

УТВЕРЖДЕНО

Решением Академического Совета
Протокол № 6 « 17 » 12 2024 ж.



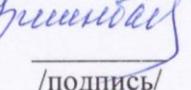
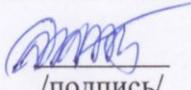
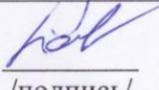
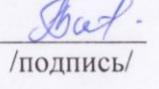
ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИВЛЕЧЕНИЯ И ПРИЕМА ЗАРУБЕЖНЫХ УЧЕНЫХ И ПРОФЕССОРОВ

Регистрационный №55

ТАРАЗ, 2024

© Является интеллектуальной собственностью Тураевского университета им.М.Х. Дулати.
Перепечатка и/или дальнейшая передача третьим лицам запрещается.

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТЧИК	Руководитель управления международного сотрудничества Исабекова Г.Б.	 /подпись/	29.11.24 г.
2. ВНЕСЕНО	Управлением международного сотрудничества		
3. ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ	3 года		
4. ВВЕДЕНО ВЗАМЕН	ПД 3-5-2-2021 Положение о порядке привлечения и приема иностранных ученых и профессоров		
5. РАССЫЛКА:	Факультетом, кафедрам и руководителям всех структурных подразделений		
6. УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ	решением Академического Совета и вступил в силу. Протокол №_6_, «_17_»_12_2024 г.		
7. СОГЛАСОВАНО:	Член правления – проректор по академическим вопросам Еркинбаева Л.К.	 /подпись/	11.12.24 г.
	Член Правления – проректор по стратегическому развитию и интернационализации Есимова Ш.А.	 /подпись/	10.12.24 г.
	Руководитель управления стратегического развития Дарибаев Ж.Е.	 /подпись/	02.12.24 г.
	И.о. начальника юридической службы Самбетов С.Т.	 /подпись/	03.12.24 г.
	Руководитель отдела аккредитации, рейтинга и обеспечения качества Балкибаева Г.А.	 /подпись/	05.12.24 г.

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения Председатель правления-ректора НАО «Таразский университет имени М.Х. Дулати».

СОДЕРЖАНИЕ

1.Область применения-----	4
2. Нормативные ссылки.....	4
2.1 Нормативные документы.....	4
3. Основные термины, сокращения и обозначения.....	5
3.1 Основные термины.....	5
3.2 Сокращения.....	5
3.3 Обозначения.....	5
4. Ответственность и полномочия.....	5
5. Общие положения-----	6
6. Требования к работе -----	6
7. Процедура приглашения -----	7
8. Оплата труда -----	8
9. Социально-бытовое обеспечение-----	8
10.Управление рисками-----	9
11.Приложения-----	10
Приложение А. Лист ознакомления -----	11
Приложение Б. Лист регистрации изменений-----	12

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее Положение о порядке привлечения и приема зарубежных ученых и профессоров в рамках финансирования МНВО РК, других источников в качестве приглашенного ученого/профессора является внутренним нормативным документом, устанавливающим порядок пребывания зарубежных ученых и профессоров, процедуру приглашения (договор, утверждение запрашиваемой темы и оплату их услуг).

Положение входит в состав документации СМК Университета Дулати.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1 Нормативные документы

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

Постановление Правительства Республики Казахстан от 24 ноября 2023 года № 1041.	Об определении перечня лиц, для которых не требуется разрешения местных исполнительных органов на привлечение иностранной рабочей силы для осуществления трудовой деятельности. <i>(с изменениями и дополнениями от 10.08.2024 г.)</i>
Закон Республики Казахстан «О миграции населения» от 22 июля 2011 года № 477-IV	(с изменениями и дополнениями по состоянию на 22.07.2024 г.)
Приказ Заместителя Премьер-Министра - Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 30 июня 2023 года № 279.	Об утверждении Правил и условий выдачи и (или) продления разрешений работодателям на привлечение иностранной рабочей силы, а также осуществления внутрикорпоративного перевода.
Постановление Правительства Республики Казахстан от 21 января 2012 года № 148	Об утверждении Правил въезда и пребывания иммигрантов в Республике Казахстан, а также их выезда из Республики Казахстан и Правил осуществления миграционного контроля, а также учета иностранцев и лиц без гражданства, незаконно пересекающих Государственную границу Республики Казахстан, незаконно пребывающих на территории Республики Казахстан, а также лиц, которым запрещен въезд на территорию Республики Казахстан <i>(с изменениями и дополнениями по состоянию на 25.02.2024 г.)</i> Закон «О правовом положении иностранных граждан в Республике Казахстан» <i>(с изменениями и дополнениями по состоянию на 28.05.2024 г.)</i>
Постановление Правительства Республики Казахстан от 31.12.2015 года № 1193	«О системе оплаты труда гражданских служащих, работников организаций, содержащихся за счет средств государственного бюджета, работников казенных предприятий».
Постановление Правительства	«Об утверждении правил возмещения расходов на служебные командировки за счет бюджетных средств, в том числе в

Республики Казахстан
от 11.05.2018 года №
256

иностранные государства».

3. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ, СОКРАЩЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ

3.1 Основные термины

В настоящем документе не применяются термины и определения.

3.2 Сокращения

В настоящем документе применяются следующие сокращения:

Университет Дулати	НАО «Таразский университет им.М.Х.Дулати»
УМС	Управления международного сотрудничества
ППС	Профessorско-преподавательский состав
ДОТ	Дистанционные образовательные технологии
СМК	Система менеджмента качества
МНВО РК	Министерство науки и высшего образования Казахстана

3.3 Обозначения

В настоящем документе не используются обозначения.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

4.1 Настоящее Положение Университета утверждено решением Академического Совета Таразского университета им. М.Х. Дулати

4.2 Ответственность за соответствие настоящего стандарта требованиям стандарта СТУ 01 «Управление документированной информацией» несет разработчик документа.

4.3 Ответственность за работы по введению в действие настоящего документа, организацию процедур, мониторинга и контроля возлагается на Управление международного сотрудничества.

4.4 Разработка, оформление, согласование и утверждение данного документа, а также внесение в него изменений должны проводиться в соответствии с СТУ 01.

4.5 Внесённые в документ СМК изменения должны регистрироваться в «Листе регистрации изменений»

4.6 Ответственность за хранение, тиражирование, размещение на сайте и рассылку пользователям рабочего экземпляра данного документа университета возлагается на разработчика.

4.7 Новые рабочие экземпляры настоящего положения рассылаются по факультетам и структурным подразделениям. Ответственность за тиражирование документа несет директор издательства «Dulaty university».

4.8 Ответственность за хранение контрольного экземпляра настоящего положения университета в Отделе аккредитации, рейтинга и обеспечения качества возлагается на руководителя отдела.

5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1 Настоящее Положение о порядке привлечения и приема зарубежных ученых и профессоров (далее - Положение) разработано на основании Устава Университета Дулати и описывает процедуру привлечения зарубежных ученых и профессоров для преподавания в рамках финансирования МНВО РК и других источников.

5.2 Настоящее Положение определяет и регламентирует условия по привлечению иностранных специалистов для реализации передового опыта ведущих мировых университетов и международных стандартов в сфере организации образовательного процесса и научных исследований в Университете.

5.3 Настоящее Положение в своей деятельности руководствуется Законами Республики Казахстан «Об образовании», нормативно-правовыми и распорядительными документами Министерства образования и науки Республики Казахстан, а также Уставом университета.

6. ТРЕБОВАНИЯ К РАБОТЕ

- обеспечение и применение инновационных технологий в учебный процесс Университета Дулати;

- подготовка к изданию совместных научных публикаций в научных журналах с ненулевым импакт - фактором;

- разработка совместной учебно-методической литературы с ППС кафедры;

- содействие пополнению библиотечного фонда университета иностранной литературой на электронных и бумажных носителях, а также программных продуктах;

- проведение on-line и off-line семинаров для ППС, студентов, магистрантов, докторантов, а также для школьных учителей;

-проведение мастер классов, семинаров, Speaking Club и Workshop, согласно запрашиваемой темы;

- проведение учебных занятий от 2-х недель и более, промежуточный и итоговый контроль оценки обучающихся согласно документации СМК Университета Дулати.

Приглашение зарубежных специалистов вне утвержденного плана допускается в случае инициации нового проекта, одобренного ректором Университета. Программа реализуется в обычном формате, т.е. в специализированных помещениях (аудитории, лаборатории, конференц-залы, тренинг-залы, платформы Zoom, Moodle, Google disk и т.д.) на территории университета, при прямом контакте преподавателя с обучающимися, а также в онлайн-режиме обучения.

В иных случаях по решению ректора при необходимости использования ДОТ:

- на основании приказа Министра образования и науки РК от 20 марта 2015г. №137 (с изменениями и дополнениями по состоянию на 21.05.2024 г.) «Об утверждении Правил организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям» программа может быть реализована организацией учебного процесса с использованием ДОТ. Согласно приказу, ДОТ реализуется с проведением дистанционных учебных занятий в режиме онлайн.

Для организации и правильного функционирования ДОТ в университете необходимо:

1) предоставление учебного материала обучающимся посредством информационных технологий либо на бумажных носителях;

2) организация и проведение консультаций в режиме on-line;

3) организация обратной связи с обучающимися в режиме off-line;

4) контроль учебных достижений обучающихся в режиме on-line, off- line.

7. ПРОЦЕДУРА ПРИГЛАШЕНИЯ

7.1 Основными критериями для приглашения зарубежного ученого, профессора являются:

- ученая степень (доктор наук, кандидат наук, доктор PhD), ученое звание (профессор, доцент, ассоциированный профессор), академическая степень (магистр, MBA), подтвержденная соответствующими документами с предоставлением копии при наличии оригинальных документов;
- активная научно-педагогическая деятельность в вузе не менее 5 лет на момент приглашения;
- наличие вакантных мест по курсам дисциплин (модулям) образовательных программ направлений подготовки специалистов по трем уровням образования (бакалавриат, магистратура, докторантура) на государственном, английском и русском языках обучения;
- наличие финансовых средств МНВО РК, собственных средств университета или других источников.

7.2 В рамках реализации программы МНВО РК «Привлечение зарубежных ученых в вузы РК» устанавливается следующий алгоритм действий подразделений университета:

- в конце каждого учебного года заведующие кафедрами направляют в УМС заявки на приглашение зарубежных ученых/профессоров для чтения лекций/ онлайн-лекций и проведения лабораторно-практических, семинарских занятий/ онлайн-семинарских занятий по курсам дисциплин образовательных программ с предоставлением необходимых документов. В случае необходимости УМС содействует факультетам в поиске необходимой кандидатуры приглашаемого зарубежного ученого, профессора по приоритетным направлениям образовательных программ.

- УМС составляет план приглашение зарубежных ученых, профессоров для чтения лекций/ онлайн-лекций и проведения лабораторно-практических, семинарских занятий по курсам дисциплин образовательных программ Университета Дулати и утвержденным проректором по научной деятельности и международным связям. Допускается внесение изменений в план с учетом объективных причин;

- в случае появления нескольких претендентов, приоритет отдается тому претенденту, у которого публикация научных статей, включая опыт работы в международных научно-исследовательских проектах и научно-методических изданий по его/ее направлению специализации выше, чем у других претендентов;

- УМС направляет письма-приглашения для определения необходимой кандидатуры зарубежного ученого, профессора;

- УМС заключает договор возмездного оказания образовательных услуг с визой юридического отдела с зарубежным ученым/профессором (Приложение 1);

- деканат и приглашающая кафедра, принимающие зарубежного ученого, профессора обеспечивают информационное сопровождение его пребывания на сайте университета.

7.3 УМС проводит регистрацию зарубежного ученого/профессора, в Комитете Миграционной Службы г. Тараз и издает приказ об организации приезда, размещения зарубежного ученого;

7.4 Деканы факультетов и заведующие кафедрами определяют объем учебной нагрузки, график проведения учебных занятий, а также несет ответственность и контроль за надлежащим исполнением договорных обязательств с зарубежным профессором.

7.5 Бухгалтерия составляет смету расходов по приглашению зарубежного ученого, профессора и проводит оплату оказанных услуг зарубежного ученого, профессора с предоставлением всех необходимых документов.

7.6 Зарубежный преподаватель предоставляет на рассмотрение комиссии следующие документы:

- читаемую копию паспорта и письменное обоснование необходимости въезда данного иностранного гражданина на территорию Республики Казахстан по приглашению Университета Дулати;
- читаемую копию дипломов и сертификатов, подтверждающих ученую степень или звание;

- резюме со списком научных и учебно-методических публикаций за последние 5 лет;
- учебно-методические материалы (лекции, видеолекции, онлайн - курсы, онлайн - семинары, проектные работы, материалы для оценки результатов обучения обучающихся);
- план мероприятий зарубежного преподавателя в период его пребывания в университете для осуществления педагогической и образовательной деятельности.

8. ОПЛАТА ТРУДА

Под расходами по привлечению в штатный состав приглашенных зарубежных ученых и профессоров в настоящем Положении понимают расходы, связанные с включением на вакантные места штатного состава кафедр приглашенных зарубежных ученых для оказания образовательных услуг по образовательным программам направления подготовки специалистов Университета Дулати по трем уровням образования (бакалавриат, магистратура, докторантура) в соответствии с требованиями государственных стандартов качества.

К расходам по привлечению зарубежных ученых и преподавателей относятся расходы по оплате услуг, исходя из утвержденного МНВО РК или Советом Университета Дулати размера часовой оплаты труда для приглашаемых зарубежных ученых и преподавателей. В каждом отдельном случае устанавливается индивидуальная оплата в зависимости от времени пребывания, актуальности читаемого курса, но не выше установленных норм.

В случае необходимости (при острой обоснованной потребности приглашения конкретного зарубежного преподавателя, соответствующего необходимым критериям отбора), к расходам по привлечению зарубежных преподавателей могут быть отнесены расходы на их проезд с места проживания до места осуществления педагогической деятельности на территории приглашающего университета и обратно. Не подлежат возмещению расходы на организацию банкетов, досуга, развлечений или отдыха, а также расходы на питание.

При необходимости, после приезда зарубежного преподавателя, УМС и Служба управления персоналом оформляет регистрационный номер налогоплательщика и счет в банке. Нотариально заверенный перевод паспорта осуществляется кандидатом с помощью сотрудника УМС.

Главный бухгалтер на основаниях, предоставленных УМС документов для приобретения/возмещения расходов по приглашению зарубежного преподавателя проводит своевременную оплату в соответствии с заключенным индивидуальным трудовым договором;

8.1 Расчет по оплате услуг зарубежного преподавателя осуществляется в национальной валюте РК;

8.2 Оплата образовательных услуг проводится на основании акта выполненных работ:

9. СОЦИАЛЬНО-БЫТОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

9.1 Зарубежному ученому предоставляются дни отдыха (праздничные и выходные дни) так же как и сотрудникам Университета Дулати;

9.2 Университет предоставляет возможность проживания в общежитии Университета Дулати гостиничного типа при условии оплаты аренды жилого помещения в соответствии с действующими на момент заселения тарифами.

10. УПРАВЛЕНИЕ РИСКАМИ

Таблица 10.1 – Анализ нежелательного события. Оценка «Вероятность»

Балл	Описание
1	Маловероятно (практически невозможно)
2	Достаточно вероятно

3	Вероятно
4	Очень вероятно

Таблица 10.2 – Анализ нежелательного события. Оценка «Серьезность»

Балл	Описание
1	Очень низкая (последствия нежелательного события незаметны для внешних сторон)
2	Средняя (единичные случаи недовольства потребителей; незначительные затраты на устранение последствий; отсутствие ущерба репутации университета)
3	Высокая (штрафные санкции, значительные затраты для устранения последствий. Недовольство заинтересованных сторон)
4	Катастрофичная (приостановка деятельности, потеря репутации)

Таблица 10.3 - Шкала приемлемости риска

Вероятность	Серьезность	1	2	3	4
	1	1	2	3	4
2	2	4	6	8	
3	3	6	9	12	
4	4	8	12	16	

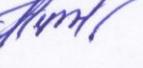
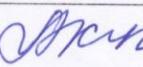
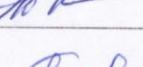
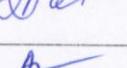
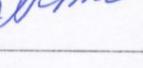
Таблица 10.4 - Управление рисками

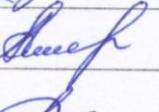
№	Процесс	Риск/ нежелательное событие	Описание влияния риска на деятельность/ процесс	Оценка риска			Мероприятия по снижению риска (обработка риска)	Ответственный	Сроки исполнения
				Вероятность/частота наступления нежелательного события (B)	Серьезность/потенциальные или реальные последствия нежелательного события (C)	Оценка (B*C)			
1		Отказ департамента миграционной полиции в визах ученым в посольстве Казахстана в их стране	Невыполнение индикаторов в стратегии развития университета	1	1	1	Приглашение ученых из стран, не требующих оформления визы	УМС	В рамках срока программы

11.ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение А

(обязательное)
ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№	Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись
1	Член правления – проректор по академическим вопросам	Еркінбаева Л.К.	20.12.2024	
2	Член Правления – проректор по стратегическому развитию и интернационализации	Есімова Ш.А.	20.12.2024	
3	Декан факультета филологии и гуманитарных наук	Исабекова Г.Б.	19.12.2024	
4	Декан Технологического факультета	Шардарбек М.Ш.	18.12.2024	
5	Декан факультета «Педагогика и социальные науки»	Турагова А.Н.	18.12.2024	
6	Декан факультета «Экономики и права»	Ернішев К.А.	19.12.2024	
7	Декан факультета естественных наук	Тасуов Б.Т.	19.12.2024	
8	Декан факультета физической и начальной военной подготовки	Нурпеисов М. К.	19.12.2024	
9	Руководитель управления стратегического развития	Дәрібаев Ж.Е.	20.12.2024	
10	Руководитель центра технического сопровождения и ИТ поддержки	Жаукашканов А.К.	20.12.2024	
11	Директор департамента по академической работе	Алимбаева С.К.	20.12.2024	
12	Директор офиса регистратора	Мыркалыков Б.С.	18.12.2024	
13	Начальник отдела онлайн обучения	Беглерова С.Т.	18.12.2024	
14	Руководитель отдела аккредитации, рейтинга и обеспечения качества	Балкибаева Г.А.	19.12.2024	
15	Ответственный секретарь приемной комиссии	Назарбекова А.А.	19.12.2024	

16	Главный специалист сектора учета движения студентов	Касенова А.К.	18.12.2024	
17	Главный бухгалтер	Амиртаева Н.Ш.	19.12.2024	
18	Руководитель планово-экономического управления	Мусаева А.А.	18.12.2024	
19	И.о. начальника юридической службы	Самбетов С.Т.	19.12.2024	

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Приложение Б