«ՎԱՆԱՁՈՐԻ Հ. ԹՈՒՄԱՆՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ
ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ» ՀԻՄՆԱԴՐԱՄ

«ՎԱՆԱՁՈՐԻ Հ. ԹՈՒՄԱՆՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ
ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ» ՀԻՄՆԱԴՐԱՄԻ
ԱՐՀԵՍՏԱԿՑԱԿԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆ

ԿՈԼԵԿՏԻՎ ՊԱՅՄԱՆԱԳԻՐ
2023-2026թթ.

Վանաձոր 2023թ.

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1.1. Սույն կոլեկտիվ պայմանագրի (այսուհետ՝ Պայմանագիր) կողմերն են «Վանաձորի Հ. Թումանյանի անվան պետական համալսարան» հիմնադրամը (այսուհետ՝Գործատու), ի դեմս ռեկտոր Ռուստամ Ռաֆիկի Սահակյանի և համալսարանի աշխատողների (այսուհետ՝ Աշխատող(ներ)) կոլեկտիվի ներկայացուցիչ «Վանաձորի պետական համալսարան» հիմնադրամի արհեստակցական կազմակերպությունը (այսուհետ՝ Արհմիություն), ի դեմս Արհկոմի նախագահ Ռոբերտ Միքայելի Գրիգորյանի (այսուհետ միասին՝ Կողմեր):

1.2. Արհմիությունը Համալսարանում հանդես է գալիս որպես Աշխատողների օրինական ներկայացուցչական մարմին Գործատուի մոտ՝ որպես նրանց աշխատանքային, տնտեսական, սոցիալական իրավունքները և շահերը պաշտպանող ու ներկայացնող կողմ:

1.3. Սույն կոլեկտիվ պայմանագրի առարկան գործատուի կողմից աշխատողների աշխատանքի պայմանների, աշխատանքի վարձատրության և դրանց հետ կապված այլ սոցիալական ու իրավական հարցերի լուծման համար տրամադրվող երաշխիքների և արտոնությունների վերաբերյալ, ՀՀ օրենսդրության համեմատ, լրացուցիչ դրույթների սահմանումն է:

1.4. Աշխատողների կոլեկտիվը կազմում են Գործատուի հետ աշխատանքային հարաբերությունների մեջ գտնվող բոլոր Աշխատողները, որոնց վրա տարածվում են Պայմանագրի դրույթները:

1.5. Կողմերը պարտավորվում են համագործակցել սոցիալական գործընկերության հիմնական սկզբունքների, կոլեկտիվ բանակցությունների հիման վրա և իրականացնել Աշխատողների ու Գործատուի շահերի համաձայնեցումը կոլեկտիվ աշխատանքային հարաբերություններում:

1.6. Կողմերը սահմանում են աշխատանքային օրենսդրությամբ, այլ նորմատիվ իրավական ակտերով կամ հանրապետական, ճյուղային և տարածքային կոլեկտիվ պայմանագրերով չկարգավորվող կամ դրանց չհակասող և դրանցով նախատեսված պայմանների համեմատ Աշխատողների դրությունը չվատթարացնող պայմաններ:

1.7. Աշխատողների աշխատանքային, տնտեսական և սոցիալական իրավունքներն ու շահերը պաշտպանելիս Արհմիությունը ղեկավարվում է ՀՀ սահմանադրությամբ, ՀՀ աշխատանքային օրենսգրքով, ՀՀ օրենքներով և այլ նորմատիվ իրավական ակտերով, Համալսարանի կանոնադրությամբ և ներքին իրավական ակտերով, ինչպես նաև Արհմիության կանոնադրությամբ:

1.8. Պայմանագրի դրույթներն իրականացնելիս Գործատուն ղեկավարվում է ՀՀ սահմանադրությամբ, ՀՀ աշխատանքային օրենսգրքով, ՀՀ օրենքներով և այլ նորմատիվ իրավական ակտերով, Համալսարանի կանոնադրությամբ և ներքին իրավական ակտերով:

1.9. Կողմերը վարում են կոլեկտիվ բանակցություններ, անցկացնում փոխադարձ խորհրդատվություն և տեղեկատվության փոխանակում:

1.10. Կողմերը քննարկում են Պայմանագրի հետ կապված հարցերը, մշակում առաջարկներ Պայմանագրի դրույթների կատարելագործման ուղղությամբ:

1.11. Կողմերը համատեղ միջոցներ են ձեռնարկում՝ ուղղված աշխատանքային վեճերի կանխմանը, որոնք կարող են խոչընդոտ դառնալ Համալսարանի աշխատանքի բնականոն ընթացքին:

2. ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՀԱՐԱԲԵՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԾԱԳՈՒՄԸ, ՓՈՓՈԽՈՒՄԸ, ԴԱԴԱՐՈՒՄԸ ԵՎ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԱՅՄԱՆՆԵՐԸ

2.1. Աշխատողի և Գործատուի միջև աշխատանքային հարաբերությունները ծագում են աշխատանքային օրենսդրությամբ սահմանված կարգով կնքված գրավոր աշխատանքային պայմանագրով կամ աշխատանքի ընդունման մասին անհատական իրավական ակտով:

Պաշտոնի անձնագիրը աշխատանքային պայմանագրի անբաժանելի մասն է:

2.2. Աշխատանքային պայմանագիրը համաձայնություն է Աշխատողի և Գործատուի միջև ըստ որի՝ Աշխատողը պարտավորվում է Գործատուի համար կատարել որոշակի մասնագիտությամբ, որակավորմամբ աշխատանք՝ պահպանելով աշխատավայրում սահմանված աշխատանքային կարգապահությունը, իսկ Գործատուն պարտավորվում է Աշխատողին տրամադրել աշխատանքային

պայմանագրով որոշված աշխատանքը, վճարել նրա կատարած աշխատանքի համար ամրագրված աշխատավարձը և ապահովել Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ, այլ նորմատիվ իրավական ակտերով, Պայմանագրով, կողմերի համաձայնությամբ նախատեսված աշխատանքային պայմաններ:

2.3. Աշխատանքային պայմանագիրը պետք է համապատասխանի այն կնքելու պահին գործող օրենքով կամ այլ նորմատիվ իրավական ակտերով սահմանված՝ կողմերի համար պարտադիր կանոններին:

2.4. Աշխատանքային պայմանագրերը չեն կարող բովանդակել այնպիսի պայմաններ, որոնք ՀՀ աշխատանքային օրենսդրությամբ, աշխատանքային իրավունքի նորմեր պարունակող այլ նորմատիվ իրավական ակտերով սահմանված աշխատանքային պայմանների համեմատ վատթարացնում են Աշխատողի դրությունը:

2.5. Գործատուն իրավունք ունի Աշխատողից պահանջելու կատարել աշխատանքային պայմանագրով չնախատեսված աշխատանքներ միայն ՀՀ օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում:

2.6. Աշխատանքային պայմանագիրը կնքվում է գրավոր երկու օրինակից՝ կողմերի, ստորագրությամբ մեկ փաստաթուղթ կազմելու միջոցով, որի մեկ օրինակը Գործատուն հանձնում է Աշխատողին:

2.7. Աշխատանքի անցնելուց առաջ Գործատուն կամ նրա լիազորած անձը, պարտավոր են աշխատանքի ընդունվող անձին պատշաճ ծանոթացնել աշխատանքի պայմաններին, կոլեկտիվ պայմանագրին, անվտանգության կանոններին, ներքին կարգապահական կանոններին, աշխատավայրում նրա աշխատանքը կանոնակարգող այլ իրավական ակտերին:

Արհեստակցական կազմակերպության (Արհկոմի) լիազորված անձը մասնակցում է Աշխատանքի ընդունվող անձին Կոլեկտիվ պայմանագրի բովանդակությանը ծանոթացնելու գործընթացին:

2.8. Աշխատողը պարտավոր է աշխատանքային պայմանագրում նշված օրն անցնել աշխատանքի: Աշխատանքային պայմանագրում նշված օրն անհարգելի պատճառով աշխատանքի չներկայանալը հիմք է աշխատանքային պայմանագրի լուծման համար:

2.9. Գործատուն Աշխատողի համար ապահովում է կահավորված, լուսավոր, անվտանգ, ջեռուցվող, օդափոխվող, հարմարավետ, առողջության համար անվնաս աշխատատեղ և շրջապատող միջավայր՝ ՀՀ իրավական ակտերի պահանջներին համապատասխան:

2.10. Գործատուն որոշակի աշխատանքներ կատարող Աշխատողին տրամադրում է աշխատանքային բնույթին համապատասխան հատուկ հագուստ, անհատական պաշտպանության միջոցներ, ինչպես նաև հիգիենայի պարագաներ:

2.11. Համալսարանում մարդկային ռեսուրսները զարգացնելու նպատակով Կողմերը պարտավորվում են համագործակցել հետևյալ քաղաքականությունն իրականացնելու ուղղությամբ՝

- համալսարանի մարդկային ռեսուրսների կառավարման համակարգի կատարելագործում,
- համալսարանի կադրերի շարունակական երիտասարդացման և սերնդափոխության գործընթացի ապահովում,
- աշխատանքի ընդունման գործընթացում մրցութային մեխանիզմների ներդրում:

2.12. Մարդկային ռեսուրսների կառավարման համակարգի համատեքստում Գործատուն հետևողականորեն կատարելագործում է Աշխատողների աշխատանքային պարտականությունների շրջանակը սահմանող փաստաթղթերը, իրականացնում է համապատասխան պաշտոնների անձնագրերի ներդրման աշխատանքներ, ապահովում է վարչական, վարչատնտեսական տարակարգերի Աշխատողների կողմից զբաղեցրած պաշտոններին համապատասխանությունը որոշելու (աստիճանավորման) կարգի ներդրման և Աշխատողների վերապատրաստման շարունակական գործընթացները:

2.13.Արհմիությունը աջակցում և առաջարկներ է ներկայացնում Գործատուին աշխատանքի անվտանգության և առողջության պահպանման ուղղությամբ տարվող միջոցառումների իրականացման վերաբերյալ:
2.14.Արհմիությունը հարկ եղած դեպքում առաջարկություն է ներկայացնում Գործատուին կատարվելիք այն աշխատանքների վերաբերյալ, որոնք անհրաժեշտ են իրականացնել առանձին աշխատատեղում աշխատանքի անվտանգության և առողջության պահպանման վիճակի բարելավման համար:
2.15. Կողմերը պարտավորվում են աշխատանքի վայրում դժբախտ դեպքերի և մասնագիտական հիվանդությունների պատճառները պարզելու նպատակով, օրենքով սահմանված կարգով, անցկացնել համատեղ ծառայողական քննություն:
2.16. Համալսարանում այլ աշխատանքի փոխադրումն իրականացվում է ՀՀ աշխատանքային օրենսդրությանը, իսկ օրենքով սահմանված դեպքերում՝ Պայմանագրին համապատասխան:
2.17. Համալսարանում Աշխատողի փոխադրումն այլ աշխատանքի իրականացվում է Համալսարանի ռեկտորի հրամանով՝ Աշխատողի հետ կնքված աշխատանքային պայմանագրում փոփոխություններ կատարելու մասին համաձայնագիր կամ նոր աշխատանքային պայմանագիր կնքելու միջոցով:
2.18. Աշխատողների ներկայացուցչական մարմիններում ընտրված աշխատողների հետ իրենց լիազորությունների իրականացման ժամկետում գործատուի նախաձեռնությամբ աշխատանքային պայմանագրի լուծումն իրականացվում է Արհմիության նախնական գրավոր համաձայնությամբ՝ ՀՀ Աշխատանքային օրենսգրքի 119-րդ հոդվածի 2-րդ մասի սահմանված կարգով, բացառությամբ ՀՀ Աշխատանքային օրենսգրքի 113-րդ հոդվածի 1-ին մասի 1-ին, 5-րդ, 6-րդ, 8-րդ, 10-րդ կետերով և 124 հոդվածի 1-ին մասերով նախատեսված դեպքերի:
2.19. Աշխատողների թվաքանակի և (կամ) հաստիքների կրճատման դեպքում գործատուն պարտավոր է ոչ ուշ, քան երկու ամիս առաջ՝ մինչև աշխատանքային պայմանագրերը լուծելը, ազատվող աշխատողների թվաքանակի մասին տվյալները (ըստ մասնագիտությունների և սեռատարիքային կազմի) ներկայացնել աշխատողների ներկայացուցչին, եթե նախատեսվում է երկու ամսվա ընթացքում աշխատանքից ազատել աշխատողների ընդհանուր թվի ավելի քան տասը տոկոսը, սակայն 10 աշխատողից ոչ պակաս (զանգվածային ազատումներ):
2.20. Գործատուն աշխատողների թվաքանակի և (կամ) հաստիքների կրճատման դեպքում այդ մասին առնվազն երկու ամիս առաջ տեղեկացնում է աշխատող(ներ)ին և նրանց տրամադրում ազատ ժամանակ՝ նոր աշխատանք փնտրելու համար: Տրամադրվող ժամանակի տևողությունը չի կարող պակաս լինել ծանուցման ժամանակահատվածում ներառվող աշխատաժամանակի 10 տոկոսից: Այդ ժամանակահատվածում պահպանվում է Աշխատողի միջին աշխատավարձը:
2.21.Համալսարանի լուծարման կամ Աշխատողների թվաքանակի և (կամ) հաստիքների կրճատման դեպքում Գործատուն ոչ ուշ, քան երկու ամիս առաջ՝ մինչև աշխատանքային պայմանագրերը լուծելը, ազատվող Աշխատողների թվաքանակի մասին տվյալները (ըստ մասնագիտությունների) ներկայացնում է Արհմիությանը, եթե նախատեսվում է երկու ամսվա ընթացքում աշխատանքից ազատել Աշխատողների ընդհանուր թվի ավելի քան տասը տոկոսը, սակայն 10 Աշխատողից ոչ պակաս (զանգվածային ազատումներ):
2.22. Համալսարանի վերակազմակերպումը, ինչպես նաև նրա նկատմամբ պարտավորական կամ այլ իրավունքներ ունեցող անձանց փոփոխությունը հիմք չէ աշխատանքային պայմանագիրը լուծելու համար, եթե տեղի չի ունենում Աշխատողների թվաքանակի և (կամ) հաստիքների կրճատում:
2.23. Աշխատողի հետ աշխատանքային հարաբերությունները դադարում են ՀՀ օրենսդրությամբ, ինչպես նաև Պայմանագրով սահմանված կարգով աշխատանքային պայմանագրի լուծման միջոցով:

3. ԱՇԽԱՏԱԺԱՄԱՆԱԿ ԵՎ ՀԱՆԳԻՍՏ

3.1. Աշխատողների աշխատաժամանակի տևողությունը, հանգստի ու սնվելու ընդմիջման սկիզբը և ավարտը Համալսարանում կարգավորվում են ՀՀ աշխատանքային օրենսդրությամբ, Համալսարանի ներքին կարգապահական կանոններով, ներքին իրավական ակտերով, աշխատանքային պայմանագրերով և համաձայնագրերով՝ գործատուի հաստատմամբ համաձայնեցնելով Արհմիության հետ:

3.2. Համալսարանում Աշխատողի մեկ հաստիքով աշխատաժամանակի տևողությունը չի կարող գերազանցել շաբաթական 40 ժամը:

3.3. Աշխատողների համար սահմանվում է հնգօրյա աշխատանքային շաբաթ երկու հանգստյան օրով: Հանգստյան օրեր են շաբաթը և կիրակին:

Կախված աշխատանքային անհրաժեշտությունից՝ որոշ դեպքերում Աշխատողների համար կարող է սահմանվել վեցօրյա աշխատանքային շաբաթ՝ մեկ հանգստյան օրով:

3.4. Պրոֆեսորադասախոսական կազմի համար սահմանվում է կրճատ աշխատաժամանակ՝ շաբաթական 36 ժամ տևողությամբ:

3.5. Առանձին կատեգորիայի Աշխատողների համար կարող է սահմանվել նաև չնորմավորված աշխատանքային գրաֆիկ:

3.6. Ոչ աշխատանքային՝ տոնական և հիշատակի օրերի նախօրյակին աշխատանքային օրվա տևողությունը կրճատվում է մեկ ժամով, բացառությամբ կրճատ և ոչ լրիվ աշխատանքային ժամանակի պայմաններով աշխատող Աշխատողների:

3.7. Երեխային կրծքով կերակրող կնոջը մինչև երեխայի մեկուկես տարին լրանալը, բացի հանգստի և սնվելու համար տրամադրվող ընդմիջման ժամերից, երեխային կերակրելու համար յուրաքանչյուր երեք ժամը մեկ տրամադրվում է լրացուցիչ ընդմիջում՝ մեկ ժամից ոչ պակաս տևողությամբ: Երեխային կերակրելու համար նախատեսված ընդմիջումների ժամանակահատվածում Աշխատողը վարձատրվում է օրվա միջին ժամային աշխատավարձի չափով:

3.8. Աշխատողներին արձակուրդ տրամադրվում է ՀՀ աշխատանքային օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

3.9. Ամենամյա արձակուրդների տրամադրման ժամանակացույցը՝ այդ թվում նաև առանձին կատեգորիայի աշխատողների համար կազմվում և հաստատվում է Գործատուի կողմից՝ համաձայնեցնելով Արհմիության հետ:

3.10. Մինչև անընդմեջ աշխատանքի վեց ամիսը լրանալը աշխատողի խնդրանքով ամենամյա արձակուրդ տրամադրվում է՝

ա) կանանց հղիության ու ծննդաբերության արձակուրդից առաջ կամ հետո,

3.11. Անընդմեջ աշխատանքի վեց ամիսը լրանալուց հետո ամենամյա արձակուրդի ժամանակի ընտրության իրավունք ունեն հղի կանայք և մինչև 14 տարեկան երեխա խնամող աշխատողները

3.12. Տղամարդկանց ամենամյա արձակուրդ իրենց ցանկությամբ տրամադրվում է կնոջ հղիության ու ծննդաբերության ժամանակահատվածի ընթացքում:

3.13. Պրոֆեսորադասախոսական կազմի Աշխատողներին ամենամյա արձակուրդը տրամադրվում է հիմնականում սովորողների ամառային արձակուրդների ժամանակ՝ հուլիս-օգոստոս ամիսներին, այդ թվում նաև այդ կազմի այն Աշխատողներին, որոնց անընդմեջ աշխատանքի վեց ամիսը դեռևս չի լրացել:

3.14.Աշխատող ամուսիններն իրավունք ունեն ամենամյա արձակուրդից օգտվել նույն ժամանակամիջոցում:

3.15. Ամենամյա արձակուրդից հետ կանչելը կամ տեղափոխումը թույլատրվում է միայն աշխատողի համաձայնությամբ: Ամենամյա արձակուրդը կարող է տեղափոխվել նաև եթե՝

ա/ աշխատողը գտնվում է ժամանակավոր անաշխատունակության վիճակում,

բ/ մասնակցում է տարերային աղետների, տեխնոլոգիական վթարների, համաճարակների, դժբախտ պատահարների, հրդեհների և արտակարգ բնույթ կրող պատահարների կանխարգելման կամ դրանց

հետևանքների անհապաղ վերացման աշխատանքներին, անկախ այն հանգամանքներից ինչ կարգով է նա ներգրավել այդ աշխատանքներին:

3.16. Տեղափոխված ամենամյա արձակուրդը, որպես կանոն, տրամադրվում է նույն աշխատանքային տարում, բայց ոչ ուշ, քան 18 ամսվա ընթացքում՝ սկսած այն աշխատանքային տարվա վերջից, որի համար աշխատողին չի հատկացվել կամ մասնակի է հատկացվել ամենամյա արձակուրդը:

3.17. Աշխատողին չվճարվող արձակուրդ տրամադվում է հետևյալ դեպքերում

ա) Աշխատողի ամուսնության համար՝ հինգ աշխատանքային օր,

բ) Աշխատողի երեխայի ամուսնության համար՝ երեք աշխատանքային օր,

գ) Աշխատողի ընտանիքի անդամի մահվան դեպքում՝ հինգ աշխատանքային օր,

դ) Աշխատողի երեխայի ծննդյան դեպքում (երեխայի հայր հանդիսացող Աշխատողին)՝ երեք աշխատանքային օր:

ե) Հայցորդ, ասպիրանտ աշխատողին՝ (այդ թվում նաև ատենախոսության պաշտպանության համար) տարվա ընթացքում՝ մինչև 20 օր տևողությամբ ստեղծագործական արձակուրդից օգտվելու իրավունք:

4. ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ՎԱՐՁԱՏՐՈՒԹՅՈՒՆ

4.1. Համալսարանի տարեկան նախահաշվի սահմաններում Գործատուն հետևողականորեն իրականացնում է միջոցառումներ Աշխատողների հիմնական աշխատավարձերի բարձրացման ուղղությամբ:

4.2. Աշխատանքային պարտականությունների կատարման ժամանակ այլ Աշխատողի պարտականությունների կատարումը Աշխատողին հանձնարարվելու դեպքում փոխարինող Աշխատողի աշխատանքի վարձատրության չափին ավելացվում է փոխարինվող Աշխատողի պաշտոնային դրույքաչափի 30 տոկոսի չափով հավելում (փոխարինած օրերի քանակին համապատասխան):

4.3. Կողմերի փոխադարձ համաձայնությամբ աշխատավարձը կարող է վճարել երկու մասով՝ /կանխավճար և վերջնական վճարում/:

4.4. Ամենամյա արձակուրդի համար աշխատավարձի վճարումն իրականացվում է ոչ ուշ, քան ամենամյա արձակուրդն սկսելուց երեք օր առաջ, իսկ եթե դա հնարավոր չէ գործատուից անկախ պատճառներով, ապա ամենամյա արձակուրդն սկսելու՝ աշխատողի դիմումում նշված ժամկետից հետո՝ երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում:

5. ԱՐՀԻՄԻՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԳՈՐԾԱՏՈՒԻ ՀԱՐԱԲԵՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

5.1. Գործատուն Արհիմության ներկայացուցչին կարող է ըստ գործող կարգերի ընդգրկել Համալսարանի որոշ կոլեգիալ մարմինների աշխատանքներում, իսկ ֆակուլտետների և մյուս կառուցվածքային ստորաբաժանումների արհեստակացական կազմակերպությունների նախագահներին՝ ֆակուլտետային և մյուս կառուցվածքային ստորաբաժանումների կառավարման մարմիններում:

5.2. Արհմիության առաջարկությամբ Արհմիության անդամներն ընդգրկվում են նաև այն հանձնաժողովների, աշխատանքային խմբերի աշխատանքներում, որտեղ շոշափվում են Աշխատողների աշխատանքային, տնտեսական, սոցիալական և իրավական շահերը:

5.3. Արհմիության գործունեությանն օժանդակելու նպատակով Գործատուն Համալսարանի կենտրոնական ուսումնական մասնաշենքում Արհմիությանն անհատույց և անժամկետ տրամադրում է կահավորված, հեռախոսակապով, համակարգչով, ինտերնետային կապով ապահովված մեկ սենյակ՝ թիվ 114, ինչպես նաև կազմակերպում է նշված սենյակի ջեռուցումը, էլեկտրամատակարարումը, մաքրումն ու պահպանումը, իսկ արհմիութենական ժողովներ (համաժողովներ) անցկացնելու համար տրամադրում է դահլիճ:

5.4. Արհեստակցական կազմակերպության անդամի դիմումի առկայության դեպքում գործատուն զանձում է արհմիութենական անդամավճարը մեկ տոկոս և աշխատավարձը վճարելուց հետո 10

աշխատանքային օրվա ընթացքում կենտրոնացած կարգով փոխանցում Արհմիության հաշվարկային հաշվին:

5.5. Արհմիությունը պարտավորվում է յուրաքանչյուր տարվա սկզբում Գործատուին ներկայացնել Արհմիության մարմիններում ընդգրկված Աշխատողների ցուցակը՝ ըստ արհմիութենական և աշխատանքի վայրի պաշտոնների, դրանում փոփոխություններ կատարվելու դեպքում յոթնօրյա ժամկետում տեղեկացնել Գործատուին:

5.6. Գործատուն պարտավորվում է Արհմիության ընտրովի մարմիններում ընտրված և հիմնական աշխատանքից չազատված Աշխատողներին Արհմիության միջոցառումներին (նիստեր, համաժողովներ, որակավորումը բարձրացնելու համար դասընթացներ, գործուղումներ և այլն) մասնակցելու նպատակով աշխատանքային պարտականությունների կատարումից ազատել մինչև վեց աշխատանքային օր ժամկետով և այդ օրերի համար պահպանել միջին աշխատավարձը:

5.7. Պայմանագրի բոլոր դրույթները ենթակա են կատարման Գործատուի, Արհմիության և բոլոր Աշխատողների համար:

5.8. Կողմերից յուրաքանչյուրը պատասխանատվություն է կրում Պայմանագրով ստանձնած պարտավորությունների չկատարման կամ ոչ պատշաճ կատարման համար՝ ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

6. ԵԶՐԱՓԱԿԻՉ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

6.1. Պայմանագիրն ուժի մեջ է մտնում և գործում է երեք տարի ժամկետով՝ 2023թ. հունվարի 31-ից 2026թ. հունվարի 31-ը ներառյալ:

6.2. Գործատուն և Արհմիությունն Աշխատողներին ծանոթացնում են Պայմանագրի բովանդակությանը այն ստորագրելու օրվանից 15 աշխատանքային օրվա ընթացքում:

6.3. Գործատուն և Արհմիությունը Պայմանագրի էլեկտրոնային տարբերակը տեղադրում են իրենց պաշտոնական կայքերում ստորագրելու օրվանից 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում:

Աշխատողները համարվում են Կոլեկտիվ պայմանագրին ծանուցված՝ պայմանագիրը Համալսարանի պաշտոնական կայքէջում տեղադրվելու պահից:

6.4. Կողմերից յուրաքանչյուրը վերահսկողություն է իրականացնում Պայմանագրով ստանձնած իր պարտականությունների իրականացման, ինչպես նաև Պայմանագրով սահմանված պայմանների պահպանման և կատարման համար:

6.5. Պայմանագրի գործողության ժամկետի ընթացքում փոփոխություններ և լրացումներ կարող են կատարվել միայն Կողմերի փոխադարձ համաձայնությամբ Կողմերից մեկի գրավոր առաջարկությունը մյուս Կողմին ներկայացնելուց հետո 10 օրվա ընթացքում համատեղ քննարկման և համապատասխան համաձայնագիր կազմելու միջոցով:

Կողմերի համաձայնություն ձեռք չբերելու դեպքում այն իրականացվում է ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

6.6. Կողմերն իրավունք ունեն երկարաձգելու Պայմանագրի գործողության ժամկետը երեք տարուց ոչ ավելի ժամանակով:

6.7. Պայմանագրի լուծումը կատարվում է Կողմերի փոխադարձ համաձայնությամբ կամ Կողմերից մեկի կողմից՝ այդ մասին մյուս Կողմին ոչ ուշ, քան երեք ամիս առաջ գրավոր նախազգուշացնելուց հետո:

6.8. Պայմանագիրը կնքված է հայերեն լեզվով, երկու օրինակից, որոնք ունեն հավասար իրավաբանական ուժ: Մեկական օրինակ պահվում է Կողմերից յուրաքանչյուրի մոտ:

6.9. 2020թ. մայիսի 25-ին Կողմերի միջև կնքված Համաձայնագիրը սույն Պայմանագրի անբաժանելի մասն է:

Գործատուի կողմից

«Վանաձորի պետական համալսարան»
հիմնադրամի ռեկտոր

Ռուստամ Ռաֆիկի Սահակյան

Կ.Տ.

Աշխատողների կողմից

«Վանաձորի պետական համալսարան»
հիմնադրամի արհեստակցական
կազմակերպության (Արհկոմի) նախագահ

Ռոբերտ Միքայելի Գրիգորյան

Կ.Տ.