

## ԿԱՐԳ

### ԳԻՏԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՄԱՆ ՀԱՄԱՐ ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ԱԶԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ՏՐԱՄԱԴՐՄԱՆ

Սույնով սահմանվում է Հայաստանի Հանրապետությունում գիտական և գիտատեխնիկական գործունեություն իրականացնող պետական կազմակերպություններում կամ բուհերում (այսուհետ՝ Կազմակերպություն) գիտական միջոցառումների (գիտաժողովների, գիտական կոնֆերանսների, սիմպոզիումների կամ սեմինարների) կազմակերպման համար Հայաստանի Հանրապետության կրթության և գիտության նախարարության գիտության կոմիտեի (այսուհետ՝ Կոմիտե) կողմից ֆինանսական աջակցության տրամադրման կարգը:

1. Կազմակերպությունը մինչև ընթացիկ տարվա մարտի 31-ը Կոմիտե է ներկայացնում հաջորդ տարվա ընթացքում նախատեսվող գիտական միջոցառման կազմակերպման համար ֆինանսական աջակցության հայտ (այսուհետ՝ Հայտ)՝ համաձայն Հավելված 1.1-ի:

2. Կոմիտեի գիտական գործունեության կազմակերպման վարչությունը (այսուհետ՝ Վարչություն) իրականացնում է ներկայացված Հայտերի՝ Հավելված 1.1-ին համապատասխանության ստուգում, անհրաժեշտության դեպքում դրանք վերադարձնում է լրամշակման, տասնօրյա ժամկետում կազմում է ներկայացված Հայտերի ցանկ:

3. Հայտերի գնահատման նպատակով Կոմիտեի նախագահի հրամանով ստեղծվում է գնահատող հանձնաժողով (այսուհետ՝ Հանձնաժողով):

4. Յուրաքանչյուր Հայտի համար Հանձնաժողովի անդամները տասնօրյա ժամկետում լրացնում են Հայտի գնահատման թերթիկը՝ համաձայն Հավելված N 1.2-ի:

5. Հայտի գնահատականը Հանձնաժողովի անդամների գնահատականների միջին թվաբանականն է:

6. Վարչությունը եռօրյա ժամկետում ձևավորում է վարկանիշային ցանկ Հայտերի գնահատականների նվազման կարգով և ներկայացնում Կոմիտեի նախագահի հաստատմանը:

7. Տվյալ տարվան հաջորդող տարվա ՀՀ պետական բյուջեի մասին օրենքի ընդունումից հետո Կոմիտեի նախագահը, ելնելով ՀՀ պետական բյուջեով գիտական միջոցառումների կազմակերպման համար նախատեսվող հատկացումների չափից, հաստատում է ֆինանսական աջակցության ենթակա գիտական միջոցառումների ցանկը և յուրաքանչյուրի կազմակերպման համար նախատեսվող ֆինանսավորման ծավալը:

**8.** Կոմիտեն հնգօրյա ժամկետում իր ինտերնետային պաշտոնական կայքում հրապարակում է ֆինանսական աջակցության ենթակա գիտական միջոցառումների ցանկը:

**9.** Գիտական միջոցառումը սկսվելուց առնվազն քառասուն օր առաջ Կազմակերպությունը Կոմիտեի համաձայնությունը ստանալու համար ներկայացնում է տեղեկատվություն՝ Հայտով նախատեսված որևէ կետում փոփոխություն կատարելու անհրաժեշտության մասին:

**10.** Գիտական միջոցառումը սկսվելուց առնվազն երեսուն օր առաջ Կոմիտեի և Կազմակերպության միջև կնքվում է ֆինանսական աջակցության տրամադրման պայմանագիր:

**11.** Գիտական միջոցառման կազմակերպմանն աջակցության համար տրամադրվող ֆինանսական միջոցները Կոմիտեն փոխանցում է Կազմակերպության հաշվեհամարին՝ գիտական միջոցառումը սկսվելուց առնվազն քսան օր առաջ:

**12.** Գիտական միջոցառման ավարտից տասնհինգ օր հետո Կազմակերպությունը Կոմիտե է ներկայացնում հաշվետվություն (այսուհետ՝ Հաշվետվություն)՝ համաձայն Հավելված 1.3-ի՝ կից ներկայացնելով Կոմիտեի կողմից տրամադրված ֆինանսական միջոցներով ձեռք բերված ապրանքների և ծառայությունների ծախսերը հավաստող փաստաթղթերի (հաշիվ-ապրանքագրեր, հաշվիչ դրամարկղային կտրոններ, տեղեկանքներ և այլն) պատճենները:

**13.** Հաշվետվությունները Վարչությունը տրամադրում է Կոմիտեի ֆինանսատնտեսագիտական և հաշվապահական հաշվառման բաժնին (այսուհետ՝ Բաժին)՝ պայմանագրի նախահաշվի հետ ֆինանսական միջոցների ծախսման համապատասխանությունը ստուգելու համար:

**14.** Բաժինը հայտնաբերված անճշտությունները վերացնելու համար ձեռնարկում է համապատասխան միջոցներ, այնուհետև Հաշվետվություններն ընդունելու մասին հանձնման-ընդունման արձանագրությունները (Հավելված 1.4) ներկայացնում է Կոմիտեի գլխավոր քարտուղարի ստորագրությամբ:

**15.** Գիտական միջոցառում չանցկացնելու, Կոմիտեի միջոցով տրամադրված գումարը չծախսելու կամ ոչ ամբողջությամբ ծախսելու դեպքում Կազմակերպությունը գրավոր տեղեկացնում է Կոմիտեին և չծախսված ֆինանսական միջոցները փոխանցում Կոմիտեի գանձապետական հաշվեհամարին:

## 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. Զարգացած երկրներից մասնակիցների թիվը
8. Զարգացող երկրներից մասնակիցների թիվը
9. ՀՀ-ից երիտասարդ (մինչև 35 տարեկան) մասնակիցների թիվը
10. Ֆինանսավորման ընդհանուր ծավալը (թվերով և բառերով)
11. ՀՀ ԿԳՆ գիտության կոմիտեից հայցվող ֆինանսավորման ծավալը (թվերով և բառերով)

Կազմակերպության ղեկավարի ստորագրությունը

Ամսաթիվ

## ՀԻՄՆԱՎՈՐՈՒՄ<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Ներկայացնել գիտական միջոցառման նպատակները, գիտական հիմնավորումը և կարևորությունը, արդիականությունը, ակնկալվող արդյունքները, կազմակերպիչների վերջին 3 տարիների ձեռքբերումները (գիտական հրապարակումները, պաշտպանված արենախոսությունները, գիտության նույն բնագավառում կազմակերպված համանման գիտական միջոցառումները), ՀՀ-ում գիտական միջոցառման բնագավառի համապատասխան մասնագետների առկայությունը, միջազգային համագործակցությանը նպաստելու աստիճանը և այլն (մինչև 2 էջ):

## ԿԱԶՄԿՈՄԻՏԵ(ՆԵՐ)Ի ԿԱԶՄԸ

Հ/հ	Ա.Ա.Հ.	Գիտական աստիճան, գիտական կոչում	Գիտական կազմակերպություն, քաղաք, երկիր
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

## ԱՎՆԿԱԼՎՈՂ ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐԻ ԱՂԲՅՈՒՐՆԵՐՆ ՈՒ ԾԱՎԱԼՆԵՐԸ

Ֆինանսական միջոցների աղբյուրը	Միավոր	Միավորի արժեք	Քանակ	Ընդամենը (հազար դրամ)
Մասնակցության անդամավճար				
ա) մասնակիցներ զարգացած երկրներից	մարդ			
բ) մասնակիցներ զարգացող երկրներից	մարդ			
գ) մասնակիցներ ՀՀ-ից	մարդ			
Օտարերկրյա պետություններից, հովանավորներից կամ միջազգային կազմակերպություններից				
Սեփական միջոցներից				
Այլ աղբյուրներից				
ՀՀ ԿԳՆ գիտության կոմիտեից				

Կազմկոմիտեի նախագահ՝

\_\_\_\_\_

(ստորագրություն)

\_\_\_\_\_

(Ա.Ա.Հ.)

## ՆԱԽԱՀԱՇԻՎ

Հ/հ	Ծախսերի անվանում	Միավոր	Միավորի արժեք	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 հրապարակում	հատ			
6.	Պաստառների տպագրում	հատ			
7.	Զեկույցների սեղմագրերի հրատարակում	հատ			
8.	Զեկույցների հրատարակում	հատ			
9.	Գրենական պիտույքներ				
	ա) սյուրսակ				
	բ) նոթատետր				
	գ) գրիչ				
	դ) կրծքանշան (badge)				
10.	Տնտեսական ծախսեր (ապրանքներ)				
11.	Կազմտեխնիկա				
	ա) համակարգիչ				
	բ) փայիչ				
	գ) սկաներ				
	դ) պրոյեկտոր				
12.	Ներկայացուցչական ծախսեր				
	ա) ընդունելություն				
	բ) բանկետ				
	գ) հանդիսավոր միջոցառումներ				
	դ) փակման արարողություն				
13.	Սուրճի ընդմիջումների ծախսեր	մարդ x օր			
14.	Մշակութային միջոցառումներ				
15.	Զնախատեսված ծախսեր				
16.	Կազմակերպման և անցկացման աշխատանքների մեջ ներգրավվածների վարձատրություն				
17.	<b>Ընդամենը</b>				
18.	<b>ՀՀ ԿԳՆ գիտության կոմիտեից հայցվող գումարը</b>				

Կազմակերպության ղեկավար՝ \_\_\_\_\_

(ստորագրություն)

(Ս.Ս.Հ.)

Կազմակերպության գլխավոր հաշվապահ՝ \_\_\_\_\_

(ստորագրություն)

(Ս.Ս.Հ.)

## ԳԻՏԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑԱՌՄԱՆ ՀԱՅՏԻ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ԹԵՐԹԻԿ

Գիտական միջոցառման անվանումը \_\_\_\_\_

Հ/հ	Չափորոշիչներ	Գնահատական	
		Առավելագույն	Վերջնական
<b>1.</b>	<b>Ակնկալվող գիտական հրապարակումները</b>		
1.1	Նյութերը տպագրվելու են հանրապետական գիտական պարբերականներում կամ առանձին ժողովածուով	2	
1.2	Նյութերը տպագրվելու են զարգացող երկրներում հրատարակվող գիտական պարբերականներում	3	
1.3	Նյութերը տպագրվելու են գիտության վերլուծության միջազգային առաջատար շտեմարաններում ընդգրկված պարբերականներում	5	
<b>2.</b>	<b>Մասնակիցների կազմը</b>		
2.1	50%-ից պակասը զարգացող երկրներից են կամ միայն ՀՀ-ից	2	
2.2	50%-ից ավելին զարգացող երկրներից են, իսկ զարգացած երկրների ներկայացուցիչները սակավաթիվ են	3	
2.3	50%-ից ավելին ներկայացնում են զարգացած երկրներ	5	
<b>3.</b>	<b>Համապատասխան գիտական դպրոցը Հայաստանի Հանրապետությունում</b>		
3.1	Գիտական ուղղությունն ունի հանրապետական նշանակություն կամ ՀՀ-ում նոր է ձևավորվում	2	
3.2	ՀՀ-ում գիտական ուղղության ներկայացուցիչներն ունեն միջազգային առաջատար մասնագետների շարքերում ընդգրկվելու մեծ հավանականություն	3	
3.3	ՀՀ-ում գիտական ուղղության ներկայացուցիչները միջազգային առաջատար մասնագետների շարքերում են	5	
<b>4.</b>	<b>Միջազգային համագործակցությանը նպաստելու աստիճանը</b>		
4.1	Նախատեսվում է միայն ներպետական կամ տարածաշրջանային համագործակցություն	2	
4.2	Նպաստում է միջազգային համագործակցություն հիմնելուն	3	
4.3	Զարգացնում է գոյություն ունեցող միջազգային համագործակցությունը	5	
<b>5</b>	<b>Երիտասարդ (մինչև 35 տարեկան) մասնակիցների կազմը</b>		
5.1	Ընդհանուրի 10%-ից պակաս է	2	
5.2	Ընդհանուրի 10% - 20%-ն է	3	
5.3	Ընդհանուրի 20%-ից ավելի է	5	
<b>Ընդհանուր գնահատականը</b>		<b>25</b>	

Գնահատող՝ \_\_\_\_\_

(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
4. Կազմկոմիտեի նախագահի Ա.Ա.Հ. (լրիվ)
5. Անցկացման վայրը, ժամկետները
6. Մասնակիցների փաստացի թիվը
7. Զարգացած երկրներից մասնակիցների փաստացի թիվը
8. Զարգացող երկրներից մասնակիցների փաստացի թիվը
9. ՀՀ-ից երիտասարդ (մինչև 35 տարեկան) մասնակիցների փաստացի թիվը
10. ՀՀ ԿԳՆ գիտության կոմիտեի տրամադրած ֆինանսավորման ծավալը (թվերով և բառերով)

Կազմակերպության ղեկավարի ստորագրությունը

Ամսաթիվ

Կ. Տ.

**ՏՎՅԱԼՆԵՐ**  
**ԿԱԶՄԿՈՄԻՏԵ(ՆԵՐ)Ի ՆԱԽԱԳԱՀ(ՆԵՐ)Ի ՄԱՍԻՆ**

1. Ա.Ա.Հ. (լրիվ)
2. Ծննդյան ամսաթիվը (օր, ամիս, տարի)
3. Գիտական աստիճանը
4. Գիտական կոչումը
5. Աշխատանքի վայրը
6. Պաշտոնը
7. Գիտական հրապակումների ընդհանուր թիվը (առանց զեկույցների, թեզիսների)
8. Հասցեն
9. Հեռախոսը
10. Էլեկտրոնային հասցեն

Կազմկոմիտեի նախագահի ստորագրությունը

## ԳԻՏԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑԱՌՄԱՆ ՎԵՐԼՈՒԾԱԿԱՆ ԱՄՓՈՓՈԳԻՐ

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

Կազմկոմիտեի նախագահի ստորագրությունը

**ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆ  
ԳԻՏԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑԱՌՄԱՆ**

Հ/հ	Ծախսերի անվանում	Միավոր	Միավորի արժեք	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 սպորտ				
	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	հատ			
	բ) նոթապետեր	հատ			
	գ) գրիչ	հատ			
	դ) կրծքանշան (badge)	հատ			
10.	Տնտեսական ծախսեր (ապրանքներ)				
11.	Կազմտեխնիկա				
	ա) համակարգիչ	հատ			
	բ) փայիչ	հատ			
	գ) սկաներ	հատ			
	դ) պրոյեկտոր	հատ			
12.	Ներկայացուցչական ծախսեր				
	ա) ընդունելություն	մարդ			
	բ) բանկետ	մարդ			
	գ) հանդիսավոր միջոցառումներ	մարդ			
	դ) փակման արարողություն	մարդ			
13.	Սուրճի ընդմիջումների ծախսեր	մարդ x օր			
14.	Մշակութային միջոցառումներ				
15.	Չնախատեսված ծախսեր				
16.	Կազմակերպման և անցկացման աշխատանքների մեջ ներգրավվածների վարձատրություն				
17.	<b>Ընդամենը</b>				
18.	<b>ՀՀ ԿԳՆ գիտության կոմիտեի կողմից հատկացված գումարը</b>				

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**

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 թ.

Կոմիտեն, ի դեմս գլխավոր քարտուղար Լևոն Մարդոյանի և Կազմակերպությունը, ի դեմս տնօրեն/ռեկտոր \_\_\_\_\_-ի, հիմք ընդունելով, որ գիտական միջոցառման կազմակերպման համար ֆինանսական աջակցության տրամադրման N \_\_\_\_\_ պայմանագրի նախահաշվով նախատեսված ապրանքների և ծառայությունների ծախսերը համապատասխանում են Կոմիտեի կողմից տրամադրված ֆինանսական միջոցներին, կազմեցին սույն արձանագրությունն այն մասին, որ Կողմերը ամբողջությամբ իրականացրել են պայմանագրով իրենց վրա դրված պարտավորությունները:

Գիտական միջոցառման հաշվետվությունը հանդիսանում է սույն արձանագրության բաղկացուցիչ մասը:

<b>ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆ</b>	<b>ԿՈՄԻՏԵ</b>
Տնօրեն/ռեկտոր _____ (ստորագրություն)  _____	Գլխավոր քարտուղար՝ _____ (ստորագրություն)  ԼԵՎՈՆ ՄԱՐԴՈՅԱՆ
<b>Կ.Տ.</b>	<b>Կ.Տ.</b>