

## **«МАРАТ ОСПАНОВ АТЫНДАҒЫ БАТЫС ҚАЗАҚСТАН МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ**

### **Scopus және/немесе Web of Science деректер базаларында жарияланған мақалалар мен дәйексөздер үшін біржолғы ақшалай сыйақы беру алгоритмі**

Scopus және/немесе Web of Science халықаралық рейтингтік басылымдарында «М.Оспанов атындағы БҚМУ» КЕАҚ профессор-оқытушылар құрамы мен қызметкерлерінің жарияланымдық белсенділігін ынталандыру мақсатында

#### **Жарияланымдарға қойылатын талаптар:**

- Журналдар беделді болуы тиіс (яғни «жыртқыш» журналдар емес).
- Scopus және/немесе Web of Science деректер базаларында нөлден жоғары метрикалармен индекстелуі тиіс ( $SJR \geq 0.1$ , импакт-фактор).
- «М.Оспанов атындағы БҚМУ» КЕАҚ аффилиациясы ағылшын тілінде көрсетілуі тиіс: «West Kazakhstan Marat Ospanov Medical University».

#### **Сыйақы беру шарттары:**

- Біржолғы ақшалай сыйақы «М.Оспанов атындағы БҚМУ» КЕАҚ профессор-оқытушылар құрамы мен қызметкерлерінің ғылыми қызметін ынталандыру туралы Ереженің 4-бөлім 4.4-тармағына сәйкес төленеді.
- Біржолғы ақшалай сыйақы тек «М.Оспанов атындағы БҚМУ» КЕАҚ штаттық профессор-оқытушылар құрамына және қызметкерлеріне төленеді.
- Тек келесі жарияланым түрлері есепке алынады:
  - o Scopus және/немесе Web of Science деректер базаларында индекстелген журналдардағы толық мәтінді мақалалар (Article, Review).
  - o Есепке алынбайды: конференция тезистері, редакцияға хаттар, аннотациялар, рецензиядан өтпеген материалдар.
- «М.Оспанов атындағы БҚМУ» КЕАҚ өз қаражаты есебінен және/немесе гранттық қаржыландыру конкурстары аясында және/немесе ҚР ҒЖБМ және/немесе ҚР ДСМ бағдарламалық-нысаналы қаржыландыруы шеңберінде қаржыландырылған жарияланымдар ынталандыруға жатпайды.

#### **Индексация басымдығы:**

- o Егер мақала Scopus және Web of Science деректер базаларында бірдей индекстелсе, жоғары квартилі (Q1–Q4) бар база таңдалады.

#### **Сыйақыны тең авторлар арасында бөлу:**

- o Сыйақы қызметтік жазбаға сәйкес бір авторға төленеді. Одан әрі сыйақыны тең авторлар (штаттық қызметкерлер) арасында бөлу туралы шешімді бірінші автор немесе авторлар ұжымы қабылдайды.

#### **Қызметтік хатты рәсімдеу тәртібі**

Жіберер алдында сізде мыналар бар екеніне көз жеткізіңіз:

Жарияланым туралы негізгі мәліметтер:

- Мақаланың толық атауы (түпнұсқа тілінде)
- «М.Оспанов атындағы БҚМУ» КЕАҚ аффилиациясы көрсетілген авторлар тізімі
- Журнал атауы және оның көрсеткіштері:
  - o Квартиль (Q1–Q4) (Web of Science деректер базасы)
  - o Процентиль (Scopus деректер базасы)
  - o ISSN/ISBN
- Мақаланың DOI
- Scopus және/немесе Web of Science деректер базасындағы жарияланымға сілтеме

Электрондық көшірмелер:

- Мақаланың PDF-нұсқасы (толық мәтін)

### **Хатты рәсімдеу**

Қызметтік хат бірінші автордың (егер Documentolog жүйесінде тіркелген болса) немесе кафедра меңгерушісінің атынан жарияланған мақала үшін сыйақы төлеуді сұрай отырып, сыйақы аударылатын авторды көрсете отырып жазылады.

### **Хаттың мазмұны:**

1. Мәтінде көрсетілуі тиіс:
  - Сыйақы алатын автордың Т.А.Ә. және лауазымы
  - Кафедра/бөлім атауы
  - Байланыс телефоны
2. Қосымша файлдар:
  - Мақаланың PDF-нұсқасы
  - Scopus немесе Web of Science деректер базасынан алынған скриншоттар (мақала атауы, авторлар тізімі және аффилиациялары, журналдың квартилі/процентілі анық көрінуі тиіс)
  - Scopus және/немесе Web of Science-тағы жарияланымға сілтеме

### **Қызметтік хатты келісу тәртібі**

Documentolog жүйесінде төмендегі ретпен кезекті келісу таңдалады:

1. Ғылыми бөлім басшысы
2. Экономика және қаржы департаментінің басшысы
3. Ғылым және клиникалық жұмыс жөніндегі проректор
4. Атқарушы директор

**Алушы – Басқарма Төрағасы – Ректор**