

	<b>ҚАЗАҚ СПОРТ ЖӘНЕ ТУРИЗМ АКАДЕМИЯСЫ</b> <b>КАЗАХСКАЯ АКАДЕМИЯ СПОРТА И ТУРИЗМА</b> <b>KAZAKH ACADEMY OF SPORT AND TOURISM</b>	П КазАСТ 3/66-23		
		Дата		
	<b>Положение</b> <b>о порядке привлечения зарубежных ученых, специалистов</b>		Издание 01	
			Стр	из
		1	7	

**УТВЕРЖДАЮ**

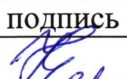


Президент НАО «Казанская академия спорта и туризма»,  
 профессор  
 А.К. Закирьянов

« 03 » \_\_\_\_\_ 2024 г.



**Положение**

**О ПОРЯДКЕ ПРИВЛЕЧЕНИЯ ЗАРУБЕЖНЫХ УЧЕНЫХ,  
 СПЕЦИАЛИСТОВ**

Разработано		Согласовано		Утверждено
Кенжебекова Г.У.		Дошыбеков А.Б.		Решением УС КазАСТ Протокол № 5 от 29.12.2023 г.
Сембаева А.А.				
дата	подпись	дата	подпись	Введено в действие
26.12.2023		28.12.2023		Приказ №02П от 03.01.2024 года
27.12.2023				

Алматы – 2023 г.

	<b>ҚАЗАҚ СПОРТ ЖӘНЕ ТУРИЗМ АКАДЕМИЯСЫ</b> <b>КАЗАХСКАЯ АКАДЕМИЯ СПОРТА И ТУРИЗМА</b> <b>KAZAKH ACADEMY OF SPORT AND TOURISM</b>	П КазАСТ 3/66-23	
		Дата	
		Издание 01	
	<b>Положение</b> <b>о порядке привлечения зарубежных ученых, специалистов</b>	Стр	из
2		7	

## Содержание

1.	Нормативные ссылки	3
2.	Термины, обозначения и сокращения	3
3.	Общие положения	4
4.	Процедура приглашения	5
5.	Организация работы зарубежных ученых, специалистов	6
6.	Порядок заключения договора с зарубежным ученым, специалистом	6
7.	Срок действия и порядок внесения изменений	7
8.	Согласование, хранение и рассылка	7
9.	Лист ознакомления	7

	<b>ҚАЗАҚ СПОРТ ЖӘНЕ ТУРИЗМ АКАДЕМИЯСЫ</b> <b>КАЗАХСКАЯ АКАДЕМИЯ СПОРТА И ТУРИЗМА</b> <b>KAZAKH ACADEMY OF SPORT AND TOURISM</b>	П КазАСТ 3/66-23	
		Дата	
		Издание 01	
	<b>Положение</b> <b>о порядке привлечения зарубежных ученых, специалистов</b>		Стр
		3	7

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение о порядке привлечения зарубежных ученых, специалистов (далее Положение) разработано с целью установления порядка привлечения зарубежных специалистов для работы в НАО «Казакская академия спорта и туризма» (далее – КазАСТ).

1.2 Приглашение зарубежных ученых, специалистов для работы в КазАСТ направлено на решение следующих основных задач:

- повышение качества образования и научных исследований за счет изучения и внедрения новых технологий и методик в образовании, успешно применяемых зарубежными научными центрами и организациями образования;
- расширение возможности для международного научно-образовательного и практического обмена;
- приведение содержания и структуры образовательного процесса в соответствие с принципами Болонского процесса.

2.2 Требования к приглашенному лектору:

- Ученые должны быть из ведущих университетов мира;
- Иметь ученую степень не ниже доктора (PhD) по соответствующим направлениям или доктора наук по профилю;
- Иметь не менее 10 публикаций по профилю направления магистратуры и докторантуры в рейтинговых международных журналах с высоким импакт-фактором;
- По срокам пребывания от 5-ти до 14 дней или на срок 1 семестр, или более.

2.3 Подготовка и совместная публикация с ППС КазАСТ статей в рецензируемых журналах в базах данных Web of Science и Scopus.

2.4 Финансирование программ по привлечению зарубежных специалистов для работы в Академии осуществляется:

- за счет средств государственного бюджета;
- за счет средств Университета;
- за счет средств партнерских организаций;
- за счет средств спонсорской помощи и иных средств, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

2.5 Академическая деятельность зарубежного специалиста включает в себя педагогическую и/или научно-исследовательскую деятельность.

Педагогическая деятельность включает в себя:


- чтение лекций обучающимся Университета по профессиональным учебным программам высшего (бакалавриат) и послевузовского (магистратура, докторантура) образования;
- реализация мероприятий дополнительного образования в форме проведения семинаров, тренингов, мастер-классов и иных обучающих мероприятий, переподготовка и повышение квалификации работников Университета.

Научно-исследовательская деятельность включает в себя:

- участие в реализации научно-исследовательских программ и проектов;
- подготовка проектной и иной документации для участия Университета в отечественных и международных конкурсах на получение научного гранта;
- обучение ППС и обучающихся актуальным методам и технологиям в проведении научных исследований;
- научное руководство/консультация обучающимся.

2.6 Положение предполагает наличие в Университете заинтересованных преподавателей и исследователей, которые будут взаимодействовать с приглашенными



	<b>ҚАЗАҚ СПОРТ ЖӘНЕ ТУРИЗМ АКАДЕМИЯСЫ</b> <b>КАЗАХСКАЯ АКАДЕМИЯ СПОРТА И ТУРИЗМА</b> <b>KAZAKH ACADEMY OF SPORT AND TOURISM</b>	<b>П КазАСТ 3/66-23</b>	
		<b>Дата</b>	
	<b>Положение</b>		<b>Издание 01</b>
	<b>о порядке привлечения зарубежных ученых, специалистов</b>		<b>Стр</b>
		<b>4</b>	<b>7</b>

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.

## 2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1 Настоящее Положение разработано с учетом требований следующих нормативных документов:

Закон РК №319-III от 27.06.2007г.	Об образовании
Правила организации международного сотрудничества, осуществляемого организациями образования, утвержденные Приказом и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 27 декабря 2007 года № 661	Об утверждении Правил организации международного сотрудничества, осуществляемого организациями образования» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 31.07.2023 г.)
Постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2015 года № 1198	«Об утверждении Правил привлечения иностранных работников в государственные органы Республики Казахстан» (с изменениями по состоянию на 18.03.2021 г.)
Закон Республики Казахстан	О миграции населения
Постановление Правительства Республики Казахстан от 24 ноября 2023 года № 1041	Об определении перечня лиц, для которых не требуются разрешения местных исполнительных органов на привлечение иностранной рабочей силы для осуществления трудовой деятельности
Устав и внутренние нормативные акты	Казахская академия спорта и туризма

## 3. ТЕРМИНЫ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящей процедуре используются термины и определения, взятые из нормативных документов, на основании которых она была разработана:

**Зарубежный ученый, специалист** – иностранный гражданин, ученый с мировым именем или специалист из бизнеса, индустрии и других сфер, прибывающий с краткосрочным или долгосрочным визитом для проведения лекций, семинаров, тренингов, мастер-классов, курсов, консультаций для обучающихся и выступления с научными докладами на конференциях.

	<b>ҚАЗАҚ СПОРТ ЖӘНЕ ТУРИЗМ АКАДЕМИЯСЫ</b> <b>КАЗАХСКАЯ АКАДЕМИЯ СПОРТА И ТУРИЗМА</b> <b>KAZAKH ACADEMY OF SPORT AND TOURISM</b>	П КазАСТ 3/66-23	
		Дата	
		Издание 01	
	<b>Положение</b> <b>о порядке привлечения зарубежных ученых, специалистов</b>		Стр
		5	7

КазАСТ	- НАО «Казакская академия спорта и туризма»
PhD	- Доктор философии, доктор по профилю
МНиВО РК	- Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан
МВК	- Межведомственная комиссия
ППС	- Профессорско-преподавательский состав
ОП	- Образовательная программа
ОНиМС	- Отдел науки и международных связей
РК	- Республика Казахстан

#### 4. ПРОЦЕДУРА ПРИГЛАШЕНИЯ

4.1 Кафедра или другое подразделение Академии подает в Отдел науки и международных связей (далее ОНиМС) представление-обоснование в свободной форме на приглашение иностранного специалиста в качестве зарубежного ученого. Предварительно подразделение обязано согласовать необходимость приглашения и его финансовую возможность в пределах штатного расписания или сметы расходов с Бухгалтерией.

4.2 Заявка рассматривается руководством Академии в срок, не превышающий 7 (семь) рабочих дней со дня ее подачи.

4.3 Для приглашения иностранного специалиста заинтересованное подразделение предоставляет в ОНиМС надлежащим образом:

- представление-обоснование, согласно п. 4.1 Положения;
- сведения о приглашаемых зарубежных специалистах;
- читаемую копию паспорта и письменное обоснование (в форме служебной записки) необходимости въезда данного иностранного гражданина на территорию РК по приглашению Академии;
- резюме приглашаемого зарубежного специалиста;
- копии дипломов и сертификатов, подтверждающих ученую степень или звание зарубежного специалиста;
- план работы зарубежного специалиста, включая перечень лекций, семинаров, курсов с указанием количества часов, кредитов, и/или проводимых других видов мероприятий.

4.4 Иностранный специалист приглашается письмом подписанным руководством Академии на основании предоставленных документов.

4.5 Реализация мероприятий по приглашению иностранного специалиста в качестве зарубежного ученого выполняется через ОНиМС, кафедры.

4.6 Взаимодействие с Миграционной службой РК осуществляется только через ОНиМС. В свою очередь ОНиМС оформляет (при необходимости) ходатайство для получения разрешения въезда зарубежного специалиста в Казахстан. После получения разрешения ОНиМС подает в Управление миграционной службы Департамента полиции г. Алматы документы для оформления приглашения на визу зарубежного специалиста.

4.7 Иностранный гражданин, прибывший по приглашению Академии, должен уведомить ОНиМС и подразделение Миграционной службы РК о месте своего пребывания в течение трех рабочих дней со дня прибытия в РК.



	<b>ҚАЗАҚ СПОРТ ЖӘНЕ ТУРИЗМ АКАДЕМИЯСЫ</b> <b>КАЗАХСКАЯ АКАДЕМИЯ СПОРТА И ТУРИЗМА</b> <b>KAZAKH ACADEMY OF SPORT AND TOURISM</b>	П КазАСТ 3/66-23	
		Дата	
		Издание 01	
	<b>Положение</b> <b>о порядке привлечения зарубежных ученых, специалистов</b>	Стр	из
6		7	

4.8 За все действия, противоречащие законодательству РК, иностранный специалист несет ответственность самостоятельно, если иное не предусмотрено в законодательных актах.

## **5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ЗАРУБЕЖНЫХ УЧЕНЫХ, СПЕЦИАЛИСТОВ**

5.1 Принимающее структурное подразделение составляет план мероприятий по встрече

5.2 Организация работы зарубежных специалистов включает:

- заключение трудового контракта на период пребывания зарубежного специалиста;
- утверждение расписания 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;

- составление и утверждение программы мероприятий с указанием даты, места проведения занятий, количества планируемых лекционных часов, с указанием тематики на время пребывания зарубежных специалистов на территории РК;
- составление сметы расходов в соответствии с утвержденной программой.

5.3 Организация работы зарубежного специалиста в Академии, предоставление зарубежному специалисту необходимых условий для работы, координация его работы с другими подразделениями Академии, оформление всей необходимой учетно-отчетной документации, обеспечивается инициатором.

## **6. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА С ЗАРУБЕЖНЫМ УЧЕНЫМ, СПЕЦИАЛИСТОМ**

6.1 В зависимости от целей приглашения зарубежного специалиста, срока его пребывания и специфики выполняемых им функций, с зарубежным специалистом может быть заключен:

- договор на оказание услуг;
- трудовой договор.

6.2 Заключение договора с зарубежным специалистом осуществляется на основании заявки руководителя структурного подразделения (далее – инициатор), инициировавшего приглашение зарубежного специалиста, согласно разделу 4 Положения.

6.3 Организация работы по заключению договоров с зарубежными специалистами возлагается на инициатора и разрабатывается совместно с ОНиМС и юристом. Юрист обеспечивает соответствие договора с зарубежным специалистом действующему законодательству РК и утвержденному плану, либо утвержденной заявке.

6.4 ОНиМС несет ответственность за соблюдение порядка заключения договоров, в том числе соблюдение порядка визирования договоров и контроль за их исполнением.

6.5 Предварительное согласование условий договора с зарубежным специалистом и ответственными структурными подразделениями Академии возлагается на инициатора. Предварительное согласование может осуществляться с использованием электронных средств связи. В процессе согласования условий договора, ОНиМС обязан ознакомить зарубежного специалиста с правилами регистрации и пребывания иностранцев на территории РК.

6.6 Оформление, регистрация и учет договоров с зарубежными специалистами возлагается на регистратора, которым является ОНиМС.

6.7 До подписания договор с зарубежным специалистом согласуется и визируется следующими должностными лицами:

- руководством Академии;



	<b>ҚАЗАҚ СПОРТ ЖӘНЕ ТУРИЗМ АКАДЕМИЯСЫ</b> <b>КАЗАХСКАЯ АКАДЕМИЯ СПОРТА И ТУРИЗМА</b> <b>KAZAKH ACADEMY OF SPORT AND TOURISM</b>	П КазАСТ 3/66-23		
		Дата		
	<b>Положение</b> <b>о порядке привлечения зарубежных ученых, специалистов</b>		Издание 01	
			Стр	из
		7	7	

– юристом.

6.8 Подписание договора осуществляется до прибытия зарубежного специалиста в Академию. В случае, если подписание договора путем обмена оригиналами документов по почте невозможно или затруднительно, договор может быть подписан предварительно с использованием средств факсимильной связи и электронной почты.

6.9 Договор на оказание услуг составляется в двух экземплярах:

- один экземпляр представляется зарубежному специалисту;
- второй экземпляр предоставляется в ОНиМС для хранения, копия договора передается в Бухгалтерию для произведения расчетов с зарубежным специалистом;

6.10 По результатам исполнения договора с зарубежным специалистом, составляется подробный акт о выполнении работ зарубежного специалиста. Акт предоставляется в Бухгалтерию для осуществления взаиморасчетов с приглашенным зарубежным специалистом согласно Трудовому договору.

6.11 В случае невыполнения или ненадлежащего выполнения обязательств зарубежным специалистом, инициатор незамедлительно информирует об этом ОНиМС и предоставляет полную информацию с указанием объема невыполненных обязательств для решения вопроса о предъявлении зарубежному специалисту претензий.

## 7. СРОК ДЕЙСТВИЯ И ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

7.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до его отмены.

7.2 Положение может уточняться, дополняться и изменяться по мере изменения правовых условий деятельности системы образования РК, международных соглашений и нормативной базы, применяемой в Академии.

7.3 Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции.

## 8. СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА

Согласование Положения в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов Республики Казахстан осуществляет разработчик.

Подлинник Положения хранится 5 лет у руководителя менеджмента качества, кроме случаев его переиздания по необходимости, ответственность за его хранение несёт руководитель подразделения. Рабочие экземпляры отменённых документов подлежат уничтожению.

## 9. ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№	Должность	ФИО	Дата	Подпись