

«ՎԱՆԱԶՈՐԻ Հ. ԹՈՒՄԱՆՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ  
ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ» ՀԻՄՆԱԴՐԱՄ

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

ԿՈԼԵԿՏԻՎ ՊԱՅՄԱՆԱԳԻՐ

2020-2023թթ.

Վանաձոր 2020թ.



## 1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

- 1.1. Սույն կոլեկտիվ պայմանագրի (այսուհետ՝ Պայմանագիր) կողմերն են «Վանաձորի Հ. Թումանյանի անվան պետական համալսարան» հիմնադրամը (այսուհետ՝ Գործատու), ի դեմս ռեկտորի պաշտոնակատար Սուսաննա Միսակի Թումանյանի, և համալսարանի աշխատողների (այսուհետ՝ Աշխատող(ներ)) կոլեկտիվի ներկայացուցիչ Համալսարանի արհեստակցական կազմակերպությունը (այսուհետ՝ Արհմիություն), ի դեմս նախագահ Ռոբերտ Միքայելի Գրիգորյանի (այսուհետ միասին՝ Կողմեր):
- 1.2. Արհմիությունը Համալսարանում հանդես է գալիս որպես Աշխատողների օրինական ներկայացուցչական մարմին Գործատուի մոտ՝ որպես նրանց աշխատանքային, մասնագիտական, 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. Պայմանագիրը Կողմերի միջև գրավոր ձևով կնքված համաձայնություն է, որը կարգավորում է Աշխատողների և Գործատուի միջև աշխատանքային հարաբերությունները:
- 1.6. Կողմերը պարտավորվում են համագործակցել սոցիալական գործընկերության հիմնական սկզբունքների, կոլեկտիվ բանակցությունների հիման վրա և իրականացնել Աշխատողների ու Գործատուի շահերի համաձայնեցումը կոլեկտիվ աշխատանքային հարաբերություններում:
- 1.7. Պայմանագրով 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 դրույթունը չվատթարացնող պայմաններ:
- 1.8. Աշխատողների աշխատանքային, մասնագիտական, 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:
- 1.9. Պայմանագրի դրույթներն իրականացնելիս Գործատուն ղեկավարվում է ՀՀ սահմանադրությամբ, ՀՀ աշխատանքային օրենսգրքով, ՀՀ օրենքներով և այլ նորմատիվ իրավական ակտերով, Համալսարանի կանոնադրությամբ և ներքին իրավական ակտերով:
- 1.10. Կողմերը վարում են կոլեկտիվ բանակցություններ, անցկացնում փոխադարձ խորհրդատվություն և տեղեկատվության փոխանակում:
- 1.11. Կողմերը քննարկում են Պայմանագրի հետ կապված հարցերը, մշակում առաջարկներ Պայմանագրի դրույթների կատարելագործման ուղղությամբ:
- 1.12. Կողմերը համատեղ միջոցներ են ձեռնարկում՝ ուղղված աշխատանքային վեճերի կանխմանը, որոնք կարող են խոչընդոտ դառնալ Համալսարանի աշխատանքի նորմալ ընթացքին:



1.13. Պայմանագրի դրույթները պետք է մեկնաբանվեն դրանցում պարունակվող բառերի և արտահայտությունների տառացի նշանակությամբ՝ հաշվի առնելով Պայմանագրի պահանջները:

1.14. Պայմանագրի դրույթի մեկնաբանումը չպետք է փոփոխի դրա իմաստը:

## 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:

Աշխատանքի ընդունման մասին անհատական իրավական ակտով ծագած աշխատանքային հարաբերությունների կարգավորման վրա տարածվում են պայմանագրային հարաբերությունների կարգավորման Պայմանագրի դրույթները:

2.2. Աշխատանքային պայմանագիրը համաձայնություն է Համալսարանի աշխատողի (այսուհետև՝ աշխատող) 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 (իմպերատիվ նորմերին):

2.4. Եթե աշխատանքային պայմանագիրը կնքելուց հետո ընդունվել է օրենք կամ այլ նորմատիվ իրավական ակտ, որը սահմանում է կողմերի համար պարտադիր այլ կանոններ, քան պայմանագիրը կնքելիս գործող կանոններն են սահմանում, ապա կնքված պայմանագրի պայմանները պահպանում են իրենց ուժը, բացառությամբ այն դեպքերի, երբ օրենքով կամ այլ նորմատիվ իրավական ակտով սահմանված է, որ դրա գործողությունը տարածվում է նախկինում կնքված պայմանագրերից ծագող հարաբերությունների վրա:

Օրենսդրությամբ ավելի բարենպաստ պայմաններ սահմանվելու դեպքում աշխատանքային պայմանագիրը պետք է համապատասխանեցվի օրենսդրության պահանջներին:

2.5. 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:

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



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

2.8. Աշխատանքի անցնելուց առաջ Գործատուն կամ նրա լիազորած անձը պարտավոր է աշխատանքի ընդունվող անձին պատշաճ ծանոթացնել աշխատանքի պայմաններին, կոլեկտիվ պայմանագրին, (արհկոմի միջոցով), ներքին կարգապահական կանոններին, աշխատավայրում նրա աշխատանքը կանոնակարգող այլ իրավական ակտերին:

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

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

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

2.12. Գործատուն, կախված իրականացվող աշխատանքի վտանգավորության աստիճանից և ելնելով ՀՀ օրենսդրության պահանջներից, Արհմիության հետ համաձայնեցնելով, հաստատում է պարտադիր և պարբերական բժշկական զննություն անցնող Աշխատողների ցանկը և զննությունների ժամանակացույցը: Աշխատողների պարտադիր և պարբերական բժշկական զննությունը Գործատուի միջոցների հաշվին իրականացվում է աշխատանքային ժամերին և ներառվում է Աշխատողի աշխատաժամանակի մեջ:

2.13. 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,
- լրացուցիչ մասնագիտական կրթություն (այդ թվում՝ Համալսարանում), ինչպես նաև գիտական աստիճան կամ կոչում ստանալու հարցում տարեվերջյան արդյունքներով Աշխատողների խրախուսում (ֆինանսական միջոցների առկայության դեպքում),
- աշխատանքի ընդունման գործընթացում մրցութային մեխանիզմների ներդրում:

2.14. 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, ուսումնաօժանդակ, վարչատնտեսական տարակարգերի Աշխատողների կողմից զբաղեցրած պաշտոններին համապատասխանությունը որոշելու (աստիճանավորման) կարգի ներդրման և Աշխատողների վերապատրաստման շարունակական գործընթացները:



2.15. Արհմիությունը աջակցում և առաջարկներ է ներկայացնում Գործատուին աշխատանքի անվտանգության և առողջության պահպանման ուղղությամբ տարվող միջոցառումների իրականացման վերաբերյալ:

2.16. 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:

2.17. Կողմերը պարտավորվում են աշխատանքի վայրում դժբախտ դեպքերի և մասնագիտական հիվանդությունների պատճառները պարզելու նպատակով, օրենքով սահմանված կարգով, անցկացնել համատեղ ծառայողական քննություն:

2.18. Համալսարանում այլ աշխատանքի փոխադրումն իրականացվում է ՀՀ աշխատանքային օրենսդրությանը, իսկ օրենքով սահմանված դեպքերում՝ Պայմանագրին համապատասխան:

Աշխատողին այլ աշխատանքի փոխադրելն առանց Աշխատողի համաձայնության թույլատրվում է միայն ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված դեպքերում:

2.19. 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:

2.20. Գործատուի նախաձեռնությամբ աշխատողների որոշակի կամ անորոշ ժամկետով կնքված 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 մասեով նախատեսված դեպքերի:

2.21. Համալսարանի հաստիքների և/կամ Աշխատողների թվաքանակի կրճատման հետ կապված հարցերը Գործատուն լուծում է՝ խորհրդակցելով Արհմիության հետ:

2.22. Գործատուն կրճատումներից առնվազն երկու ամիս առաջ տեղեկացնում է աշխատողներին այդ մասին և ազատ ժամանակ է տրամադրում նրանց նոր աշխատանք փնտրելու համար: Տրամադրվող ժամանակի տևողությունը չի կարող պակաս լինել ծանուցման ժամանակահատվածում ներառվող աշխատաժամանակի 10 տոկոսից: Այդ ժամանակահատվածում պահպանվում է Աշխատողի միջին աշխատավարձը:

2.23. 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):

2.24. 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:

2.25. Աշխատողի հետ աշխատանքային հարաբերությունները դադարում են ՀՀ օրենսդրությամբ, ինչպես նաև Պայմանագրով սահմանված կարգով աշխատանքային պայմանագրի լուծման միջոցով:



### 3. ԱՇԽԱՏԱԺԱՄԱՆԱԿ ԵՎ ՀԱՆԳԻՍ

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՝

ա/ հղի կանայք և մինչև 14 տարեկան երեխա խնամող աշխատողը,

բ/ բարձրագույն ուսումնական հաստատություններում սովորող (եթե այդ մասնագիտությունն անհրաժեշտ է համալսարանին) ուսանողներին տրամադրվում է ուսումնական արձակուրդ,



գ/ բարձրագույն ուսումնական հաստատություններ ընդունվելու նպատակով (եթե այդ մասնագիտությունն անհրաժեշտ է համալսարանին) քննություններին նախապատրաստվելու համար աշխատողներին տրամադրվում է արձակուրդ յուրաքանչյուր քննության համար 3 աշխատանքային օր,

դ/ առանց աշխատանքից կտրվելու սովորող աշխատողների ամենամյա արձակուրդն իրենց ցանկությամբ տրամադրվում է քննությունների, ստուգարքների, դիպլոմային աշխատանքների, նախապատրաստական լաբորատոր աշխատանքների կատարման ժամկետներին և ուսումնական պրակտիկաների ժամանակացույցին համապատասխան:

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 հետո 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 արձակուրդը որպես կանոն տրամադրվում է նույն աշխատանքային տարում, բայց ոչ ուշ քան 18 ամսվա ընթացքում:

3.17. ՀՀ աշխատանքային օրենսգրքի 176-րդ հոդվածով նախատեսված դեպքերից և չափերից բացի՝ Աշխատողներին չվճարվող արձակուրդ տրամադրվում է նաև հետևյալ դեպքերում և չափերով՝

ա) Աշխատողի ամուսնության համար՝ երեք աշխատանքային օր,

բ) Աշխատողի երեխայի ամուսնության համար՝ երեք աշխատանքային օր,

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

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

ե) առողջարանակուրորտային բուժման անհրաժեշտության դեպքում

զ) երեխային բուժման տանելու անհրաժեշտության դեպքում,

է) կողմերի համաձայնության դեպքում Աշխատողի կողմից գիտահետազոտական աշխատանքներ կատարելու համար՝ մինչև 45 օր,



ը) կողմերի համաձայնության դեպքերում՝ մեկ տարվա ընթացքում մինչև 60 օր՝ ամբողջությամբ կամ մաս-մաս (ներառյալ գիտահետազոտական աշխատանքներ կատարելու համար նախատեսված օրերը),

թ) այլ դեպքերում՝ մինչև երեք աշխատանքային օր:

#### 4. ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ՎԱՐՁԱՏՐՈՒԹՅՈՒՆ

4.1. Աշխատավարձը վճարվում է միայն բանկային վկայագրով, /չեկերով/ կամ Աշխատողի նշած բանկային հաշվին դրամական փոխանցումով:

4.2. Համալսարանի բյուջեի ընձեռած հնարավորությունների սահմաններում Գործատուն հետևողականորեն իրականացնում է միջոցառումներ Աշխատողների հիմնական աշխատավարձերի բարձրացման ուղղությամբ:

4.3. Աշխատանքային պարտականությունների կատարման ժամանակ այլ Աշխատողի պարտականությունների կատարումը Աշխատողին հանձնարարվելու դեպքում փոխարինող Աշխատողի աշխատանքի վարձատրության չափին սահմանվում է փոխարինվող Աշխատողի պայմանագրային դրույքաչափի 30 տոկոսի չափով հավելում:

4.4. Աշխատողների ցանկության դեպքում հիմնական աշխատավարձը վճարել երկու մասով՝ /կանխավճար և վերջնական վճարում/: Հիմնական աշխատավարձի վճարման ժամկետը սահմանել մինչև տվյալ ամսվա 15-ը՝ ավանսի համար, ընդ որում ավանսը չի կարող գերազանցել հիմնական աշխատավարձի 50 տոկոսը և մինչև հաջորդ ամսվա 15-ը՝ վերջնական վճարման համար:

4.5. Արձակուրդային հիմնական աշխատավարձը վճարել ոչ ուշ, քան արձակուրդն սկսվելուց 3 աշխատանքային օր առաջ:

#### 5. ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻ ՊԱՐԳԵՎԱՏՐՈՒՄԸ, ԽՐԱՆՈՒՍՈՒՄԸ ԵՎ ՕԳՆՈՒԹՅՈՒՆԸ

5.1. Գործատուն, Արհմիության հետ համագործակցելով, յուրաքանչյուր տարվա վերջում ըստ անհրաժեշտության վերանայում է աշխատակիցներին և ուսանողներին դրամական օգնություն և աջակցություն տալու, պարգևատրելու և խրախուսելու կարգը, Համալսարանի բյուջեի ընձեռած հնարավորությունների սահմաններում ընդլայնում է կարգով նախատեսված պայմանները և ավելացնում է գումարների չափերը:

5.2. Կողմերը պարտավորվում են բյուջեի ընձեռած հնարավորությունների սահմաններում համալսարանի աշխատակիցներին հատկացնել առողջարանային ուղեգրեր արհմիության միջոցով:

5.3. Կողմերը պարտավորվում են բյուջեի ընձեռած հնարավորությունների սահմաններում Բազում ուսումնամարզական հանգրվանում կազմակերպել համալսարանի աշխատակիցների հանգիստը:

5.4. Գործատուն, Արհմիության հետ համագործակցելով, յուրաքանչյուր տարվա վերջում ըստ անհրաժեշտության վերանայում է պրոֆեսորադասախոսական աշխատակիցների կողմից գրված մենագրությունների, ուսումնական ձեռնարկների, անհատական ցուցահանդեսների, սպորտային նվաճումների համար խրախուսման կարգը՝ հատուկ ուշադրություն դարձնելով երիտասարդ դասախոսների գիտահետազոտական աշխատանքների խրախուսմանը, Համալսարանի բյուջեի ընձեռած հնարավորությունների սահմաններում ընդլայնում է կարգով նախատեսված պայմանները և



բյուջեի ընձեռած հնարավորությունների սահմանում ավելացնում է խրախուսման գումարների չափերը:

5.5. Գործատուն, Արհմիության հետ համագործակցելով, յուրաքանչյուր տարվա վերջում ըստ անհրաժեշտության վերանայում է Համալսարանի պատվավոր կոչումներ տալու կարգը և միջոցառումներ ձեռնարկում կարգում նշված պայմանների արդիականացման ուղղությամբ:

## 6. ԱՐՀՄԻՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԳՈՐԾԱՏՈՒԻ ՀԱՐԱԲԵՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

6.1. Աշխատողների աշխատանքային և դրա հետ կապված սոցիալական շահերն ու իրավունքները շոշափող որոշումները Գործատուն պարտավորվում է ընդունել՝ հաշվի առնելով Արհմիության կարծիքը:

6.2. Գործատուն Արհմիության ներկայացուցչին կարող է ըստ գործող կարգերի ընդգրկել Համալսարանի կառավարման մարմինների աշխատանքներում, իսկ ֆակուլտետների և մյուս կառուցվածքային ստորաբաժանումների արհեստակցական կազմակերպությունների նախագահներին՝ ֆակուլտետային և մյուս կառուցվածքային ստորաբաժանումների կառավարման մարմիններում:

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

6.4. 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:

6.5. Գործատուն պարտավորվում է արհմիությանն անդամակցող Աշխատողների աշխատավարձից գանձել մեկ տոկոս արհմիութենական անդամավճարը և աշխատավարձը վճարելուց հետո 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում կենտրոնացած կարգով փոխանցել Արհմիության հաշվարկային հաշվին:

6.6. 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:

6.7. 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:

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



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

## 7. ԵԶՐԱՓՈՒԿ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

7.1. Պայմանագիրն ուժի մեջ է մտնում 31.01.2020թ.և գործում է երեք տարի ժամկետով՝ մինչև 31.01.2023թ.ներառյալ:

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

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

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

7.5. 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 համաձայնությունն ձեռք չբերելու դեպքում այն իրականացվում է ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

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

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

7.8. Պայմանագիրը ստորագրվել է 2020 թվականի հունվարի 31-ին երկու օրինակից, որոնք ունեն հավասար իրավաբանական ուժ: Մեկական օրինակ պահվում է Կողմերից յուրաքանչյուրի մոտ:

Գործատուի կողմից

«Վանաձորի պետական համալսարան»

հիմնադրամի ղեկավարի

պաշտոնակատար

Սուսաննա Միսակի Թումանյան

Կ.Տ.

Աշխատողների կողմից

«Վանաձորի պետական համալսարան»

հիմնադրամի արհեստակցական

կազմակերպության նախագահ

Ռոբերտ Միքայելի Գրիգորյան

