

«БЕКІТЕМІН»

Қожа Ахмет Ясауи атындағы  
Халықаралық қазақ-түрік  
университетінің ғылым және  
стратегиялық даму вице-ректоры



А.Ошибаева

№ \_\_\_\_\_ » 10 \_\_\_\_\_ 2023ж.

## САПА МЕНЕДЖМЕНТІНІҢ ЖҮЙЕСІ

### ЖҰМЫС НҰСҚАУЫ

ЖН-СМЖ-022-2023

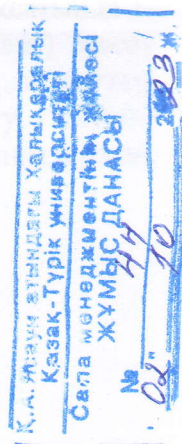
### АҚЫЛЫ ҚЫЗМЕТ КӨРСЕТУ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМИ-ЗЕРТТЕУ ЖҰМЫСТАРЫН ЖҮРГІЗУ СЕКТОРЫ БОЙЫНША ЖҰМЫС НҰСҚАУЛЫҒЫ

#### АЛҒЫ СӨЗ

1. Коммерцияландыру және офисімен ӘЗІРЛЕНДІ ЖӘНЕ ЕНГІЗІЛДІ
2. Әзірлеген – Коммерцияландыру офисі директоры А.Исаков
3. Келісілді – Қаржы департаментінің бас бухгалтері Қ.Төребай  
– Заң бөлімінің басшысы Г.Мусаханов  
– Стратегиялық даму, рейтинг, комплаенс бақылау және сапа орталығының жетекші сарапшысы А.Бакирова
4. ЕНГІЗІЛДІ – 2023 ж.
5. Тексеру мерзімі – 2025 ж.

Қызмет бабында пайдаланатын басылым

Түркістан



<b>Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті</b>		<i>ЖН-СМЖ-022-2023</i>
<b>Сапа менеджментінің жүйесі</b>	<b>Жұмыс нұсқауы</b>	
<b>Ақылы қызмет көрсету және ғылыми-зерттеу жұмыстарын жүргізу секторы бойынша жұмыс нұсқаулығы</b>		<b>10 беттің 2 – беті</b>

## **1. Қолдану саласы**

1.1 Осы нұсқаулық, Университетінің құрылымдық бөлімдері мен жеке немесе заңды тұлғалар арасындағы ақылы қызмет көрсету және ғылыми-зерттеу жұмыстарын жүргізу тәртібін реттейтін құжат болып табылады. Бұл нұсқаулықты қолдану және орындау Университеттің барлық құрылымдық бөлімдері үшін міндетті.

## **2. Нормативтік сілтемелер**

2.1 Бұл нұсқаулық Университет Жарғысы, сондай-ақ Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес әзірленді.

2.2 Қазақстан Республикасының «Ғылым туралы» Заңы;

2.3 Қазақстан Республикасының «Ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық қызмет нәтижелерін коммерцияландыру туралы» Заңы;

2.4 Қазақстан Республикасының «Патент» Заңы;

2.5 Қазақстан Республикасының «Авторлық құқық және сабақтас құқықтар туралы» Заңы;

2.6 Қазақстан Республикасының «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Заңы;

2.7 Осы Ережеде анықталмаған мәселелер Университеттің тиісті ішкі ережелерімен, сондай-ақ Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен реттеледі.

## **3. Атаулар және қысқартулар**

3.1 Осы нұсқаулықта төмендегі атаулар, анықтамалар және қысқартулар қолданылады:

**Университет** - Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті;

**Нұсқаулық** - Университеттің активтерді басқару және жалға беру бойынша жұмыс нұсқаулығы;

**Қызметкер** - университетпен еңбек қатынасында тұрған тұлға;

**Құрылымдық бөлімдер** – университеттің ғылыми-зерттеу институттары, ғылыми-зерттеу орталықтары, факультеттері, департаменттері, орталықтары, коммерцияландыру офисі, кафедралары, ботаникалық бағы;

**Орындаушы** - басқа мекемеге белгілі бір қызмет түрін немесе жалға беру жұмыстарын ақылы түрде көрсететін қызметкер;

**ЗҚН** – зияткерлік қызмет нәтижесі;

**Басқа мекеме** - университет құрылымдық бөлімдерінің тауарларына, өнімдеріне, жұмысына, қызмет түрлеріне тапсырыс беруші немесе сатып алушы.

## **4. Нұсқаулықтың мақсаты**

4.1 Нұсқаулықтың негізгі мақсаты, университетке қосымша табыс табу мақсатында 1-ші қосымшаға сәйкес шаруашылық келісім-шарт (бұдан әрі – Келісім-шарт) жасау кезіндегі университетпен басқа мекемелер арасындағы құқықтық қатынастарды реттеу, университеттің құрылымдық бөлімдерінің басқа мекемелерге қызметтерін сату, ғылыми-зерттеу жұмыстарын ұйымдастыру, қызметтерді көрсету кезіндегі орындаушылардың, авторлардың, міндеттерін, құқықтарын айқындау болып табылады.

## **5. Келісім-шарт жасау процессінің қатысушылары**

<b>Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті</b>		<i>ЖН-СМЖ-022-2023</i>
<b>Сапа менеджментінің жүйесі</b>	<b>Жұмыс нұсқауы</b>	
<b>Ақылы қызмет көрсету және ғылыми-зерттеу жұмыстарын жүргізу секторы бойынша жұмыс нұсқаулығы</b>		<b>10 беттің 3 – беті</b>

- университеттің құрылымдық бөлімдері, оның ішінде: ғылыми-зерттеу институттар, ғылыми-зерттеу орталықтар, факультеттер, кафедралар, ботаникалық бак, департаменттер, орталықтар, коммерцияландыру офисі, коммерциялық жоба жетекшілері;
- екінші тарап: мемлекеттік мекемелер, ұйымдар, жеке және заңды тұлғалар.

## **6. Келісім-шарт жасау кезіндегі қатысушылардың қызметтік міндеттері**

### **6.1 Коммерцияландыру офисінің қызметі:**

- шаруашылық келісім-шарттар жасау бойынша маман 5 сектор бойынша барлық келісім-шарттардың орталықтандырылған электронды базасын әзірлейді;
- ақылы түрде басқа мекемелерге көрсететін қызмет түрлерін анықтау;
- көрсететін қызмет түрлеріне жарнама беру;
- көрсететін қызмет түрлерінің бағалау парағын жасау;
- тапсырыс берушілерге көрсететін қызметтер туралы толық ақпарат беру;
- маркетингтік жұмыстарды дамыту, коммерциялық ұсыныстар дайындау;
- мемлекеттік сатып алу сайтына мониторинг жасап, қызмет түрлеріне талдау жасау;
- қызметкерлермен, орындаушылармен бірлесе отырып қызмет түрін көрсету үшін жұмыс графигін жасау;
- келісім-шарт жасау процессін ұйымдастыру және келісім-шартқа отыру.

### **6.2 Жоба орындаушыларының қызметі:**

- басқа мекемелерге ақылы түрде көрсететін қызмет түрлерін, ғылыми-зерттеу жұмыстарының тізімін ұсыну;
- басқа мекеме, ұйымдарға біліктілікті арттыру семинарларын/курстарын ұйымдастыру.

6.3 Осы нұсқаулыққа сәйкес барлық коммерциялық жобаларды орындау және ақылы қызмет көрсету, ғылыми-зерттеу жұмыстарын жүргізу аясында әзірленетін құжаттар, оның ішінде шығындар сметасы, келісім-шарт жобасы, орындалатын жобалардың немесе ақылы қызметтің, ғылыми-зерттеу жұмыстарының сипаттамасы, түсініктеме жазбасы, комиссия шешімімен бекітілген бағалар анықтамасы, жұмыс графигі орындаушы топ немесе жобалық топ тарапынан әзірленіп коммерцияландыру офисімен келісіледі.

## **7. Келісім-шарт жасау кезіндегі қатысушылардың құқықтары**

7.1 Ақылы түрде басқа мекемелерге, ұйымдарға қызметтер көрсетілгенде, тауарлар, өнімдер сатылғанда келісім-шарт жасау процессіне қатысуға;

7.2 Басқа мекемелермен тауар, өнім және көрсететін қызметтерге келісім-шарт жасалғанда, көрсететін қызметті орындаушы, өнімді өндіруші, ЗҚН авторы, гранталушы, патент иеленуші ретінде сыйақы алуға;

7.3 Қатысушылар өзінің құзырлық шеңберінде келісім-шарт жасау үшін қажетті құжаттарды дайындауға;

7.4 Осы нұсқаулықта көрсетілген өзінің міндеттеріне қатысты жұмысты қалыптастыру барысында ұсыныстар енгізуге;

7.5 Қызмет түрін көрсету үшін жұмыс графигі бойынша ұсыныстар беруге;

7.6 Екінші тарап үшін - қызмет түрлері туралы толық ақпарат алуға құқылы.

## **8. Келісім-шарт жасау түрлері және табысты бөлу тәртібі**

Келісім-шарт жасау түрлері:

8.1 Университетте келісім-шарт негізіндегі жобалық қызметтер келесі негізгі бағыттар бойынша жүзеге асырылады:

<b>Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті</b>		<i>ЖН-СМЖ-022-2023</i>
<b>Сапа менеджментінің жүйесі</b>	<b>Жұмыс нұсқауы</b>	
<b>Ақылы қызмет көрсету және ғылыми-зерттеу жұмыстарын жүргізу секторы бойынша жұмыс нұсқаулығы</b>		<b>10 беттің 4 – беті</b>

8.1.1. Ғылыми немесе ғылыми техникалық қызмет нәтижелерін коммерцияландыру жобаларының өнімдерін, тауарларын, қызметтерін сату;

8.1.2. Денсаулық сақтау жүйесіне қатысты және тиісті құрылымдардың мамандары үшін қосымша және формальды емес оқу түрлері

8.1.3. Сараптама және консультациялар;

8.1.4. Ғылыми және консалтингтік қызмет көрсету;

8.1.5. Біліктілікті арттыру курстары, мастер-класстар, семинарлар, конференциялар, көрмелер және т.б. іс-шараларды ұйымдастыру;

8.2. Стартап жобалар аясында пайда болған тауар/қызметтер және білім алушылар тарапынан жасалынған өнім/тауар, қызметтерді сату жұмыстары; (қолөнер туындылары, мәдени туындылар, ән-күй, би, фотосуреттер, концерттік бағдарламалар ұйымдастыру және т.б.);

8.3. Университеттің брендтелген тауарларын сату; (брендтелген қағаз пакет, жейде, қалпақ, жемпір, кесе, төсбелгі, блокнот, қалам, термос және т.б.);

8.4. Құрылымдық бөлімдер тарапынан басқа мекемелерге, ұйымдарға ақылы түрде қызмет көрсету;

8.5. Құрылымдық бөлімдердің ақылы түрде көрсетілетін ғылыми-зерттеу жұмыстары;

8.6. Ақпараттық технологиялар саласы бойынша көрсетілетін қызметтер;

8.7. Университетке тиесілі зертханаларда көрсетілетін қызметтер;

8.8. Баспахана қызметтері және қызметкерлер тарапынан ұйымдастырылатын ақылы тіл үйрету курстары, аударма жұмыстары, лингвистикалық орталық қызметтері бойынша көрсетілетін қызметтер;

8.9. Университет аумағында өндірілген өнім/тауар, қызметтерді сату жұмыстары;

8.10. Университет құрамындағы жерлерді/орындарды жалға беру (студенттік буфет және асханалар, кино және театр залдары, спорт залдары, спорт алаңдары, кеңсе заттары сатылатын және ксерекөшірме қызметі көрсетілетін нысандар мен басқа да нысандар);

8.11. Осымен шектеліп қалмай, табыс табуға көзделген басқада қызмет түрлері және тауарлар;

8.12. Жоғарыда аталған ақылы ғылыми-зерттеу жұмыстары және қызмет түрлерін, тауар, өнімдерді сату, жерлерді, орындарды жалға беру жұмыстары туралы ақпарат университеттің коммерциялық сайтына енгізіледі және жүргізіледі.

8.13. Коммерциялық жобаларды орындаудың, ақылы ғылыми-зерттеу жұмыстарының және қызмет түрлерінің құны жобалық немесе орындаушы топтардың жауаптылары тарапынан ұсынылады және тиісті сала вице-ректорларымен бекітіледі, сонымен қатар, университетке тиесілі аумақта өндірілетін барлық тауар, өнімдерге, жалға берілетін жерлерге, орындарға бағалар анықтамасы комиссия шешімімен анықталады. Бағаны анықтауда өндіру мен қызметтің сапасы, өзіндік құны және жергілікті нарықтық бағалар назарға алынады.

8.14. Аталған қызмет түрлері және тауар/өнімді сату, жалға беру басқада қызметтер келісім-шарт негізінде ақылы жүргізілуі тиіс.

Табысты бөлу тәртібі:

8.14.1. Университет қызметкерлері тарапынан университетке тиесілі аумақта өндірілген өнімдерге, ғылыми, стартап жобалар аясында пайда болған тауар, өнімдерге, ақылы қызмет көрсетуге, коммерциялық жобаларды орындауға және ақылы ғылыми-зерттеу жұмыстарына келісім-шарт жасалынса онда университет жұмыс беруші,



<b>Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті</b>		<i>ЖН-СМЖ-022-2023</i>
<b>Сапа менеджментінің жүйесі</b>	<b>Жұмыс нұсқауы</b>	
<b>Ақылы қызмет көрсету және ғылыми-зерттеу жұмыстарын жүргізу секторы бойынша жұмыс нұсқаулығы</b>		10 беттің 5 – беті

патентиеленуші, гранталушы ретінде келісім-шарттың жалпы сомасының кемінде 20% үлесін алады және ол алдын ала бекітілетін шығындар сметасында көрсетіледі. Келісім-шарттың түріне, сомасына қарай университеттің үлесі өсуі мүмкін, егер ондай мәселе туындаған жағдайда университеттің үлесі комиссия шешімімен анықталады.

8.14.2. Жерлерді, орындарды жалға беруге, брендтелген тауар, бұйымдарға жасалған келісім-шарт бойынша университет есебінен кететін шығындарды алып тастағаннан кейінгі 100% үлесін алады және ол кірістер/шығыстар есебінде көрсетіледі.

8.14.3. Осы нұсқаулықта көрсетілген барлық сатылымға жасалған келісім-шарт арқылы түскен табыстарды басқару төмендегідей жүзеге асырылады:

8.14.4. Университет өз үлесін, түскен таза табысын коммерциялық табыстар қорына жібереді және оны университеттің дамуына, қызметкерлермен, білім алушыларды қолдауға бағытталған іс-шараларға жұмсайды. Барлық қызметкерлерді, білім алушыларды қолдау шаралары, сыйақы мөлшерлері ректор және ректор өкілінің шешімімен анықталады.

8.14.5. Қызметкер, орындаушы, жобалық топ – коммерциялық жобаны орындағаны үшін, ғылыми-зерттеу жұмыстарын жүргізгені үшін, өнім, тауар, қызметті сатқаны үшін алдын ала бекітілген шығындар сметасына сәйкес еңбек ақы, сыйақы алады.

8.14.6. Келісім-шарт жасаудың түріне қарай шығындар сметасында еңбек ақы қоры, төленетін салықтар, шикізат шығындары, іс-сапар шығындары, банк қызметінің шығындары, патент, мақала шығару шығындары, медициналық шығындар және тағы басқада коммерциялық жобаны орындау, ақылы қызметті көрсету, ғылыми-зерттеу жұмыстарын жүргізу, біліктілікті арттыру семинарларын ұйымдастыру, өнімді, тауарды сату кезінде туындайтын шығындармен қатар міндетті түрде кемінде 20% университет үлесі көрсетіледі.

## **9. ЖАУАПКЕРШІЛІК**

9.1 Осы нұсқаулық талаптарының енгізілуіне Ғылым және стратегиялық даму вице-ректоры жауапты болып табылады. Ұйымдастыру жұмыстарымен университеттің барлық құрылымдық бөлімдері айналысады.

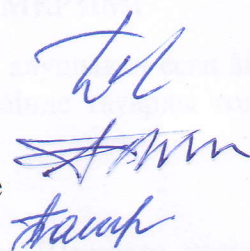
9.2 Осы нұсқаулық талаптарын орындамаған немесе сол талаптардың орындалуын қамтамасыз етпеген жағдайда құрылымдық бөлімдердің бірінші басшылары әкімшілік жауапкершілікке тартылады.

### **КЕЛІСІЛДІ:**

Қаржы департаментінің бас бухгалтері

Заң бөлімінің басшысы

Стратегиялық даму, рейтинг, комплаенс бақылау және сапа орталығының жетекші сарапшысы



Қ. Төребай

Г. Мусаханов

А. Бакирова

<b>Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті</b>		<i>ЖН-СМЖ-022-2023</i>
<b>Сапа менеджментінің жүйесі</b>	<b>Жұмыс нұсқауы</b>	
<b>Ақылы қызмет көрсету және ғылыми-зерттеу жұмыстарын жүргізу секторы бойынша жұмыс нұсқаулығы</b>		<b>10 беттің 6 – беті</b>

Қожа Ахмет Ясауи атындағы  
Халықаралық қазақ-түрік  
университетінің шаруашылық  
келісім-шарт жасау бойынша  
нұсқаулығының 1 қосымшасы

## КЕЛІСІМ-ШАРТ №

Түркістан қаласы

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ ж.

«Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті» мекемесі атынан \_\_\_\_\_ негізінде әрекет ететін, университеттің \_\_\_\_\_, бұдан әрі «Орындаушы/сатушы» деп аталатын, және \_\_\_\_\_ негізінде әрекет ететін, бұдан әрі «Тапсырыс беруші/сатып алушы» деп аталатын, екінші жағынан, бұдан әрі бірлесіп «Тараптар» деп аталып, Тараптар арасында төмендегі келісім шарт жасалды:

### 1. КЕЛІСІМ-ШАРТ МӘНІ

1.1. Орындаушы/сатушы осы Шарттың ажырамас бөлігі болып табылатын 1 қосымшаға сәйкес, \_\_\_\_\_ орындауға міндеттеледі.

1.2. \_\_\_\_\_ меншік құқығы, сондай-ақ оның кездейсоқ жоғалу немесе бүліну қаупі \_\_\_\_\_ қабылдап алу-жіберу актісіне қол қойылған сәттен бастап Орындаушы/сатушыдан Тапсырыс беруші/сатып алушыға өтеді.

### 2. КЕЛІСІМ-ШАРТТЫҢ БАҒАСЫ ЖӘНЕ АҚЫ ТӨЛЕУ ТАЛАПТАРЫ

2.1. Келісім-шарт бағасы \_\_\_\_\_ теңгені құрайды.

2.2. Келісім-шарттың валютасы – Қазақстан Республикасының теңгесі.

2.3 Келісім-шарттың сомасы теңгемен (ҚҚС-сыз) анықталады және оны Тапсырыс беруші келесідей тәртіппен төлейді:

2.3.1. Төлем мөлшері \_\_\_\_\_ теңге. \_\_\_\_\_

Орындаушы/сатушының қоймасында болғандықтан, Тапсырыс беруші/сатып алушы келісім-шартқа қол қойылған сәттен бастап \_\_\_\_\_ жұмыс күні ішінде төлейді.

### 3. \_\_\_\_\_ ЖЕТКІЗУ МЕРЗІМІ

3.1. Орындаушы/сатушы Тапсырыс беруші/сатып алушыдан есеп айырысу шотына төлем түскеннен кейін күнтізбелік \_\_\_\_\_ күн ішінде тауарды толық жиынтықта жеткізуді жүргізуге міндеттеледі.

### 4. ҚАБЫЛДАУ ТӘРТІБІ

4.1. \_\_\_\_\_ қабылдау осы Шарттың талаптарына сәйкес жүзеге асырылады.

4.2. \_\_\_\_\_ қабылдап алу және жіберу актісіне Тараптар қол қояды.

4.3. Қабылдау кезінде сапасыз, жиынтықталмаған тауар/қызмет анықталған жағдайда Орындаушы/сатушының өкілін қабылдауға қатысу үшін шақыру міндетті. Бұл ретте Орындаушы/сатушы \_\_\_\_\_ қысқа мерзімде сапалы \_\_\_\_\_ ауыстыруға және/немесе Тапсырыс беруші/сатып алушы

<b>Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті</b>		<i>ЖН-СМЖ-022-2023</i>
<b>Сапа менеджментінің жүйесі</b>	<b>Жұмыс нұсқауы</b>	
<b>Ақылы қызмет көрсету және ғылыми-зерттеу жұмыстарын жүргізу секторы бойынша жұмыс нұсқаулығы</b>		<b>10 беттің 7 – беті</b>

тарапынан қандай да бір қосымша төлемсіз оны толық жиынтықтауға дейін жеткізуге міндеттеледі.

## **5. ТАРАПТАРДЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ**

5.1. Орындаушы/сатушы міндетті:

5.1.1. \_\_\_\_\_ тиісті сапа мен мөлшерде жеткізуге;

5.1.2. Жеткізілетін \_\_\_\_\_ кепілдік беруге;

5.1.3. Тапсырыс беруші/сатып алушының талаптарына сәйкес \_\_\_\_\_ толық жиынтығын жасауға;

5.1.4. Қызметтерді белгіленген мерзімде және сапалы орындауға.

5.2. Тапсырыс беруші/сатып алушы міндетті:

5.2.1. Тапсырыс беруші/сатып алушы көрсетілген \_\_\_\_\_ осы Шарттың талаптары бойынша қабылдауға және төлем жасауға міндетті.

## **6. ФОРС-МАЖОРЛЫҚ ЖАҒДАЙЛАР**

6.1. Тараптар осы Шарт бойынша міндеттемелерді ішінара немесе толық орындамағаны үшін, егер орындамау шарт жасалғаннан кейін тарап болжай да, ақылға қонымды шаралармен алдын ала да алмайтын төтенше сипаттағы оқиғалардың нәтижесінде туындаған форс-мажорлық жағдайлардың салдары болып табылса, жауапкершіліктен босатылады.

Форс-мажорлық мән-жайларға тарап әсер ете алмайтын және оның орын алуына жауапты емес оқиғалар: жер сілкінісі, су тасқыны, өрт, ереуіл, қарулы қақтығыстар, жүктерді тасымалдауға теміржолда тыйым салу, үкіметтің нормативтік актілері немесе мемлекеттік органдардың бұйрықтары және т.б жатады.

6.2. Осындай мән-жайларға сілтеме жасайтын Тарап осындай мән-жайлардың басталғаны туралы екінші Тарапқа 5 (бес) күн ішінде жазбаша нысанда хабарлауға міндетті. Сонымен қатар, екінші Тараптың талабы бойынша осындай жағдайлар туындаған кезде сауда палатасы берген куәландырушы құжат ұсынылуы керек.

## **7. ДАУДЫ ШЕШУ ТӘРТІБІ**

7.1. Осы Шарттан туындауы мүмкін барлық даулар мен келіспеушіліктер мүмкіндігінше Тараптар арасындағы келіссөздер арқылы шешілетін болады.

7.2. Осы Шарт бойынша Тараптар арасындағы барлық реттелмеген даулар Түркістан облысының мамандандырылған ауданаралық экономикалық сотымен қаралады.

## **8. БАСҚА ЕРЕЖЕЛЕР МЕН ШАРТТАР**

8.1. № 1 қосымша осы Шарттың ажырамас бөлігі болып табылады.

8.2. Наразылықтар (Экономикалық даулар, сапасы, саны, шартты өзгерту немесе бұзу туралы, не шартты жарамсыз деп тану туралы және т.б.) ұйым басшысы қол қойған жазбаша нысанда (мәлімделген талаптарды растайтын түпнұсқа құжаттармен бірге) тапсырыс хатпен немесе қолхатпен қолма-қол жіберілуге тиіс.

8.3. Осы Шарт жасалғаннан кейін Тараптар арасында бұрын болған барлық хат алмасулар мен келіссөздер күшін жояды.

<b>Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті</b>		<i>ЖН-СМЖ-022-2023</i>
<b>Сапа менеджментінің жүйесі</b>	<b>Жұмыс нұсқауы</b>	
<b>Ақылы қызмет көрсету және ғылыми-зерттеу жұмыстарын жүргізу секторы бойынша жұмыс нұсқаулығы</b>		<b>10 беттің 8 – беті</b>

8.4. Осы Шарт бойынша телефакс арқылы жіберілген кез келген хат-хабарлардың заңды күші болады.

8.5. Осы Шартты орындау кезінде Тараптар Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасын басшылыққа алады.

## **9. КЕЛІСІМ-ШАРТТЫҢ ҚОЛДАНЫЛУ МЕРЗІМІ**

9.1. Келісім-шарттың қолданылу мерзімі оған қол қойылған сәттен бастап және осы Шарт бойынша Тараптардың барлық міндеттемелерін орындау аяқталғанға дейін.

9.2. Осы Шарттың жасалу және ресімделу сәті оған қол қойылған күн болып табылады.

## **10. ТАРАПТАРДЫҢ ЗАҢДЫ МЕКЕН-ЖАЙЫ**

<p><b>Орындаушы/сатушы:</b>  Қ.А.Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті, Түркістан облысы, Түркістан қ., Б.Саттарханов даңғылы № 29В.  КБЕ 16, БСН 990440008043  ЖСК: KZ436010291000010707  БСК : HSBKKZKX  «Қазақстан Халық Банкі» АҚ</p> <p><b>Вице-ректор</b> _____</p>	<p><b>Тапсырыс беруші/сатып алушы:</b></p> <p>_____</p>
---	---



<b>Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті</b>		<i>ЖН-СМЖ-022-2023</i>
<b>Сапа менеджментінің жүйесі</b>	<b>Жұмыс нұсқауы</b>	
<b>Ақылы қызмет көрсету және ғылыми-зерттеу жұмыстарын жүргізу секторы бойынша жұмыс нұсқаулығы</b>		<b>10 беттің 9 – беті</b>

### ҚОСЫМША 1

№	Атаулар	Өлшем бірлігі	Саны	Бағасы	Жалпы бағасы

<p><b>Орындаушы/сатушы:</b>  Қ.А.Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті, Түркістан облысы, Түркістан қ.,  Б.Саттарханов даңғылы № 29В.  КБЕ 16, БСН 990440008043  ЖСК: KZ436010291000010707  БСК : HSBKKZKX  «Қазақстан Халық Банкі» АҚ</p> <p><b>Вице-ректор</b> _____</p>	<p><b>Тапсырыс беруші/сатып алушы:</b></p> <p>_____</p>
--	---

<b>Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті</b>		<i>ЖН-СМЖ-022-2023</i>
<b>Сапа менеджментінің жүйесі</b>	<b>Жұмыс нұсқауы</b>	
<b>Ақылы қызмет көрсету және ғылыми-зерттеу жұмыстарын жүргізу секторы бойынша жұмыс нұсқаулығы</b>		<b>10 беттің 10 – беті</b>

## ҚОСЫМША 2

### Техникалық сипаттамасы

Атаулар	Атқарылатын қызмет/Тауар/өнім/жалға берілетін жер туралы ақпарат	Күтілетін нәтиже/Сапа

<p><b>Орындаушы/сатушы:</b>          Қ.А.Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті, Түркістан облысы, Түркістан қ.,          Б.Саттарханов даңғылы № 29В.          КБЕ 16, БСН 990440008043          ЖСК: KZ436010291000010707          БСК : HSBKKZKX          «Қазақстан Халық Банкі» АҚ</p> <p><b>Вице-ректор</b> _____</p>	<p><b>Тапсырыс беруші/сатып алушы:</b></p> <p>_____</p>
--	---