

«БЕКІТЕМІН»

Қожа Ахмет Ясауи атындағы
Халықаралық қазақ-түрік
университетінің ректоры

Ж. Темирбекова

«19» 09 2022ж.



САПА МЕНЕДЖМЕНТІНІҢ ЖҮЙЕСІ

ЖҰМЫС НҰСҚАУЫ

ЖН-СМЖ-022-2022

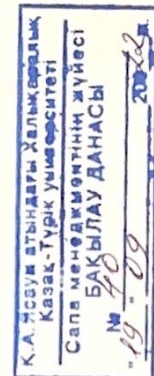
**ШАРУАШЫЛЫҚ КЕЛІСІМ-ШАРТ ЖАСАУ БОЙЫНША ЖҰМЫС
НҰСҚАУЛЫҒЫ**

АЛҒЫ СӨЗ

1. Коммерцияландыру офисімен ӘЗІРЛЕНДІ ЖӘНЕ ЕНГІЗІЛДІ
2. Әзірлеген – Коммерцияландыру офисінің басшысы А.Исаков
3. Келісілді – Ғылым және стратегиялық даму вице-ректоры
А.Ошибаева
– Даму және қаржыландыру жөніндегі вице-ректоры
П.Пилтен
– Шаруашылық мәселелер вице-ректорының
қызметін атқарушы Г. Байсенкул
– Заң бөлімінің басшысы Г.Мусаханов
– Стратегиялық даму, рейтинг және сапа орталығының
басшысы Ж.Дарибаев
4. ЕНГІЗІЛДІ – 2022 ж.
5. Тексеру мерзімі – 2024 ж.

Қызмет бабында пайдаланатын басылым

Түркістан



Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		<i>ЖН-СМЖ-022-2022</i>
Сапа менеджментінің жүйесі	Жұмыс нұсқауы	
Шаруашылық келісім-шарт жасау бойынша жұмыс нұсқаулығы		8 беттің 2 – беті

1. Қолдану саласы

1.1 Осы нұсқаулық, Университетінің құрылымдық бөлімдері мен жеке немесе заңды тұлғалар арасындағы шаруашылық келісім-шартты (бұдан әрі – келісім-шарт) жүзеге асыру 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 шаруашылық келісім-шарт жасау бойынша 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 ғылыми-зерттеу 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 тауарларды, өнімдерді сату, ғылыми-зерттеу жұмыстарын ұйымдастыру, қызметтерді көрсету кезіндегі орындаушылардың, авторлардың, міндеттерін, құқықтарын айқындау болып табылады.

5. Келісім-шарт жасау процессінің қатысушылары

- университеттің құрылымдық бөлімдері, оның ішінде: ғылыми-зерттеу институттар, ғылыми-зерттеу орталықтар, факультеттер, кафедралар, ботаникалық бақ, департаменттер, орталықтар, коммерцияландыру офисі, коммерцияландыру жоба жетекшілері;

- екінші тарап: мемлекеттік мекемелер, ұйымдар, жеке және заңды тұлғалар.

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		ЖН-СМЖ-022-2022
Сапа менеджментінің жүйесі	Жұмыс нұсқауы	
Шаруашылық келісім-шарт жасау бойынша жұмыс нұсқаулығы		8 беттің 3 – беті

6. Келісім-шарт жасау кезіндегі қатысушылардың қызметтік міндеттері

6.1 Коммерцияландыру офисінің қызметі:

- ақылы түрде басқа мекемелерге көрсететін қызмет түрлерін, сатылатын тауарларды, өнімдерді анықтау;
- өнімдерге, тауарларға, көрсететін қызмет түрлеріне жарнама беру;
- өнімдердің, тауарлардың, көрсететін қызмет түрлерінің бағалау парағын жасау;
- тапсырыс берушілерге, сатып алушыларға тауарлар, өнімдер, көрсететін қызметтер туралы толық ақпарат беру;
- маркетингтік жұмыстарды дамыту, коммерциялық ұсыныстар дайындау;
- мемлекеттік сатып алу сайтына мониторинг жасап, қызмет түрлеріне, тауарларға, өнімдерге талдау жасау;
- қызметкерлермен, орындаушылармен бірлесе отырып қызмет түрін көрсету үшін жұмыс графигін жасау;
- келісім-шарт жасау процессін ұйымдастыру және келісім-шартқа отыру.

6.2 Коммерцияландыру жобасы жетекшілерінің қызметі:

- дайын өнімдердің, тауарлардың түрлерін және санын ұсыну;
- өнімдерге, тауарларға техникалық сипаттама беру;
- өнімдердің, тауарлардың бағасын бекітуге көмектесу;
- тауардың, өнімнің түрлері және олардың өз бағасы туралы мәлімет беру;
- басқа мекемелерге ақылы түрде көрсететін қызмет түрлерін, ғылыми-зерттеу жұмыстарының түрлерін ұсыну;
- қызмет түріне техникалық сипаттама беру;
- қоймадағы тауарлар, өнімдер туралы толық мәлімет беру;
- келісім-шарт жасау процессіне қатысу, көмектесу.

6.3 Ботаникалық бақтың қызметі:

- басқа мекемелерге ақылы түрде көрсететін қызмет түрін ұсыну;
- көшет қазу, өнімдерді жинау жұмыстарын ұйымдастыру;
- басқа мекемелерге ақылы түрде көрсететін қызмет түрлерін ұсыну;
- қызметті тиісті сапада көрсету;
- өндірілген көшет пен басқа өнімдердің сапасы мен санына жауап беру;
- өнімдердің түрлерін ұсыну, ботаникалық бақтағы өнімге, көшетке, гүлге т.б. келісім-шарт жасау процессіне қатысу;
- көшеттің ассортименттерін көбейту, қызметті тиісті сапада көрсету.

6.4 Университеттің басқа құрылымдық бөлімдерінің қызметі:

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

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, гранталаушы, патент иеленуші ретінде сыйақы алуға;

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

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		ЖН-СМЖ-022-2022
Сапа менеджментінің жүйесі	Жұмыс нұсқауы	
Шаруашылық келісім-шарт жасау бойынша жұмыс нұсқаулығы		8 беттің 4 – беті

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 Университет осы нұсқаулықтың 8.7 тармағына сәйкес, келісім-шарт жасау түрлеріне қарай түсетін табыстың мөлшеріне өзгерістер енгізуге, атап айтқанда үлестердің мөлшерін ұлғайтуға немесе төмендетуге;

7.7 Екінші тарап үшін - қызмет түрлерін, тауарларды, өнімдерді, көшеттерді таңдауға, олар туралы толық ақпарат алуға құқылы.

8. Келісім-шарт жасау түрлері және табысты бөлу тәртібі

Келісім-шарт жасау түрлері:

8.1 Ғылыми немесе ғылыми техникалық қызмет нәтижелерін коммерцияландыру жобаларының өнімдерін, көшеттерін, тауарларын сатуға жасалған келісім-шарттар;

8.2 Зияткерлік меншік объектілерін пайдалану құқығын басқаға беру/сату туралы лицензиялық шарттар;

8.3 Құрылымдық бөлімдер тарапынан басқа мекемелерге, ұйымдарға ақылы түрде қызмет көрсету үшін жасалған келісім-шарттар;

8.4 Құрылымдық бөлімдер тарапынан ақылы түрде басқа мекемелерге, ұйымдарға ғылыми-зерттеу жұмыстарын жүргізу үшін жасалған келісім-шарттар;

8.5 Басқа мекеме, ұйымдарға біліктілікті арттыру семинарларын/курстарын ұйымдастыру үшін жасалған келісім-шарттар;

8.6 Осымен шектеліп қалмай, табыс табуға көзделген басқада қызмет түрлеріне, тауарларға жасалатын келісім-шарттар.

8.7 Жоғарыда аталған келісім-шарт түрлері жасалса онда университет жұмыс беруші, патентіеленуші, гранталушы ретінде келісім-шарт жасаудың түріне қарай, келісім-шарт аясындағы шығындарды алып тастағаннан кейінгі қалған соманың кемінде 15%, ал максималды 60% мөлшерін алады және табыстар төмендегідей бөлінеді:

- университет – 15<60%;
- автор, орындаушы – 85>40%.

8.8 Келісім-шарт арқылы түскен табыстарды басқару төмендегідей жүзеге асырылады:

- Университет өз үлесін университеттің стратегиялық дамуына, ғылым саласын дамытуға, инновациялық идеялар конкурстарын ұйымдастыруға және университет тарапынан келісім-шарт жасауға үлесін қосқан қызметкерлерге қосқан үлесіне қарай сыйақы береді.

- Орындаушылар, авторлар қызметті орындағаны үшін еңбек ақы алуға, өнімдерді, тауарларды өндіріп, сатуға ат салысқаны үшін, біліктілікті арттыру семинарларын ұйымдастырғаны үшін сыйақы алады.

8.9 Келісім-шарт жасау процессіне тікелей жауапты қызметкерлермен бірлесіп орындаушылар, тауарды, өнімді өндірушілер, ғылыми-зерттеу жұмыстарын жүргізетін қызметкерлер, біліктілікті арттыру семинарларын ұйымдастырушы қызметкерлер келісім-шарт арқылы түсетін табыстың шығындар сметасын жасап ұсынады.

8.10 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 қызметті көрсету, ғылыми-зерттеу жұмыстарын жүргізу, біліктілікті арттыру семинарларын ұйымдастыру, өнімді, тауарды сату кезінде шығатын шығындар көрсетіледі.

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		ЖН-СМЖ-022-2022
Сапа менеджментінің жүйесі	Жұмыс нұсқауы	
Шаруашылық келісім-шарт жасау бойынша жұмыс нұсқаулығы		8 беттің 5 – беті

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:

Ғылым және стратегиялық даму вице-ректоры



А. Ошибаева

Даму және қаржыландыру жөніндегі вице-президенті



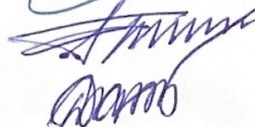
П. Пилтен

Шаруашылық мәселелер вице-ректорының
қызметін атқарушы



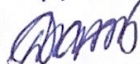
Г. Бәйсенкул

Заң бөлімінің басшысы



Г. Мусаханов

Стратегиялық даму, рейтинг және
сапа орталығының басшысы



Ж. Дарибаев

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		ЖН-СМЖ-022-2022
Сапа менеджментінің жүйесі	Жұмыс нұсқауы	
Шаруашылық келісім-шарт жасау бойынша жұмыс нұсқаулығы		10 беттің 6 – беті

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

ШАРУАШЫЛЫҚ КЕЛІСІМ-ШАРТ №

Түркістан қаласы

«__» _____ 202__ ж.

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

1. КЕЛІСІМ-ШАРТ МӘНІ

1.1. Орындаушы осы Шарттың ажырамас бөлігі болып табылатын 1 қосымшаға сәйкес, _____ (бұдан әрі «Тауар/Қызмет») орындауға міндеттеледі.

1.2. _____ (Тауар/Қызмет) меншік құқығы, сондай-ақ оның кездейсоқ жоғалу немесе бүліну қаупі Тауарды/Қызметті қабылдап алу-жіберу актісіне қол қойылған сәттен бастап Орындаушыдан Тапсырыс берушіге 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. Тауар/Қызмет Орындаушының қоймасында болғандықтан, Тапсырыс беруші келісім-шартқа қол қойылған сәттен бастап үш жұмыс күні ішінде төлейді.

3. ТАУАРДЫ/ҚЫЗМЕТТІ ЖЕТКІЗУ МЕРЗІМІ

3.1. Орындаушы Тапсырыс берушіден есеп айырысу шотына төлем түскеннен кейін күнтізбелік бес күн ішінде тауарды толық жиынтықта жеткізуді жүргізуге міндеттеледі.

4. ҚАБЫЛДАУ ТӘРТІБІ

4.1. Тауарды/қызметті қабылдау осы Шарттың талаптарына сәйкес жүзеге асырылады.

4.2. Тауарды/қызметті қабылдап алу және жіберу актісіне Тараптар қол қояды.

4.3. Қабылдау кезінде сапасыз, жиынтықталмаған тауар/қызмет анықталған жағдайда Орындаушының өкілін қабылдауға қатысу үшін шақыру міндетті. Бұл ретте Орындаушы тауарды/қызметті қысқа мерзімде сапалы тауарға/қызметке ауыстыруға және/немесе Тапсырыс беруші тарапынан қандай да бір қосымша төлемсіз оны толық жиынтықтауға дейін жеткізуге міндеттеледі.

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		ЖН-СМЖ-022-2022
Сапа менеджментінің жүйесі	Жұмыс нұсқауы	
Шаруашылық келісім-шарт жасау бойынша жұмыс нұсқаулығы		10 беттің 7 – беті

5. ТАРАПТАРДЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

5.1. Орындаушы міндетті:

5.1.1. Тауарды тиісті сапа мен мөлшерде жеткізуге;

5.1.2. Жеткізілетін тауарға кепілдік беруге;

5.1.3. Тапсырыс берушінің талаптарына сәйкес Тауардың толық жиынтығын жасауға.

5.1.4. Қызметтерді белгіленген мерзімде және сапалы орындауға.

5.2. Тапсырыс беруші міндетті:

5.2.1. Тапсырыс беруші көрсетілген тауарларды 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 жағады.

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 (ҚР АҚ) басшылыққа алады.

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		ЖН-СМЖ-022-2022
Сапа менеджментінің жүйесі	Жұмыс нұсқауы	
Шаруашылық келісім-шарт жасау бойынша жұмыс нұсқаулығы		10 беттің 8 – беті

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>Орындаушы: Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті, 161200, Қазақстан Республикасы, Түркістан қаласы, Б.Сағтарханов даңғылы 29 БИН: 990440008043 БИК IRTYKZKA ИИК: KZ5996516F0008487137 KZT АО «Forte Bank» Тел факс: 8 (72533) 63603</p> <p>Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университетінің _____</p>	<p>Тапсырыс беруші:</p>
---	--------------------------------

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		ЖН-СМЖ-022-2022
Сапа менеджментінің жүйесі	Жұмыс нұсқауы	
Шаруашылық келісім-шарт жасау бойынша жұмыс нұсқаулығы		10 беттің 9 – беті

ҚОСЫМША 1

№	Тауар/қызмет атауы	Өлшем бірлігі	Саны	Бағасы	Жалпы бағасы

<p>Орындаушы: Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті, 161200, Қазақстан Республикасы, Түркістан қаласы, Б.Саттарханов даңғылы 29 БИН: 990440008043 БИК IRTYKZKA ИИК: KZ5996516F0008487137 KZT АО «Forte Bank» Тел факс: 8 (72533) 63603</p> <p>Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университетінің _____ _____</p>	<p>Тапсырыс беруші:</p>
--	--------------------------------

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		ЖН-СМЖ-022-2022
Сапа менеджментінің жүйесі	Жұмыс нұсқауы	
Шаруашылық келісім-шарт жасау бойынша жұмыс нұсқаулығы		10 беттің 10 – беті

ҚОСЫМША 2

Тауар/қызметтің техникалық сипаттамасы

Тауар/қызметтің атауы	_____ - _____ жж. арналған міндеттер	Күтілітін нәтиже

<p>Орындаушы: Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті, 161200, Қазақстан Республикасы, Түркістан қаласы, Б.Саттарханов даңғылы 29 БИН: 990440008043 БИК IRTYKZKA ИИК: KZ5996516F0008487137 KZT АО «Forte Bank» Тел факс: 8 (72533) 63603</p> <p>Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университетінің _____ _____</p>	<p>Тапсырыс беруші:</p>
--	--------------------------------