

НАО «Костанайский
региональный
университет
имени Ахмет Байтұрсынұлы»



Утверждаю
Председатель
Правления-Ректор
С. Куанышбаев
2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ПОРЯДОК ПРИВЛЕЧЕНИЯ ЗАРУБЕЖНЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ

П 068 – 2023

Костанай

Предисловие

1 РАЗРАБОТАНО отделом международного сотрудничества

2 ВНЕСЕНО отделом международного сотрудничества

3 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом Председателя Правления-Ректора от 08 февраля 2024г. № 49 ОД

4 РАЗРАБОТЧИКИ:

Н.Манасбаева – начальник отдела международного сотрудничества, магистр гуманитарных наук;

А.Кәрімова – специалист отдела международного сотрудничества.

5 ЭКСПЕРТЫ:

Ж. Жарлыгасов – Проректор по исследованиям, интернационализации и цифровизации, кандидат сельскохозяйственных наук, ассоциированный профессор.

А.Танкина – и.о. начальника финансово-экономической службы.

6 ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ

3 года

7 ВВЕДЕНО взамен П 156 - 2020 Положение. Порядок привлечения зарубежных ученых

Настоящее положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено без разрешения ректора НАО «Костанайский региональный университет имени Ахмет Байтұрсынұлы» Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан.

Содержание

1	Область применения.....	4
2	Нормативные ссылки.....	4
3	Определения.....	4
4	Обозначения и сокращения.....	5
5	Ответственность и полномочия.....	5
6	Общие положения.....	5
7	Процедура приглашения.....	6
8	Порядок внесения изменений.....	8
9	Виртуальное обучение.....	8
10	Порядок получения и использования средств, оформления и отражения их в учете.....	9
11	Согласование и рассылка	9
12	Приложение А. Сведения о приглашаемых зарубежных ученых.....	10
13	Приложение Б. Форма информационной карты пребывания зарубежного специалиста	11
14	Приложение В. Форма отчета о работе зарубежного специалиста.....	13
15	Приложение Г. Форма согласия на обработку персональных данных	14

Глава 1. Область применения

1. Настоящее положение о порядке привлечения зарубежных специалистов (далее – положение) устанавливает порядок привлечения зарубежных специалистов для работы в НАО «Костанайский региональный университет имени Ахмет Байтұрсынұлы» МНиВО РК. Данный документ входит в состав нормативно-справочной документации университета, является обязательным для исполнения и действует в пределах всех структурных подразделений КРУ имени Ахмет Байтұрсынұлы.

Глава 2. Нормативные ссылки

2. Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- 1) Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27.07.2007г. №319-III;
- 2) Закон Республики Казахстан «О науке» от 18.02.2011 г. №407-IV;
- 3) «Правила организации международного сотрудничества, осуществляемого организациями образования» от 27.12.2007 г. № 661.
- 4) Налоговый кодекс Республики Казахстан от 25 декабря 2017 года № 120-VI ЗРК;
- 5) Международные стандарты МСФО;
- 6) Постановление Правительства Республики Казахстан «Об утверждении Правил о служебных командировках в пределах Республики Казахстан работников государственных учреждений, содержащихся за счет средств государственного бюджета» от 22.09.2000 № 1428;
- 7) Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения (приказ МНиВО РК от 20.04.2011 г. № 152);
- 8) ДП 082–2022. Управление документацией;
- 9) СО 081–2022. Делопроизводство;
- 10) СО 064-2022 Порядок разработки, согласования и утверждения положений подразделений и должностных инструкций.

Глава 3. Определения

3. В настоящем положении применяются термины и определения в соответствии с Законами Республики Казахстан «Об образовании» от 27.07.2007г. № 389-1, «О науке» от 18.02.2011 г. № 407-IV ЗРК, «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов образования соответствующих уровней образования», постановление Правительства РК от 23.08.2012 г. № 1080.

Глава 4. Обозначения и сокращения

4. В настоящем положении применяются следующие сокращения:

- 1) РК – Республика Казахстан
- 2) МНиВО РК – Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан;
- 3) ГОСО – государственный общеобязательный стандарт образования;
- 4) КРУ имени Ахмет Байтұрсынұлы – НАО «Костанайский региональный университет имени Ахмет Байтұрсынұлы» Министерства образования и науки Республики Казахстан;
- 5) ОМС – отдел международного сотрудничества;
- 6) Проректор по ИИиЦ – Проректор по исследования, интернационализации и цифровизации;
- 7) ППС – профессорско-преподавательский состав.

Глава 5. Ответственность и полномочия

5. Ответственность и полномочия за разработку настоящего положения, его согласование, утверждение, регистрацию, ввод в действие распределяются следующим образом:

- 1) настоящее положение утверждается Председателем Правления-Ректором КРУ имени Ахмет Байтұрсынұлы;
- 2) ответственность за разработку положения, а именно за его содержание, структуру, оформление и внедрение несут разработчики;
- 3) решение об окончательной редакции проекта положения принимает проректор по исследованиям, интернационализации и цифровизации;
6. Ответственность за доведение до сведения сотрудников несет начальник отдела. Запись об ознакомлении должна быть оформлена в «Листе ознакомления».

Глава 6. Общие положения

7. «Зарубежным специалистом» считается иностранный гражданин, ученый или специалист из бизнеса, индустрии и других сфер, прибывающий по личному приглашению КРУ имени Ахмет Байтұрсынұлы с краткосрочным или долгосрочным визитом для проведения лекций, семинаров, тренингов, мастер-классов, курсов, консультаций и выступления с научными докладами на конференциях.

8. Под расходами по привлечению зарубежных специалистов в настоящем Положении понимаются расходы, связанные с приглашением зарубежных специалистов в области оказания образовательных услуг, производимые в целях подготовки специалистов с высшим, послевузовским образованием по специальностям в соответствии с государственными стандартами. К расходам по привлечению зарубежных специалистов относятся транспортные расходы, расходы

на оформление визы и приглашения, расходы на медицинское страхование, расходы на питание, проживание и гонорар.

9. Приглашение зарубежного специалиста предполагает наличие в Университете заинтересованных преподавателей и исследователей, которые будут взаимодействовать с приглашенными специалистами, и хотели бы в дальнейшем поддерживать контакты с данным зарубежным ученым для участия в учебных и научных процессах по приоритетным областям развития Университета.

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

11. Ответственность по сохранению всех видов материалов лекционных, семинарских и практических занятий, проводимых зарубежными учеными, лежит на заведующих кафедрами либо подразделениях, к которым вышеупомянутые занятия имеют непосредственное отношение.

Глава 7. Процедура приглашения

12. Кафедра или другое подразделение Университета подает Председателю Правления-Ректору представление-обоснование в свободной форме на приглашение зарубежного специалиста. Предварительно подразделение обязано согласовать необходимость приглашения с отделом международного сотрудничества, управлением по академической деятельности и финансовую возможность с финансово-экономической службой, которые визируют представление.

13. Основными критериями для приглашения зарубежного специалиста в Университет являются (Приложение А):

1) высокий авторитет специалиста в международном академическом сообществе;

2) авторитет специалиста подтверждается занимаемой им должностью, почетными званиями, контрактами с престижными научными и образовательными центрами, индексом цитируемости, количеством публикаций в реферируемых журналах, рекомендациями других специалистов;

3) подтверждение намерения приглашаемого специалиста о приезде в Университет для осуществления педагогической или научно-исследовательской деятельности, составленное в произвольной форме за его подписью (в том числе в электронном виде);

4) соответствие целей пребывания зарубежного специалиста стратегическим целям и задачам, приоритетным направлениям развития Университета и приглашающего его структурного подразделения;

5) наличие софинансирования из других источников, к которым могут относиться спонсорская помощь, частичное финансирование партнерами

б) налаженные связи с зарубежными научными, клиническими центрами или высшими учебными заведениями, развивающими или имеющими перспективы стратегического партнерства с Университетом.

14. Для приглашения зарубежного специалиста заинтересованное подразделение должно предоставить в отдел международного сотрудничества: подтверждение индекса Хирша не менее 3 на основе данных Web of Science или Web of Knowledge, копию паспорта, копии дипломов об образовании/присвоении званий, план работы в соответствии с КРІ, резюме со списком публикаций приглашаемого специалиста.

15. Приглашение зарубежного специалиста оформляется на гербовом бланке университета.

16. После получения подтверждения согласия о прибытии зарубежного ученого, ОМС готовит представление «Об организации пребывания зарубежного специалиста/ученого» для издания приказа ректора на основании информационной карты пребывания зарубежного специалиста, предоставляемой за 1 месяц до даты начала визита (Приложение Б).

17. ОМС не несет ответственности, если иностранному гражданину будет отказано в выдаче визы, изменены цели или срок действия визы в консульском учреждении Республики Казахстан по результатам собеседования или по решению должностного лица консульства.

18. Реализация мероприятий по приглашению зарубежного специалиста осуществляется непосредственно с данным специалистом отделом международного сотрудничества и заинтересованным подразделением. Программа пребывания зарубежного специалиста разрабатывается заинтересованным подразделением совместно с ОМС на основе информационной карты, представленной заинтересованным подразделением.

19. В течение пяти рабочих дней после окончания пребывания зарубежного специалиста принимавшее подразделение университета должно сдать в ОМС:

- 1) отчет о пребывании зарубежного специалиста/ученого (Приложение В);
- 2) копии материалов по прочитанному курсу, представленных в электронном виде;
- 3) подробное описание материалов по прочитанному курсу, представленных в бумажном виде.

20. Взаимодействие с Миграционной службой Республики Казахстан осуществляется через ОМС Университета и в соответствии с порядком, установленным законодательством Республики Казахстан.

21. ОМС оформляет Приглашение для получения обыкновенной деловой визы.

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

23. Приглашение зарубежного специалиста за счет Республиканского бюджета осуществляется в соответствии с требованиями Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан.

24. Приглашение зарубежного специалиста за счет внебюджетных средств осуществляется по усмотрению решения Председателя Правления-Ректора.

25. В случае несоответствия представления и/или иных прилагаемых к нему документов установленным требованиям, представление возвращается заявителю для оформления надлежащим образом. При этом вся ответственность за срыв запланированных мероприятий ложится на руководителя кафедры или подразделение, инициировавшее приглашение зарубежного специалиста.

26. Предварительное согласование условий работы с зарубежным специалистом и ответственными структурами КРУ возлагается на инициатора приглашения.

Глава 8. Порядок получения и использования средств, оформления и отражения их в учете

27. Для проведения занятий приглашенными зарубежными специалистами необходимо:

- 1) заключить договор на период пребывания зарубежного специалиста;
- 2) заполнить согласие на сбор и обработку персональных данных (Приложение Г);
- 3) утвердить расписание на проведение аудиторных занятий, в котором должны быть оговорены такие позиции, как дата и место проведения занятий, дисциплина;
- 4) составить и утвердить Первым руководителем университета программу мероприятий с указанием даты, места проведения мероприятий.

28. Оплата труда начисляется на банковский счет зарубежного специалиста при наличии справки о количестве часов, выработанных преподавателем, утвержденной руководителем; ведомости учета работы профессорско-преподавательского состава; трудового контракта; приказа об организации пребывания зарубежного ученого; при предъявлении оригинала документа, подтверждающего личность приглашенного лица.

29. Ответственность за контроль и учет документов, отражающих суммы произведенных расходов, по оплате труда и командировочным расходам лежит на финансово-экономической службе.

Глава 9. Виртуальное обучение

30. Приглашение зарубежного специалиста для проведения лекций в режиме онлайн осуществляется согласно пунктов главы 7 данного положения, за исключением пунктов, связанных с организацией получения визы и организации пребывания зарубежного специалиста за счет средств республиканского бюджета.

31. Общепринятой платформой университета для проведения лекций в онлайн режиме является Moodle.

32. При проведении лекций онлайн зарубежный специалист должен в письменной форме дать согласие на запись лекций и их использование в дальнейшем процессе обучения.

33. В целях контроля усвоения знаний, зарубежный специалист предоставляет к каждой лекции список контрольных вопросов. Данные списки по каждой теме лекций могут также быть составлены преподавателем, отвечающим за данную дисциплину в университете.

34. В случае невозможности проводить работу в режиме онлайн в определенное время, назначенное согласно расписанию занятий в университете, зарубежным специалистом производится предварительная запись лекции.

35. При виртуальной форме оплата осуществляется по усмотрению решения Председателя Правления-Ректора.

Глава 10. Порядок внесения изменений

36. Внесение изменений в настоящее Положение осуществляется по инициативе руководителя подразделения, проректора по ИИиЦ и производится в соответствии с ДП 082-2022 Документированная процедура. Управление документацией.

Глава 11. Согласование и рассылка

37. Согласование, хранение и рассылка производятся в соответствии ДП 082-2022 Документированная процедура. Управление документацией.

38. Настоящее Положение согласовывается с проректором по ИИиЦ, начальником отдела документационного обеспечения.

39. Положение утверждается приказом Председателя Правления-Ректора КРУ.

40. Подлинник настоящего Положения вместе с «Листом согласования» передается на хранение в ОДО по акту приема-передачи.

41. Рабочий экземпляр настоящего Положения размещается на сайте Университета с доступом из внутренней корпоративной сети.

Приложение А
Сведения о приглашаемых зарубежных ученых

Ф. 3-29

№	Ф.И.О.	возраст	страна	ВУЗ	мировой рейтинг ВУЗа	ученая степень, звание	период пребывания	Полная информация о проделанной работе		язык ведения
								специальность	дисциплина	

Зав. кафедрой _____ И. Фамилия
Директор института _____ И. Фамилия
Декан факультета _____ И. Фамилия

«__» _____ 20__ г.

Приложение Б

Форма информационной карты пребывания зарубежного специалиста

Ф. 3-15

Утверждаю
Проректор
по научной работе и
интернационализации
_____ И.Фамилия
_____ 20__ г.

**Информационная карта пребывания зарубежного специалиста/ученого
в Костанайском региональном университете имени Ахмет Байтұрсынұлы**

Ф.И.О. ученого (на русском языке и в соответствии с паспортом)

Ученая степень, звание

Университет, страна

Ф.И.О. сопровождающего от кафедры (института)

Сроки пребывания

**Сведения о нагрузке ученого в период пребывания в КРУ имени Ахмет
Байтұрсынұлы**

Наименование преподаваемой дисциплины

Специальность

Курс

Количество обучающихся

Виды работ академического и научного направлений:

1. Научные консультации магистрантов (время, Ф.И.О. магистрантов, тема консультации)

2. Научное консультирование ППС (время, Ф.И.О. ППС тематика)

Продолжение приложения Б

Проведение мастер-класса по специальности для ППС КРУ имени Ахмет Байтұрсынұлы (дата, место, время) _____

3. Проведение открытой встречи с ППС, студентами, магистрантами КРУ имени Ахмет Байтұрсынұлы (дата, время) _____

4. Подготовка совместной статьи для журнала с импакт-фактором (указать тему, Ф.И.О. преподавателя КРУ имени Ахмет Байтұрсынұлы, предполагаемый журнал)

—

5. Разработка исследовательского проекта (тема, Ф.И.О. участников от КРУ имени Ахмет Байтұрсынұлы)

—

6. Другие виды работ, выполняемые совместно с зарубежным ученым

—

Зав. Кафедрой _____ И. Фамилия
Директор института _____ И. Фамилия
Декан факультета _____ И. Фамилия

Согласовано:

Проректор по исследованиям, и
новациям и цифровизации _____ **Ж.Жарлыгасов**

Начальник ОМС _____ **Н. Манасбаева**

Приложение В
Форма отчета о работе зарубежного специалиста

Ф. 3-16

**Отчет о пребывании зарубежного специалиста/ ученого
в Костанайском региональном университете имени Ахмет Байтұрсынұлы**

Ф.И.О. ученого (на русском языке и в соответствии с паспортом) _____

Ученая степень, звание _____

Университет, страна _____

Сроки пребывания _____

Сведения о нагрузке ученого в период пребывания в КРУ имени Ахмет Байтұрсынұлы

Наименование преподаваемой дисциплины _____

Специальность _____

Курс _____

Количество обучающихся _____

Количество проведенных академических часов _____

Количество проведенных занятий (лекций, семинаров, мастер-классов, тренингов)** _____

Количество проведенных консультаций (часов) _____

Со-руководство или консультация магистерской диссертацией (выписка из приказа) _____

Степень удовлетворенности обучающихся (бакалавров, магистрантов, докторантов, ППС) качеством преподавания (на основе анкетирования) _____

Количество опубликованных научных статей в отечественных журналах (рекомендованных ККСОН МОН РК), сборниках международных конференций (оттиск статьи) _____

Методическая помощь в разработке и цифровых образовательных мультимедийных заданий, видеоуроков (приложить видеолекцию/ссылку, мультимедийные занятия) _____

Проведение обучающего тренинга, семинара для работников вуза/вузов (Фото-отчет, обратная связь от слушателей) _____

Со-руководство или консультация докторской диссертацией (выписка из приказа) _____

Количество совместных с казахстанскими магистрантам и/докторантами опубликованных научных статей в рецензируемых международных журналах с импакт-фактором (Scopus, Thomson Reuters) (оттиск статьи) _____

Количество дисциплин, преподаваемых на английском языке (программа дисциплины) _____

Рецензирование научных и исследовательских работ (копия рецензии) _____

Вовлечение магистрантов/докторантов в грантовые программы, международные проекты, международные научные исследования (план работы) _____

Подготовка учебников и учебных пособий (Ф.И.О. преподавателя КРУ имени Ахмет Байтұрсынұлы, сроки, тематика) _____

Проведение научных исследований (тема, Ф.И.О. участников от КРУ имени Ахмет Байтұрсынұлы) _____

Перспективы дальнейшего сотрудничества _____

Предложения по организации пребывания зарубежного специалиста _____

Зав. Кафедрой _____ И. Фамилия

Директор института _____ И. Фамилия

Декан факультета _____ И. Фамилия

«__» _____ 20__ г.

**Публикация на вебсайте вуза о проведении гостевой лекции

Приложение Г

Форма согласия на обработку персональных данных

Ф 4-154

Председателю Правления – Ректору
КРУ имени Ахмет Байтұрсынұлы

от _____
(фамилия, имя и отчество)

паспорт: № _____,
выдано _____,
(кем выдано и дата выдачи)

ИИН _____,
проживающего (-ей) по адресу:

_____ (адрес проживания и телефон)

**Согласие
на сбор и обработку персональных данных**

Настоящим заявлением, я, _____:
(фамилия, имя и отчество полностью)

1. Даю согласие КРУ имени Ахмет Байтұрсынұлы (далее – Университет) на сбор и обработку любых сведений, относящихся ко мне, или на основании которых я могу быть определен/а, зафиксированных на электронном, бумажном и (или) ином материальном носителе (далее – Персональных данных), не противоречащими законодательству Республики Казахстан способами для следующих целей (включая, но не ограничиваясь):

1) для выполнения Университетом требований (обязанностей), установленных законодательством Республики Казахстан, в том числе прямо или косвенно указывающих на необходимость получения (наличия) согласия на сбор и обработку моих персональных данных;

2) для предоставления способов обеспечения исполнения обязательств перед Университетом;

3) для предоставления отчетности и (или) информации уполномоченным государственным органам и иным компетентным организациям с применением любых способов (посредством услуг почтовой и сотовой связи, курьерских услуг, электронной почтой, факсом и др.);

4) для размещения раскрытых и общедоступных данных в средствах массовой информации в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан;

5) для иных целей, которые установлены (будут установлены) законодательством Республики Казахстан.

2. Подтверждаю, что

1) Университет вправе без моего согласия осуществлять сбор моих персональных данных из любых источников, а также обрабатывать (хранить, изменять, дополнять), использовать, в целях, не запрещенных законодательством Республики Казахстан;

2) уведомлять меня о получении Университетом моих персональных данных и (или) их передаче третьему лицу не требуется;

3) настоящее согласие действует в течение неопределенного срока (бессрочно) и распространяется на все отношения с Университетом, как на уже существующие и (или) возникающие при предоставлении настоящего согласия, так и на любые другие, которые будут иметь место в будущем, и может быть использовано в качестве доказательства того, что мое согласие на сбор и обработку моих персональных данных Университетом получено.

3. Обязуюсь в течение 10 календарных дней письменно сообщить Университету о любых изменениях и (или) дополнениях моих персональных данных с представлением соответствующих подтверждающих документов.

(подпись)

« _____ » _____ Г

(Ф.И.О полностью)

