ԳԱՎԱՌԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԻ

ԵՎ ԳՊՀ

ԱՐՀԵՍՏԱԿՑԱԿԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ

ՄԻՋԵՎ ԿՆՔՎԱԾ

ԿՈԼԵԿՏԻՎ ՊԱՅՄԱՆԱԳԻՐ

ԳԱՎԱՌ - 2025

ԳԱՎԱՌԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԻ ԵՎ ԱՐՀԵՍՏԱԿՑԱԿԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ՄԻՋԵՎ ԿՆՔՎԱԾ ԿՈԼԵԿՏԻՎ ՊԱՅՄԱՆԱԳԻՐ

«Գավառի պետական համալսարան» հիմնադրամը (այսուհետև՝ ԳՊՀ)՝ ի դեմս ռեկտոր Ռուզաննա Խաչիկի Հակոբյանի (այսուհետև՝ Գործատու) մի կողմից և «Գավառի պետական համալսարան» հիմնադրամի աշխատողները (այսուհետև՝ Աշխատող(ներ))՝ ի դեմս Աշխատողների ներկայացուցչական մարմնի՝ ԳՊՀ Արհեստակցական կազմակերպության (այսուհետև՝ Արհմիություն) նախագահ Լյովա Գուրգենի Սիրունյանի՝ մյուս կողմից (այսուհետև՝ նաև Կողմեր) կնքեցին սույն կոլեկտիվ պայմանագիրը՝ հետևյալի մասին.

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1.1. ԳՊՀ կոլեկտիվ պայմանագրով կարգավորվում են Աշխատողների՝ ի դեմս Արհմիության և Գործատուի միջև աշխատանքային հարաբերությունները:

1.2. Արհմիությունը ԳՊՀ-ում հանդես է գալիս որպես աշխատողների օրինական ներկայացուցչական մարմին՝ Գործատուի մոտ նրանց աշխատանքային, մասնագիտական, տնտեսական և սոցիալական իրավունքներն ու օրինական շահերը ներկայացնելու և պաշտպանելու նպատակով:

1.3. Աշխատողների աշխատանքային, մասնագիտական, տնտեսական և սոցիալական իրավունքներն ու օրինական շահերը պաշտպանելիս՝ Արհմիությունը ղեկավարվում է ՀՀ Սահմանադրությամբ, ՀՀ աշխատանքային օրենսգրքով, ՀՀ նորմատիվ իրավական այլ ակտերով, ինչպես նաև ԳՊՀ կանոնադրությամբ, Արհմիության կանոնադրությամբ և ներքին իրավական ակտերով:

1.4. Կողմերն ըստ անհրաժեշտության մասնակցում և վարում են կոլեկտիվ բանակցություններ, անցկացնում խորհրդատվություն և տեղեկատվության փոխանակում:

1.5. Կողմերը կրում են կոլեկտիվ պայմանագրի կնքման և պարտականությունների կատարման պատասխանատվությունը:

1.6. Կողմերը քննարկում են կոլեկտիվ պայմանագրի հետ կապված հարցերը, ներկայացնում առաջարկներ դրանց լուծման ուղղությամբ:

Կողմերը համապատասխան միջոցներ են ձեռնարկում աշխատանքային վեճերի լուծման և կանխման հարցերում, որոնք կարող են խոչընդոտ հանդիսանալ աշխատանքի բնականոն ընթացքի համար:

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

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

2.1. Աշխատողների հետ աշխատանքային հարաբերությունները ծագում են Աշխատողի և Գործատուի միջև գրավոր աշխատանքային պայմանագիր կնքելու միջոցով և Կողմերի համաձայնությամբ՝ աշխատանքի ընդունման մասին անհատական իրավական ակտով:

2.2. Գործատուն կամ նրա կողմից լիազորված անձինք օրենքով սահմանված կարգով պարտավոր են Աշխատողին աշխատանքի անցնելուց առաջ ծանոթացնել աշխատանքի պայմաններին, կոլեկտիվ պայմանագրին, ներքին կարգապահական կանոններին, աշխատավայրում նրա աշխատանքը կանոնակարգող ներքին իրավական ակտերին:

2.3. Գործատուն և Աշխատողները պարտավորվում են կատարել աշխատանքային պայմանագրի պայմանները՝ առկա, իսկ ըստ անհրաժեշտության՝ որոշակի դեպքերում, համապատասխան հիմքերի առկայությամբ նաև առցանց (հեռավար) ձևաչափերով: Գործատուն իրավասու չէ Աշխատողից պահանջել կատարելու աշխատանք, որը նախատեսված չէ աշխատանքային պայմանագրով, բացառությամբ ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված դեպքերի:

2.4. Գործատուն իրավունք ունի Աշխատողի հետ լուծելու անորոշ ժամկետով կնքված աշխատանքային պայմանագիրը, ինչպես նաև որոշակի ժամկետով կնքված աշխատանքային պայմանագիրը նախքան դրա գործողության ժամկետի լրանալը՝ հետևյալ դեպքերում.

1) Գործատուի լուծարման (գործունեության դադարման), պետական հաշվառումից հանվելու,

2) աշխատանքի ծավալների և (կամ) տնտեսական և (կամ) տեխնոլոգիական և (կամ) աշխատանքի կազմակերպման պայմանների փոփոխման և (կամ) արտադրական անհրաժեշտությամբ պայմանավորված՝ աշխատողների քանակի և (կամ) հաստիքների կրճատման դեպքում,

3) Աշխատողի՝ զբաղեցրած պաշտոնին կամ կատարած աշխատանքին չհամապատասխանելու դեպքում,

4) Աշխատողին նախկին աշխատանքում վերականգնելու դեպքում,

5) Աշխատողի կողմից աշխատանքային պայմանագրով կամ ներքին կարգապահական կանոններով իրեն վերապահված պարտականությունները առանց հարգելի պատճառի պարբերաբար չկատարելու դեպքում,

6) Աշխատողի նկատմամբ Գործատուի վստահությունը կորցնելու դեպքում,

7) Աշխատողի երկարատև անաշխատունակության դեպքում, եթե Աշխատողը ժամանակավոր անաշխատունակության մեջ է գտնվել ավելի քան վեց ամիս անընդմեջ կամ վերջին տասներկու ամսվա ընթացքում՝ ավելի քան 180 օր՝ չհաշված հղիության և ծննդաբերության արձակուրդի օրերը,

8) Աշխատողի կողմից ոգելից խմիչքների, թմրամիջոցների կամ հոգեներգործուն նյութերի ազդեցության տակ աշխատավայրում գտնվելու կամ աշխատավայրում կամ աշխատավայրից դուրս աշխատանքային գործառույթներն իրականացնելու դեպքում.

9) անհարգելի պատճառով ամբողջ աշխատանքային օրվա (հերթափոխի) ընթացքում Աշխատողի՝ աշխատանքի չներկայանալու դեպքում.

10) պարտադիր բժշկական զննությունից Աշխատողի հրաժարվելու կամ խուսափելու դեպքում.

11) օտարերկրացու կացության կարգավիճակն ուժը կորցրած կամ անվավեր ճանաչվելու դեպքում.

12) ՀՀ աշխատանքային օրենսգրքի 108-րդ հոդվածի 1.1-ին մասով սահմանված դեպքում աշխատանքի չթույլատրվելու հետևանքով ավելի քան 10 աշխատանքային օր (հերթափոխ) անընդմեջ կամ վերջին երեք ամսվա ընթացքում ավելի քան 20 աշխատանքային օր (հերթափոխ) Աշխատողի՝ իր աշխատանքային պարտականությունները չկատարելու դեպքում:

2.5. Գործող իրավական ակտերի պահանջներին համապատասխան յուրաքանչյուր Աշխատողի համար ապահովվում է կահավորված, լուսավոր, անվտանգ, ջեռուցվող, օդափոխվող, հարմարավետ, առողջության համար անվնաս աշխատատեղ և միջավայր:

2.6. Գործատուն պարտավոր է գնահատել և հաշվի առնել Աշխատողների անվտանգության և առողջության համար հնարավոր վտանգները: Գործատուն, պայմանավորված իրականացվող աշխատանքի վտանգավորության աստիճանով, Արհմիության հետ համաձայնեցնելով, հաստատում է պարտադիր և պարբերական բժշկական զննություն անցնող Աշխատողների ցանկը և ժամանակացույցը:

2.7. Արհմիությունը պարտավորվում է աջակցել Գործատուի կողմից աշխատանքի անվտանգության և առողջության պահպանման ուղղությամբ տարվող միջոցառումների իրականացմանը:

2.8. 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:

2.9. Աշխատողներն իրավունք չունեն սահմանված աշխատաժամանակի ընթացքում իրականացնել աշխատանքային պարտականությունների հետ չկապված գործունեություն, կատարել այլ բնույթի աշխատանքներ, զբաղվել անձնական նամակագրությամբ, համացանցային շփումներով և հաղորդակցությամբ, սոցիալական ցանցային կապերով, համակարգչային խաղերով, անձնական այլ խնդիրների լուծմամբ:

Սույն պայմանի խախտումը հիմք է Աշխատողի նկատմամբ կարգապահական պատասխանատվության միջոց կիրառելու և աշխատավարձից համապատասխան չափով պահում կատարելու համար, իսկ կրկնվելու դեպքում՝ աշխատանքային պայմանագիրը լուծելու համար:

2.10. Համալսարանի Աշխատողների թվաքանակի կրճատման հետ կապված՝ Գործատուն կրճատումներից առնվազն երկու ամիս առաջ տեղեկացնում է Աշխատողներին այդ մասին և շաբաթական 4 ժամ տևողությամբ ազատ ժամանակ է տրամադրում նրանց նոր աշխատանք փնտրելու համար՝ պահպանելով հիմնական աշխատավարձը:

2.11. ԳՊՀ-ում մարդկային ռեսուրսները զարգացնելու նպատակով Կողմերը պարտավորվում են համագործակցել հետևյալ ուղղություններով.

1) ԳՊՀ մարդկային ռեսուրսների կառավարման համակարգի կատարելագործում,

2) ԳՊՀ կադրերի շարունակական երիտասարդացման և սերնդափոխության գործընթացի ապահովում,

3) լրացուցիչ կրթություն, ինչպես նաև գիտական աստիճան, կոչում ստանալու հարցերում Աշխատողներին խրախուսում և աջակցում:

2.12.Գործատուն պարտավորվում է հետևողականորեն կատարելագործել Աշխատողների աշխատանքային պարտականությունները սահմանող փաստաթղթերը, իրականացնել համապատասխան պաշտոնների անձնագրերի և աշխատանքի նկարագրերի բարելավման աշխատանքներ, ապահովել վարչական, պրոֆեսորադասախոսական, ուսումնաօժանդակ, տնտեսատեխնիկական տարակարգերի Աշխատողների կողմից իրենց գործառույթների պատշաճ իրականացման համար անհրաժեշտ պայմաններ և միջոցներ:

III. ԱՇԽԱՏԱԺԱՄԱՆԱԿ, ՀԱՆԳՍՏԻ ԺԱՄԱՆԱԿ

3.1. Աշխատողների աշխատաժամանակի տևողությունը ԳՊՀ-ում կարգավորվում է ՀՀ աշխատանքային օրենսդրությամբ, ԳՊՀ ներքին կանոններով, աշխատանքային պայմանագրով, լրացուցիչ համաձայնագրերով՝ Գործատուի հաստատմամբ, համաձայնեցնելով Արհմիության հետ:

3.2. Աշխատաժամանակի նորմալ տևողությունը չի կարող անցնել շաբաթական 40 ժամից: Ամենօրյա աշխատաժամանակի տևողությունը չի կարող անցնել ութ աշխատանքային ժամից, բացառությամբ ՀՀ աշխատանքային օրենսգրքով, այլ իրավական ակտերով և կոլեկտիվ պայմանագրով նախատեսված դեպքերի:

3.3. Աշխատաժամանակի առավելագույն տևողությունը, ներառյալ՝ արտաժամյա աշխատանքը, չի կարող անցնել օրական 12 ժամից (հանգստի և սնվելու համար՝ ընդմիջումը ներառյալ), իսկ շաբաթվա ընթացքում՝ 48 ժամից:

3.4. Աշխատողների համար սահմանվում է հնգօրյա աշխատանքային շաբաթ՝ երկու հանգստյան օրով: ԳՊՀ-ում ուսումնական գործընթացի կազմակերպման առանձնահատկություններով պայմանավորված՝ աշխատանքային օրեր են սահմանվում չորեքշաբթի օրվանից մինչև կիրակի օրը՝ ներառյալ, իսկ հանգստյան օրեր՝ երկուշաբթի և երեքշաբթի օրերը: Պայմանավորված աշխատանքային անհրաժեշտությամբ՝ որոշ ստորաբաժանումների համար կարող է սահմանվել վեցօրյա աշխատանքային շաբաթ մեկ հանգստյան օրով:

3.5. Պրոֆեսորադասախոսական կազմի համար ԳՊՀ ներքին իրավական ակտով սահմանվում են ուսումնական բեռնվածության հաշվարկի նորմեր:

3.6. Առանձին տարակարգի Աշխատողների համար կարող է սահմանվել նաև

չնորմավորված աշխատանքային ժամանակացույց:

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

3.8. Ամենամյա արձակուրդի տրամադրման ժամանակացույցը կազմվում է Աշխատողների և Գործատուի փոխադարձ համաձայնությամբ:

3.9. ԳՊՀ պրոֆեսորադասախոսական կազմի համար աշխատանքային առաջին տարում ամենամյա արձակուրդը տրամադրվում է ուսանողների ամառային արձակուրդի ժամանակ՝ անկախ այն հանգամանքից, թե երբ են դասախոսները սկսել իրենց աշխատանքը:

3.10. Համալսարանում աշխատող ամուսիններն իրավունք ունեն հերթական արձակուրդը ստանալ միաժամանակ:

3.11. Աշխատողին նպատակային արձակուրդ տրամադրվում է հետևյալ դեպքերում՝

1) հղիության և ծննդաբերության,
2) մինչև երեք տարեկան երեխայի խնամքի համար,
3) ուսումնական նպատակներով,
4) պետական կամ հասարակական պարտականությունների կատարման համար,
5) չվճարվող արձակուրդ
6) հայրության արձակուրդ:

3.12. Աշխատողի պահանջով չվճարվող արձակուրդ կարող է տրամադրվել

1) հղիության և ծննդաբերության արձակուրդում գտնվող, ինչպես նաև մինչև մեկ տարեկան երեխային խնամելու համար արձակուրդում գտնվող կնոջ ամուսնուն: Այդ արձակուրդի ընդհանուր տևողությունը չի կարող գերազանցել երկու ամիսը,
2) հաշմանդամություն ունեցող Աշխատողին կամ ընտանիքի հիվանդ անդամին խնամող Աշխատողին բժշկական եզրակացությամբ սահմանված ժամկետներում, սակայն ոչ ավել, քան 30 աշխատանքային օր տարվա ընթացքում,
3) ամուսնության համար՝ երեք աշխատանքային օր,
4) ընտանիքի անդամի մահվան դեպքում՝ մինչև երեք աշխատանքային օր,
5) իր ազգային, կրոնական տոները կամ հիշատակի օրերը նշելու համար՝ ոչ ավելի, քան տարեկան չորս աշխատանքային օր,
6) համատեղությամբ Աշխատողին՝ հիմնական աշխատավայրում գործուղման մեջ գտնվելու դեպքում կամ հիմնական աշխատավայրի Աշխատողին՝ համատեղությամբ աշխատավայրում գործուղման մեջ գտնվելու դեպքում՝ սակայն ոչ ավելի, քան 30 օր աշխատանքային տարվա ընթացքում,
7) այլ դեպքերում՝ Գործատուի համաձայնությամբ:

3.13. Աշխատողին մեկ աշխատանքային տարվա ընթացքում տրամադրվող չվճարվող արձակուրդը չի կարող գերազանցել 60 օրը:

3.14. Աշխատողը արձակուրդ ստանալու համար պետք է գրավոր դիմում ներկայացնի

Գործատուին կամ նրա ներկայացուցչին:

IV. ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ՎԱՐՁԱՏՐՈՒԹՅՈՒՆ

4.1. ԳՊՀ բոլոր տարակարգերի Աշխատողների աշխատավարձերի դրույքաչափերը և ժամավճարները սահմանվում են հաստիքացուցակում, որը հաստատվում է սահմանված կարգով՝ ԳՊՀ հոգաբարձուների խորհրդի կողմից:

4.2. Գործատուն հնարավորության դեպքում՝ ԳՊՀ բյուջեի միջոցների սահմաններում, միջոցառումներ է իրականացնում Աշխատողների հիմնական աշխատավարձերի բարձրացման և խրախուսման ուղղությամբ:

4.3.Գործատուն, Գավառի տարածաշրջանում չբնակվող Աշխատողներին իրենց դիմումների հիման վրա, ԳՊՀ ավտոբուսից չօգտվելու դեպքերում նրանց տրամադրում է հավելավճար ճանապարհածախսի համար՝ ուղևորափոխադրումների գործող սակագներին համապատասխան:

4.4.Աշխատողի դիմումի դեպքում Գործատուն նրան կարող է տրամադրել աշխատավարձի կանխավճար:

4.5. Ամենամյա արձակուրդի համար աշխատավարձը Գործատուն վճարում է Աշխատողին ոչ ուշ, քան ամենամյա արձակուրդը սկսելուց 3 օր առաջ:

V. ԳՈՐԾԱՏՈՒԻ ԵՎ ԱՐՀՄԻՈՒԹՅԱՆ ՀԱՄԱԳՈՐԾԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆԸ

5.1. Կողմերը պարտավորվում են համագործակցել սոցիալական գործընկերության, կոլեկտիվ բանակցությունների, աշխատանքային հարաբերությունների փոխադարձ համագործակցությամբ կարգավորման սկզբունքների հիման վրա:

5.2. Աշխատողների աշխատանքային և դրա հետ կապված սոցիալական ու իրավական շահերը շոշափող որոշումներ կայացնելիս՝ Գործատուն հաշվի է առնում Արհմիության կարծիքը:

5.3. Արհմիության կանոնադրության համաձայն՝ Աշխատողների համաձայնությամբ նրանց աշխատավարձից Գործատուն գանձում է 1 (մեկ) տոկոս անդամավճար և կենտրոնացված կարգով այն փոխանցում է Արհմիության բանկային հաշվարկային հաշվին՝ տվյալ ամսվա աշխատավարձն Աշխատողներին վճարելուց հետո առավելագույնը 10 օրվա ընթացքում:

VI. ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ԱՋԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆԸ

6.1. Գործատուն հնարավորության սահմաններում կարող է Աշխատողներին անհրաժեշտության դեպքում ցուցաբերել սոցիալական աջակցություն:

6.2. Արհմիությունը պարտավորվում է Աշխատողների աշխատանքային, մասնագիտական, տնտեսական և սոցիալական խնդիրների լուծման համար Արհմիության բյուջեից հատկացնել համապատասխան ֆինանսական միջոցներ:

VII. ԿՈԼԵԿՏԻՎ ՊԱՅՄԱՆԱԳՐԻ ԿՆՔՈՒՄԸ, ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅՈՒՆԸ, ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՆԿԱՏՄԱՄԲ ՀՍԿՈՂՈՒԹՅՈՒՆԸ ԵՎ VIII. ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆԸ

7.1. Սույն կոլեկտիվ պայմանագիրն ուժի մեջ է մտնում 2025թ. սեպտեմբերի 1-ից և գործում է մինչև 2030թ. սեպտեմբերի 1-ը:

7.2. Կողմերից յուրաքանչյուրը վերահսկողություն է իրականացնում կոլեկտիվ պայմանագրով ստանձնած պարտականությունների բարեխիղճ կատարման, ինչպես նաև սույն պայմանագրով սահմանված պայմանների պահպանման և կատարման համար:

7.3. Սույն կոլեկտիվ պայմանագրի գործողության ժամկետի ընթացքում փոփոխություններ և լրացումներ կարող են կատարվել միայն Կողմերի փոխադարձ համաձայնությամբ՝ Կողմերից մեկի առաջարկությունը մյուս Կողմին ներկայացնելուց հետո 10 օրվա ընթացքում՝ համատեղ քննարկման և համապատասխան արձանագրություն կազմելու միջոցով:

Կողմերի անհամաձայնության դեպքում այն իրականացվում է օրենքով սահմանված կարգով:

7.4. Կոլեկտիվ պայմանագրի լուծումը կատարվում է Կողմերից յուրաքանչյուրի կողմից այդ մասին գրավոր նախազգուշացնելով մյուս Կողմին ոչ ուշ, քան երեք ամիս առաջ:

7.5. Կոլեկտիվ պայմանագրի բոլոր դրույթները ենթակա են կատարման Գործատուի, Արհմիության և բոլոր Աշխատողների համար:

7.6. Կոլեկտիվ պայմանագրի կատարման նկատմամբ հսկողություն իրականացնում են այն ստորագրած Կողմերը:

7.7. Կողմերից մեկը մյուսի առաջարկով պարտավորվում է քննարկել կոլեկտիվ պայմանագրի դրույթները չկատարող կամ կատարման հարցում թերացող անձանց նկատմամբ կարգապահական տույժ կիրառելու հարցը:

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

7.9. Կոլեկտիվ պայմանագիրը ստորագրվել է երկու հավասարազոր օրինակներից, 2025 թվականի օգոստոսի 30-ին, ուժի մեջ է մտնում 2025թ. սեպտեմբերի 1-ին և գործում է մինչև 2030թ. սեպտեմբերի 1-ը:

7.10. Կոլեկտիվ պայմանագրի մի օրինակը գտնվում է Գործատուի մոտ, մյուս օրինակը՝ Արհմիությունում, պայմանագրի էլեկտրոնային տարբերակը հասանելի է ԳՊՀ բոլոր ստորաբաժանումներում, անհրաժեշտության դեպքում տրամադրվում է Աշխատողներին:

IX. ԱՆՀԱՂԹԱՀԱՐԵԼԻ ՈՒԺԻ ԱԶԴԵՑՈՒԹՅՈՒՆ /ՖՈՐՍ ՄԱԺՈՐ /

8.1. Սույն պայմանագրի պայմանները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու համար Կողմերն ազատվում են պատասխանատվությունից, եթե դրանք Ֆորս մաժորի հետևանք են. առաջացել են անհաղթահարելի ուժի ազդեցությամբ՝ արտակարգ և անկանխատեսելի դեպքերում և հանգամանքներում, որոնք առաջացել են Կողմերի կամքից անկախ, ներառյալ (սակայն չսահմանափակվելով դրանցով) բնական աղետները, ինչպես, օրինակ, ջրհեղեղները, երկրաշարժերը, փոթորիկները, պտտահողմերը, նաև սաբոտաժային գործողություններ, ահաբեկչություններ, պատերազմներ, քաղաքացիական շարժումներ, հասարակական անկարգություններ, գործադուլներ, որոնք խոչընդոտում են Կողմերի գործունեությունը կամ հանգեցնում նրանց ստանձնած ցանկացած պարտավորության կատարման ձգձգման կամ դադարեցման՝ հակառակ նրանց կողմից գործադրված ջանքերի՝ խուսափելու, թուլացնելու կամ վերացնելու այդ ուժերի ազդեցությունը:

8.2.Կողմերը պարտավոր են վերոհիշյալ վիճակների մասին անհապաղ տեղեկացնել միմյանց՝ նշելով դրանց հետևանքների վերացման հնարավոր ժամկետները:

X. ԿՈՂՄԵՐԻ ՍՏՈՐԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

«Գավառի պետական համալսարան» հիմնադրամի ռեկտոր՝ Ռուզաննա Հակոբյան	«Գավառի պետական համալսարան» հիմնադրամի Արհեստակցական կազմակերպության նախագահ՝ Լյովա Սիրունյան
Ստորագրություն	Ստորագրություն .....
Կնիք	Կնիք
30.08.2025թ.	30.08.2025թ.