



Հաստատված է ՀՀ ԳԱԱ ԳԿՄԿ
Գիտական խորհրդի կողմից
« 13 » սեպտեմբերի 2019 թ.
(Արձանագրություն № 138)

**ԲԱՐՁՐԱԳՈՒՅՆ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԵՐՐՈՐԴ ԱՍՏԻՃԱՆՈՒՄ
ԳԻՏԱԿԱՆ ՀԵՏԱԶՈՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԵՎ ՈՒՍՈՒՄՆԱՌՈՒԹՅԱՆ
ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ՄԱՍԻՆ
ՊԱՅՄԱՆԱԳԻՐ**

ք. Երևան

« _____ » _____ 20__ թ.

«ՀՀ ԳԱԱ _____

_____ այսուհետ՝ գիտական կազմակերպություն), ի դեմս տնօրեն
_____, մի կողմից, հետազոտական թեմայի գիտական
ղեկավար՝ ի դեմս _____

(գիտական ղեկավարի գիտ. աստիճան, կոչում, անուն, հայրանուն, ազգանուն)

(այսուհետ՝ գիտական ղեկավար) և գիտական աստիճանի հայցորդի (ասպիրանտ/հայցորդ)

(անուն, հայրանուն, ազգանուն)

(այսուհետ՝ հայցորդ), մյուս կողմից, կնքեցին սույն պայմանագիրը հետևյալի մասին.

Պայմանագրի իրավական հիմքերը

1. Սույն պայմանագրի իրավական հիմքերն են. ՀՀ Քաղաքացիական օրենսգիրքը, «Կրթության մասին», «Բարձրագույն և հետբուհական մասնագիտական կրթության մասին», «Գիտական և գիտատեխնիկական գործունեության մասին», «Զինապարտության մասին» ՀՀ օրենքները, ՀՀ Կառավարության 1997 թվականի օգոստոսի 8-ի N 327, ՀՀ Կառավարության 25.02.2016 թվականի հ. 238-Ն և հ. 260-Ն որոշումները, ՀՀ ԳԱԱ կանոնադրությունը, ՀՀ ԳԱԱ ԳԿՄԿ կանոնադրությունը և Հայաստանի Հանրապետության այլ իրավական ակտեր:

Պայմանագրի առարկան

2. Սույն պայմանագրի առարկան է ընդհանուր և մասնագիտական կրթական քաղաքիչներով, ասպիրանտուրայի բաժնի և գիտական կազմակերպության կողմից հաստատված ժամանակացույցով ուսումնառության կազմակերպումը:
3. Սույն պայմանագրի առարկան է.

վերնագրով գիտական թեմայի կատարումը՝ հաստատված ժամանակացույցով և հետազոտությունների ողջ ծավալով:

Կողմերի պարտավորությունները և իրավունքները

4. Գիտական կազմակերպությունը պարտավորվում է՝

4.1. Ընդունված կարգին համապատասխան՝ հաստատել ատենախոսության թեման, գիտական ղեկավարին և աշխատանքային պլանը,

4.2. Հայցորդին հրամանով ձևակերպել՝ նշելով կրթության ձևը (առկա, հեռակա, անվճար, վճարովի).

4.3. Հայցորդին ուսումնառության ընթացքում ապահովել գիտակրթական գործընթացի համար անհրաժեշտ պայմաններով.

4.4. Հայցորդի աշխատանքային պլանին համապատասխան ներկայացված հաշվետվության հիման վրա իրականացնել ընթացիկ և ամփոփիչ ատեստավորում.

4.5. Գիտակրթական պլանները կատարած և ամփոփիչ ատեստավորումն անցած հայցորդին սահմանված կարգով տալ համապատասխան որակավորում.

4.6. Քննարկել և հաստատել թեմայի կատարման նախահաշիվը:

5. Գիտական կազմակերպությունն իրավունք ունի՝

5.1. Հայցորդին և գիտական ղեկավարին ներգրավել գիտակրթական գործընթացների մեջ.

5.2. Անհրաժեշտության դեպքում սահմանված կարգով կատարել գիտական ղեկավարի և գիտական թեմայի փոփոխություն.

5.3. Կրկնակի ատեստավորում չանցած Հայցորդին սահմանված կարգով ազատել.

6. Գիտական ղեկավարը պատասխանատու է՝

6.1. Գիտական թեմայի արդիականության, գիտական և գործնական արժեքի, շուկայի կարիքներին համապատասխանության, կիրառական նշանակության, առաջնային նյութի և ստացված տվյալների հավաստիության համար.

6.2. Ատենախոսության պլանով հաստատված աշխատանքները ժամանակին կատարելու համար.

6.3. Հայցորդի ընթացիկ և ամփոփիչ ատեստավորումներին ներկայացվող հաշվետվություններում ներառված հետազոտական բաղադրիչի կատարման համար.

6.4. Թեմայի կատարման նախահաշվի համար:

7. Գիտական ղեկավարն իրավունք ունի՝

7.1. Հանդես գալ որպես գիտական հետազոտության մաս կազմող առանձին արդյունքների (հոդված, զեկուցում, արտոնագիր) համահեղինակ.

7.2. Ատենախոսության թեմայի շրջանակներում մասնակցել դրամաշնոհային ծրագրերի, ստանալ լրացուցիչ վարձատրություն, պարգևավճարներ և այլ շնորհներ.

7.3. Օգտվել գիտական կազմակերպության տնօրինության տակ գտնվող սարքավորումներից, լաբորատորիաներից, համակարգչային տեխնիկայից, գրադարանային պայմաններից և այլ ռեսուրսներից.

7.4. Մասնակցել ատենախոսության շրջանակներում գործուղումների, գիտաժողովների և այլ միջոցառումների.

7.5. Հրաժարվել իր պարտականությունների կատարումից ատենախոսության պլանով հաստատված ժամանակացույցի առաջին տարվա ընթացքում՝ գիտական կազմակերպության տնօրենին ուղղված գրավոր դիմումի հիման վրա:

8. Հայցորդը պարտավորվում է՝

8.1. Պահպանել գիտական կազմակերպության կանոնադրությունը և ներքին կարգապահական կանոնները.

8.2. Մահմանված կարգով գիտական կազմակերպության գիտական խորհրդի հաստատմանը ներկայացնել աշխատանքային պլանը.

8.3. Մասնակցել գիտական կազմակերպության կողմից հաստատված կրթական դասընթացներին, հետազոտական ծրագրերին.

8.4. Մահմանված ժամկետներում ներկայացնել հաշվետվություն և ներկայանալ ատեստավորման.

8.5. Մահմանված կարգով հանձնել որակավորման քննությունները.

8.6. Թեմայի կատարման համար կազմել գիտական կազմակերպության կողմից սահմանված ձևաչափին համաձայն նախահաշիվ և ներկայացնել հաստատման:

9. Հայցորդը գիտական հետազոտություններ կատարելիս իրավունք ունի օգտվել գիտական կազմակերպության գիտական սարքավորումներից, լաբորատորիաներից, համակարգչային տեխնիկայից, գրադարանից, գործուղումների իրավունքից և այլ ռեսուրսներից:

Ուսման վճարի չափը և վճարման կարգը

10. Հայցորդի մեկ տարվա համար ուսման վարձը սահմանվում է

(թվերով և տառերով)

ՀՀ դրամ, եթե չի օգտվում պետության կամ կազմակերպությունների ու անձանց կողմից ֆինանսավորման իրավունքից: Ուսման վարձի չափը սահմանվում է հայցորդի ուսումնառության ամբողջ ժամանակահատվածի համար:

11. Ուսման վարձը վճարվում է առանձին չափաբաժիններով, կանխիկ կամ փոխանցման կարգով՝ գիտական կազմակերպության հաշվարկային հաշվին:

12. Ազատվելու դեպքում վճարված ուսման վարձը ենթակա չէ վերադարձման:

Պայմանագիրն ուժի մեջ մտնելը և դրա գործողության ժամկետը

13. Սույն պայմանագիրն ուժի մեջ է մտնում կնքման պահից և գործում է նախատեսված ամբողջ ժամանակահատվածի համար, բացառությամբ սույն պայմանագրի վաղաժամկետ լուծարման՝

13.1. Հայցորդի կողմից գիտական կազմակերպությունում գիտակրթական գործընթացի ընդհատման.

13.2. Հայցորդի կողմից աշխատանքային պլանով նախատեսված աշխատանքների չկատարման.

13.3. Հայցորդի կողմից սույն պայմանագրով նախատեսված ֆինանսական պայմանների խախտման.

13.4. Գիտական կազմակերպության կողմից սույն պայմանագրով նախատեսված գիտակրթական գործընթացի չապահովման դեպքերում:

Սույն պայմանագիրը կազմված է չորս հավասարազոր օրինակներից, որոնցից մեկական օրինակ ի պահ է ԳԱԱ գիտական կազմակերպությանը, թեմայի գիտական ղեկավարին, գիտական աստիճանի հայցորդին և ԳԱԱ ԳԿՄԿ ասպիրանտուրայի բաժնին:

Կողմերի միջև ծագած վեճերը կարգավորվում են կողմերի փոխադարձ համաձայնությամբ կամ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

Կողմերի տվյալներ

(գիտական կազմակերպությունը)

(հասցե, հեռախոս)
Տնօրեն _____
(ստորագրություն)
ՀՎՀՀ _____, հ/հ _____
Բանկը _____

Գիտական ղեկավար	Հայցորդ
_____	_____
անուն հայրանուն ազգանուն	անուն հայրանուն ազգանուն
_____	_____
գիտական աստիճան, կոչում	էլ. հասցե
_____	_____
էլ. հասցե, հեռախոս	հասցե, հեռախոս
_____	_____
անձնագիր, ID-սոցքարտ	անձնագիր, ID-սոցքարտ
_____	_____
ստորագրություն	ստորագրություն