

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Министерство образования и науки Кыргызской Республики

Государственное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
Кыргызско-Российский Славянский университет имени первого  
Президента Российской Федерации Б.Н. Ельцина

Утверждено

Приказом и.о. ректора КРСУ

№ 392-П от 15.07.2024

  
Д.В. Фомин-Нилов



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ПРИГЛАШЕНИЯ ИНОСТРАННЫХ ПРОФЕССОРОВ  
(СПЕЦИАЛИСТОВ) В КЫРГЫЗСКО-РОССИЙСКИЙ СЛАВЯНСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ**

Бишкек 2024 г.

## **1. Общие положения**

- 1.1 Настоящее положение является локальным нормативным актом ГОУ ВПО «Кыргызско-Российский Славянский университет имени первого Президента Российской Федерации Б.Н. Ельцина» (далее – Университет), который устанавливает порядок рассмотрения заявок на приглашение иностранных профессоров и ведущих специалистов для осуществления научно-педагогической деятельности в Университете (далее также – приглашение профессоров (специалистов), условия их реализации.
- 1.2 Настоящее положение подготовлено в целях реализации приоритетных направлений Программы развития ГОУ ВПО «Кыргызско-Российский Славянский университет».
- 1.3 Научно-педагогическая деятельность приглашенных профессоров (специалистов) может заключаться в:
- разработке и преподавании учебных курсов, участии в различных формах аттестации обучающихся, руководстве практикой обучающихся;
  - чтении лекций (лекционных курсов), проведении мастер-классов и семинаров;
  - научно-исследовательской деятельности и научном руководстве, участии в научных мероприятиях;
  - участии в программах повышения квалификации сотрудников Университета;
  - других формах.
- 1.4 Основными целями приглашения профессоров (специалистов) является:
- повышение качества профессионального образования;
  - модернизация образовательного процесса;
  - повышение эффективности научных исследований;
  - создание и развитие научных школ;
  - развитие кадрового потенциала университета;
  - привлечение дополнительных интеллектуальных ресурсов;
  - интеграция в мировое научно-образовательное сообщество.
- 1.5 Приглашение профессоров (специалистов), являющихся гражданами других государств, осуществляется в соответствии с настоящим Положением и локальными нормативными актами Университета в области международной деятельности.

## **2. Общие требования, предъявляемые к кандидатурам приглашаемых профессоров (специалистов)**

- 2.1 Кандидатуры приглашаемых профессоров (специалистов) должны соответствовать одному или нескольким критериям:
- наличие ученого звания;
  - наличие ученой степени;
  - наличие монографий, изданных в центральных издательствах, учебников, имеющих гриф Минобрнауки и т.п.;
  - наличие разработанных авторских курсов лекций и учебно-методического обеспечения к ним;
  - наличие открытий и патентов, авторство которых оформлено в соответствии с установленным порядком;
  - опыт работы в научно-образовательных учреждениях и центрах, в том числе зарубежных.

## **3. Требования к подаваемым заявкам**

- 3.1 Приглашение профессоров (специалистов) в Университет осуществляется после рассмотрения и одобрения заявки на приглашение профессоров и ведущих специалистов (приложение 1 к настоящему Положению) в порядке, установленном настоящим

Положением.

3.2 Заявки на приглашение подаются заинтересованными структурными подразделениями Университета.

3.3 Заполнение всех граф заявки на приглашение обязательно. Заявка на приглашение, заполненная не полностью, не рассматривается.

3.4 К заявке на приглашение прилагаются:

- копия паспорта приглашаемого профессора (специалиста);
- резюме приглашаемого профессора (специалиста);
- план научно-педагогической деятельности приглашаемого профессора (специалиста) в Университете;
- программа пребывания в Университете приглашаемого профессора (специалиста) (с указанием соответствующих мероприятий (в том числе, экскурсионно-культурной программы) и ответственных лиц).

Материалы, указанные в данном пункте, прилагаются к заявке на приглашение, при их наличии.

#### **4. Процедура отбора заявок**

4.1 Прием заявок на приглашение осуществляется в течение соответствующего календарного года.

4.2 Заявки рассматриваются на заседании комиссии Университета по рассмотрению заявок (далее – комиссия), формируемой на основании приказа ректора. В исключительных случаях, при невозможности собрать комиссию, а также срочности прибытия профессора (специалиста) заявки могут быть рассмотрены ректором.

4.3 Работа комиссии осуществляется на заседаниях, которые проводятся по мере необходимости.

4.4 Заявки представляются в Управление международных связей в бумажном и электронном виде. Заявка считается принятой, если она зарегистрирована и сотруднику предоставлен ее регистрационный номер.

4.5 Решение об одобрении или отклонении заявки определяется комиссией либо ректором по результатам оценки заявки (к критериям оценки относятся: соответствие содержания плана научно-педагогической деятельности приглашаемого профессора (специалиста) и ожидаемых результатов приоритетным направлениям научно-образовательной политики Университета, значимость ожидаемых результатов для научно-образовательной деятельности Университета, обоснованность стоимости приглашения профессора (специалиста) и т.д.).

4.6 По решению комиссии может быть назначена дополнительная экспертиза заявок. Порядок проведения экспертизы, а также состав экспертов, определяется комиссией.

4.7 Решения комиссии по отбору заявок принимаются простым большинством голосов из числа присутствующих членов комиссии.

4.8 Комиссия вправе отложить рассмотрение заявки и запросить у заинтересованного структурного подразделения дополнительные сведения, касающиеся конкретизации условий приглашения профессора (специалиста) или результатов научно-педагогической деятельности профессора (специалиста) в Университете.

4.9 Результаты рассмотрения заявок, а также причины, по которым заявки были отклонены, отражаются в протоколе заседания комиссии.

#### **5 Финансовое обеспечение приглашения профессора (специалиста)**

5.2 Финансовое обеспечение приглашения профессора (специалиста) осуществляется в установленном в Университете порядке и может включать в себя: расходы, связанные с оформлением визы, транспортные расходы, расходы на проживание, оплату,

- оказываемых приглашенным профессором (специалистом) услуг.
- 5.3 Оплата услуг лектора производится из внебюджетных средств КРСУ, Программы развития КРСУ.
  - 5.4 Лектору может выплачиваться вознаграждение в размере, установленном законодательством Кыргызской Республики, за прочитанный академический час (проведенный мастер-класс, семинар).
  - 5.5 Оформлением документов в соответствии с законодательством Кыргызской Республики, необходимых для осуществления оплаты приглашенному профессору (специалисту), занимается приглашающее структурное подразделение, управление бухгалтерского учета и отчетности КРСУ.
  - 5.6 Пошаговый порядок приглашения приглашенного профессора (специалиста) представлен в Приложении 3 к настоящему Положению.

## **6 Информационное сопровождение приглашения профессора (специалиста)**

- 6.2 Структурное подразделение, ответственное за приглашение профессора (специалиста), обеспечивает информационное сопровождение пребывания профессора (специалиста) во взаимодействии с пресс-службой Университета.

## **7 Отчетность по результатам приглашения профессора (специалиста)**

- 7.1 В течение десяти рабочих дней после окончания срока приглашения профессора (специалиста) ответственное структурное подразделение представляет в Управление международных связей отчет о выполнении плана научно-педагогической деятельности приглашенного профессора (специалиста) (приложение 2 к настоящему Положению).

Форма заявки на приглашение иностранного профессора

Исполняющему обязанности  
ректора Кыргызско-Российского  
Славянского университета  
Д.В. Фомину-Нилову

**ЗАЯВКА НА ПРИГЛАШЕНИЕ ПРОФЕССОРА (СПЕЦИАЛИСТА)**

Регистрационный № \_\_\_\_\_

**1 Общие сведения о приглашаемом профессоре (специалисте)**

Фамилия, имя, отчество	
Дата рождения	
Место работы	
Должность	
Ученое звание, ученая степень	
Контактный телефон	
Адрес электронной почты	
Стаж научно-педагогической работы	
Общий трудовой стаж	
Область научных интересов	
Область профессиональных интересов	
Дополнительные сведения	

**2 Сведения о приглашении профессора (специалиста)**

Обоснование необходимости приглашения профессора (специалиста), предполагаемые результаты	
Перечень мероприятий, в которых будет участвовать приглашенный профессор (специалист)	
Период пребывания профессора (специалиста)	
Примерная стоимость проезда с указанием маршрута	
Расходы по пребыванию приглашенного профессора (специалиста)	- Оплата за проведенные часы - Транспортные расходы - Проживание в гостинице
Дополнительные сведения	

**3 Мероприятия по внедрению результатов приглашения профессора  
(специалиста)**

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственное лицо

**4 Сведения о сотруднике, ответственном за приглашение профессора  
(специалиста)**

Фамилия, имя, отчество	
Структурное подразделение	
Должность	
Ученое звание, ученая степень	
Мобильный телефон	
Адрес электронной почты	

Декан факультета

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

подпись

инициалы, фамилия

Руководитель

структурного подразделения

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

подпись

инициалы, фамилия

Согласовано:

Проректор по международной и  
научно-инновационной деятельности

\_\_\_\_\_

В.В. Денисенко

подпись

Начальник Управления международных связей

\_\_\_\_\_

Ю.И. Калюжная

подпись



**Форма отчета о выполнении плана научно-педагогической деятельности приглашенного профессора (специалиста)**

**ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ПЛАНА НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРИГЛАШЕННОГО ПРОФЕССОРА (СПЕЦИАЛИСТА)**

**1 Общие сведения о выполнении плана научно-педагогической деятельности приглашенного профессора (специалиста)**

*Приводится краткий анализ выполнения плана научно-педагогической деятельности приглашенным профессором (специалистом), а также перечень мероприятий, в которых принял участие приглашенный профессор (специалист), указываются образовательные и научные результаты, полученные в ходе пребывания приглашенного профессора (специалиста), дается характеристика освоенных слушателями методик, технологий ведения учебного процесса, научной работы и т.п.*

**2 Мероприятия по внедрению результатов приглашения профессора (специалиста)**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственное лицо	Отметка о выполнении

Декан факультета

\_\_\_\_\_

подпись

инициалы, фамилия

Руководитель  
структурного подразделения

\_\_\_\_\_

подпись

инициалы, фамилия

**ПРИЛОЖЕНИЕ 3**

**Порядок приглашения иностранных  
профессоров (специалистов) в КРСУ**

	<b>Последовательность</b>	<b>Ответственный</b>
1	Предоставить в Управление международных связей анкету-заявку, утвержденную заведующим кафедрой и деканом, копию действующего паспорта, резюме.  Предоставить служебную записку на имя начальника УМС для оплаты расходов по программе	Структурное подразделение
2	Согласовать на Координационном совете кандидатуры профессоров для приглашения в КРСУ либо с ректором и проректором по международной и научно-инновационной деятельности	Управление международных связей
3	Предоставить служебную записку на имя ректора для оплаты расходов по программе	Управление международных связей
4	Подготовить приказ	Управление международных связей
5	Выкупить авиабилеты, забронировать гостиницу	Управление международных связей
6	Составить договор на оказание преподавательских услуг	Управление международных связей
7	Получить ИНН, открыть банковскую карточку приглашенному профессору (специалисту), передать в бухгалтерию	Структурное подразделение
8	Подготовить акт приема-сдачи образовательных услуг на условиях почасовой оплаты	Управление международных связей
9	Оплатить расходы по программе	Бухгалтерия
10	Предоставить отчет в Управление международных связей в течение 10 дней после визита приглашенного профессора (специалиста)	Структурное подразделение