



ԵՐԵՎԱՆԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ

Հ Ր Ա Մ Ա Ն

№ 146/43-2

« 13 » 09

2024

ԵՐԵՎԱՆԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻՆ ԳՈՐԾՈՒՂՄԱՆ
ԴՐԱՄԱՇՆՈՐՀ ՏՐԱՄԱԴՐԵԼՈՒ ՄՐՑՈՒՅԹ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Երևանի պետական համալսարան» հիմնադրամի (այսուհետ՝ ԵՊՀ) կանոնադրության 57-րդ կետի 10-րդ ենթակետով՝

հ ր ա մ ա յ ու մ ե մ՝

1. Գիտական կամ կրթական գործուղումների նպատակով տրամադրվող դրամաշնորհների ֆինանսավորման համար կազմակերպել մրցույթ,
2. հաստատել մրցույթի հրավերի փաթեթը՝ համաձայն Հավելված 1-ի,
3. սույն հրամանի կատարման նկատմամբ հսկողությունը վերապահել գիտական հարցերի գծով պրոռեկտորին,
4. սույն հրամանի մասին տեղեկացնել ԵՊՀ աշխատողներին:

ԵՊՀ ՌԵԿՏՈՐ՝

Հ. ՀՈՎՀԱՆՆԻՍՅԱՆ

**ԵՐԵՎԱՆԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԻ ԳՈՐԾՈՒՂՈՒՄՆԵՐԻ ՆՊԱՏԱԿՈՎ
ՏՐԱՄԱԴՐՎՈՂ ԴՐԱՄԱՇՆՈՐՀՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԿԱՐԳ**

1. Ընդհանուր դրույթներ

- 1.1. Սույն կարգով սահմանվում է ԵՊՀ աշխատակիցների կողմից արտերկրում գիտական կամ կրթական միջոցառումներին (գիտաժողովներ, սիմպոզիումներ, ամառային դպրոցներ, սեմինարներ, դասընթացներ) մասնակցության համար տրամադրվող ճանապարհորդական դրամաշնորհների ֆինանսավորման կարգը:
- 1.2. Ֆինանսական աջակցություն տրամադրվում է՝ գիտական միջոցառումներին բանավոր (oral) ու պաստառային (poster) զեկուցմամբ հանդես գալու համար՝ ճանապարհաձախսը, օրապահիկը, գիշերավարձը, մուտքի արտոնագրի, ճամփորդական ապահովագրության ու մասնակցության վճարները հոգալու նպատակով,
- 1.3. Հայտատուն ֆինանսական աջակցություն ստանալու նպատակով դիմում է ԵՊՀ ղեկավար մարմին՝ e-request.y-su.am հարթակի միջոցով:
- 1.4. Ճանապարհորդական դրամաշնորհները համակարգող հանձնաժողովը դիտարկում է մինչև յուրաքանչյուր ամսվա 20-ը ներկայացրած հայտերը: Այս ժամկետից հետո ստացված հայտերը քննարկվում են հաջորդ ամիս:
- 1.5. Տրամադրվող աջակցության գումարի առավելագույն չափն է 500.000 ՀՀ դրամ:
- 1.6. Դրամաշնորհի շրջանակում կատարվող աշխատանքներում (Բանավոր ու պաստառային զեկույց, հրապարակումներ և այլն) անհրաժեշտ է նշել ԵՊՀ աշխատակից կամ ասպիրանտ լինելու մասին: Համապատասխան նշման բացակայության դեպքում արդյունքը չի դիտարկվելու որպես գործուղման արդյունք:

2. Ներկայացվող պահանջները

- 2.1. Ճանապարհորդական դրամաշնորհներին կարող են դիմել ԵՊՀ հիմնական աշխատակիցները և ասպիրանտները, որոնք իրենց գիտական աշխատանքներում ԵՊՀ-ն նշում է որպես աշխատավայր:

3. Հայտերի փորձաքննությունն ու գնահատումը

- 3.1. Դրամաշնորհի հայտերի փորձաքննություն կազմակերպում է ԵՊՀ ճանապարհորդական դրամաշնորհները համակարգող հանձնաժողովը:
- 3.2. Հանձնաժողովի կազմում ընդգրկվում են ԵՊՀ գիտական հարցերի գծով պրոռեկտորը (հանձնաժողովի համանախագահ), ակադեմիական/ուսումնական հարցերի գծով պրոռեկտորը (հանձնաժողովի համանախագահ), զարգացման և նորարարությունների գծով պրոռեկտորը (հանձնաժողովի համանախագահ), միջազգային համագործակցության վարչության պետը, գիտական քաղաքականության վարչության պետը, ԵՊՀ ռեկտորի խորհրդականը, ԵՊՀ գիտակազմակերպչական խորհրդի երկու անդամ և ԵՊՀ մեթոդական խորհրդի երկու անդամ ռոտացիոն սկզբունքով:
- 3.3. Հանձնաժողովը կազմակերպում է դրամաշնորհի հայտերի քննարկում, որին հրավիրվում է նաև հայտատու աշխատակիցը և ռեկտորի հաստատմանն է ներկայացնում ֆինանսավորմանն երաշխավորված գործուղումների ցանկը:
- 3.4. Գնահատումը կատարվում է ըստ թեկնածուի ներկայացրած թեմային առաջարկվող միջոցառման կամ հետազոտական ճանապարհորդության ակադեմիական համապատասխանության, ըստ նրա գիտահետազոտական գործունեության ակտիվության (հոդվածներ, մենագրություններ, գիտաժողովների, դրամաշնորհների մասնակցություն և այլն), առաջարկի որակի, դասընթացի, գիտաժողովի/սեմինարի միջազգային նշանակության:

4. ԴԻՄՈՒՄԻ ԿԱՐԳԸ

- 4.1. Հայտերը կարող են ընդունվել առցանց եղանակով ամբողջ տարվա ընթացքում, ոչ շուտ, քան ութ ամիս, և ոչ ուշ, քան երկու ամիս՝ մինչև առաջիկա միջոցառումը:
- 4.2. Եթե դիմորդը չի կարող մասնակցել համաժողովին/սեմինարին/գիտաժողովին որևէ պատճառով, ներառյալ՝ մուտքի արտոնագրի չտրամադրելը, տրամադրված միջոցները պետք է վերադարձվեն ԵՊՀ-ին:
- 4.3. Հայտատուն կարող է ֆինանսական աջակցություն ստանալ նոր միջոցառմանը մասնակցելու համար միայն մեկ տարի անց՝ նախորդ դրամաշնորհի շրջանակներում գործուղման մեկնման օրվանից հետո:

5. ՊԱՀԱՆՋՎՈՂ ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐ

Մրցութային փաթեթը պետք է ներառի հետևյալ փաստաթղթերը՝

- 5.1. հայտ՝ «pdf» ձևաչափով (ստորագրված),
- 5.2. նախահաշիվ՝ «pdf» ձևաչափով (ստորագրված),
- 5.3. հրավեր դասընթացի մասնակցության կամ գիտաժողովի հրավեր՝ բանավոր կամ պաստառային (poster) զեկուցմամբ հանդես գալու նշմամբ,
- 5.4. ինքնակենսագրություն (cv), ներառյալ հրապարակումների ցանկը (եթե այդպիսիք կան) և այլ գիտաժողովների, դրամաշնորհների մասնակցության տվյալներ (եթե այդպիսիք կան),
- 5.5. գիտաժողովի մասնակցության հայտ ներկայացնելու դեպքում զեկուցման վերնագիրն ու ամփոփագիրը,
- 5.6. հայտի ընդունման կամ հրավերի նամակ (Acceptance Letter, Invitation Letter) գիտաժողովի/սեմինարի կազմակերպիչների/ընդունող կազմակերպության կողմից,
- 5.7. աջակցության նամակ հետազոտողի ղեկավարի կամ գիտական ղեկավարի կողմից (եթե այդպիսիք կան),
- 5.8. օդանավի կամ տրանսպորտային այլ միջոցի տոմսի արժեքը/ուղեվարձը հավաստող որևէ փաստաթուղթ (առցանց ամրագրում (on-line) կամ այլ տեղեկանք),
- 5.9. ծախսերը հիմնավորող այլ անհրաժեշտ փաստաթղթեր:

ՀԱՅՏ

ԳԻՏԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑԱՌՄԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ՀԱՄԱՐ
ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ԱԶԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ՏՐԱՄԱԴԻՄԱՆ

1. Գիտական միջոցառման անվանումը
2. Գիտության բնագավառը
3. Հայտատուի
 - անուն-ազգանունը, հայրանունը,
 - պաշտոնը, կոչումը և գիտական աստիճանը,
 - հեռախոսահամարը,
 - էլեկտրոնային փոստի հասցեն:
4. Անցկացման վայրը, ժամկետները
5. Ֆինանսավորման ընդհանուր ծավալը (թվերով ու բառերով)
6. ԵՊՀ-ից հայցվող ֆինանսավորման չափը (թվերով ու բառերով)

ՀԻՄՆԱՎՈՐՈՒՄ*

Հայտատու՝

(ստորագրություն)

(Ա.Ա.Հ.)

« _____ » _____ 2023 թ.

* Անհրաժեշտ է ներկայացնել միջոցառման նպատակները, գիտական հիմնավորումն ու կարևորությունը, արդիականությունը, միջազգային համագործակցությանը նպաստելու աստիճանը, ակնկալվող արդյունքները, նյութերի հրապարակման ձևը և այլն:

ՆԱԽԱՀԱՇԻՎ

Հ/հ	Ծախսերի անվանում	Միավոր	Միավորի արժեք (հազար դրամ)	Քանակ	Ընդամենը (հազար դրամ)
	Մասնակիցների գործուղման ծախսեր՝				
	ա) ճանապարհածախս,				
1.	բ) գիշերավարձ,	մարդ x օր			
	գ) օրապահիկ:	մարդ x օր			
2.	Մասնակցության վճար (Registration fee)				
3.	Այլ ծախսեր				
4.	Ընդամենը				
5.	Երևանի պետական համալսարանից ակնկալվող գումար				
6.	Այլ աղբյուրներից (նշել աղբյուրները)				

Հայտատու՝

_____ (ստորագրություն)

_____ (Ա.Ա.Հ.)

« _____ » _____ 202_ թ.