


«КЕЛІСІЛДІ»

Қожа Ахмет Ясауи атындағы
Халықаралық қазақ-түрік
университетінің ректор өкілі,
доктор профессор

 Пеями Баттал
«02» 10 2023 ж.

«БЕКІТЕМІН»

Қожа Ахмет Ясауи атындағы
Халықаралық қазақ-түрік
университетінің ректоры



 Ж.Темирбекова
«10» 10 2023 ж.

САПА МЕНЕДЖМЕНТІНІҢ ЖҮЙЕСІ

**ЖҰМЫС НҰСҚАУЫ
ЖН-СМЖ-035-2023**

**УНИВЕРСИТЕТКЕ ҚОСЫМША ТАБЫС ТАБУ ЖӘНЕ КОММЕРЦИЯЛЫҚ
ЖҰМЫСТАРДЫ ҰЙЫМДАСТЫРУ НҰСҚАУЛЫҒЫ**

АЛҒЫ СӨЗ

1. Коммерцияландыру офисімен ӨЗІРЛЕНДІ ЖӘНЕ ЕНГІЗІЛДІ
2. Өзірлеген – Коммерцияландыру офисінің директоры А.Исаков
3. Келісілді – Ғылым және стратегиялық даму вице-ректоры А.Ошибаева
– Қаржы және халықаралық байланыстар вице-ректоры М.Нурсой
– Академиялық мәселелер вице-ректоры Э. Идрисова
– Әлеуметтік мәдени даму вице ректоры А.Турганбаев
– Жауапты хатшы Г. Байсенкул
– Заң бөлімінің басшысы Г.Мусаханов
– Қаржы департаменті бас бухгалтерінің м.а. Қ. Төребай
– Адам ресурстарын басқару бөлімінің басшысының м.а. Ж. Сыздыкова
4. ЕНГІЗІЛДІ – 2023 ж.
5. Тексеру мерзімі – 2025 ж.

Қызмет бабында пайдаланатын басылым

Түркістан

| |
|-------------------------------------------------------------|
| Қ.А. Ясауи атындағы Халықаралық Қазақ-Түрік университеті |
| Сапа менеджментінің жүйесі |
| № ЖҰМЫС ДАНАСЫ |
| «02» 10 2023 ж. |

| | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------|
| Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті | | <i>ЖН-СМЖ-035-2023</i> |
| Сапа менеджментінің жүйесі | Жұмыс нұсқауы | |
| Университетке қосымша табыс табу және коммерциялық жұмыстарды ұйымдастыру туралы нұсқаулық | | 24 беттің 2 – беті |

1. ҚОЛДАНУ САЛАСЫ

1.1. Коммерциялық жобаларды орындау, жеке құжатпен бөлінген жерлер мен университетке тиесілі ғимараттардың ішіндегі орындарды жалға беру, ақылы қызмет және ғылыми-зерттеу жұмыстарын жүргізу туралы нұсқаулық - университетке қосымша табыс алып келуге жасалынатын келісім-шарттар және олардың ұйымдастырушылық жұмыстарын белгілейтін негізгі құжат болып табылады.

1.2. Осы Нұсқаулық, университетпен жеке немесе заңды тұлғалар арасындағы келісім-шарт негізінде жүзеге асырылатын ақылы қызметтің, ғылыми-зерттеу жұмыстарының процессін, тауар/өнімдерді сатудың, жеке құжатпен бөлінген жерлерді, орындарды жалға берудің тәртібін айқындайды.

1.3. Бұл Нұсқаулықтың талаптарын орындау университеттің барлық құрылымдық бөлімдері үшін міндетті болып табылады.

2. НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

2.1 Бұл нұсқаулықта Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамалары қолданылады, сондай-ақ келесі нормативтік құжаттарға сілтеме жасалған:

2.1.1. Қазақстан Республикасының «Ғылым туралы» Заңы.

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

2.1.3. Қазақстан Республикасының «Патент» Заңы.

2.1.4. Қазақстан Республикасының «Авторлық құқық және сабақтас құқықтар туралы» Заңы.

2.1.5. Қазақстан Республикасының «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Заңы.

2.1.6. Қазақстан Республикасының "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" Кодексі.

2.1.7. Университеттің Жарғысы, Университеттің Кәсіпкерлік, Сату, Жылжымайтын мүлік регламенттеріне, сондай-ақ Университеттің және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес әзірленді.

2.1.8. Осы Нұсқаулықта анықталмаған мәселелер университеттің тиісті ішкі ережелерімен, сондай-ақ Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен реттеледі.

3. АТАУЛАР ЖӘНЕ ҚЫСҚАРТУЛАР

Осы Нұсқаулықта төмендегі атаулар, анықтамалар және қысқартулар қолданылады:

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

Нұсқаулық - Университетке қосымша табыс табу және коммерциялық жұмыстарды ұйымдастыру туралы нұсқаулығы;

Комиссия – Университеттің Кәсіпкерлік регламентіне сәйкес бекітілген және осы Нұсқаулықтағы барлық ақылы қызметтердің, сатылатын тауарлардың, өнімдердің, жалға берілетін жеке құжатпен бөлінген жерлердің, орындардың бағаларын анықтау, бекіту бойынша комиссия;

Келісім-шарт (қызмет көрсету/сату) - Университетке қосымша табыс табу мақсатында ақылы қызметке, тауарларға, өнімдерге, ғылыми-зерттеу жұмысына, коммерциялық жобаларына жасалынатын келісім-шарт;

| | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------|
| Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті | | <i>ЖН-СМЖ-035-2023</i> |
| Сапа менеджментінің жүйесі | Жұмыс нұсқауы | |
| Университетке қосымша табыс табу және коммерциялық жұмыстарды ұйымдастыру туралы нұсқаулық | | 24 беттің 3 – беті |

Келісім-шарт (жалға беру) - Университетке қосымша табыс табу мақсатында жеке құжатпен бөлінген жерлерді, орындарды, активтерді жалға беруге жасалынатын келісім-шарт;

Коммерциялық жоба – коммерциялық мақсатта әзірленген, университеттің оқытушы-профессорлық құрамы мен қызметкерлерінің ұйымдастыруымен орындалатын жобалар;

Кәсіпкерлік регламент - Университеттің Өкілетті кеңес Жиналысының 03.06.2023ж. №75 жиналыс, №6.2 шешімімен №6 қосымшада бекітілген «Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті кәсіпкерлік регламенті».

Кәсіпкерлік жүйе - Университеттің Өкілетті кеңес Жиналысының 03.06.2023ж. №75 жиналыс, №6.2 шешімімен №6 қосымшада бекітілген Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті кәсіпкерлік регламентінде бекітілген қызмет түрлері.

Жобалық топ – Университеттің оқытушы-профессорлық құрамы мен қызметкерлерінен тұратын, коммерциялық жобаны орындау үшін құрылған топ;

Білім алушылар – студенттер, магистранттар, резиденттер, докторанттар;

Қызметкер - Университетпен еңбек қатынасында тұрған жеке тұлға;

Қосымша және формальды емес оқу түрлері – ақылы түрде жеке немесе заңды тұлғаларды оқытудың кәсіби түрі, олардың теориялық білім деңгейін арттыру, практикалық дағдыларын жетілдіру;

Тыңдаушылар – коммерциялық жобаға, курс, семинар, тренингке қатысушы;

Құрылымдық бөлімдер – Университеттің ғылыми-зерттеу институттары, ғылыми-зерттеу орталықтары, факультеттері, департаменттері, бөлімдері, орталықтары, ботаникалық бағы;

Орындаушы - коммерциялық жобаны орындайтын, басқа мекемеге белгілі бір қызмет түрін немесе ғылыми-зерттеу жұмыстарын ақылы түрде көрсететін қызметкер;

Орындаушы топ - басқа мекемеге белгілі бір қызмет түрін немесе ғылыми-зерттеу жұмыстарын ақылы түрде орындау үшін қызметкерлерден құрылған топ;

Активтер - Университетке тиесілі жылжитын және жылжымайтын мүліктер

Тауар – құрылымдық бөлімдер, қызметкерлер, білім алушылар тарапынан жасалған коммерциялық әлеуеті бар тауарлар, брендтелген тауарлар;

Өнім – Университет қызметкерлері және білім алушылары тарапынан университетке тиесілі аумақта өндірілген, ғылыми, стартап жобалар аясында пайда болған өнім;

Қызмет – заңды және жеке тұлғаларға ақылы түрде көрсетілетін барлық қызметтер;

Ғылыми-зерттеу жұмыстары – басқа мекемеге ақылы түрде көрсетілетін ғылыми-зерттеу жұмыстар және ғылыми-коммерциялық негізі бар тапсырыстар;

Басқа мекеме - университет құрылымдық бөлімдерінің тауарларын, өнімдерін, қызмет түрлерін, ғылыми-зерттеу жұмыстарын, жеке құжатпен бөлінген жерлерін, орындарын жалға алушы, тапсырыс беруші немесе сатып алушы жеке және заңды тұлға;

ОПҚ – оқытушы-профессорлар құрамы;

СМЖ – сапа менеджментінің жүйесі.

4. НҰСҚАУЛЫҚТЫҢ МАҚСАТЫ МЕН МІНДЕТІ

4.1 Университеттің қызметкерлерін, білім алушыларын және ОПҚ-н ынталандыру және университетке қосымша табыс табу мақсатында, тікелей немесе сатып алу порталы арқылы және жеке тұлғалар төлем картасы, мобильді қосымша немесе штрих-код арқылы коммерциялық жобаларды орындау, қызмет көрсету, ақылы ғылыми-зерттеу жұмыстарын жүргізу, жеке құжатпен бөлінген жерлерді, университетке тиесілі ғимараттардағы орындарды жалға беру, тауар, өнімдерді сату.

| | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------|
| Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті | | <i>ЖН-СМЖ-035-2023</i> |
| Сапа менеджментінің жүйесі | Жұмыс нұсқауы | |
| Университетке қосымша табыс табу және коммерциялық жұмыстарды ұйымдастыру туралы нұсқаулық | | 24 беттің 4 – беті |

4.2. Университет пен басқа мекемелер арасындағы құқықтық қатынастарды реттеу, құрылымдық бөлімдердің басқа мекемелерге тауарларын, өнімдерін сату, жеке құжатпен бөлінген жерлерді, орындарды жалға беру, ғылыми-зерттеу жұмыстарын жүргізу, коммерциялық жобаларды орындау, біліктілікті арттыру, қызметтерін көрсету кезіндегі орындаушылардың, қызметкерлердің, міндеттерін, тәртібін айқындау болып табылады.

4.3. Осы нұсқаулық аясында көрсетілетін қызмет келесі принциптер негізінде жүзеге асырылады: заңдылық, адалдық, әділеттілік, жаңашылдық, ашықтық;

4.4. Қойылған мақсаттарға жету үшін келесі міндеттер шешіледі:

4.4.1. Коммерциялық жобаларды жоспарлау және ұйымдастыру;

4.4.2. Университетке тиесілі жеке құжатпен бөлінген жерлерді, орындарды жалға беруді ұйымдастыру;

4.4.3. Ақылы ғылыми-зерттеу жұмыстарын және қызметтерді сатуды ұйымдастыру;

4.4.4. Тауар/өнімді, брендтелген тауарларды сатуды ұйымдастыру;

4.4.5. Қызмет көрсету сапасына қойылатын талаптарды сақтай отырып коммерциялық жобаларды іске асыру;

4.4.6. Осы Нұсқаулық аясында қосымша қызмет түрлерінен түскен табысты Университет пен орындаушылар арасында әділ бөлуді қамтамасыз ету.

4.5. Университеттің кәсіпкерлік регламентіне сәйкес Кәсіпкерлік жүйесінің қызметтерін іске асыру.

5. КЕЛІСІМ-ШАРТ ЖАСАУДЫҢ НЕГІЗГІ БАҒЫТТАРЫ

5.1. Университетке қосымша табыс табу қызметтері, келісім-шарт негізінде келесі бағыттар бойынша жүзеге асырылады:

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

5.1.2. Сараптама және консультациялар;

5.1.3. Ғылыми және консалтингтік қызмет көрсету;

5.1.4. Қосымша және формальды емес оқу (біліктілікті арттыру курстары, мастер-кластар, семинарлар, тренингтер, конференциялар және т.б.), көрмелер, қызметкерлер тарапынан ұйымдастырылатын ақылы тіл үйрету курстары және т.б. іс-шараларды ұйымдастыру;

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

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

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

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

5.6. Ақпараттық технологиялар саласы бойынша көрсетілетін қызметтер;

5.7. Университетке тиесілі зертханаларда көрсетілетін қызметтер;

5.8. Баспахана қызметтері және аударма жұмыстары бойынша көрсетілетін қызметтер;

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

5.10. Университет құрамындағы жеке құжатпен бөлінген жерлерді, орындарды жалға беру (студенттік буфет және асханалар, кино және театр залдары, спорт залдары мен

| | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------|
| Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті | | <i>ЖН-СМЖ-035-2023</i> |
| Сапа менеджментінің жүйесі | Жұмыс нұсқауы | |
| Университетке қосымша табыс табу және коммерциялық жұмыстарды ұйымдастыру туралы нұсқаулық | | 24 беттің 5 – беті |

аландары, кеңсе заттары сатылатын және ксерокөшірме қызметі көрсетілетін нысандар және т.б.);

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

5.12. Жоғарыда аталған ақылы ғылыми-зерттеу жұмыстары және қызмет түрлері, тауар, өнімдерді сату, жеке құжатпен бөлінген жерлерді, орындарды жалға беру жұмыстары туралы ақпарат университеттің коммерциялық сайтына енгізіледі және жүргізіледі.

6. УНИВЕРСИТЕТКЕ ҚОСЫМША ТАБЫС ТАБУДЫ ҰЙЫМДАСТЫРУДЫҢ НЕГІЗГІ ПРОЦЕСТЕРІ.

6.1. Университеттің меншігіндегі активтерді, орындарды жалға беру және тауар, өнім, қызметтерді сатуға рұқсат беру туралы шешім; бастапқы кезеңде университеттің брендтелген тауарларын сату үшін, оларды дайындауға университет тарапынан қаржы бөлінуін, брендтелген тауарлардың көлемін, санын, бюджетін қарастыру Университеттің кәсіпкерлік регламенті аясында бекітілген басқару кеңесінің барлық міндеттері жүктелген комиссия құрамымен анықталады.

6.2. Сатылымға шығарылатын барлық тауар, өнімнің өзіндік құны және коммерциялық жобалардың, ақылы қызметтердің, ғылыми-зерттеу жұмыстарын ұйымдастырудың шығындар сметасы, оқу қызметтерінің бағанамасы, жеке құжатпен бөлінген жалға берілетін жерлердің, орындардың нарықтық бағаларына талдау жасалып әр шаршы метріне, аумағына қарай шекті бағалар анықтамасы әзірленіп, комиссияға ұсынылады.

6.3. Университетке қосымша табыс әкелетін барлық тауар, өнім және қызметтердің бағалар анықтамасын бекіту, жарияланған конкурстардың жеңімпаздарын анықтап, олармен келісім-шартқа отыру шешімі жалға беру, сату комиссиясының құрамымен анықталады.

6.4. Осы Нұсқаулыққа сәйкес барлық коммерциялық жобаларды орындау және ақылы қызмет көрсету, ғылыми-зерттеу жұмыстарын жүргізу, тауар, өнімдерді сату, университетке тиесілі жеке құжатпен бөлінген жерлерді, ғимарат ішіндегі орындарды жалға беру аясында әзірленетін құжаттар, оның ішінде шығындар сметасы, келісім-шарт жобасы, орындалатын жобалардың немесе ақылы қызметтің, ғылыми-зерттеу жұмыстарының, сатылатын тауар, өнімнің сипаттамасы, түсініктеме жазбасы, комиссия шешімімен бекітілген бағалар анықтамасы, жұмыс графигі орындаушы топ немесе жобалық топ тарапынан әзірленіп коммерцияландыру офисімен келісіледі.

6.5. Коммерциялық жобаларды орындаудың, ақылы ғылыми-зерттеу жұмыстарының және қызмет түрлерінің бағалық ұсынысы, жобалық немесе орындаушы топтардың жауаптылары тарапынан ұсынылады және ректор немесе ғылым және стратегиялық даму вице-ректорымен бекітіледі.

6.6. Университетпен орындаушылар арасындағы табысты бөлу талаптары алдын ала әзірленіп, шығындар сметасымен бекітіледі.

6.7. Барлық қызмет түрлері және тауар/өнімді сату, жалға беру басқада қызметтер келісім-шарт негізінде ақылы жүргізілуі тиіс, ал егер тауар, өнімдер бөлшек саудамен дүкендерде сатылған жағдайда, сатып алушыларға төлем картасы, мобильді қосымша немесе штрих-код арқылы төлем жасау мүмкіндіктері жасалады.

| | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------|
| Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті | | <i>ЖН-СМЖ-035-2023</i> |
| Сапа менеджментінің жүйесі | Жұмыс нұсқауы | |
| Университетке қосымша табыс табу және коммерциялық жұмыстарды ұйымдастыру туралы нұсқаулық | | 24 беттің 6 – беті |

7. КОММЕРЦИЯЛЫҚ ЖОБАНЫ ОРЫНДАУ, АҚЫЛЫ ҚЫЗМЕТ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМИ-ЗЕРТТЕУ ЖҰМЫСТАРЫН ЖҮРГІЗУДІ ЖҮЗЕГЕ АСЫРУ

7.1. Дайындық кезеңінде коммерциялық жобаларды орындау, ақылы қызмет және ғылыми-зерттеу жұмыстарын жүргізу ректор немесе ғылым және стратегиялық даму вице-ректордың келісімімен іске асырылады және орындаушы немесе жобалық топ тарапынан жобаның, ақылы қызметтің және ғылыми-зерттеу жұмыстарының мақсаттары мен міндеттері, жұмыс кестесі, шығындар сметасы әзірленеді, оны жүзеге асыру үшін негізгі жауапты тұлғалар анықталады және жобалық (орындаушы) топ құрылады.

7.2. Коммерциялық жобаны орындау, ақылы қызмет және ғылыми-зерттеу жұмыстарын жүргізу үшін келесі құжаттар дайындалады:

7.2.1. Коммерциялық жобаны, ақылы қызмет және ғылыми-зерттеу жұмыстарын жүргізуді іске асыру туралы ұсыныс нұсқаулықтың А-қосымшасындағы үлгіге сәйкес әзірленеді және оның негізінде бұйрық шығарылады.

7.2.2. Кірістер мен шығыстар сметасы нұсқаулықтың В-қосымшасына сәйкес бекітіледі.

7.2.3. Орындаушы немесе жобалық топтың штат кестесі С-қосымшасына, жұмыс графигі D-қосымшасына сәйкес бекітіледі.

7.3. Коммерциялық жобаны, ақылы қызмет және ғылыми-зерттеу жұмыстарын жүргізуді іске асыру кезеңі келісім-шарт негізінде осы нұсқаулықтың Е қосымшасына сәйкес жүзеге асырылады.

7.4. Қорытындылау кезеңі, қажет болған жағдайда жобаларды, ғылыми-зерттеу жұмыстарын және қызметтерді қабылдау-өткізу актісімен, кірістер мен шығыстарды түпкілікті салыстыруды қамтиды.

8. ТАУАР, ӨНІМ САТУ ЖҰМЫСТАРЫН ҰЙЫМДАСТЫРУ

8.1. Университеттің ОІҚ мен қызметкерлері, білім алушылары тарапынан университетке тиесілі аумақта өндірілген, ғылыми, стартап жобалар аясында пайда болған тауар, өнімдердің және университеттің брендтелген тауарларының түрлері, тізімі анықталады;

8.2. Өнімдерге, тауарларға толық техникалық сипаттама беріледі және бағалар анықтамасы әзірленіп бекітіледі;

8.3. Қажет болған жағдайда тауарларға, өнімдерге тауар белгісі, оның ішінде азық-түлік өнімдеріне сертификат, рұқсат қағазы алынады;

8.4. Тапсырыс берушілерге, сатып алушыларға тауарлар, өнімдер, туралы толық ақпарат беріледі;

8.5. Тауар өнімдерді сату жұмыстарын ұйымдастыру (өзіндік құнын анықтау, келісім-шарт жасау) коммерцияландыру офисі және тауарларды, өнімдерді өндіретін, шығаратын, қызметкерлер немесе білім алушылармен, құрылымдық бөлімдермен бірлесе отырып, жүзеге асырылады;

8.6. Университет аумағында шығарылатын тауар, өнімдерге тапсырыс қабылдау, хабарландыру беру, сату жұмыстары арнайы коммерциялық сайт арқылы жүзеге асырылады;

8.9. Тауар, өнім сату келісім-шарт негізінде осы нұсқаулықтың Е-қосымшасына сәйкес іске асырылады.

| | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------------|
| Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті | | <i>ЖН-СМЖ-035-2023</i> |
| Сапа менеджментінің жүйесі | Жұмыс нұсқауы | |
| Университетке қосымша табыс табу және коммерциялық жұмыстарды ұйымдастыру туралы нұсқаулық | | 24 беттің 7 – беті |

9. УНИВЕРСИТЕТ МЕНШІГІНДЕГІ ЖЕКЕ ҚҰЖАТПЕН БӨЛІНГЕН ЖЕРЛЕРДІ, ОРЫНДАРДЫ ЖАЛҒА БЕРУ

9.1. Университетке тиесілі жалға берілетін жеке құжатпен бөлінген жерлер, ғимараттар ішіндегі орындар, университетке тиесілі барлық активтер, бос тұрған жатын және жатақхана орындары, студенттік буфет және асханалар, кино және театр залдары, спорт залдары, спорт алаңдары, кеңсе заттары сатылатын және ксерекөшірме қызметі көрсетілетін нысандар және т.б., ботаникалық бак аумағындағы жерлердің тізімі, көлемі анықталады;

9.2. Барлық жалға берілетін жеке құжатпен бөлінген жерлер, орындар туралы ақпарат университеттің ресми сайты, әлеуметтік желілері, коммерциялық сайты арқылы хабарландыру ретінде беріледі;

9.3. Хабарландыру жарияланған күннен бастап 7 күнтізбелік күн ішінде өтінімдер, қажетті құжаттар қабылданады.

9.4. Хабарландыру нәтижесінде жалға алушылардан коммерциялық ұсыныстар, өтінімдер, қажетті құжаттар жабық конвертпен қабылданады және жалға беру, сату комиссия құрамының шешімімен келісім-шарт негізінде осы нұсқаулықтың F-қосымшасына сәйкес жүзеге асырылады;

9.5. Жалға алушыға қойылатын барлық талаптар және міндеттемелер университетпен жалға алушы арасында жасалынған келісім-шартта (F-қосымшасында) көрсетіледі.

10. ТАБЫСТАРДЫҢ ҚАЛЫПТАСУЫ ЖӘНЕ БӨЛІНУІ

10.1. Осы Нұсқаулықта көрсетілген 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, 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 артуы мүмкін, ол мәселе келісім-шарттарды әзірлеген кезде жеке қарастырылатын болады.

10.1.1. Жеке құжатпен бөлінген жерлерді, активтерді, 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.

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

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

10.2.2. 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.

10.3. 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

| | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------|
| Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті | | <i>ЖН-СМЖ-035-2023</i> |
| Сапа менеджментінің жүйесі | Жұмыс нұсқауы | |
| Университетке қосымша табыс табу және коммерциялық жұмыстарды ұйымдастыру туралы нұсқаулық | | 24 беттің 8 – беті |

жүргізу, біліктілікті арттыру семинарларын ұйымдастыру, өнімді, тауарды сату кезінде туындайтын шығындармен қатар міндетті түрде кемінде 20% университет үлесі көрсетіледі.

11. ЖАУАПКЕРШІЛІК

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

11.2. Осы Нұсқаулық талаптарын орындамаған немесе сол талаптардың орындалуын қамтамасыз етпеген жағдайда құрылымдық бөлімдердің бірінші басшылары жауапты болады.

12. КЕЛІСУ, САҚТАУ ЖӘНЕ ТАРАТУ

12.1. Университет жұмыс нұсқаулығын талқылау және келісу кәсіпкерлік регламентіне сәйкес әзірленді және университет ректоры және ректор өкілімен бекітіледі.

12.2. Осы Нұсқаулықтың бір данасы Стратегиялық даму, рейтинг, комплаенс бақылау және сапа орталығында, екінші данасы коммерцияландыру офисінде сақталады.

12.3. Тираждау және қолданушыларға жіберу жауапкершілігі коммерцияландыру офисінің директорына жүктеледі. Осы университет жұмыс нұсқауы құрылымдық бөлімдерге жолданады.

КЕЛІСІЛДІ:

Ғылым және стратегиялық даму вице-ректоры

А. Ошибаева

Қаржы және халықаралық байланыстар вице-ректоры

М. Нурсой

Академиялық мәселелер вице-ректоры

Э. Идрисова

Әлеуметтік мәдени даму вице ректоры

А. Турганбаев

Жауапты хатшы

Г. Байсенкул

Заң бөлімінің басшысы

Г. Мусаханов

Қаржы департаменті бас бухгалтерінің м.а

Қ. Төребай

Адам ресурстарын басқару бөлім інің басшысының м.а.

Ж. Сыздыкова

| | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------|
| Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті | | ЖН-СМЖ-035-2023 |
| Сапа менеджментінің жүйесі | Жұмыс нұсқауы | |
| Университетке қосымша табыс табу және коммерциялық жұмыстарды ұйымдастыру туралы нұсқаулық | | 24 беттің 9 – беті |

А-қосымша

«Бекітемін»

Қожа Ахмет Ясауи атындағы
Халықаралық қазақ-түрік
университетінің ректоры

(аты-жөні, қолы)

«__» _____ 20__ ж.

Коммерциялық жобаларды орындау, ақылы қызмет және ғылыми-зерттеу жұмыстарын жүргізу бойынша ұсыныс

Атауы _____

Мақсаты _____

Күтілетін нәтиже _____

Тапсырыс беруші _____

Жалпы қаржы сомасы _____

жоғарыда аталғанды ұйымдастыру мақсатында қосымшадағы кірістер мен шығыстар сметасын, штат кестесін бұйрықпен бекітіп беруіңізді сұраймын.

Күні:

Құрылым басшысы

(аты-жөні, қолы)

Келісілді: Вице-ректор

(аты-жөні, қолы)

| | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------|
| Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті | | ЖН-СМЖ-035-2023 |
| Сапа менеджментінің жүйесі | Жұмыс нұсқауы | |
| Университетке қосымша табыс табу және коммерциялық жұмыстарды ұйымдастыру туралы нұсқаулық | | 24 беттің 10 – беті |

В-қосымша

« _____ »
(атауы)

Кірістер мен шығыстар

СМЕТАСЫ

20__-20__ жж.

(іске асыру мерзімін көрсету қажет)

| № | Шығыстар | Сомасы (теңге) |
|----|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| | Жалпы кіріс | |
| | Жалпы шығындар | |
| 1 | Университеттің үлесі (кемінде 20%) | |
| 2 | Негізгі жалақы, сыйақы | |
| 3 | Әлеуметтік салық, әлеуметтік аударымдар, Әлеуметтік медициналық сақтандыру қоры | |
| 4 | Шикізат шығындары | |
| 5 | Іс-сапар шығындары | |
| 6 | Банк қызметінің шығындары | |
| 7 | Патент шығындары | |
| 8 | Мақала шығару шығындары | |
| 9 | Медициналық шығындар | |
| 10 | Кеңсе тауарлары | |
| 11 | Қосалқы шығындар | |

**келісім шарттың түріне қарай кестедегі қажетті шығындар жазылады*

Құрылым басшысы

(аты-жөні, қолы)

Бас бухгалтер

(аты-жөні, қолы)

| | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------|
| Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті | | ЖН-СМЖ-035-2023 |
| Сапа менеджментінің жүйесі | Жұмыс нұсқауы | |
| Университетке қосымша табыс табу және коммерциялық жұмыстарды ұйымдастыру туралы нұсқаулық | | 24 беттің 11 – беті |

С-қосымша

Жобалық немесе орындаушы топтың штат кестесі

(атауы)

| № | Аты жөні | Лауазымы | Орындалатын жұмыстар | Ай сайынғы сома | Айлар саны | Жалпы |
|---|----------|----------|----------------------|-----------------|------------|-------|
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| | | | | | | |

Құрылым басшысы

(аты-жөні, қолы)

| | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------|
| Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті | | ЖН-СМЖ-035-2023 |
| Сапа менеджментінің жүйесі | Жұмыс нұсқауы | |
| Университетке қосымша табыс табу және коммерциялық жұмыстарды ұйымдастыру туралы нұсқаулық | | 24 беттің 12 – беті |

Д-қосымша

Жұмыс графигі

| № | Аты жөні | Жұмыс күні | Жұмыс уақыты |
|---|----------|------------|--------------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |

Құрылым басшысы

_____ (аты-жөні, қолы)

| | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------------|
| Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті | | <i>ЖН-СМЖ-035-2023</i> |
| Сапа менеджментінің жүйесі | Жұмыс нұсқауы | |
| Университетке қосымша табыс табу және коммерциялық жұмыстарды ұйымдастыру туралы нұсқаулық | | 24 беттің 13 – беті |

Е-қосымша

**Қызмет көрсету/сату туралы
КЕЛІСІМ-ШАРТ №**

Түркістан қаласы

«___» _____ 202__ ж.

Бұл келісім шарт бір жағынан «Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті» мекемесі атынан _____ негізінде әрекет ететін, университеттің _____, бұдан әрі «Орындаушы/сатушы» деп аталатын, және екінші жағынан _____ негізінде әрекет ететін, бұдан әрі «Тапсырыс беруші/сатып алушы» деп аталатын, 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 тарапынан қандай да бір қосымша төлемсіз оны толық жиынтықтауға дейін жеткізуге міндеттеледі.

| | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------------|
| Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті | | <i>ЖН-СМЖ-035-2023</i> |
| Сапа менеджментінің жүйесі | Жұмыс нұсқауы | |
| Университетке қосымша табыс табу және коммерциялық жұмыстарды ұйымдастыру туралы нұсқаулық | | 24 беттің 14 – беті |

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.

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.

| | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------|
| Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті | | <i>ЖН-СМЖ-035-2023</i> |
| Сапа менеджментінің жүйесі | Жұмыс нұсқауы | |
| Университетке қосымша табыс табу және коммерциялық жұмыстарды ұйымдастыру туралы нұсқаулық | | 24 беттің 16 – беті |

ҚОСЫМША 1

| № | Атаулар | Өлшем бірлігі | Саны | Бағасы | Жалпы бағасы |
|----------|----------------|----------------------|-------------|---------------|---------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <p>Орындаушы/сатушы: Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті, Түркістан облысы, Түркістан қ., Б.Саттарханов даңғылы № 29В. КБЕ 16, БСН 990440008043 ЖСК: KZ33601A891000603081 БСК : HSBKKZKX «Қазақстан Халық Банкі» АҚ</p> <p>Вице-ректор _____</p> | <p>Тапсырыс беруші/сатып алушы:</p> <p>_____</p> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|

| | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------|
| Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті | | <i>ЖН-СМЖ-035-2023</i> |
| Сапа менеджментінің жүйесі | Жұмыс нұсқауы | |
| Университетке қосымша табыс табу және коммерциялық жұмыстарды ұйымдастыру туралы нұсқаулық | | 24 беттің 17 – беті |

ҚОСЫМША 2

Техникалық сипаттамасы

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

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <p>Орындаушы/сатушы: Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті, Түркістан облысы, Түркістан қ., Б.Саттарханов даңғылы № 29В. КБЕ 16, БСН 990440008043 ЖСК: KZ33601A891000603081 БСК : HSBKKZKX «Қазақстан Халық Банкі» АҚ</p> <p>Вице-ректор _____</p> | <p>Тапсырыс беруші/сатып алушы:</p> <p>_____</p> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|

| | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------|
| Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті | | ЖН-СМЖ-035-2023 |
| Сапа менеджментінің жүйесі | Жұмыс нұсқауы | |
| Университетке қосымша табыс табу және коммерциялық жұмыстарды ұйымдастыру туралы нұсқаулық | | 24 беттің 18 – беті |

Ғ-қосымша

Жалға беру туралы КЕЛІСІМ ШАРТ

Түркістан қаласы

№

« ___ » _____ 202_ ж.

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

1. КЕЛІСІМ-ШАРТ МӘНІ

1.1. Жалға беруші Жалға алушыға жалға алынған нысанды ақылы түрде уақытша иелену мен пайдалануға беруге, ал жалға алушы жалға алынған нысанды қабылдауға және келісім-шарт талаптарына сәйкес жалдау ақысын төлеуге міндеттенеді.

1.2. Жалға берушіге тиесілі (жеке меншік, жалдау, сенімді басқару, қажеттісін жазу) құқығындағы жалға алу нысаны: (атауы, ғимарат бөлігі, ғимарат, құрылыс және т.б. қажеттісін жазу).

1.3. Жалға алу нысандарының мекен-жайы:

1.4. Жалға алу нысанының ауданы: шаршы метр (ауданның көлемін көрсету).

1.5. Жалға алу нысанының мақсатты тағайындамасы: (тағайындамасын көрсету).

1.6. Жалға алынған нысан мақсатты тағайындамаға сәйкес қызметті ұйымдастыру мен жүргізу үшін беріледі. Жалға алушының барлық жалдау мерзімі ішінде мақсатты тағайындаманы өзгертуге құқығы жоқ.

2. ЖАЛҒА БЕРУ ТӘРТІБІ

2.1. Жалға беруші осы келісім шартқа қол қойылғаннан кейін жалға алу нысанын екі жақ өкілдерінің қатысуымен қабылдау-өткізу актісін рәсімдей отырып, Жалға алушының пайдалануына береді. Өз кезегінде, Жалға алушы өз қызметін сапалы әрі арзандатылған түрде көрсетуге міндеттенеді.

3. ТАРАПТАРДЫҢ МІНДЕТТЕРІ МЕН ҚҰҚЫҚТАРЫ

3.1 . Жалға беруші:

3.1.1. жалға беру нысанын Жалға алушының пайдалануына осы келісім шарттың 2.1 тармағында көрсетілген талаптарға сәйкес уақытша беруге;

3.1.2 шарт талаптарын немесе жалдау ақысының мөлшерін өзгерткен жағдайда, бұл туралы жалдау ақысын төлеудің кезекті мерзіміне дейін бір ай бұрын жалға алушыға хабарлауға;

3.1.3 жалға алушыға жалдау ақысын төлеудің кезекті мерзіміне дейін күнтізбелік он күннен кешіктірмей мерзімі өткен жалдау төлемдері үшін өсімақылар мен айыппұлдар есептегені туралы хабарламаны жіберуге міндетті;

3.2 . Жалға беруші:

| | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------------|
| Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті | | <i>ЖН-СМЖ-035-2023</i> |
| Сапа менеджментінің жүйесі | Жұмыс нұсқауы | |
| Университетке қосымша табыс табу және коммерциялық жұмыстарды ұйымдастыру туралы нұсқаулық | | 24 беттің 19 – беті |

3.2.1 жалға алушыға объектіні, онда орналасқан желілер мен коммуникацияларды қайта жоспарлауға немесе қайта жабдықтауға және қосалқы жалға беруге жазбаша рұқсат беруге;

3.2.2 жалдау ақысының уактылы және толық аударылуын бақылауды жүзеге асыруға;

3.2.3 жалдау ақысы уактылы енгізілмегені үшін өсімпұл есептеуге;

3.2.4 тараптардың келісуі бойынша шарттың мерзімін ұзартуға, шартқа өзгерістер мен толықтырулар енгізуге немесе оны бұзуға;

3.2.5 объектінің максатты пайдаланылуына мониторингті жүзеге асыруға құқылы.

3.3. Жалға алушы:

3.3.1. жалға алу нысанын тек келісім шартта көрсетілген максаттарға сай пайдалануға;

3.3.2 _____ кешіктірмей ай сайын (жалдау ақысын төлеу мерзімдері) жалдау ақысын, сондай-ақ басқа да жалдау төлемдерін (айыппұлдарды, өсімақыларды) енгізуге;

3.3.3. жалға алу нысанын қалыпты жағдайда ұстауға, ондағы Университетке тиесілі осы Келісім шарттың ажырамас бөлігі болып табылатын қосымшасындағы тізбеде көрсетілген құрал-жабдықтар мен мүліктерді және инженерлік-коммуналдық жүйелерді ұқыпты ұстап, олардың бүлінбеуін қамтамасыз етуге;

3.3.4. жалға берушінің рұқсатынсыз жалға беру нысанының ішінде ағымдағы жөндеу жұмыстары мен күрделі өзгерістер жүргізбеуге;

3.3.5. жалға алған нысанның қызметін жүргізуге жұмсалған коммуналдық қызметтердің, оның ішінде электр қуаты шығынын ай сайын төлеп тұруға;

3.3.6. жалға алушының кінәсінен, сол сияқты табиғи тозуға байланысты объектінің жекелеген элементтері істен шыққан жағдайда, жөндеу жұмыстарын өз қаражаты есебінен жүргізуге;

3.3.7. жалға берушінің алдын ала жазбаша рұқсатынсыз объектіні, онда орналасқан желілер мен коммуникацияларды қайта жоспарлауды немесе қайта жабдықтауды жүзеге асырмауға;

3.3.8. объектіге және объект орналасқан жер учаскесіне жалға берушінің, санитариялық-эпидемиологиялық қадағалау қызметі және объектіні пайдалану мен қолдану тәртібіне қатысты нормалардың сақталуын бақылайтын басқа да мемлекеттік органдардың өкілдерін кедергісіз жіберуге, олар белгілеген мерзімдерде тіркелген бұзушылықтарды жоюға;

3.3.9. шартты бұзған немесе шарттың қолданылу мерзімі аяқталған жағдайда, жалға алушы қолдарын қойған және жалға беруші бекіткен қабылдау-тапсыру актісі бойынша күнтізбелік он күн ішінде объектіні қайтаруды қамтамасыз етуге;

3.3.10. жалға алушының кінәсінен объекті пайдалануға жарамсыз жағдайға келтірілген жағдайда, өз қаражаты есебінен қалпына келтіру жұмыстарын жүзеге асыруға;

3.3.11. объектіні жұмыс істемейтін немесе қанағаттанарлықсыз техникалық күйінде (нормативтік көрсеткіштерден асатын тозумен) қайтарған жағдайда, шығынды өтеуге міндетті.

3.4. Жалға алушы:

3.4.1. объектіні, онда орналасқан желілер мен коммуникацияларды қайта орналастыруға немесе қайта жабдықтауға рұқсат үшін жалға берушіге өтініш жасауға;

3.4.2. жалға берушіге шартқа өзгерістер мен толықтырулар енгізу немесе оны бұзу туралы ұсыныстар енгізуге құқылы.

| | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------------|
| Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті | | <i>ЖН-СМЖ-035-2023</i> |
| Сапа менеджментінің жүйесі | Жұмыс нұсқауы | |
| Университетке қосымша табыс табу және коммерциялық жұмыстарды ұйымдастыру туралы нұсқаулық | | 24 беттің 20 – беті |

4. ЖАЛДАУ АҚЫСЫ МЕН ЕСЕП АЙЫРЫСУ ТӘРТІБІ

4.1. Объектіні мүліктік жалдау үшін жалдау (жалға алу) ақысының мөлшері айына _____ теңгені құрайды (жалдау ақысының есебі шарттың ажырамас бөлігі болып табылатын шартқа қосымшада келтірілген).

4.2. Мүліктік жалдау (жалға алу) үшін жалдау ақысы коммуналдық қызметтер үшін төлемдерді, ағымдағы және күрделі жөндеуге арналған аударымдарды, объектіге көрсетілген қызметтер және қорғау үшін төлемдерді қамтымайды. Бұл төлемдерді жалға алушы тікелей бағынысты қорғау, пайдалану, коммуналдық, санитарлық және қызметтер көрсететін басқа да қызметтерге төлейді.

4.3. Жалға алушы Шарттың 10-тармағының 1) тармақшасында көзделген жалдау ақысын төлеудің мерзімін бұзған жағдайда, жалға алушы әрбір мерзімі өткен күн үшін төленбеген сомдан 0,5% мөлшерінде өсімпұл төлейді.

4.4. Осы шартта көзделген тұрақсыздық айыбын (айыппұл, өсімпұл) төлеу жалға алушыны орындалмаған міндеттемелерін тиісінше орындаудан босатпайды.

4.5. Жалға алушының бастамасы бойынша шартты мерзімінен бұрын бұзған жағдайда, аванспен төленген жалдау ақысы қайтарылмайды.

5. ШАРТТЫ МЕРЗІМІНЕН БҰРЫН БҰЗУ ШАРТТАРЫ

5.1. Жалға алушы шартты бұзғанға дейін күнтізбелік отыз күннен кешіктірмей бұл туралы жалға берушіні жазбаша ескерте отырып, шартты мерзімінен бұрын бұзуга құқылы.

5.2. Жалға берушінің талабы бойынша мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру шарты бұзылуы мүмкін және объект жалға берушіге мынадай:

5.2.1. егер жалға берушінің жасаған жазбаша ескертуіне қарамастан, жалға алушы объектіні шарттың талаптарын немесе объектінің мақсатын елеулі бұза отырып пайдаланған;

5.2.2. егер жалға алушы шарт бойынша берілген объектіні нысаналы мақсаты бойынша пайдаланбаған;

5.2.3. егер жалға алушы қасақана немесе байқаусызда объектіні елеулі нашарлатқан;

5.2.4. егер жалға алушы шартта белгіленген мерзім өткеннен кейін екі реттен астам объектіні пайдаланғаны үшін жалдау ақысын енгізбеген;

5.2.5. егер жалға алушы шартта белгіленген мерзімде, ал олар шартта болмаған кезде, Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне немесе шартқа сәйкес күрделі жөндеу міндеттемесі жалға алушыға жүктелген жағдайларда ақылға қонымды мерзімдерде объектіге күрделі жөндеу жүргізбесе, жалға беруші жалға алушыға өз міндеттемелерін ақылға қонымды мерзімде орындау мүмкіндігін бергеннен кейін ғана шартты мерзімнен бұрын жоюды талап етуге құқылы;

5.2.6. жалға алушыға басқа объектіні оның жазбаша келісімінен кейін берген;

5.2.7. жалға беруші объектіні алып қою туралы шешім қабылдаған;

5.3. Шарт жалға алушының талабы бойынша мерзімінен бұрын мынадай:

5.3.1. баланс ұстаушы шарттың талаптарына немесе объектінің мәніне сәйкес жалға алушының пайдалануына объектіні бермеген не объектіні пайдалануға кедергі жасаған;

5.3.2. жалға алушыға берілген объектілердің оны пайдалануға кедергі жасайтын, олар шарт жасасқан кезде жалға берушімен келісілмеген ақаулары болған және шартты жасасқан кезде объектіні қараған және оның жұмыс істейтінін тексеру уақытында анықталуы мүмкін болмаған;

5.3.3. егер объекті жалға алушының жауап беруі мүмкін емес жағдаяттар салдарынан пайдалануға жарамай қалған жағдайларда бұзылады.

| | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------------|
| Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті | | <i>ЖН-СМЖ-035-2023</i> |
| Сапа менеджментінің жүйесі | Жұмыс нұсқауы | |
| Университетке қосымша табыс табу және коммерциялық жұмыстарды ұйымдастыру туралы нұсқаулық | | 24 беттің 21 – беті |

5.3.4. шартты мерзімінен бұрын бір тарапты бұзу сот тәртібімен шағымдалуы мүмкін. Сот шешімі күшіне енгенге дейін объекті жалға алушыда сақталады, ол шартқа сәйкес жалдау акысын төлеуді жалғастырады.

6. ФОРС-МАЖОР

6.1. Егер осы Шарт бойынша міндеттемелердің орындалмауы немесе тиісінше орындалмауы еңсерілмейтін күш мән-жайларының (жер сілкінісі, топан су, өрт, эмбарго, соғыс немесе әскери қимылдар, мемлекеттік органдардың міндеттемелердің орындалуына тыйым салатын немесе қандай да бір кедергі келтіретін нормативтік құқықтық актілерді шығаруы) салдарынан болса, Тараптар осы Шарт бойынша міндеттемелерін тиісінше орындау үшін өздеріне байланысты барлық шараларды қабылдаған жағдайда, Тараптар міндеттемелерін орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін жауапкершіліктен босатылады.

6.2. Осы Шарт бойынша міндеттемелерді орындау мерзімі еңсерілмейтін күш мән-жайлары болған, сондай-ақ осы мән-жайлардан туындаған салдар болған уақытқа тең мерзімге ауыстырылады.

6.3. Тараптардың кез келгені еңсерілмейтін күш мән-жайлары туындаған кезде басқа Тарапты осындай мән-жайлардың басталғаны туралы күнтізбелік отыз күн ішінде жазбаша хабардар етеді.

6.4. Хабарламау немесе уақтылы хабарламау Тарапты міндеттеменің орындалмағаны үшін жауапкершіліктен босататын негіз ретінде жоғарыда көрсетілген кез келген мән-жайға сілтеме жасау мүмкіндігінен айырады.

7. ДАУЛАРДЫ ҚАРАУ ТӘРТІБІ

7.1. Осы шарттан немесе оған байланысты тараптар арасында туындауы мүмкін даулар келіссөздер жолымен, ал келісімге қол жеткізбеген жағдайда - сот тәртібімен шешіледі.

8. КЕЛІСІМ ШАРТ МЕРЗІМІ

8.1. Келісім шарт мерзімі: _____ аяқталады.

8.2. Тараптардың өзара келісімімен, егер Жалға алушының жұмыстарына қарсылық болмаған жағдайларда, тараптар келісім шарттың мерзімін _____ ж.ж. оқу жылының соңына дейін ұзартуға құқылы. Бұл ретте, жазбаша түрде осы келісім шартқа қосымша келісім ретінде жасалып, оған қол қоюға өкілеттігі бар тұлғалар қол қойған кезде ғана жарамды болып табылады.

9. ҚОРЫТЫНДЫ

9.1. Шартқа өзгерістер мен толықтырулар тараптардың қосымша келісімге қол қоюы жолымен енгізіледі. Егер оларды осыған уәкілетті тұлғалар жасаған болса шартқа енгізілген өзгерістер мен толықтырулардың күші болады. Барлық қосымшалар мен қосымша келісімдер осы шарттың ажырамас бөлігі болып табылады.

9.2. Осы келісім шарт мәтіні бірдей құқықтық күшке ие 2 данада, қазақ тілінде жасалды, әрбір жақта осы келісім шарттың бір данасы болады.

| | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------|
| Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті | | ЖН-СМЖ-035-2023 |
| Сапа менеджментінің жүйесі | Жұмыс нұсқауы | |
| Университетке қосымша табыс табу және коммерциялық жұмыстарды ұйымдастыру туралы нұсқаулық | | 24 беттің 22 – беті |

10. ТАРАПТАРДЫҢ РЕКВИЗИТТЕРІ МЕН ЗАҢДЫ МЕКЕН-ЖАЙЛАРЫ

Жалға беруші

Жалға алушы

Қ.А.Ясауи атындағы Халықаралық
қазақ-түрік университеті, Түркістан
облысы, Түркістан қ., Б.Саттарханов
даңғылы № 29В.

КБЕ 16, БСН 990440008043

ЖСК: KZ33601A891000603081

БСК : HSBKKZKX

«Қазақстан Халық Банкі» АҚ

Вице-ректор _____

Директор _____

| | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------|
| Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті | | ЖН-СМЖ-035-2023 |
| Сапа менеджментінің жүйесі | Жұмыс нұсқауы | |
| Университетке қосымша табыс табу және коммерциялық жұмыстарды ұйымдастыру туралы нұсқаулық | | 24 беттің 23 – беті |

ҚОСЫМША 1

| № | Атауы | Мекен-жайы | Ауданы (шаршы метр) | Мақсатты тағайындамасы | Мерзімі |
|---|-------|------------|---------------------|------------------------|---------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Жалға беруші

Жалға алушы

Қожа Ахмет Ясауи атындағы
Халықаралық қазақ-түрік
университеті, Түркістан облысы,
Түркістан қ., Б.Саттарханов даңғылы
№ 29В.

КБЕ 16, БСН 990440008043
ЖСК: KZ33601A891000603081
БСК : HSBKKZKX
«Қазақстан Халық Банкі» АҚ

Вице-ректор _____

Директор _____

