

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**КЫРГЫЗСКО-РОССИЙСКИЙ СЛАВЯНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ ПЕРВОГО ПРЕЗИДЕНТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ Б.Н.ЕЛЬЦИНА**

---

Утверждено

Приказом и.о. ректора КРСУ

№ 396-П от 14.07.2024

Д.В. Фомин-Нилов



## **РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ КОМИССИИ ПО РАССМОТРЕНИЮ И ОТБОРУ ЗАЯВОК**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент определяет порядок работы комиссии по рассмотрению и отбору заявок (далее – Комиссия), связанных с академической мобильностью студентов, аспирантов и преподавателей вуза, а также заявок на приглашение иностранных профессоров (специалистов).

1.2. Комиссия по рассмотрению и отбору заявок создается с целью содействия академической мобильности, приглашению иностранных профессоров (специалистов), повышению уровня образования и научных исследований.

1.3. Основными задачами Комиссии являются:

1.3.1. организация и координация программ академической мобильности обучающихся; рассмотрение заявок на участие в вышеуказанных программах; оценка значимости ожидаемых результатов от участия в программах академической мобильности; подготовка рекомендаций по участию в программах.

1.3.2. организация и координация программы по приглашению иностранного профессора (специалиста) в КРСУ; рассмотрение заявок на участие в программе; оценка значимости ожидаемых результатов для научно-образовательной деятельности Университета и обоснованности стоимости приглашения профессора (специалиста); подготовка рекомендаций по участию в программе.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- Положением о порядке приглашения иностранных профессоров (специалистов) в КРСУ (приказ №392-П от 15.07.2024 г.);
- Положением об академической мобильности обучающихся (приказ №392-П от 15.07.2024 г.).

1.5. Комиссия осуществляет свою деятельность на принципах гласности, коллегиальности и добросовестности, справедливости и законности.

## **2. Порядок образования Комиссии, а также права и полномочия председателя, секретаря и членов Комиссии**

2.1. Комиссия по рассмотрению и отбору заявок создается из числа сотрудников ректората, Управления международных связей, Управления образовательных программ и Программы развития на основании приказа ректора. Комиссия осуществляет постоянный контроль за соблюдением норм, установленных настоящим Регламентом и Положениями о порядке приглашения иностранных профессоров (специалистов) в КРСУ и об академической мобильности обучающихся.

2.2. Постоянный состав Комиссии включает в себя:

- ректора (председатель);
- проректора по международной и научно-инновационной деятельности (заместитель председателя);
- проректора по молодежной политике;
- начальника Управления международных связей;
- начальника Управления образовательных программ;
- координатора Программы развития;
- начальника отдела международных связей УМС (секретарь).

2.3. По согласованию в Комиссию могут быть включены другие сотрудники КРСУ и приглашены на заседание с правом совещательного голоса.

2.4. Председатель Комиссии:

- определяет повестку дня, дату, место и время заседания Комиссии;
- вносит на рассмотрение и утверждение Комиссии план работы;
- организует деятельность Комиссии и осуществляет руководство;
- созывает заседания Комиссии и председательствует на них;
- определяет докладчика по конкретному вопросу, рассматриваемому на заседании Комиссии.

2.5. Ответственным за организацию проведения заседания Комиссии является секретарь Комиссии.

2.6. Секретарь Комиссии:

- осуществляет подготовку заседаний Комиссии;
- ведет и оформляет протокол заседания Комиссии.

2.7. Члены Комиссии вправе:

- вносить предложения по плану работы Комиссии и повестке дня заседаний;
- участвовать в подготовке материалов к заседаниям Комиссии и проектам ее решений;
- принимать участие в обсуждении вопросов, рассматриваемых Комиссией.

## **3. Организация и Полномочия Комиссии**

3.1. Комиссия организует свою работу путем проведения заседаний. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

3.2. Полномочия Комиссия:

- устанавливает соответствие содержания плана академической мобильности, а также плана научно-педагогической деятельности приглашаемого профессора (специалиста) и ожидаемых результатов приоритетным направлениям научно-образовательной политике Университета;
- определяет значимость ожидаемых результатов для научно-образовательной деятельности Университета;
- рассматривает обоснованность стоимости программы академической мобильности и приглашения профессора (специалиста);

3.3. Комиссия в пределах своей компетенции 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;
- отложить рассмотрение заявки и запросить у заинтересованного структурного подразделения дополнительные сведения, касающиеся конкретизации сведений об обучающемся, преподавателе или научных сотрудниках;
- назначить дополнительную экспертизу заявок.

3.4. Проверка документов, указанных в Положениях, осуществляется отделом международных связей УМС КРСУ до дня проведения Комиссии.

3.5. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливается ее председателем после сбора документов. Секретарь Комиссии обеспечивает решение организационных вопросов, связанных с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает ее членов о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня.

3.6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее состава.

3.7. Решения Комиссии по рассмотрению и отбору заявок принимаются простым большинством голосов от общего числа членов Комиссии. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим. Члены Комиссии не могут воздерживаться при голосовании.

3.8. Член Комиссии, не согласный с принятым решением Комиссии по обсуждаемому вопросу, имеет право на выражение особого мнения, которое отражается в Протоколе заседания.

3.9. На заседании Комиссии ведется протокол, в котором фиксируются принятые решения и результаты голосования по обсуждаемому вопросу. Протокол подписывается председателем, членами Комиссии, а также секретарем Комиссии. Результаты рассмотрения заявок, а также причины, по которым заявки были отклонены, отражаются в протоколе заседания комиссии.

3.10. Протоколы заседаний и иные материалы Комиссии оформляются в соответствии с установленными законодательством Кыргызской Республики правилами делопроизводства и хранятся у секретаря Комиссии.

3.11. По общему согласию членов Комиссии, Комиссия вправе пригласить на свое заседание сотрудников или обучающихся, чьи заявки рассматриваются, чтобы заслушать их пояснения.

3.12. Решение Комиссии принимается в течении дня проведения Комиссии.