

**Қазақстан Республикасының Ғылым және жоғары білім министрлігі
КеАҚ «Қ. Жұбанов атындағы Ақтөбе өңірлік университеті»**

БЕКІТЕМІН

**КеАҚ «Қ. Жұбанов атындағы
Ақтөбе өңірлік университеті»**

Басқарма Төрағасы – Ректор

_____ **Қарабасова Л.Ч.**

«__» _____ 2024 ж.

**ШЕТЕЛДІК МАМАНДАРДЫ ТАРТУ ТУРАЛЫ
ЕРЕЖЕСІ**

Қызметтік қолдануға арналған басылым

Ақтөбе, 2024

КІРІСПЕ

ДАЙЫНДАЛДЫ ЖӘНЕ ҰСЫНДЫ

«_____» _____ 2024 ж.

**Басқарма мүшесі, Стратегиялық даму
жөніндегі проректор**

_____ **Хусаинов Д.С.**

**Халықаралық ынтымақтастық департаментінің
директоры**

_____ **Мустафина А.Г.**

БЕКІТІЛДІ ЖӘНЕ ҚОЛДАНЫЛЫСҚА ЕНГІЗІЛДІ

**Қ. Жұбанов атындағы Ақтөбе өңірлік университетінің
Басқарма Төрағасы – Ректорымен**

«_____» _____ 2024 ж.

Осы Ереже К. Жұбанов атындағы Ақтөбе өңірлік университетінің Басқарма Төрағасы – Ректорының ресми рұқсатынсыз толық немесе жартылай көшіріліп, тираждалып, ресми басылым ретінде таратылуы мүмкін емес.

Осы Ережені үшінші тұлғаларға тек К. Жұбанов атындағы Ақтөбе өңірлік университетінің Басқарма Төрағасы – Ректорының ресми рұқсаты бойынша беруге болады.

Белгілеулер мен қысқартулар

Осы Ережеде келесі қысқартулар қолданылады:

- ЕАЭС – Еуразиялық экономикалық одақ;
- ЖСН – жеке сәйкестендіру нөмірі;
- ҚР – Қазақстан Республикасы;
- ҚР ҒЖБМ – Қазақстан Республикасының Ғылым және жоғары білім министрлігі;
- ГОСО – государственный общеобязательный стандарт образования;
- Қ. Жұбанов атындағы АӨУ, Университет – К. Жұбанов атындағы Ақтөбе өңірлік университеті;
- ХЫД – Халықаралық ынтымақтастық департаменті;
- ПОҚ – профессорлық-оқытушылық құрам;
- ҒЖЖБ ҚР КСБҚ – Қазақстан Республикасының Ғылым және жоғары білім министрлігінің Ғылым және жоғары білім саласындағы сапаны қамтамасыз ету комитеті.

1. Қолдану аясы

1.1 Осы Шетелдік мамандарды тарту туралы Ереже (одан әрі – Ереже) К. Жұбанов атындағы Ақтөбе өңірлік университетіне (одан әрі – Университет) педагогикалық және/немесе ғылыми-зерттеу қызметін жүзеге асыру үшін профессорлық-оқытушылық құрам мен ғылыми кадрларды тарту тәртібін белгілейді. Бұл құжат Университеттің нормативтік-анықтамалық құжаттамасына енгізілген, орындауға міндетті болып табылады және Университеттің барлық құрылымдық бөлімшелерінде қолданылады.

2. Жалпы ережелер

2.1 Осы Ереже келесі нормативтік құжаттарға сәйкес әзірленді:

Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі №319-III «Білім туралы» заңы (одан әрі – ҚР) (2024 жылғы 18.05 жағдайына сәйкес өзгерістер мен толықтырулар енгізілген);

Қазақстан Республикасының 2011 жылғы 18 ақпандағы №407-IV «Ғылым туралы» заңы (2024 жылғы 18.05 жағдайына сәйкес өзгерістер мен толықтырулар енгізілген);

Қазақстан Республикасының Ғылым және жоғары білім министрлігінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі №152 бұйрығы негізінде кредиттік технология бойынша оқу процесін ұйымдастыру ережелері (2018 жылғы 12.10 №563 бұйрығы редакциясындағы);

Қазақстан Республикасының 2017 жылғы 25 желтоқсандағы №120-VI Салық кодексі;

Қазақстан Республикасының Үкіметінің 2000 жылғы 22 қыркүйектегі №1428 «Мемлекеттік бюджеттік ұйым қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының аумағында іссапарлар жасау ережесін бекіту туралы» қаулысы (2008 жылғы 31.07 №725 өзгерістер мен толықтырулар енгізілген);

Білім беру ұйымдары жүзеге асыратын халықаралық ынтымақтастықты ұйымдастыру ережелері, 2007 жылғы 27 желтоқсан №661;

Қазақстан Республикасының 2025 жылға дейінгі жоғары білімді интернационалдандыру стратегиясы (2019 жылғы 10.09 өзгерістер мен толықтырулар енгізілген).

2.2 «Шетелдік маман» дегеніміз – педагогикалық және/немесе ғылыми-зерттеу қызметін жүзеге асыру мақсатында Университетке 12-ден 30 күнге дейінгі мерзімге келетін шетелдік азамат (соның ішінде қосымша жұмыс істейтіндер) болып табылады, ол мына ғылыми дәрежелерге ие болуы мүмкін: ғылым докторы, бизнес әкімшілігі докторы (DBA), философия докторы (PhD), білім беру докторы (EdD), бейнелеу өнері докторы (DFA), құқық ғылымдарының докторы (LLD) немесе ғылым кандидаты; немесе практик маман (MA, MSc, MBA) әлеуметтік ғылымдар (экономика және бизнес), гуманитарлық ғылымдар, өнер, білім, техникалық ғылымдар мен технологиялар, жаратылыстану ғылымдары, құқық салаларында.

Сонымен қатар, бұл санатқа Қазақстан Республикасының азаматтары (қазақстандық ғалымдар және практик мамандар), уақытша шетелде тұратын, шетелдік ұйымдарда жұмыс істейтін немесе жоғары рейтингі бар шетелдік жоғары оқу орындарының дипломына ие тұлғалар да кіреді.

2.3 Осы Ереже Университетте педагогикалық және/немесе ғылыми-зерттеу қызметін жүзеге асыру, сондай-ақ ғылыми, педагогикалық немесе консультациялық қызметті орындау мақсатында жоғары білікті шетелдік мамандарды тарту мақсаттары мен тәртібін анықтайды.

2.4 Университетке жоғары білікті шетелдік мамандарды тарту білім беру және ғылыми үрдістердің сапасын арттыру, білім беру және ғылым саласында шетелдік ғылыми орталықтар мен білім беру ұйымдарында табысты қолданылып жүрген жаңа технологиялар мен әдістемелерді зерттеу және енгізу, халықаралық ғылыми-білім беру және тәжірибелік алмасу мүмкіндіктерін кеңейту, білім беру және ғылым саласындағы халықаралық ынтымақтастықты дамыту, сондай-ақ Университеттің студенттері мен профессорлық-оқытушылық құрамының (ПОҚ) академиялық мобильділігін дамыту мақсатында жүзеге асырылады.

2.5 Университетте ғылыми, педагогикалық немесе консультациялық қызметті орындау үшін шетелдік жоғары білікті ғылыми және ғылыми-педагогикалық кадрлар, сондай-ақ Университеттің басым бағыттары бойынша практикалық және басқарушылық тәжірибесі бар мамандар қысқа мерзімді немесе ұзақ мерзімді жұмысқа шақырылады.

3. Шақыру тәртібі

3.1 Шетелдік мамандарды тарту мақсатында оқу және ғылыми құрылымдық бөлімшелер ағымдағы жылдың 25 тамызына дейін келесі календарлық жылға өтінімдер жібереді, онда жоспарланған жұмыстың Университеттің басым бағыттарына сәйкес келуінің қажеттілігі мен тиімділігі көрсетіледі, сондай-ақ тарту шығындарының шамамен есептеуін ұсынады.

3.2 Университетте шетелдік мамандарды жұмысқа шақыру тиісті календарлық жылға бекітілген шетелдік мамандарды тарту жоспарына сәйкес және шетелдік жоғары оқу орындары мен білім беру ұйымдарымен жасалған ынтымақтастық туралы келісімдермен (келісім-шарттар, меморандумдар) байланысты жүзеге асырылады (егер бар болса).

3.3 Шетелдік мамандардың педагогикалық және/немесе ғылыми-зерттеу қызметі үшін қалуының мерзімі 12-ден 30 күнге дейінгі кезеңге белгіленеді. Шетелдік мамандардың педагогикалық қызметі үшін сағат саны мен кредиттер көлемі келесі түрде анықталады: 12 күн – 1 кредит (30 сағат), 30 күн – 2 кредит (60 сағат) оқушылар саны кемінде 15 адам болатын топтар үшін. Шетелдік ғалымдар офлайн немесе онлайн форматта шақырылуы мүмкін, бірақ басымдық офлайн қатысуға беріледі. Онлайн іс-шараларды өткізу қажеттілігі туындаған жағдайда, оны бастамашы факультет форматтың мақсаттылығын дәлелдейтін негізді ұсынып беруі тиіс. Келісімді бекіту туралы шешімді стратегиялық даму жөніндегі проректор, академиялық қызмет проректоры және ғылым мен инновациялар проректоры қабылдайды.

3.4 Кафедра меңгерушісі немесе Университеттің басқа құрылымдық бөлімшесі, факультет деканымен келісілген түрде, шетелдік маманды тарту туралы негіздеме ұсынысын ХЫД-на береді. Ұсыныста шақырылатын маманның тегі, аты, әкесінің аты, лауазымы мен ғылыми дәрежесі, қалу мерзімі, мамандығы және тыңдаушылардың пәні, сағат саны, іс-шара бағдарламасы және шетелдік маманның келуінен күтілетін нәтижелер көрсетілуі тиіс.

3.5 ХЫД шетелдік азаматқа виза беруден бас тартылған жағдайда, виза мақсаты немесе әрекет ету мерзімі Қазақстан Республикасының консулдық мекемесінде сұхбат нәтижесі бойынша немесе консулдық қызметкердің шешімі бойынша өзгерген жағдайда жауапкершілік алмайды.

3.6 Шақырылатын шетелдік мамандардың шамалық критерийлер тізімі осы Ереженің 2-қосымшасына сәйкес анықталады.

3.7 Шетелдік маманды шақыру үшін жауапты құрылымдық бөлімше немесе кафедра келгенге дейін кемінде бір ай бұрын ХЫД-на осы Ереженің 3-қосымшасына сәйкес құжаттарды ұсынуы тиіс.

3.8 Шетелдік маманды шақыру университеттің мөрлі бланкісінде жасалып, Басқарма мүшесі, Стратегиялық даму жөніндегі проректордың қолымен бекітіледі және шақырылатын шетелдік маманға жіберіледі.

3.9 Шетелдік маманның келуі туралы келісімді растауды алғаннан кейін ХЫД Басқарма Төрағасы-Ректордың бұйрық шығаруы үшін" шетелдік маманның болуын ұйымдастыру туралы " ұсыныс дайындайды.

3.10 ХЫД шетелдік азаматтың Қазақстан Республикасының аумағына кіруіне барлық қажетті құжаттарды ресімдейді.

3.11 Ресімделген шақыруға сәйкес шетелдік маманның келуін бақылауды кафедра және ХЫД меңгерушілері жүзеге асырады.

3.12 Қазақстан Республикасына шетелдік маман келгеннен кейін халықаралық ынтымақтастық департаментінің маманы қолданыстағы көші-қон заңнамасына сәйкес Қазақстан Республикасының аумағында уақытша тұратын жері бойынша келген шетелдік маманды уақтылы тіркеуді қамтамасыз етеді және жауапты болады.

3.13 Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес университеттің шақыруы бойынша келген шетел азаматы Қазақстан Республикасына келген күннен бастап үш жұмыс күні ішінде Қазақстан Республикасының Көші-қон қызметі бөлімшелерін өзінің болатын жері туралы хабардар етуге тиіс.

3.14 Жауапты кафедра немесе құрылымдық бөлімше шетелдік маманның оқу және/немесе ғылыми семинарларға, мастер-кластарға, қонақ дәрістеріне, жоғары оқу орындары аралық бағдарламаларға қатысуын, бірлескен оқу-әдістемелік, ғылыми құралдарды әзірлеуді, бағдарламалық-нысаналы қаржыландыру жобаларына және университетті дамытудың басым бағыттары бойынша басқа да шетелдік ғылыми жобаларға бірлескен гранттық өтінімдер дайындауды, ғылыми жобаларды жариялауды қамтамасыз етеді халықаралық рецензияланатын журналдардағы мақалалар (Q1-ге кіретін, Q2 және / немесе Q3 Web of Science базасындағы импакт-фактор бойынша квартиль немесе Scopus дерекқорындағы citesscore бойынша процентильмен).

3.15 Шақырылған мамандар жұмысының нәтижелілігін бағалау мақсатында күнтізбелік жылы тартуға бастамашылық жасаған құрылымдық бөлімшелердің басшылары шетелдік маман келгеннен кейін он жұмыс күні ішінде ХЫД-на (сапардың мақсаттарына байланысты) тапсыруға тиіс:

- шетелдік маманның болуы туралы егжей-тегжейлі есеп;
- оқылған курс бойынша материалдардың, жасалған гранттық өтінімнің және/немесе электронды түрде ұсынылған журналдағы жарияланымның көшірмелері;
- оқылған курс бойынша материалдардың, жасалған гранттық өтінімнің және/немесе қағаз түрінде ұсынылған журналдағы жарияланымдардың толық сипаттамасы;
- оқу жұмыс жоспарларын және басқа да инновациялық ұсыныстарды жетілдіру бойынша сапалы ұсыныстарды сипаттау. Жұмыс түрлерінің сипаттамасы, оларды жетілдіру жөніндегі ұсыныспен бизнес-процестердің сипаттамасы;
- шетелдік маманның қонақ дәрісін өткізу туралы университеттің веб - сайтында жарияланымның шығуы туралы сілтеме;
- ЖОО / ЖОО қызметкерлері үшін оқыту тренингін, семинарды өткізу туралы құжаттама (фотоесеп, тыңдаушылардан кері байланыс);
- отандық журналдарда (ҚР ҒЖБМ КОКСНВО ұсынған), халықаралық конференциялар жинақтарында жарияланған бірлескен ғылыми мақалалардың бедері;
- сауалнама негізінде білім алушылардың оқыту сапасына қанағаттануын бағалау (қағаз түріндегі сауалнама);
- цифрлық білім беру мультимедиялық тапсырмалары, электрондық тасымалдағыштардағы бейне сабақтар (мысалы, бейне дәрістер, мультимедиялық тапсырмалар), егер қажет болса;
- докторлық немесе магистрлік диссертациямен бірге басшылық ету немесе кеңес беру (бұйрықтан үзінді);
- магистранттар мен докторанттарға арналған тәжірибеге бағдарланған жәрдемақылар (жәрдемақы);

-Web of Science базасында импакт-фактор бойынша Q1, Q2 және/немесе Q3 квартильге кіретін рецензияланатын журналдарда немесе Scopus дерекқорында citescore бойынша процентильмен шетелдік маманмен бірлесіп ғылыми мақаланың шығуы туралы сілтеме;

-Web of Science базасында импакт-фактор бойынша Q1, Q2 және/немесе Q3 квартильге кіретін рецензияланатын журналдарда немесе Scopus дерекқорында citescore бойынша процентильмен жарияланған магистранттармен/докторанттармен, оқытушылармен бірлескен ғылыми мақалаларды жариялау (мақалалар бедері);

- магистранттармен / докторанттармен, оқытушылармен (оқулықтар немесе монографиялар)бірлесіп оқулықтар немесе монографиялар басып шығару;

- ағылшын тілінде оқытылатын пәндер бағдарламалары;

- магистранттардың/докторанттардың, оқытушылардың ғылыми және зерттеу жұмыстарын рецензиялау (рецензиялардың көшірмелері);

- оқытылатын пәндер бағыты бойынша шетелдік маманды тарта отырып, халықаралық форумдар, конференциялар және өзге де алаңдарды өткізу жөніндегі бағдарламалар мен қосымша құжаттама (университеттің веб-сайтында қосымша Жарияланымдар);

- магистранттарды/докторанттарды, оқытушыларды гранттық бағдарламаларға, халықаралық жобаларға, халықаралық ғылыми зерттеулерге тарту (жұмыс жоспары).

3.16 Шетелдік мамандар өткізетін дәріс, семинар және практикалық сабақтардың материалдары кафедраларда сақталуға және білім беру процесінде одан әрі пайдалануға жатады.

3.17 Жазбаша материалдардан басқа, шетелдік маман өткізетін сабақтардың бейнежазбасын жүргізу ұсынылады. Сабақтарды жазуды ұйымдастыруға алдын ала өтінімдерді ресімдеу кафедра меңгерушісінің міндеті-шақырудың бастамашысы.

3.18 Шетелдік мамандар өткізетін дәріс, семинар және практикалық сабақтар материалдарының барлық түрлерін сақтау бойынша жауапкершілік жоғарыда аталған сабақтардың тікелей қатысы бар кафедра немесе бөлімше меңгерушілеріне жүктеледі.

3.19 Егер заңнамалық актілерде өзгеше көзделмесе, Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келетін барлық іс-әрекеттер үшін шетелдік маман дербес жауапты болады.

3.20 Шақырылатын шетелдік мамандар туралы барлық ақпарат Ереженің 3.1-тармағында көрсетілген мерзімнен кешіктірмей келісу үшін ХЫД-на беріледі. Осы ақпарат негізінде оқу жылы ішінде шақыруға жататын шетелдік мамандардың толық тізімі қалыптастырылады. Шетелдік маманды шақыруға байланысты барлық құжаттар (шетелдік маман паспортының көшірмесі, ғылыми дәрежесінің бар екендігін растайтын құжаттар, ғалымның орыс және ағылшын тілдеріндегі түйіндемесі, университетте болу кезеңінде орындаудың критерийлері мен көрсеткіштерін көрсете отырып ұсынылатын іс-қимыл жоспары (орыс немесе ағылшын тілдерінде), дәйексөздің жоғары индексін растайтын құжаттар, бірлескен белгілі ғалымдармен жұмыс, патенттер, соңғы 3 жылдағы импакт-факторы бар ғылыми және кәсіби журналдардағы жарияланымдар) жоғарыда аталған тізім келісілгеннен және бекітілгеннен кейін ХЫД-на берілуі тиіс. Шетелдік маманның

болуының ақпараттық картасы шетелдік маманның тікелей сапарынан 1 ай бұрын ұсынылады.

3.21 Ұсыну және/немесе оған қоса берілетін өзге де құжаттар белгіленген талаптарға сәйкес келмеген жағдайда, ұсыну тиісті түрде ресімдеу үшін өтініш берушіге қайтарылады. Бұл ретте жоспарланған іс-шараларды бұзғаны үшін барлық жауапкершілік кафедра меңгерушісіне немесе шетелдік маманды шақыруға бастамашы болған бөлімше басшысына жүктеледі.

3.22 Шетелдік маманмен және университеттің жауапты құрылымдарымен жұмыс шарттарын алдын ала келісу шақыру бастамашысына жүктеледі.

4. Шығыстар бағыты

4.1. Шетелдік мамандарды тарту бойынша шығыстар сметасы шығындардың мынадай элементтерін қамтиды:

- бекітілген тарифке сәйкес роялти (сыйақы) төлеу:

1-санат: $h \geq 30$ физика-математика, жаратылыстану-ғылыми және техникалық ғылымдар бағыты бойынша, $n \geq 15$ гуманитарлық, педагогикалық және экономикалық ғылымдар бағыты бойынша;

2-санат: физика-математика, жаратылыстану-ғылыми және техникалық ғылымдар бағыты бойынша $n \geq 20$, гуманитарлық, педагогикалық және экономикалық ғылымдар бағыты бойынша $N \geq 10$;

3-санат: физика - математика, жаратылыстану-ғылыми және техникалық ғылымдар бағыты бойынша $h \geq 10$, гуманитарлық, педагогикалық және экономикалық ғылымдар бағыты бойынша $N \geq 5$;

4-санат: физика-математика, жаратылыстану-ғылыми және техникалық ғылымдар бағыты бойынша $N \geq 5$, гуманитарлық, педагогикалық және экономикалық ғылымдар бағыты бойынша $N \geq 2$.

Кәсіби-шығармашылық факультетке қызмет түріне байланысты ерекшелік ретінде Хирш индексінсіз шетелдік ғалымдар тартылуы мүмкін.

Шетелдік мамандардың Хирш индексінің әртүрлі деңгейлерін ескере отырып, келесі мөлшерде 1 сағат үшін төлем мөлшері бекітіледі:

Офлайн форматта: 1 санат-130 доллар; 2 санат-110 доллар; 3 санат-95 доллар; 4 санат-ТМД елдері үшін – 50 доллар АҚШ, Еуропа және т. б. үшін-80 доллар;

Онлайн форматта: 1 санат - 120 доллар; 2 санат - 100 доллар; 3 санат - 85 доллар; 4 санат-ТМД елдері үшін-40 доллар АҚШ, Еуропа және т. б. үшін - 70 доллар;

- еңбекақы төлеуден аударымдар (ҚР салық заңнамасында белгіленген мөлшердегі әлеуметтік салық);

- тұруға арналған шығыстар (тұрғын үй – жайды жалдау, ҚР қонақ үйлерінде немесе университет жатақханасында тұру бойынша нақты жұмсалған шығындар) - 6 АЕК-ке дейін;

- шақырылған шетелдік маманның көлік шығыстары, егер оның жол шығыстары келген елден педагогикалық және/ немесе ғылыми-зерттеу қызметін жүргізетін елге тасымалдауды және экономикалық класс тарифі бойынша

ұсынылған жол жүру құжаттарына сәйкес кері тасымалдауды қамтыған жағдайда ғана төленеді;

4.2 Теңге бағамына қатысты АҚШ долларының бағамы ҚР Ұлттық Банкі бойынша АҚШ долларының бағамына сәйкес заң департаментінен алынған орындаушымен (жеке тұлғамен) өтеулі қызметтер көрсету шарты (келісімшарт) үшін тіркеу нөмірін алған күні белгіленеді;

4.3 Қазақстан Республикасының резиденті емес, бірақ Еуразиялық экономикалық одаққа (бұдан әрі-ЕАЭО) мүше елдің азаматы болып табылатын Қазақстан Республикасына келген кезде ҚР Салық кодексіне сәйкес кейіннен салық салу мақсатында жеке сәйкестендіру нөмірін (ЖСН) ресімдеу үшін Ақтөбе қаласы Мемлекеттік кірістер департаментінің Салық комитетінде (мекенжайы: Ақтөбе қаласы, Маресьев көшесі 97) тіркелуі тиіс.

5. Қаражатты алу және пайдалану, оларды ресімдеу және есепте көрсету тәртібі

5.1 Шақырылған шетелдік мамандар сабақтар және/ немесе ғылыми зерттеулер жүргізу үшін:

- шетелдік маманның университетте болған кезеңінде орындаушымен (жеке тұлғамен) еңбек келісімін, өтеулі қызметтер көрсету туралы шарт (келісімшарт) жасасуға;

- сабақтарды және/ немесе зерттеулерді өткізу күні мен орны, тақырыбы, сабақтарды және/ немесе зерттеулерді ұйымдастырушылық даярлауға және өткізуге жауапты тұлғалар сияқты ұстанымдар айтылуы тиіс аудиториялық сабақтарды және/ немесе ғылыми-зерттеу қызметін өткізуге арналған кестені бекітсін;

- Қазақстан Республикасының аумағында шетелдік мамандардың болу уақытына арналған тақырыпты көрсете отырып, сабақтарды және/ немесе ғылыми зерттеулерді өткізу күнін, орнын, жоспарланған дәріс сағаттарының санын және/немесе зертханалық эксперименттерді көрсете отырып, іс-шаралар бағдарламасын жасау және бекіту;

- бекітілген бағдарламаға сәйкес шығыстар сметасын жасау.

5.2 Бекітілген аванстық есептер (жұмыс істеген сағаттар бойынша орындалған жұмыс туралы анықтама) бойынша шығыстар сметасы немесе өзге де растайтын құжаттар болған кезде ақша шетелдік маманның карточкасына жіберіледі.

5.3 Шаруашылық операцияларды қарастыру кезінде мыналарды ескеру қажет:

- шығыстар Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген нормалар шегінде ғана шегеріледі;

- шетелдік мамандарды шақыру кезінде бекітілген нормалар бойынша ҚР ҒЖБМ хатының негізінде көрсетілген сыйақы (гонорар) ;

- нормативтен тыс шығыстар университеттің бюджеттен тыс қаражаты есебінен жабылады;

- егер растайтын құжаттар болмаса немесе жұмсалған шығыстардың дұрыстығын қамтамасыз етпесе, онда бұл сомалар есептен шығаруға жатпайды;

- шақырылған шетелдік мамандардың жеке шығыстарына олардың отбасы мүшелерінің келуіне байланысты шығыстар жатады және оларды университет өтеуге жатпайды.

5.4 Еңбекке ақы төлеу және іссапар шығыстары бойынша жүргізілген шығыстардың сомаларын көрсететін құжаттарды бақылау және есепке алу үшін жауапкершілік Бухгалтерлік есеп және есептілік департаментіне жүктеледі.

6. Педагогикалық және/немесе ғылыми-зерттеу қызметін жүзеге асыру үшін шетелдік мамандарды шақырудың ерекшеліктері

6.1 Шетелдік маманды жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің кәсіптік оқу бағдарламалары бойынша оқытуға және/немесе ғылыми-зерттеу қызметін жүргізуге шақыру туралы мәселені шешу кезінде қазақстандық жоғары білікті ғылыми-педагог кадрлардың тапшылығы байқалатын бейіндеуші пәндерге артықшылық берілуге тиіс.

6.2 Семинарлар, мастер-кластар, тренингтер, эксперименттер және басқа да педагогикалық және /немесе ғылыми-зерттеу іс-шараларын өткізу үшін шетелдік мамандарды шақыру Білім және ғылым саласындағы өзекті бағыттар бойынша, сондай-ақ инновациялық технологияларды енгізу қажеттілігі бар білім беру бағдарламалары мен бағыттары бойынша жүзеге асырылады.

6.3 Университетте педагогикалық және / немесе ғылыми-зерттеу қызметін жүргізу үшін шетелдік мамандарды шақырған кезде университеттің жауапты құрылымдық бөлімшесі шетелдік маманды шақыру ҚР-да ұзақ мереке және демалыс күндерін өткізу уақытымен сәйкес келмеуі тиіс екенін ескеруі тиіс.

6.4 Шетелдік мамандарды шақыру мәселелерінде шешуші рөл шетелдік маманның білім беру және ғылыми-зерттеу траекториясын айқындайтын және кафедралармен жұмысты ұйымдастыратын жауапты құрылымдық бөлімшелердің басшыларына немесе кафедра меңгерушілеріне тиесілі.

6.5 Педагогикалық және/немесе ғылыми-зерттеу қызметін жүргізу үшін шетелдік мамандарды шақыру университеттің мақсаттарына, стратегиясына, ағымдағы және стратегиялық жоспарларына сәйкес әрбір оқу жылына арналған оқу және ғылыми-зерттеу процестерін кешенді жоспарлау негізінде жүзеге асырылады.

7. Шетелдік мамандарды медициналық сақтандыру туралы

7.1 Университетке оның шақыруы бойынша келетін шетелдік мамандар өз елінде ресімделген медициналық сақтандыру полисін өзімен бірге жолды қоса алғанда, бүкіл болу мерзіміне алып жүруге міндетті немесе болу мерзімін ұзартқан кезде оны қазақстандық сақтандыру ұйымдарынан сатып ала алады.

8. Бухгалтерлік есеп және есептілік департаментінің міндеттері

8.1 Бухгалтерлік есеп және есептілік департаменті шетелдік маманның шығыстарының алдын ала сметасын ХЫД-мен, Басқарма мүшесі, стратегиялық

даму жөніндегі проректор және кафедра меңгерушілерімен уақтылы келісуге және бекітуге міндетті.

8.2 Бухгалтерлік есеп және есептілік департаменті алғашқы 3 жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттарға сәйкес жалпы соманың 30% мөлшерінде смета бойынша жол жүру ақысын және тұру ақысын уақтылы қамтамасыз етуге міндетті. Төлемақы (5.3-тармақтағыдай) шетелдік маманның болу бағдарламасы аяқталғанға дейін 3 жұмыс күні бұрын бекітілген тарифке сәйкес жүзеге асырылады.

9. Құрылымдық бөлімшелер басшыларының немесе кафедра меңгерушілерінің міндеттері

9.1 Тартуға бастамашы болған құрылымдық бөлімшелердің басшылары немесе кафедра меңгерушілері шетелдік маманды тартуға жауапты қызметкерді тағайындауға міндетті.

9.2 құрылымдық бөлімшелердің басшылары немесе кафедра меңгерушілері сағат санын Академиялық қызмет департаментімен келісуге міндетті. Бұл сағаттар 1 қыркүйекке дейін бекітілуі керек.

9.3 жауапты қызметкер қабылдауды ұйымдастыруға және шетелдік маманның болу бағдарламасын қамтамасыз етуге міндетті.

9.4 жауапты қызметкер ХЫД-на шетелдік маманды тарту бойынша барлық қажетті құжаттарды уақтылы тапсыруға міндетті.

9.5 кафедра меңгерушісі шетелдік маманды тарту үшін ХЫД-на шығыстар сметасын ұсынуға міндетті.

9.6 жауапты қызметкер ХЫД-на университет сайтында орналастыру үшін шетелдік маманды орыс, қазақ және ағылшын тілдерінде қабылдау туралы баспасөз релизін ұсынуға міндетті.

9.7 кафедра меңгерушісі жоспарланған іс-шара аяқталғаннан кейін 10 күн ішінде ХЫД-на шетелдік маманды қабылдау нәтижелері туралы есеп беруге міндетті.

10. Шетелдік мамандарды қаржыландыру

10.1 Шетелдік мамандарды тарту үшін қаржылық шығыстар ҚР ҒЖБМ келіскен Университеттің даму жоспары бойынша айқындалады.

10.2 Университетте жұмыс істеу үшін шетелдік мамандарды тартуға байланысты шығыстарды қаржыландыру мемлекеттік бюджет қаражаты, бюджеттен тыс қаражат, сондай-ақ нысаналы қаражат (гранттар, жобалар және т.б.) есебінен жүзеге асырылады.

10.3 Шетелдік мамандар үшін жол жүру шығыстары ұсынылған құжаттарға сәйкес өтеледі: жол жүру билеттері, отырғызу талондары және тұруға арналған шығыстар (шот-фактура, орындалған жұмыстар актісі, фискалдық чек, жалдау шарты). Көлік шығыстарының сметасына және тұруға Қазақстан Республикасының салық заңнамасына сәйкес салық салынатын университет қаражатынан салықтардың қосымша сомасы енгізілсін.

11. Қорытынды ережелер

11.1. Осы Ереженің ережелері орындау үшін міндетті және нормативтік құжаттардың өзгеруіне, осы Ережеде ескерілмеген жаңа қосымша шығыстардың пайда болуына байланысты өзгертілуі не толықтырылуы мүмкін.

КЕЛІСІЛДІ:

Академиялық мәселелер жөніндегі проректор	Мясникова Л.Н.
Ғылым және инновация жөніндегі проректор	Бекназаров Р.А.
Стратегиялық даму жөніндегі проректор	Хусаинов Д.С.
Қаржы және инфрақұрылым жөніндегі проректор	Есенбаева Г.Е.
Персоналды басқару департаментінің директоры	Жумабаев К.С.
Заң департаментінің директоры	Алиманова Л.Б.

1 Қосымша

"Қ. Жұбанова атындағы Ақтөбе өңірлік университеті" КеАҚ шақырылған шетелдік мамандарға арналған жадынама"

ЕАЭО-ға мүше елдердің азаматтары үшін (Армения Республикасы, Беларусь Республикасы, Қазақстан Республикасы, Қырғыз Республикасы және Ресей Федерациясы):

1. Шақырылған шетелдік маман тасымалдауға жұмсалатын шығыстарын (келу және кету) Қ.Жұбанов атындағы педагогикалық және/немесе ғылыми-зерттеу қызметі өткізілетін жерге, яғни АӨУ-не дейін эконом-класс тарифі бойынша жол шығындарын ресімдеген жағдайда ғана жабылатынын ескеруі тиіс.
2. Қ.Жұбанов атындағы АӨУ-не келгеннен кейін шақырылған шетелдік маман шақыруға бастамашы болған құрылымдық бөлімшеден жауапты адаммен бірге Ақтөбе қаласы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің Салық комитетінде ЖСН ресімдеуге тиіс.
3. Шақырылған шетелдік маман орындаушымен (жеке тұлғамен) өтеулі қызметтер көрсету туралы шартта (келісімшартта) көрсетілген педагогикалық және/ немесе ғылыми-зерттеу қызметін жүзеге асыру үшін ҚР аумағында болуға және елден келген күндеріне сәйкес кетуге тиіс.

Алыс шет ел азаматтары үшін (қалған шет елдер):

1. Шақырылған шетелдік маман оның педагогикалық және/немесе ғылыми-зерттеу қызметі өткізілетін жерге дейін тасымалдауға жұмсалатын шығыстарын ескеруі тиіс. Жұбанов және кері маман эконом-класс тарифі бойынша жол шығындарын ресімдеген жағдайда ғана жабылады.
2. Шақырылған шетелдік маман орындаушымен (жеке тұлғамен) өтеулі қызметтер көрсету туралы шартта (келісімшартта) көрсетілген Педагогикалық және/ немесе ғылыми-зерттеу қызметін жүзеге асыру үшін ҚР аумағында болуға және оның болу күндеріне сәйкес елден кетуге тиіс.

2 Қосымша

Критерийлердің шамамен тізімі

Педагогикалық және / немесе ғылыми-зерттеу қызметін жүзеге асыру үшін тартылатын шетелдік мамандарға қойылатын негізгі талаптар:

1. Ғылыми дәрежесінің болуы.
2. Көрсетілген критерийлердің кем дегенде алтауына сәйкестік:
 - * Web of шетелдік дәйексөз деректер базасында индекстелген журналдардағы жарияланымдар
 - Science, Scopus және басқа да халықаралық дерекқорлар.
 - * Хирш Индексі.
 - Монографиялар.
 - * Патенттер, ноу-хау, авторлық куәліктер, олардың авторы ғалым.
 - * Ғылым саласындағы еңбегі үшін сыйлықтар мен марапаттар, құрметті атақтар.
 - * Магистранттарды басқару, докторанттарға кеңес беру, магистрлік және докторлық диссертацияларды қорғау бойынша тәжірибе.
 - * Рецензияланатын ғылыми басылымдардың редакциялық алқалары мен консультативтік кеңестеріне мүшелік (мүшелік мерзімдерін көрсете отырып).
 - * Ғылыми Халықаралық ғылыми-техникалық іс-шаралардың бағдарламалық және ұйымдастыру комитеттеріне мүшелік.
 - * Халықаралық ғылыми және кәсіби қоғамдардың, бірлестіктер мен қауымдастықтардың басқарушы және консультативтік органдарына мүшелік.
 - * Жетекші жоғары оқу орындары мен жетекші ғылыми ұйымдардағы ғылыми жетекші ғылыми және ғылыми-педагогикалық мектептерге, ғылыми-педагогикалық ұжымдарға басшылық жасау.
 - * Жетекші жоғары оқу орындары мен жетекші ғылыми ұйымдардағы жетекші шетелдік ғылыми бөлімшелерге (зертханаларға, орталықтарға және т.б.) кемінде 3 жыл басшылық ету тәжірибесі.
 - * Халықаралық қорларда, мемлекеттік ұйымдарда және ведомстволарда сарапшы ретінде жұмыс тәжірибесі.
 - * Білім және ғылым жөніндегі халықаралық комиссиялар мен кеңестерге мүшелік.

3 Қосымша

ХЫД-не ұсынатын қажетті құжаттардың тізімі:

- Шақырылатын шетелдік маманның толтырылған сауалнамасы (4-қосымша)
- Шетелдік маманның шақыруына қызметтік хат (негіздеме) (шетелдік маманның болжамды сапарынан бір ай бұрын).
- Паспорттың сканерленген көшірмесі (негіздемеге қоса).
- Жұмыс орнынан анықтаманың сканерленген көшірмесі (шетелдік маманның сапары басталғанға дейін бір ай бұрын).
- Жұмыс орнынан анықтаманың түпнұсқасы (келген кезде).
- Түйіндеме орыс және ағылшын тілдерінде.
- Соңғы 3 жылдағы жарияланымдар тізімі.
- Шетелдік маманның ғылыми дәрежесін растайтын құжаттардың көшірмелері (орыс/қазақ тілдеріне аудармасы бар).
- Басқарма мүшесі, стратегиялық даму жөніндегі проректор келіскен және бекіткен орындау критерийлері мен көрсеткіштерін (орыс немесе ағылшын тілдерінде) көрсете отырып, университетте болған кезеңде ұсынылатын іс-қимыл жоспары.
- Күнтізбелік жылға арналған бірлескен оқу-әдістемелік және ғылыми жұмыстар жоспары
- Іс-шара аяқталғаннан кейін 10 (он) жұмыс күні ішінде, атқарылған жұмыс туралы есеп.

4 Қосымша

Қ. Жұбанов атындағы АӨУ-не шақырылатын шетелдік маманның сауалнамасы

1	Жөні <i>Орыс тілінде</i> <i>Ағылшын тілінде (жеке құжатындағыдай)</i>		фото
	Аты <i>Орыс тілінде</i> <i>Ағылшын тілінде (жеке құжатындағыдай)</i>		
	Тегі		
2	Туған жылы		
3	Азаматтығы		
4	паспорт № Берілген күні Мерзімнің аяқталу күні		
6	Байланыс нөмірі		
7	Үй телефон нөмірі		
	Қазақстанда тұратын мекен-жайы (шетелдік ПОҚ)		
8	Үй телефон нөмірі		
9	Мекен жайы		
10	Email		
2. Білім деңгейі			

	ЖОО	Оқу жылдары	Елі, оқыған қаласы	Мамандығы

3. Академиялық және кәсіби біліктілік

Жұмыс орнын көрсету (ұйымның атауы). QS рейтингіндегі ЖОО позициясы	Атқаратын лауазымы	Ғылыми атағы	Ғылыми дәрежесі

Шетелде жарияланған мақалалары.

	Мақаланың толық атауы	Журнал атауы, нөмірі	Ел, басылым қаласы	Дәйексөз индексі	Импакт-фактор көрсеткіші	Мақаланы қамтитын мәліметтер базасы (Scopus, Thomson Reuters Elsevier, т. б.)
1						

Шетелде жарияланған монографиялар мен оқу құралдары

	Жұмыс атауы	Жұмыс нысаны (монография / оқу құралы)	Ел, басылым қаласы	Журнал атауы, нөмірі	Шығарылған жылы, беттері
1					

Шетелдегі халықаралық симпозиумдарға / конференцияларға / форумдарға қатысу

№	Симпозиум атауы/ конференциялар	Халықаралық симпозиум/конференция өткізілген ел, қала, ұйым	Өткізу күні	Баяндама жасау		Мақаланың атауы
				ИЯ	ЖОҚ	
1				+/-	+/-	

Шетелде біліктілікті арттыру курстарына, алмасу бағдарламаларына қатысу

	Біліктілікті арттыру/айырбастау бағдарламасының атауы	Біліктілікті арттыру курстарын орны/алмасу бағдарламалары (ел, Қала, жоғары оқу орнының, ұйымның, ғылыми орталықтың атауы және т. б.)	Болу мерзімі (күні.айы.жылы)	Сертификат №
1				

Шетелде ғылыми тағылымдама

	Ғылыми тағылымдам а бағдарламас ы	Өткізу орны (ел, Қала, жоғары оқу орнының, ұйымның, ғылыми орталықтың атауы және т. б.)	Болу мерзімі (күні.айы.жылы)	Сертификат №
1				

Тілдік құзыреттілік

	Тілі	меңгеру деңгейі	Сертификат нөмірі, сертификат беруді ұйымдастыру, сертификатты беру және қолдану мерзімі
1			

БЕКІТЕМІН

Басқарма мүшесі, Қаржы және
инфрақұрылым жөніндегі проректор
Қ. Жұбанов атындағы Ақтөбе өңірлік
университеті КеАҚ

_____ Есенбаева Г. Е.
" ____ " _____ 20__ ж.

**Шетелдік маманды шақыруға арналған
шығыстар сметасы
университеттің атауы (қала, ел) маманның атағы мен аты-жөні
(болу мерзімі)**

№	Атауы	Саны	Бағасы (теңгемен)	Сомасы (теңгемен)
1	Жол жүру шығыстары (әуе көлігімен теміржол көлігімен, автокөлікпен)			
2	Тұру шығындары			
3	Сағаттық төлемақысы			
Барлығы:				

Кафедра меңгерушісі

Аты-жөні, тегі

Факультет деканы

Аты-жөні, тегі

Келісілді:

Стратегиялық даму жөніндегі проректор

Хусаинов Д.С.

Бас есепші

Шаукилова М.Х.

ХЫД директоры

Мустафина А.Г.