	Казахско-Русский Международный университет	
	Рабочее положение о порядке привлечения зарубежных специалистов в Казахско-Русский Международный университет КРМУ-СМК-РП-89	Издание 1 стр. 1 из 12

УТВЕРЖДАЮ
 Председатель ученого совета КРМУ
 Р.Б. Сеилханова
 Протокол №1 от 31 августа 2023 г.




СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
РАБОЧЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРИВЛЕЧЕНИЯ ЗАРУБЕЖНЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ
В КРМУ

КРМУ – СМК – РП – 89

Экз. № 1


г. Актобе

	Казахско-Русский Международный университет	
	Рабочее положение о порядке привлечения зарубежных специалистов в Казахско-Русский Международный университет КРМУ-СМК-РП-89	Издание 1 стр. 2 из 12

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. Документ разработан: Директором Центра стратегического развития, мониторинга и аккредитации Касимовой Ж.Г.
2. Внесен: Центром стратегического развития, мониторинга и аккредитации.
3. Положение предназначено для профессорско-преподавательского состава, заведующих кафедрами, руководителей и сотрудников структурных подразделений Казахско-Русского Международного университета.
4. Периодичность проверки: 2 года
5. Введен впервые
6. Дата введения: «31» 08 2023 г.

Настоящее рабочее положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено без разрешения Ректора КРМУ.

	Казахско-Русский Международный университет	
	Рабочее положение о порядке привлечения зарубежных специалистов в Казахско-Русский Международный университет КРМУ-СМК-РП-89	Издание 1 стр. 3 из 12

Содержание


1. Общие положения.....	4
2. Задачи.....	5
3. Определения и сокращения.....	5
4. Процедура приглашения.....	6
5. Направление расходов.....	6-7
6. Порядок получения и использования средств. Оформление и отражение их в учете.....	7
7. О медицинском страховании зарубежных специалистов.....	8
8. Заключительные положения.....	8

Лист согласования

Лист ознакомления

Лист регистрации

Лист учета периодических проверок

	Казахско-Русский Международный университет	
	Рабочее положение о порядке привлечения зарубежных специалистов в Казахско-Русский Международный университет КРМУ-СМК-РП-89	Издание 1 стр. 4 из 12

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение о порядке привлечения зарубежных специалистов (далее – Положение) разработано с целью установления порядка привлечения зарубежных специалистов в Казахско-Русский Международный университет (далее – КРМУ) в соответствии с приоритетными направлениями и задачами развития международного сотрудничества университета.

1.2 Настоящее Положение разработано на основании:

- Закона Республики Казахстан (далее – РК) «Об образовании» от 27.07.2007 года № 319 –III (с изменениями и дополнениями);

- Концепция развития высшего образования и науки в Республике Казахстан на 2023-2029 годы от 28 марта 2023 года № 248.

- Правил организации международного сотрудничества, осуществляемого организациями образования, утвержденные приказом и.о. Министра образования и науки РК от 27.12.2007 № 661(с изменениями и дополнениями);

- Правил привлечения иностранных работников в государственные органы РК, утвержденной постановлением Правительства РК от 31.12.2015 г. № 1198;

- Закона РК «О миграции населения» от 22 июля 2011 года № 477-IV;

- Правил установления квоты на привлечение иностранной рабочей силы в РК и ее распределение между регионами РК, утвержденной постановлением Правительства РК № 802 от 05.12.2016 (с изменениями и дополнениями);

- Устава, Стратегического плана развития КРМУ на 2023-2027гг., и др. внутренних нормативных актов КРМУ.

1.3 Требования настоящего Положения применяются к деятельности КРМУ по развитию и укреплению международного сотрудничества.

1.4 Всю деятельность, осуществляемую в рамках настоящего положения, контролируют отдел инновации и международного сотрудничества, отдел аккредитации и академической мобильности, проректор по академическим вопросам.

1.5 Положение обязательно для исполнения заведующими кафедрами, сотрудниками подразделений, профессорско-преподавательским составом, и обучающимися КРМУ.

1.6 Положение предполагает наличие в Университете заинтересованных преподавателей и исследователей, которые будут взаимодействовать с приглашенными специалистами, поддерживать контакты с данным зарубежным ученым для участия в учебных и научных процессах по приоритетным областям развития КРМУ.

1.7 Настоящее Положение является внутренним нормативным документом Университета и не подлежит представлению другим лицам, кроме аудиторов сертификационных органов при проведении проверок систем менеджмента качества, а также организациям-партнерам (по их требованию) с разрешения Ректора КРМУ.


1.8 Финансирование программ по привлечению зарубежных специалистов для работы в Университете осуществляется:

- за счет средств государственного бюджета (грант);

- за счет средств Университета;

- за счет средств партнерских организаций;

- за счет средств спонсорской помощи и иных средств, незапрещенных законодательством Республики Казахстан.

	Казахско-Русский Международный университет	
	Рабочее положение о порядке привлечения зарубежных специалистов в Казахско-Русский Международный университет КРМУ-СМК-РП-89	Издание 1 стр. 5 из 12

2. ЗАДАЧИ

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

2.2 Основными задачами приглашения зарубежных специалистов являются:

- повышение качества образовательного и научно-исследовательского процессов за счет изучения и внедрения новых технологий и методик в образовании, успешно применяемых зарубежными организациями образования;
- расширение возможностей для международного академического сотрудничества;
- соответствия содержания и структуры образовательного процесса принципам Болонского процесса.


3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1 Зарубежный специалист пребывают в КРМУ с целью осуществления преподавательской деятельности и/или научно-исследовательской деятельности.

Зарубежный специалист – иностранный гражданин, ученый (доктор наук, доктор философии (PhD), магистр по специальности, профессор, доцент) или специалист из бизнеса, индустрии и других сфер, прибывающий с краткосрочным или долгосрочным визитом для проведения лекций, семинаров, тренингов, мастер-классов, курсов, workshop, консультаций для обучающихся и выступления с научными докладами на конференциях, выполнения совместных научных исследований, руководства научными работами магистрантов и PhD-докторантов.

Академическая деятельность зарубежного специалиста включает в себя преподавательскую и (или) научно-исследовательскую деятельность.

Преподавательская деятельность	<ul style="list-style-type: none"> ✓ чтение лекций в ПГУ по профессиональным учебным программам высшего (<i>бакалавриат</i>) и послевузовского (<i>магистратура, докторантура (PhD)</i>) образования; ✓ реализация дополнительного образования обучающихся в форме проведения семинаров, тренингов, мастер-классов и иных обучающих мероприятий; ✓ переподготовка и повышение квалификации сотрудников КРМУ.
Научно-исследовательская деятельность	<ul style="list-style-type: none"> ✓ участие в реализации научно-исследовательских программ и проектов КРМУ; ✓ подготовка проектной и иной документации для участия КРМУ в отечественных и международных конкурсах на получение научного гранта; ✓ обучение работников и обучающихся КРМУ новым методам и технологиям в проведении научных исследований; ✓ научное руководство обучающихся; ✓ проведение исследований, участие в реализации образовательных программ и проектов; ✓ организационно-методическое руководство и консультативная деятельность в рамках проектов развития КРМУ.

	Казахско-Русский Международный университет	
	Рабочее положение о порядке привлечения зарубежных специалистов в Казахско-Русский Международный университет КРМУ-СМК-РП-89	Издание 1 стр. 6 из 12

4. ПРОЦЕДУРА ПРИГЛАШЕНИЯ

4.1 Кафедра или другое подразделение КРМУ подает Ректору представление-обоснование в свободной форме на приглашение иностранного ученого в качестве зарубежного специалиста. Предварительно, в соответствии с планом работы подразделение обязано согласовать необходимость приглашения и его финансовую возможность в пределах штатного расписания или сметы расходов с финансовым отделом, которые подписывают заявку и смету расходов.

4.2 Ректор или курирующий проректор личным письмом приглашает иностранного специалиста.

4.3 Реализация мероприятий по приглашению иностранного ученого в качестве зарубежного специалиста выполняется через проректора, с которым Университет заключает контракт на выполнение услуг по приему зарубежных специалистов.

4.4 Взаимодействие с Миграционной службой Республики Казахстан осуществляется только через Отделы инновации и международного сотрудничества Университета.

4.5 Отдел инновации и международного сотрудничества оформляет Приглашение для получения обыкновенной деловой визы или рабочей визы зарубежным специалистам на срок до 3-х месяцев.

4.6 Для приглашения иностранного специалиста заинтересованное подразделение должно предоставить в Отдел инновации и международного сотрудничества надлежащим образом:

- а) заполненную внутреннюю заявку-анкету,
- б) читаемую копию паспорта и письменное обоснование (в форме служебной записки) необходимости въезда данного иностранного гражданина на территорию Республики Казахстан по приглашению Университета.

4.7 Отдел инновации и международного сотрудничества не несет ответственности за отказ в выдаче визы иностранному гражданину.


4.8 Согласно действующему законодательству Республики Казахстан иностранный гражданин, прибывший по приглашению Университета, должен уведомить подразделения Миграционной службы Республики Казахстан о месте своего пребывания в течение трех рабочих дней со дня прибытия в Республику Казахстан.

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

5. НАПРАВЛЕНИЕ РАСХОДОВ

5.1 Смета расходов по привлечению зарубежных специалистов включает в себя следующие элементы затрат:

- ✓ материальные затраты (фактическая себестоимость материальных затрат, произведенных на организацию и проведение обучения приглашенными специалистами);
- ✓ размер часовой оплаты:

	Казахско-Русский Международный университет	
	Рабочее положение о порядке привлечения зарубежных специалистов	Издание 1
	в Казахско-Русский Международный университет КРМУ-СМК-РП-89	стр. 7 из 12

Направление расходов	Доктор наук	Кандидат наук (доктор PhD)	Специалисты-практики/магистры
Размер при почасовой оплате, в тг/час			

Примечание: при почасовой оплате норма часов составляет не более 6 (шести) академических часов в день.

- ✓ отчисления от оплаты труда (социальный налог в размерах, установленных налоговым законодательством);
- ✓ суточные в размере 2 МРП (при условии нахождения на территории Республики Казахстан не более 15 рабочих дней);
- ✓ расходы на проживание (фактически произведенные затраты по найму жилого помещения или проживание в гостиницах Республики Казахстан);
- ✓ расходы, связанные с оформлением визы, медицинского страхования (по фактически предъявленным документам);

5.2. При учете расходов возмещаемых денежных средств (денежных и материальных доходов) зарубежному специалисту согласно налоговому законодательству производятся удержания сумм индивидуального подоходного налога у источника выплаты в установленных законодательством Республики Казахстан размерах. К выплате на руки подлежат суммы за вычетом сумм налоговых обязательств на основании расходных кассовых ордеров в наличной форме.

6. ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВ. ОФОРМЛЕНИЕ И ОТРАЖЕНИЕ ИХ В УЧЕТЕ.


6.1 Для проведения занятий приглашенными зарубежными специалистами необходимо:

- ✓ заключить трудовой контракт на период пребывания зарубежного специалиста;
- ✓ утвердить расписание на проведение аудиторных занятий, в котором должны быть оговорены такие позиции, как дата и место проведения занятий, тематика, лица, ответственные за организационную подготовку и проведение занятий;
- ✓ составить и утвердить программу мероприятий с указанием даты, места проведения занятий, количества планируемых лекционных часов, с указанием тематики на время пребывания зарубежных специалистов на территории Республики Казахстан;
- ✓ составить смету расходов в соответствии с утвержденной программой.

6.2 Оплата производится непосредственно специалисту при наличии сметы расходов или иных подтверждающих документов по утвержденным авансовым отчетам (справки о выполненной работе по отработанным часам) при предъявлении оригинала документа, подтверждающего личность приглашенного лица, с указанием в кассовом ордере направления расходов в пределах сметы.

6.3 При рассмотрении хозяйственных операций необходимо учитывать следующее:

- ✓ расходы вычитаются только в пределах норм, установленных законодательством Республики Казахстан;
- ✓ сверхнормативные расходы покрываются за счет чистого дохода Университета при наличии документального оформления в пределах установленных норм.

	Казахско-Русский Международный университет	
	Рабочее положение о порядке привлечения зарубежных специалистов в Казахско-Русский Международный университет КРМУ-СМК-РП-89	Издание 1 стр. 8 из 12

7. О МЕДИЦИНСКОМ СТРАХОВАНИИ ЗАРУБЕЖНЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ

7.1 Зарубежные специалисты, прибывающие в Университет по его приглашению, обязаны иметь при себе оформленную в своей стране медицинский страховой полис на весь срок пребывания, включая, дорогу, или могут приобрести его у казахстанских страховых организаций при продлении срока пребывания.

7.2 В случае наступления страхового случая все формальности по взаимодействию с медицинским учреждением урегулируются сотрудником подразделения Университета совместно с Отделом международного сотрудничества.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1 Правила настоящего Положения обязательны для исполнения и могут быть изменены либо дополнены в связи с изменением нормативных документов, появлением новых дополнительных расходов, не учтенных данным Положением.

