

**«СӘРСЕН АМАНЖОЛОВ АТЫНДАҒЫ ШЫҒЫС  
ҚАЗАҚСТАН УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ**



төрағасы-ректор,

М. Төлеген

(Басқарма отырыстың хаттамасы  
№14 мамыр 2024 ж. №10)

**«СӘРСЕН АМАНЖОЛОВ АТЫНДАҒЫ  
ШЫҒЫС ҚАЗАҚСТАН УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ  
ШЕТЕЛДІК МАМАНДАРДЫ ТАРТУ ТУРАЛЫ  
ЕРЕЖЕ**


ШҚУ Е 009-24

Екінші басылым

Көшірме № \_\_\_\_\_  
Енгізу күні \_\_\_\_\_


Өскемен қ.  
2024 ж.

2024 жылғы 14 мамыр №09

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАҚ	Келесі тексеру уақыты 2027 ж.
	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАҚ шетелдік мамандарды тарту туралы» Ереже	ШҚУ Е 009-24

### Мазмұны

1	Қолдану саласы	3
2	Терминдер мен анықтамалар	3
3	Белгілер мен қысқартулар	4
4	Шақырылған шетелдік мамандар жұмысын ұйымдастыру	4
5	Шақырылған шетелдік мамандардың медициналық сақтандыруы туралы	9
6	Өзгерістер	9
7	Келісу, сақтау, тарату	10
	Қосымша 1	12
	Қосымша 2	13
	Қосымша 3	14
	Қосымша 4	15
	Қосымша 5	16
	Қосымша 6	17
	Қосымша 7	18
	Қосымша 8	19

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАҚ	Келесі тексеру уақыты 2027 ж.
	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАҚ шетелдік мамандарды тарту туралы» Ереже	ШҚУ Е 009-24

## 1 Қолдану саласы

1.1 Осы «Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАҚ шетелдік мамандарды тарту туралы» Ережемен (бұдан әрі - Ереже) «Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАҚ (бұдан әрі - Қоғам) халықаралық ынтымақтастығын дамытудың басым бағыттары мен міндеттеріне сәйкес шақырылған шетелдік мамандарды қабылдау тәртібі белгіленеді.

1.2 Осы Ереженің талаптары халықаралық ынтымақтастықты бекіту және дамыту бойынша Қоғам қызметінде қолданылады.

1.3 Осы Ереженің шеңберінде іске асқан барлық қызметті, басқарма төрағасының орынбасары-стратегиялық даму және халықаралық ынтымақтастық жөніндегі проректор, басқарма мүшесі-академиялық мәселелер жөніндегі проректор және стратегия, халықаралық ынтымақтастық және аккредиттеу бөлімі бақылайды.

1.4 Ережені Жоғары мектеп декандары, кафедра меңгерушілері, Қоғамдағы профессорлық-оқытушылық құрам орындауға міндетті.


1.5 Осы Ереже Университеттің ішкі нормативті құжаты болып табылады, тек менеджмент жүйесінің сапасын тексеру барысындағы сертификатталған ұйым аудиторлары мен басқарма төрағасы – ректорының рұқсатымен серіктес ұйымдарынан (олардың талаптары бойынша) басқа тұлғаларға ұсынуға жатпайды.

## 2 Терминдер мен анықтамалар

2.1 Шетелдік маман – бұл шетел азаматы – шеберлік-сынып, тренинг, workshop, ғылыми конференциялар мен семинарларда ғылыми баяндамалар оқу үшін, соның ішінде қашықтықтан білім беру технологияларын қолданып PhD докторанттары мен магистранттарының ғылыми жұмыстарын басқару, бірлескен ғылыми зерттеулерді орындау үшін орта есеппен 14 жұмыс күніне (1 күнтізбелік жылға дейін) келетін ғалым (ғылым докторы, философия докторы (PhD) мамандығы бойынша, доцент) оқытушылық қызметті немесе ғылыми-зерттеу (семинар мен дәріс оқу үшін, оның ішінде қашықтықтан, онлайн, офлайн режимінде) қызметін іске асыру үшін шақырылған білім беру саласының сарапшысы.

2.2 Оқытушылық қызмет – Қоғамда жоғары (*бакалавр*) және ЖОО-нан кейінгі (*магистратура, докторантура (PhD)*) білім беру, (соның ішінде қашықтықтан) кәсіби оқу бағдарламалары бойынша кеңес, тәжірибелік сабақтар өткізіп, дәрістер оқу (Қосымша 2):

- ПОҚ және қызметкерлер үшін Қонақ дәрісін оқу (өтеусіз негізде);
- қосымша білім берудің білім беру бағдарламаларын іске асыру;

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАҚ	Келесі тексеру уақыты 2027 ж.
	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАҚ шетелдік мамандарды тарту туралы» Ереже	ШҚУ Е 009-24

– семинар, тренинг, шеберлік – сынып және басқа оқыту шаралары (соның ішінде қашықтықтан) түріндегі білім алушылардың қосымша білімі.

2.3 Қоғамның ғылыми-зерттеу қызметі - қоғамның ғылыми-зерттеу бағдарламалары мен жобаларын іске асыруға қатысу:

– Қоғамның отандық және халықаралық ғылыми конкурстарға қатысу үшін грант алуға арналған жобалау және өзге де құжаттамаларын дайындау;

– Қоғамның қызметкерлері мен білім алушыларын ғылыми зерттеулер жүргізуде жана әдістер мен технологияларға оқыту;

– білім алушыларға ғылыми басшылық;

– білім беру бағдарламалары мен жобаларын іске асыруға қатысу, зерттеулер жүргізу, соның ішінде қашықтықтан;

– Қоғамдағы дамыту жобасы аясында консультативтік қызмет пен ұйымдастыру-әдістемелік басшылық;

– Қоғамда ғылыми-зерттеу бағдарламасы мен жобасын іске асыруға қатысу (Қосымша 3).

### 3 Белгілер мен қысқартулар

ҚР – Қазақстан Республикасы;

Университет, Қоғам – «Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғам;

ШҚУ ҚР – Шығыс Қазақстан университеттің құжатталған рәсімі;

ҚР ҒЖЖБМ – Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігі;

СІҚЕЖЖБӨ – сапаны ішкі қамтамасыз ету жүйесі жөніндегі басшылықтың өкілі;

СҚЕЖХЫД – сапаны қамтамасыз ету және халықаралық ынтымақтастық департаменті;

СХЫЖАБ – стратегия, халықаралық ынтымақтастық және аккредиттеу бөлімі;

ҚБЖ – құрылымдық бөлімшенің жетекшісі;

ҚҚЕЖББ – құжаттамалық қамтамасыз ету және бақылау бөлімі;


ПОӘК – пәннің оқу-әдістемелік кешені;

ПОҚ – профессорлық-оқытушылық құрамы.

### 4 Шақырылған шетелдік мамандар жұмысын ұйымдастыру

4.1 Шақыруды рәсімдеу тәртібі:

4.1.1 Кафедра тиісті нысан бойынша келесі күнтізбелік жылға шетелдік мамандарды шақыруға өтінім қалыптастырады (Қосымша 4).

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАҚ	Келесі тексеру уақыты 2027 ж.
	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАҚ шетелдік мамандарды тарту туралы» Ереже	ШҚУ Е 009-24

Өтінім Жоғары мектеп деканымен міндетті түрде келісілуі тиіс.

4.1.2 Келісілген жоспарлар оларды ресімдеудің дұрыстығын, олардағы ақпараттың жеткіліктілігі мен дұрыстығын тексеретін СХЫЖАБ-ге ұсынылады.

4.1.3 СХЫЖАБ күнтізбелік жылға шетелдік мамандарды тартудың кешенді жоспарын және сметасын жасайды. Кешенді жоспар ағымдағы жылдың 25 қыркүйегінен кешіктірілмей бекітіледі.

4.1.4 Басқарма төрағасы-ректордың қарауына ұсынылғанға дейін шығыстар сметасы және шетелдік мамандарды тарту жоспары мынадай лауазымды адамдармен келісілуге тиіс:

- басқарма төрағасының орынбасары - стратегиялық даму және халықаралық ынтымақтастық жөніндегі проректор;
- басқарма мүшесі-академиялық мәселелер жөніндегі проректор;
- сапаны қамтамасыз ету және халықаралық ынтымақтастық департаментінің директоры;
- стратегия, халықаралық ынтымақтастық және аккредиттеу бөлімінің жетекшісі;
- жоспарлау-экономикалық бөлімінің жетекшісі.

4.1.5 Шетелдік маманның оқу ақысының мөлшері университеттің даму жоспарына сәйкес жасалады.

4.1.6 Ұсыным және / немесе оған қоса берілетін құжаттар белгіленген талаптарға сәйкес келмеген жағдайда, ұсыну тиісті түрде ресімдеу үшін өтініш берушіге қайтарылады. Бұл ретте жоспарланған іс-шаралардың орындалмауы үшін барлық жауапкершілік шетелдік маманды шақыруға бастамашы болған бөлімше жетекшісіне жүктеледі.


4.1.7 Шақыруды ресімдеу шетелдік мамандарды тартудың жылдық Жоспары негізінде жүзеге асырылады. Шақыруды кафедра меңгерушісінің қызметтік хаты негізінде СХЫЖАБ жасайды (Қосымша 5).

4.1.8 Шақыру басқарма төрағасы-ректордың немесе ректордың міндетін атқарушының қолы қойылған фирмалық бланкіде ресімделеді және шақырылатын маманға электрондық пошта арқылы және қажет болған жағдайда Қоғамның СХЫЖАБ арқылы, пошта арқылы жіберіледі.

4.1.9 Шақырылған шетелдік маманды орналастыру үшін Студенттер үйінде бөлмені брондау кафедраның алдын-ала өтініші бойынша алдын-ала СХЫЖАБ арқылы қамтамасыз етіледі (Қосымша 6).

4.1.10 Ресімделген шақыруға сәйкес шетелдік маманның келуін, кездесуін және Студенттер үйінде орналасуын бақылауды жетекшілік ететін кафедра жүзеге асырады.

4.1.11 Шетелдік маман ҚР-на келгеннен кейін кафедра бойынша жауапты тұлға сол күні оның келген күні қолданыстағы көші-қон заңнамасына сәйкес уақытша тұратын жері бойынша ҚР аумағына келген шетелдік

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАҚ		Келесі тексеру уақыты 2027 ж.
	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАҚ шетелдік мамандарды тарту туралы» Ереже	ШҚУ Е 009-24	23 беттің 6 беті

маманды уақтылы тіркеуді қамтамасыз ететін және жауапты болатын СХЫЖАБ инспекторын хабардар етуге міндетті.

Шақырушы тарап шақыруды ресімдеу үшін өзінің тіркелген жері бойынша ҚР Ішкі істер министрлігіне мынадай құжаттарды ұсынады:

- қабылдаушы ұйымның жазбаша өтініші;
- шетелдік толтырған өтініш-сауалнама;
- мемлекеттік баж төленгені туралы түбіртек;
- жеке басын куәландыратын құжат.

Занды тұлғаның өтінішхатын келісу үшін:

- визалық колдау үшін екі данада толтырылған кесте;
- заңды тұлғаны немесе жеке кәсіпкерді мемлекеттік тіркеу туралы;
- куәліктің (анықтаманың) көшірмесі;
- өкілдің өкілеттігін растайтын құжат.

Қабылдаушы ұйымдардың өтініштері құжаттарды тапсырған сәттен бастап 5 жұмыс күні ішінде Қоғам қарастырады. Шақырудың түпнұсқасы келу визасын ресімдеу үшін шетелдегі дипломатиялық өкілдіктерге немесе ҚР консулдық мекемелеріне ұсыну үшін шақырылатын шетелдік маманға жіберілуі тиіс.

4.1.12 Шетелдік маманды шақыру шығыстарына мыналар кіреді:

- еңбекақы (қаламақы);
- авиа және/немесе теміржол билеттері, автобуспен жол жүру;
- тәуліктік;
- виза (қажет болса).


4.1.13 Шығыстардың нақты тізбесі мен сомасы осы Ережеде көзделген тәртіппен шетелдік маман мен оның келуіне бастамашылық жасаған адам арасында алдын ала келісіледі.

4.1.14 Басқарма төрағасы-ректорының шешімімен шығыстардың әрбір бабы бойынша қосымша шектеулер немесе шығыстардың ең жоғары сомалары белгіленуі мүмкін.

4.2 Шетелдік маманмен келісім-шарт жасасу тәртібі Қоғамның заңгер-кеңесшісімен келісуімен СХЫЖАБ-ге жүктеледі.

4.2.1 Шетелдік маманмен шарт жасасу осы Ережеде белгіленген тәртіппен бекітілген шетелдік маманды шақыруға бастамашы болған кафедра меңгерушісінің немесе құрылымдық бөлімше жетекшісінің қызметтік хаты негізінде жүзеге асырылады.

4.2.2 Шетелдік маманды шақыру мақсатына қарай, оның болу мерзіміне және ол орындайтын функциялардың (Қосымша 7) ерекшелігіне байланысты шетелдік маманмен белгілі бір жұмыстарды орындауға шарт жасалады, онда көрсетілетін қызметтердің түрлері, орындалу шарттары және құны көрсетіледі.

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАҚ	Келесі тексеру уақыты 2027 ж.
	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАҚ шетелдік мамандарды тарту туралы» Ереже	ШҚУ Е 009-24

4.2.3 Шарт талаптарын, сондай-ақ шетелдік маманға салық салу режимін алдын ала келісу СХЫЖАБ-ге жүктеледі. Алдын ала келісу электрондық байланыс немесе факсимильді байланыс құралдарын пайдалана отырып жүзеге асырылуы мүмкін.

4.2.4 Шарттың талаптарын келісу процесінде СХЫЖАБ шетелдік маманды шетелдіктердің ҚР-ның аумағында тіркелуі және болуы ережелерімен таныстыруға міндетті.

4.2.5 Шетелдік маман келген күні қоғам мен шетелдік маман арасында белгілі бір жұмыстарды орындауға шарт жасалады. Егер бұл туралы шартты Тараптар келіссе және Шартқа енгізілсе, Шарттың сканерленген нұсқаларымен алмасу жолымен шарт жасасуға жол беріледі. Шетелдік маман келген соң жетекшілік ететін кафедра қажетті төлемдерді рәсімдеу үшін құжаттарды ұсынады:

- Төлқұжат көшірмесі (алдыңғы жағы, виза және көші-қон картасы).

4.2.6 Оқытуды ұйымдастырудың қашықтықтан нысаны кезінде Қоғам мен шетелдік маман арасында белгілі бір жұмыстарды орындауға шарт жасасу DHL пошта қызметтері қызметі (немесе экспресс поштаның басқа түрі) арқылы жүзеге асырылады.

4.2.7 Шетелдік маманмен белгілі бір жұмыстарды орындауға арналған келісім-шартқа басқарма төрағасы-ректоры бұрыштама қояды.

4.2.8 Белгілі бір жұмыстарды орындауға арналған шарт екі данада жасалады:

- бір дана шетелдік маманға беріледі;


- орындалған жұмыстардың актісіне шетелдік маман қол қойған жұмыстарды орындау аяқталғаннан кейін екінші дана орындалған жұмысқа (көрсетілген қызметтерге) ақы төлеу үшін бухгалтерияға беріледі.

4.2.9 Шетелдік маманға орындалған жұмыстар актісі негізінде ғалымның рейтингіне (Хирш индекстеу, Scopus, Web of science деректер базасында жарияланымдардың болуы) байланысты шығыстар сметасына сәйкес сыйақы төленеді.

4.2.10 Шетелдік мамандарды тарту бойынша шығындарды төлеу оқытушының ағымдағы шотына олардың біреуінде ашылған келесі валюталарға аудару арқылы жүзеге асырылады: теңге, АҚШ доллары, еуро, Ресей рублі.

4.2.11 ҚР-ның резиденті шетелдік маман болып табылатын шет мемлекетпен жасалған қосарланған салық салуды болдырмау және салық төлеуден жалтарудың алдын алу мәселелерін реттейтін халықаралық шарт болған кезде халықаралық шарттың ережелері шетелдік маман қоғамға ҚР Салық кодексінің 675-бабына сәйкес шетелдік маманның резиденттігін растайтын құжаттарды ұсынған жағдайда қолданылады:

- 1) резиденті шетелдік маман болып табылатын шет мемлекеттің

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАҚ	Келесі тексеру уақыты 2027 ж.
	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАҚ шетелдік мамандарды тарту туралы» Ереже	ШҚУ Е 009-24

құзыретті органы куәландырған түпнұсқа түрінде ұсынылған ресми құжат болып табылады. Шетелдік маманның резиденттігін растайтын құзыретті органның лауазымды адамының қолтаңбасы мен мөрі ҚР-ның заңнамасында айқындалған тәртіппен заңдастырылуға немесе құзыретті органның лауазымды адамының қолтаңбасы мен мөрін заңдастыратын құжат:

– заңдастыруды жүзеге асыратын мемлекеттік органның интернет-ресурсында;

– өзге мемлекеттік ұйымның немесе шет мемлекеттің электрондық апостилдерін жинауды (сақтауды) жүзеге асыратын қоғамдық нотариаттық палатаның интернет-ресурсында орналастырылуға тиіс.

2) осы 1) тармақтың талаптарына сәйкес келетін құжат түпнұскасының нотариат куәландырған көшірмесі түрінде ұсынылған ресми құжат болып табылады. Шетелдік нотариустың қолтаңбасы мен мөрі ҚР-ның заңнамасында айқындалған тәртіппен заңдастырылуға немесе шетелдік нотариустың қолтаңбасы мен мөрін заңдастыратын құжат:

– заңдастыруды жүзеге асыратын мемлекеттік органның интернет-ресурсында;

– өзге мемлекеттік ұйымның немесе шет мемлекеттің электрондық апостилдерін жинауды (сақтауды) жүзеге асыратын қоғамдық нотариаттық палатаның интернет-ресурсында орналастырылуға тиіс.

3) шет мемлекеттің құзыретті органының интернет-ресурсында орналастырылған, бейрезиденттің резиденттігін растайтын электрондық құжаттың қағаз көшірмесі түрінде ұсынылған ресми құжат болып табылады.

Подробнее: [https://kodeksy-kz.com/nalogovyj\\_kodeks/675.htm](https://kodeksy-kz.com/nalogovyj_kodeks/675.htm)

4.2.12 Азаматтың Уағдаласушы Мемлекеттердің бірінің резиденті болып табылатынын растайтын құжат ұсынылмаған жағдайда салық салу ҚР-ның Салық кодексіне сәйкес төлем көзінен табыс салығының 20 процент ставкасы бойынша жүзеге асырылады (ҚР Салық кодексінің 646-бабы).

4.2.13 Шетелдік маман ҚР заңнамасына сәйкес жеке сәйкестендіру нөмірін (ЖСН) алу үшін ҚР-ның Мемлекеттік кірістер органдарында тіркелу рәсімінен өтуі тиіс.


4.3 Шетелдік маманмен шартты орындау тәртібі:

4.3.1 Қоғамдағы шетелдік маманның жұмысын ұйымдастыру, шетелдік маманға жұмыс істеу үшін қажетті жағдайлар жасау, оның қоғамның басқа бөлімшелері мен жұмысын үйлестіру, барлық қажетті есепке алу-есеп беру құжаттамасын ресімдеу СХЫЖАБ қамтамасыз етіледі.

4.3.2 Мәдени бағдарламаларды (көрікті жерлерді көрсету, театрларға, мұражайларға бару және басқа да осындай іс-шараларды) ұйымдастыру мен өткізуді жетекшілік ететін кафедра қамтамасыз етеді. Шетелдік маманның сапары бағдарламасы СХЫЖАБ ұсынылады (Қосымша 8).

4.3.3 Кафедраға шетелдік маман тарапынан шарттық міндеттемелерді



	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАҚ	Келесі тексеру уақыты 2027 ж.
	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАҚ шетелдік мамандарды тарту туралы» Ереже	ШҚУ Е 009-24

адал орындағаны үшін дербес жауапкершілік жүктеледі.

4.3.4 Шетелдік маманның сабақ жоспарын кафедра келгенге дейін екі апта бұрын жасайды, Жоғары мектептің деканымен, СХЫЖАБ жетекшісімен, басқарма мүшесі-академиялық мәселелер жөніндегі проректормен және басқарма төрағасының орынбасары-стратегиялық даму және халықаралық ынтымақтастық жөніндегі проректормен келісіледі және оны басқарма төрағасы-ректор бекітеді.

4.3.5 Бекітілген сабақ кестесі шетелдік маманға Қоғамға келгенге дейін 1 аптадан кешіктірілмей беріледі. Кафедра СХЫЖАБ-ге сабақ кестесінің көшірмесін ұсынады.

4.3.6 Жетекшілік ететін кафедра шетелдік маманынан ПОӘК (дәрістер жоспарын) алуы тиіс.

4.3.7 Қоғамға шақырылатын шетелдік мамандарды есепке алу және шетелдік мамандармен шарттардың орындалуы бойынша есептердің уактылы берілуін бақылау СХЫЖАБ-ге жүктеледі.

4.3.8 Шетелдік мамандарға шарт бойынша міндеттерді орындау кезінде қоғам белгілеген ережелер мен тәртіп, сондай-ақ Қоғам қызметкерлеріне де қолданылады.


## 5 Шетелдік мамандарды медициналық сақтандыру туралы

5.1 Университетке оның шақыруы бойынша келетін шетелдік мамандар өз елінде жолды қоса алғанда, барлық болу мерзіміне ресімделген медициналық сақтандыру полисін өзімен бірге алып жүруге міндетті, болу мерзімдері ұзартылған жағдайда, оны болу мерзімдері ұзартылған кезде қазақстандық сақтандыру ұйымдарынан сатып ала алады.

5.2 Сақтандыру жағдайы басталған кезде медициналық мекемемен өзара әрекеттесу бойынша барлық формальдылықтарды университет реттейді.

## 6 Өзгерістер

6.1 Ережеге өзгерістер мен толықтырулар енгізу СІҚЕЖЖБӨ-нің рұқсаты бойынша жүзеге асырылады және өзгеріс туралы хабарлама құжат түрінде оның қолы қойылып ресімделеді. Өзгерту туралы хабарлама парағы белгіленген нысанға сәйкес ресімделеді және осы Ереже орналасқан барлық құрылымдық бөлімшелерге беріледі. Түпнұсқаға және есепке алынған жұмыс даналарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу ШҚУ ҚР 001-20 талаптарына сәйкес жүргізіледі. Сақтауға берілген Ережеге өзгерістер туралы хабарламаны шығаруды тек әзірлеуші жүргізеді. Ережеге өзгерістерді ҚБЖ өзгерістер мен толықтыруларды тіркеу парағына міндетті түрде белгі қоя отырып енгізеді.

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАҚ	Келесі тексеру уақыты 2027 ж.
	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАҚ шетелдік мамандарды тарту туралы» Ереже	ШҚУ Е 009-24

6.2 Түпнұсқаға және есепке алынған жұмыс даналарына өзгерістер мен толықтырулар енгізгені үшін СХЫЖАБ және ҚБЖ жауапты болады.

6.3 Ережені тексеру кезеңділігін есепке алу парағындағы жазбаны міндетті түрде енгізе отырып, үш жылда бір реттен сиретпей ҚБЖ-мен қайта каралады.

6.4 Ережеге өзгерістер мен толықтырулар енгізу үшін негіз болып табылады:

– заң күші бар нормативтік-құқықтық актілерге жаңадан енгізілген нормативтік құжаттарға жаңадан өзгерістер мен толықтырулар енгізілген заң күші бар құқықтық актілер;

– басқарма төрағасы-ректордың бұйрықтары;

– құрылымдық бөлімшелер арасында міндеттерді қайта бөлу;

– құрылымдық бөлімшелерді қайта ұйымдастыру;

– СІҚЕЖжБӨ-нің рұқсатымен өзгерістер енгізу себептері көрсетілген ҚБЖ-нің қызметтік жазбасы.

6.5 Бөлімшенің атауы өзгерген кезде Ереже ауыстырылуы тиіс.

6.6 Ауыстырылған жағдайда университетте күші жойылған Ереженің барлық даналары алынып, жаңасына ауыстырылуы тиіс.

6.7 Ереженің ескіргендерін ауыстыру және алып тастау үшін ҚБЖ және СХЫЖАБ жауапты болады.

6.8 Күші жойылған Ереже күшін жою үшін негіздемесін, күнін, «Күшін жойды» деген жазуды жасаған адамның қолын көрсете отырып, «Күші жойылды» деген жазумен белгіленеді және мұрағатқа орналастырылады. Мұрағаттық құжаттар жұмыс үшін пайдаланылмайды.

## 7 Келісу, сақтау және тарату

7.1 ҚР-ның нормативтік-құқықтық актілерінің талаптарына сәйкес Ережені келісуді ҚБЖ жүзеге асырады.

7.2 Ережені ҚБЖ әзірлейді.

Ереже келісіледі:

– СІҚЕЖжБӨ-мен;


– басқарма мүшесі-академиялық мәселелер жөніндегі проректорымен;

– сапаны қамтамасыз ету және халықаралық ынтымақтастық департамент директорымен;

– құжаттамалық қамтамасыз ету және бақылау бөлімінің жетекшісімен;

– персонал және құқықтық қолдау басқармасының жетекшісімен;

– жоспарлау-экономикалық бөлімінің жетекшісімен;

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАҚ	Келесі тексеру уақыты 2027 ж.
	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАҚ шетелдік мамандарды тарту туралы» Ереже	ШҚУ Е 009-24

– сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметінің жетекшісі-комплаенс-офицермен;

– заңгер-кеңесшімен.

7.3 Ереже басқарма отырысында бекітіледі және ол жойылғанға дейін әрекет етеді.

7.4 Ереже түпнұсқасы ҚҚЕЖББ-нде сақталады, оның сақталуына ҚҚЕЖББ-нің жетекшісі жауапты болады.

7.5 Құрылымдық бөлімшенің барлық қызметкерлерінің ҚБЖ мазмұнымен жеке танысқаны үшін ҚБЕ түпнұсқасымен танысу парағына қол қойғызып, осы Ереженің мазмұнымен міндетті түрде танысқаны туралы хабарлау жолымен жаңа қызметкерді университетке жұмысқа қабылдау кезінде ҚБЖ жауапты болады.

7.6 Есепке алынған Ережені жұмыс даналарын таратуды ҚҚЕЖББ жүзеге асырады.

7.7 Ереженің есепке алынған жұмыс данасының бөлімшеде сақталуы үшін жауапкершілік ҚБЖ жүктеледі.

#### ӘЗІРЛЕДІ:

Стратегия, халықаралық ынтымақтастық және аккредиттеу бөлімінің жетекшісінің м.а.



Д.К. Ниғманова

#### КЕЛІСІЛДІ:

Сапаны ішкі қамтамасыз ету жүйесі жөніндегі басшылықтың өкілі



И.В. Ровнякова

Басқарма мүшесі-академиялық мәселелер жөніндегі проректор



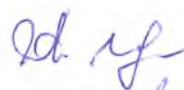
Н.Б. Алимбекова

Сапаны қамтамасыз ету және халықаралық ынтымақтастық департаментінің директоры



Д.Р. Сапарова

Құжаттамалық қамтамасыз ету және бақылау бөлімінің жетекшісі



А.К. Чудобаева

Персонал және құқықтық қолдау басқармасы жетекшісінің уақытша м.а.




К.Р. Раисова

Жоспарлау-экономикалық бөлімінің жетекшісі



С.К. Бежибаева

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАҚ	Келесі тексеру уақыты 2027 ж.
	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАҚ шетелдік мамандарды тарту туралы» Ереже	ШҚУ Е 009-24

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметінің жетекшісі-комплаенс-офицер


Заңгер-кеңесші



Қ.Е.Жексембаев




Д.М. Раева

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАҚ	Келесі тексеру уақыты 2027 ж.
	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАҚ шетелдік мамандарды тарту туралы» Ереже	ШҚУ Е 009-24

## Қосымша 1

### Шетелдік мамандар қызметінің тиімділігін бағалау


№	Критериилер	Балл
1	Сабақтар (семинарлар, дәрістер, мастер-кластар, тренингтер) өткізу	3
2	Магистрлік диссертацияға тең жетекшілік ету немесе кеңес беру	5
3	Университет қызметкерлері үшін оқыту тренингін, семинар өткізу	5
4	Министрлік ұсынған журналдарға және (немесе) халықаралық конференциялар жинақтарына, сондай-ақ рецензияланған халықаралық журналдарға кемінде 2 ғылыми мақала дайындауға қатысу.	5
5	Жас ғалымдар мен докторанттарға арналған оқыту семинарларын өткізу	3
6	Гранттық бағдарламаларға, халықаралық жобаларға, халықаралық ғылыми зерттеулерге қатысу үшін жас ғалымдармен және (немесе) докторанттармен (екіден кем емес) бірлесіп proposal дайындау	5
7	Докторлық диссертацияға тең жетекшілік ету немесе кеңес беру	5
8	Импакт-факторы бар (Scopus, Thomson Reuters) рецензияланатын халықаралық журналдарда қазақстандық магистранттармен/докторанттармен бірлескен ғылыми мақалалар жобаларының саны	5
9	Кемінде бір білім беру бағдарламасын және (немесе) кемінде екі силлабусты рецензиялау	5
10	Ғылыми және зерттеу жұмыстарына шолу	4
11	Жас ғалымдармен және (немесе) докторанттармен (екеуден кем емес) бірге гранттық бағдарламаларға, халықаралық жобаларға, халықаралық ғылыми зерттеулерге қатысу үшін proposal дайындау	5

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАҚ		Келесі тексеру уақыты 2027 ж.
	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАҚ шетелдік мамандарды тарту туралы» Ереже	ШҚУ Е 009-24	23 беттің 15 беті

### Қосымша 3

Онлайн және офлайн режимде (қашықтықтан) өткізілетін аудиториялық және практикалық жұмыстарды бөлу жоспары

№	Апта күндері	Дәріс сабақтары онлайн	Практикалық сабақтар офлайн және онлайн
1	Дүйсенбі	2 сағат	2 сағат
2	Сейсенбі	2 сағат	1 сағат
3	Сәрсенбі	2 сағат	2 сағат
4	Бейсенбі	2 сағат	2 сағат
5	Жұма	2 сағат	1 сағат
<b>Аптасына барлығы</b>		<b>10</b>	<b>8</b>
<b>Айына барлығы</b>		<b>40</b>	<b>32</b>

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАҚ	Келесі тексеру уақыты 2027 ж.
	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАҚ шетелдік мамандарды тарту туралы» Ереже	ШҚУ Е 009-24

#### Қосымша 4

«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАҚ  
Басқарма төрағасы-ректор  
Кафедра меңгерушісінен

\_\_\_\_\_

(ТАӘ)

#### Қызметтік хат

Сізге 20 \_ күнтізбелік жылға арналған шетелдік мамандардың шақыруы бойынша жоспар жасау үшін өтінім береміз.

Білім беру бағдарламасы	Шақырылатын маманның ТӘА	Ғылыми дәрежесі, аты	Университеттің атауы, елі	Курстың/оқылатын пәннің атауы, оқыту тілі	Жоспарланған шақыру уақыты, семестр

Кафедра меңгерушісі \_\_\_\_\_ күні


\_\_\_\_\_

(ТАӘ)

Жоғары мектеп деканы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(ТАӘ)

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАҚ	Келесі тексеру уақыты 2027 ж.
	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАҚ шетелдік мамандарды тарту туралы» Ереже	ШҚУ Е 009-24

## Қосымша 5

**«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАҚ  
Басқарма төрағасы-ректорға  
Кафедра меңгерушісінен**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ТАӘ)

### Қызметтік хат

Сізден білім беру бағдарламасының студенттеріне/магистранттарына/докторанттарына (БББ шифры) (болу кезеңі) \_\_\_\_\_ жылдың \_\_\_\_\_ - нан \_\_\_\_\_ дейін \_\_\_\_\_ (сағат саны) дәріс оқу үшін

(шетелдік маманның аты-жөні, ғылыми дәрежесі, университетінің атауы (қала, ел) шақыруды рәсімдеуіңізді сұраймын.


**Кафедра меңгерушісі күні**

\_\_\_\_\_  
(ТАӘ)

**Жоғары мектеп деканы**

\_\_\_\_\_  
(ТАӘ)



	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАҚ	Келесі тексеру уақыты 2027 ж.
	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАҚ шетелдік мамандарды тарту туралы» Ереже	ШҚУ Е 009-24

Қосымша 6

«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАҚ  
Басқарма төрағасы-ректорға  
Кафедра меңгерушісінен

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ТАӘ)


### Қызметтік хат

Сізден профессор \_\_\_\_\_-ға  
(Шетелдік маманның ТАӘ, ғылыми дәрежесі)

20\_\_ жылдың \_\_-нан \_\_ дейін Университеттің Студенттер үйінде тұруға рұқсат беруіңізді сұраймын.

Кафедра меңгерушісі күні


\_\_\_\_\_  
(ТАӘ)

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАҚ	Келесі тексеру уақыты 2027 ж.
	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАҚ шетелдік мамандарды тарту туралы» Ереже	ШҚУ Е 009-24

## Қосымша 7

**«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАҚ оқу, жұмыс немесе зерттеу жүргізу үшін келген ғалымның сауалнамасы**

№	ТАӘ	
1	Туған күні мен жылы	
2	Туған жері (қала, ел)	
3	Ғылыми дәрежесі және атағы	
4	Жұмыс орны	
5	Атқаратын қызметі	
6	Келу мерзімі	
7	Келу мақсаты	
8	Тілдік күзіреттілігі	
9	Ғылыми қызығушылықтары	
10	Тұрғылықты мекенжайы	
11	Байланыс телефоны және e-mail	

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАҚ	Келесі тексеру уақыты 2027 ж.
	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАҚ шетелдік мамандарды тарту туралы» Ереже	ШҚУ Е 009-24

Қосымша 8

**БЕКІТЕМІН**  
«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕАҚ  
Басқарма төрағасы-ректор, профессор  
\_\_\_\_\_ М.Ә. Төлеген  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 ж.

### САПАР БАҒДАРЛАМАСЫ

\_\_\_\_\_ (Шетелдік маманның ТАӘ)

\_\_\_\_\_ (ғылыми дәрежесі, университеті, қаласы, елі)

КҮНІ	САҒАТЫ	ІС-ШАРА

**КЕЛІСІЛДІ:**

Бас бухгалтер

**З.Е. Касенуалиева**

Сапаны қамтамасыз ету және халықаралық ынтымақтастық департаментінің директоры

**Д.Р. Сапарова**

Кафедра меңгерушісі

\_\_\_\_\_

ЖМ деканы

\_\_\_\_\_





