

	ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ МИНИСТРЛІГІ «Қ. И. СӘТБАЕВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ТЕХНИКАЛЫҚ ЗЕРТТЕУ УНИВЕРСИТЕТІ» КОММЕРЦИЯЛЫҚ ЕМЕС АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ	
3 деңгейдегі СМЖ құжаты	2016 жылғы «08» шілде №2 басылым	Е 029-04.14.2.70.01-2016

**Уақытша шығармашылық ұжым туралы
ЕРЕЖЕ**

Е 029-04.14.2.70.01-2016

Алматы 2016

АЛҒЫ СӨЗ

1 «Қ.И. Сәтбаев атындағы Қазақ ұлттық техникалық зерттеу университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы Ғылым департаментінде **ӘЗІР-ЛЕНДІ**

Ғылым

департаментінің директоры

« 24 » 06 2016 ж.



Г. Жүнісова

2 КЕЛІСІЛДІ:

Ғылым жөніндегі проректор

« 4 » 07 2016 ж.



М.Орынханов

Қаржы және есеп

департаментінің директоры

« 1 » 07 2016 ж.



К. Жумабаева

Корпоративтік даму

департаментінің директоры

« 30 » 06 2016 ж.



Ж. Файзуллаева

Мониторинг және білім сапасын

бағалау басқармасының бастығы

« 29 » 06 2016 ж.



А. Сауранбаева

Заң және құжаттамалық

қамтамасыз ету бөлімінің бастығы

« 28 » 06 2016 ж.



Б.Туткина

Мемлекеттік тілді дамыту бөлімі



3 Ректордың 2016 жылғы « 08 » 07 № 254 бұйрығымен **БЕКІТІЛДІ**

4 2015 жылғы 18 қыркүйегіндегі № 1 басылымның орнына **ЕНГІЗІЛДІ**

МАЗМҰНЫ

1 Жалпы ереже	4
2 Нормативтік сілтемелер	5
3 Уақытша шығармашылық ұжымның қызметін басқару және бақылау	6
4 Уақытша шығармашылық ұжым қызметінің экономикалық және шаруашылық негіздері	8
А қосымшасы	10
Өзгерістерді енгізу парағы	13



1 Жалпы ереже

1.1 Уақытша шығармашылық ұжым туралы Ереже (бұдан әрі - Ереже) ректордың бұйрығымен құрылатын Қ.И.Сәтбаев атындағы Қазақ ұлттық техникалық зерттеу университетінің (бұдан әрі - Университет) уақытша шығармашылық ұжымдарына (бұдан әрі - УШҰ) қатысты.

1.2. УШҰ құру мақсаты – ғылыми, ғылыми-техникалық жобалар мен бағдарламаларды (бұдан әрі-Жобалар) орындау үшін мамандардың күштерін шоғырландыру.

1.3 УШҰ құрамы - біліктілігі жөнінен орындалатын Жобалардың бейініне, мақсатына сәйкес университеттің жетекші профессорларынан, доценттерінен, ғылыми қызметкерлерінен, бакалавриат, магистратура, докторантура студенттерінен, сонымен қатар ғылыми-әдістемелік, ақпараттық-техникалық, қаржылық, бухгалтерлік және басқа да жобаларды қолдайтын функцияларды орындайтын оқу, әкімшілік-басқару қызметкерлерінен құрылады және университеттің ғылыми және инновациялық қызметіне жетекшілік ететін проректормен (бұдан әрі - жетекшілік ететін проректор) бекітіледі.

1.4 УШҰ-ды құру негіздемесі:

- Университеттің инновациялық қызметімен байланысты ғылыми-зерттеу және басқа жұмыстарды орындау үшін тапсырыс берушілермен (министрліктермен, кәсіпорындармен, ҒЗИ, ғылыми орталықтармен) Университеттің келісім-шарттары;

- УШҰ ғылыми жетекшісін тағайындау туралы жетекшілік ететін проректордың ұсынысы;

- жобаларды орындауға келісім-шарт бойынша шығындар сметасы;

- жобаларды орындау үшін күнтізбелік жоспар;

- жобаларды орындау үшін штаттық кесте;

- жұмыс жетекшілерімен және орындаушылармен келісім-шарттар;

- әрбір орындаушы үшін жұмыс тізімі;

- орындалған жұмыс жөнінде ғылыми жетекшінің және орындаушының есептері .

1.5 УШҰ қызмет мерзімі жобаларды орындау туралы келісім-шарттардың жұмыс мерзімімен анықталады. УШҰ қызметі келісім-шарттың мерзімі аяқталғанда тоқтатылады, сонымен қатар аралық есеп беруге тапсырыс беруші кері қорытынды берген кезде тоқтатылады.

1.6 Жобаны орындау бөлігінде тікелей шығындар пайдалануға бөлінген каражат жоба жетекшісінің келісімінсіз болмайды.

1.7 УШҰ әр мүшесінің ұйымдастырушылық қызметінің ерекшелігі келісім-шарттарда көрсетіледі.

2 Нормативтік сілтемелер

2.1 УШҰ өз қызметінде келесі заңдылықтар мен құқықтық құжаттарды басшылыққа алады:

– Қазақстан Республикасының 2011 жылғы 18 ақпандағы № 407-IV «Ғылым туралы» Заңы, 2014 жылдың 29-шы қыркүйегіне дейінгі өзгертулермен;

– Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі № 319-III «Білім беру туралы» Заңы, 2016 жылдың 9-шы наурызына дейінгі толықтырулар мен өзгертулермен;

– Қазақстан Республикасының 2012 жылғы 09 қаңтардағы №534-IV «Мемлекеттік индустрия-инновациялық қызметін қолдау туралы» Заңы, 2014 жылдың 29-шы қыркүйегіне дейінгі толықтырулар мен өзгертулермен;

– Қазақстан Республикасының 2004 жылғы 09 қарашадағы №603-II «Техникалық реттеу туралы» Заңы, 2014 жылдың 29-шы желтоқсанына дейінгі толықтырулар мен өзгертулермен;

– Қазақстан Республикасының 1999 жылғы 16 шілдедегі №427 «Қазақстан Республикасының Патентті заңы», 2015 жылдың 07-ші сәуіріне дейінгі толықтырулар мен өзгертулермен;

– Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 07 сәуірдегі №300-V «Интеллектуалды меншік мәселелері жөніндегі кейбір заң актілеріне өзгерістер мен толықтыруларды енгізу туралы» Заңы;

– Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2014 жылғы 15 желтоқсандағы №520 Министрдің бұйрығымен бекітілген 2014-2018 жылдарға арналған Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің Стратегиялық жоспары;

– Қазақстан Республикасы Президентінің 2014 жылғы 01 тамыздағы №874 «2015-2019 жылдарға Қазақстан Республикасының индустриалды-инновациялық дамытудың мемлекеттік бағдарламасын бекіту туралы» Жарлығы;

– ГОСО ҚР 5.03.011 – 2006 «Қазақстан Республикасының білім беру жүйесі. Жоғары оқу орындарындағы ғылыми-зерттеу жұмысы»;

– МЕСТ 7.32 – 2001. Ғылыми-зерттеу жұмыстары жөніндегі есеп берулер;

– ҚР СТ МЕСТ Р 15.011-2005. Патентті зерттеулер туралы есеп берулер;

– Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 16 қазанындағы №602 бұйрығымен бекітілген «Қ.И.Сәтбаев атындағы Қазақ ұлттық техникалық зерттеу университеті» Коммерциялық емес акционерлік қоғамының Жарғысы;

– Қ.И.Сәтбаев атындағы Қазақ ұлттық техникалық зерттеу университетінің Даму Стратегиясы-2020, Университеттің Ғылыми кеңесінің

2012 жылғы 28 қаңтардағы № 7 хаттамасымен бекітілді;

– Университет ректорының, жетекшілік ететін проректордың бұйрықтары мен өкімдерімен және осы Ереженің талаптарымен жетекшілік етеді.

2.2 Осы Ережеде келесі нормативті құжаттардың талаптары сақталған:

– КЕАҚ «Қ.И.Сәтбаев атындағы ҚазҰТЗУ» сапа бойынша нұсқаулығы;

– ҚР СТ ИСО 9001:2008. Сапа менеджменті жүйесі. Талаптар;

– ҚР СТ 1157-2002 «Жоғары кәсіпті білім. Білім беруді ұйымдастыруда сапа менеджменті жүйесі»;

– Ғылыми-зерттеу жұмысы (ҒЗЖ), ғылыми-зерттеу, тәжірибе конструкторлық жұмысы (ҒЗТКЖ) және инновациялық жобалар (ИЖ) туралы Ереже Е 029-03.10-1.2.08-2015;

– КЕАҚ СТ 38944979-07-2015. Университеттің нормативтік құжаттары. Жасау, келісу, бекіту, тіркеу және жаңарту реті.

3 УШҰ қызметін басқару және бақылау

3.1 УШҰ қызметін басқаруды ғылыми жетекші іске асырады, ол институт (немесе ғылыми бөлімнің) директорының және/немесе жетекшілік ететін проректордың келісімімен кафедра меңгерушісінің ұсынысы бойынша университет ректорының бұйрығымен тағайындалады және қызметінен босатылады.

3.2 УШҰ ғылыми жетекшісі профессор-оқытушылық құрамның және университеттің қызметкерлерінің қатарынан, сыртқы және шет елдік ғылыми ұйымдардың жоғары білікті ғалымдарынан тағайындалады.

3.3 УШҰ ғылыми жетекшісі құқылы:

- Жоба бойынша тақырыпты дәйектеуге;

- оларды шешу бағыттары, принциптері және әдістері туралы ұсыныстарды дайындауға;

- Жоба бойынша ғылыми-техникалық өнімнің келісім-шарттық бағасы жөнінде ұсыныстарды дайындауға;

- УШҰ мүшелерінің сапалық құрамын, төлемақысының көлемін анықтауға және штатты кестенің жобасын ұсынуға және оны жылына бір рет негіздемеге сәйкес өндірістік қажеттілікке байланысты ауыстыруға;

- жобаның техникалық тапсырмасын, күнтізбелік жоспарын, әдістемелік ұсыныстарды, жұмыс бағдарламасын, технико-экономикалық дәйектемені және бизнес жоспарды дайындауды басқаруға;

- жобаны орындау үшін келісім-шарт бойынша шығын сметасын құрастыруға, бөлінген қаражатты бөлуге;

- жобаны орындау үшін қажетті жабдықтар мен материалдарға өтінімдерді беруге;

- ғылыми-зерттеу институттарымен, конструкторлы-технологиялық және басқа ұйымдармен, өндірістік кәсіпорындармен, консалтингті фирма-

лармен, сонымен қатар шетелдік ұйымдармен шығармашылық ынтымақтастық туралы келісім-шарттарды жасасу бойынша ұсыныстарды дайындауға;

- жұмыстардың барлық кезеңінде зерттемелерді ғылыми, ғылыми-техникалық және әдістемелік басқаруды іске асыруға;

- бөлмелерді, жабдықтарды жалға алу, көрмелер мен конференцияларға қатысу, келісім-шарттың сметасы көлемінде ғылыми және инновациялық қызметтің нәтижелерін жариялау бойынша ұсыныстарды енгізуге;

- жұмыстар үшін шеткі ұйымдар мен фирмаларды таңдау бойынша ұсыныстарды енгізуге;

- УШҰ штатын ғылыми-зерттеуді жүргізуге бөлінген қаражатты үнемдей отырып марапаттау туралы ұсыныстарды енгізуге құқылы.

3.4 УШҰ ғылыми жетекшісі міндетті:

- УШҰ құрамын құрғанда университетте мамандар жетпеген жағдайда, УШҰ құрамы: 70 пайыз университет қызметкерлері, ал 30 пайызы сыртқы және шетел ұйымдарынан қабылдануына болады;

- жоспарланған соңғы нәтижелерді уақтылы алуды қамтамасыз ету;

- келісімшарт бойынша орындалатын тақырыпты қаржыландыру бойынша іс-шараларды қолдану және жылына бір рет (есептеу жылының 30 қыркүйегіне дейін) жетекшілік ететін проректордың келісімі бойынша шығын сметасын түзету;

- зерттемелерді оқу үрдісі мен өндіріске енгізуді ұйымдастыру, авторлық қадағалауды қамтамасыз ету және зерттемелерді игеру және ендіру кезінде көмек көрсету;

- университеттің интеллектуалды меншік объектілерін қорғауды қамтамасыз ету және Жобаны орындау барысында алынған өнертабыстарға қорғаныс құжаттарына өтінімдерді дайындау;

- Жоба бойынша қажетті қызмет атқаратын ұйымдармен және фирмалармен жасалған келісім-шарт бойынша жұмыстардың орындалуын бақылау;

- атқарушылар мен шеткі ұйымдардың қызметтері бойынша жасалған жұмыс жөнінде есеп берулерді қамтамасыз ету;

- құралдар мен материал құндылықтарын мақсатты және тиімді пайдалануды қамтамасыз ету және жоба қаражатын тиімсіз пайдалануына жауап беру;

- Жоба бойынша күнтізбелік жұмыс жоспарын орындау үшін сайыс өткізу негізінде шеткі ұйымдар мен фирмаларды таңдау;

- Жоба бойынша жұмыстарды орындауға арналған аспаптар мен ғылыми жабдықтарды тиімді пайдалануды қамтамасыз ету;

- ғылымның сәйкес саласының, техниканың және өндірістің жетістіктері, ілгері отандық және шетелдік тәжірибе, патентті материалдар туралы ғылыми-техникалық ақпаратты жинауды және зерттеуді ұйымдастыру, оларды зерттеуде пайдалану үшін жағдай жасау;

- Жобаны іске асыру бойынша жоғары ғылыми-техникалық деңгейді, экономикалық тиімділікті, зерттемелердің техникалық ілгерілігін келісім-

шарттың күнтізбелік жоспары бойынша орындалуды қамтамасыз ету;

- өлшеу құралдарын және Жоба бойынша техникалық құжаттаманың ағымдағы стандарттың талаптарына сәйкестігін тексеру;

- жобаны орындау барысында алынған ғылыми, коммерциялық және құпия ақпаратты таратқаны үшін жауап беруді қамтамасыз ету;

- жобаны орындау үшін берілетін жабдықтың істен шығуына және тиімді пайдаланбағаны үшін жауапкершілікті қамту;

- электр және жылу энергиясын тиімді пайдаланбағаны үшін жауапкершілікті қамту;

- жоба бойынша техникалық қауіпсіздік және еңбек қорғау ережелерін сақтамағаны үшін жауапкершілікті қамту;

- жоба бойынша есеп беруді тапсырыс берушіге өткізуді қамту және «Ғылыми-техникалық ақпараттың ұлттық орталығы» АҚ-на өткізу үшін Ғылым департаментіне өткізуді қамту;

- «Ғылыми-техникалық ақпараттың ұлттық орталығы» АҚ-на уақтылы мемлекеттік тіркеуді қамту, келісім-шарт бойынша орындалған жұмыстардың аңдатпалық еспе және тапсыру-қабылдау актісін уақытылы рәсімдеп, қаржы және есеп Департаментіне өткізуді қамту;

- УШҰ құрамына кем дегенде екі студентті және/немесе бір магистрант пен бір докторантта қосу;

3.5 УШҰ қызметін бақылауды кафедра меңгерушісі, институт директоры, ғылым жөніндегі институт директорының орынбасары, жетекшілік ететін проректор іске асырады;

3.6 УШҰ-ға берілген қаржы көзі мен материалды-техникалық ресурстарды мақсаты пайдалануды бақылауды қаржы және есеп Департаменті атқарады. Қаржы және есеп Департаменті Қазақстан Республикасы заңдылығына және қаржылық есептеудің халықаралық стандартына сәйкес ҒЗЖ, ОКЖ және ҒЗТКЖ жобаларына бөлек бухгалтерлік есеп жүргізеді.

4 УШҰ қызметінің экономикалық және шаруашылық негіздері

4.1 УШҰ үшін негізгі құжат болып келісім-шарт табылады, мұнда жұмыстардың соңғы нәтижелері, жұмыстардың барлық кезеңіндегі орындау мерзімі мен көлемі, қажетті материалды ресурстар, қаржыландыру көздері мен мөлшері анықталған.

4.2 УШҰ орындайтын жұмыстарды қаржыландыру жобаны орындау үшін тапсырыс берушімен жасалған келісім-шарт негізінде іске асырылады.

4.3 Келісім-шарттардың негізінде УШҰ ғылыми жетекшілері күнтізбелік жоспарды, жоба бойынша шығындар сметасын және шығын бойынша қосымшаларды жасайды және бекітеді.

4.4 УШҰ А-қосымшасында келтірілген шығындар сметасының калькуляциясына сәйкес Жобаны орындау үшін жасалған келісім-шарт бойынша келіп түсетін қаржы көзін пайдаланады.

4.5 Ғылыми жетекшілердің және орындаушылардың еңбек ақысын төлеу қабылдау-тапсыру актісі мен келісім-шарттың негізінде кезең-кезеңімен іске асырылады. Университет пен әр орындаушының арасындағы келісім-шарт жұмысты толығымен немесе оның жеке кезеңімен, сонымен қатар нақты зерттеу немесе өндірістік-техникалық сипаттағы жұмыстарды орындау үшін жасалады. Аталған келісім-шарттарда ғылыми-техникалық деңгейді, жұмыстың көлемі мен күрделігін ескере отырғандағы, орындалған жұмыс үшін еңбек ақысы қарастырылған. Орындаушымен жасасқан келісім-шарттың мерзімі аяқталғанда ол жұмыстан шығарылады.

4.6 Орындаушылардың еңбек ақыларын төлеу үшін жиналған құжаттар пакеті университеттің шотында тапсырыс берушіден келіп түскен қаржы көзі және жұмысты қабылдау-тапсыру актісі болған жағдайда бухгалтерияға әр айдың 25 санына дейін тапсырылады.

4.7 Жобаның нәтижелерін енгізген кезде және осыдан тапсырыс беруші табыс тапқан кезде, Жобаның ғылыми жетекшісі осы табыстың бір бөлігін Университет алуы үшін қосымша келісімді жасасуға тырысады, ал университет ғылыми жетекші мен орындаушыларға осы алынған соманың келісілген бөлімін төлейді.

4.8 УШҰ қызметкерлерін іс сапарға жіберу шығындар сметасы мен күнтізбелік жұмыс жоспарына сәйкес іске асырылады да, Жобаның ғылыми жетекшісінің ұсынысы бойынша ғылым Департаментінде рәсімделеді және Университеттің бұйрығымен бекітіледі.

4.9 Жұмыс толығымен (мерзімінен бұрын жұмысты орындағанда) аяқталғанда және тапсырыс берушіден 100 пайыз төлем келіп түскенде, орындаушылармен толығымен есептесу жасалады. Университет ғылыми жетекшілермен және орындаушылармен соңғы нәтиже және тиісті түрде рәсімделген жұмыс үшін тапсырыс берушіден қаржы көзі келіп түскен күннен бастап, 10 күннің ішінде есеп айырысады.

4.10 Тақырып бойынша жұмыстың бір бөлігі орындалмағанда немесе тапсырыс берушіден қаржы көзі толығымен түспеген жағдайда, УШҰ мүшелеріне еңбек ақыларын төлеу орындалмаған (төленбейтін) жұмыс көлеміне пропорционалды кішірейеді.

4.11 Ағымдағы жылда пайдаланылмаған қаржы көздері келесі жылға көшіріледі.

4.12 Жұмыстарды орындау кезінде УШҰ университеттің ғылыми бөлімшелері, институттары және сәйкес кафедраларының қажетті жабдықтары мен бөлмелерін пайдалануына болады.

4.13 Университеттің департаменттері функцияларына сәйкес УШҰ қызметін қамтиды.

4.14 УШҰ мен университет әкімшілігі арасындағы даулар тараптардың келісімі бойынша шешіледі. Келісімге келмеген жағдайда тараптардың даулары заңға сәйкес қарастырылады.

А қосымшасы

Жоба бойынша шығын сметасының калькуляциясы

Шығындардың экон. классы	Шығындардың атауы	Шығындардың тізімі
111	<p>Жалақы қоры 50 пайызға дейін (студенттер, магистранттар мен докторанттар қатысқанда жалақы қоры 60 пайызға дейін ұлғаю мүмкін)</p> <p>Ең жоғарғы жалақы мөлшері айына, теңге:</p> <p>Жобаның ғылыми жетекшісі – 300 000 және одан жоғары;</p> <p>Бас ғылыми қызметкер - 300 000 дейін;</p> <p>Жетекші ғылыми қызметкер - 250 000 дейін;</p> <p>Аға ғылыми қызметкер - 200 000 дейін;</p> <p>Ғылыми қызметкер - 150 000 дейін;</p> <p>Кіші ғылыми қызметкер - 100 000 дейін.</p>	Штатты кестеге сәйкес Жоба бойынша өз қызметтерін орындайтын қызметкерлердің жалақысы; зейнеткерлікке шыққанда, жұмыстан босатылғанда бірмезгілдік төлемдер
121-122	Әлеуметтік салық, оның ішінде әлеуметтік сақтандыру	Қазақстан Республикасы салық заңдылығына сәйкес
149	Өзге де қорларды сатып алу	<p>УШҰ жұмыс процесінде олардың құнына қарамастан және 12 айдан аспайтын кезеңде бір рет қана пайдалану үшін арналған шикізат пен материалдар сатып алуды қамтитын шығыстар, сондай-ақ 12 айдан аспайтын кезең ішінде пайдаланылатын заттар:</p> <ul style="list-style-type: none"> - реактивтер мен химикаттар, шыны және химиялық ыдыстар, металдар, электроматериалдар, радиоматериалдар, фото жасайтын заттар; - машиналар мен жабдықтарының тозған бөлшектер жөндеу және ауыстыру арналған қосалқы бөлшектер; - кеңсе керек-жарақтары; - оргтехника және жабдықтар толықтыратын (картридждер); - шаруашылық материалдар (эл. шамдары, сабын және жобаны орындау үшін арналған басқа да материалдық шығындар).
152	Байланыс қызметі	Университеттің орнатылған лимиттеріне сәйкес
419	Негізгі құралдары сатып алу	Жобаны орындау үшін қажетті жабдықтар

Шығындардың экон. классы	Шығындардың атауы	Шығындардың тізімі
	(базалық қаржыландырудан басқа, зерттеудің барлық түрлері бойынша келісім-шарттың жалпы сомасынан 20 пайызға дейін)	
161	Мемлекеттің ішіндегі іссапар шығындары, іссапар мерзімі, жолда болған уақытты санамағанда 40 күннен аспауы тиіс («Қ.И.Сәтбаев атындағы ҚазҰТЗУ-ғы білім алушылар мен қызметкерлерді ҚР ішінде және одан тыс қызметтік іссапарға жіберу туралы Ереже»)	<p>қызметтік іссапарға байланысты шығындар құрамы, оларға төлемақы төлеу тәртібі қолданыстағы заңнамамен анықталады. Ғылыми іссапарлар түсіндірме жазбада негізделуі тиіс.</p> <p>тұрғын үй жалдау шығыстар сомасын ескеру:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Алматы, Атырау, Ақтау қалаларында – тәулігіне 7 АЕК; - облыс орталықтары мен облыстық маңызы бар қалаларында – 6 АЕК дейін; - аудан орталықтарындағы және қалалардағы аудандық маңызы бар қалаларында – 4 АЕК дейін; - ауылдық округтерде – 2 АЕК дейін, белгіленген тиісті қаржы жылына сәйкес республикалық бюджет туралы заңда; - тәуліктік нормалар екі айлық есептік көрсеткіш мөлшерінде, белгіленген тиісті қаржы жылына арналған республикалық бюджет туралы заңда
162	Шетелге шыққанда, іссапар шығындары (Жалпы іссапар шығындарының 50 пайызынан аспайды, есептесу)	Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 6 ақпандағы №108 жарғысымен жетекшілік етеді.
159	Өзге де қызметтер мен жұмыстарға ақы төлеу (зерттеулердің (сынақтардың) объектілері болып табылмайтын сериялық бұйымдарды сатып алуға жол берілмейді және сериялық, соның ішінде импорттық, ғылыми жұмыстар үшін арнайы жабдыкқа қатысты емес есептеу техникасы). Арнайы құрал-жабдықтар сатып алу (өзірлеу, дайындау) түсіндірме жазбада негізделуі тиіс.	<p>Жасалған жұмыстар бойынша шығыстар:</p> <ul style="list-style-type: none"> - үшінші тұлғалармен ғылыми-зерттеу және тәжірибелік-конструкторлық жұмыстарды, келісім-шарт бағасынан 35 пайыз аспайтын көлемде ҚР резидент еместерді қоса алғанда; - ақпараттық-есептеу жұмыстары (қызметі); - монтаж, жергілікті есептеу желісін реттеу; - ғылыми ұйымдармен әзірленген тәжірибелік үлгілерін жасау; - мұқаба, баспахана қызметтері; - анықтамалық-ақпараттық деректер базасын жаңарту; - бағдарламалық қамтамасыз етуге айрықша емес (лицензиялық) құқықтарды сатып алу; - конференцияларға, симпозиумдарға ұйымдастырушылық шығыстар; - анықтама және мерзімді әдебиет сатып алу үшін;

Шығындардың экон. классы	Шығындардың атауы	Шығындардың тізімі
		<ul style="list-style-type: none"> - сондай-ақ, нақты тақырыптар орындаумен тікелей байланысты шығындар, бірақ бұрын қаралған-тікелей шығындар жатқызылмайтын; Өзге де шығындарға шығыстар кіреді: - арнайы ғылыми-техникалық ақпарат дайындау; - ғылыми-техникалық сараптама жүргізу; - конференциялар, форумдар мен көрмелер өткізу үшін шығындар; - патенттік және басқа да ақпараттық ресурстармен ақылы пайдалануға арналған шығындар төлеуге; - сынақ жүргізу үшін шығындар, оның ішінде сапасын бағалау бойынша сатып алынатын материалдар және жинақтаушылар (шикізатты, жартылай фабрикаттарды, дайын өнімдерді) дайындауға арналған модельдер, макеттер, эксперименттік және тәжірибелік үлгілерін, сондай-ақ, зерттеулер объектісі ретінде пайдалану үшін; - техникалық қызмет көрсету және техниканың барлық түрлерін жөндеу (соның ішінде компьютерлік және ұйымдастыру техникасын, аспаптар); - есептеу орталықтары және байланыс торабы, дабыл беру құралдар қызметтері; - банк комиссиясы (0,15 пайыз); - қауіпсіздік техникасы және еңбекті қорғау шығыстарын қамтамасыз ететін шығындар; - құралдарды тексеру қызметі; - қосалқы шаруашылықтар мен тәжірибелі өндіріс шығыстары; - ақпараттық, консультациялық, заңды және аудиторлық қызметтер бойынша ақы төлеу шығындары; - Университеттің ғылыми-зерттеу қызметін жүзеге асыруға байланысты өзге де шығыстар
	ҚҚС	РК Салық нормасына сәйкес мемтапсырыс бойынша келісім-шарт шегінде ҒЗЖ-ның кірісі ҚҚС төлеуден босатылған, кәсіпорын және ұйымдар тапсырысы бойынша шаруашылық келісім-шарт шегінде кірістері 12 пайыз ставка бойынша ҚҚС төленеді, бірақ осы ставка келісім-шарт суммасында салынады.

Өзгерістерді енгізу парағы

Өзгерістің реттік нөмірі	Құжаттың бөлімі мен тармақтары	Өзгерістің түрі (өзгерту, қосу, жою)	Хабарламаның күні, нөмірі	Өзгеріс енгізілді	
				Күні	Тегі, аты-жөні, лауазымы, қолы