


Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан  
НАО «Актюбинский региональный университет им. К. Жубанова»

УТВЕРЖДАЮ  
Председатель Правления - Ректор  
НАО «Актюбинский региональный  
университет им. К. Жубанова»,  
 Карабасова Л. Ч.  
05 \_\_\_\_\_ 2024г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### О ПРИВЛЕЧЕНИИ ЗАРУБЕЖНЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ

Издание для служебного пользования


Актобе, 2024

## ПРЕДИСЛОВИЕ

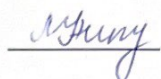
РАЗРАБОТАНО И ВНЕСЕНО

«dd» 05 2024 г.

Членом Правления, Проректором  
по стратегическому развитию

 Хусаинов Д.С.

Директором Департамента  
международного сотрудничества

 Мустафина А.Г.

УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

Председателем Правления -Ректором  
НАО «Актюбинский  
региональный университет им. К.Жубанова»

«dd» 05 2024 г.

Настоящее Положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без официального разрешения Председателя Правления – Ректора НАО «Актюбинский региональный университет им. К.Жубанова».

Настоящее Положение может быть передано третьим лицам с официального разрешения Председателя Правления – Ректора НАО «Актюбинский региональный университет им. К.Жубанова».

## Обозначения и сокращения

В настоящем Положении применяются следующие сокращения:

- ЕАЭС – Евразийский экономический союз;
- ИИН – индивидуальный идентификационный номер;
- РК – Республика Казахстан
- МНВО РК – Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан;
- ГОСО – государственный общеобязательный стандарт образования;
- АРУ им. К.Жубанова, Университет – НАО «Актюбинский региональный университет имени К.Жубанова»;
- ДМС – Департамент международного сотрудничества;
- ППС – профессорско-преподавательский состав;
- КОКСНВО МНВО РК – Комитет по обеспечению качества в сфере науки и высшего образования Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан.

### 1. Область применения

1.1 Настоящее Положение о привлечении зарубежных специалистов (далее – Положение) устанавливает порядок привлечения зарубежных специалистов из числа профессорско-преподавательского состава и научных кадров для осуществления педагогической и/ или научно-исследовательской деятельности в АРУ имени К.Жубанова (далее – Университет). Данный документ входит в состав нормативно-справочной документации Университета, является обязательным для исполнения и действует в пределах всех структурных подразделений Университета.

### 2. Общие положения

2.1 Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Законом Республики Казахстан (далее - РК) «Об образовании» от 27 июля 2007 года №319-III (с изменениями и дополнениями по состоянию на 18.05.2024 г.);
- Законом РК «О науке» от 18 февраля 2011 года №407-IV (с изменениями и дополнениями по состоянию на 18.05.2024 г.);
- Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения (приказ МНВО РК №152 от 20.04.2011 года № 152 (в редакции приказа от 12.10.2018 №563);
- Налоговым кодексом РК от 25.12.2017 г. №120-VI;
- Постановлением Правительства РК «Об утверждении Правил о служебных командировках в пределах РК работников государственных учреждений, содержащихся за счет средств государственного бюджета» от 22.09.2000 № 1428 (с изменениями и дополнениями от 31.07.2008 г. №725);
- Правилами организации международного сотрудничества, осуществляемого организациями образования от 27.12.2007 г. № 661.
- Стратегия интернационализации высшего образования Республики Казахстан до 2025 года (с изменениями и дополнениями от 10.09.2019 г.).

2.2 «Зарубежным специалистом» считается иностранный гражданин (в том числе совместитель), который имеет ученую степень (доктор наук, доктор делового администрирования (DBA), доктор философии (PhD), доктор образования (EdD), доктор изобразительного искусства (DFA), доктор юридических наук (LLD) и кандидат наук) или специалист-практик (MA, MSc., MBA) в областях социальных наук (экономика и бизнес), гуманитарных наук, искусства, образования, технических наук и технологий, естественных наук, права, прибывающий на период от 12 до 30 календарных дней для проведения педагогической и/ или научно-исследовательской деятельности в Университете. Также в эту категорию входят граждане РК (казахстанские ученые и специалисты-практики), проживающие временно за границей и работающих в зарубежных организациях или имеющие диплом высокорейтинговых высших учебных заведений.

2.3 Настоящее Положение определяет цели и порядок привлечения высококвалифицированных зарубежных специалистов для осуществления педагогической и/ или научно-исследовательской деятельности и выполнения научной, педагогической или консультационной деятельности в Университете.

2.4 Привлечение высококвалифицированных зарубежных специалистов в Университет осуществляется с целью повышения качества образовательного, научного процессов за счет изучения и внедрения новых технологий и методик в области образования и науки, успешно применяемых зарубежными научными центрами и организациями образования; расширение возможностей для международного научно-образовательного и практического обмена; развития международного сотрудничества в области образования и науки; а также для развития академической мобильности студентов и профессорско-преподавательской состава (далее - ППС) Университета.

2.5 Для выполнения научной, педагогической или консультационной работы в Университет приглашаются зарубежные высококвалифицированные научные и научно-педагогические кадры, а также специалисты, обладающие опытом и стажем практической и руководящей работы по приоритетным направлениям развития Университета на краткосрочный или долгосрочный период работы.

### **3. Порядок приглашения**

3.1 Для привлечения зарубежных специалистов, учебные и научные структурные подразделения, не позднее 25 августа текущего года направляют заявки на следующий календарный год с обоснованием необходимости (целесообразности) и соответствия планируемой работы приоритетным направлениям развития Университета, а также примерным расчетом затрат на привлечение.

3.2 Приглашение зарубежных специалистов для работы в Университете осуществляется в соответствии с утвержденным планом привлечения зарубежных специалистов на соответствующий календарный год, а также с договорами (соглашениями, меморандумами) о сотрудничестве с зарубежными вузами и образовательными учреждениями (если есть).

3.3 Срок пребывания зарубежных специалистов для педагогической и/или научно-исследовательской деятельности устанавливается на срок: от 12 до 30 календарных дней. Количество часов и кредитов для педагогической деятельности зарубежных специалистов устанавливается в следующем объеме: 12 календарных дней – 1 кредит (30 часов) и 30 календарных дней – 2 кредита (60 часов) для групп с контингентом обучающихся не менее 15 человек. Зарубежные ученые могут быть приглашены как в офлайн, так и в онлайн-формате, при этом приоритет отдается очному (офлайн) участию. В случае необходимости проведения онлайн-мероприятий, иницирующий факультет должен представить сильное обоснование о целесообразности данного формата. Решение о согласовании принимается проректором по стратегическому развитию, проректором по академической деятельности и проректором по науке и инновациям.

3.4 Заведующий кафедрой или другое подразделение Университета, согласовано с деканом факультета подает в ДМС представление-обоснование на привлечение зарубежного специалиста, с указанием Ф.И.О., должности и ученой степени привлекаемого специалиста, сроков пребывания, специальности и дисциплины слушателей, количество часов, программу мероприятия, в рамках которого планируется работа, а также ожидаемые результаты от пребывания зарубежного специалиста.

3.5 ДМС не несет ответственности, в случае отказа в выдаче визы иностранному гражданину, изменения цели или срока действия визы в консульском учреждении Республики Казахстан по результатам собеседования или по решению должностного лица консульства.

3.6 Примерный перечень критериев приглашаемых зарубежных специалистов определяется согласно «Приложению 2» настоящего Положения.

3.7 Для приглашения зарубежного специалиста ответственное подразделение или кафедры должны предоставить не позднее чем за месяц (до приезда) в ДМС документы согласно «Приложению 3» настоящего Положения.

3.8 Приглашение оформляется на фирменном бланке за подписью Члена Правления, Проректора по стратегическому развитию и направляется приглашаемому зарубежному специалисту.

3.9 После получения подтверждения согласия о прибытии зарубежного специалиста, ДМС готовит представление «Об организации пребывания зарубежного специалиста» для издания приказа Председателем Правления-Ректором.

3.10 ДМС оформляет все необходимые документы на въезд иностранного гражданина на территорию Республики Казахстан.

3.11 Контроль за прибытием зарубежного специалиста в соответствии с оформленным приглашением осуществляется заведующими кафедрами и ДМС.

3.12 По прибытии зарубежного специалиста в Республику Казахстан, специалист Департамента международного сотрудничества обеспечивает и несет ответственность за своевременную регистрацию прибывшего зарубежного специалиста на территории Республики Казахстан по месту его временного проживания в соответствии с действующим миграционным законодательством.

3.13 Согласно действующему законодательству Республики Казахстан иностранный гражданин, прибывший по приглашению Университета, должен

учебно-методических, научных пособий, подготовку совместных грантовых заявок на проекты программно-целевого финансирования и других зарубежных научных проектах по приоритетным направлениям развития Университета, публикацию научных статей в международных рецензируемых журналах (входящих в Q1, Q2 и/или Q3 квартиль по импакт-фактору в базе Web of Science или с процентилем по CiteScore в базе данных Scopus).

3.15 С целью оценки результативности работы приглашенных специалистов руководители структурных подразделений, инициировавшие привлечение в календарном году, в течение десяти рабочих дней после окончания пребывания зарубежного специалиста должны сдать в ДМС (в зависимости от целей визита):

- развернутый отчет о пребывании зарубежного специалиста;
- копии материалов по прочитанному курсу, созданной грантовой заявки и/или публикации в журнале, представленных в электронном виде;
- подробное описание материалов по прочитанному курсу, созданной грантовой заявки и/или публикации в журнале, представленные в бумажном виде;
- описание качественных предложений по совершенствованию рабочих учебных планов и других новаторских предложений. Описание видов работ, описание бизнес-процессов с предложением по их совершенствованию;
- ссылку о выходе публикации на веб-сайте Университета о проведении гостевой лекции зарубежным специалистом;
- документация о проведении обучающего тренинга, семинара для работников вуза/вузов (фотоотчет, обратная связь от слушателей);
- оттиск совместных научных статей, опубликованных в отечественных журналах (рекомендованных КОКСНВО МНВО РК), сборниках международных конференций;
- оценку удовлетворенности обучающихся качеством преподавания на основе анкетирования (анкета в бумажном виде);
- цифровые образовательные мультимедийные задания, видеоуроки на электронных носителях (например, видеолекции, мультимедийные задания), если применимо;
- со-руководство или консультация докторской или магистерской диссертацией (выписка из приказа);
- практико-ориентированные пособия для магистрантов и докторантов (пособие);
- ссылку о выходе научной статьи в рецензируемых журналах, входящих в Q1, Q2 и/или Q3 квартиль по импакт-фактору в базе Web of Science или с процентилем по CiteScore в базе данных Scopus совместно с зарубежным специалистом;
- публикацию совместных научных статей с магистрантами/докторантами, преподавателями, опубликованных в рецензируемых журналах, входящих в Q1, Q2 и/или Q3 квартиль по импакт-фактору в базе Web of Science или с процентилем по CiteScore в базе данных Scopus (оттиск статей);
- издание в соавторстве учебников или монографий совместно с магистрантами/докторантами, преподавателями (учебники или монографии);
- программы дисциплин, преподаваемых на английском языке;

- рецензирование научных и исследовательских работ магистрантов/докторантов, преподавателей (копии рецензий);

- программы и дополнительную документацию по проведению международных форумов, конференций и иных площадок с привлечением зарубежного специалиста по направлению преподаваемых дисциплин (дополнительно публикации на веб-сайте Университета);

- вовлечение магистрантов/докторантов, преподавателей в грантовые программы, международные проекты, международные научные исследования (план работы).

3.16 Материалы лекционных, семинарских и практических занятий, проводимых зарубежными специалистами, подлежат сохранению на кафедрах и дальнейшему использованию в образовательном процессе.

3.17 Помимо письменных материалов, рекомендуется проводить видеозапись занятий, проводимых зарубежным специалистом. Оформление предварительных заявок на организацию записи занятий является обязанностью заведующего кафедрой-инициатором приглашения.

3.18 Ответственность по сохранению всех видов материалов лекционных, семинарских и практических занятий, проводимых зарубежными специалистами, возлагается на заведующих кафедрами либо подразделениями, к которым вышеупомянутые занятия имеют непосредственное отношение.

3.19 За все действия, противоречащие законодательству Республики Казахстан, зарубежный специалист несет ответственность самостоятельно, если иное не предусмотрено в законодательных актах.

3.20 Вся информация о приглашаемых зарубежных специалистах предоставляется в ДМС для согласования, не позднее срока указанного в пункте 3.1 Положения. На основе данной информации формируется полный список зарубежных специалистов, подлежащих приглашению в течение учебного года. Все документы, связанные с приглашением зарубежного специалиста (копия паспорта зарубежного специалиста, документы, подтверждающие наличие ученой степени, резюме ученого на русском и английском языках, предлагаемый план действий в период пребывания в Университете с указанием критериев и показателей исполнения (на русском или английском языках), документы, подтверждающие высокий индекс цитирования, наличие совместных работ с известными учеными, патенты, публикации в научных и профессиональных журналах с импакт-фактором за последние 3 года) должны быть переданы в ДМС после согласования и утверждения вышеупомянутого списка. Информационная карта пребывания зарубежного специалиста предоставляется за 1 месяц до непосредственного визита зарубежного специалиста.

3.21 В случае несоответствия представления и/или иных прилагаемых к нему документов установленным требованиям, представление возвращается заявителю для оформления надлежащим образом. При этом вся ответственность за срыв запланированных мероприятий возлагается на заведующего кафедрой или руководителя подразделения, инициировавшего приглашение зарубежного специалиста.

3.22 Предварительное согласование условий работы с зарубежным специалистом и ответственными структурами Университета возлагается на инициатора приглашения.

#### 4. Направление расходов

4.1. Смета расходов по привлечению зарубежных специалистов включает в себя следующие элементы затрат:

- оплата гонорара (вознаграждения) согласно утвержденного тарифа:

**Категория 1:**  $N \geq 30$  по направлению физико-математических, естественно-научных и технических наук,  $N \geq 15$  по направлению гуманитарных, педагогических и экономических наук;

**Категория 2:**  $N \geq 20$  по направлению физико-математических, естественно-научных и технических наук,  $N \geq 10$  по направлению гуманитарных, педагогических и экономических наук;

**Категория 3:**  $N \geq 10$  по направлению физико-математических, естественно-научных и технических наук,  $N \geq 5$  по направлению гуманитарных, педагогических и экономических наук;

**Категория 4:**  $N \geq 5$  по направлению физико-математических, естественно-научных и технических наук,  $N \geq 2$  по направлению гуманитарных, педагогических и экономических наук.

В Профессионально-творческий факультет, в качестве исключения в виду рода деятельности, могут привлекаться зарубежные ученые без индекса Хирша.

С учетом различных уровней индекса Хирша зарубежных специалистов, утверждается размер оплаты за 1 час в следующем размере:

**В офлайн формате:** 1 категория - 130 долларов; 2 категория - 110 долларов; 3 категория - 95 долларов; 4 категория – для стран СНГ - 50 долларов для США, Европа и др. – 80 долларов;

**В онлайн формате:** 1 категория - 120 долларов; 2 категория - 100 долларов; 3 категория - 85 долларов; 4 категория – для стран СНГ - 40 долларов для США, Европа и др. – 70 долларов;

- отчисления от оплаты труда (социальный налог в размерах, установленных налоговым законодательством РК);

- расходы на проживание (фактически произведенные затраты по найму жилого помещения, проживание в гостиницах РК или общежитие университета) – до 6 МРП;

- транспортные расходы приглашенного зарубежного специалиста оплачиваются только в случае, если его дорожные расходы включали транспортировку из страны пребывания в страну проведения педагогической и/или научно-исследовательской деятельности и обратно согласно предъявленным проездным документам по тарифу экономического класса;

4.2 Курс доллара США по отношению к курсу тенге устанавливается в день получения регистрационного номера для Договора возмездного оказания услуг (контракт) с исполнителем (физическим лицом), полученным от Юридического департамента согласно курсу доллара США по Национальному Банку РК;

4.3 Нерезидент Республики Казахстан, но являющийся гражданином страны-члена Евразийского экономического союза (далее - ЕАЭС) при прибытии в РК должен зарегистрироваться в Налоговом комитете Департамента государственных доходов г. Актобе (адрес: г. Актобе, ул. Маресьева 97) для оформления индивидуального идентификационного номера (ИИН) с целью последующего налогообложения в соответствии с Налоговым кодексом РК.

## **5. Порядок получения и использования средств, оформления и отражения их в учете**

5.1 Для проведения занятий и/ или научных исследований приглашенными зарубежными специалистами необходимо:

- заключить трудовое соглашение, договор о возмездном оказании услуг (контракт) с исполнителем (физическое лицо) на период пребывания зарубежного специалиста в Университете;

- утвердить расписание на проведение аудиторных занятий и/ или научно-исследовательской деятельности, в которых должны быть оговорены такие позиции, как дата и место проведения занятий и/ или исследований, тематика, лица, ответственные за организационную подготовку и проведение занятий и/ или исследований;

- составить и утвердить программу мероприятий с указанием даты, места проведения занятий и/ или научных исследований, количества планируемых лекционных часов и/или лабораторных экспериментов, с указанием тематики на время пребывания зарубежных специалистов на территории Республики Казахстан;

- составить смету расходов в соответствии с утвержденной программой.

5.2 При наличии сметы расходов или иных подтверждающих документов по утвержденным авансовым отчетам (справки о выполненной работе по отработанным часам) деньги отправляются на карточку зарубежного специалиста.

5.3 При рассмотрении хозяйственных операций необходимо учитывать следующее:

- расходы вычитаются только в пределах норм, установленных законодательством Республики Казахстан;

- вознаграждение (гонорар) указанный на основании письма МНВО РК по утвержденным нормам при приглашении зарубежных специалистов;

- сверхнормативные расходы покрываются за счет внебюджетных средств Университета;

- если подтверждающие документы отсутствуют либо не обеспечивают достоверность произведенных расходов, то эти суммы не подлежат списанию;

- к личным расходам приглашенных зарубежных специалистов относятся расходы, связанные с приездом членов их семей, и не подлежат возмещению Университетом.

5.4 Ответственность за контроль и учет документов, отражающих суммы произведенных расходов, по оплате труда и командировочным расходам возлагается на Департамент бухгалтерского учета и отчетности.

## **6. Особенности приглашения зарубежных специалистов для осуществления педагогической и/или научно-исследовательской деятельности**

6.1 При решении вопроса о приглашении зарубежного специалиста для преподавания по профессиональным учебным программам высшего и послевузовского образования и/или для проведения научно-исследовательской деятельности, предпочтение должно отдаваться профилирующим дисциплинам, по которым наблюдается дефицит казахстанских высококвалифицированных научно-педагогических кадров.

6.2 Приглашение зарубежных специалистов для проведения семинаров, мастер-классов, тренингов, экспериментов и других педагогических и/или научно-исследовательских мероприятий осуществляется по актуальным направлениям в сфере образования и науки, а также по образовательным программам и направлениям, по которым имеется потребность внедрения инновационных технологий.

6.3 При приглашении зарубежных специалистов для проведения педагогической и/или научно-исследовательской деятельности в Университете, ответственное структурное подразделение Университета должно учитывать, что приглашение зарубежного специалиста не должно совпадать со временем проведения длительных праздничных и выходных дней в РК.

6.4 Ключевая роль в вопросах приглашения зарубежных специалистов принадлежит руководителям ответственных структурных подразделений или заведующим кафедрами, которые определяют образовательную и научно-исследовательскую траекторию зарубежного специалиста и организуют работу с кафедрами.

6.5 Приглашение зарубежных специалистов для проведения педагогической и/или научно-исследовательской деятельности осуществляется на основе комплексного планирования учебного и научно-исследовательского процессов на каждый учебный год в соответствии с целями, стратегией, текущими и стратегическими планами Университета.

## **7. О медицинском страховании зарубежных специалистов**

7.1 Зарубежные специалисты, прибывающие в Университет по его приглашению, обязаны иметь при себе оформленный в своей стране медицинский страховой полис на весь срок пребывания, включая, дорогу, или могут приобрести его у казахстанских страховых организаций при продлении срока пребывания.

## **8. Обязанности Департамента бухгалтерского учета и отчетности**

8.1 Департамент бухгалтерского учета и отчетности обязан своевременно согласовать и утвердить предварительную смету расходов зарубежного специалиста с ДМС, членом Правления, Проректором по стратегическому развитию и заведующими кафедрами.

8.2 Департамент бухгалтерского учета и отчетности обязан своевременно обеспечить оплату за проезд и оплату за проживание по смете в размере 30% от

общей суммы в соответствии с выставленными документами в течении первых 3 рабочих дней. Оплата вознаграждения (как в пункте 5.3) осуществляется согласно утвержденному тарифа за 3 рабочих дня до завершения программы пребывания зарубежного специалиста.

## **9. Обязанности руководителей структурных подразделений или заведующих кафедрами**

9.1 Руководители структурных подразделений или заведующие кафедрами, инициировавшие привлечение, обязаны назначить ответственного сотрудника за привлечение зарубежного специалиста.

9.2 Руководители структурных подразделений или заведующие кафедрами обязаны согласовать количество часов с Департаментом академической деятельности. Эти часы должны быть утверждены до 1 сентября.

9.3 Ответственный сотрудник обязан организовать прием и обеспечить программу пребывания зарубежного специалиста.

9.4 Ответственный сотрудник обязан своевременно сдать все требуемые документы по привлечению зарубежного специалиста в ДМС.

9.5 Заведующий кафедрой обязан представить в ДМС смету расходов для привлечения зарубежного специалиста.

9.6 Ответственный сотрудник обязан представить в ДМС пресс-релиз о приеме зарубежного специалиста на русском, казахском и английском языках для размещения на сайте Университета.

9.7 Заведующий кафедрой обязан предоставить отчет о результатах приема зарубежного специалиста в ДМС в течение 10 дней после завершения запланированного мероприятия.

## **10. Финансирование зарубежных специалистов**

10.1 Финансовые расходы для привлечения зарубежных специалистов определяются по плану развития Университета, согласованного МНВО РК.

10.2 Финансирование расходов, связанных с привлечением зарубежных специалистов для работы в Университете осуществляется за счет средств государственного бюджета, внебюджетных средств, а также целевых средств (гранты, проекты и т.п.).

10.3 Для зарубежных специалистов возмещаются проездные расходы и проживание, согласно предоставленным документам: проездные билеты, посадочные талоны и проживание (счет фактура, акт выполненных работ, фискальный чек, договор аренды). Включить в смету транспортных расходов и проживание дополнительно сумму налогов со средств университета, облагаемые согласно налогового законодательства Республики Казахстан.

## **11. Заключительные положения**

11.1. Правила настоящего Положения обязательны для исполнения и могут быть изменены либо дополнены в связи с изменением нормативных документов, появлением новых дополнительных расходов, не учтенных данным Положением.

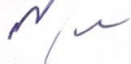
**СОГЛАСОВАНО:**

Проректор по академическим вопросам



Мясникова Л.Н.

Проректор по науке и инновациям



Бекназаров Р.А.

Проректор по стратегическому развитию



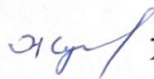
Хусаинов Д.С.

Проректор по финансам и инфраструктуре



Есенбаева Г.Е.

Директор Департамента по управлению персоналом



Жумабаев К.С.

Директор Юридического департамента



Алиманова Л.Б.

## **Приложение 1**

### **Памятка для приглашенных зарубежных специалистов в НАО “Актюбинский региональный университет им. К. Жубанова”**

**Для граждан стран-членов ЕАЭС (Республика Армения, Республика Беларусь, Республика Казахстан, Кыргызская Республика и Российская Федерация):**

1. Приглашенный зарубежный специалист должен учитывать, что его расходы на транспортировку до места проведения педагогической и/или научно-исследовательской деятельности в АРУ им. Жубанова и обратно покрываются только в том случае, если специалист оформил дорожные расходы по тарифу эконом класса.
2. Приглашенный зарубежный специалист по прибытии в АРУ им. Жубанова должен вместе с ответственным из структурного подразделения, инициировавшим приглашение специалиста, должен оформить ИИН в Налоговом комитете Департамента государственных доходов по г. Актобе.
3. Приглашенный зарубежный специалист должен пребывать на территории РК и покинуть страну согласно датам его пребывания для осуществления педагогической и/или научно-исследовательской деятельности, указанным в Договоре о возмездном оказании услуг (контракт) с исполнителем (физическое лицо).

**Для граждан Дальнего зарубежья (остальные зарубежные страны):**

1. Приглашенный зарубежный специалист должен учитывать, что его расходы на транспортировку до места проведения педагогической и/или научно-исследовательской деятельности в АРУ им. Жубанова и обратно покрываются только в том случае, если специалист оформил дорожные расходы по тарифу эконом класса.
2. Приглашенный зарубежный специалист должен пребывать на территории РК и покинуть страну согласно датам его пребывания для осуществления педагогической и/или научно-исследовательской деятельности, указанным в Договоре о возмездном оказании услуг (контракт) с исполнителем (физическое лицо).

## Приложение 2

### Примерный перечень критериев

Основные требования к зарубежным специалистам, привлекаемых для осуществления педагогической и/ или научно-исследовательской деятельности:

1. Наличие ученой степени.
2. Соответствие как минимум шести из указанных критериев:
  - Публикации в журналах, индексируемых в зарубежных цитатных БД Web of Science, Scopus и других международных базах данных.
  - Индекс Хирша.
  - Монографии.
  - Патенты, ноу-хау, авторские свидетельства, автором которых является ученый.
  - Премии и награды, почетные звания за заслуги в области науки.
  - Опыт по руководству магистрантами, консультированию докторантов, защите магистерских и докторских диссертацией.
  - Членство в редколлегиях и консультативных советах рецензируемых научных изданий (с указанием сроков членства).
  - Членство в программных и организационных комитетах научных международных научно-технических мероприятий.
  - Членство в руководящих и консультативных органах международных научных и профессиональных обществ, объединений и ассоциаций.
  - Руководство научными ведущими научными и научно-педагогическими школами, научно-педагогическими коллективами в ведущих вузах и ведущих научных организациях.
  - Опыт руководство ведущими зарубежными научными подразделениями (лабораториями, центрами и др.) в ведущих вуза и ведущих научных организациях не менее 3-х лет.
  - Опыт работы в качестве эксперта в международных фондах, государственных организациях и ведомствах.
  - Членство в международных комиссиях и советах по образованию и науке.

### Приложение 3

#### Список необходимых документов, предоставляемых ДМС:

1. Заполненная анкета приглашаемого зарубежного специалиста (Приложение 4)
  - Служебное письмо (обоснование) на приглашение зарубежного специалиста (за месяц до предполагаемого визита зарубежного специалиста).
  - Сканированная копия паспорта (приложить к обоснованию).
  - Сканированная копия справки с места работы (за месяц до начала визита зарубежного специалиста).
  - Оригинал справки с места работы (по прибытии).
  - Резюме на русском и английском языках.
  - Список публикаций за последние 3 года.
  - Копии документов, подтверждающие ученую степень зарубежного специалиста (с переводом на русский/казахский языки).
  - Предлагаемый план действий в период пребывания в Университете с указанием критериев и показателей исполнения (на русском или английском языках), согласованный и утвержденный членом Правления, Проректором по стратегическому развитию.
  - План совместных учебно-методических и научных работ на календарный год
  - В течение 10 (десяти) рабочих дней после завершения мероприятия, отчет о проделанной работе.

Приложение 4

Анкета зарубежного специалиста в АРУ им. К.Жубанова

1	Фамилия <i>На русском</i> <i>На английском (как в паспорте)</i>		фото		
	Имя <i>На русском</i> <i>На английском (как в паспорте)</i>				
	Отчество				
2	Дата рождения				
3	Гражданство				
4	№ паспорта Дата выдачи Дата окончания срока				
6	Мобильный телефон				
7	Рабочий телефон				
	Адрес проживания в Казахстане (иностранный ППС)				
8	Домашний телефон				
9	Домашний адрес				
10	Email				
<b>2. Уровень образования</b>					
	ВУЗ	Годы обучения	Страна, город обучения		
			Специальность		
<b>3. Академические и профессиональные квалификации</b>					
Указать место работы (наименование организации). Позиция вуза в рейтинге QS	Занимаемая должность	Ученое звание	Ученая степень		
<b>Статьи, изданные за рубежом.</b>					
Полное название статьи	Наименование журнала, номер	Страна, город издания	Индекс цитирования	Показатель импакт-фактора	База данных, в которую входит

						статья (Scopus, Thomson Reuters Elsevier, др.)
1						

**Монографии и учебные пособия, изданные за рубежом**

Наименование работы	Форма работы (монография/уч.пособие)	Страна, город издания	Наименование журнала, номер	Год издания, страницы
1				

**Участие в международных симпозиумах/конференциях/форумах за рубежом**

№	Название симпозиума/конференции	Страна, город, организация, где проводился международный симпозиум/конференция	Дата проведения	Выступление с докладом		Название статьи
				ДА	НЕТ	
1				+/-	+/-	

**Участие в курсах повышения квалификации, программах обмена за рубежом**

Название программы повышения квалификации/обменной программы	Место проведения курсов повышения квалификации/программы обмена (страна, город, наименование ВУЗа, организации, научного центра и т.д.)	Сроки пребывания (дд.мм.гггг)	№ сертификата
1			

**Научная стажировка за рубежом**

Программа научной стажировки	Место проведения (страна, город, наименование ВУЗа, организации, научного центра и т.д.)	Сроки пребывания (дд.мм.гггг)	№ сертификата
1			

**Языковая компетенция**

	Язык	уровень владения	Номер сертификата, организация выдачи сертификата, сроки выдачи и действия сертификата
1			

Приложение 5

УТВЕРЖДАЮ  
Член Правления, Проректор по  
финансам и инфраструктуре  
НАО «Актюбинский региональный  
университет им. К.Жубанова»,  
\_\_\_\_\_ Есенбаева Г.Е.  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Смета расходов**

на приглашение зарубежного специалиста *название университета (город, страна)*  
*звание и ФИО специалиста*  
(Продолжительность с \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по \_\_\_\_\_ 20\_\_ года)

№	Наименование	Количество	Стоимость (в тенге)	Сумма (в тенге)
1	Расходы на проезд (авиатранспортом железнодорожным транспортом, автотранспортом) Город – Город – Город			
2	Расходы на проживание			
3	Почасовая оплата гонорар (вознаграждение)			
<b>Итого:</b>				

Зав.кафедрой

ФИО

Декан факультета

ФИО

Согласовано:

Проректор по стратегическому развитию

Хусаннов Д.С.

Главный бухгалтер

Шаукилова М.Х.

Директор Департамента  
международного сотрудничества

Мустафина А.Г.