

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

**С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ
ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ**

**КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д. АСФЕНДИЯРОВА**

**ASFENDIYAROV KAZAKH NATIONAL MEDICAL
UNIVERSITY**



Документация СМК		Утверждено приказом и.о. Ректора	
		№ приказа	Дата утверждения
		132	28.03.2017
Наименование документа		Правила приглашения зарубежных специалистов	
Редакция	1	Статус	
Код		<input checked="" type="checkbox"/> Утвержден <input type="checkbox"/> Рассмотрен <input type="checkbox"/> Отправлен на доработку <input type="checkbox"/> Отклонен <input type="checkbox"/> Другое	
Ответственное должностное лицо		Камалиев М.А. Проректор по академической деятельности	
Должностное лицо – инициатор документа		Хожамкул Р.А. Директор Центра медицинского образования	
Предыдущий устаревший документ		Нет	
Язык документа		<input checked="" type="checkbox"/> Казахский <input type="checkbox"/> Русский <input type="checkbox"/> Английский	



Лист согласования

Должность	Подпись	ФИО
Разработано:		
Директор Центра Медицинского Образования		Хожамкул Р.А.
Директор по международному сотрудничеству – начальник отдела		Рустемова А.М.
Согласовано:		
Проректор по академической деятельности		Камалиев М.А.
Директор Центра Медицинского Образования		Хожамкул Р.А.
Заместитель директора департамента развития человеческих ресурсов		Нагасбекова Б.С.
Начальник Управления юридического и документационного обеспечения		Туткина Б.М.
Начальник отдела СМК		Сарсембаева Д.О.



СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения:	4
1.1.	Цель	4
1.2.	Область применения	4
1.3.	Нормативные ссылки;	5
1.4.	Термины, определения и сокращения.	5
2.	Порядок приглашения зарубежных специалистов.	6
2.2.	Комиссия по вопросам привлечения зарубежных специалистов.	6
2.3.	Порядок рассмотрения заявки на приглашение зарубежного специалиста Комиссией.	6
2.4.	Порядок заключения договора с зарубежным специалистом.	8
2.5.	Порядок оформления приглашения (визы).	8
2.6.	Порядок исполнения договора с зарубежным специалистом.	8
2.7.	Финансирование программ по привлечению зарубежных специалистов.	10
2.8.	Категории зарубежных специалистов и критерии, предъявляемые к приглашенным специалистам.	11
2.9.	Виды и нормы расходов Университета на приглашение зарубежных специалистов.	12
2.10.	Особенности приглашения зарубежных специалистов для осуществления педагогической деятельности.	
2.11.	Порядок планирования учебного процесса с привлечением зарубежных специалистов.	
3.	Ответственность	
	Лист регистрации изменений	
	Лист ознакомления	
	Приложения	



1. Общие положения

1. Настоящие правила разработаны и вводятся в целях установления и документального закрепления норм, регламентирующих порядок осуществления приглашения зарубежных специалистов в «КазНМУ им. С.Д. Асфендиярова», далее по тексту настоящих правил именуемого «Университет».

2. Настоящие правила определяют следующие правила и нормы, регулирующие порядок приглашения зарубежных специалистов в Университет:

- ✓ цели и задачи приглашения зарубежных специалистов;
- ✓ направления и принципы приглашения зарубежных специалистов;
- ✓ порядок планирования и реализации программы приглашения зарубежных специалистов.

3. Под «персоналом» в рамках настоящих правил понимается коллектив работников, состоящих с Университетом в трудовых отношениях на основании заключенных трудовых договоров, осуществляющих трудовую деятельность в Университете по основному месту работы.

4. Настоящие правила имеют статус внутреннего нормативного документа Университета и носят обязательный для применения характер.

5. Нарушение требований, установленных настоящими правилами, является нарушением трудовой дисциплины и основанием для применения к работнику, допустившему нарушение, дисциплинарного взыскания.

Ознакомление руководящих работников Университета с настоящими Правилами, изменениями и дополнениями к нему, путем их размещения на официальном web-сайте Университета и другими способами, обеспечивающими доступность для работников и надлежащее их информирование

1.1. Цель

6. Осуществление основных целей и задач международного сотрудничества.

7. Приглашение зарубежных специалистов для работы в Университете направлено на решение следующих основных задач:

- 1) повышение качества образовательного, научного и клинического процессов за счет изучения и внедрения новых технологий и методик в образовании и здравоохранении, успешно применяемых зарубежными научными, клиническими центрами и организациями образования;
- 2) расширение возможности для международного научно-образовательного и практического обмена;
- 3) приведение содержания и структуры образовательного процесса в соответствие с принципами Болонского процесса.

8. Настоящие правила регламентирует порядок приглашения зарубежных специалистов для работы в Университете, связанной с осуществлением педагогической, научно-исследовательской и/или клинической деятельности.



9. Для целей настоящих правил:

10. Понятие «педагогическая деятельность» включает следующие виды деятельности:

- преподавание в Университете по профессиональным учебным программам высшего (бакалавриат, интернатура) и послевузовского (резидентура, магистратура, докторантура (PhD)) образования;
- реализация образовательных учебных программ дополнительного образования: дополнительное образование обучающихся в форме проведения семинаров, тренингов, мастер-классов и иных обучающих мероприятий;

В соответствии с Законом Республики Казахстан «Об образовании», образовательные учебные программы дополнительного образования, реализуемые государственными организациями образования, утверждаются органами, выполняющими по отношению к ним функции органа государственного управления. <ст. 23 Закона>

11. Понятие «научно-исследовательская деятельность» включает следующие виды деятельности:

- участие в реализации научно-исследовательских программ и проектов Университета;
- подготовка проектной и иной документации для участия Университета в казахстанских, зарубежных и международных конкурсах на получение научного гранта;
- обучение работников и обучающихся Университета новым методам и технологиям в проведении научных исследований;
- научное руководство обучающимися;
- проведение исследований в области медицинского образования, участие в реализации образовательных программ и проектов;
- организационно - методическое руководство и консультативная деятельность в рамках проектов развития Университета.

12. Приглашение зарубежных специалистов в Университет в рамках программ по обмену персоналом в настоящих правилах не рассматривается и осуществляется в порядке, установленном соответствующими договорами и соглашениями с зарубежными организациями.

1.2. Область применения

13. Настоящие правила распространяются на:

- зарубежных специалистов, привлекаемых в Университет для осуществления педагогической и научно-исследовательской деятельности.

14. Настоящие правила должны знать и использовать в своей деятельности:

- работники, выполняющие функции организации международного сотрудничества;
- работники, выполняющие по отношению к персоналу административно-управленческие функции: руководители высшего и среднего звена;



- работники, выполняющие функции организации образовательного процесса;
- работники, функции организации финансовой деятельности;
- работники, выполняющие функции управления персоналом и развития персонала.

1.3. Нормативные ссылки

15. Реализация программ приглашения зарубежных специалистов Университета осуществляется в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан, международными договорами, ратифицированными Правительством Республики Казахстан, Уставом Университета и настоящими правилами.

16. Приглашение зарубежных специалистов основывается следующими нормативными актами:

- Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июня 2007 г. № 319-III с изменениями и дополнениями по состоянию на 09.04.2016 г.

- Указ Президента Республики Казахстан от 15 января 2016 года № 176 «Государственная программа развития здравоохранения Республики Казахстан «Денсаулық» на 2016-2019 годы».

- Постановление Правительства Республики Казахстан от 16 марта 2016 года № 143 «Об утверждении Плана мероприятий по реализации Государственной программы развития здравоохранения Республики Казахстан «Денсаулық» на 2016 - 2019 годы».

- Указ Президента Республики Казахстан от 7 декабря 2010 года № 1118 «Об утверждении Государственной программы развития образования Республики Казахстан на 2011-2020 годы»;

- Приказ и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 27 декабря 2007 года № 661 «Об утверждении Правил организации международного сотрудничества, осуществляемого организациями образования».

- Дорожная карта по реализации проекта «Модернизация медицинского образования» на 2016-2019 гг.

- Приказ Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 18 сентября 2015 года № 733 «Об утверждении Правил допуска иностранных специалистов к клинической практике, за исключением лиц, приглашенных к осуществлению профессиональной медицинской деятельности в Национальном холдинге в области здравоохранения и его дочерних организациях, а также в "Назарбаев Университет" или его медицинских организациях, в медицинских организациях Управления делами Президента Республики Казахстан»

1.4. Термины, определения и сокращения



17. КазНМУ имени С.Д.Асфендиярова – Казахский национальный медицинский университет имени С.Д.Асфендиярова;
18. Комиссия – в целях соблюдения принципов целесообразности и коллегиальности в принятии решений по вопросам привлечения зарубежных специалистов для работы в Университете, создается постоянно действующая комиссия по вопросам привлечения зарубежных специалистов (далее по тексту – Комиссия).
19. Зарубежный специалист – понимается как иностранный гражданин, ученый или специалист соответствующей сферы деятельности, обладающий знаниями, квалификацией и навыками в сфере, представляющей интерес для реализации целей и задач Университета, прибывающий с визитом по приглашению Университета в целях, предусмотренных настоящими правилами.
20. Центр – Центр медицинского образования.
21. Управление – Управление юридического и документационного обеспечения.

2. Порядок действий

22. Порядок приглашения зарубежных специалистов.
- 1) Приглашение зарубежных специалистов для работы в Университете осуществляется на договорной основе.
 - 2) Решение о финансировании приглашения зарубежного специалиста и заключении с ним соответствующего договора принимается Экономическим советом КазНМУ.
 - 3) Приглашение зарубежных специалистов для работы в Университете осуществляется в соответствии с утвержденным планом привлечения зарубежных специалистов на соответствующий учебный год.
 - 4) Приглашение зарубежных специалистов вне утвержденного плана допускается в следующих случаях:
 - ввод в эксплуатацию нового оборудования либо модификация оборудования, требуемого для организации учебного процесса;
 - инициация нового проекта по образовательной, научной и клинической деятельности, одобренного Университетским советом или ректором Университета;
 - в иных случаях по решению ректора или Университетского совета.
 - 5) Структурное подразделение, иницирующее приглашение зарубежного специалиста, предоставляет соответствующую заявку по форме, приведенной в Приложении 1 к настоящим правилам.
 - 6) Заявка предоставляется в Центр медицинского образования (далее по тексту – Центр) не позднее 1,5 (полутора) месяцев до предполагаемой даты приглашения специалиста с приложением следующих документов:
 - Анкета (резюме) иностранного специалиста с указанием его места работы, должности, образования, контактных данных;



- копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность зарубежного специалиста;
- копии документов, подтверждающих статус и трудовую деятельность специалиста;
- программа работ, предоставленная зарубежным специалистом, прилагается к договору с зарубежным специалистом и является его неотъемлемой частью.
- обоснование необходимости приглашения зарубежного специалиста в Университет;
- предполагаемый проект резолюции о сотрудничестве с приглашаемым зарубежным специалистом от структурного подразделения.

23. В случае приглашения зарубежного специалиста в соответствии с утвержденным планом, заявка проверяется Центром на предмет ее соответствия установленным требованиям и утвержденному плану, визируется руководителем Центра и утверждается проректором по курации.

24. В случае несоответствия заявки и прилагаемых к ней документов установленным требованиям, либо в случае приложения не полного пакета документов, заявка возвращается заявителю для оформления надлежащим образом. При этом вся ответственность за срыв запланированных мероприятий ложится на руководителя подразделения, инициировавшего приглашение зарубежного специалиста.

25. В случае приглашения зарубежного специалиста в ином порядке (вне плана), заявка на приглашение зарубежного специалиста с прилагаемыми документами вносится на рассмотрение Комиссии в срок, не позднее 5 (пять) рабочих дней со дня ее подачи.

2.2. Комиссия по вопросам привлечения зарубежных специалистов.

26. Персональный состав Комиссии определяется приказом ректора Университета.

27. В состав Комиссии входят: председатель (проректор по академической деятельности), заместитель председателя, члены комиссии (деканы факультетов) и секретарь.

28. Комиссии предоставляются следующие полномочия:

- рассмотрение и согласование ежегодных планов и заявок на приглашение зарубежных специалистов;
- рассмотрение и согласование программ обучения, проводимых с привлечением зарубежных специалистов, отбор кандидатов для участия в данных программах;
- отнесение приглашаемых специалистов к той или иной категории, предусмотренной настоящим положением;
- решение иных вопросов, связанных с приглашением зарубежных специалистов, предусмотренных настоящими правилами и другими



внутренними нормативными документами Университета, а также вопросов, вынесенных на рассмотрение Комиссии ректором Университета.

29. При рассмотрении вопросов, связанных с привлечением зарубежных специалистов для работы в Университете, по решению председателя Комиссии, в заседаниях Комиссии могут принимать участие руководители заинтересованных структурных подразделений, а также эксперты и специалисты соответствующего профиля, без права голоса.

30. Решения по рассматриваемым вопросам принимаются Комиссией путем открытого голосования.

31. Результаты голосования определяются большинством голосов членов Комиссии. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

32. Решение Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовали не менее двух третей ее состава.

33. Выносимое Комиссией заключение оформляется в виде протокола, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

34. Заключение Комиссии носит рекомендательный характер для принятия решения ректором и иными уполномоченными органами и должностными лицами Университета в соответствии с их компетенцией;

35. Решение Комиссии передается в Экономический Совет Университета для принятия решения о финансировании приглашаемых зарубежных специалистов.

2.3. Порядок рассмотрения заявки на приглашение зарубежного специалиста Комиссией.

36. Заявка рассматривается Комиссией в срок, не превышающий 7 (семи) рабочих дней со дня ее подачи.

37. При рассмотрении заявки, Комиссия вправе запросить дополнительную информацию о материалах, лекарственных средствах, инструментарии и оборудовании, используемых зарубежным специалистом в процессе обучения или иной деятельности, для которой приглашается зарубежный специалист.

38. О принятом решении секретарь Комиссии уведомляет заявителя в течение 3 (трех) рабочих дней с даты подписания протокола заседания Комиссии.

39. Комиссия принимает одно из следующих решений:

- утвердить заявку;
- отклонить заявку;
- отправить заявку на доработку (в данном случае заявителю даются разъяснения, в чем должна конкретно состоять доработка);
- удовлетворить заявку частично (с указанием конкретных статей заявки, которые предлагается изменить).



40. В случае, если заявитель не согласен с принятым решением Комиссии, или заявку необходимо рассмотреть в более короткие сроки, чем предусматривается настоящим регламентом, он вправе обратиться к председателю Комиссии с просьбой пересмотреть заявку либо ускорить ее рассмотрение. Решение о пересмотре заявки и об ускорении ее рассмотрения принимается Комиссией в рабочем порядке.

41. Претензии заявителя к работе Комиссии оформляются в виде заявления на имя ректора Университета.

2.4. Порядок заключения договора с зарубежным специалистом.

42. Заключение договора с зарубежным специалистом осуществляется на основании заявки руководителя структурного подразделения, инициировавшего приглашение зарубежного специалиста, далее по тексту именуемого «инициатор», утвержденной в порядке, установленном настоящими правилами.

43. Организация работы по заключению договоров с зарубежными специалистами возлагается на инициатора и разрабатывается совместно с Управлением юридического и документационного обеспечения (далее по тексту - Управление).

44. 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 (в случаях, предусмотренных в соответствии с подпунктом 45 пункта 3 Статьи 39 Закона Республики Казахстан «О государственных закупках» и другими нормативными правовыми актами);

- трудовой договор (в случаях, предусмотренных Постановлением Правительства Республики Казахстан от 19 июня 2001 года № 836 «Об утверждении Правил определения квоты, условий и порядка выдачи разрешений работодателям на привлечение иностранной рабочей силы в Республику Казахстан»).

45. Предварительное согласование условий договора с зарубежным специалистом и ответственными структурными подразделениями Университета возлагается на инициатора.

Предварительное согласование может осуществляться с использованием электронных средств связи или факсимильной связи.

В процессе согласования условий договора, инициатор обязан ознакомить зарубежного специалиста с правилами регистрации и пребывания иностранцев на территории Республики Казахстан.

Памятка о правилах регистрации и пребывания иностранцев на территории Республики Казахстан разрабатывается Отделом международного сотрудничества совместно с Управлением и предоставляется инициатору в течение трех дней от даты предоставления инициатором соответствующего запроса.



46. Оформление, регистрация и учет договоров с зарубежными специалистами возлагается на регистратора, которым является: Управление.

Инициатор несет персональную ответственность за соблюдение порядка заключения договоров, предусмотренного настоящим положением, в том числе соблюдение порядка визирования договоров и контроль за их исполнением.

47. Центр обеспечивает проверку содержания договора с зарубежным специалистом на предмет его соответствия утвержденному плану либо утвержденной заявке.

48. До утверждения (подписания) ректором, договор с зарубежным специалистом согласуется и визируется следующими должностными лицами:

- проректором, курирующим данное направление деятельности;
- директором департамента экономики и финансов – финансовым директором;
- руководителем структурного подразделения, инициировавшего приглашение зарубежного специалиста;
- директором Центра;
- директором по международному сотрудничеству – начальником отдела;
- начальником управления юридического и документационного обеспечения (юристом).

Договор с зарубежным специалистом в обязательном порядке визируется руководителем структурного подразделения, инициировавшего приглашение зарубежного специалиста, и зарубежным специалистом **на каждом листе**.

49. Подписание договора осуществляется до прибытия зарубежного специалиста в Университет. 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.

50. Договор на оказание услуг составляется в трех экземплярах:

- один экземпляр предоставляется зарубежному специалисту;
- второй экземпляр предоставляется в Департамент экономики и финансов для хранения и произведения расчетов с зарубежным специалистом;
- третий экземпляр хранится в Управлении юридического и документационного обеспечения.

На экземпляре договора, предоставляемого в Департамент экономики и финансов, в обязательном порядке ставится личная подпись зарубежного специалиста о получении экземпляра договора.

Копия договора на оказание услуг предоставляется инициатору для осуществления контроля за исполнением договорных обязательств в полном объеме, как со стороны Университета, так и со стороны приглашенного специалиста.

2.5. Порядок оформления приглашения (визы).



51. Оформление приглашения (визы) осуществляется на основании подписанного договора с зарубежным специалистом либо положительного заключения Комиссии.
52. Оформление приглашения (визы) осуществляется инициатором самостоятельно.
53. Приглашение оформляется на фирменном бланке за подписью ректора Университета либо проректора по курации и направляется приглашаемому специалисту почтой через отдел документационного обеспечения Университета.
54. Контроль за прибытием зарубежного специалиста в соответствии с оформленным приглашением осуществляется инициатором.
55. Бронирование авиа- или железнодорожных билетов и гостиницы для размещения приглашенного зарубежного специалиста обеспечивается инициатором.
56. Встреча и размещение в гостинице прибывшего зарубежного специалиста обеспечивается инициатором.

2.6. Порядок исполнения договора с зарубежным специалистом.

57. Организация работы зарубежного специалиста в Университете, предоставление зарубежному специалисту необходимых условий для работы, координация его работы с другими подразделениями Университета, оформление всей необходимой учетно-отчетной документации, обеспечивается инициатором.
58. Организация и проведение культурных программ (показ достопримечательностей, посещение театров, музеев и другие подобные мероприятия) обеспечивается инициатором при поддержке Отдела международного сотрудничества.
59. На инициатора возлагается персональная ответственность за исполнение договорных обязательств в полном объеме, как со стороны Университета, так и со стороны приглашенного специалиста.
60. В случае невыполнения или ненадлежащего выполнения обязательств зарубежным специалистом, инициатор незамедлительно информирует об этом проректора по курации и предоставляет полную информацию в Управление с указанием объема невыполненных обязательств для решения вопроса о предъявлении зарубежному специалисту претензии с требованием о возмещении убытков.
61. По результатам исполнения договора с зарубежным специалистом, инициатором составляется подробный отчет о проделанной работе. Отчет предоставляется на рассмотрение Комиссии и подшивается к экземпляру договора, который хранится у регистратора.



62. Консолидированный учет зарубежных специалистов, приглашаемых для работы в Университете, и контроль за своевременным предоставлением отчетов по исполнению договоров с зарубежными специалистами возлагается на Центр.

63. В подтверждение выполнения обязательств по договору оформляется акт сдачи-приемки оказанных услуг, который регистрируется и хранится в порядке, предусмотренном для регистрации и хранения договора, и является основанием для произведения расчетов с приглашенным специалистом в полном объеме.

64. Контроль за надлежащим и своевременным подписанием актов сдачи-приемки оказанных услуг возлагается на Центр.

2.7. Финансирование программ по привлечению зарубежных специалистов.

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

- за счет средств государственного бюджета в рамках государственных образовательных и научно-исследовательских программ;
- за счет средств Университета;
- за счет средств партнерских организаций;
- за счет средств спонсорской помощи и иных средств, не запрещенных законодательством республики Казахстан.

Допускается совместное финансирование из двух и более источников.

2.8. Категории зарубежных специалистов и критерии, предъявляемые к приглашенным специалистам.

66. Для целей оплаты труда зарубежных специалистов, осуществляющих в Университете педагогическую научно-исследовательскую или клиническую деятельность, устанавливаются три категории зарубежных специалистов:

1) Visiting professor - зарубежный специалист, приглашаемый в Университет для осуществления педагогической научно-исследовательской и/или клинической деятельности, имеющий ученое звание члена-корреспондента и/или действительного члена (академика) национальной академии наук зарубежного государства, академическую степень доктора PhD (доктора философии) или ученую степень «доктор наук», ученое звание «профессор» (professor)

2) Visiting associated professor (ассоциированный профессор) - зарубежный специалист, приглашаемый в Университет для осуществления педагогической и/или научно-исследовательской деятельности, обладающий знаниями, квалификацией и навыками в сфере деятельности, соответствующей целям его приглашения в Университет, имеющий академическую степень магистра (Master Degree, Master of Philosophy, Master MBA) или академическую степень кандидата наук.



3) Visiting specialist - зарубежный специалист, приглашаемый в Университет для осуществления педагогической, научно-исследовательской деятельности и деятельности в рамках международных проектов и проектов стратегического партнерства, обладающий знаниями, квалификацией и навыками в сфере деятельности, соответствующей целям его приглашения в Университет.

Отнесение зарубежного специалиста к той или иной категории производится по решению Комиссии.

67. Основными критериями для принятия Комиссией положительного решения о приглашении зарубежного специалиста в Университет являются:

- Высокий авторитет специалиста в международном академическом сообществе.

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.

- 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).

- Соответствие целей пребывания зарубежного специалиста стратегическим целям и задачам, приоритетным направлениям развития Университета и приглашающего его структурного подразделения.

- Наличие софинансирования из других источников, к которым могут относиться спонсорская помощь, частичное финансирование партнерскими организациями.

- Налаженные связи с зарубежными научными, клиническими центрами или высшими учебными заведениями, развивающими или имеющими перспективы стратегического партнерства с Университетом.

2.9. Виды и нормы расходов Университета на приглашение зарубежных специалистов.

68. Расходы на приглашение зарубежного специалиста определяются с учетом категории, статуса, уровня профессиональной квалификации зарубежного специалиста, объема реализуемых им функций и их значимости для образовательного и научного процессов Университета.

69. Расходы на приглашение зарубежного специалиста утверждается решением Университетского совета в конце каждого учебного года.

2.10. Особенности приглашения зарубежных специалистов для осуществления педагогической деятельности.

70. При решении вопроса о приглашении зарубежного специалиста для преподавания по профессиональным учебным программам высшего и послевузовского образования, предпочтение должно отдаваться



профилирующим дисциплинам, по которым наблюдается дефицит казахстанских высококвалифицированных кадров.

71. Приглашение зарубежных специалистов для проведения семинаров, мастер-классов, тренингов и других обучающих мероприятий осуществляется по актуальным направлениям в сфере образования и здравоохранения, а также по специальностям и направлениям, по которым имеется потребность внедрения инновационных технологий и осуществляется направление пациентов Казахстана на лечение за рубежом.

72. Особые требования при организации практических обучающих мероприятий:

- тематика обучения должна отражать высокотехнологичные методы диагностики и лечения заболеваний, а также соответствовать направлениям, по которым проводится лечение пациентов за рубежом (по клиническим направлениям);

- тематика обучения должна отражать мировые тренды здравоохранения, медицинского образования и науки (по теоретическим направлениям);

- лица, приглашаемые для проведения обучения, должны быть известными специалистами в данной области.

73. Ключевая роль в вопросах приглашения зарубежных специалистов принадлежит деканатам, которые определяют образовательную траекторию специалиста и организуют работу с кафедрами.

74. Приглашение зарубежных специалистов для осуществления педагогической деятельности осуществляется на основе комплексного планирования учебного процесса на каждый учебный год в соответствии с целями, стратегией, текущими и перспективными планами Университета.

2.11. Порядок планирования учебного процесса с привлечением зарубежных специалистов.

75. В рамках планирования предусматривается проведение ряда последовательных процедур:

76. Анализ образовательных программ.

Осуществляется на постоянной основе проректорами, курирующими соответствующие направления деятельности Университета, деканами факультетов, руководителями подразделений, задействованных в организации образовательного, научного и клинического процессов, а также руководителями структурных подразделений, осуществляющих планирование, анализ и мониторинг образовательного процесса в Университете.

77. В рамках анализа проводится:

- изучение новейших технологий и методик в образовании и здравоохранении, применяемых за рубежом;

- выявление актуальных проблем в здравоохранении, требующих дополнительного развития;



- выбор дисциплин или их отдельных тематик (разделов), дополнительное или углубленное изучение которых с привлечением зарубежных специалистов наиболее целесообразно в целях развития образовательного, научного и клинического процессов.

78. Определение методик привлечения зарубежных специалистов.

В Университете предусматриваются следующие способы привлечения зарубежных специалистов для осуществления педагогической деятельности и методики планирования учебного процесса, реализуемого с привлечением зарубежных специалистов:

- Проведение зарубежными специалистами определенного количества кредитов (модулей) по циклам базовых и профилирующих дисциплин, входящих в обязательный компонент, в соответствии с утвержденными рабочими учебными программами и рабочими учебными планами.

При расчете часов и планировании педагогической нагрузки, часы (кредиты), выделяемые зарубежным специалистам, должны быть заложены в почасовой фонд. При этом, дополнительные штатные единицы (ставки) для привлечения зарубежных преподавателей, не выделяются.

- Проведение зарубежными специалистами учебных занятий по элективным дисциплинам в рамках утвержденных образовательных программ, а также в рамках дополнительного летнего семестра.

Элективные дисциплины - перечень дисциплин обучения (курсы по дисциплинам), входящие в компонент по выбору, из числа которых обучающийся формирует свой индивидуальный учебный план в рамках установленных кредитов.

Учебно-методическим отделом в тесном взаимодействии с деканатами, Отделом магистратуры и докторантуры PhD, Комитетом образовательных программ, разрабатывается каталог элективных дисциплин (далее - КЭД), с учетом элективных дисциплин, проводимых зарубежными специалистами, который представляет собой систематизированный аннотированный перечень всех дисциплин, входящих в компонент по выбору, где содержится краткое их описание с указанием цели изучения, краткого содержания (основных разделов) и ожидаемых результатов изучения (приобретаемые обучающимися знания, умения, навыки и компетенции).

- Проведение зарубежными специалистами дополнительных учебных занятий по циклам базовых и профилирующих дисциплин, сверх образовательных программ, утвержденных рабочими учебными программами и рабочими учебными планами.

- Приглашение зарубежных специалистов на работу по трудовому договору на вакантные должности.



Дополнительные учебные занятия могут проводиться в различных формах, предусмотренных действующим законодательством, в том числе в форме семинаров, тренингов, мастер-классов и иных обучающих мероприятий.

- Приглашение зарубежных специалистов в целях обмена опытом между Университетскими и зарубежными научно-педагогическими кадрами.

79. Планирование контрактов.

Планирование контрактов предусматривает:

- поиск зарубежных специалистов соответствующей сферы деятельности;
- налаживание контактов, проведение переговоров;
- согласование видов дисциплин, форм обучения, количества часов (кредитов), порядка и условий финансирования и других условий пребывания зарубежного специалиста в Университете.

80. Выбор элективных дисциплин среди обучающихся осуществляется в порядке, предусмотренном внутренними нормативными документами Университета.

81. Формирование Комплексного плана приглашения зарубежных специалистов на следующий учебный год.

По результатам проведенных процессов планирования каждое подразделение формирует План приглашения зарубежных специалистов на следующий учебный год по форме, приведенной в Приложении 2 к настоящим Правилам.

План подлежит обязательному согласованию с деканом факультета и подписывается заведующим кафедрой.

Согласованные планы представляются в Центр, который проверяет правильность их оформления, достаточность и достоверность содержащейся в них информации, и передает на рассмотрение Комиссии.

По результатам рассмотрения предоставленного планом Комиссией, Центр формирует Комплексный план приглашения зарубежных специалистов на следующий учебный год и утверждает его на Университетском совете.

До предоставления на рассмотрение Университетского совета, Комплексный план подлежит согласованию со следующими должностными лицами:

- деканами факультетов;
- проректором по курации;
- кафедрами, подавшими свои планы приглашения зарубежных специалистов.

Работа по формированию Комплексного плана должна завершиться не позднее 01 мая текущего года.

3. Ответственность

82. Ответственными за надлежащее исполнение настоящих Правил назначаются:

- Центр;



- Отдел международного сотрудничества;
- Факультеты;
- структурные подразделения.

83. На руководителей ответственных структурных подразделений возлагается персональная ответственность за создание организационных, методических и иных условий, необходимых на соблюдения настоящих Правил, в том числе:

- проведение разъяснительной работы с инициатором, по вопросам, урегулированным в настоящих правилах;
- контроль за соблюдением настоящих правил осуществляется Центром.



--	--	--	--	--

Приложение № 1

к правилам «Приглашения зарубежных специалистов в
«КазНМУ им. С.Д. Асфендиярова»»

(ФОРМА)

**ЗАЯВКА
НА ПРИГЛАШЕНИЕ ЗАРУБЕЖНОГО СПЕЦИАЛИСТА ДЛЯ РАБОТЫ
В «КАЗНМУ ИМ. С.Д. АСФЕНДИЯРОВА»**

1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

1.1. Общие данные о приглашаемом зарубежном специалисте

	Примеры, пояснения
Имя на английском языке	<i>John</i>
Фамилия на английском языке	<i>Smith</i>
Имя на русском языке	<i>Джон</i>
Фамилия на русском языке	<i>Смит</i>
Ученая степень, ученое звание (копия диплома)	<i>Ph.D. и т.д.</i>
Постоянное место работы (с переводом на английский язык)	<i>Harvard University</i>
Должность (с переводом на английский язык)	<i>Professor at School of Fundamental Studies</i>
Предполагаемое время визита	<i>01 05 10 – 30 06 10 либо май-июнь 2010 г.</i>
Продолжительность визита	<i>1 месяц</i>
Запрашиваемый статус: <i>Visiting professor</i>	<input type="checkbox"/>
<i>Visiting associated professor</i> (ассоциированный профессор)	<input type="checkbox"/>
<i>Visiting specialist</i> (ВЫБРАТЬ!)	<input type="checkbox"/>

1.2. Данные принимающего подразделения.



Полное название подразделения, которое подает заявку	Название подразделения: Адрес подразделения: Телефон: e-mail:
Руководитель подразделения, подающего заявку	Ф.И.О.: Должность: Телефон: e-mail:
Ответственное лицо подразделения подающего заявку	Ф.И.О.: Должность: Телефон: e-mail:

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И РЕЗУЛЬТАТЫ ПРЕБЫВАНИЯ

Цели (по приоритетам либо трудозатратам)	Количество участников со стороны КазНМУ и их статус	Основные результаты и их количественная оценка	Примечания
Прочитать курс лекций по всеобщей теории	25 студентов факультета; 3 аспиранта факультета....	10 лекционных часов 2 консультации	
Провести исследование на тему «.....»	2 аспиранта, 1 МНС и руководитель лаборатории Института	Совместная публикация в реферируемом журнале «.....»	
Повысить квалификацию работников КазНМУ	15	3 мастер класса по методологии современного исследования в области..... Объем 6 академических часов...	

* Мероприятия по повышению квалификации в отчете должны сопровождаться полным по фамильным списком участников, который указывается в приложении, а также учебными материалами.

3. ОБОСНОВАНИЕ ПРИГЛАШЕНИЯ ЗАРУБЕЖНОГО СПЕЦИАЛИСТА

Критерий	Подтверждение наличия у приглашаемого кандидата
Авторитет специалиста в международном академическом сообществе.	Джон Смит – полный профессор Гарвардского университета, лауреат Нобелевской премии
Редакция: 1	Правила приглашения зарубежных специалистов Центр Медицинского Образования
	Страница 22 из 28



	<i>по экономике, резюме – в приложении</i>
Согласие с условиями пребывания в КазНМУ	<i>Получено по электронной почте (копия прилагается)</i>
Соответствие целей пребывания зарубежного специалиста стратегии развития Университета и приглашающего его подразделения	Два-три абзаца

4. ПРЕДПОЛАГАЕМЫЙ БЮДЖЕТ

	Сумма в тенге	Источник финансирования	Примечания (краткое обоснование)
Проезд			
Оформление визы			
Проживание			
Внутренние переезды			
Оплата ассистента			
Страхование			
Гонорар (с учетом всех налогов и начислений)			
ИТОГО:			

5. ПРИЛОЖЕНИЯ*:

Редакция: 1	Правила приглашения зарубежных специалистов Центр Медицинского Образования	Страница 23 из 28
-------------	---	-------------------



5.1. Резюме приглашаемого специалиста на английском языке (для специалистов стран СНГ резюме прилагается на русском языке).

5.2. Копия подтверждения согласия с условиями пребывания.

*Приложения располагаются в файле заявки.

Руководитель
структурного
подразделения

должность

подпись

расшифровка
подписи

дата

Приложение № 2

к Правилам «Приглашения зарубежных специалистов в
«КазНМУ им. С.Д. Асфендиярова»»

ПЛАН

приглашения зарубежных специалистов на 20__-20__ учебный год

Полное наименование структурного подразделения, иницирующего приглашение специалиста:

Контактное лицо: **ФИО** (полностью),
должность

Телефоны:

e-mail:

		Vizit 1	Vizit 2	Vizit 3
Общие сведения о дисциплине	Наименование дисциплины			
	Тема			
	Общая продолжительность			
	Количество часов			
	Количество кредитов			
	Вид обучения в соответствии с п. 9.16.3. Положения			



Общая информация о приглашаемом специалисте	Фамилия, имя, отчество (при его наличии) специалиста на русском языке			
	Фамилия, имя, отчество (при его наличии) специалиста на языке гражданства согласно паспорту			
	Ученая степень, диплом			
	Контактные данные специалиста: почтовый адрес, адрес электронной почты, телефоны			
	Адрес (место) проживания			
	Основное место работы, должность специалиста			
	Планируемый период визита, продолжительность визита			
	Язык обучения			
Цели и результаты пребывания	Основные цели и задачи привлечения специалиста			
	Количество участников со стороны Университета, их категории (студенты, магистранты, докторанты и т.п.)			
	Основные результаты и их количественная оценка			
Бюджет	Размер гонорара			
	Проезд			
	Проживание			
	Внутренние переезды			
	Затраты на переводчика			
	Дополнительные расходы			
Обоснование привлечения специалиста	Источник финансирования Авторитет специалиста в международном академическом сообществе			
	Согласие с условиями пребывания в Университете			
	Соответствие целей пребывания иностранного специалиста стратегии развития университета и			



	приглашающего подразделения	его			
	Организации, в которых специалист осуществлял педагогическую деятельность с указанием их контактных данных (для получения рекомендаций)				

Заведующий кафедрой

(подпись)

(Ф.И.О.)

Согласовано:
Декан

(подпись)

(Ф.И.О.)

ПЛАН

приглашения зарубежных специалистов (Visiting specialist) на 20__-20__ учебный год

Полное наименование структурного
подразделения, иницирующего
приглашение специалиста:

Контактное лицо: *ФИО (полностью),
должность*

Телефоны:

e-mail:

Общие	Наименование проекта				
Редакция: 1	Правила приглашения зарубежных специалистов Центр Медицинского Образования			Страница 26 из 28	



сведения о проекте	Тема			
	Общая продолжительность			
	Количество часов			
	Вид деятельности			
Общая информация о приглашаемом специалисте	Фамилия, имя, отчество (при его наличии) специалиста на русском языке			
	Фамилия, имя, отчество (при его наличии) специалиста на языке гражданства согласно паспорту			
	Ученая степень, диплом			
	Контактные данные специалиста: почтовый адрес, адрес электронной почты, телефоны			
	Адрес (место) проживания			
	Основное место работы, должность специалиста			
	Планируемый период визита, продолжительность визита			
	Язык обучения			
Цели и результаты пребывания	Основные цели и задачи привлечения специалиста			
	Количество участников со стороны Университета, их категории (студенты, магистранты, докторанты и т.п.)			
	Основные результаты и их количественная оценка			
Бюджет	Размер гонорара			
	Проезд			
	Проживание			
	Внутренние переезды			
	Затраты на переводчика			
	Дополнительные расходы			
Обоснование привлечения специалиста	Источник финансирования Авторитет специалиста в международном академическом сообществе			



Согласие с условиями пребывания в Университете			
Соответствие целей пребывания иностранного специалиста стратегии развития университета и приглашающего его подразделения			
Организации, в которых специалист осуществлял педагогическую деятельность с указанием их контактных данных (для получения рекомендаций)			

Руководитель подразделения

(подпись)

(Ф.И.О.)

Согласовано:
Проректор по

(подпись)

(Ф.И.О.)