



TORAIGHYROV
UNIVERSITY

ПОЛОЖЕНИЕ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Рассмотрено и утверждено
на заседании Ученого совета
от 27 ноября 2024 года
протокол № 4

ПОЛОЖЕНИЕ О НАУЧНЫХ ЖУРНАЛАХ НАО «ТОРАЙГЫРОВ УНИВЕРСИТЕТ»

Некоммерческое акционерное общество «Торайгыров университет»

Павлодар

2024

Предисловие

1 РАЗРАБОТАНО Рабочей группой.

2 РАЗРАБОТЧИКИ

2.1 Руководитель рабочей группы: Крыкбаева М. С. – директор Научно-инновационного HUB.

2.2 Омарова А. Р. – директор издательства «Toraighyrov University».

2.3 Исенова Б. К. – начальник отдела науки и коммерциализации.

2.4 Уксукбаева Н. Т. – коммерческий агент отдела науки и коммерциализации.

3 ВНЕСЕНО Научно-инновационным HUB.

4 УТВЕРЖДЕНО Приказом от 19 11 2024 года № 15-09/692

5 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ с 29 11 2024 года

6 ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ

7 ЭКСПЕРТНАЯ ГРУППА

7.1 Руководитель экспертной комиссии: Ержанов Н. Т. – Член Правления по научной работе и международному сотрудничеству-проректор.

7.2 Татенова А. К. – директор Департамента экономики и финансов.

7.3 Сабитова Р. А. – и.о. руководителя Управления правового обеспечения и государственных закупок.

7.4 Нормоконтроль: Баяхметова Г. С. – инженер по качеству офиса стратегии и системы менеджмента качества.

8 ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ Положения 1 раз в 3 года.

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение регулирует деятельность научных журналов НАО «Торайгыров университет» (далее – Университет), а также определяет порядок учреждения и реорганизации научного журнала, требования, предъявляемые к работе главного редактора, заместителя главного редактора, ответственного секретаря, технического редактора и рецензентов научного журнала.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года № 319-III;

- Закон Республики Казахстан «О науке и технологической политике» от 1 июля 2024 года № 103-VIII ЗРК;

- Закон Республики Казахстан «О масс-медиа» от 19 июня 2024 года № 93-VIII ЗРК;

- Приказ МОН РК от 12 января 2016 года № 20 «Об утверждении требований к научным изданиям для включения их в перечень изданий, рекомендуемых для публикации результатов научной деятельности» (далее – Требования к научным изданиям);

- СО СМК 8.12.4-23 Управление научно-издательской деятельностью НАО «Торайгыров университет»;

- Кодекс академической честности НАО «Торайгыров университет».

1.3 Учредителем и издателем научных журналов является Университет.

1.4 В Университете издаются следующие научные журналы:

- научный журнал «Вестник Торайгыров университета» по 8 сериям:

- 1) Педагогическая серия;

- 2) Филологическая серия;

- 3) Энергетическая серия;

- 4) Гуманитарная серия;

- 5) Экономическая серия;

- 6) Химико-биологическая серия;

- 7) Серия: Физика, математика и компьютерные науки;

- 8) Юридическая серия.

- научный журнал «Наука и техника Казахстана»;

- научно-популярный журнал «Өлкетану».

1.5 Научные журналы Университета являются периодическими и/или сетевыми (электронными) изданиями. Каждый научный журнал имеет собственную обложку, титульный лист, ISSN/eISSN, DOI (индивидуальный для каждого номера и статьи), редакционную политику, публикационную этику, официальный веб-сайт.

2 Учреждение, реорганизация и прекращение деятельности научного журнала

2.1 Научные журналы действуют на основании настоящего Положения, СО СМК 8.12.4-23 Управление научно-издательской деятельностью НАО «Торайгыров университет» и других нормативных документов Университета, в своей деятельности руководствуются Редакционной политикой и Публикационной этикой.

2.2 Учреждение (открытие) научного журнала:

2.2.1 Ходатайство об учреждении (открытии) научного журнала подается деканом факультета, при котором открывается научный журнал, по согласованию с директором Научно-инновационного HUB (далее – НИ HUB), издательством «Toraighyrov University» (далее – Издательство), Департаментом экономики и финансов (далее – ДЭиФ), членом Правления по научной работе и международному сотрудничеству-проректором (далее – член Правления по НРиМС-проректор), на имя Председателя Правления-ректора.

Ходатайство оформляется в виде служебного письма на имя Председателя Правления-ректора, с указанием названия, цели, тематической направленности, периодичности, а также приложением оформляется перспективный состав редакционной коллегии (в т.ч. кандидаты на позиции главного редактора, заместителя главного редактора и ответственного секретаря), и рецензентов журнала.

2.2.2 Вопрос о рассмотрении открытия журнала выносится на обсуждение Ученого совета. На основании решения Ученого совета издается приказ Председателя Правления-ректора об открытии научного журнала.

2.2.3 Ответственный секретарь научного журнала совместно с НИ HUB и Издательством:

- подает заявление об оказании услуги «Постановка на учет или переучет периодических печатных изданий, информационных агентств и сетевых изданий» на портал «Электронного лицензирования» (www.elicense.kz).

- подает заявление о присвоении Международного стандартного сериального номера (ISSN) в Международный центр регистрации сериальных изданий – CIEPS (также именуемый Международным центром ISSN) – не позднее, чем за 3 (три) месяца до выпуска первого номера журнала;

- подает заявление о предоставлении домена/хостинга и создании официального веб-сайта журнала с системой подачи/отзыва, а также рецензирования научных статей в IT HUB.

2.2.4 С целью повышения распространённости научного журнала в зарубежных системах цитирования, а также для расчета импакт-фактора журнала, ответственный секретарь по согласованию с директором НИ HUB и директором Издательства заключает договор с:

- АО «Национальный центр государственной технической экспертизы» (далее – НЦГНТЭ) о включении журнала в Казахстанскую базу цитирования (далее – КазБЦ);

- ООО «Научная электронная библиотека» (www.e-library.ru) о включении журнала в Российский индекс научного цитирования (РИНЦ).

2.2.5 Ответственный секретарь осуществляет работы по наполнению и актуализации данных на официальном веб-сайте научного журнала (на трёх языках: государственном, русском и английском), в соответствии с настоящим Положением, Редакционной политикой и Публикационной этикой.

Ответственным лицом за наполнение и передачу метаданных журнала в Научную электронную библиотеку (www.e-library.ru) является ответственный секретарь научного журнала.

2.3 Реорганизация научного журнала:

2.3.1 Ходатайство о реорганизации научного журнала подается в соответствии с п. 2.2.1 с указанием обоснованных причин (смена учредителя научного журнала; изменение названия; расширение/изменение тематической направленности журнала, с последующим учреждением отдельного научного журнала по узкой тематической направленности; и т.п.).

2.3.2 Вопрос о реорганизации научного журнала выносится на обсуждение Ученого совета Университета. На основании решения Ученого совета издается приказ Председателя Правления-ректора о реорганизации научного журнала.

2.3.3 Ответственный секретарь проводит работу касательно реорганизации журнала согласно п. 2.2.3 настоящего Положения с учетом всех вносимых изменений.

2.4 Прекращение деятельности (закрытие) научного журнала:

2.4.1 Ходатайство о прекращении деятельности научного журнала подается деканом факультета в соответствии с п. 2.2.1 с указанием обоснованных причин для закрытия научного журнала.

2.4.2 Вопрос о закрытии научного журнала выносится на обсуждение Ученого совета Университета за 3 (три) месяца до выхода заключительного выпуска журнала. На основании решения Ученого совета издается приказ Председателя Правления-ректора о закрытии научного журнала.

2.4.3 В соответствии с приказом о закрытии журнала, последний выпуск публикуется на официальном сайте журнала вместе с объявлением о прекращении приема и рецензирования статей.

2.4.4 После закрытия научного журнала архивы опубликованных выпусков и статей хранятся на официальном веб-сайте научного журнала и доступны на постоянной основе.

3 Редакционная коллегия и рецензенты журнала

3.1 По каждому журналу формируется редакционная коллегия, которую возглавляет главный редактор.

3.2 Редакционная коллегия журнала:

3.2.1 Редакционная коллегия журнала (далее – редколлегия) – это орган, осуществляющий научное руководство журналом, определяющий и контролирующий редакционную политику журнала, а также организацию процесса утверждения и издания очередных номеров журнала.

3.2.2 В состав редколлегии включаются отечественные и зарубежные учёные, имеющие:

- ученую степень доктора наук, кандидата наук, доктора философии (PhD)/доктора по профилю по тематическому направлению журнала;

- индекс Хирша не менее 2-х (двух) по тематическому направлению журнала в международных базах данных Web of Science (Вэб оф Сайнс) или Scopus (Скопус). Для журналов социально-гуманитарного направления – публикации в международных базах данных Web of Science или Scopus.

3.2.3 Состав редколлегии, в том числе главный редактор, заместитель главного редактора, ответственный секретарь, технический редактор, утверждается приказом Члена Правления по НРиМС-проректора.

3.2.4 Внесение изменений в состав редколлегии допускается только по согласованию с директором НИ НУВ и Издательства. Новый состав редколлегии утверждается приказом Члена Правления по НРиМС-проректора.

3.2.5 Права и обязанности членов редколлегии научных журналов определены СО СМК 8.12.4-23 Управление научно-издательской деятельностью НАО «Торайгыров университет».

3.2.5.1 Главный редактор и заместитель главного редактора:

- обеспечивают формирование и организуют работу редколлегии, несут прямую ответственность за контроль качества деятельности редколлегии научного журнала, в том числе ответственного секретаря, технического редактора, и рецензентов, соблюдение Редакционной политики и Публикационной этики журнала, международных стандартов Комитета по этике научных публикаций (COPE);

- организуют работы по продвижению журнала в международные и специализированные базы данных (Scopus, Web of Science и т.д.), а также включению в Перечень изданий, рекомендованных Комитетом по обеспечению качества в сфере науки и высшего образования Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан (далее – КОКСНВО МНВО РК) для публикации основных результатов научной деятельности;

- несут ответственность за научный уровень публикуемых материалов, соответствие журнала Требованиям к научным изданиям для включения в Перечень изданий, рекомендуемых КОКСНВО МНВО РК;

- обеспечивают своевременность выхода в свет номеров научного журнала;
- обеспечивают привлечение к деятельности журнала ведущих ученых РК из других ОВПО, НИИ и других организаций науки и образования, в том числе из ближнего и дальнего зарубежья, тем самым соблюдая требования КОКСНВО МНВО РК касательно наличия статей зарубежных авторов, а также статей на иностранных языках (в том числе на английском языке) в каждом номере журнала; кроме того, доли научных статей авторов, не аффилированных с издательством, в объеме не менее 50 % (пятьдесят процентов) от числа публикаций в каждом номере журнала;

- участвуют в проведении рекламных мероприятий в целях повышения рейтинга, узнаваемости журнала;

- осуществляют другие виды работ, направленные на повышение качества публикуемых статей и научного журнала в целом, узнаваемости, дальнейшего продвижения и развития журнала;

- выполняют поручения и запросы руководства Университета, директора НИ НУВ, исполняет решения Ученого совета Университета;

- заместитель главного редактора несет ответственность за своевременное и качественное выполнение распоряжений главного редактора;

- заместитель главного редактора выполняет обязанности главного редактора в период его отсутствия.

3.2.5.2 Ответственный секретарь:

- осуществляет прием заявленных к опубликованию материалов и сопутствующих документов;

- обеспечивает соблюдение установленного порядка экспертной оценки рукописей;

- отбирает кандидатуры для слепого рецензирования рукописей;

- несет ответственность за своевременное обеспечение авторов, рецензентов, главного редактора, членов редколлегии информацией, необходимой для формирования издания;

- вносит на согласование главному редактору содержание номеров издания;

- формирует базу данных по изданию, обеспечивает учет поступивших, отправленных на рецензирование, не прошедших рецензию рукописей;

- формирует свод данных по качеству и количеству выполненных рецензентами работ по каждому номеру журнала;

- готовит справки по запросам авторов принятых к публикации статей;

- несет ответственность за размещение актуальной информации на сайте научного издания на государственном, русском и английском языках;

- формирует и готовит к изданию выпуск номера журнала;

- держит обратную связь с авторами до момента выхода номера журнала;

- осуществляет проверку на наличие заимствованных источников (плагиат) через лицензионную систему проверки на плагиат, в том числе по международным базам данных «Антиплагиат-Казахстан.ВУЗ»;

- организует процесс ретракции статьи на основании решения редколлегии и публикует такие сведения на сайте журнала;
- готовит всю необходимую документацию для включения журнала в международные и специализированные базы данных, а также Перечень изданий, рекомендованных КОКСНВО МНВО РК;
- выполняет все поручения и запросы главного редактора, заместителя главного редактора и редколлегии, НИ НУВ, Издательства.

3.2.5.3 Технический редактор:

- подчиняется главному редактору и ответственному секретарю журнала;
- курирует веб-сайт журнала, обеспечивает информационную и техническую поддержку веб-сайта;
- содействует включению журнала в международные и специализированные базы данных, директорий, репозиторий, а также Перечень изданий, рекомендованных КОКСНВО МНВО РК;
- выполняет все поручения и запросы главного редактора, заместителя главного редактора и редколлегии, НИ НУВ, Издательства.

3.2.6 Размер вознаграждения за работу главного редактора, заместителя главного редактора и ответственного секретаря научного журнала рассчитывается ДЭиФ и утверждается членом Правления по НРиМС-проректором Университета на основании выполнения КРІ (Приложение А).

3.2.7 Работа главного редактора, заместителя главного редактора и ответственного секретаря оплачивается не позднее 1 (одного) месяца после выхода в свет очередного номера журнала соответствующего года.

3.2.8 Работа технического редактора вознаграждается в виде надбавки к заработной плате для стимулирования его деятельности по повышению качества научного журнала.

3.2.9 С целью обеспечения качественной и бесперебойной работы по выпуску научных журналов, Ученый совет 1 раз в год заслушивает исполнение пунктов КРІ главного редактора, заместителя главного редактора, ответственного секретаря научного журнала (Приложение А). Недостижение или частичное достижение показателей КРІ за 12 месяцев работы, влечет за собой дисциплинарную ответственность, а также может являться основанием для замены главного редактора, заместителя главного редактора, ответственного секретаря научного журнала.

3.2.10 Статьи публикуются по мере поступления. Периодичность издания журналов – четыре раза в год (ежеквартально).

Сроки подачи статей:

- первый квартал до 01 февраля;
- второй квартал до 01 мая;
- третий квартал до 01 августа;
- четвертый квартал до 01 ноября.

3.2.11 Редакционная коллегия проводит работы по формированию номера журнала (включая проверку поступивших статей на наличие заимствований, обязательное двустороннее анонимное («слепое») рецензирование) в срок не более 1 (одного) месяца со дня завершения срока подачи статей.

3.2.12 Журналы выпускаются с периодичностью 4 раза в год в сетевом (электронном) формате в следующие установленные сроки выхода номеров журнала:

- первый номер выпускается до 30 марта текущего года,
- второй номер – до 30 июня;
- третий номер – до 30 сентября;
- четвертый номер – до 30 декабря.

3.2.13 Нарушение редакционной коллегией журнала требований настоящего Положения, Редакционной политики и Публикационной этики, влекущие за собой жалобы со стороны авторов, членов редколлегии или рецензентов является основанием для замены состава редакционной коллегии, а именно главного редактора, заместителя главного редактора и ответственного секретаря.

3.3 Рецензенты журнала:

3.3.1 Все научные статьи, поступившие в редакцию научных журналов Университета, проходят обязательное конфиденциальное двойное рецензирование (слепое, рецензенты не знают авторов, авторы рукописи не знают рецензентов). Рецензирование рукописей научных статей в редакции журнала осуществляется с целью обеспечения качества публикуемых статей, корректности и достоверности изложения результатов. Рецензирование производится учеными, чья научная специализация соответствует теме рецензируемой рукописи.

3.3.2 Права и обязанности рецензентов регламентированы Публикационной этикой научного журнала, которая была разработана в соответствии с международной публикационной этической нормой Комитета по публикационной этике (COPE), этическими принципами публикации журнала Scopus (Elsevier), Кодекса академической честности НАО «Торайгыров университет», и опубликована на сайте научного журнала в разделе «Авторам».

3.3.3 Порядок рецензирования рукописей, представляемых для публикации, отражен на сайте научного журнала в разделе «Авторам».

3.3.4 В состав рецензентов включаются отечественные и зарубежные ученые, имеющие:

- ученую степень доктора наук, кандидата наук, доктора философии (PhD)/доктора по профилю по тематическому направлению журнала;
- публикации в международных базах данных Web of Science (Вэб оф Сайнс) или Scopus (Скопус) (за исключением журналов социально-гуманитарного направления);
- индекс Хирша не менее 2-х (двух) (желательно, но не обязательно).

3.3.5 Состав рецензентов утверждается приказом Члена Правления по НРиМС-проректора.

3.3.6 Внесение изменений в состав рецензентов допускается только по согласованию с директором НИ НУВ и Издательства. Новый состав рецензентов утверждается приказом Члена Правления по НРиМС-проректора.

3.3.7 Для предоставления заключения о возможности публикации научных статей в научном журнале, между Университетом и рецензентом заключается договор на оказание услуг по рецензированию научных статей (далее – Договор) (Приложение Б, Приложение Г).

3.3.8 Согласно договору, рецензент обязуется провести рецензирование статьи в объеме заключения – не более 2-х страниц формата А4, в течение 5 (пяти) рабочих дней.

3.3.9 Стоимость рецензирования определяется калькуляцией редакционно-издательских работ, рассчитанной ДЭиФ совместно с Издательством и утвержденной Председателем Правления-ректором Университета. Оплата услуг рецензирования осуществляется из внебюджетных средств Университета, и проводится только после предоставления рецензентом результатов рецензирования в течение 30 (тридцати) календарных дней после выхода электронного варианта номера журнала на сайте Университета и подписания акта оказанных услуг (Приложение В, Приложение Д).

3.3.10 Нарушение рецензентами журнала требований настоящего Положения, Редакционной политики и Публикационной этики, а также условий Договора, влекущие за собой жалобы со стороны авторов, членов редколлегии является основанием для расторжения Договора, исключения ученого из состава рецензентов/замены состава рецензентов.

4 Порядок финансирования журналов

4.1. Финансирование издания журнала производится за счет внебюджетных средств университета или благотворительных/спонсорских/иных средств (при наличии).

4.2. Оплата публикации производится согласно Калькуляции редакционно-издательских работ, согласованной с деканом факультета, главным редактором журнала, директором ДЭиФ, Издательства, и утвержденной Председателем Правления-ректором Университета.

4.3. Авторы могут полностью или частично освободиться от оплаты за опубликование статьи в следующих случаях:

- согласно приказу об утверждении/изменении состава редколлегии научного журнала, главному редактору, заместителю главного редактора и ответственному секретарю разрешена бесплатная публикация научных статей в научных журналах Университета в количестве 2 (двух) статей в год;

- иностранным авторам (без казахстанских соавторов) разрешена бесплатная публикация научных статей в научных журналах Университета;
- соискателям степени доктора философии (PhD) и докторантам Университета разрешена бесплатная публикация научных статей (не более 1 статьи в год без соавторства) в научных журналах Университета.

4.4 Предложения о внесении изменений в стоимость опубликования статьи в журнале, оплаты услуг рецензирования, а также работы главного редактора, заместителя главного редактора и ответственного секретаря вносятся деканом факультета по согласованию с директором НИ HUB и ДЭиФ в виде служебного письма на имя члена Правления по НРиМС-проректора и утверждается приказом за его подписью.

5 Официальный сайт журнала

5.1 В целях информационной открытости научных изданий каждый научный журнал имеет собственный официальный веб-сайт журнала на домене tou.edu.kz.

5.2 Ответственным структурным подразделением за создание, разработку, функционирование и обслуживание сайта является IT HUB. Информационную поддержку сайта осуществляет ответственный секретарь журнала и Издательство.

5.3 На официальном сайте научного журнала отражаются:

- информация о бумажной и/или электронной версии научного издания, в том числе сведения об учредителе и (или) собственнике издания;
- цель и тематическая направленность научного издания;
- состав редколлегии с указанием ученой степени и ученого звания (при наличии), места работы;
- тип и порядок рецензирования статей;
- DOI (ДОИ) для каждой статьи;
- публикационная этика, в которой указываются обязанности и права редакторов, рецензентов и авторов, а также меры по выявлению конфликтов интересов, неэтичного поведения, инструкция по отзыву или исправлению статей, публикации исправлений, извинений, опровержений. Неэтичное поведение представляет собой действия авторов, редакторов или издателей, связанные с самостоятельным предоставлением рецензии на собственные статьи, договорным и псевдорецензированием, обращением к агентским услугам по опубликованию результатов научного исследования, фальсификацией состава авторов, публикацией псевдонаучных текстов, передачей текстов статей в другие журналы без согласования с авторами, передачей материалов авторов третьим лицам, нарушением авторских прав и принципа конфиденциальности редакционных процессов, манипуляциями с цитированием, плагиатом, фальсификацией и фабрикацией. Если журнал поддерживает и использует

принципы, сформулированные сторонней организацией или организациями (WAME (УЭЙМ), COPE (КОП), Хельсинская декларация) приводится полный текст принципов с цитатой на источник, либо дается активная ссылка на полный текст;

- руководство для авторов по оформлению статьи, в том числе применению способов транслитерации для оформления списка литературы;
- поисковая система;
- содержание номера за последние двенадцать месяцев и архив номеров прошлых лет с доступом к содержанию;
- контактная информация;
- онлайн-система подачи и рецензирования статей.

5.4 Научные журналы представлены в открытом доступе с целью информирования авторов и читателей о деятельности журнала, условиях публикации, редакционной политики, публикационной этики журнала и пр.

5.5 На официальном вебсайте журнала статьи и выпуски за предыдущие годы хранятся на постоянной основе в разделе «Архив» в открытом доступе.

5.6 Сайт научного журнала не может быть использован в коммерческих, политических и иных целях, запрещенных действующим законодательством.

Приложение А
(обязательное)

**КРІ главного редактора, заместителя главного редактора,
ответственного секретаря научного журнала**

№	Показатель КРІ	Единица измерения	План
Главный редактор			
1)	Соблюдение своевременности выхода номеров журнала		Да
2)	Наличие не менее 1 статьи зарубежных авторов в каждом номере журнала	статья	1
3)	Наличие не менее 3 статей на иностранных языках (в том числе на английском языке) в каждом номере журнала	статья	3
4)	Наличие не менее 50 % статей авторов, не аффилированных с издательством, от числа публикаций в каждом номере журнала	статья	50 % от общего числа статей в опубликованном номере
5)	Включен ли журнал в Перечень КОКСНВО МНВО РК		Да
6)	Отсутствие замечаний по результатам мониторинга КОКСНВО МНВО РК		0
7)	Отсутствие жалоб от авторов, рецензентов и других членов редколлегии.		0
Заместитель главного редактора			
1)	Соблюдение своевременности выхода номеров журнала		Да
2)	Наличие не менее 1 статьи зарубежных авторов в каждом номере журнала	статья	1
3)	Наличие не менее 3 статей на иностранных языках (в том числе на английском языке) в каждом номере журнала	статья	3
4)	Наличие не менее 50 % статей авторов, не аффилированных с издательством, от числа публикаций в каждом номере журнала	статья	50 % от общего числа статей в опубликованном номере

5)	Включен ли журнал в Перечень КОКСНВО МНВО РК		Да
6)	Отсутствие замечаний по результатам мониторинга КОКСНВО МНВО РК		0
7)	Отсутствие жалоб от авторов, рецензентов и других членов редколлегии.		0
Ответственный секретарь			
1)	Соблюдение порядка и сроков рассмотрения поданных научных статей		Да
2)	Соблюдение порядка и сроков осуществления проверки на наличие заимствованных источников (плагиат)		Да
3)	Соблюдение порядка и сроков рецензирования, оплата услуг рецензирования		Да
4)	Включен ли журнал в Перечень КОКСНВО МНВО РК		Да
5)	Отсутствие замечаний по результатам мониторинга КОКСНВО МНВО РК		0
6)	Отсутствие жалоб от авторов, рецензентов и других членов редколлегии		0
7)	Информационная и техническая поддержка веб-сайта журнала, работа сайта без перебоев		Да

Приложение Б (обязательное)

Ғылыми мақалаларды рецензиялау бойынша қызметтер көрсету үшін КЕЛІСІМШАРТ № _____ Павлодар қ. «___» _____ 20__ ж. «Торайғыров университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – «Торайғыров университеті» КеАҚ), бұдан әрі Тапсырыс беруші деп аталатын _____ 20__ жылғы №___ сенімхат негізінде әрекет ететін ғылыми жұмыс және халықаралық ынтымақтастық жөніндегі Басқарма мүшесі-проректор Ержанов Нурлан Тельманович атынан бір тараптан және азамат(ша) Тегі Аты Әкесінің аты, ЖСН _____, ҚР ИМ _____ берілген № _____ жеке куәлік/паспорт, бұдан әрі Орындаушы деп аталатын екінші тараптан, «Мемлекеттік сатып алу туралы» Заңының 1-бабының 2-тармағына сәйкес төмендегі туралы осы Келісімшарт жасасты: 1. КЕЛІСІМШАРТТЫҢ МӘНІ 1.1. Тапсырыс беруші тапсырыс береді, ал Орындаушы «Торайғыров университетінің хабаршысы. сериясы» ғылыми журналында осы мақалаларды жариялау мүмкіндігі туралы қорытынды беру үшін мақалаларды рецензиялау бойынша міндеттеме алады. 2. ТАРАПТАРДЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ 2.1. Тапсырыс берушінің құқығы бар: 2.1.1 Уақытылы қызмет көрсетуді талап ету. 2.1.2 Орындаушы қызметтерді мерзімінен бұрын көрсеткен жағдайда оларды қабылдау. 2.1.3 Егер рецензиялау объективті орындалмаса және егер ол осы Келісімшарттың талаптары мен шарттарына сәйкес келмесе, Орындаушыға төлем жүргізбеуге. 2.2. Орындаушының құқығы бар: 2.2.1 Рецензиялаудың барлық мәселелері бойынша жеке пікірін еркін білдіруге. 2.2.2 Егер олар осы Келісімшарттың талаптары мен шарттарына сәйкес келсе, көрсетілген қызметтерді қабылдауды және төлемді Тапсырыс берушіден талап ету. 2.3. Тапсырыс беруші міндеттенеді: 2.3.1 Орындаушыға келесі қажетті материалдарды беруге: - авторлар мен олардың жұмыс орны туралы ақпаратты көрсетпей _____ журнал сайтындағы жеке кабинетке жіберу арқылы рецензиялауға арналған мақала; - рецензияға қойылатын талаптар. 2.3.2 Осы Келісімшарттың 3-бөліміне сәйкес көрсетілген қызметтерге оларды нақты орындағаннан кейін төлеуге.	ДОГОВОР № _____ на оказание услуг по рецензированию научных статей г. Павлодар «___» _____ 20__ г. Некоммерческое акционерное общество «Торайғыров университет» (далее – НАО «Торайғыров университет»), именуемый в дальнейшем Заказчик, в лице Члена Правления по научной работе и международному сотрудничеству-проректора Ержанова Нурлана Тельмановича, действующего на основании доверенности №___ от _____ 20__ года с одной стороны, и гражданин(ка) Фамилия Имя Отчество, ИИН _____, удостоверение личности/паспорт № _____, выданное(ый) _____ МВД РК, именуемый(ая) в дальнейшем Исполнитель с другой стороны, в соответствии с пунктом 2, статьи 1 Закона «О государственных закупках» заключили настоящий договор о нижеследующем: 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА 1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательства оказывать услуги по рецензированию статей для предоставления Заключения о возможности публикации данных статей в научном журнале «Вестник Торайғыров университета. _____ серия». 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН 2.1. Заказчик имеет право: 2.1.1 Требовать своевременного оказания услуг. 2.1.2 В случае досрочного оказания услуг Исполнителем принять их. 2.1.3 Не производить оплату Исполнителю, если рецензирование выполнено не объективно и, если оно не соответствует требованиям и условиям данного договора. 2.2. Исполнитель имеет право: 2.2.1 Свободно излагать личное мнение по всем вопросам рецензирования. 2.2.2 Требовать от Заказчика приема и оплаты оказанных услуг, если они соответствуют требованиям и условиям данного договора. 2.3. Заказчик обязуется: 2.3.1 Предоставить Исполнителю следующие необходимые материалы: - статью для рецензирования путем направления в личный кабинет на сайте журнала _____ без указания информации об авторах и месте их работы; - требования, предъявляемые к рецензии. 2.3.2 Оплатить оказанные услуги после их фактического выполнения в соответствии с разделом 3 настоящего Договора.
--	---

ЗАПРЕЩАЕТСЯ НЕСАНКЦИОНИРОВАННОЕ КОПИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА!

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения Председателя Правления – ректора НАО «Торайғыров университет».

2.4. Орындаушы міндеттенеді:

2.4.1 Рецензияға қойылатын талаптарға және осы Келісімшарттың талаптарына сәйкес **5 (бес) жұмыс күні** ішінде қорытынды көлемінде – А4 форматындағы 2 (екі) беттен аспайтын, мақалаға рецензия жүргізу.

2.4.2 Рецензиялау қорытындыларының дұрыстығын, объективтілігін, біліктілігін және негізділігін қамтамасыз ету.

2.4.3 Материалдар баспаға шыққанға дейін рецензиялау жүргізу үшін алынған материалдарды көшірмеуге, үшінші тұлғаларға бермеуге тиіс. Берілген материалдар авторлардың жеке меншігі болып табылады және жария етілмейтін мәліметтерге жатады.

2.4.4 Рецензиялау объектісімен байланысты кез-келген адаммен байланысқа түсуге тырыспауға.

2.4.5 Рецензиялау кезінде мүдделер қалыптасуын болдырмау, Тапсырыс берушіге мүдделер қалыптасуының туындағаны туралы хабарлау және рецензиялаудан бас тарту.

2.4.6 Материалдарды қатаң таңдауға ықпал ету және оларды жақсарту бойынша нақты ұсыныстар беру.

2.4.7 Материалды объективті бағалау, оның ғылыми және әдістемелік артықшылықтары мен кемшіліктеріне жан-жақты талдау жүргізу.

2.4.8 Теріс пікір болған жағдайда, қорытындылар дәлелденіп, рецензияның соңғы бөлігінде нақты тұжырымдалуы керек.

3. ҚЫЗМЕТТЕРДІҢ ҚҰНЫ ЖӘНЕ ЕСЕП ТӘРТІБІ

3.1. Осы Келісімшарттың 1.1-тармағына сәйкес рецензиялау бойынша қызметтер көрсеткені үшін 1 рецензияның құны _____ (сомасын жазбаша көрсету) **тенгені** құрайды.

3.2. **Тапсырыс беруші** бюджетке заңнамада белгіленген төлемдер ұсталғаннан кейін рецензиялау бойынша қызметтер көрсеткені үшін **Орындаушыға** төлем жүргізеді.

3.3. **Тапсырыс беруші** осы Келісімшарт бойынша **Орындаушы** рецензиялау нәтижелерін ұсынғаннан кейін ғана (осы Келісімшарттың 2.4-тармағы) Торайғыров университетінің сайтында журнал нөмірінің электрондық нұсқасы шыққаннан және көрсетілген қызметтер актісіне қол қойылғаннан кейін **30 (отыз) күнтізбелік күн** ішінде төлем жүргізеді.

4. ҚЫЗМЕТТЕРДІ ТАПСЫРУ ЖӘНЕ ҚАБЫЛДАУ ТӘРТІБІ

4.1. Қызмет көрсету аяқталғаннан кейін **Орындаушы Тапсырыс берушіге** ұсынады:

- осы Келісімшарттың 2.4-тармағына сәйкес рецензиялау нәтижелерін;
- көрсетілген қызметтер актісін.

4.2. **Тапсырыс беруші** көрсетілген қызметтердің актісін алған күннен бастап күнтізбелік **10 (он) күн** ішінде қол қойылған көрсетілген қызметтердің актісін немесе рецензия қабылдаудан және көрсетілген қызметтерге ақы төлеуден дәлелді бас тартуды қабылдауға және **Орындаушыға** жіберуге тиіс.

2.4. Исполнитель обязуется:

2.4.1 Провести рецензирование статьи в объеме заключения – не более 2 (двух) страниц формата А4, в течение **5 (пяти) рабочих дней** в соответствии с требованиями, предъявляемыми к рецензии и требованиями настоящего Договора.

2.4.2 Обеспечить достоверность, объективность, квалифицированность и обоснованность выводов рецензирования.

2.4.3 До выхода материалов в печать не копировать, не передавать третьим лицам материалы, полученные для проведения рецензирования. Переданные материалы являются частной собственностью авторов и относятся к сведениям, не подлежащим разглашению.

2.4.4 Не пытаться вступить в контакт с любым человеком, связанным с объектом рецензирования.

2.4.5 Избегать конфликта интересов при рецензировании, сообщить Заказчику о возникновении конфликта интересов и отказаться от проведения рецензирования.

2.4.6 Способствовать строгому отбору материалов и предлагать конкретные рекомендации по их улучшению.

2.4.7 Объективно оценивать материал, проводить всесторонний анализ его научных и методических преимуществ и недостатков.

2.4.8 В случае отрицательного мнения, выводы необходимо аргументировать и четко сформулировать в заключительной части рецензии.

3. СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. За оказание услуг по рецензированию согласно пункту 1.1. настоящего Договора, стоимость 1 рецензирования составляет _____ (сумма прописью) **тенге**.

3.2. **Заказчик** производит оплату **Исполнителю** за оказание услуг по рецензированию после удержания установленных законодательством платежей в бюджет.

3.3. **Заказчик** производит оплату по настоящему договору только после предоставления Исполнителем результатов рецензирования (пункт 2.4. настоящего Договора), в течение **30 (тридцати) календарных** дней после выхода электронного варианта номера журнала на сайте Торайғыров университета и подписания акта оказанных услуг.

4. ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЕМКИ УСЛУГ

4.1. По завершении оказания услуг **Исполнитель** предоставляет **Заказчику**:

- результаты рецензирования в соответствии с пунктом 2.4. настоящего Договора;
- акт оказанных услуг.

4.2. **Заказчик** в течение **10 (десяти) календарных** дней с даты получения Акта оказанных услуг, должен принять и направить **Исполнителю** подписанный акт оказанных услуг или мотивированный отказ от приема рецензии и оплаты оказанных услуг.

4.3. **Тапсырыс беруші** рецензияны қабылдаудан дәлелді түрде бас тартқан жағдайда Тараптар қажетті пысықтаулар тізбесімен және оларды жүзеге асыру мерзімдерімен екіжақты акт жасайды.

5. ФОРС-МАЖОР

5.1. Егер келісімшарт форс-мажорлық мән-жайлардың салдарынан орындалмаса, Тараптардың ешқайсысы осы Келісімшарт бойынша міндеттемелерді ішінара немесе толық орындамағаны үшін жауапты болмайды.

5.2. Тараптар жауапты болып табылмайтын форс-мажорлық сипаттағы мән-жайлар (енсерілмейтін күштің күтпеген жағдайлары: табиғи апаттар, ереуілдер, соғыстар, мемлекеттік органдардың келісімшартты орындауға кедергі келтіретін заңдар мен заңға тәуелді актілерді қабылдауы және т. б.) форс-мажорлық мән-жайларға байланысты міндеттемелерді орындамаған Тарапты осындай орындамағаны үшін осы жағдайлардың жағдай алу мерзіміне жауапкершіліктен босатады.

5.3. Тиісті органдар берген форс-мажорлық мән-жайлардың шығу тегі мен жай-күйі туралы акт болмаған жағдайда, форс-мажордан зардап шеккен тарап оны келісімшарт бойынша міндеттемелерді орындамағаны немесе орындауды кейінге қалдырғаны үшін жауапкершіліктен босататын себеп ретінде осындай мән-жайларға сілтеме жасау құқығынан айырылады.

5.4. Форс-мажорлық мән-жайлар аяқталған жағдайда әрбір Тарап қосымша өзара келісім бойынша осы Келісімшарт бойынша өз міндеттемелерін өзгертілген мерзімдерде орындауға немесе орындалмаған міндеттемелер бойынша борыштарды толық қайтаруға тиіс. Егер бұл мән-жайлар екі жылдан астам уақытқа созылатын болса, Тараптардың әрқайсысы осы Келісімшарт бойынша міндеттемелерді орындаудан бас тартуға құқылы болады.

6. ТАРАПТАРДЫҢ ЖАУАПКЕРШІЛІГІ

6.1. Осы Келісімшарт бойынша міндеттемелерді орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін **Орындаушы мен Тапсырыс беруші** Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жауапты болады.

6.2. Осы Келісімшартта көзделмеген Тараптардың жауапкершілік шаралары Қазақстан Республикасының аумағында қолданылатын азаматтық заңнама нормаларына сәйкес қолданылады.

7. ДАУЛАРДЫ ШЕШУ

7.1. Осы Келісімшарттың мәтінінде өз шешімін таппаған мәселелер бойынша Тараптар арасында туындауы мүмкін барлық даулар мен келіспеушіліктер Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасы негізінде келіссөздер жолымен шешілетін болады.

7.2. Келіссөздер процесінде даулы мәселелер реттелмеген жағдайда соңғылары сот тәртібімен шешіледі.

4.3. В случае мотивированного отказа **Заказчика** от приёма рецензии, Сторонами составляется двусторонний акт с перечнем необходимых доработок и сроков их осуществления.

5. ФОРС-МАЖОР

5.1. Ни одна из сторон не несет ответственности за частичное или полное невыполнение обязательств по настоящему договору, если это невыполнение явилось следствием форс-мажорных обстоятельств.

5.2. Обстоятельства форс-мажорного характера (непредвиденные обстоятельства непреодолимой силы: стихийные бедствия, забастовки, войны, принятие государственными органами законов и подзаконных актов, препятствующих исполнению договора, и другое), за которые стороны не являются ответственными, освобождают сторону, не выполнившую обязательства в связи с форс-мажорными обстоятельствами, от ответственности за такое невыполнение на срок действия этих обстоятельств.

5.3. В случае отсутствия акта о происхождении и состоянии форс-мажорных обстоятельств, выданного соответствующими органами, пострадавшая от форс-мажора сторона теряет право ссылаться на такие обстоятельства в качестве причины, освобождающей ее от ответственности за невыполнение или откладывание выполнения обязательств по договору.

5.4. В случае завершения форс-мажорных обстоятельств каждая сторона должна по дополнительному взаимному соглашению выполнить свои обязательства по настоящему договору в измененные сроки или полностью возратить долги по невыполненным обязательствам. Если эти обстоятельства будут длиться более двух лет, каждая из сторон будет иметь право отказаться от исполнения обязательств по настоящему договору.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему Договору **Исполнитель и Заказчик** несут ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

6.2. Меры ответственности Сторон, не предусмотренные в настоящем договоре, применяются в соответствии с нормами гражданского законодательства, действующего на территории Республики Казахстан.

7. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

7.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между сторонами по вопросам, не нашедшим своего разрешения в тексте настоящего договора, будут разрешаться путем переговоров на основе действующего законодательства Республики Казахстан.

7.2. При неурегулировании в процессе переговоров спорных вопросов, последние разрешаются в судебном порядке.

8. БАСҚА ШАРТТАР

8.1. **Тапсырыс беруші** алынған материалдардың осы Келісімшартта мәлімделген максаттарда ғана пайдаланылатынына кепілдік береді.

8.2. Екі тараптың өкілдері қол қойған жазбаша келісімсіз Тараптардың ешқайсысының осы Келісімшарт бойынша өз құқықтары мен міндеттерін үшінші тұлғаларға беруге құқығы жоқ.

8.3. Осы Келісімшартқа кез келген өзгерістер мен толықтырулар олар жазбаша нысанда жасалған және екі Тараптың уәкілетті өкілдері қол қойған, сондай-ақ **Орындаушы** мен **Тапсырыс беруші** бекіткен жағдайда ғана жарамды болады. Осы шартқа қосымшалар оның ажырамас бөлігін құрайды.

8.4. Осы Келісімшарт бірдей заңды күші бар қазақ және орыс/ағылшын тілдерінде екі данада жасалды, тараптардың әрқайсысында осы Келісімшарттың бір данасы болады.

9. КЕЛІСІМШАРТТЫҢ ӘРЕКЕТ ЕТУ МЕРЗІМІ

9.1. Осы Келісімшарт оған қол қойылған сәттен бастап күшіне енеді, тараптар үшін міндетті болады және 20__ жылғы 31 желтоқсанға дейін, бірақ кез келген жағдайда Тараптар өз міндеттемелерін толық орындағанға дейін жарамды болады.

10. ТАРАПТАРДЫҢ ЗАҢДЫ МЕКЕНЖАЙЛАРЫ

Тапсырыс беруші:

«Торайғыров университеті» КеАҚ

Қазақстан Республикасы, 140008,

Павлодар қ., Ломов к-сі, 64.

тел.: 8 (7182) 67-36-69, (ішкі. 1147)

E-mail: kereku@tou.edu.kz

БСН 990140004654

ЖСК KZ156010241000003308

«Қазақстан Халық банкі» АҚ

БИК HSBKKZKX

Ғылыми жұмыс және халықаралық ынтымақтастық жөніндегі Басқарма мүшесі-проректор

_____ Н.Т. Ержанов

М.О.

Орындаушы:

ТАӘ:

Ғылыми дәрежесі:

Жұмыс орны, лауазымы:

Тұрғылықты мекен-жайы:

Ұялы. тел.:

E-mail:

Банк:

Карт-шот (20 таңбалы нөмір):

«Торайғыров университетінің хабаршысы.

_____ сериясы» журналының рецензенті

_____ А.Ә. Тегі

8. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

8.1. **Заказчик** гарантирует, что полученные материалы будут использоваться только в целях, заявленных в настоящем договоре.

8.2. Ни одна из сторон не имеет права передавать свои права и обязанности по настоящему договору третьим лицам без письменного согласия, подписанного представителями обеих сторон.

8.3. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны лишь при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями обеих сторон, а также утверждены **Исполнителем** и **Заказчиком**. Приложения к настоящему договору составляют его неотъемлемую часть.

8.4. Настоящий договор составлен в двух экземплярах на казахском и русском/английском языке, имеющих одинаковую юридическую силу, у каждой из сторон находится один экземпляр настоящего договора.

9. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

9.1. Настоящий Договор вступает в силу и становится обязательным для сторон с момента его подписания и действует до 31 декабря 20__ года, но в любом случае до полного исполнения сторонами своих обязательств.

10. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН

Заказчик:

НАО «Торайғыров университет»

Республика Казахстан, 140008,

г. Павлодар, ул. Ломова, 64.

тел.: 8 (7182) 67-36-69, (внутр. 1147)

E-mail: kereku@tou.edu.kz

БИН 990140004654

ИИК KZ156010241000003308

АО «Народный Банк Казахстана»

БИК HSBKKZKX

Член Правления по научной работе и международному сотрудничеству-проректор

_____ Н.Т. Ержанов

М.П.

Исполнитель:

ФИО:

Ученая степень:

Место работы, должность:

Адрес проживания:

Моб. тел.:

E-mail:

Банк:

Карт-счет (20-ти значный номер):

Рецензент журнала «Вестник Торайғыров университета. _____ серия»

_____ И.О. Фамилия

Приложение В (обязательное)

Көрсетілген қызметтер А К Т І С І « ____ » _____ 20__ ж. № ____ келісімшарт бойынша Біз, төменде қол қоюшылар, «Торайғыров университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – «Торайғыров университеті» КеАҚ), бұдан әрі Тапсырыс беруші деп аталатын, _____ 20__ жылғы № ____ сенімхат негізінде әрекет ететін ғылыми жұмыс және халықаралық ынтымақтастық жөніндегі Басқарма мүшесі-проректор Ержанов Нурлан Тельманович атынан бір тараптан және азамат(ша) Тегі Аты Әкесінің аты, ЖСН _____, ҚР ІІМ _____ берілген № _____ жеке куәлік/паспорт, бұдан әрі Орындаушы деп аталатын екінші тараптан, Орындаушы рецензиялау бойынша қызметтер көрсетіп, Келісімшарттың белгіленген талаптарына, шарттарына мен мерзімдеріне сәйкес рецензиялауды толық көлемде дайындағаны туралы осы актіні жасастық. Орындаушы Тапсырыс беруші ұсынған барлық материалдарды рецензиялау нәтижелерін Тапсырыс берушіге ұсынды. Тапсырыс беруші көрсетілген қызметтердің сапасына қанағаттанған және Орындаушыға ешқандай шағымы жоқ. Келісімшартқа сәйкес көрсетілген қызметтердің көлемі мен құны:		А К Т оказанных услуг по договору № ____ от « ____ » _____ 20__ г. Мы, нижеподписавшиеся, Некоммерческое акционерное общество «Торайғыров университет» (далее – НАО «Торайғыров университет»), именуемый в дальнейшем Заказчик, в лице Члена Правления по научной работе и международному сотрудничеству-проректора Ержанова Нурлана Тельмановича, действующего на основании доверенности № ____ от _____ 20__ года с одной стороны, и гражданин(ка) Фамилия Имя Отчество, ИИН _____, удостоверение личности/паспорт № _____, выданное(ый) _____ МВД РК, именуемый(ая) в дальнейшем Исполнитель с другой стороны, составили настоящий Акт в том, что Исполнитель оказал услуги по рецензированию и подготовил Заключение в полном объеме, в соответствии с установленными требованиями, условиями и сроками Договора. Исполнителем переданы Заказчику результаты рецензирования всех предоставленных Заказчиком материалов. Заказчик качеством оказанных услуг удовлетворен и никаких претензий к Исполнителю не имеет. В соответствии с Договором объем и стоимость оказанных услуг составили:		
Журнал атауы Наименование журнала	Рецензиялау кезеңі (кк.аа.жжжж-кк.аа.жжжж.) Период рецензирования (дд.мм.гггг-дд.мм.гггг.)	Жасалған рецензия саны Количество завершенных рецензий	I рецензияның құны (тенге) Стоимость I рецензии (тенге)	Орындаушыға төленетін сома (тенге) Сумма к выплате исполнителю (тенге)
Тапсырыс беруші: Ғылыми жұмыс және халықаралық ынтымақтастық жөніндегі Басқарма мүшесі-проректор _____ Н.Т. Ержанов М.О. Орындаушы: «Торайғыров университетінің хабаршысы. _____ сериясы» журналының рецензенті _____ А.Ә. Тегі « ____ » _____ 20__ ж.		Заказчик Член Правления по научной работе и международному сотрудничеству-проректор _____ Н.Т. Ержанов М.П. Исполнитель: Рецензент журнала «Вестник Торайғыров университета. _____ серия» _____ И.О. Фамилия « ____ » _____ 20__ г.		

ЗАПРЕЩАЕТСЯ НЕСАНКЦИОНИРОВАННОЕ КОПИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА!

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведён, тиражирован и распространён без разрешения Председателя Правления – ректора НАО «Торайғыров университет».

Приложение Г (обязательное)

Ғылыми мақалаларды рецензиялау бойынша қызметтер көрсету үшін КЕЛІСІМШАРТ № ____ Павлодар қ. « ____ » _____ 20__ ж. «Торайғыров университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – «Торайғыров университеті» КеАҚ), бұдан әрі Тапсырыс беруші деп аталатын _____ 20__ жылғы № ____ сенімхат негізінде әрекет ететін ғылыми жұмыс және халықаралық ынтымақтастық жөніндегі Басқарма мүшесі-проректор Ержанов Нурлан Тельманович атынан бір тараптан және азамат(ша) Тегі Аты Әкесінің аты, ЖСН _____, ҚР ИІМ _____ берілген № _____ жеке куәлік/паспорт, бұдан әрі Орындаушы деп аталатын екінші тараптан, «Мемлекеттік сатып алу туралы» Заңының 1-бабының 2-тармағына сәйкес төмендегі туралы осы Келісімшарт жасасты: 1. КЕЛІСІМШАРТТЫҢ МӘНІ 1.1. Тапсырыс беруші тапсырыс береді, ал Орындаушы «Торайғыров университетінің хабаршысы. _____ сериясы» ғылыми журналында осы мақалаларды жариялау мүмкіндігі туралы қорытынды беру үшін мақалаларды рецензиялау бойынша міндеттеме алады. 2. ТАРАПТАРДЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ 2.1. Тапсырыс берушінің құқығы бар: 2.1.1 Уақытылы қызмет көрсетуді талап ету. 2.1.2 Орындаушы қызметтерді мерзімінен бұрын көрсеткен жағдайда оларды қабылдау. 2.1.3 Егер рецензиялау объективті орындалмаса және егер ол осы Келісімшарттың талаптары мен шарттарына сәйкес келмесе, Орындаушыға төлем жүргізбеуге. 2.2. Орындаушының құқығы бар: 2.2.1 Рецензиялаудың барлық мәселелері бойынша жеке пікірін еркін білдіруге. 2.2.2 Егер олар осы Келісімшарттың талаптары мен шарттарына сәйкес келсе, көрсетілген қызметтерді қабылдауды және төлемді Тапсырыс берушіден талап ету. 2.3. Тапсырыс беруші міндеттенеді: 2.3.1 Орындаушыға келесі қажетті материалдарды беруге: - авторлар мен олардың жұмыс орны туралы ақпаратты көрсетпей _____ журнал сайтындағы жеке кабинетке жіберу арқылы рецензиялауға арналған мақала; - рецензияға қойылатын талаптар. 2.3.2 Осы Келісімшарттың 3-бөліміне сәйкес көрсетілген қызметтерге оларды нақты орындағаннан кейін төлеуге. 2.4. Орындаушы міндеттенеді:	AGREEMENT No. ____ for the services of reviewing scientific articles Pavlodar city « ____ » _____ 20__ y. Non-profit Joint-Stock Company «Toraighyrov University» (hereinafter referred to as NJSC «Toraighyrov University»), hereinafter referred to as the Customer, represented by Nurlan Telmanovich Erzhanov, Member of the Board for Research and International Cooperation-Vice-Rector, acting on the basis of power of attorney No. ____ dated _____ 20__, on the one part, and citizen Name Surname Patronymic, IIN _____, identity card/passport No. _____, issued on dd.mm.yyyy by the Ministry of Internal Affairs of the Republic of Kazakhstan, hereinafter referred to as the Contractor, on the other part, in accordance with paragraph 2, Article 1 of the Law «On Public Procurement» have concluded this agreement on the following: 1. SUBJECT MATTER OF THE AGREEMENT 1.1. The Customer requests, and the Contractor undertakes to provide services for reviewing articles to provide a Conclusion on the possibility of publishing these articles in the scientific journal «Bulletin of Toraighyrov University. _____ Series». 2. RIGHTS AND OBLIGATIONS OF THE PARTIES 2.1. The Customer has the right to: 2.1.1 Demand timely provision of services. 2.1.2 Accept services in case of early provision of services by the Contractor. 2.1.3 Not make payment to the Contractor if the review is not objective and if it fails to meet the requirements and terms of this Agreement. 2.2. The Contractor has the right to: 2.2.1 Freely express personal opinion on all review issues. 2.2.2 Demand from the Customer acceptance and payment for the services rendered, if they meet the requirements and conditions of this Agreement. 2.3. The Customer is obliged to: 2.3.1 Provide the Contractor with the following necessary materials: - an article for review by sending it to the personal account on the journal website _____ without indicating information about the authors and their place of work; - requirements for the review. 2.3.2 Pay for the services rendered after their actual performance in accordance with Section 3 of this Agreement. 2.4. The Contractor is obliged to: 2.4.1 Review the article in the amount of a conclusion – no more than 2 (two) A4 pages, within 5 (five) business days in
--	---

ЗАПРЕЩАЕТСЯ НЕСАНКЦИОНИРОВАННОЕ КОПИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА!

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения Председателя Правления – ректора НАО «Торайғыров университет».

2.4.1 Рецензияға қойылатын талаптарға және осы Келісімшарттың талаптарына сәйкес **5 (бес) жұмыс күні** ішінде қорытынды көлемінде – А4 форматындағы 2 (екі) беттен аспайтын, мақалаға рецензия жүргізу.

2.4.2 Рецензиялау қорытындыларының дұрыстығын, объективтілігін, біліктілігін және негізділігін қамтамасыз ету.

2.4.3 Материалдар баспаға шыққанға дейін рецензиялау жүргізу үшін алынған материалдарды көшірмеуге, үшінші тұлғаларға бермеуге тиіс. Берілген материалдар авторлардың жеке меншігі болып табылады және жария етілмейтін мәліметтерге жатады.

2.4.4 Рецензиялау объектісімен байланысты кез-келген адаммен байланысқа түсуге тырыспауға.

2.4.5 Рецензиялау кезінде мүдделер қақтығысын болдырмау, Тапсырыс берушіге мүдделер қақтығысының туындағаны туралы хабарлау және рецензиялаудан бас тарту.

2.4.6 Материалдарды қатаң таңдауға ықпал ету және оларды жақсарту бойынша нақты ұсыныстар беру.

2.4.7 Материалды объективті бағалау, оның ғылыми және әдістемелік артықшылықтары мен кемшіліктеріне жан-жақты талдау жүргізу.

2.4.8 Теріс пікір болған жағдайда, қорытындылар дәлелденіп, рецензияның соңғы бөлігінде нақты тұжырымдалуы керек.

3. ҚЫЗМЕТТЕРДІҢ ҚҰНЫ ЖӘНЕ ЕСЕП ТӘРТІБІ

3.1. Осы Келісімшарттың 1.1-тармағына сәйкес рецензиялау бойынша қызметтер көрсеткені үшін 1 рецензияның құны _____ (сомасын жазбаша көрсету) теңгені құрайды.

3.2. Тапсырыс беруші бюджетке заңнамада белгіленген төлемдер ұсталғаннан кейін рецензиялау бойынша қызметтер көрсеткені үшін **Орындаушыға** төлем жүргізеді.

3.3. Тапсырыс беруші осы Келісімшарт бойынша **Орындаушы** рецензиялау нәтижелерін ұсынғаннан кейін ғана (осы Келісімшарттың 2.4-тармағы) Торайғыров университетінің сайтында журнал нөмірінің электрондық нұсқасы шыққаннан және көрсетілген қызметтер актісіне қол қойылғаннан кейін **30 (отыз) күнтізбелік күн** ішінде төлем жүргізеді.

4. ҚЫЗМЕТТЕРДІ ТАПСЫРУ ЖӘНЕ ҚАБЫЛДАУ ТӘРТІБІ

4.1. Қызмет көрсету аяқталғаннан кейін **Орындаушы Тапсырыс берушіге** ұсынады:

- осы Келісімшарттың 2.4-тармағына сәйкес рецензиялау нәтижелерін;
- көрсетілген қызметтер актісін.

4.2. Тапсырыс беруші көрсетілген қызметтердің актісін алған күннен бастап күнтізбелік **10 (он) күн** ішінде қол қойылған көрсетілген қызметтердің актісін немесе рецензия қабылдаудан және көрсетілген қызметтерге ақы төлеуден дәлелді бас тартуды қабылдауға және **Орындаушыға** жіберуге тиіс.

accordance with the requirements for the review and the requirements of this Agreement.

2.4.2 Ensure the reliability, objectivity, qualification and validity of the review conclusions.

2.4.3 Not copy or transfer to third parties the materials received for review before the materials are published. The transferred materials are the private property of the authors and are classified information.

2.4.4 Not attempt to contact any person associated with the object of review.

2.4.5 Avoid conflicts of interest during review, inform **the Customer** of the occurrence of a conflict of interest and refuse to conduct the review.

2.4.6 Promote a strict selection of materials and offer specific recommendations for their improvement.

2.4.7 Objectively evaluate the material, conduct a comprehensive analysis of its scientific and methodological advantages and disadvantages.

2.4.8 In case of a negative opinion, the conclusions must be substantiated and clearly formulated in the final part of the review.

3. THE COST OF SERVICES AND REMUNERATION

3.1. In accordance with paragraph 1.1 of this Agreement the cost of 1 review is _____ (the amount in words) **KZT**.

3.2. **The Customer** shall pay **the Contractor** for the review after deducting payments to the budget established by law.

3.3. **The Customer** shall make payment under this Agreement only after **the Contractor** provides the review results (paragraph 2.4. of this Agreement), within **30 (thirty) calendar days** after the release of the electronic version of the journal issue on the website of Toraighyrov University and the signing of the act of services rendered.

4. DELIVERY AND ACCEPTANCE OF SERVICES

4.1. Upon completion of the provision of services, **the Contractor** shall provide the Customer with:

- the results of the review in accordance with paragraph 2.4 of this Agreement;
- the act of services rendered.

4.2. **The Customer**, within **10 (ten) calendar days** from the date of receipt of the act of services rendered, shall accept and send to **the Contractor** a signed act of services rendered or a reasoned refusal to accept the review and pay for the services rendered.

4.3. **Тапсырыс беруші** рецензияны қабылдаудан дәлелді түрде бас тартқан жағдайда Тараптар қажетті пысықтаулар тізбесімен және оларды жүзеге асыру мерзімдерімен екіжақты акт жасайды.

5. ФОРС-МАЖОР

5.1. Егер келісімшарт форс-мажорлық мән-жайлардың салдарынан орындалмаса, Тараптардың ешқайсысы осы Келісімшарт бойынша міндеттемелерді ішінара немесе толық орындамағаны үшін жауапты болмайды.

5.2. Тараптар жауапты болып табылмайтын форс-мажорлық сипаттағы мән-жайлар (еңсерілмейтін күштің күтпеген жағдайлары: табиғи апаттар, ереуілдер, соғыстар, мемлекеттік органдардың келісімшартты орындауға кедергі келтіретін заңдар мен заңға тәуелді актілерді қабылдауы және т. б.) форс-мажорлық мән-жайларға байланысты міндеттемелерді орындамаған Тарапты осындай орындамағаны үшін осы жағдайлардың жағдай алу мерзіміне жауапкершіліктен босатады.

5.3. Тиісті органдар берген форс-мажорлық мән-жайлардың шығу тегі мен жай-күйі туралы акт болмаған жағдайда, форс-мажордан зардап шеккен тарап оны келісімшарт бойынша міндеттемелерді орындамағаны немесе орындауды кейінге қалдырғаны үшін жауапкершіліктен босататын себеп ретінде осындай мән-жайларға сілтеме жасау құқығынан айырылады.

5.4. Форс-мажорлық мән-жайлар аяқталған жағдайда әрбір Тарап қосымша өзара келісім бойынша осы Келісімшарт бойынша өз міндеттемелерін өзгертілген мерзімдерде орындауға немесе орындалмаған міндеттемелер бойынша борыштарды толық қайтаруға тиіс. Егер бұл мән-жайлар екі жылдан астам уақытқа созылатын болса, Тараптардың әрқайсысы осы Келісімшарт бойынша міндеттемелерді орындаудан бас тартуға құқылы болады.

6. ТАРАПТАРДЫҢ ЖАУАПКЕРШІЛІГІ

6.1. Осы Келісімшарт бойынша міндеттемелерді орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін **Орындаушы** мен **Тапсырыс беруші** Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жауапты болады.

6.2. Осы Келісімшартта көзделмеген Тараптардың жауапкершілік шаралары Қазақстан Республикасының аумағында қолданылатын азаматтық заңнама нормаларына сәйкес қолданылады.

7. ДАУЛАРДЫ ШЕШУ

7.1. Осы Келісімшарттың мәтінінде өз шешімін таппаған мәселелер бойынша Тараптар арасында туындауы мүмкін барлық даулар мен келіспеушіліктер Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасы негізінде келіссөздер жолымен шешілетін болады.

7.2. Келіссөздер процесінде даулы мәселелер реттелмеген жағдайда соңғылары сот тәртібімен шешіледі.

8. БАСҚА ШАРТТАР

8.1. **Тапсырыс беруші** алынған материалдардың осы Келісімшартта мәлімделген мақсаттарда ғана пайдаланылатынына кепілдік береді.

4.3. In case of a reasoned refusal by **the Customer** to accept the review, the Parties shall draw up a bilateral act with a list of the necessary revisions and the deadlines for their implementation.

5. FORCE MAJEURE

5.1. Neither party shall be liable for partial or complete failure to fulfill obligations under this Agreement if such failure was caused by force majeure.

5.2. Force majeure circumstances (unforeseen circumstances beyond one's control: natural disasters, strikes, wars, adoption by state bodies of laws and regulations that impede the performance of the agreement, etc.), for which the parties are not responsible, shall release the party that has failed to fulfill obligations due to force majeure circumstances from liability for such failure for the duration of such circumstances.

5.3. In the absence of a certificate on the origin and status of force majeure circumstances issued by the relevant authorities, the party affected by force majeure loses the right to refer to such circumstances as a reason exempting it from liability for failure to fulfill or delay in fulfilling obligations under the Agreement.

5.4. In the event of the termination of force majeure circumstances, each party shall, by additional mutual Agreement, fulfill its obligations under this Agreement within the changed terms or fully repay debts on unfulfilled obligations. If these circumstances last more than two years, each party shall have the right to refuse to fulfill obligations under this Agreement.

6. LIABILITIES OF THE PARTIES

6.1. For failure to fulfill or improper fulfillment of obligations under this Agreement, **the Contractor** and **the Customer** shall be liable in accordance with the legislation of the Republic of Kazakhstan.

6.2. Liability measures of the Parties not provided for in this Agreement shall be applied in accordance with the norms of civil legislation in force in the territory of the Republic of Kazakhstan.

7. DISPUTE SETTLEMENT

7.1. All disputes and disagreements that may arise between the parties on issues not resolved in the text of this Agreement will be resolved through negotiations based on the current legislation of the Republic of Kazakhstan.

7.2. If disputes are not resolved during the negotiations, the latter will be resolved in court.

8. OTHER CONDITIONS

8.1. **The Customer** guarantees that the received materials will be used only for the purposes stated in this Agreement.

8.2. Екі тараптың өкілдері қол қойған жазбаша келісімсіз Тараптардың ешқайсысының осы Келісімшарт бойынша өз құқықтары мен міндеттерін үшінші тұлғаларға беруге құқығы жоқ.

8.3. Осы Келісімшартқа кез келген өзгерістер мен толықтырулар олар жазбаша нысанда жасалған және екі Тараптың уәкілетті өкілдері қол қойған, сондай-ақ **Орындаушы мен Тапсырыс беруші** бекіткен жағдайда ғана жарамды болады. Осы шартқа қосымшалар оның ажырамас бөлігін құрайды.

8.4. Осы Келісімшарт бірдей заңды күші бар қазақ және орыс/ағылшын тілдерінде екі данада жасалды, тараптардың әрқайсысында осы Келісімшарттың бір данасы болады.

9. КЕЛІСІМШАРТТЫҢ ӘРЕКЕТ ЕТУ МЕРЗІМІ

9.1. Осы Келісімшарт оған қол қойылған сәттен бастап күшіне енеді, тараптар үшін міндетті болады және 20__ жылғы 31 желтоқсанға дейін, бірақ кез келген жағдайда Тараптар өз міндеттемелерін толық орындағанға дейін жарамды болады.

10. ТАРАПТАРДЫҢ ЗАҢДЫ МЕКЕНЖАЙЛАРЫ

Тапсырыс беруші:

«Торайғыров университеті» КеАҚ

Қазақстан Республикасы, 140008,

Павлодар қ., Ломов к-сі, 64.

тел.: 8 (7182) 67-36-69, (ішкі. 1147)

E-mail: kereku@tou.edu.kz

BSN 990140004654

ЖСК KZ156010241000003308

«Қазақстан Халық банкі» АҚ

БИК HSBKKZKX

Ғылыми жұмыс және халықаралық ынтымақтастық жөніндегі Басқарма мүшесі-проректор

_____**Н.Т. Ержанов**

М.О.

Орындаушы:

ТАӘ:

Ғылыми дәрежесі:

Жұмыс орны, лауазымы:

Тұрғылықты мекен-жайы:

Ұялы. тел.:

E-mail:

Банк:

Карт-шот (20 таңбалы нөмір):

«Торайғыров университетінің хабаршысы.

_____**сериясы» журналының рецензенті**

_____**А.Ә. Teri**

8.2. Neither party has the right to transfer its rights and obligations under this Agreement to third parties without written consent signed by representatives of both parties.

8.3. Any changes and additions to this Agreement are valid only if they are made in writing and signed by authorized representatives of both parties, and approved by **the Contractor and the Customer**. The appendices to this Agreement constitute an integral part thereof.

8.4. This Agreement is made in two copies in Kazakh and Russian/English, having equal legal force, each of the parties has one copy of this Agreement.

9. TERM OF THE AGREEMENT

9.1. This Agreement shall enter into force and become binding on the parties from the moment of its signing and shall be valid until December 31, 20__, but in any case until the parties have fully fulfilled their obligations.

10. LEGAL ADDRESSES OF THE PARTIES

Customer:

NJSC «Toraighyrov University»

Republic of Kazakhstan, 140008,

Pavlodar city, Lomov St.,

tel.: 8 (7182) 67-36-69, (int. 1147)

E-mail: kereku@tou.edu.kz

BIN 990140004654

IIC KZ156010241000003308

JSC «Halyk Bank»

BIC HSBKKZKX

Member of the Board for Research and International Cooperation-Vice-Rector

_____**N. Yerzhanov**

Stamp

Contractor:

Surname, Name, Patronymic:

Degree:

Place of work, position:

Residential address:

Mob.:

E-mail:

Bank:

Account card (20 digit number):

The Reviewer of the journal «Bulletin of Toraighyrov University. _____ Series»

_____**N.P. Surname**

Приложение Д (обязательное)

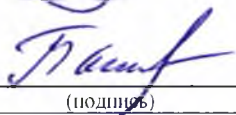
Көрсетілген қызметтер А К Т І С І		А К Т of services rendered		
«__» ____ 20__ ж. №__ келісімшарт бойынша Біз, төменде кол коюшылар, «Торайғыров университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – «Торайғыров университеті» КеАҚ), бұдан әрі Тапсырыс беруші деп аталатын, ____ 20__ жылғы №__ сенімхат негізінде әрекет ететін ғылыми жұмыс және халықаралық ынтымақтастық жөніндегі Басқарма мүшесі-проректор Ержанов Нурлан Тельманович атынан бір тараптан және азамат(ша) Тегі Аты Әкесінің аты, ЖСН ____, ҚР ІІМ ____ берілген №__ жеке куәлік/паспорт, бұдан әрі Орындаушы деп аталатын екінші тараптан, Орындаушы рецензиялау бойынша қызметтер көрсетіп, Келісімшарттың белгіленген талаптарына, шарттарына мен мерзімдеріне сәйкес рецензиялауды толық көлемде дайындағаны туралы осы актіні жасастық. Орындаушы Тапсырыс беруші ұсынған барлық материалдарды рецензиялау нәтижелерін Тапсырыс берушіге ұсынды. Тапсырыс беруші көрсетілген қызметтердің сапасына қанағаттанған және Орындаушыға ешқандай шағымы жоқ. Келісімшартқа сәйкес көрсетілген қызметтердің көлемі мен құны:		by the Agreement No. ____ dated «__» ____ y. We, the undersigned, the Customer, Non-Commercial Joint-Stock Company «Toraighyrov University» (hereinafter referred to as NJSC «Toraighyrov University»), represented by Nurlan Telmanovich Yerzhanov, Member of the Board for Scientific Work and International Cooperation- Vice-Rector, acting on the basis of power of attorney No. ____ dated ____ 20__, on the one part, and the Contractor, citizen Name Surname Patronymic, IIN ____, identity card/passport No. ____, issued on dd.mm.yyyy by the Ministry of Internal Affairs of the Republic of Kazakhstan, on the other part, have drawn up this Act to the effect that the Contractor has rendered review services and prepared the Conclusion in full, in accordance with the established requirements, terms and conditions of the Agreement. The Contractor has transferred to the Customer the results of the review of all materials provided by the Customer. The Customer is satisfied with the quality of the services provided and has no claims against the Contractor. In accordance with the Agreement, the scope and cost of the services provided were:		
Журнал атауы The name of journal	Рецензиялау кезеңі (кк.аа.жжжж-кк.аа.жжжж) Review period (dd.mm.yyyy-dd.mm.yyyy)	Жасалған рецензия саны Number of completed reviews	1 рецензияның құны (теңге) The cost of 1 review (KZT)	Орындаушыға төленетін сома (теңге) The amount to be paid to the Contractor (KZT)
Тапсырыс беруші: Ғылыми жұмыс және халықаралық ынтымақтастық жөніндегі Басқарма мүшесі-проректор ____ Н.Т. Ержанов М.О. «__» ____ 20__ ж. Орындаушы: «Торайғыров университетінің хабаршысы. ____ сериясы» журналының рецензенті ____ А.Ә. Тегі «__» ____ 20__ ж.		Customer: Member of the Board for Scientific Work and International Cooperation-Vice-Rector ____ N. Yerzhanov Stamp «__» ____ 20__ y. Contractor: Reviewer of the journal «Bulletin of Toraighyrov University. ____ Series» ____ N.P. Surname «__» ____ 20__ y.		

ЗАПРЕЩАЕТСЯ НЕСАНКЦИОНИРОВАННОЕ КОПИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА!

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведён, тиражирован и распространён без разрешения Председателя Правления – ректора НАО «Торайғыров университет».

Приложение Е
(обязательное)

Ф СО СМК 4.01.6/01

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ		
Должность, Ф.И.О.	Дата согласования	Подпись
Член Правления по НР и МС-проректор Ержанов Н. Т.	_____ 20 ____ года	 (подпись)
Директор ДЭиФ Татенова А. К.	_____ 20 ____ года	 (подпись)
И.о. руководителя УПОиГЗ Сабитова Р. А.	_____ 20 ____ года	 (подпись)
Нормоконтроль: инженер по качеству ОСиСМК Баяхметова Г. С.	_____ 20 ____ года	 (подпись)



ЗАПРЕЩАЕТСЯ НЕСАНКЦИОНИРОВАННОЕ КОПИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА!

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведён, тиражирован и распространён без разрешения Председателя Правления – ректора НАО «Торайгыров университет».

Φ CO CMK 4.01.6/02

26

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведён, тиражирован и распространён без разрешения Председателя Правления – ректора НАО «Торайгыров университет».

Приложение 3 (обязательное)

Φ CO CMK 4.01.6/03

[illegible]

ЗАПРЕЩАЕТСЯ НЕСАНКЦИОНИРОВАННОЕ КОПИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА!

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведён, тиражирован и распространён без разрешения Председателя Правления – ректора НАО «Торайгыров университет».

Приложение И (обязательное)

Φ CO CMK 4.01.6/04

[illegible]

ЗАПРЕЩАЕТСЯ НЕСАНКЦИОНИРОВАННОЕ КОПИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА!

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведён, тиражирован и распространён без разрешения Председателя Правления – ректора НАО «Торайгыров университет»