


АО «Казахский университет технологии и бизнеса им. К.Кулажанова»	им.	ПД 22-07.04-2022	
Положение о привлечении зарубежных специалистов в АО «Казахский университет технологии и бизнеса им.К.Кулажанова»		Редакция 3	

Утверждаю  
Президент-ректор  
АО «Казахский университет  
технологии и бизнеса  
им. К.Кулажанова»

д.т.н., профессор  
С.Байбеков

« 29 »  2024 г.




## ПОЛОЖЕНИЕ

# О ПРИВЛЕЧЕНИИ ЗАРУБЕЖНЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ В АО «КАЗАХСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИИ И БИЗНЕСА ИМ. К.КУЛАЖАНОВА»

Астана – 2024

© Является интеллектуальной собственностью АО «КазУТБ им. К.Кулажанова»  
Перепечатка и/или дальнейшая передача третьим лицам запрещается

АО «Казахский университет технологии и бизнеса им. К.Кулажанова»	им.	ПД 22-07.04-2022	
Положение о привлечении зарубежных специалистов в АО «Казахский университет технологии и бизнеса им.К.Кулажанова»		Редакция 3	

## ПРЕДИСЛОВИЕ

**1. РАЗРАБОТАНО И ВНЕСЕНО:** Рабочей группой (РГ) совместно с Отделом по международным отношениям и академической мобильности.

**Руководитель РГ:** Проректор по учебно-методической работе, PhD Жамангарин Д.С.

**Представитель РК:** Проректор по учебно-методической работе, PhD Жамангарин Д.С.


**2. УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ:** решением Ученого совета № 7 протокола от «19» февраля 2024 г.

**3. РАЗРАБОТЧИК:** Отдел по международным отношениям и академической мобильности.

**4. ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ:** 3 года.


**5. ВВЕДЕНО ВЗАМЕН ПД:** Положения о привлечении зарубежных специалистов в АО «Казахский университет технологии и бизнеса» ПД 22-07.29-2021, №5 протокола от 28 декабря 2022 г.

Настоящее Положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено без разрешения Президента - ректора АО «КазУТБ им. К.Кулажанова»

АО «Казахский университет технологии и бизнеса им. К.Кулажанова»	ПД 22-07.04-2022	
Положение о привлечении зарубежных специалистов в АО «Казахский университет технологии и бизнеса им.К.Кулажанова»	Редакция 3	

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Область применения	4
2. Нормативные ссылки	4
3. Основные термины	5
4. Сокращение и обозначения	5
5. Ответственность и полномочия	6
6. Общие положения	6
7. Организация работы с приглашенными зарубежными специалистами	6
8. Заключительные положения	8
9. Нормативная основа положения	8
10. Изменения	8
11. Согласование, хранение и рассылка	8
Приложение А Лист согласования	9
Приложение Б Лист ознакомления	10
Приложение В Лист регистрации изменений	11
Приложение Г Лист учета периодических проверок	12

АО «Казахский университет технологии и бизнеса им. К.Кулажанова»	им.	ПД 22-07.04-2022	
Положение о привлечении зарубежных специалистов в АО «Казахский университет технологии и бизнеса им.К.Кулажанова»		Редакция 3	


## 1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о привлечении зарубежных специалистов (далее – Положение) определяет порядок, условия и процедуры организации по привлечению зарубежных специалистов в АО «Казахский университет технологии и бизнеса им.К.Кулажанова» (далее – Университет), а также порядок взаимодействия структурных подразделений и ответственных лиц по привлечению зарубежного специалиста к педагогической деятельности в Университете.

## 2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В Положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

№	Наименование	Сведения об утверждении (№, дата)	Изменения и дополнения в нормативный документ (№, дата)
1	Закон Республики Казахстан «Об образовании»	№ 319-III от 27.07.2007 г.	с изменениями и дополнениями на 01.01.2024 г.
2	Закон Республики Казахстан «О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты Республики Казахстан по вопросам расширения академической и управленческой самостоятельности высших учебных заведений»	№ 171-VI от 04.07.2018 г.	
3	Государственный общеобязательный стандарт высшего и послевузовского образования	утверждены приказом МНиВО РК № 2 от 20.07.2022 г.	с изменениями и дополнениями на 1 20.02.2023 г. №21
4	Правила организации международного сотрудничества, осуществляемого организациями образования.	утверждены приказом МОН РК № 661 от 27.12.2007 г.	с изменениями и дополнениями от 05.07.2023 г. № 198
5	Правила направления для обучения за рубежом, в том числе в рамках академической мобильности.	утверждены приказом МОН РК № 613 от 19.11.2008 г.	с изменениями и дополнениями от 09.02.2022 г. № 41
6	СТ РК ISO 9001:2016 «Система менеджмента качества. Требования»	утвержден приказом Председателя КТР и М МИР РК № 285-од от 14.11.2016 г.	
7	Типовые правила деятельности организаций образования, реализующих образовательные программы высшего и (или) послевузовского образования.	утверждены приказом МОН РК № 595 от 30.10.2018 г.	с изменениями и дополнениями на 12.10.2023 г. № 379

АО «Казахский университет технологии и бизнеса им. К.Кулажанова»	им.	ПД 22-07.04-2022	
Положение о привлечении зарубежных специалистов в АО «Казахский университет технологии и бизнеса им.К.Кулажанова»		Редакция 3	


### 3. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ

В Положении используются следующие термины:

Термин	Определение
<b>Зарубежный специалист</b>	иностранное гражданство – эксперт, доктор наук, доктор философии (PhD), ассоциированный профессор (доцент), приглашённый для чтения лекций на определённый академический период, проведения мастер-классов, тренингов, а также участия с докладами на научных конференциях, семинарах, выполнения совместных научных исследований, руководства диссертациями магистрантов, дипломными работами студентов.
<b>Научно-исследовательская деятельность</b>	1) участие в реализации научно- исследовательских программ и проектов; 2) подготовка проектной и иной документации для участия в отечественных и международных конкурсах на получение научного гранта; 3) обучение обучающихся новым методам и технологиям в проведении научных исследований; 4) научное руководство обучающихся; 5) проведение исследований, участие в реализации образовательных программ и проектов; 6) организационно- методическое руководство и консультативная деятельность.
<b>Преподавательская деятельность</b>	1) чтение лекций в Университете по учебным программам высшего и послевузовского образования; 2) реализация образовательных учебных программ дополнительного образования; 3) проведение семинаров, тренингов, мастер-классов и иных обучающих мероприятий; 4) повышение квалификации ППС и сотрудников Университета.

### 4. СОКРАЩЕНИЕ И ОБОЗНАЧЕНИЯ

Сокращение	Полное наименование
<b>МНиВО</b>	Министерство науки и высшего образования
<b>ОМОиАМ</b>	Отдел по международным отношениям и академической мобильности
<b>ООКиА</b>	Отдел обеспечения качества и аккредитации
<b>ОПО</b>	Отдел правового обеспечения
<b>ПРК</b>	Представитель руководства по качеству
<b>ППС</b>	Профессорско-преподавательский состав
<b>РК</b>	Республика Казахстан
<b>РГ</b>	Рабочая группа
<b>СТУ</b>	Стандарт Университета
<b>СТ РК</b>	Стандарт Республики Казахстан
<b>СМК</b>	Система менеджмента качества
<b>СП</b>	Структурное подразделение
<b>Университет</b>	АО «Казахский университет технологии и бизнеса имени К.Кулажанова»

АО «Казахский университет технологии и бизнеса им. К.Кулажанова»	ПД 22-07.04-2022	
Положение о привлечении зарубежных специалистов в АО «Казахский университет технологии и бизнеса им.К.Кулажанова»	Редакция 3	

УМО	Учебно-методический отдел
-----	---------------------------

## 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

5.1 Положение утверждает Президент-ректор Университета.

5.2 Ответственность за внедрение требований, указанных в Положении, несет руководитель ОМОиАМ.

5.3 Ответственность за разработку требований Положения, их соответствие требованиям СТ РК ISO 9001-2016, МС ISO 9001:2015 несет руководитель ОМОиАМ, руководители СП.

## 6. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1 Положением устанавливается порядок приема зарубежных специалистов в Университет в соответствии с приоритетными направлениями и задачами развития Университета.

6.2 Требования Положения применяются к деятельности Университета по развитию и укреплению международного сотрудничества.

6.3 Всю деятельность, осуществляемую в рамках Положения, координирует ОМОиАМ.

6.4 Положение обязательно для исполнения всем СП Университета, ППС и обучающимися.

## 7. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ПРИГЛАШЕННЫМИ ЗАРУБЕЖНЫМИ СПЕЦИАЛИСТАМИ

### 7.1 Порядок оформления приглашения.

7.1.1 Каждая кафедра формирует заявку на приглашение зарубежных специалистов на следующий академический период. Заявка на приглашение иностранного специалиста представляется в ОМОиАМ до начала академического периода.

7.1.2 Кафедра формирует план работы зарубежного специалиста и представляет в ОМОиАМ, который проверяет на правильность их оформления и достоверность содержащейся в нем информации.


7.1.3 ОМОиАМ проводит процедуру согласования и утверждения плана работы зарубежного специалиста со следующими должностными лицами:

- курирующим проректором;
- деканом факультета;
- заведующим кафедрой.

7.1.4 Зарубежные специалисты могут приглашаться для чтения лекций в онлайн или офлайн формате на один академический период (семестр или учебный год). Зарубежные специалисты могут проводить лекционные занятия в смешанном формате. Для этого они могут быть периодически приглашены от 2-х недель до 1 месяца в Университет для чтения лекций в традиционном формате (по предварительной договоренности с ними).

7.1.5 Окончательное решение о приглашении зарубежных специалистов принимается Президентом-ректором Университета.

7.1.6 ОМОиАМ готовит проект соответствующего приказа на зарубежного специалиста с указанием сроков пребывания.

АО «Казахский университет технологии и бизнеса им. К.Кулажанова»	им. ПД 22-07.04-2022	
Положение о привлечении зарубежных специалистов в АО «Казахский университет технологии и бизнеса им.К.Кулажанова»	Редакция 3	

7.1.7 При необходимости бронирование гостиницы (общежития) и размещение зарубежного специалиста обеспечивается ОМОиАМ совместно с кафедрой.

7.1.8 По прибытию зарубежного специалиста в Казахстан ОМОиАМ направляет уведомление в миграционную полицию о прибытии иностранного гражданина согласно миграционному законодательству РК.

7.1.9 Приглашение зарубежного специалиста осуществляется:

- за счет бюджетных средств;
- за счет средств Университета.

7.1.10 Гонорар зарубежного специалиста предварительно согласуется до приезда.

7.1.11 Окончательное решение по финансовым вопросам зарубежного специалиста принимает Президент-ректор Университета.

7.1.12 При приглашении зарубежного специалиста за счёт бюджетных средств учитываются требования законодательства РК в области образования, а именно критерии привлечения и ключевые показатели эффективности учёных.

## **7.2 Порядок заключения договора с зарубежным специалистом**

7.2.1 Договор заключается с зарубежным специалистом после издания приказа Президент-ректором.

7.2.2 В зависимости от целей приглашения зарубежного специалиста в договоре отражаются сроки его пребывания, права, обязанности, стоимость оказываемых услуг и т.д.

7.2.3 В процессе согласования условий договора, завкафедрой или ОМОиАМ обязаны ознакомить зарубежного специалиста с правилами регистрации и пребывания иностранцев на территории Республики Казахстан.

7.2.4 До подписания Президент-ректором договор согласуется и визируется следующими должностными лицами:

- курирующим проректором;
- юридической службой.

7.2.5 Договор на выполнение определенных работ хранится в личном деле зарубежного специалиста.

7.2.6 В личном деле зарубежного специалиста должны быть следующие документы:

- заявление;
- договор об оказании образовательных услуг, заключенный с Университетом;
- план работы;
- личные документы (копия паспорта и дипломов, резюме);
- акт выполненных работ (по завершению работы).


## **7.3 Порядок исполнения договора с зарубежным специалистом**

7.3.1 Работа зарубежного специалиста в Университете осуществляется согласно плану с предоставлением необходимых технических средств обучения, созданием условий для работы. Работу зарубежного специалиста координирует заведующий кафедрой совместно с деканатом.

7.3.2 Организация и проведение культурных программ (показ достопримечательностей, посещение театров, музеев и другие подобные мероприятия) обеспечивается кафедрой.

7.3.3 На заведующего кафедрой возлагается персональная ответственность за добросовестное исполнение договорных обязательств со стороны зарубежного специалиста.

7.3.4 Расписание учебных занятий зарубежного специалиста составляет УМО на основании кафедральной педагогической нагрузки.

АО «Казахский университет технологии и бизнеса им. К.Кулажанова»	им. ПД 22-07.04-2022	
Положение о привлечении зарубежных специалистов в АО «Казахский университет технологии и бизнеса им.К.Кулажанова»	Редакция 3	

7.3.5 Утвержденное расписание учебных занятий доводится до сведения зарубежного специалиста кафедрой до начала академического периода. При проведении занятий в онлайн формате заведующий кафедрой выдает логин и пароль зарубежному специалисту.

7.3.6 Контроль за проведением учебных занятий зарубежных специалистов осуществляется кафедрой.

7.3.7 Зарубежным специалистам производятся выплаты гонорара на основании акта выполненных работ.

## **8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1 На зарубежных специалистов распространяются установленные Университетом внутривузовский распорядок работы.

8.2 Положение может быть пересмотрено с учётом изменений и дополнений в нормативных правовых актах РК и внутренних нормативных документов Университета.

8.3 Оригинал Положения передается в ООКиА.

## **9. НОРМАТИВНАЯ ОСНОВА ПОЛОЖЕНИЯ**

9.1 Положение составлено с учётом требований СМК Университета.

## **10. ИЗМЕНЕНИЯ**

10.1 Разработка, оформление, согласование и утверждение «Извещений об изменениях» Положения, а также внесение в него изменений должно производиться в соответствии с требованиями СМК.

## **11. СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА**

11.1 Согласование проекта Положения осуществляется с ПРК и РГ оформляется в «Листе согласования».

11.2 Ответственность за передачу подлинника Положения на хранение в ООКиА несет руководитель ОМОиАМ.

11.3 Ответственность за хранение подлинника Положения, и рассылку учтенных рабочих экземпляров абонентам возлагается на ООКиА.









