

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ ҒЫЛЫМ ЖӘНЕ ЖОҒАРЫ БІЛІМ МИНИСТРЛІГІ
«Қ. ЖҰБАНОВ АТЫНДАҒЫ АҚТӨБЕ ӨНІРЛІК УНИВЕРСИТЕТІ»
КОММЕРЦИЯЛЫҚ ЕМЕС АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ

БЕКІТЕМІН

КеАҚ «Қ. Жұбанов атындағы
Ақтөбе өнірлік университеті»

Басқарма Төрағасы – Ректор



Л.Ч. Қарабасова

09

2025 ж.

**ШЕТЕЛДІК МАМАНДАРДЫ ТАРТУ ТУРАЛЫ
ЕРЕЖЕСІ**

Қызметтік қолдануға арналған басылым

Ақтөбе, 2025

КІРІСПЕ

ДАЙЫНДАЛДЫ ЖӘНЕ ҰСЫНДЫ

« 1 » 09 2025 ж.

Басқарма мүшесі - Стратегиялық даму және цифрландыру
жөніндегі проректор

 Хусаинов Д.С.

Стратегиялық даму және халықаралық ынтымақтастық
департаментінің директоры

 Аяғанова А.Р.

БЕКІТІЛДІ ЖӘНЕ ҚОЛДАНЫЛЫСҚА ЕНГІЗІЛДІ

Қ. Жұбанов атындағы Ақтөбе өңірлік университетінің
Басқарма Төрағасы – Ректорымен

« 1 » 09 2025 ж.

Осы Ереже Қ. 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 Қ. Жұбанов атындағы Ақтөбе өңірлік университетінің Басқарма Төрағасы – Ректорының ресми рұқсаты бойынша беруге болады.

Белгілеулер мен қысқартулар

Ережеде келесі қысқартулар қолданылған:

- ЕЭО – Еуразиялық экономикалық одақ;
- ЖСН – жеке сәйкестендіру нөмірі;
- ҚР – Қазақстан Республикасы;
- ҚР ҒЖБМ – Қазақстан Республикасының Ғылым және жоғары білім министрлігі;
- МЖМБС – Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарты;
- Университет – Қ. Жұбанов атындағы Ақтөбе өңірлік университеті;
- Департамент – Стратегиялық даму және 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.
- ЖЖБҰ – Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары.

1. Қолдану аясы

- 1.1 Шетелдік мамандарды тарту туралы Ереже (одан әрі – Ереже) Қ. Жұбанов атындағы Ақтөбе өңірлік университетіне (одан әрі – Университет) педагогикалық және/немесе ғылыми-зерттеу қызметін жүзеге асыру үшін профессорлық-оқытушылық құрам (одан әрі – ПОҚ) мен ғылыми кадрларды тарту тәртібін белгілейді. Бұл құжат Университеттің нормативтік-анықтамалық құжаттамасына енгізілген, орындауға міндетті болып табылады және Университеттің барлық құрылымдық бөлімдерінде қолданылады.
- 1.2 Осы Ереже Университеттің бюджеттік (республикалық) және бюджеттен тыс қаражаты есебінен шетелдік мамандарды тартудың шарттары мен критерийлерін айқындайды.
- 1.3 Осы құжат Университеттің нормативтік-анықтамалық құжаттамасының құрамына кіреді, орындау үшін міндетті болып табылады және Университеттің барлық құрылымдық бөлімшелеріне қолданылады.

2. Жалпы ережелер

2.1 Ереже келесі нормативтік құжаттарға сәйкес әзірленді:

- 2007 жылғы 27 шілдедегі №319-ІІІ «Білім туралы» ҚР-ның Заңы (бұдан әрі – ҚР);
- 2024 жылғы 1 шілдедегі №103-VІІІ «Ғылым және технологиялық саясат туралы» ҚР-ның Заңы;
- 2011 жылғы 20 сәуірдегі №152 ҚР Білім және ғылым министрінің «Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарында оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы» бұйрығы;
- 2017 жылғы 25 желтоқсандағы №120-VІ ҚР-ның Салық кодексі;

– 2000 жылғы 22 қыркүйектегі №1428 «Мемлекеттік бюджет қаражаты есебінен ұсталатын мемлекеттік мекемелер қызметкерлерінің ҚР аумағындағы қызметтік іссапарлары туралы қағидаларды бекіту жөніндегі» ҚР Үкіметінің қаулысы;

– 2018 жылғы 30 қазандағы №595 ҚР Білім және ғылым министрінің «Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарының (бұдан әрі – ЖООКББҰ) қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы» бұйрығы;

– 2007 жылғы 27 желтоқсандағы №661 Білім беру ұйымдары жүзеге асыратын халықаралық ынтымақтастықты ұйымдастыру қағидалары.

3. Шетелдік мамандарды шақыру тәртібі

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

3.2 Университетте шетелдік мамандарды жұмысқа шақыру тиісті күнтізбелік 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 қызметін жүзеге асыру мерзімі қаржыландыру түріне қарай 12-ден 30 күнтізбелік күнге дейінгі мерзімді құрайды. Республикалық бюджет қаражаты есебінен шетелдік мамандар 4 апта мерзімге, ал Университет қаражаты есебінен – кемінде 2 апта мерзімге шақырылады.

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) студенттер 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 жауапты факультет форматтың мақсаттылығын дәлелдейтін негізді ұсынып беруі тиіс. Сондай-ақ іс-шараны онлайн форматта өткізген жағдайда лекцияның (іс-шараның) толық бейнежазбасының болуы міндетті талап болып табылады. Келісімді бекіту туралы шешімді Стратегиялық даму және цифрландыру жөніндегі проректор, Академиялық мәселелер жөніндегі проректор және Ғылым мен инновациялар жөніндегі проректор қабылдайды.

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

3.5 Департамент шетелдік азаматқа виза беруден бас тартылған жағдайда, виза мақсаты немесе әрекет ету мерзімі ҚР-ның консулдық мекемесінде сұхбат нәтижесі бойынша немесе консулдық қызметкердің шешімі бойынша өзгерген жағдайда жауапкершілік алмайды.

3.6 Шетелдік маманды шақыру үшін жауапты құрылымдық бөлім немесе кафедра келгенге дейін кемінде бір ай бұрын Департаментке осы Ереженің 2-қосымшасына сәйкес құжаттарды ұсынуы тиіс.

3.7 Шетелдік маманды шақыру Университеттің мөрлі бланкісінде жасалып, Стратегиялық даму және цифрландыру жөніндегі проректордың қолымен бекітіледі және шақырылатын шетелдік маманға жіберіледі.

3.8 Шетелдік маманның келуі туралы келісімді растауды алғаннан кейін Департамент Басқарма Төрағасы-Ректордың бұйрық шығаруы үшін «шетелдік маманның келуін ұйымдастыру туралы» ұсыныс дайындайды.

3.9 Департамент шетелдік азаматтың ҚР-ның аумағына кіруіне барлық қажетті құжаттарды рәсімдейді.

3.10 Рәсімделген шақыруға сәйкес шетелдік маманның келуін бақылауды кафедра меңгерушілері және Департамент жүзеге асырады.

3.11 ҚР-ға шетелдік маман келгеннен кейін Департамент маманы қолданыстағы көші-қон заңнамасына сәйкес ҚР-ның аумағында уақытша тұратын жері бойынша келген шетелдік маманды уақытылы тіркеуді қамтамасыз етеді және жауапты болады.

Визасыз режим қолданылатын елдерден шетелдік мамандарды тарту кезінде ынтымақтастық туралы меморандум жасасу міндетті шарт болып табылмайды. Ынтымақтастық туралы меморандум ҚР-ның заңнамасында, халықаралық шарттарда немесе Университеттің ішкі құжаттарында көзделген жағдайларда виза алу үшін шақыруды рәсімдеу кезінде талап етіледі.

Шетелдік мамандардың ҚР-ның аумағына кіруі және онда болуы ҚР-ның заңнамасына және халықаралық келісімдерге сәйкес жүзеге асырылады.

Визалық режим қолданылатын мемлекеттердің азаматтары үшін визаны ресімдеу қабылдаушы тараптың шақыруы негізінде жүзеге асырылады.

3.12 ҚР-ның қолданыстағы заңнамасына сәйкес Университеттің шақыруы бойынша келген шетел азаматы ҚР-ға келген күннен бастап үш жұмыс күні ішінде ҚР-ның Көші-қон қызметі бөлімдерін өзінің болатын жері туралы хабардар етуге тиіс.

3.13 Жауапты кафедра немесе құрылымдық бөлім шетелдік маманның Университеттің оқу және/немесе ғылыми-зерттеу қызметіне маманның сапар мақсаттары мен жоспарына сәйкес қатысуын қамтамасыз етеді.

3.14 Шақырылған мамандар жұмысының нәтижелілігін бағалау мақсатында күнтізбелік жылы тартуға жауапты құрылымдық бөлімнің басшылары шетелдік маман келгеннен кейін он жұмыс күні ішінде сапардың мақсаты мен жоспарына сәйкес Департаментке келесі құжаттарды тапсыру тиіс (болған жағдайда):

- 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;

- білім алушылардың оқыту сапасына қанағаттануын бағалау (қағаз түріндегі сауалнама) сауалнамасы;

- 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);

-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 іс-шараларды өткізу жөніндегі бағдарламалар мен қосымша құжаттама (Университеттің веб-сайтында қосымша жарияланымдар);

- магистранттарды, докторанттарды және оқытушыларды гранттық бағдарламаларға, халықаралық жобаларға және халықаралық ғылыми-зерттеу жұмыстарына тарту (жұмыс жоспары) және т.б. іс-шаралар.

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

3.16 Жазбаша материалдардан басқа, шетелдік маман өткізетін сабақтардың бейнежазбасын жүргізу ұсынылады. Сабақтарды бейнежазбаға түсіруді

ұйымдастыру үшін алдын ала өтінімдерді рәсімдеу жауапты болып табылатын кафедра меңгерушісінің міндетіне жатады.

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

3.18 Егер заңнамалық актілерде өзгеше көзделмесе, ҚР-ның заңнамасына қайшы келетін барлық іс-әрекеттер үшін шетелдік маман дербес жауапты болады.

3.19 Шетелдік маманмен жұмыс істеу шарттарын және Университеттің жауапты құрылымдық бөлімшелерімен тиісті мәселелерді алдын ала келісу шақыруға бастамашылық жасаушыға жүктеледі.

4. Бюджеттен тыс қаражат есебінен шетелдік мамандарды тарту шарттары мен критерийлері

4.1. Бюджеттен тыс қаражат есебінен шетелдік мамандарды тарту халықаралық ғылыми және академиялық ынтымақтастықты дамыту, білім беру және ғылыми-зерттеу үдерістерінің сапасын арттыру, білім беру бағдарламаларын интернационалдандыру, сондай-ақ Университеттің жарияланымдық белсенділігін арттыру мақсатында жүзеге асырылады.

Шетелдік мамандарды тартуды қаржыландыру Университеттің бюджеттен тыс қаражаты, сондай-ақ ҚР-ның заңнамасында тыйым салынбаған өзге де қаржыландыру көздері есебінен жүзеге асырылуы мүмкін.

Шетелдік мамандар санатына шетел азаматтары, сондай-ақ ҚР-ның азаматтары қатарынан уақытша шетелде тұратын және кәсіби қызметін жүзеге асыратын, осы Ереженің талаптарына сәйкес келетін тұлғалар жатады. Сонымен қатар, аталған санатқа жоғары оқу орындарында жұмыс істейтін және/немесе халықаралық ғылыми-зерттеу мектептері және/немесе зертханаларының қызметкерлері болып табылатын шетелдік мамандар да жатады.

4.2 Шетелдік маман төменде көрсетілген критерийлердің кемінде біреуіне сәйкес келуі тиіс:

- Шетелдік жоғары оқу орнының, ғылыми-зерттеу ұйымының, халықаралық ғылыми мектебінің және/немесе зертханасының қызметкері болуы.
- Ғылым докторы, философия докторы (PhD), DBA, EdD, DFA, LLD, ғылым кандидаты ғылыми дәрежелерінің біріне ие болуы немесе жоғары білікті маман-практик болуы.
- Scopus және/немесе Web of Science дерекқорларында индекстелетін халықаралық рецензияланатын ғылыми басылымдарда, оның ішінде Q1/Q2 квартильдеріне жататын журналдарда жарияланымдарының болуы.
- Ғылыми, педагогикалық, зерттеу немесе практикалық қызмет саласында расталған халықаралық тәжірибесінің болуы.
- Хирш индексі және/немесе ғылыми нәтижеліліктің өзге де көрсеткіштерінің болуы.
- Халықаралық ғылыми гранттарға, жобаларға және бағдарламаларға қатысу тәжірибесінің болуы.
- Шетелдік әріптестердің, ғылыми ұйымдардың немесе жоғары оқу орындарының ұсыным хаттарының болуы.

4.3 Университетте болу кезеңінде шетелдік маман төменде көрсетілген қызметтің кем дегенде біреуін жүзеге асырады:

- Scopus және (немесе) Web of Science дерекқорларында индекстелетін журналдарда, сондай-ақ уәкілетті орган ұсынған журналдарда және (немесе) халықаралық конференциялар материалдарының жинақтарында жариялау үшін кемінде екі бірлескен ғылыми мақаланы дайындауға қатысу;
- Жас ғалымдармен және (немесе) докторанттармен бірлесіп гранттық бағдарламаларға, халықаралық жобаларға және ғылыми зерттеулерге қатысу үшін кемінде екі өтінімді дайындауға қатысу;
- Қонақ дәрістер, семинарлар, тренингтер және шеберлік сабақтарын өткізу;
- Магистранттарға, докторанттарға және жас ғалымдарға бірлескен ғылыми жетекшілік жасау;
- Бірлескен білім беру бағдарламалары мен оқу-әдістемелік материалдарды әзірлеу, бірлескен зерттеу зертханаларын, ғылыми топтар мен орталықтарды құру, академиялық ұтқырлық бағдарламаларына, тағылымдамалар мен ғылыми алмасуларға қатысу, сондай-ақ шетелдік серіктестерді тарту және халықаралық ғылыми-білім беру ынтымақтастығы желілерін кеңейту;
- Университеттің және (немесе) жобаның атынан халықаралық конференцияларға, форумдарға және ғылыми іс-шараларға қатысу;
- Шетелдік шақырылған маман ретінде Университеттің білім беру бағдарламаларын аккредиттеу және интернационалдандыру үдерістеріне қатысу;
- Патенттерді, зияткерлік меншік объектілеріне арналған өтінімдерді және ғылыми зерттеулер нәтижелерін коммерцияландыру нәтижелерін дайындау;
- Шетелдік маманның болу бағдарламасында көзделген өзге де міндеттерді орындау.
- Шетелдік маманның бағдарламасында көзделген өзге де міндеттерді орындау.

4.4 Шетелдік мамандарды тарту бойынша шығыстар сметасы шығындардың келесі элементтерін қамтиды:

- бекітілген тарифтерге сәйкес көрсетілген қызметтер үшін сыйақы төлеу:

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

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 $N \geq 10$, 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 индексісіз шетелдік мамандар тартылуы мүмкін. Бұл жағдайда гонорар (сыйақы) төлемі ең төменгі тариф бойынша (4-санат) жүзеге асырылады.

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 жол жүру шығыстары келген елден педагогикалық және (немесе) ғылыми-зерттеу қызметін жүзеге асыратын елге дейінгі тасымалдауды және экономикалық класс тарифі бойынша ұсынылған жол жүру құжаттарына сәйкес кері тасымалдауды қамтыған жағдайда ғана төленеді;

4.5 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;

4.6 ҚР-ның резиденті емес, бірақ ЕЭО-қа мүше елдің азаматы болып табылатын ҚР-на келген кезде ҚР Салық кодексіне сәйкес кейіннен салық салу мақсатында ЖСН рәсімдеу үшін Ақтөбе қаласы Мемлекеттік кірістер департаментінің Салық комитетінде (мекенжайы: Ақтөбе қаласы, Маресьев көшесі 97) тіркелуі тиіс.

5. Республикалық бюджет қаражаты есебінен шетелдік мамандарды тарту шарттары мен критерийлері

5.1 ҚР ҒЖБМ шетелдік мамандарды тарту бағдарламасын Республикалық бюджет қаражаты шеңберінде қаржыландыруды жүзеге асырады. Бір шетелдік маманға бөлінетін қаржыландыру көлемі ҚР ҒЖБМ-ның жыл сайын белгілейтін қаржыландыру тәртібі мен мөлшеріне сәйкес айқындалады. Аталған қаржыландыру шетелдік маманға гонорар төлеу, жол жүру (ұшу) және тұру шығындарын өтеу жөніндегі шығыстарды қамтиды.

Университет тарапынан ҚР-ның заңнамасында тыйым салынбаған бюджеттен тыс және өзге де қаржыландыру көздері есебінен шығыстарды қоса қаржыландыруға жол беріледі.

5.2 Университетке шетелдік мамандарды тарту кезінде келесі басымдықтар ескеріледі:

- Ғылымның перспективалы бағыттары бойынша қызметін жүзеге асыратын шетелдік мамандарға басымдық беріледі.

- Ағылшын тілін ана тілі ретінде меңгерген шетелдік мамандарға басымдық беріледі.

- Шетелдік маман бір Университетке үш реттен артық тартылмайды, бұған оның одан әрі қатысуын талап ететін қолданыстағы жобаны жалғастыру жағдайлары кірмейді.

5.3 Шетелдік маман төмендегідей критерийлерге сәйкес келуі

тиіс:

- Халықаралық академиялық рейтингтердің үздік 500 қатарына кіретін жоғары оқу орнының және/немесе халықаралық ғылыми-зерттеу мектебінің және/немесе зертханасының қызметкері болуы.
- Соңғы 3 (үш) жыл ішінде халықаралық жоғары рейтингті ғылыми журналдарда кемінде 5 ғылыми жарияланым болуы.
- Ғылым докторы немесе PhD докторы ғылыми дәрежесіне ие болуы.

5.4 Университетте болу кезеңінде шетелдік маман төменде көрсетілген қызметтің кем дегенде біреуін жүзеге асырады:

- Кемінде бір ғылыми және (немесе) зерттеу жұмысына рецензия жүргізу;
- Аптасына кемінде 8 академиялық сағат көлемінде дәрістік және практикалық сабақтар өткізу, оның ішінде кемінде 2 академиялық сағатты ағылшын тілінде өткізу;
- Аптасына кемінде 3 академиялық сағат көлемінде магистрлік және (немесе) докторлық диссертацияларға бірлескен ғылыми жетекшілік ету және (немесе) консультация беру;
- Шетелдік маманның Университетте болу кезеңінде жүзеге асыратын өзге де қызмет түрлері осы Ереженің 4.3-тармағына сәйкес айқындалады.

6. Қаражатты алу және пайдалану, оларды рәсімдеу және есепте көрсету тәртібі

6.1 Шақыртылған шетелдік мамандардың сабақтар және/ немесе ғылыми зерттеулерді жүзеге асыруы үшін келесі іс-шаралар орындауы тиіс:

- Университетте болған кезеңінде орындаушымен (жеке тұлғамен) еңбек шартын немесе ақылы қызметтер көрсету туралы шартты (келісімшартты) жасау;
- Аудиториялық сабақтарды және/немесе ғылыми-зерттеу жұмыстарын өткізу, кестесін бекіту. Кестеде өткізілетін күні, уақыты, орны, тақырыбы, сондай-ақ оларды ұйымдастыруға, дайындауға және өткізуге жауапты тұлғалардың көрсетілуі;
- ҚР-ның 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.

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

6.3 Шаруашылық операцияларды қарастыру кезінде келесі талаптарды ескеру қажет:

- шығыстар ҚР-ның заңнамасында белгіленген нормалар шегінде ғана шегеріледі;
- шетелдік мамандарды шақыру кезінде бекітілген нормаларға сәйкес ҚР ҒЖБМ хатының негізінде көрсетілген сыйақы (гонорар) төленеді;

- нормативтен тыс шығыстар Университеттің бюджеттен тыс қаражаты есебінен жабылады;
- растайтын құжаттар болмаған не жүргізілген шығыстардың дұрыстығы расталмаған жағдайда, аталған сомалар есептен шығарылуға жатпайды;
- шақырылған шетелдік мамандардың жеке шығыстары (олардың отбасы мүшелерінің келуіне байланысты шығыстар) Университет тарапынан өтелмейді.

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

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

7.1 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.

7.2 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.

7.3 Университетте педагогикалық және / немесе ғылыми-зерттеу қызметін жүргізу үшін шетелдік мамандарды шақырған жағдайда Университеттің жауапты құрылымдық бөлімі ҚР-да ұзақ мереке және демалыс күндерін өткізу уақытымен сәйкес келмеуі тиіс екенін ескеруі тиіс.

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

7.5 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.

8. Шетелдік мамандарды медициналық сақтандыру туралы

8.1 Университетке оның шақыруы бойынша келетін шетелдік мамандар өз елінде рәсімделген 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.

9. Бухгалтерлік есеп және есептілік департаментінің міндеттері

9.1 Бухгалтерлік есеп және есептілік департаменті шетелдік маманның шығыстарының алдын ала сметасын Департаментпен, Стратегиялық даму және цифрландыру жөніндегі проректор және кафедра меңгерушілерімен уақытылы келісуге және бекітуге міндетті.

9.2 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 уақытылы қамтамасыз етуге міндетті. Төлемақы (5.3-тармаққа сәйкес) шетелдік маманның болу бағдарламасы аяқталғанға дейін 3 жұмыс күні бұрын бекітілген тарифке сәйкес жүзеге асырылады.

10. Құрылымдық бөлімдер басшыларының немесе кафедра меңгерушілерінің міндеттері

10.1 Шетелдік маманды тартуға жауапты құрылымдық бөлімнің басшылары немесе кафедра меңгерушілері шетелдік маманның жұмысын үйлестіруді, тиісті жоспарлауды және сүйемелдеуді қамтамасыз ететін жауапты қызметкерді тағайындауға міндетті.

10.2 Құрылымдық бөлімнің басшылары немесе кафедра меңгерушілері сағат санын Академиялық қызмет департаментімен келісуге міндетті. Бұл сағаттар 1 қыркүйекке дейін бекітілуі керек. Халықаралық ғылыми жобалар Ғылыми-зерттеу қызметі департаментімен міндетті түрде келісілуге тиіс.

10.3 Жауапты қызметкер қабылдауды ұйымдастыруға және шетелдік маманның болу бағдарламасын қамтамасыз етуге міндетті.

10.4 Жауапты қызметкер Департаментке шетелдік маманды тарту бойынша барлық қажетті құжаттарды уақытылы тапсыруға міндетті.

10.5 Кафедра меңгерушісі шетелдік маманды тарту үшін Департаментке шығыстар сметасын ұсынуға міндетті.

10.6 Жауапты қызметкер Департаментке Университет сайтында орналастыру үшін шетелдік маманды орыс, қазақ және ағылшын тілдерінде қабылдау туралы баспасөз релизін ұсынуға міндетті.

10.7 Кафедра меңгерушісі жоспарланған іс-шара аяқталғаннан кейін 10 күн ішінде Департаментке шетелдік маманды қабылдау нәтижелері туралы есеп беруге міндетті.

11. Шетелдік мамандарды қаржыландыру

11.1 Шетелдік мамандарды тарту үшін қаржылық шығыстар ҚР ҒЖБМ келіскен Университеттің Даму жоспары бойынша айқындалады.

11.2 Университетте жұмыс жасау 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.

11.3 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). ҚР-ның салық заңнамасына сәйкес салық салынатын көлік және тұру шығыстарының сметасына салықтар сомасын Университет қаражаты есебінен қосымша енгізу.

11.4 Визалық режим қолданылатын мемлекеттердің азаматтары үшін консулдық алым шетелдік маман ҚР-ға келгеннен кейін, төлемді растайтын құжат (түбіртек) ұсынылған жағдайда, Университет тарапынан төленеді.

Виза алу үшін шақыруды рәсімдеу кезінде мемлекеттік бажды Университет төлейді. Мемлекеттік баждың мөлшері айлық есептік көрсеткіштің өзгеруіне байланысты жыл сайын өзгеріп отырады.

12. Қорытынды ережелер

12.1. Ереженің талаптары орындалу үшін міндетті және нормативтік құжаттардың өзгеруіне, Ережеде ескерілмеген жаңа қосымша шығыстардың пайда болуына байланысты өзгертілуі не толықтырылуы мүмкін.

КЕЛІСІЛДІ:

Академиялық мәселелер жөніндегі

Басқарма мүшесі – проректор

Мясникова Л.Н.

Басқарма мүшесі - Ғылым және инновациялар

жөніндегі проректор

Бекназаров Р.А.

Басқарма мүшесі - Стратегиялық даму және цифрландыру

жөніндегі проректор

Хусаинов Д.С.

Басқарма мүшесі - Қаржы және инфрақұрылым

жөніндегі проректор

Есенбаева Г.Е.

HR және құжаттаманы қамтамасыз ету

департаментінің директоры

Тастанкулов Е.С.

HR және құжаттаманы қамтамасыз ету

Департаменті директорының орынбасары

Есеналина Л.С.

Заң департаментінің директоры

Алиманова Л.Б.

1-Қосымша

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

ЕЭО-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) Университетке, яғни эконом-класс тарифі бойынша жол шығындарын рәсімдеген жағдайда ғана жабылатынын ескеруі тиіс.
2. Университетке келгеннен кейін шақырылған шетелдік маман шақыруға жауапты құрылымдық бөлімнен жауапты адаммен бірге Ақтөбе қаласы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің Салық комитетінде ЖСН рәсімдеуге 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 тасымалдауға жұмсалатын шығыстарын (келу және кету) Университетке, яғни эконом-класс тарифі бойынша жол шығындарын рәсімдеген жағдайда ғана жабылатынын ескеруі тиіс.
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 елден келген күндеріне сәйкес кетуге тиіс.

2-Қосымша

Департаментке ұсынатын қажетті құжаттардың тізімі:

- Шақырылатын шетелдік маманның толтырылған сауалнамасы (3-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 және цифрландыру 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.

3-Қосымша

Университетке 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			

4-Қосымша

БЕКІТЕМІН

«Қ. Жұбанов атындағы Ақтөбе өңірлік
Университеті» КеАҚ

Басқарма мүшесі, Қаржы және
инфрақұрылым жөніндегі проректор

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 және цифрландыру
жөніндегі проректор**

Аты-жөні, тегі

Бас есепші

Аты-жөні, тегі

**Стратегиялық даму және халықаралық
ынтымақтастық департаментінің директоры**

Аты-жөні, тегі