

**Alikhan Bokeikhan University**

Документ СМК	Редакция №3 от 09.09.2022г.	П.03.41/2022
Положение	Взамен редакции №2 от 24.09.2021 г.	



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о привлечении зарубежных специалистов в**  
**Alikhan Bokeikhan University**

**Разработано:**

Проректор по МС Шустова Е.П.

« 9 » 09

« 9 » 09 2022 г. БЕЛІМІ

**Согласовано:**

Юрисконсульт \_\_\_\_\_ Данилов А.А.

« 9 » 09 2022 г.

### Содержание

1. Паспорт.....	4
2. Общие положения.....	4
3. Термины и определения .....	5
4. Организация работы приглашенных зарубежных специалистов.....	6
5. Заключительные положения.....	10
6. Приложения.....	11

## Паспорт

**Наименование:** «Правила привлечения зарубежных специалистов в Alikhan Bokeikhan University»

### Основание для разработки:

- Конституция Республики Казахстан от 30 августа 1995 г.
- Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года № 319-III ЗРК (с изменениями на 10.01.2020);
- Постановление Правительства Республики Казахстан от 27 декабря 2019 года № 988 «Об утверждении Государственной программы развития образования и науки Республики Казахстан на 2020 - 2025 годы»
- Правила организации международного сотрудничества, утвержденные приказом и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 27 декабря 2007 года №661 «Об утверждении Правил организации международного сотрудничества, осуществляемого организациями образования»,
- Стратегический план развития КазГЮИУ на 2020-2025 годы.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны и вводятся в целях установления и документального закрепления норм, регламентирующих порядок приглашения зарубежных специалистов в **Alikhan Bokeikhan University** (далее - Университет) в соответствии со стратегическими направлениями развития Университета, а также основными целями международной деятельности.

Организация международной деятельности, осуществляемой в рамках настоящего положения, возложена на Отдел международного сотрудничества (далее - ОМС) под контролем Проректора по международному сотрудничеству.

1.2. Настоящие Правила определяют следующие правила и нормы, регулирующие порядок приглашения зарубежных специалистов в Университет:

- цели и задачи приглашения зарубежных специалистов;
- направления и принципы приглашения зарубежных специалистов;
- порядок планирования и реализации программы приглашения зарубежных специалистов.

1.3. Правила обязательны для исполнения деканами, заведующими кафедрами, профессорско-преподавательским составом Университета. Настоящие Правила являются внутренним нормативным документом Университета и не подлежат представлению другим лицам, кроме аудиторов сертификационных органов при проведении проверок систем менеджмента качества, а также организациям-партнерам (по их требованию) с разрешения Ректора Университета.

1.4. Нарушение требований, установленных настоящими Правилами, является нарушением трудовой дисциплины и основанием для применения к работнику, допустившему нарушение, дисциплинарного взыскания.

1.5. Ознакомление руководящих работников Университета с Правилами, изменениями и дополнениями к нему, осуществляется путем предоставления в бумажном формате всем структурным подразделениям Университета, а также в электронной форме на официальном сайте Университета.

## 2. Цели и задачи

2.1. Настоящие правила регламентируют порядок приглашения зарубежных специалистов в Университет для осуществления академической деятельности.

2.2. Основными задачами приглашения зарубежных специалистов является:

- повышение качества образовательного и научно-исследовательского процессов за счет изучения и внедрения новых технологий и методик в образовании, успешно применяемых зарубежными организациями образования.

- расширения возможностей для международного академического сотрудничества;

- приведения содержания и структуры образовательного процесса в соответствие с принципами Болонского процесса.

2.3. *Зарубежный специалист* - это иностранный гражданин, ученый (доктор наук, кандидат наук, доктор философии (PhD), магистр по специальности, профессор, доцент) или эксперт, имеющий существенный опыт практической деятельности в соответствующей сфере деятельности, прибывающий в Университет для ведения академической деятельности на период не менее 5 рабочих дней (7 календарных дней) либо одного учебного периода.

2.4. *Академическая деятельность* зарубежного специалиста включает в себя педагогическую и/или научно-исследовательскую деятельности.

*Педагогическая деятельность* включает в себя:



- чтение лекций в Университете по профессиональным учебным программам высшего (бакалавриат) и послевузовского (магистратура, докторантура (PhD)) образования;

- реализация образовательных учебных программ дополнительного образования в форме проведения семинаров, тренингов, мастер-классов и иных обучающих мероприятий, переподготовка и повышение квалификации работников Университета.

*Научно-исследовательская деятельность* включает в себя:

- участие в реализации научно-исследовательских программ и проектов;
- подготовка проектной и иной документации для участия Университета в отечественных и международных конкурсах на получение научного гранта;
- обучение работников и обучающихся новым методам и технологиям в проведении научных исследований;
- научное руководство обучающихся;
- организационно-методическое руководство и консультативная деятельность в рамках проектов развития Университета.

### **3. Порядок действий по приглашению зарубежных специалистов**

#### **3.1. Порядок приглашения зарубежных специалистов.**

3.1.1. Приглашение зарубежных специалистов осуществляется на договорной основе.

3.1.2. Структурное подразделение, инициирующее приглашение зарубежных специалистов, составляет заявку по форме, представленной в Приложении 1 настоящих правил.

3.1.3. Заявки на приглашение зарубежных специалистов могут быть сформированы в двустороннем порядке: от кафедр и посредством поступления предложений со стороны партнерского вуза.

Со стороны кафедр организация приглашения осуществляется следующим образом. Каждая кафедра формирует заявку на приглашение зарубежных специалистов на следующий учебный год по соответствующей форме в конце текущего учебного года. Заявка подлежит обязательному согласованию с деканом факультета, подписывается заведующими кафедрами и деканом факультета.

Со стороны партнерского вуза: заявка о возможности направления зарубежного специалиста поступает на адрес (электронную почту) ОМС. ОМС извещает о поступивших предложениях деканов факультетов и заведующих кафедрами Университета согласно направлению для рассмотрения.

3.1.4. Согласованные заявки представляются в ОМС, согласовываются с Ректором вуза в целях формирования предварительного плана и решения

вопроса о формировании общего бюджета на привлечение зарубежных специалистов на учебный год.

3.1.5. ОМС составляет Комплексный план по международной деятельности, в том числе план приглашения зарубежных специалистов на учебный год.

3.1.6. В случае предоставления дополнительного финансирования, не охватываемом текущим планом, могут предусматриваться дополнительные заявки от кафедр и деканатов о приглашении зарубежных специалистов в Университет.

3.1.7. Приглашение зарубежных специалистов вне утвержденного плана допускается в следующих случаях:

- инициация нового проекта, одобренного Ученым советом или ректором Университета;
- при наличии дополнительного финансирования из бюджета либо внебюджетных источников;
- в иных случаях по решению ректора.

3.1.8. Оформление приглашения осуществляется на основании утвержденного годового Комплексного плана развития международной деятельности Университета, в том числе плана приглашения зарубежных специалистов, либо поступивших внеплановых предложений и заявок. Оформление приглашения обеспечивается ОМС.

3.1.9. Приглашение оформляется на фирменном бланке Университета за подписью ректора либо исполняющего обязанности ректора, на основании ранее предоставленной заявки кафедры и служебной записки на приглашение конкретного зарубежного ученого с указанием дат прибытия, направления деятельности, перечня читаемых курсов и/или проводимых других видов деятельности в Университете (приложение 2) и направляется приглашаемому специалисту электронной почтой через Канцелярию Университета. Форма служебной записки от кафедры представлена в Приложении 2.

### *3.2. Порядок заключения договора с зарубежным специалистом.*

3.2.1. На основании приглашения со специалистом заключается договор об оказании услуг зарубежного специалиста с указанием сроков пребывания и вида оказываемых услуг. Типовая форма договора представлена в Приложение 3.

3.2.2. Организация работы по заключении договоров с зарубежными специалистами возлагается на ОМС при согласовании с юридическим отделом Университета.

3.2.3. Предварительное согласование условий договора с зарубежным специалистом возлагается на ОМС с использованием электронных средств связи и Интернет.

3.2.4. В процессе согласования условий договора ОМС обязан ознакомить приглашаемого зарубежного специалиста с правилами регистрации и пребывания иностранцев на территории Республики Казахстан, а также правилами пребывания в Университете.

3.2.5. Памятка о правилах регистрации и пребывания иностранцев на территории Республики Казахстан, в т.ч. зарубежных специалистов, приглашаемых в Университет, разрабатывается юридическим отделом.

3.2.6. Оформление, регистрация и учет договоров с зарубежными специалистами возлагается на ОМС. Начальник ОМС несет персональную ответственность за соблюдение порядка заключения договоров, предусмотренных настоящими правилами.

3.2.7. До утверждения (подписания) ректором, договор с зарубежным специалистом согласуется и визируется начальником юридического отдела.

3.2.8. Подписание договора осуществляется после приезда зарубежного специалиста в Университет. Договор составляется в двух экземплярах:

- один экземпляр предоставляется зарубежному специалисту;
- второй экземпляр хранится в ОМС.

3.2.9. Копия договора предоставляется в финансово-экономический отдел для произведения расчетов с зарубежным специалистом.

### *3.3. Порядок встречи, сопровождения и организации деятельности приглашенных зарубежных специалистов.*

3.3.1. Принимающее структурное подразделение составляет план технических мероприятий, по встрече и сопровождению конкретного зарубежного специалиста. План технических мероприятий утверждается ректором вуза, согласовывается с ОМС.

3.3.2. Организация работы зарубежного специалиста в Университете, предоставление зарубежному специалисту необходимых условий для работы, координация его работы с другими подразделениями Университета, оформление всей необходимой учетно-отчетной документации, обеспечивается структурным подразделением Университета инициатором приглашения зарубежного специалиста по согласованию с ОМС.

3.3.3. Встреча и размещение в гостинице прибывшего зарубежного специалиста обеспечивается принимающим структурным подразделением Университета.

3.3.4. Размещение приглашаемых зарубежных специалистов осуществляется в гостинице Университета, либо в гостиницах городов в случае недостаточного количества свободных номеров для проживания данных специалистов. Бронирование городской гостиницы для размещения приглашенного зарубежного специалиста обеспечивается заблаговременно



ОМС. Бронирование проживания в гостинице Университета осуществляется приглашающим структурным подразделением на основании заявки на проживание с указанием ФИО специалиста, сроков пребывания, категории номера (люкс или стандарт). Копия заявки на размещение в гостинице Университета предоставляется в ОМС. Форма заявки представлена в Приложении 6.

3.3.5. Контроль за прибытием зарубежного специалиста в соответствии с оформленным приглашением осуществляется ОМС и принимающим структурным подразделением вуза.

3.3.6. По прибытию зарубежного специалиста в Республику Казахстан ОМС обеспечивает и несет ответственность за своевременную регистрацию прибывшего зарубежного специалиста на территории РК по месту его временного проживания в соответствии с действующим миграционным законодательством.

3.3.7. Зарубежный специалист может быть приглашен на основании бюджетного и внебюджетного финансирования.

3.3.8. Расходы на приглашение зарубежного специалиста за счет внебюджетных средств включают следующие статьи: 1) оплата труда (гонорар); 2) проживание (оплата гостиницы, аренда квартиры); 3) оплата питания. Университет не оплачивает расходы на проезд/перелет, если иное не предусмотрено индивидуальным договором на приглашение зарубежного специалиста.

3.3.9. Зарубежный специалист может быть приглашен на основе бюджетного финансирования на основании бюджетной заявки, оформленной Университетом.

3.3.10. В рамках бюджетного финансирования уполномоченным государственным органом могут быть дополнительно установлены ограничения или максимальные суммы расходов по каждой статье расходов.

3.3.11. По приезду зарубежного специалиста ОМС представляет документы в финансово-экономический отдел для оформления необходимых выплат:

- копию паспорта (лицевая сторона, виза и миграционная карточка);
- копии дипломов, подтверждающих ученую степень и ученое звание зарубежного специалиста;
- авиабилет (с указанием стоимости перелета) и посадочные талоны, железнодорожный /автобусный билет, в случае если индивидуальный договор предусматривает оплату проезда;
- акт оказанных услуг (форма в Приложении 4)
- анкета зарубежного специалиста (форма в Приложении 7).

3.3.12. Учебно-методический отдел предоставляет в финансово-экономический отдел акт выполненных работ и реестр на почасовую оплату

конкретного зарубежного специалиста (Приложение 5) по согласованию с проректором по учебно-методической работе. Формы акта выполненных работ представлена в Приложении 4.

3.3.13. Зарубежному специалисту выплачивается гонорар по согласованию с Ректором вуза либо нормативов законодательства исходя из критериев источника финансирования, степени, квалификации объема и вида работ специалиста.

3.3.14. Зарубежному специалисту производятся выплаты по факту выполненного объема работ в соответствии с актом выполненных работ (при краткосрочном периоде).

3.3.15. Оплата расходов по привлечению зарубежных специалистов производится в тенге, по курсу, установленному Национальным банком РК на день выплаты расходов и услуг.

3.3.16. Организация и проведение культурных программ (показ достопримечательностей, посещение театров, музеев и другие подобные мероприятия) обеспечивается приглашающим структурным подразделением Университета.

3.3.17. На структурное подразделение, приглашающего зарубежного специалиста, возлагается персональная ответственность за добросовестное исполнение договорных обязательств со стороны зарубежного специалиста.

3.3.18. Расписание занятий, программы работы зарубежного специалиста составляется структурным подразделением, приглашающего зарубежного специалиста, согласовывается с Учебным отделом и ОМС.

3.3.19. Утвержденное расписание занятий предоставляется зарубежному специалисту не позднее, чем за 1 неделю до прибытия в Университет. Инициатор предоставляет копию расписания занятий в ОМС.

3.3.20. Учебно-методическое сопровождение выполняемой академической деятельности осуществляется самим специалистом на основании учебных планов, УМКД соответствующих образовательных программ.

3.3.21. Консолидированный учет зарубежных специалистов, приглашаемых для работы в Университете, и контроль за своевременным предоставлением отчетов по исполнению договоров с зарубежными специалистами возлагается на ОМС.

3.3.22. Годовой отчет ОМС о работе приглашенных зарубежных специалистов ежегодно заслушивается и утверждается на заседании Ученого совета университета.

#### 4 Заключительные положения

4.1. На зарубежных специалистов распространяются установленные Университетом правила и распорядок при выполнении обязанностей по договору, так же, как и на сотрудников ABU.

4.2. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено Решением Ученого Совета университета в связи с изменениями нормативных документов МОН РК.

## Приложение 1

Проректору по международному сотрудничеству  
Шустовой Е.П.

Кафедра \_\_\_\_\_  
**СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА**  
№ \_\_\_\_\_ исх  
Дата \_\_\_\_\_

Предоставляем Вам заявку для составления плана по приглашению зарубежных специалистов в разрезе специальностей на 2019 – 2020 уч. год.

Специальность	ФИО приглашаемого ученого	Уч. степень, уч. звание	Наименование вуза	Наименование курса/ дисциплины Язык обучения	Планируемый период приглашения, семестр

## Приложение 2

Проректору по МС  
Шустовой Е.П.

Кафедра \_\_\_\_\_  
**СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА**  
Исх. № \_\_\_\_\_  
Дата \_\_\_\_\_

Прошу Вас оформить приглашение для \_\_\_\_\_ для  
чтения лекций студентам/магистрантам специальности \_\_\_\_\_  
с \_\_\_\_\_ в количестве \_\_\_\_\_ часов.  
период пребывания \_\_\_\_\_ шифр, специальность

Заведующий кафедрой  
ФИО \_\_\_\_\_



## Приложение 3

## СОГЛАШЕНИЕ №

## CONTRACT №

г. Семей

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

Semey

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

УО «Казахский гуманитарно-юридический инновационный университет», именуемый в дальнейшем «Университет», в лице ректора Курманбасовой Шырын Асылхановны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

EI «Kazakh Humanitarian Juridical Innovative University» hereinafter the University, represented in this act by the Rector Shyryn Kurmanbayeva, acting on the basis of the KazHJIU Regulations on the first part, and

(ФИО, ученая степень, ученое звание, специальность, ВУЗ, страна)

именуемый в дальнейшем «Зарубежный ученый», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

## I. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1.1. Настоящее соглашение регулирует договорные отношения между Университетом и Зарубежным ученым, условия выполнения обязательств и оплаты;

1.2. Зарубежный ученый предоставляет Университету образовательные услуги в виде научного консультирования и руководства обучающихся по программам послевузовского образования (магистратура, докторантура), чтения цикла лекций по соответствующей специальности, а Университет оплачивает оказанные Зарубежным ученым услуги.

1.3. Срок действия соглашения:

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

1.4. Университет обеспечивает организацию приема Зарубежного ученого по нормам представительских расходов, установленных законодательством Республики Казахстан.

1.5. Оплата услуг Зарубежного ученого, оговаривается дополнительным соглашением между сторонами, согласно направлению оказываемых услуг и количеству академических часов.

1.6. Оплата по настоящему контракту производится в национальной валюте Республики

(Full name, academic degree, position, major, HEI, country)

on the second part, hereinafter referred to as the "Foreign scholar", concluded present agreement about following:

## 1. THE SUBJECT OF THE CONTRACT

1.1. This contract governs the contractual relationship between the University and the Performer, the terms of commitments and payments;

1.2. The Performer provides the University with educational services in the form of performing research consultancy and supervision for graduate students (master and PhD), reading a series of lectures on corresponding major, and the University pays for services provided by the foreign scholar.

1.3. Duration of contract:

from «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

to «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

1.4. The University supplies the organization of hosting the Foreign scholar according to the standards for the representation charges, established by the laws of the Republic of Kazakhstan.

1.5. Payment for the services, provided by the Foreign scholar is negotiated and agreed between parties with the additional agreement, depending on the direction of services and amount of academic hours.

1.6. Payment according to this contract is made in national currency of the Republic of Kazakhstan - KZT.

Казахстан - тенге.

## 2. УНИВЕРСИТЕТ ИМЕЕТ ПРАВО:

- 2.1. Изменять, дополнять, расторгать настоящий контракт с Зарубежным ученым в порядке и по основаниям, которые установлены Гражданским Кодексом Республики Казахстан;
- 2.2. Издавать в пределах своих полномочий акты работодателя, действие которых распространяется на Зарубежного ученого;
- 2.3. На возмещение вреда, нанесенного Зарубежным ученым при исполнении договорных обязательств;
- 2.4. Обращаться в суд в целях защиты своих прав и законных интересов;
- 2.5. Расторгнуть контракт на основании и с применением ст.ст.401, 402 и 403 Гражданского Кодекса Республики Казахстан;
- 2.6. Прекратить контракт на основании и с применением ст.404 Гражданского Кодекса Республики Казахстан;
- 2.7. За нарушение обязанностей и норм педагогической этики привлекать Зарубежного ученого к ответственности, предусмотренной законами Республики Казахстан и настоящим контрактом;
- 2.8. Имеет иные права, предусмотренные Гражданским Кодексом Республики Казахстан и контрактом.

## 3. УНИВЕРСИТЕТ ОБЯЗАН:

- 3.1. Предоставить Зарубежному ученому возможность предоставления образовательных услуг, в порядке, оговоренном контрактом;
- 3.2. Выплачивать Зарубежному ученому оплату в размере, оговоренном Дополнительным соглашением и актом выполненных работ;
- 3.3. Соблюдать требования законодательства Республики Казахстан, соглашений, изданных Университетом актов;
- 3.4. Обеспечивать Зарубежному ученому безопасные условия исполнения соглашения;
- 3.5. Соблюдать предусмотренные правилами внутреннего распорядка Университета режим рабочего времени и времени отдыха;
- 3.6. Исполнять иные обязанности, предусмотренные контрактом и действующим законодательством Республики Казахстан;
- 3.7. Обеспечивать выезд Зарубежного ученого за пределы Республики Казахстан по истечении

## 2. RIGHTS OF THE UNIVERSITY:

- 2.1. To modify, to complement, to cancel this contract with the Foreign scholar in the order and on the bases, which had been established by the Civil Code of the Republic of Kazakhstan;
- 2.2. To issue within its competence the acts of the employer, which action applies to the Foreign Scholar;
- 2.3. To have an indemnification for harm caused by the Performer during the performance of contractual obligations;
- 2.4. Go to court to protect their legitimate rights and interests;
- 2.5. To terminate the contract on the base and usage of articles 401, 402 and 403 of the Civil Code of the Republic of Kazakhstan;
- 2.6. To terminate the contract on the base and usage of article 404 Civil Code of the Republic of Kazakhstan;
- 2.7. To prosecute the Foreign Scholar for violation of duties and standards of teaching ethics under the laws of the Republic of Kazakhstan and this contract;
- 2.8. Other rights under the Civil Code of the Republic of Kazakhstan and the contract.

## 3. THE UNIVERSITY HAS TO:

- 3.1. provide the Foreign Scholar with the possibility of performing educational services in the order, defined by the contract;
- 3.2. pay the payment to the Foreign Scholar in the amount, defined by the additional agreement and Final Report;
- 3.3. keep to the requirements of the legislation of the Republic of Kazakhstan, the agreements, acts produced by the University;
- 3.4. provide the Foreign Scholar with the safe working conditions of the contract implementation;
- 3.5. keep to the regime of working hours and rest time, defined by the University regulations;
- 3.6. Perform other duties, defined by the contract and the current laws of the Republic of Kazakhstan;
- 3.7. control a departure of the Foreign scholar from the Republic of Kazakhstan after the expiry of his permission to stay in the territory of the Republic of Kazakhstan;

срока Разрешения его пребывания на территории Республики Казахстан;

#### 4. ЗАРУБЕЖНЫЙ УЧЕНЫЙ ОБЯЗАН:

- 4.1. Соблюдать нормы педагогической этики;
- 4.2. Обеспечить качество предоставляемых образовательных услуг и получение обучающимися знаний, умений и навыков не ниже уровня, предусмотренного соответствующими государственными общеобязательными стандартами образования;
- 4.3. Соблюдать требования Устава, правил внутреннего распорядка, приказов и распоряжений администрации Университета, нормативных актов Министерства образования и науки Республики Казахстан и Законов Республики Казахстан;
- 4.4. Уважать честь и достоинство обучающихся;
- 4.5. Воспитывать обучающихся в духе высокой нравственности, уважения к родителям, этнокультурным ценностям, бережного отношения к окружающему миру, а также вести здоровый образ жизни и пропагандировать его среди обучающихся;
- 4.6. Развивать у обучающихся жизненные навыки, компетенцию, самостоятельность, творческие способности;
- 4.7. Своевременно оповещать Университет о невозможности по уважительным причинам выполнять обусловленные соглашением обязательства;
- 4.8. Не допускать в процессе работы нанесения имущественного вреда Университету;
- 4.9. Исполнять иные обязанности, предусмотренные Гражданским Кодексом Республики Казахстан, контрактом и актами Университета.

#### 5. ЗАРУБЕЖНЫЙ УЧЕНЫЙ ИМЕЕТ ПРАВО:

- 5.1. На заключение, изменение, дополнение и расторжение действующего контракта в порядке и на условиях, предусмотренных Гражданским Кодексом Республики Казахстан;
- 5.2. Пользоваться оборудованием, лабораториями, источниками информации в порядке, установленном в Университете;
- 5.3. На безопасность и охрану труда;
- 5.4. Имеет иные права, предусмотренные Гражданским Кодексом Республики Казахстан.

#### 4. THE FOREIGN SCHOLAR HAS TO:

- 4.1. Follow teaching ethics;
- 4.2. Ensure the quality of educational services and possessing by learners the knowledge and skills, not lower than the level prescribed by the relevant government standards of education;
- 4.3. Follow the requirements of the Regulations, the rules, orders and instructions of the university administration, regulations of the Ministry of Education and Science of Kazakhstan and the Laws of the Republic of Kazakhstan;
- 4.4. Respect the dignity and honor of students;
- 4.5. Educate students in the spirit of high morality, respect for parents, ethnic and cultural values, respect for the surrounding world, as well as to lead a healthy lifestyle and promote it among students;
- 4.6. Develop students' life skills, competence, independence, creativity;
- 4.7. Timely inform the University about the impossibility of carrying out the obligations defined by the contract and training session schedule, because of the valid reason.
- 4.8. Do not allow the process of injury of the University property;
- 4.9. Perform other duties defined in the Civil Code of the Republic of Kazakhstan, contract and regulations of the University.

#### 5. RIGHTS OF THE FOREIGN SCHOLAR:

- 5.1. To make conclusion, modification, addition and termination of the existing contract on such terms and conditions defined by the Civil Code of the Republic of Kazakhstan;
- 5.2. To use the equipment, laboratories, sources of information in the order defined by the University;
- 5.3. For safety and health;
- 5.4. Other rights under the Civil Code of the Republic of Kazakhstan.



## 6. ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ, РАСТОРЖЕНИЯ И ПРОЛОНГАЦИИ КОНТРАКТА

6.1. Контракт, может быть, расторгнут по соглашению сторон или по инициативе одной из сторон в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан, а также по иным основаниям, предусмотренным Гражданским Кодексом Республики Казахстан, в частности ст.ст. 401, 402, 403, 404, 405 Гражданского Кодекса Республики Казахстан;

6.2. В соответствии со ст.405 Гражданского Кодекса Республики Казахстан, если по истечении срока контракта его действие фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения, то действие контракта считается продолженным на неопределенный срок.

6.3. Условия контракта могут быть изменены сторонами в порядке предусмотренном ст. 402 Гражданского Кодекса Республики Казахстан;

6.4. Контракт составлен в 2-х экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу. Один экземпляр передается Зарубежному ученому, второй хранится в Университете.

## 7. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:

Казахский гуманитарно-юридический  
инновационный университет

Ректор \_\_\_\_\_ Ш. Курманбаева

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

Зарубежный ученый

Адрес места жительства

Паспорт №

Подпись \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

Юрисконсульт \_\_\_\_\_

## 6. BASE FOR CHANGES, TERMINATION AND PROLONGATION OF THE CONTRACT

6.1. Contract may be terminated by agreement of the parties or on the initiative of one of the parties in accordance with the laws of the Republic of Kazakhstan, as well as on other bases, provided by the Civil Code of the Republic of Kazakhstan, in particular Articles 401, 402, 403, 404, 405 of the Civil Code of the Republic of Kazakhstan;

6.2. In accordance with article 405 of the Civil Code of the Republic of Kazakhstan, if after the expiry of the contract, its action is actually going and neither side has demanded that they cease, then the contract is considered to be prolonged indefinitely.

6.3. Terms of the contract may be changed by the parties in the order prescribed by Art. 402 of the Civil Code of the Republic of Kazakhstan;

6.4. The contract is made in 2 copies, each of which has the same legal force. One copy shall be submitted by the Foreign Scholar, the second is kept at the University.

## 7. NOTIFICATION ADDRESSES AND PAYMENT INFORMATION OF THE PARTIES:

Kazakh Humanitarian Juridical Innovative University;

Rector \_\_\_\_\_ Sh. Kurmanbayeva

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

Foreign scholar:

Address

Passport No

Signature \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

Legal adviser: \_\_\_\_\_



**Alikhan Bokeikhan University**  
**Факультет** \_\_\_\_\_  
**Кафедра** \_\_\_\_\_  
**Реестр**

Список преподавателей кафедры для почасовой оплаты

№	Ф.И.О.	дата	Кол-во часов
1			

Начальник УМО:  
Бухгалтер:

Маломошнова А.В.  
Исабекова А.Д.

**Приложение 5**

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор \_\_\_\_\_ Курманбаева Ш.А  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

**АКТ**  
**оказанных услуг**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

г. Семей

Проректор по международному сотрудничеству Шустова Е.П., составила настоящий акт о том, что **(ФИО зарубежного специалиста)**, по договору от **(дата договора)**, качественно и в срок оказал следующие услуги:

Вид услуг	Наименование мероприятий (дисциплин)	Сумма в (KZT, \$)
Чтение лекции	Итого: ____ ч.	тенге (прописью)

Настоящий акт составлен на предмет оплаты за оказанные услуги в размере \_\_\_\_\_ тенге (прописью)

**Проректор по МС**

**Шустова Елена Павловна**

**Приглашенный ученый**

**ФИО ученого**

**Приложение 6**

Проректору по МС  
Шустовой Е.П.

Кафедра \_\_\_\_\_  
СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА  
Исх.№ \_\_\_\_\_  
Дата \_\_\_\_\_

Просим Вас забронировать номер на размещение в гостинице университета  
\_\_\_\_\_, в комнате \_\_\_\_\_ в период с \_\_\_\_\_ по  
(ФИО ученого, ученая степень) (категория проживания (люкс/стандарт))  
\_\_\_\_\_ 2020 г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

#### Приложение 7

##### Анкета

ученого, прибывшего для обучения, работы или проведения исследований в Казахский  
гуманитарно-юридический инновационный университет

1	ФИО	
2	Дата рождения	
3	Место рождения (страна, город, административно-территориальная единица)	
4	Степень и звание	
5	Место работы	
6	Занимаемая должность	
7	Дата визита	
8	Цель визита	
9	Языковые компетенции	
10	Научные интересы	
11	Адрес постоянного проживания, контактные телефоны	
12	E-mail	

Образование

	Наименование организации образования	Программа обучения	Годы обучения	Тип организации образования*	Документ об образовании
1					
2					
3					

\* Государственное, частное, духовное, светское, военное

С законодательством Республики Казахстан, касающимся вопросов правового положения иностранных граждан в Республике Казахстан, правилами поведения и проживания в общежитии, внутреннего распорядка организации образования, материалами об ответственности за нарушение законов Республики Казахстан ознакомлен.

Обязуюсь выполнять содержащиеся в них условия и требования.

" " \_\_\_\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

