

ԿԱՐԳ

ԳԻՏԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑԱՌՄԱՆ ԵՎ ԵՐԻՏԱՍԱՐԴ ԳԻՏՆԱԿԱՆՆԵՐԻ ԴՊՐՈՑԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ՀԱՄԱՐ ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ԱԶԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ՏՐԱՄԱԴՐՄԱՆ

Սույն կարգով սահմանվում է Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեից գիտական և գիտատեխնիկական գործունեության բազային ֆինանսավորման ծրագիր իրականացնող գիտական կազմակերպություններում և բուհերում (այսուհետ՝ Կազմակերպություն) գիտական միջոցառման (գիտաժողովի, գիտական կոնֆերանսի, սիմպոզիումի կամ սեմինարի, այսուհետ՝ Միջոցառում) և երիտասարդ գիտնականների դպրոցի (այսուհետ՝ Դպրոց), ինչպես նաև գիտության ոլորտի զարգացման խնդիրների, հեռանկարների քննարկման, գործող միջազգային պայմանագրերի, համաձայնագրերի, հուշագրերի շրջանակներում նախատեսվող և միջազգային համագործակցության զարգացմանը նպաստելու նպատակով միջոցառման կազմակերպման համար Հայաստանի Հանրապետության կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարության գիտության կոմիտեի (այսուհետ՝ Կոմիտե) կողմից ֆինանսական աջակցության տրամադրման կարգը (այսուհետ՝ Կարգ):

1. Նախատեսվող միջոցառման անցկացումից առնվազն երեք ամիս առաջ Կազմակերպությունը Կոմիտե է ներկայացնում Միջոցառման կազմակերպման համար ֆինանսական աջակցության տրամադրման հայտ (այսուհետ՝ Հայտ)՝ համաձայն Կարգի Հավելված 1-ի կամ Դպրոցի կազմակերպման համար Հայտ՝ համաձայն Կարգի Հավելված 3-ի:

2. Կոմիտեում ստուգվում է ներկայացված Հայտերի համապատասխանությունը Կարգի պահանջներին, անհրաժեշտության դեպքում Հայտը վերադարձվում է լրամշակման:

3. Հայտերը գնահատելու համար Կոմիտեն ստեղծում է աշխատանքային խումբ:

4. Աշխատանքային խումբը գնահատում է Հայտը՝ համաձայն իր կողմից հաստատված գնահատման թերթիկի: Հայտի գնահատման համար, անհրաժեշտության դեպքում, կարող է հրավիրվել փորձագետ:

5. Աշխատանքային խումբը Կոմիտեի նախագահին ներկայացնում է տեղեկատվություն՝ գնահատված Հայտերի վերաբերյալ և առաջարկություն՝ Հայտը ֆինանսավորման երաշխավորելու և ֆինանսավորման ծավալների մասին:

6. Կոմիտեի նախագահը, հաշվի առնելով աշխատանքային խմբի առաջարկությունը և ելնելով ՀՀ պետական բյուջեով նախատեսված հատկացումների չափից, որոշում է ընդունում ֆինանսական աջակցություն տրամադրելու և ֆինանսավորման չափի մասին:

7. Միջոցառումը/Դպրոցը անցկացնելուց առնվազն տասնհինգ օր առաջ Կոմիտեի և Կազմակերպության միջև կնքվում է ֆինանսական աջակցության տրամադրման պայմանագիր:

8. Կոմիտեի պաշտոնական կայքում հրապարակելու համար, Միջոցառումը/Դպրոցը անցկացնելուց առնվազն տասն օր առաջ, Կազմակերպությունը ներկայացնում է միջոցառման վերաբերյալ հայտարարության տեքստ, որտեղ նշվում է միջոցառման անցկացման վայրը, ժամկետները, ծրագիրը, կազմակերպչական կոմիտեի կազմը, նյութերի հրապարակման ձևը, միջոցառման կայքին հղումը և այլն:

9. Միջոցառումը/Դպրոցը անցկացնելուց հետո տասնհինգօրյա ժամկետում Կազմակերպությունը Կոմիտե է ներկայացնում հաշվետվություն (այսուհետ՝ Հաշվետվություն): Միջոցառման Հաշվետվությունը ներկայացվում է համաձայն Կարգի Հավելված 2-ի, Դպրոցի Հաշվետվությունը ներկայացվում է համաձայն Կարգի Հավելված N 4-ի: Հաշվետվությանը կից ներկայացվում են Կոմիտեի կողմից տրամադրված ֆինանսական միջոցներով ձեռք բերված ապրանքների և ծառայությունների ծախսերը հավաստող փաստաթղթերի (պայմանագրեր, հաշիվ-ապրանքագրեր, հաշվիչ դրամարկղային կտրոններ, տեղեկանքներ և այլն) պատճենները:

10. Կոմիտեում ստուգվում է Հաշվետվությամբ ներկայացված ֆինանսական միջոցների ծախսման համապատասխանությունը պայմանագրի նախահաշվին, հայտնաբերված անճշտությունները վերացնելու համար ձեռնարկվում են

համապատասխան միջոցներ, այնուհետև ստորագրվում է Հաշվետվությունն ընդունելու մասին հանձնման-ընդունման արձանագրությունը:

11. Միջոցառումը/Դպրոցը չանցկացնելու, Կոմիտեի միջոցով տրամադրված գումարը չծախսելու կամ ոչ ամբողջությամբ ծախսելու դեպքում Կազմակերպությունը գրավոր տեղեկացնում է Կոմիտեին և չծախսված ֆինանսական միջոցները փոխանցում Կոմիտեի գանձապետական հաշվեհամարին:

12. Գիտության ոլորտի զարգացման խնդիրների, հեռանկարների քննարկման, ինչպես նաև գործող միջազգային պայմանագրերի, համաձայնագրերի կամ հուշագրերի շրջանակներում նախատեսվող և միջազգային համագործակցության զարգացմանը նպաստելու նպատակով միջոցառման կազմակերպման համար ֆինանսական աջակցություն տրամադրելու հիմք է հանդիսանում միջոցառման կազմակերպչի համապատասխան հիմնավորմամբ պաշտոնական գրությունը և այդ մասին ընդունված իրավական ակտը (առկայության դեպքում):

13. Գիտության ոլորտի զարգացման խնդիրների, հեռանկարների քննարկման, ինչպես նաև գործող միջազգային պայմանագրերի, համաձայնագրերի կամ հուշագրերի շրջանակներում նախատեսվող և միջազգային համագործակցության զարգացմանը նպաստելու նպատակով միջոցառումը անցկացնելուց տասն օր առաջ Կոմիտեի համապատասխան բաժնին տրվում է հանձնարարական՝ միջոցառման կազմակերպմանն աջակցող Կազմակերպության ֆինանսավորումը սահմանված կարգով ապահովելու համար:

14. Գիտության ոլորտի զարգացման խնդիրների, հեռանկարների քննարկման, ինչպես նաև գործող միջազգային պայմանագրերի, համաձայնագրերի կամ հուշագրերի շրջանակներում նախատեսվող և միջազգային համագործակցության զարգացմանը նպաստելու միջոցառման անցկացումից հետո տասնհինգօրյա ժամկետում միջոցառման կազմակերպմանն աջակցած Կազմակերպությունը Կոմիտե է ներկայացնում ֆինանսական հաշվետվություն՝ կցելով Կոմիտեի կողմից տրամադրված ֆինանսական միջոցներով ձեռք բերված ապրանքների և ծառայությունների ծախսերը հավաստող փաստաթղթերի պատճենները:

ՀԱՅՏ

ԳԻՏԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑԱՌՄԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ՀԱՄԱՐ ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ԱԶԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ՏՐԱՄԱԴՐՄԱՆ

1. Գիտական միջոցառման անվանումը
2. Գիտության բնագավառը
3. Կազմակերպության
 - լրիվ և կրճատ անվանումը
 - հասցեն
 - հեռախոսը
 - էլեկտրոնային փոստի հասցեն
 - ղեկավարի (տնօրեն/ռեկտոր) Ա.Ա.Հ. (լրիվ)
4. Կազմկոմիտեի նախագահի Ա.Ա.Հ. (լրիվ)
5. Անցկացման վայրը, ժամկետները
6. Մասնակիցների ընդհանուր թիվը
7. Օտարերկրյա պետություններից մասնակիցների թիվը
8. ՀՀ-ից երիտասարդ (մինչև 35 տարեկան) մասնակիցների թիվը
9. Ֆինանսավորման ընդհանուր ծավալը (թվերով և բառերով)
10. ՀՀ գիտության կոմիտեից հայցվող ֆինանսավորման չափը (թվերով և բառերով)
11. Կազմակերպության ղեկավարի ստորագրությունը

Կ. Տ.

«_____» _____ 20 թ.

ՀԻՄՆԱՎՈՐՈՒՄ*

* Ներկայացնել գիտական միջոցառման նպատակները, գիտական հիմնավորումը և կարևորությունը, արդիականությունը, մասնակիցների ակնկալվող շրջանակը, կազմակերպիչների վերջին 3 տարիների ձեռքբերումները (գիտական հրապարակումները, պաշտպանված արեւնախոսությունները, գիտության նույն բնագավառում կազմակերպված համանման գիտական միջոցառումները), ՀՀ-ում գիտական միջոցառման բնագավառի համապատասխան մասնագետների առկայությունը, միջազգային համագործակցությանը նպաստելու աստիճանը, ակնկալվող արդյունքները, նյութերի հրապարակման ձևը և այլն (4-8 էջ):

ԿԱԶՄԿՈՄԻՏԵԻ ԿԱԶՄԸ

Հ/հ	Ա.Ա.Հ.	Գիտական աստիճան, գիտական կոչում	Գիտական կազմակերպություն, քաղաք, երկիր
1.			
2.			

ԱԿՆԿԱԼՎՈՂ ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐԻ ԱՂԲՅՈՒՐՆԵՐՆ ՈՒ ՉԱՓԵՐԸ

Ֆինանսական միջոցների	
աղբյուրը	չափը (հազար դրամ)
մասնակցության վճար	
օտարերկրյա պետություններից, հովանավորներից կամ միջազգային կազմակերպություններից	
սեփական միջոցներից	
այլ աղբյուրներից	
ՀՀ գիտության կոմիտեից	

Կազմակոմիտեի նախագահ՝

(ստորագրություն)

(Ա.Ա.Հ.)

ՆԱԽԱՀԱՇԻՎ

Հ/հ	Ծախսերի անվանում	Միավոր	Միավորի արժեք (հազար դրամ)	Քանակ	Ընդամենը (հազար դրամ)
1.	Մասնակիցների գործուղման ծախսեր՝				
	ա) ճանապարհածախս				
	բ) գիշերավարձ	մարդ x օր			
	գ) օրապահիկ	մարդ x օր			
2.	Տրանսպորտային ծախսեր (դիմավորում, ճանապարհում, էքսկուրսիաներ և այլն)				
3.	Դահլիճների և տեխնիկայի վարձակալում	հատ x օր			
4.	Ինտերնետային ծառայությունների հետ կապված ծախսեր				
	ա) կայքի ստեղծում				
	բ) կապի ապահովում				
5.	Տեղեկատվական նյութերի հրատարակում	հատ			
6.	Պաստառների տպագրում	հատ			
7.	Զեկույցների սեղմագրերի հրատարակում	հատ			
8.	Զեկույցների հրատարակում	հատ			
9.	Գրենական պիտույքներ				
	ա) պայուսակ				
	բ) նոթապետեր				
	գ) գրիչ				
	դ) կրծքանշան (badge)				
	այլ				
10.	Տնտեսական ծախսեր (ապրանքներ)				
11.	Կազմաձևերի և փայլերի				
	ա) համակարգիչ				
	բ) փայլիչ				
	այլ				
12.	Ներկայացուցչական ծախսեր				
	ա) ընդունելություն				
	բ) պաշտոնական ընթրիք				
	գ) հանդիսավոր միջոցառումներ				
	դ) փակման արարողություն				
13.	Սուրճի ընդմիջումների ծախսեր	մարդ x օր			
14.	Մշակութային միջոցառումներ				
15.	Չնախատեսված ծախսեր				
16.	Կազմակերպման և անցկացման աշխատանքների մեջ ներգրավված անձանց վարձատրություն				
17.	Ընդամենը				
18.	ՀՀ գիտության կոմիտեից ակնկալվող գումար				

Կազմակերպության ղեկավար՝ _____ (ստորագրություն) _____ (Ա.Ա.Հ.)

Կազմակերպության գլխավոր
հաշվապահ՝ _____ (ստորագրություն) _____ (Ա.Ա.Հ.)

ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆ ԳԻՏԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑԱՌՄԱՆ

1. Գիտական միջոցառման անվանումը
2. Գիտության բնագավառը
3. Կազմակերպության
 - լրիվ և կրճատ անվանումը
 - հասցեն
 - հեռախոսը
 - էլեկտրոնային փոստի հասցեն
 - ղեկավարի (տնօրեն/ռեկտոր) Ա.Ա.Հ. (լրիվ)
4. Կազմկոմիտեի նախագահի Ա.Ա.Հ. (լրիվ)
5. Անցկացման վայրը, ժամկետները
6. Մասնակիցների փաստացի թիվը
7. Օտարերկրյա պետություններից մասնակիցների փաստացի թիվը
8. ՀՀ-ից երիտասարդ (մինչև 35 տարեկան) մասնակիցների փաստացի թիվը
9. ՀՀ գիտության կոմիտեի տրամադրած ֆինանսավորման չափը (թվերով և բառերով)
10. Կազմակերպության ղեկավարի ստորագրությունը

Կ. Տ.

«___» _____ 20 թ.

ԳԻՏԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑԱՌՄԱՆ ՎԵՐԼՈՒԾԱԿԱՆ ԱՄՓՈՓԱԳԻՐ

1. Կազմկոմիտեի կազմը
2. Գիտական ծրագիրը
3. Զեկույցների ժողովածուի կամ զեկույցների թեզիսների մասին մատենագիտական տվյալներ (անվանումը, հրատարակման տարին, հրատարակչությունը և այլն)
4. Գիտական միջոցառման վերլուծական ակնարկ (10 էջից ոչ ավելի)
5. Գիտական միջոցառման որոշումը (առկայության դեպքում)

Կազմկոմիտեի նախագահ՝

_____ (ստորագրություն)

_____ (Ա.Ա.Հ.)

ԳԻՏԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑԱՌՄԱՆ ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆ

Հ/հ	Ծախսերի անվանում	Միավոր	Միավորի արժեք (հազար դրամ)	Քանակ	Ընդամենը (հազար դրամ)
1.	Մասնակիցների գործուղման ծախսեր՝				
	<i>ա) ճանապարհածախս</i>				
	<i>բ) գիշերավարձ</i>	մարդ x օր			
	<i>գ) օրապահիկ</i>	մարդ x օր			
2.	Տրանսպորտային ծախսեր (դիմավորում, ճանապարհում, էքսկուրսիաներ և այլն)				
3.	Դահլիճների և տեխնիկայի վարձակալում	հատ x օր			
4.	Ինտերնետային ծառայությունների հետ կապված ծախսեր				
	<i>ա) կայքի սպեղծում</i>				
	<i>բ) կապի ապահովում</i>				
5.	Տեղեկատվական նյութերի հրապարակում	հատ			
6.	Պաստառների տպագրում	հատ			
7.	Ջեկույցների սեղմագրերի հրատարակում	հատ			
8.	Ջեկույցների հրատարակում	հատ			
9.	Գրենական պիտույքներ				
	<i>ա) պայուսակ</i>	հատ			
	<i>բ) նոթապեղծ</i>	հատ			
	<i>գ) գրիչ</i>	հատ			
	<i>դ) կրծքանշան (badge)</i>	հատ			
	<i>այլ</i>				
10.	Տնտեսական ծախսեր (ապրանքներ)				
11.	Կազմտեխնիկա				
	<i>ա) համակարգիչ</i>	հատ			
	<i>բ) տպիչ</i>	հատ			
	<i>այլ</i>	հատ			
12.	Ներկայացուցչական ծախսեր				
	<i>ա) ընդունելություն</i>	մարդ			
	<i>բ) պաշտոնական ընթրիք</i>	մարդ			
	<i>գ) հանդիսավոր միջոցառումներ</i>	մարդ			
	<i>դ) փակման արարողություն</i>	մարդ			
13.	Սուրճի ընդմիջումների ծախսեր	մարդ x օր			
14.	Մշակութային միջոցառումներ				
15.	Չնախատեսված ծախսեր				
16.	Կազմակերպման և անցկացման աշխատանքների մեջ ներգրավված անձանց վարձատրություն				
17.	Ընդամենը				
18.	ՀՀ գիտության կոմիտեի տրամադրած գումար				

Կազմկոմիտեի նախագահ՝ _____
(ստորագրություն) (Ա.Ա.Հ.)

Կազմակերպության ղեկավար՝ _____
(ստորագրություն) (Ա.Ա.Հ.)

Կազմակերպության գլխավոր հաշվապահ՝ _____
(ստորագրություն) (Ա.Ա.Հ.)

ԱՐՁԱՆԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆ
ԳԻՏԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑԱՌՄԱՆ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅԱՆ
ՀԱՆՁՆՄԱՆ-ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ

Կոմիտեն, ի դեմս գլխավոր քարտուղար _____ի և
Կազմակերպությունը, ի դեմս տնօրեն/ռեկտոր _____ի, հիմք
ընդունելով, որ գիտական միջոցառման կազմակերպման համար ֆինանսական
աջակցության տրամադրման «___» _____ 20 թ. կնքված N _____ պայմանագրի
նախահաշվով նախատեսված ապրանքների և ծառայությունների ծախսերը
համապատասխանում են Կոմիտեի կողմից տրամադրված ֆինանսական միջոցներին,
կազմեցին սույն արձանագրությունն այն մասին, որ կողմերն ամբողջությամբ
իրականացրել են պայմանագրով իրենց վրա դրված պարտավորությունները:

Սույն արձանագրությունը հանդիսանում է գիտական միջոցառման
հաշվետվության անբաժանելի մասը:

ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆ

Տնօրեն/ռեկտոր _____

(ստորագրություն)

(Ա.Ա.Հ.)

Կ.Տ.

«___» _____ 20 թ.

ԿՈՄԻՏԵ

Գլխավոր քարտուղար՝ _____

(ստորագրություն)

(Ա.Ա.Հ.)

Կ.Տ.

«___» _____ 20 թ.

ՀԱՅՏ

ԵՐԻՏԱՍԱՐԴ ԳԻՏՆԱԿԱՆՆԵՐԻ ԴՊՐՈՑԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ՀԱՄԱՐ ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ԱՋԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ՏՐԱՄԱԴՐՄԱՆ

1. Երիտասարդ գիտնականների դպրոցի անվանումը
2. Գիտության բնագավառը
3. Կազմակերպության
 - լրիվ և կրճատ անվանումը
 - հասցեն
 - հեռախոսը
 - էլեկտրոնային փոստի հասցեն
 - ղեկավարի (տնօրեն/ռեկտոր) Ա.Ա.Հ. (լրիվ)
4. Կազմկոմիտեի նախագահի Ա.Ա.Հ. (լրիվ)
5. Անցկացման վայրը, ժամկետները
6. Դասախոսների ընդհանուր թիվը
7. Օտարերկրյա պետություններից դասախոսների թիվը
8. Ունկնդիրների ընդհանուր թիվը
9. Ֆինանսավորման ընդհանուր ծավալը (թվերով և բառերով)
10. ՀՀ գիտության կոմիտեից հայցվող ֆինանսավորման չափը (թվերով և բառերով)
11. Կազմակերպության ղեկավարի ստորագրությունը

Կ. Տ.

«_____» _____ 20 թ.

* Ներկայացնել երիտասարդ գիտնականների դպրոցի նպատակները, գիտական հիմնավորումը և կարևորությունը, արդիականությունը, հեռանկարայնությունը, մասնակիցների շրջանակը, կազմակերպիչների և դասախոսների վերջին 3 տարիների ձեռքբերումները (գիտական հրապարակումները, պաշտպանված արեւնախոսությունները, գիտության նույն բնագավառում կազմակերպված համանման գիտական միջոցառումները), ՀՀ-ում երիտասարդ գիտնականների դպրոցի բնագավառի համապատասխան մասնագետների առկայությունը, միջազգային համագործակցությանը նպաստելու աստիճանը, ակնկալվող արդյունքները, նյութերի հրապարակման ձևը և այլն (4-8 էջ):

ԿԱԶՄԿՈՄԻՏԵԻ ԿԱԶՄԸ

Հ/հ	Ա.Ա.Հ.	Գիտական աստիճան, գիտական կոչում	Գիտական կազմակերպություն, քաղաք, երկիր
1.			
2.			

ԴԱՍԱԽՈՍՆԵՐԻ ԿԱԶՄԸ

Հ/հ	Ա.Ա.Հ.	Գիտական աստիճան, գիտական կոչում	Գիտական կազմակերպություն, քաղաք, երկիր
1.			
2.			

ԱԿՆԿԱԼՎՈՂ ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐԻ ԱՂԲՅՈՒՐՆԵՐՆ ՈՒ ՉԱՓԵՐԸ

Ֆինանսական միջոցների	
աղբյուրը	չափը (հազար դրամ)
մասնակցության վճար (առկայության դեպքում)	
օտարերկրյա պետություններից, հովանավորներից կամ միջազգային կազմակերպություններից	
սեփական միջոցներից	
այլ աղբյուրներից	
ՀՀ գիտության կոմիտեից	

Կազմկոմիտեի նախագահ՝

(ստորագրություն)

(Ա.Ա.Հ.)

ՆԱԽԱՀԱՇԻՎ

Հ/հ	Ծախսերի անվանում	Միավոր	Միավորի արժեք (հազար դրամ)	Քանակ	Ընդամենը (հազար դրամ)
1.	Մասնակիցների գործուղման ծախսեր՝				
	ա) ճանապարհածախս				
	բ) գիշերավարձ	մարդ x օր			
	գ) օրապահիկ	մարդ x օր			
2.	Տրանսպորտային ծախսեր (դիմավորում, ճանապարհում, էքսկուրսիաներ և այլն)				
3.	Դահլիճների և տեխնիկայի վարձակալում	հատ x օր			
4.	Ինտերնետային ծառայությունների հետ կապված ծախսեր				
	ա) կայքի ստեղծում				
	բ) կապի ապահովում				
5.	Տեղեկատվական նյութերի հրատարակում	հատ			
6.	Պաստառների տպագրում	հատ			
7.	Զեկույցների սեղմագրերի հրատարակում	հատ			
8.	Զեկույցների հրատարակում	հատ			
9.	Գրենական պիտույքներ				
	ա) պայուսակ				
	բ) նոթապետեր				
	գ) գրիչ				
	դ) կրծքանշան (badge)				
	այլ				
10.	Տնտեսական ծախսեր (ապրանքներ)				
11.	Կազմախնայիկա				
	ա) համակարգիչ				
	բ) տպիչ				
	այլ				
12.	Ներկայացուցչական ծախսեր				
	ա) ընդունելություն				
	բ) պաշտոնական ընթրիք				
	գ) հանդիսավոր միջոցառումներ				
	դ) փակման արարողություն				
13.	Սուրճի ընդմիջումների ծախսեր	մարդ x օր			
14.	Մշակութային միջոցառումներ				
15.	Չնախատեսված ծախսեր				
16.	Կազմակերպման և անցկացման աշխատանքների մեջ ներգրավված անձանց վարձատրություն				
17.	Ընդամենը				
18.	ՀՀ գիտության կոմիտեից ակնկալվող գումար				

Կազմակերպության ղեկավար՝ _____ (ստորագրություն) _____ (Ա.Ա.Հ.)

Կազմակերպության գլխավոր
հաշվապահ՝ _____ (ստորագրություն) _____ (Ա.Ա.Հ.)

ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆ ԵՐԻՏԱՍԱՐԴ ԳԻՏՆԱԿԱՆՆԵՐԻ ԴՊՐՈՑԻ

1. Երիտասարդ գիտնականների դպրոցի անվանումը
2. Գիտության բնագավառը
3. Կազմակերպության
 - լրիվ և կրճատ անվանումը
 - հասցեն
 - հեռախոսը
 - էլեկտրոնային փոստի հասցեն
 - ղեկավարի (տնօրեն/ռեկտոր) Ա.Ա.Հ. (լրիվ)
4. Կազմկոմիտեի նախագահի Ա.Ա.Հ. (լրիվ)
5. Անցկացման վայրը, ժամկետները
6. Դասախոսների փաստացի թիվը
7. Օտարերկրյա պետություններից դասախոսների փաստացի թիվը
8. Ունկնդիրների փաստացի թիվը
9. ՀՀ գիտության կոմիտեի տրամադրած ֆինանսավորման չափը (թվերով և բառերով)
10. Կազմակերպության ղեկավարի ստորագրությունը

Կ. Տ.

«_____» _____ 20 թ.

ԵՐԻՏԱՍԱՐԴ ԳԻՏՆԱԿԱՆՆԵՐԻ ԴՊՐՈՑԻ ՎԵՐԼՈՒԾԱԿԱՆ ԱՄՓՈՓԱԳԻՐ

1. Կազմկոմիտեի կազմը
2. Ծրագիրը
3. Դասախոսությունների և/կամ զեկույցների թեզիսների մասին մատենագիտական տվյալներ (անվանումը, հրատարակման տարին, հրատարակչությունը և այլն)
4. Երիտասարդ գիտնականների դպրոցի վերլուծական ակնարկ (10 էջից ոչ ավելի)
5. Երիտասարդ գիտնականների դպրոցի որոշումը (առկայության դեպքում)

Կազմկոմիտեի նախագահ՝

(ստորագրություն)

(Ա.Ա.Հ.)

ԵՐԻՏԱՍԱՐԴ ԳԻՏՆԱԿԱՆՆԵՐԻ ԴՊՐՈՑԻ ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆ

Հ/հ	Ծախսերի անվանում	Միավոր	Միավորի արժեք (հազար դրամ)	Քանակ	Ընդամենը (հազար դրամ)
1.	Մասնակիցների գործուղման ծախսեր՝				
	ա) ճանապարհաճախս				
	բ) գիշերավարձ	մարդ x օր			
	գ) օրապահիկ	մարդ x օր			
2.	Տրանսպորտային ծախսեր (դիմավորում, ճանապարհում, էքսկուրսիաներ և այլն)				
3.	Դահլիճների և տեխնիկայի վարձակալում	հատ x օր			
4.	Ինտերնետային ծառայությունների հետ կապված ծախսեր				
	ա) կայքի սպեղծում				
	բ) կապի ապահովում				
5.	Տեղեկատվական նյութերի հրապարակում	հատ			
6.	Պաստառների տպագրում	հատ			
7.	Զեկույցների սեղմագրերի հրատարակում	հատ			
8.	Զեկույցների հրատարակում	հատ			
9.	Գրենական պիտույքներ				
	ա) պայուսակ				
	բ) նոթափույր				
	գ) գրիչ				
	դ) կրծքանշան (badge)				
	այլ				
10.	Տնտեսական ծախսեր (ապրանքներ)				
11.	Կազմտեխնիկա				
	ա) համակարգիչ				
	բ) փպիչ				
	այլ				
12.	Ներկայացուցչական ծախսեր				
	ա) ընդունելություն				
	բ) պաշտոնական ընթրիք				
	գ) հանդիսավոր միջոցառումներ				
	դ) փակման արարողություն				
13.	Սուրճի ընդմիջումների ծախսեր	մարդ x օր			
14.	Մշակութային միջոցառումներ				
15.	Չնախատեսված ծախսեր				
16.	Կազմակերպման և անցկացման աշխատանքների մեջ ներգրավված անձանց վարձատրություն				
17.	Ընդամենը				
18.	ՀՀ գիտության կոմիտեի տրամադրած գումար				

Կազմկոմիտեի նախագահ՝ _____
(ստորագրություն) (Ս.Ս.Հ.)

Կազմակերպության ղեկավար՝ _____
(ստորագրություն) (Ս.Ս.Հ.)

Կազմակերպության գլխավոր հաշվապահ՝ _____
(ստորագրություն) (Ս.Ս.Հ.)

ԱՐՁԱՆԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆ
ԵՐԻՏԱՍԱՐԴ ԳԻՏՆԱԿԱՆՆԵՐԻ ԴՊՐՈՑԻ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅԱՆ
ՀԱՆՁՆՄԱՆ-ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ

Կոմիտեն, ի դեմս գլխավոր քարտուղար _____ի և
Կազմակերպությունը, ի դեմս տնօրեն/ռեկտոր _____ի, հիմք ընդունելով,
որ երիտասարդ գիտնականների դպրոցի կազմակերպման համար ֆինանսական
աջակցության տրամադրման «___» _____ 20 թ. կնքված N _____ պայմանագրի
նախահաշվով նախատեսված ապրանքների և ծառայությունների ծախսերը
համապատասխանում են Կոմիտեի կողմից տրամադրված ֆինանսական միջոցներին,
կազմեցին սույն արձանագրությունն այն մասին, որ կողմերն ամբողջությամբ
իրականացրել են պայմանագրով իրենց վրա դրված պարտավորությունները:

Սույն արձանագրությունը հանդիսանում է երիտասարդ գիտնականների դպրոցի
հաշվետվության անբաժանելի մասը:

ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆ

Տնօրեն/ռեկտոր _____

(ստորագրություն)

(Ա.Ա.Հ.)

Կ.Տ.

«___» _____ 20 թ.

ԿՈՄԻՏԵ

Գլխավոր քարտուղար՝ _____

(ստորագրություն)

(Ա.Ա.Հ.)

Կ.Տ.

«___» _____ 20 թ.