

Договор № 4402-22  
прохождение практики студентами Филиала  
Московского государственного университета  
имени М.В. Ломоносова в г. Ереване

г. Ереван

«24» 10 2019 г.

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

"Общественная телекомпания Армении" закрытое акционерное общество (далее- Организация), в лице исполнительного директора Маргариты Ашотовны Григорян, действующего на основании Устава, 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 практик. Каждый учебный год Филиал направляет, а Организация принимает 2 (двух) студентов. Имена и курс студентов, а также виды и сроки прохождения практики со взаимного согласия определяются на основании письменного обращения Филиала об организации практики студентов, направляемого не позднее одной недели до начала прохождения практики.

### 2. Обязанности сторон

2.1 Организация обязуется:

Պայմանագիր № 4402-22  
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 տնօրեն՝ Պավել Դանտոնի Սաֆարյանի, ով գործում է 28.05.2019 թ-ին տրված թիվ 129-19/010-50 լիազորագրի հիման վրա, մի կողմից, և

«Հայաստանի հանրային հեռուստարկերություն» փակ բաժնետիրական ընկերությունը (այսուհետ՝ Կազմակերպություն), ի դեմս գործադիր տնօրեն Սարգարիտա Աշոտի Գրիգորյանի, ով գործում է կանոնադրության 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: Յուրաքանչյուր ուսումնական տարի Մասնաճյուղը ուղարկում իսկ Կազմակերպությունը ընդունում է 2 (երկու) ուսանող: Ուսանողների 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

- 2.1.1. Предоставить возможность прохождения практики студентам (далее- студенты-практиканты).
- 2.1.2. Создать необходимые условия для выполнения студентами-практикантами 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. 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:

- 2.1. Կազմակերպությունը պարտավորվում է.
- 2.1.1. Պրակտիկա անցնելու հնարավորություն ընձեռել ուսանողներին (այսուհետ՝ ուսանող-պրակտիկանտներ):
- 2.1.2. Պրակտիկան իրականացնելու նպատակով ուսանող-պրակտիկանտների համար ստեղծել անհրաժեշտ պայմաններ: Զթույլատրել ուսանող-պրակտիկանտների ներգրավվումը այնպիսի աշխատանքներում, որոնք չեն համապատասխանում պրակտիկայի ծրագրին:
- 2.1.3. Նշանակել Կազմակերպության կողմից պրակտիկայի որակավորված 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 շրջանակներում առկայության դեպքում՝ անհատական առաջադրանքների կատարման նպատակով:
- 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

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 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 в любое время по инициативе одной из Сторон.

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

### 4. Иные условия

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

նպատակահարմար Կազմակերպության համար:

2.2. Մասնաձյուղը պարտավորվում է.

2.2.1. Կազմակերպությանը տրամադրել Մասնաձյուղի տնօրենի կողմից հաստատված պրակտիկայի ծրագիրը, առկայության դեպքում՝ ուսանող-պրակտիկանտների անհատական առաջադրանքը: Համաձայնեցնել և Կազմակերպությանը տրամադրել ուսանող-պրակտիկանտների պրակտիկայի անցման օրացույցաին գրաֆիկը:

2.2.2. Մասնաձյուղի կողմից նշանակել պրակտիկայի ղեկավար, Մասնաձյուղի 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 Կազմակերպությանը՝ ուսանող-պրակտիկանտների պրակտիկանտ 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 ցանկացած ժամանակ լուծվել:

3.3. Պայմանագիրը լուծելու դեպքում Կողմերը պարտավոր են ծանուցել միմյանց այդ մասին ոչ ուշ, քան լուծումից մեկ ամիս առաջ:

### 4. Այլ դրույթներ

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

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, армянская версия имеет преимущественную силу.

**5. Юридические адреса и подписи Сторон**

«Общественная телекомпания Армении» ЗАО

Адрес: ул. Г. Овсепяна 26, 0047, Ереван, Республика Армения

ИНН 01540062  
Р/с 2470102796740000 "Ардшинбанк" ЗАО  
Тел: + 374 10 65 00 15  
Эл.почта: support@armtv.com

Исполнительный директор  
М.А. Григорян  
М.П.



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

Адрес: РА, г. Ереван, ул. Айгестан, д. 8  
Тел: (+ 374 11) 900 110  
ИНН: 02636517  
Р/с: 2050422261621001, ЗАО «Инекобанк»  
Эл.почта: info@msu.am

Исполнительный директор  
П. Д. Сафарян  
М.П.



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

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

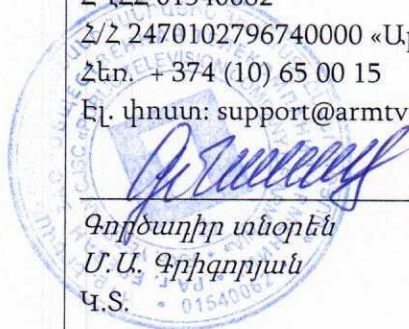
4.4. Սույն պայմանագիրը կազմված է հայերեն և ռուսերեն լեզուներով, հայերեն տարբերակը ունի գերակայող ուժ:

**5. Կողմերի իրավաբանական հասցեները և ստորագրությունները**

«Հայաստանի հանրային հեռուստաընկերություն» ՓԲԸ  
Հասցե՝ 26, Գ. Հովսեփյան, 0047, Երևան  
Հայաստանի Հանրապետություն

ՀՎՀՀ 01540062  
Հ/Հ 2470102796740000 «Արդշինբանկ» ՓԲԸ  
Հեռ. + 374 (10) 65 00 15  
Էլ. փոստ: support@armtv.com

Գործադիր տնօրեն  
Մ.Ս. Գրիգորյան  
Կ.Տ.



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

Հասցե՝ ՀՀ, ք. Երևան, Այգեստան փ., 8 ս.  
Հեռ. (+374 11) 900 110  
ՀՎՀՀ՝ 02636517  
Հ/հ՝ 2050422261621001, «Ինեկոբանկ» ՓԲԸ  
Էլ. փոստ՝ info@msu.am

Գործադիր տնօրեն  
Պ. Դ. Սաֆարյան  
Կ.Տ.

