուս կողմից, (այսուհետ՝ Կողմեր), կնքեցին սույն պայմանագիրը հետևյալի մասին.

1. Պայմանագրի առարկան

1.1. Մասնաճյուղն ուղարկում, իսկ Կազմակերպությունն ընդունում է ուսանողներին՝ ուսումնական և նախադիպլոմային պրակտիկայի անցնելու համար: Ուսանողների քանակը, անունները և կուրսը, ինչպես նաև պրակտիկայի տեսակը և անցկացման ժամկետները սահմանվում են փոխադարձ համաձայնությամբ և Մասնաճյուղի գործադիր տնօրենի կողմից ուղարկված գրության հիման վրա, որը յուրաքանչյուր ուսումնական տարի ուղարկվում է պրակտիկայի անցկացման սկզբից ոչ ուշ, քան 10 աշխատանքային օր առաջ:

2. Կողմերի պարտականությունները

2.1. Կազմակերպությունը պարտավորվում է.

2.1.1. Ուսանողներին (այսուհետ՝ ուսանող-պրակտիկանտներ) ընձեռել պրակտիկա անցնելու հնարավորություն միայն Կազմակերպության կողմից առաջարկված թեմաների շրջանակներում:

2.1.2. Պրակտիկան իրականացնելու նպատակով ուսանող-պրակտիկանտների համար ստեղծել անհրաժեշտ պայմաններ:

2.1.3. Руководителем практики от Организации назначить квалифицированного специалиста, для координации работ и оказания содействия студентам-практикантам в прохождении практики.

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

2.1.5. 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 (при его наличии). Согласовать с Организацией и предоставить календарный план-график прохождения практики студентами-практикантами.

2.2.2. Руководителем практики от Филиала назначить квалифицированного преподавателя Филиала, для координации работ и оказания содействия студентам-практикантам в прохождении практики.

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

2.1.3. Կազմակերպության կողմից պրակտիկայի ղեկավար նշանակել որակավորված մասնագետի՝ աշխատանքների համակարգման և ուսանող-պրակտիկանտներին պրակտիկայի ընթացքում աջակցելու համար:

2.1.4. Ուսանող-պրակտիկանտներին հնարավորություն ընձեռել օգտվելու նորմատիվ փաստաթղթերից՝ իրենց կողմից պրակտիկայի ծրագրի և, առկայության պարագայում, պրակտիկայի ծրագրի շրջանակներում անհատական առաջադրանքների կատարման համար:

2.1.5. Պրակտիկայի ավարտին ուսանող-պրակտիկանտներին տրամադրել պրակտիկայի ընթացքում հավաքված տեքստային, թվային և գրաֆիկական նյութերը, իսկ անհրաժեշտության դեպքում դրանք ուղարկել Մասնաճյուղ՝ բացառությամբ այն դեպքերի, երբ նշված տեքստային, թվային և գրաֆիկական նյութերի տրամադրումն 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՝ ուսանող-պրակտիկանտների անհատական առաջադրանքը: Կազմակերպության հետ համաձայնեցնել և տրամադրել ուսանող-պրակտիկանտների պրակտիկայի անցկացման օրացուցային գրաֆիկը:

2.2.2. Մասնաճյուղի կողմից պրակտիկայի ղեկավար նշանակել Մասնաճյուղի որակավորված դասախոսի՝ աշխատանքների համակարգման և պրակտիկայի անցկացման ընթացքում ուսանող-պրակտիկանտներին աջակցություն ցուցաբերելու համար:

2.2.3. Ուսանող-պրակտիկանտներին Կազմակերպություն ուղարկել պրակտիկայի անցկացման օրացուցային գրաֆիկով սահմանված ժամկետներում:

2.2.4. Ուսանող-պրակտիկանտներին հետ անցկացնել հրահանգավորում՝ պրակտիկայի վերաբերյալ:

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 1 ноября 2020г.

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

3.3. При расторжении договора Стороны обязаны известить об этом друг друга, не позднее чем за месяц 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. Все споры, возникающие между сторонами по настоящему Договору, разрешаются в установленном порядке, согласно действующему законодательству Республики Армения.

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

5. Юридические адреса и подписи Сторон

Аппарат Президента Республики Армения
Адрес: Республика Армения, г. Ереван, 0024,
проспект Маршала Баграмяна, 26/1
Тел: + 374 10 71 00 83
Эл.почта: secretariat@president.am

Руководитель Аппарата

Э. Тарасян

М.П.



2.2.5. Ուսանող-պրակտիկանտների պրակտիկան անցկացնելիս Կազմակերպությանը տրամադրել անհրաժեշտ մեթոդական օգնություն:

3. Պայմանագրի գործողության ժամկետը

3.1. Սույն պայմանագիրն ուժի մեջ է մտնում կողմերի կողմից այն ստորագրելու պահից և գործում է մինչև 2020թ. նոյեմբերի 1-ը:

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

3.3. Պայմանագիրը լուծելու դեպքում Կողմերը պարտավոր են ծանուցել միմյանց այդ մասին ոչ ուշ, քան մեկ 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. Սույն պայմանագրով Կողմերի միջև ծագած բոլոր վեճերը կարգավորվում են սահմանված կարգով՝ ՀՀ գործող օրենսդրության համաձայն:

4.3. Սույն պայմանագիրը կազմված է հայերեն և ռուսերեն լեզուներով, երկու տեքստերն էլ վավեր են և հավասարազոր:

5. Իրավաբանական հասցեներ և կողմերի ստորագրություններ

Հանրապետության նախագահի աշխատակազմ
Հասցե՝ ՀՀ, ք. Երևան, 0024, Մարշալ Բաղրամյան պողոտա 26/1
Հեռ.՝ +374 10 71 00 83

Էլ. փոստ՝ secretariat@president.am

Աշխատակազմի ղեկավար՝

Է.Տարասյան

Կ.Տ.



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

Адрес: РА, г.Ереван, ул. Вардананц 17

Тел: +374 11 900 110

ИНН: 02636517

Эл.почта: info@msu.am

Исполнительный директор

Ս. Դ. Սաֆարյան

Մ.Ս.



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

Հասցե՝ ՀՀ, ք.Երևան, Վարդանանց 17

Հեռ.՝ +374 11 900 110

ՀՎՀՀ՝ 02636517

Էլ. փոստ՝ info@msu.am

Գործադիր տնօրեն

Ս. Դ. Սաֆարյան

Կ.Տ.

