**№ ЕҢБЕК КЕЛІСІМ ШАРТЫ**

### Ф-ББ-003/012Б

|  |
| --- |
| **Түркістан қ. « » 202 ж.** |
| Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті Түркістан қаласы, Б.Саттарханов даңғылы, 29В мекен- жайында орналасқан, БИН 990440008043, (№10761-1958-М-е 22.04.1999ж.) Жарғы негізінде әрекет етуші **Ректор**  **,** (бұдан әрі «**Жұмыс беруші**») бір жағынан және **,** тұрғылықты мекен-жайы , тіркелген мекен-жайы: жекекуәлік нөмірі , , ЖСН  (берілген күні, ай, жылы)  бұдан әрі бірлесіп «**Тараптар**» деп аталып төмендегі мәселелер жөнінде осы Еңбек келісімшартын (бұдан әрі – **Келісімшарт**  немесе **Шарт**) жасады. |
| **1. КЕЛІСІМШАРТТЫҢ МӘНІ**   * 1. Келісімшарт бойынша Қызметкер белгіленген сыйақыға (жалақыға) Ерекше шарттарда көрсетілген (1-қосымша) қызметті еңбек тәртібін (жұмыс кестесін) сақтай отырып тікелей өзі атқаруға, ал Жұмыс беруші Қызметкерге келісілген еңбек функциясына сәйкес жұмыс ұсынуға, заңнамада көзделген еңбек жағдайын қамтамасыз етуге, Қызметкерге Ерекше шарттарда көрсетілген айлық жалақыны уақытылы және толық көлемде төлеуге міндеттенеді.   2. Қызметкердің еңбек (лауазымдық) міндеттері қолданыстағы заң талаптары, осы келісімшарт, қызметтік нұсқаулық және Қызметкердің жұмысына қатысы бар Жұмыс берушінің басқа да актілері негізінде айқындалады.   Жұмыс берушінің ережелері (акт) негізінде айқындалған қашықтықтан жұмыс істеу жағдайларын қоспағанда, жұмыстың орындалатын орны Ерекше шарттарда (1-қосымша) көрсетілген.   * 1. Қызметкердің еңбек жағдайларының сипаттамасы: қалыпты еңбек жағдайы, яғни келісімшарт бойынша жұмыс ауыр, зиянды және/немесе қауіпті жағдайлардағы жұмыс санатында болып табылмайды.   2. Осы келісімшарт бойынша шарттар мен міндеттемелерді орындау үдерісінде Жұмыс беруші мен Қызметкер арасында туындайтын еңбек және оған байланысты қатынастарды реттейді.   3. Осы келісімшарттың 1-қосымшасы, сондай-ақ Тараптар жасасатын өзге де қосымшалар мен келісімдер келісімшарттың ажырамас бөлігі болып табылады. |
| **2. КЕЛІСІМШАРТТЫҢ МЕРЗІМІ**   * 1. Жұмыстың басталу күні Ерекше шарттарда көрсетілген (1-қосымша).   2. Келісімшарттың осы бабының талаптарын ескере отырып, Ерекше шарттарда (1-қосымша) көрсетілген мерзімге жасалды және Тараптар қол қойған күннен бастап күшіне енеді.   3. Қызметкердің жұмысқа сәйкестігін тексеру мақсатында Қызметкерге Ерекше шарттарда көрсетілген сынақ мерзімі белгіленеді (1-қосымша).   4. Сынақ мерзімі өтіп кеткен және Тараптардың ешқайсысы Шартты бұзу туралы хабарламаған жағдайда, Қызметкер сынақ мерзімінен өткен болып есептеледі. Сынақ мерзімі қызметкер іс жүзінде жұмыста болмаған кезеңде тоқтатылады. Бұл жағдайда сынақ мерзімі Қызметкер жұмыста болмаған кезеңге тең мерзімге ұзартылады.   5. Еңбек келісімшарты Қызметкермен бір жылға тең мерзімге жасалады. Егер тараптардың ешқайсысы соңғы жұмыс күні немесе ауысым ішінде еңбек қатынастарының тоқтатылғаны туралы хабарламаса, келісімшарт осы тармақтың бірінші бөлігінде айқындалған мерзімге ұзартылған болып есептеледі. Еңбек қатынастары жалғасқан кезде келісімшарт белгісіз мерзімге жасалған   болып есептеледі. |
| **3. ЖҰМЫС БЕРУШІНІҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ**   * 1. **Жұмыс беруші міндетті:**      1. Қызметкерге берілген жұмыс орнында өзінің еңбек міндеттерін орындауы үшін қажетті жағдайларды қамтамасыз етуге;      2. Қызметкерді жұмысқа қабылдау кезінде оны лауазымдық нұсқаулықпен таныстыруға;      3. Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасының және Шарттың талаптарын сақтауға;      4. Қызметкердің еңбекақысын, осы еңбек шартында көзделген кепілдік, өтемақы және басқа да төлемдерді уақытылы төлеуге;      5. Жұмыс беруші жұмысынан айырылуына байланысты бір айлық лауазымдық жалақы мөлшерінде өтемақы төлемдерін келесі жағдайларда төлейді:         + жұмыс беруші заңды тұлға таратылған жағдайда, Жұмыс берушінің бастамасы бойынша еңбек шарты бұзылған кезде;         + қызметкерлердің саны немесе штаты қысқартылған жағдайда, Жұмыс берушінің бастамасы бойынша еңбек шарты бұзылған кезде;   - Жұмыс беруші еңбек шартының талаптарын орындамаған жағдайда Қызметкердің бастамасы бойынша еңбек шарты бұзылған кезде.   * + 1. Жұмыс беруші өзінің экономикалық әлеуетінің нашарлауына әкеп соққан өндіріс, орындалатын жұмыстар мен көрсетілетін қызметтер көлемі азайған жағдайда, Жұмыс берушінің бастамасы бойынша еңбек шарты бұзылған кезде бір айлық лауазымдық жалақысы мөлшерінде жұмысынан айырылуына байланысты өтемақы төлемдерін жүргізуге.     2. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Қызметкерді міндетті әлеуметтік сақтандыруға және зейнетақымен қамтамасыз етуге байланысты қызметті жүзеге асыруға;     3. Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде және Жұмыс берушінің ішкі құжаттарында көзделген тәртіппен және талаппен Қызметкерге оның қызметтік міндеттерді орындауы кезінде келтірілген зиянды өтеуге;     4. Қызметкерді еңбектің зиянды (аса зиянды) және қауіпті (аса қауіпті) жағдайлары және кәсіби ауру мүмкіндігі туралы ескертуге;     5. Қызметкер жұмыстан босатылған жағдайда, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес толық есеп айырысуды жүргізуге;     6. Қазақстан Республикасының дербес деректер және оларды қорғау туралы заңнамасына сәйкес Қызметкердің дербес деректерін жинауға, өңдеуге және қорғауға;     7. Қызметкердің еңбек қызметін растайтын құжаттарды және зейнетақымен қамтамасыз етуге ақша аудару туралы мәліметтерді мемлекеттік мұрағатқа тапсыруға.     8. сауықтыруға бір лауазымдық жалақы мөлшерінде жәрдемақы төлей отырып, ұзақтығы 30 күнтізбелік күн жыл сайынғы ақылы еңбек демалысына жіберуге (Еңбек демалысы бөліктерге бөлінуі мүмкін. Бұл ретте ақы төленетін еңбек демалысының мөлшері екі аптадан кем болмауы тиіс);     9. Қызметкердің іссапар шығындарын өтеуге;     10. Қазақстан Республикасының заңнамасында, осы келісімшартта, ұжымдық шартта және / немесе Жұмыс берушінің өзге де ережелерінде (актілерінде) белгіленген басқа да міндеттемелерді атқаруға міндетті.   1. **Жұмыс беруші құқылы**:      1. Қызметкерді жұмысқа қабылдаған кезде белгілі бір қызметпен айналысу және/немесе белгілі бір лауазымды атқару |

мүмкіндігін растайтын құжаттар беруін талап етуге;

* + 1. Лауазымдық нұсқаулыққа сәйкес Қызметкерден оның өз еңбек міндеттерін орындауын талап етуге;
    2. Заңнамада белгіленген талаптарды сақтай отырып, демалыс және мереке күндері жұмысқа, үстеме жұмысқа тартуға;
    3. Жұмыс берушінің мүддесінде кадрлар даярлау үшін өз қаражаты есебінен Қызметкерді оқытуға және оқуға, біліктілігін жетілдіруге және/немесе қайта даярлауға (бұдан әрі бірге – оқу) жіберуге;
    4. Осы келісімшарт Қызметкердің бастамасы бойынша немесе Қызметкердің кінәсі салдарынан Жұмыс берушінің бастамасы бойынша бұзылған жағдайда, Жұмыс берушінің ішкі құжатында немесе тиісті ішкі құжатты қабылдағанға дейінгі тараптардың келісімінде белгіленген аяқталмаған жұмыс мерзіміне тепе-тең Қызметкерді оқытуға байланысты өз шығындарын өтетуге;
    5. Қызметкерді қызметі бойынша жоғарылату және/немесе сыйақының әділ мөлшерін белгілеу кезінде оның ұзақ мерзімді оқуын бітіргеннен кейін сәтті тапсырған емтихандарымен расталатын Қызметкердің біліктілігін жетілдіргенін ескеруге;
    6. Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес Қызметкер тарапынан келтірілген зиянды өтеуді талап етуге;
    7. Жұмыс берушінің ішкі құжаттарына және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес материалдық көтермелеу және үстемақы төлеу жүргізуге;
    8. Келісімшартты Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес бұзуға.
    9. Төтенше жағдай немесе соғыс жағдайы енгізілген кезеңде, төтенше жағдай жариялау кезінде немесе мемлекеттік органдардың немесе олардың лауазымды адамдарының шешімі бойынша карантинді қоса алғанда, басқа да шектеу шаралары енгізілген кезде, сондай-ақ өмірге қауіп төндіретін басқа да ерекше жағдайларда қызметкерлердің өмірі немесе денсаулығына қауіп төнген жағдайда, жоғарыда көрсетілген жағдайлар жойылғанша Жұмыс беруші себептерді көрсете отырып әрекет етуге құқылы, уақытша қашықтан жұмыс немесе аралас қашықтан жұмыс режимін орнатуға құқылы;
    10. Оқу жылы барысында ғылыми дәрежесі бар әр бір ғылыми қызметкер екі жылда бір Scopus/Webof Science ғылыми- метрикалық базаларында мақала жариялауын және Ғылыми-зерттеу институттарының қызметкерлерінен жылына кемінде бір рет талап етеуге.
    11. Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес айқындалған өзге де құқықтарды пайдулануға құқылы.

**4. ҚЫЗМЕТКЕРДІҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ**

* 1. **Қызметкер міндетті:**
     1. Осы келісімшартта, ұжымдық шартта, лауазымдық нұсқаулықтарда және Жұмыс берушінің басқа да ережелерінде көзделген еңбек міндеттемелерін тиісті деңгейде адал орындауға;;
     2. Еңбек тәртібін сақтауға;
     3. Жұмыс үстінде Жұмыс берушіге мүліктік зиянның келтірілуіне жол бермеуге;
     4. Қауіпсіздік және еңбекті қорғау, өрт қауіпсіздігі мен өндірістік санитария жөніндегі ережелердің талаптарын орындауға;
     5. Өз біліктілігін тұрақты түрде көтеріп отыруға;
     6. Жұмысты орындау үшін қабылдау-тапсыру актісі бойынша оған берілген жабдықтар мен өзге де заттар (құралдар, материалдар, т.с.с.) үшін Жұмыс берушінің алдында толық материалдық жауапкершілікте болуға;
     7. Жұмыс орнындағы еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, өрт қауіпсіздігі, өнеркәсіптік қауіпсіздік пен өндірістік санитария жөніндегі талаптарды сақтауға;
     8. Жұмыс беруші мен қызметкерлердің мүлкіне ұқыпты қарауға;
     9. Жұмыс берушіге адамдардың өмірі мен денсаулығына, жұмыс беруші мен қызметкерлердің мүлкінің қауіпсіздігіне қауіп төндіретін жағдай туралы, сондай -ақ тоқтап қалудың пайда болуы туралы хабарлауға;
     10. Еңбек міндеттерін орындауға байланысты өзіне белгілі болған коммерциялық немесе заңмен қорғалатын өзге де құпияны (бұдан әрі - құпия ақпарат) құрайтын мәліметтерді жария етпеуге, сондай-ақ құпия ақпаратты жария етпеу туралы келісімге қол қоюға келісім беруге;
     11. Осы Кодексте және Қазақстан Республикасының өзге де заңдарында белгіленген шектерде жұмыс берушіге келтірілген залалды өтеуге;
     12. Жұмыс беруші мен Қызметкер арасында жасалған құпия ақпаратты жарияламау туралы келісім-шартпен көзделген талаптарды сақтауға;
     13. **уақытында, дәлірек айтқанда, Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасының талаптарына сәйкес үшінші** тұлғаларда толық емес жұмыс басталғанға дейін 10 (он) жұмыс күнінен кешіктірмей Жұмыс берушіге өзінің толық емес жұмыс күнін бастауға ниеті туралы жазбаша түрде хабарлауға, сондай-ақ егер Жұмыс беруші мұндай толық емес жұмысқа жазбаша келісім бермеген жағдайда аталған үшінші тұлғаларда толық емес жұмыс күнінен бас тартуға. Осымен, Қызметкерге басқа ұйымдарда немесе басқа адамдар үшін толық емес жұмыс күнін Жұмыс берушінің жазбаша келісімін алғаннан кейін ғана орындауы керек екендігі туралы хабарлама жіберіледі деп саналады;
     14. күнделікті жұмыс атқару барысында корпоративтік поштаны уақытылы тексеру, және келген хаттарды уақытылы орындау, жауап беру. Осыған орай, Қызметкер келесімен келіседі – қандай-да бір хабарландырулар Қызметкердің назарына Жұмыс берушінің интернет-сайты немесе әлеуметтік желілер немесе хабаршылар (ЭЕМ-ге арналған бағдарламалар, яғни messenger) арқылы ұсынылады және беріледі. Басқа дәстүрлі хабарландыру тәсілдері, яғни, пошта, Жұмыс берушімен тек қана еңбек шартына өзгерістер мен толықтыруларды енгізу мәселелері туындаған кезде қолданылады.
     15. Оқу жылы барысында ғылыми дәрежесі бар әр бір ОПҚ-ның екі жылда бір Scopus/Webof Science ғылыми-метрикалық базаларында мақала жариялауын және Ғылыми-зерттеу институттарының қызметкерлерінен жылына кемінде бір рет шығаруға.
     16. Осы шартта, лауазымдық нұсқаулықта, Жұмыс берушінің актілерінде және Қазақстан Республикасының заң актілерінде айқындалған өзге де міндеттерді атқаруға;
  2. **Қызметкер құқылы:**
     1. Жұмыс берушінің құрылымдық бөлімшелерінің басшылары мен қызметкерлерінің жеке қадір-қасиетін құрметтелуін, өзіне әділ және құрметпен қарым-қатынас жасалуын талап етуге;
     2. Осы еңбек шартында және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген еңбек, кепілдік, өтемақы және басқа да төлемдердің уақытылы төленуін талап етуге;
     3. Еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғау талаптарына сәйкес келетін еңбек жағдайының қамтамасуз етілуін талап етуге;
     4. Бір лауазымдық еңбекқақы мөлшерінде сауықтыруға арналған жәрдемақы төлене отырып, ұзақтығы күнтізбелік күн болатын жыл сайынғы ақылы еңбек демалысына шығуға (еңбек демалысы бөліктерге бөлінуі мүмкін, бұл ретте жыл сайынғы ақылы еңбек демалысының бір бөлігінің ұзақтығы күнтізбелік екі аптадан кем болмауы тиіс);
     5. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес ақысыз (жалақысыз) демалыс алуға;
     6. Іссапар шығындарын өтеуді талап етуге;
     7. Еңбек міндеттерін орындауға байланысты денсаулығына келтірілген зиянды өтеуді талап етуге;
     8. Кәсіби біліктілігін арттыруға;
     9. Жұмыс берушінің ережелеріне (актілеріну) сәйкес отбасы мүшелері, жақын туыстары қайтыс болған жағдайда материалдық жағдайына байланысты материалдық көмек алуға;
     10. Қазақстан Республикасының Еңбек заңнамасына (кодексіне) сәйкес осы келісімшартты бұзуға;

|  |
| --- |
| 4.2.11. Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес айқындалған өзге де құқықтарды пайдалануға құқылы болып  табылады.   * + 1. Міндетті әлеуметтік сақтандыруға;     2. Демалысқа шығуға, оның ішінде жыл сайынғы ақылы еңбек демалысына; 4.1.14.Кепілдемелерге және өтемақылық төлемдерге;     3. Жұмыс берушімен келісім бойынша педагогтар мен ғылыми қызметкерлерді алмастырудың халықаралық бағдарламаларына қатысуға:     4. Еңбек кодексімен қаралған тәртіпте және шарттармен еңбек келісім шартын өзгертуге, толықтыруға, тоқтатуға және бұзуға;     5. Жұмыс берушіден еңбек шартының шарттарын орындауын талап етуге;     6. Қазақстан Республикасының заңнамасымен, сондай-ақ оған еңбек, ұжымдық келісім шарттарымен қаралған талаптарға сәйкес жеке және ұжымдық қорғау құралдарымен, арнайы киіммен қамтамасыз етуге.     7. Бірігуге, кәсіби одақ құруға, сондай-ақ оған мүше болу құқығына, егер Қазақстан Республикасының заңнамасында қаралмаса, өз еңбек құқықтарын ұсынуға және қорғауға.     8. Жеке еңбек дауын шешуге, Еңбек кодексінде қаралған тәртіппен тікелей келісу комиссиясына, сотқа жүгінуге. 4.1.21.Біліктілігіне, еңбектің күрделілігіне, орындалған жұмыстың саны мен сапасына, сондай-ақ еңбек, ұжымдық келісім шарттардың шарттарына сәйкес еңбекақының төленуіне.   4.1.22.Еңбек кодексіне сәйкес жұмыстың тоқтап қалу ақысының төленуіне. |
| **5. СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚ ТАЛАПТАРЫ**   * 1. Шарт бойынша өз міндеттемелерін орындау барысында Қызметкер сыбайлас жемқорлыққа қарсы күресті қоса алғанда Қазақстан Республикасының заңнамасын бұзушылыққа не оны бұзуға жәрдемдесетін іс-әрекеттер жасаудан, оларды жасауға пиғыл танытудан тартынады, қандай да болмасын заңсыз басымдықтарға ие болу немесе өзге де заңсыз мақсаттарға қол жеткізу мақсатында кез келген тұлғаларға олардың іс-әрекеттеріне немесе шешімдеріне әсер ету үшін қандай да болмасын ақша қаражаттарын немесе құндылықтарды тікелей немесе жанама түрде төлемейді, төлеуді ұсынбайды және төлеуге рұқсат бермейді.   Келісімшарт бойынша өз міндеттемелерін орындау барысында Қызметкер Шарттың мақсаттары үшін қолданымды заңнама бойынша пара алу/беру, коммерциялық пара беру болып табылатын іс-әрекеттерді, сондай-ақ заңсыз жолмен алынған кірістерді жариялауға (аршып алуға) қарсы тұру туралы қолданымды заңнама мен халықаралық актілердің талаптарын бұзатын іс- әрекеттерді іске асырмайды. Қызметкер келісімшарттың осы тармағының қандай да болмасын ережелерінің бұзылғанынан немесе бұзылайын деп тұрғаны жөнінде күмәні туындаған жағдайда, Жұмыс берушіге ол туралы хабар беруге.   * 1. Егер сыбайлас жемқорлық ережелерінің бұзылғаны немесе бұзылайын деп тұрғаны туралы ақпарат ашылған жағдайда, Қызметкер Жұмыс берушіден құпиялықты сақтау бойынша Қазақстан Республикасының қолданыстағы заң таталаптарына сәйкес және/немесе Жұмыс берушінің ішкі құжаттарында көрсетілген басқа да шараларды қолдануын талап етуге құқылы. |
| **6. ЖҰМЫС УАҚЫТЫ, ДЕМАЛЫС УАҚЫТЫ ЖӘНЕ ЕҢБЕКАҚЫ ТӨЛЕУ**  6.1. Қызметкерге:   * бес күндік жұмыс аптасымен, сенбі және жексенбі – демалыс күндерімен жұмыс тәртібі белгіленеді; * аптасына ұзақтығы 40 сағаттық жұмыс уақыты; * күніне 8 сағаттық, 09:00-ден 18:00-ге дейін және түскі үзіліс 1 сағат 13:00-ден 14:00-ге дейін уақыты белгіленеді.   2.2. Қызметкерге осы Шарттың ажырамас бөлігі болып табылатын 1-қосымшада көрсетілген мөлшерде айлық жалақы белгіленеді.  Қызметкерге еңбекақы төлеу, әлеуметтік қолдау көрсету Жұмыс берушінің ішкі құжаттарына сәйкес жүргізіледі.   * 1. Жалақы ай сайын нақты жұмыс күндері есептелетін айдың оныншы күнінен кешіктірілмей төленеді.   2. Айлық жалақы төлемдері Қызметкердің банктік есебіне аудару арқылы жүргізіледі.   3. Қызметкердің жұмысқа уақытша жарамсыз кезеңдері белгіленген тәртіппен жарамсыздық қағазымен расталған болса, Қазақстан Республикасының заңнамасы және Жұмыс берушінің ішкі құжаттарының талаптарына сәйкес Жұмыс берушімен төленеді.   4. Қызметкер еңбек қызметін экологиялық қолайсыз жағдайларда жүзеге асырған жағдайда жұмыс беруші: - экологиялық апат аймағында – лауазымдық айлықақының 50% мөлшерінде; - экологиялық дағдарыс аймағында – лауазымдық айлықақысының 30% мөлшерінде; - экологиялық дағдарыс жағдайында – лауазымдық айлықақысының 20% мөлшерінде қосымша ақы төлейді.   5. Қызметкердің еңбек қызметін экологиялық қолайсыз жағдайлар аймағында жүзеге асырған жағдайда, жұмыс беруші жыл сайын қосымша ақылы демалыс береді: - экологиялық апат аймағында – күнтізбелік 12 күн; - экологиялық дағдарыс аймағында – күнтізбелік 9 күн; - **экологиялық дағдарыс алдында тұрған аймақта – күнтізбелік 7 күн.** |
| **7. КЕПІЛДІКТЕР МЕН ӨТЕМАҚЫЛАР**  7.1. Қызметкерге Қазақстан Республикасының заңнамасында және осы Еңбек келісімшартымен белгіленген барлық кепілдіктер мен өтемақылар қолданылады. |
| **8. САҚТАНДЫРУ ШАРТТАРЫ**   * 1. Жұмыс берушінің еңбек (қызметтік) міндеттерін орындау кезінде оның өмірі мен денсаулығына зиян келтіргені үшін Жұмыс берушінің азаматтық-құқықтық жауапкершілігін міндетті сақтандыру заңнамада көзделген тәртіппен және шарттарда жүзеге асырылады.   2. Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорына әлеуметтік аударымдардың сомасын есептеуді, төлеуді, сондай -ақ есептеу мен қайта есептеуді Жұмыс беруші заңда көзделген тәртіппен және шарттарда жүргізеді. |
| **9. ТАРАПТАРДЫҢ ЖАУАПКЕРШІЛІГІ ЖӘНЕ ДАУЛАРДЫ ШЕШУ ТӘРТІБІ**   * 1. Келісімшартта көзделген міндеттемелердің орындалмауы немесе тиісті деңгейде орындалмауы бойынша Тараптар Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жауапкершілікке тартылады.   2. Келісімшарт талаптарын орындау кезінде Тараптардың арасында туындаған даулар олардың өзара келісімі бойынша шешіледі.   3. Тараптар өзара келісімге келмеген жағдайда, барлық келіспеушіліктер мен даулар Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университетінің жанындағы Келісім комиссиясында немесе Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сот органдарында шешіледі. |
| **10. ҚҰПИЯЛЫЛЫҚ**  10.1. Осы келісімшарт арқылы Қызметкер Жұмыс берушінің коммерциялық құпиясын құрайтын ақпаратқа (Жұмыс берушіге тиесілі ақпарат) қол жеткізуге келісім береді және Жұмыс берушіге тиесілі барлық ақпаратқа қатысты құпиялылықты сақтауға, сондай-ақ, Қызметкерге Жұмыс беруші тарапынан берілген және/немесе жұмысы барысында қол жеткізген барлық мәліметтерді Жұмыс берушінің алдын ала жазбаша келісімінсіз жұмыс берушіге тиесілі ақпаратты үшінші тарапқа тікелей немесе жанама  түрде бермеуге міндеттенеді. Тараптар бұл міндеттемені орындамау еңбек міндеттерінің өрескел бұзылуы ретінде бағалауға және |

|  |
| --- |
| осындай жайттар айқындалған жағдайда заңнамада көрсетілген талаптарға сәйкес Жұмыс беруші тарапынан келісімшарттың  күшін жоюға жеткілікті негіз болып табылады деп келіседі.   * 1. Осы келісімшарт арқылы Қызметкер келісімшарт күшінің жойылуы себептеріне қарамастан Жұмыс берушіге барлық құжаттарды (жұмыс берушіге тиесілі ақпаратты қамтитын немесе жұмыс берушінің қызметіне қатысы бар және қызметкердің қарауында немесе бақылауында болатын барлық құжаттарды, жазбаларды, жұмыс берушінің қарамағында дайындалған немесе алынған ақпарат құралдарының кез келген түріндегі құжаттардың көшірмелерін) қайтаруға келіседі.   Қызметкердің Жұмыс беруші мен оның контрагенттерінің коммерциялық құпиясын құрайтын ақпаратты жарияламау жөніндегі міндеттемелері осы Шарттың қолданылу мерзімі аяқталғаннан кейін бес жыл ішінде де күшінде болады.   * 1. Қызметкер келісімшарт күшін жоятын күннен кешіктірмей Жұмыс берушіге тиесілі барлық басқа мүлікті, оның ішінде компьютерлік техниканы қабылдау актісімен немесе Жұмыс берушінің басқа актілеріне сәйкес қайтаруға міндеттенеді.   2. Осы келісімшарт негізінде Қызметкер Жұмыс берушіге құпиялылық (коммерциялық құпия режимінің сақталуы) және /   немесе Жұмыс берушіге тиесілі ақпаратты жария ету бойынша осы міндеттемелердің бұзылуы нәтижесінде туындаған зиянды өтеуге келіседі. |
| **11. Зияткерлік меншік**   * 1. Осы тармақта көрсетілген «Зияткерлік меншік» - бұл патенттерді, тауарлық белгілерді, қызмет көрсету белгілерін, жобаларды, жоба авторлықтарын, авторлық құқықтарды, өнеркәсіптік үлгілерді, жоғарыда аталғандарды тіркеуге өтінімдерді және оларды жұмыстың кез келген бөлігінде пайдалану құқығын, өнертабыстарды, сызбалар, компьютерлік бағдарламалар, құпия ақпарат, ноу-хау мен ұқсас сипаттағы құқықтарды, тіркелген және тіркелмеген, жұмыс (үдеріс) кезіндегі немесе кез келген уақыттағы сипатын қамтиды.   2. Осы келісімшарт шеңберінде міндеттемелерді орындау барысында Қызметкер Жұмыс берушінің қызметінде пайдалануға болатын немесе осындай қызметке байланысты зияткерлік меншік санатына жататын кез келген нысана (объектісін) ашса немесе жасауға немесе ашуға қатысқан жағдайда Қызметкер Зияткерлік меншік Жұмыс берушіге тиесілі екендігімен келіседі.   Қызметкер жұмыс берушіге кез келген жоғарыда айтылған зияткерлік меншік туралы барлық мәліметтерді дереу мәлімдейді және оның есебінен жұмыс беруші көрсететін елдердегі зияткерлік меншікті қорғау үшін қажет немесе қажет болатын барлық әрекеттерді жүзеге асыра отырып Жұмыс берушінің зияткерлік меншігіне қатысты Қазақстан Республикасының авторлық құқық және зияткерлік меншікті қорғау саласындағы заңнамасына сәйкес барлық құқықтарды береді.   * 1. Қызметкер осы келісімшарттың кез келген ережелеріне қайшы келетін немесе оның ережелерін орындауға кедергі келтіретін орындалмаған келісім немесе міндеттеме жоқ екенін растайды және осы келісімшарттың қолданылу мерзімі ішінде Қызметкердің осы келісімшартқа қайшы келетін келісім жасамайтынын растайды.   2. Қызметкер осы келісімшарттың 11.1 - 11.3 тармақтарына қайшы келетін келісім немесе міндеттемелерді орындалмаған жағдайда, Жұмыс беруші Зияткерлік меншікті қорғау бойынша тиісті шараларды қолдануға құқылы екенін растайды. Қызметкер   өз кезегінде Жұмыс берушіге осыған байланысты толық көмек көрсетуге міндеттенеді. |
| **12. ЖЕКЕ ДЕРЕКТЕР**   * 1. Қызметкер осы келісімшартқа қол қою негізінде Жұмыс берушіге келісімшарт талаптарын орындау үшін қажетті кезеңге (мерзім) және мақсаттарға өзінің дербес деректерін жинауға және өңдеуге келісім береді.   2. Қызметкердің келісімі мәлімет жинау, өңдеу (есепке алу, жинақтау, сақтау, бұғаттау, жою, жүйелеу, өзгерту, қосу, пайдалану, қамтамасыз ету, тарату т.с.с.) Жұмыс берушінің тиісті үлестес тұлғаларына беру үшін беріледі.   3. Қызметкерге кәсіби, қызметтік қажеттіліктері шеңберінде, сондай-ақ, еңбек қатынастарына және қызметтік міндеттерін   орындау барысында белгілі болған Жұмыс берушінің басқа қызметкерлеріне қатысты қол жетімділігі шектеулі дербес деректердің құпиялылығын қамтамасыз етуге міндетті. |
| **13. ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР**   * 1. Келісімшарт, сондай -ақ келісімшартты орындауға байланысты туындайтын барлық құқықтық қатынастар Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес түсіндіріледі және реттеледі.   2. Заңда көзделген жағдайларды қоспағанда, Шарттың мазмұны үшінші тұлғаларға жария етілмейді.   3. Келісімшартта белгіленген тәртіппен енгізілген қосымшалар, толықтырулар мен өзгерістер оның ажырамас бөлігі болып табылады.   4. Келісімшарт 2 (екі) нұсқа дайындалды және оған Тараптар қол қойды. Келісімшарттың бір нұсқасы Қызметкер мен Жұмыс берушіде сақталады. Келісімшарт мәтіндерінде сәйкессіздіктер болған жағдайда, шарттың қазақ тіліндегі мәтіне басымдылық беріледі.   5. Тараптардың осыдан бұрын жасасқан барлық ауызша немесе жазбаша келісімдері (бұрынғы еңбек келісімшарттарын қоса алғанда) осы Шарт күшіне енген күннен бастап күшін жояды. |
| **14. ТАРАПТАР ДЕРЕКТЕМЕСІ ЖӘНЕ ҚОЛЫ/ Жұмыс беруші:**  **Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті Ректор**  *(Аты-жөні, тегі)*  *Қолы* |
| **Қызметкер:**  *(Аты-жөні, тегі) Қолы* |

*. . жылғы Еңбек келісімшартының 1-қосымшасы*

***Ерекше шарттар***

2.

Қызметі:

3.

Жұмыс атқарылатын жер: Түркістан қаласы, Б.Саттарханов даңғылы, 29В

4.

Жұмыстың басталуы:

5.

Осы келісімшарттың мерзімі: Басталуы « 202 ж.

Бақылау мерзімі: 3 ай

6.

» 202 , Аяқталуы « »

7.

Айлық жалақысы: ( ) теңге (міндетті

зейнетақы қоры ұсталымдары, дербес кіріс салығы және т.б. заңды міндетті ұсталымдарды

қоса есептегенде)

8.

2.

3.

4.

9.

Осы қосымша Еңбек келісімшартының ажырамас бөлігі болып табылады.

**ТАРАПТАРДЫҢ ҚОЛЫ**

**Жұмыс беруші:**

#### Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті Ректор

*Аты-жөні*

*Қолы*

#### Қызметкер:

*Аты-жөні*

*Қолы*

###### Құпия ақпаратты жарияламау туралы келісім

**Түркістан қаласы « » 202 ж.**

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті Түркістан қаласы, Б.Саттарханов даңғылы, 29В мекен-жайында орналасқан, БИН 990440008043, (№10761-1958-М-е 22.04.1999ж.) Жарғы негізінде әрекет етуші **Ректор ,** (бұдан әрі «**Жұмыс беруші**») бір жағынан және

**,** тұрғылықты мекен-жайы тіркелген мекен-жайы:

жеке куәлік нөмірі № ,

(берілген күні, ай, жылы)

ЖСН (бұдан әрі «**Қызметкер**») екінші жағынан, бұдан әрі бірлесіп «**Тараптар**» деп аталып, Тараптардың арасында ж. № Еңбек келісімшарттың жасасқанын ескере отырып, төмендегі мәселелер жөнінде осы Құпия ақпаратты жарияламау туралы келісімге (бұдан әрі - **Келісім**) келді:

###### Келісімнің мәні.

* 1. Осы Келісім бойынша Тараптар Жұмыс берушімен еңбек қатынастары кезеңінде және олар тоқтатылғаннан кейін 5 жыл ішінде еңбек шарты бойынша міндеттерді орындау кезінде қол жеткізетін құпия ақпараттың жарияланбауына кепілдік береді.
  2. Осы Келісімге қол қоя отырып, Жұмыс беруші Қызметкердің дербес деректерін қорғауға кепілдік береді және көрсетілген деректерді тек қолданыстағы Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген тәртіппен және шарттарда өңдеуге (алуға, сақтауға және беруге) міндеттенеді.
  3. Қызметкер осы Келісімге қол қою арқылы мынаны растайды:

1. өзінің қызметтік міндеттерін орындау кезінде ол құпия ақпарат деп танылған Коммерциялық құпияға жататын ақпаратқа және Жұмыс берушінің қызметтік ақпаратына кіретін ақпаратқа қол жетімді болуы туралы хабардар етті және осы келісімде ұсынылған жағдайларда мұндай ақпараттың құпиялылығын қорғауға ерікті міндеттеме алады.;
2. құпия ақпаратты жария еткені немесе осындай ақпаратты қамтитын ақпарат тасымалдаушыларын жоғалтқаны үшін, сондай-ақ құпиялық режимін бұзғаны үшін ол қолданыстағы заңнамаға сәйкес жауапкершілікке тартылатыны ескертілді. Ол жұмыс берушінің коммерциялық құпиялары мен қызметтік ақпаратын қорғауды реттейтін нормативтік және ұйымдастырушылық-әкімшілік актілерді бұзу Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бас бостандығынан айыру, ақшалай айыппұл, Жұмыс берушіге келтірілген залалды өтеу жөніндегі міндеттемелер (шығындар, пайданың жоғалуы және моральдық зиян) түріндегі қылмыстық, әкімшілік, азаматтық немесе басқа жауапкершілікке әкеп соғатынын біледі.

###### Құпия ақпарат

* 1. Құпия ақпарат болып табылатын Жұмыс берушінің коммерциялық құпиясы ретінде жіктелген ақпарат төмендегі тізіммен шектелмейтін ақпаратты қамтиды:

1. тапсырыспен және Жұмыс беруші үшін шығарылған кез келген бағдарламалық өнім (жобалар, сызбалар, үлгілер, бастапқы кодтар) оның меншігі болып табылады және олар туралы ақпарат, осындай бағдарламалық өнімдерді қолдану арқылы жасалған ақпарат Жұмыс берушінің коммерциялық құпиясы болып табылады;
2. банктік және басқа шоттар туралы, жобалар, келіссөздер, тапсырыстар, базалар, желілік инфрақұрылым, қаржылық қызмет, клиенттер, әзірлемелер, өндіріс туралы, Жұмыс берушінің қызметкерлері туралы кез келген ақпарат, оның ішінде көрсетілген ақпаратты пайдалана отырып жасалған аналитикалық және / немесе статистикалық деректер Жұмыс берушінің коммерциялық құпиясы болып табылады;
3. Жұмыс берушінің қызмерткерлері және жеке тұлғалар туралы, клиенттері / контрагенттері немесе клиенттерінің / контрагенттерінің өкілдері болып табылатын қызметкерлер мен жеке тұлғалардың дербес деректері, атап айтқанда, бірақ олармен шектелмей, осындай тұлғалар туралы кез келген мәліметтер, олардың негізінде кез келген дерекке жазылған дербес деректердің нақты субъектісін анықтауға болатын дербес деректер Жұмыс берушінің коммерциялық құпиясы болып табылады. Мысалы, дербес деректерге толық аты-жөні, ЖСН, сәйкестендіру құжатының нөмірі, электронды әмиян нөмірі, ұялы телефон нөмірі және Жұмыс беруші жинаған және өңдеген басқа да деректер кіреді, бірақ олармен шектелмейді;
4. Жұмыс берушінің және онымен байланысты тараптардың ішкі құжаттарының (актілерінің) талаптарына және Жұмыс беруші және / немесе онымен байланысты тұлғалар мен үшінші тұлғалар жасасқан шарттар, және де құпия деп танылған басқа да ақпарат.

###### Тараптардың міндеттері

* 1. Қызметкер Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Жұмыс берушінің құпия ақпаратты қорғауды реттейтін нормативтік және ұйымдастырушылық -әкімшілік актілеріне сәйкес өзіне сеніп берілген ақпаратты жарияламау міндеттемесін ала отырып, міндеттенеді:

1. Жұмыс берушіге қызметкерді қабылдаудан бас тарту немесе құпия ақпаратқа рұқсат беруді шектеу негіздерінің пайда болуы туралы ақпаратты уақтылы беруге;
2. тексеру шараларынан жалтармауға және жалған жеке мәліметтерді Жұмыс берушіге тапсырмауға;
3. рұқсат етілмеген адамдар құпия ақпаратты алуға тырысқан жағдайда, бұл туралы Жұмыс берушіге дереу хабарлауға;
4. Жұмыс берушіге Қызметкердің дербес деректеріндегі өзгерістер туралы толық және жедел хабарлауға;
5. коммерциялық құпиялар мен жеке ақпаратты қорғауға байланысты міндеттемелер бір рет бұзылған жағдайда, сондай -ақ құпия ақпаратқа қол жеткізуден бас тартуға негіз болатын мән -жайлар туындаған жағдайда да, Жұмыс берушінің өтініші бойынша Жұмыс берушіге барлық тікелей және осындай бұзушылықтан туындайтын жанама шығындарды өтеуге;
6. осы Келісімнің талаптарын адал сақтауға, еңбек қатынастары кезеңінде және олар тоқтатылғаннан кейін 5 жыл ішінде құпия ақпаратқа қатысты сеніп тапсырылған ақпаратты қатаң сақтауға, соның ішінде:

* Қызметкерге сеніп тапсырылатын немесе жұмыс (қызмет) барысында белгілі болатын құпия ақпаратты құрайтын ақпаратты жарияламау;
* құпия ақпаратты қорғау тәртібін реттейтін Жұмыс берушінің нормативтік және ұйымдастырушылық -әкімшілік актілерінің талаптарын сақтауға;
* үшінші тұлғаларға бермеу және Жұмыс берушінің құпия ақпаратын құрайтын ақпаратты оның келісімінсіз, ал қажет болған жағдайда дербес деректер субъектісінің келісімінсіз көпшілікке жарияламау;
* құпия ақпарат туралы білімді бәсекелестік әрекет ретінде Жұмыс берушіге зиян келтіруі (немесе оның мүдделеріне зиян келтіру) мүмкін кез келген қызметпен айналысу үшін пайдаланбау;
* Жұмыс берушінің коммерциялық құпияларының қауіпсіздігі мен құпиялылығын сақтауды қамтамасыз ету үшін Қызметкерге қатысты бұйрықтар, нұсқаулар мен ережелердің талаптарын орындауға;
* Қызметкерге белгілі ақпаратқа қатысы жоқ адамдар немесе Жұмыс берушінің құпия ақпаратқа қатысы жоқ қызметкерлердің құпия ақпаратты алуға әрекеті болған жағдайда, Жұмыс берушіге дереу хабарлауға;
* еңбек қатынастары кезеңінде қызметкерге белгілі болған Жұмыс берушінің мердігерлерінің ақпаратының құпиялылығын сақтау;
* Коммерциялық құпия тасымалдаушылардың жоғалуы (жетіспеушілігі), сертификаттар, талондар, күзет бөлмелерінің кілттері, сақтау бөлмелері, сейфтер (металл шкафтар), мөрлер және жұмыс берушінің құпия ақпараттарының ашылуына әкелуі мүмкін басқа да фактілер туралы, сондай -ақ ақпараттың ағып кету мүмкіндігінің себептері мен шарттары туралы Жұмыс берушіге дереу хабарлауға;
* Жұмыс берушіге Қызметкерге белгілі болған құпия ақпаратты жариялау жағдайлары туралы және Жұмыс берушінің құпия ақпараты, оның ішінде Жұмыс берушінің контрагенттерінің құпия ақпаратының ағып кетуі туралы дереу хабарлауға;
* жұмыстан босатылған жағдайда Жұмыс берушінің коммерциялық құпиясының барлық тасымалдаушылары (қолжазбалар, эскиздер, сызбалар, магниттік таспалар, дискілер, дискеталар, принтерде басып шығару, фильм мен фото негативтер, позитивтер, модельдер, материалдар, бұйымдар және т.б.), және жұмыс (қызмет көрсету) кезінде Жұмыс берушінің қарамағында болған мәліметтерді қорғауға арналған мүлікті қайтарып беруге.
  1. Жұмыс беруші Қазақстан Республикасының заңнамасына және Жұмыс берушінің құпия ақпаратты қорғауды реттейтін нормативтік және ұйымдастырушылық -әкімшілік актілеріне сәйкес:

1. Қызметкермен еңбек қатынастарына түсу кезінде қабылданған міндеттемелерді орындау және Қызметкерге жұмысқа орналасуға көмек көрсету, оқыту мен жоғарылату, Қызметкердің жеке қауіпсіздігін қамтамасыз ету үшін Қызметкердің дербес деректерін Қазақстан Республикасының заңнамасының талаптарына сәйкес өңдеуге;
2. Қызметкерден өзінің саяси, діни және басқа нанымдары мен жеке өмірі туралы ақпарат беруді талап етпеуге;
3. Қызметкерден оның қоғамдық бірлестіктерге, оның ішінде кәсіподақтарға мүшелігі немесе қызметі туралы ақпаратты талап етпеуге;
4. Қызметкердің мүдделерін қозғайтын шешімдер қабылдаған кезде, қызметкердің автоматтандырылған немесе электронды түрде өңдеу нәтижесінде алынған жеке мәліметтеріне сүйенбеу;
5. Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Қызметкердің дербес деректерін қорғауды жүзеге асырады және қамтамасыз етеді;
6. қызметкердің жазбаша келісімінсіз Қызметкердің дербес деректерін үшінші тұлғаға бермеуге;
7. Қызметкердің дербес деректеріне тек арнайы уәкілеттік берілген адамдарға қол жеткізуге рұқсат береді. Бұл ретте бұл тұлғалар Қызметкердің нақты функцияларды орындау үшін қажетті дербес деректерді алуға және құпиялылық режимін сақтауға құқылы болуы керек;
8. Қазақстан Республикасының заңнамасының талаптарына сәйкес Қызметкердің дербес деректерін, трансшекаралық беруді қоса алғанда, беру.

###### Қорытынды ережелер

* 1. Осы Келісім Тараптар еңбек шартына қол қойған сәттен бастап күшіне енеді және еңбек шартының қолданылу мерзімінде, ал еңбек шарты бұзылған күннен бастап 5 (бес) жыл ішінде жарамды.
  2. Осы Келісім қазақ тілінде, бірдей заңдық күші бар екі данада, Тараптардың әрқайсысы үшін бір данадан, жасалған.
  3. Осы Келісім бойынша туындайтын дауларды шешу тәртібі Жұмыс беруші мен Қызметкер арасында жасалған еңбек шартының талаптарына сәйкес анықталады.

###### Тараптардың қолдары Жұмыс беруші:

**Ректор**

(аты-жөні)

(қолы)

###### Қызметкер:

**Аты-жөні, тегі**:

**ЖСН:**

###### Ұялы тел.нөмірі:

(қолы) (аты-жөні қолмен жазылсын)

***Ф-ББ-003/012Е***

**202 жыл « » № / еңбек шартына № / / қосымша келісім**

Түркістан қ. **« » 202 ж.**

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университетінің ректоры

, әрі қарай **«Жұмыс беруші»** деп аталып, бір жағынан, және әрі қарай **«Жұмыскер»** деп аталатын

бұдан былай бірлесе «Тараптар», ал жеке дара

«Тарап» деп аталып, төмендегіге байланысты 202 жыл « » № / еңбек шартына (бұдан әрі - Шарт) 202 жылдың « » \_ № / / осы қосымша келісімді (бұдан әрі – қосымша келісім) жасасты:

1. Шартқа келесідей өзгерістер енгізілсін:
   1. тармағы келесі редакцияда баяндалсын:

«1.1 Осы шарт белгіленген талаптарға және штат кестесіне сай «Жұмыс беруші» жоғарыда аталған жұмыскерді 202 жыл «\_\_\_» № / «Қызметке тағайындау туралы» бұйрығымен

қызметіне тағайындалсын деп белгіленді».

5.2 тармақтары келесі редакцияда баяндалсын:

«5.2. 202 ж. бастап Лауазымдық жалақысы

теңге болып белгіленді».

1. Осы қосымша келісіммен қаралмаған Шарттың барлық басқа жағдайлары өзгеріссіз қалады және Тараптар ол бойынша өз міндеттерін растайды.
2. Осы қосымша келісім қол қойылған күннен бастап күшіне енеді.
3. Осы қосымша келісім мемлекеттік тілде екі дана, әр Тарап үшін бір данадан жасалды.
4. Осы қосымша келісім Шарттың ажырамас бөлігі болып табылады.

**Жұмыскер**

|  |
| --- |
| **Жұмыс беруші**  Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті  Түркістан қ., Б.Саттарханов даңғылы 29В БСН: 990440008043 |
| **Университет Ректоры**  **\_**  *(өкілетті адамның қолы) (Заңды тұлғаның мөрі)*  **М.О.** |

*(тегі, аты, әкесінің аты)*

ЖСН

*(төлқұжат №. , берілген күні, берген мекеме)*

*(мекен-жайы, телефоны)*

*(қолы)*