

УТВЕРЖДАЮ:



Ректор КузГТУ

 В. А. Ковалев

12 2012 г.

Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего профессионального образования
«Кузбасский государственный технический университет
имени Т. Ф. Горбачева»
(КузГТУ)

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРИГЛАШЕНИЯ В КУЗГТУ
СПЕЦИАЛИСТОВ СТОРОННИХ ОРГАНИЗАЦИЙ

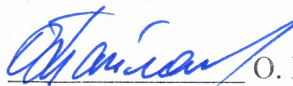
КузГТУ Ип 04/1-05

Автор
Эксперт ОРиМС

 А. А. Фомин
«27» 11 2012 г.

СОГЛАСОВАНО

Проректор по развитию
и международным связям

 О. В. Тайлаков

«30» 11 2012 г.

Документ	КузГТУ Ип 04/01-05	стр. 1 из 14	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	

СОДЕРЖАНИЕ

1	Цели и задачи	3
2	Область применения.....	3
3	Нормативно-правовые источники.....	3
4	Определения, сокращения, аббревиатуры.....	4
5	Общие положения.....	4
6	Процедура приглашения	6
7	Отчетность.....	7
8	Финансирование и оплата услуг приглашенного специалиста.....	7
9	Внесение изменений.....	9
10	Согласование.....	10
11	Рассылка	11
	Приложение 1.....	12
	Приложение 2.....	13

Документ	КузГТУ Ип 04/01-05	стр. 2 из 14	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	

1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

- 1.1 Настоящее положение разработано в целях регламентации порядка приглашения специалистов сторонних организаций для осуществления ими учебно-методических и/или научно-исследовательских работ в КузГТУ.
- 1.2 Основными задачами, решаемыми путем приглашения специалистов сторонних организаций, являются:
- улучшение качества образовательного и научного процессов КузГТУ за счет использования передового опыта приглашенных специалистов;
 - обмен опытом между ППС и работниками КузГТУ и приглашенными специалистами;
 - установление и расширение существующих связей КузГТУ с вузами-партнерами, научными учреждениями и другими заинтересованными организациями в целях развития сотрудничества в сферах образования и науки, в том числе и в рамках академической мобильности обучающихся и работников КузГТУ.

2 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

- 2.1 Настоящее положение является нормативно-методическим документом КузГТУ, определяющим единый порядок организации приглашения, оплаты работ и форм отчетности при привлечении структурными подразделениями КузГТУ специалистов сторонних организаций как российских, так и зарубежных.
- 2.2 Рассматриваемая в положении форма сотрудничества предполагает наличие в КузГТУ преподавателей и исследователей, заинтересованных в поддержании профессиональных контактов с российскими и зарубежными преподавателями и учеными для их участия в учебном и научном процессах по приоритетным областям развития КузГТУ.

3 НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ИСТОЧНИКИ

- 3.1 Настоящее положение составлено на основании и с применением следующих нормативно-правовых источников:
- [1] Закон РФ «Об образовании» от 10 июля 1992 г. № 3266-1.
 - [2] Федеральный закон «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию» от 15 августа 1996 г. № 114-ФЗ.
 - [3] Федеральный закон «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» от 22 августа 1996 г. № 125-ФЗ.
 - [4] Федеральный закон «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ .
 - [5] Федеральный закон «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации» от 18 июля 2006 г. № 109-ФЗ.
 - [6] Постановление Правительства РФ «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении)» от 14 февраля 2008 г. № 71.
 - [7] Распоряжения Правительства РФ «О Концепции модернизации российского образова-

Документ	КузГТУ Ип 04/01-05	стр. 3 из 14	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	

ния на период до 2010 года» от 29 декабря 2001 г. № 1756-р.

- [8] Приказ Минобрнауки России «О реализации положений Болонской декларации в системе высшего профессионального образования Российской Федерации» от 15 февраля 2005 г. № 40.
- [9] Устав КузГТУ; утвержден приказом Минобрнауки России от 25 мая 2011 г. № 1804.

4 ОПРЕДЕЛЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ, АББРЕВИАТУРЫ

4.1 ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Академическая мобильность (АМ) – организованный процесс в течение определенного периода времени (обычно до года), в рамках которого обучающиеся или работники вуза, имеющие отношение к образованию и/или научной работе, перемещаются в другое образовательное или научное учреждение (в своей стране или за рубежом), где обучаются (преподают, проводят исследования, повышают квалификацию и тому подобное) по своему основному направлению деятельности, после чего возвращаются обратно к первоначальному месту учебы (работы). Этот процесс может осуществляться как индивидуально, так и в рамках совместной образовательной и/или исследовательской деятельности вузов и научных центров.

Вуз-партнер – высшее образовательное учреждение, с которым у КузГТУ заключен договор о сотрудничестве.

Совместная образовательная программа (СОП) – образовательная программа, разработанная и реализуемая совместно двумя или более вузами (консорциумом вузов). После завершения обучения по программе, выпускнику выдается диплом одного или дипломы нескольких вузов-партнеров (диплом консорциума вузов).

Специалист сторонней организации (ССО) – ученый, признанный авторитетным специалистом в определенной области знаний, или специалист из бизнеса, прибывающий по личному приглашению ректора КузГТУ для чтения лекций, выступления с научными докладами на семинарах, конференциях, осуществления совместных научных проектов или для проведения мастер-классов.

4.2 СОКРАЩЕНИЯ

п/п	– по порядку;	т. д.	– так далее;
стр.	– страница;	т. п.	– тому подобное;
п.	– пункт;	п.п.	– подпункт.

4.3 АББРЕВИАТУРЫ

КузГТУ – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Кузбасский государственный технический университет имени Т. Ф. Горбачева».

ОРИМС – отдел развития и международного сотрудничества КузГТУ.

5 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1 Настоящее положение определяет порядок приглашения специалистов сторонних организаций структурными подразделениями КузГТУ для осуществления ими учебно-методических и/или научно-исследовательских работ, а также порядок оплаты труда

Документ	КузГТУ Ип 04/01-05	стр. 4 из 14	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	

- приглашенных специалистов и форму отчетности инициатора приглашения.
- 5.2 Реализация процедуры приглашения специалистов сторонних организаций не должна противоречить Трудовому кодексу Российской Федерации, Закону РФ «Об образовании» и Федеральному закону «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», нормативным документам Минобрнауки России, Уставу и иным нормативным документам КузГТУ.
- 5.3 Обеспечение приглашения специалистов зарубежных организаций должно проводиться в соответствии с требованиями федеральных законов «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию», «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации».
- 5.4 Приглашение специалистов сторонних организаций может проводиться:
- по программам Минобрнауки России;
 - в соответствии с соглашениями, контрактами, совместными проектами, осуществляемыми КузГТУ с вузами-партнерами, научными учреждениями и другими заинтересованными организациями в рамках программ научной и образовательной деятельности;
 - на основании официальных персональных приглашений ректора КузГТУ, в том числе инициированных структурными подразделениями КузГТУ.
- 5.5 Приглашение специалиста сторонней организации может производиться по следующим причинам:
- выступление с лекцией на конференции, семинаре;
 - образовательная деятельность, в том числе в целях повышения квалификации работников КузГТУ;
 - осуществление совместных учебно-методических проектов;
 - участие в совместной научно-исследовательской работе;
 - участие в приемных и экзаменационных комиссиях по СОП¹;
 - оказание консультационных и экспертных услуг в образовании и научной работе;
 - научное руководство студентами и аспирантами;
 - проведение мастер-классов.
- 5.6 Процесс приглашения специалистов сторонних организаций может осуществляться как в рамках программ академической мобильности², так и в рамках более широкого понятия межвузовского сотрудничества (например, участия в конференциях, проведения мастер-классов).
- 5.7 Юридической базой для реализации конкретных форм сотрудничества специалиста сторонней организации и КузГТУ выступает договор установленной формы о возмездном оказании услуг специалиста университету.
- 5.8 В случае приглашения специалиста из-за рубежа один экземпляр договора оформляется на русском языке, а другой – на родном языке специалиста (если возможно) либо (при обоюдном согласии) на английском языке.

¹ См. положение «О порядке организации в КузГТУ совместных образовательных программ».

² См. положение «Об академической мобильности студентов, аспирантов, преподавателей и работников КузГТУ».

Документ	КузГТУ Ип 04/01-05	стр. 5 из 14	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	

- 5.9 Договор может быть расторгнут до окончания срока действия по обоюдному письменному согласию сторон. В случае одностороннего расторжения договора вторая сторона должна быть уведомлена в официальном порядке не позднее чем за 30 дней до момента расторжения.
- 5.10 Настоящее положение может уточняться, дополняться и изменяться по мере изменения правовых условий деятельности системы образования Российской Федерации, международных соглашений и нормативной базы, применяемой в КузГТУ.

6 ПРОЦЕДУРА ПРИГЛАШЕНИЯ

- 6.1 Структурное подразделение КузГТУ, заинтересованное в приглашении иностранного или российского специалиста, обязано согласовать необходимость приглашения и финансовые возможности КузГТУ в пределах штатного расписания или сметы расходов с проректором по направлению деятельности и заместителем ректора по финансам, налоговому и бухгалтерскому учету, которые подписывают представление на приглашение (Приложение 1).
- 6.2 Далее это подразделение подает на подпись ректору согласованное с уполномоченными лицами представление и письмо на имя руководителя организации, в которой работает специалист, с официальным приглашением посетить КузГТУ.
- 6.3 Всю координацию процедуры приглашения специалиста и последующего административного сопровождения его пребывания в КузГТУ осуществляет представитель структурного подразделения – инициатора приглашения.
- 6.4 Приоритетность положительного решения по представлению определяется следующими критериями:
- соответствие представления приоритетным направлениям развития КузГТУ;
 - наличие в представлении описания конкретного результата (например, количество статей, пособий, программ с примерным названием и объемом, конкретные темы по созданию или модернизации учебных программ, вид аттестационного документа и иные научно-образовательные материалы либо отчеты или внедрения по результатам научно-исследовательских работ);
 - соотнесение с мероприятиями и индикаторами комплексной программы развития КузГТУ³.
- 6.5 В случае если приглашается специалист из-за рубежа, то на основании положительного решения ректора КузГТУ ОРМС совместно с заинтересованным структурным подразделением проводит все необходимые мероприятия для получения въездной визы иностранным специалистам.
- 6.6 Регистрация иностранного специалиста в региональном подразделении УФМС РФ (если требуется) осуществляется в соответствии с федеральным законодательством [4] при непосредственном участии ОРМС.

³ Комплексная программа развития Кузбасского государственного технического университета имени Т. Ф. Горбачева на период 2012–2017 гг. – Кемерово: Изд-во КузГТУ, 2012. – 210 с.

Документ	КузГТУ Ип 04/01-05	стр. 6 из 14	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	

7 ОТЧЕТНОСТЬ

- 7.1 Этап реализации пребывания специалиста в КузГТУ выражается в собственно образовательной и/или научно-исследовательской деятельности специалиста, осуществляемой на основании договора установленной формы.
- 7.2 На заключительном этапе руководителем принимающего структурного подразделения совместно с приглашенным специалистом подготавливается и представляется проректору по направлению деятельности отчет с анализом основных результатов работы приглашенного лица в КузГТУ (Приложение 2).
- 7.3 В подтверждение выполненных обязательств по договору оформляется акт выполненных работ, который подписывается руководителем принимающего структурного подразделения, проректором по направлению деятельности и утверждается ректором КузГТУ.

8 ФИНАНСИРОВАНИЕ И ОПЛАТА УСЛУГ ПРИГЛАШЕННОГО СПЕЦИАЛИСТА

- 8.1 Услуги приглашенных в КузГТУ специалистов сторонних организаций могут финансироваться:
- из средств фондов поддержки и развития высшего и послевузовского образования;
 - за счет средств целевого финансирования, предусмотренных в многостороннем контракте, гранте, проекте в рамках программ научной и образовательной деятельности и/или ином соглашении, заключенном КузГТУ;
 - средств российских и международных организаций, государственных и частных фондов, иных спонсорских средств, получение которых КузГТУ не противоречит действующему законодательству РФ;
 - из средств, полученных от приносящей доход деятельности по отдельной смете расходов на текущий финансовый год;
 - за счет средств целевой и благотворительной помощи.
- 8.2 Расходы КузГТУ на приглашение специалиста, возмещаемые в соответствии с заключенным договором, могут включать:
- оформление приглашения и визы;
 - проезд от места жительства до Кемерова и обратно:
 - на авиатранспорте по стоимости проезда в эконом классе,
 - на железнодорожном транспорте по стоимости проезда в купейном вагоне,
 - на автомобильном транспорте по стоимости проезда в междугороднем автобусе общего пользования;
 - проживание в гостинице (не менее чем в двухместном номере без оплаты питания, развлекательных услуг, профилактических и лечебных мероприятий);
 - расходы на трансфер;
 - предоставление переводчика;
 - медицинские услуги в рамках территориальной программы обязательного медицинского страхования;

Документ	КузГТУ Ип 04/01-05	стр. 7 из 14	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	

- денежное вознаграждение (гонорар)
- расходы, предусмотренные в положении о представительских расходах в КузГТУ.

- 8.3 Порядок и размер вознаграждения специалисту определяется договором, заключенным им с КузГТУ.
- 8.4 Если приглашенный специалист работает в КузГТУ более месяца, то ему согласно договору может назначаться денежное вознаграждение, выплачиваемое за проведение планируемых мероприятий по окончании каждого месяца с оформлением промежуточных актов о выполненных работах. Если специалист пребывает в КузГТУ меньше одного месяца, то вознаграждение выплачивается единовременно, после выполнения им договорных обязательств в полном объеме.
- 8.5 Для возмещения расходов на проезд, проживание, оформление визы в полном объеме приглашенный специалист должен представить в бухгалтерию КузГТУ авансовый отчет по установленной форме не позднее, чем за неделю до окончания действия договора, либо сразу по прибытии в КузГТУ.

Документ	КузГТУ Ип 04/01-05	стр. 8 из 14	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	

9 ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ И РЕВИЗИЙ ДОКУМЕНТА

№ изменения	Дата внесения изменения, проведения ревизии	Номера листов	Документ, на основании которого внесено изменение	Краткое содержание изменения	Ф. И. О. подпись

Документ

КузГТУ Ип 04/01-05

стр. 9 из 14

Выпуск

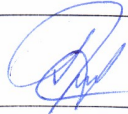
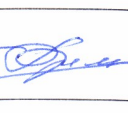
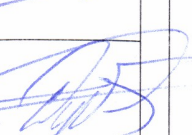
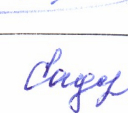
1

Экземпляр

Дата

10 СОГЛАСОВАНИЕ

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Ф. И. О.	Подразделение	Должность	Дата	Подпись
Кречетов А. А.	Администрация КузГТУ	Проректор по учебной работе	30.11.2012	
Задорожный В. В.	Администрация КузГТУ	Заместитель ректора по финансам, налоговому и бухгалтерскому учету	27.11.12	
Брель Е. Ю.	Учебное управление	Начальник учебного управления	28.11.12	
Григашкина С. И.	Отдел развития и международного сотрудничества	Начальник отдела развития и международного сотрудничества	27.11.12	
Дубов Г. М.	Отдел систем менеджмента и качества	Начальник отдела систем менеджмента и качества	27.11.12	
Градович Л. И.	Юридический отдел	Начальник юридического отдела	30.11.12	

Документ	КузГТУ Ип 04/01-05	стр. 10 из 14	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	

11 РАССЫЛКА

ЛИСТ РАССЫЛКИ

№ п/п	Подразделение	Должность	Ф. И. О.	Количество экз.
1	Ректорат	Проректор по учебной работе	Кречетов А. А.	1
2	Ректорат	Заместитель ректора по финансам, налоговому и бухгалтерскому учету	Задорожный В. В.	1
3	Учебное управление	Начальник учебного управления	Брель Е. Ю.	1
4	Правовое управление	Начальник правового управления	Греф А. А.	1
5	Горный институт	И. о. директора	Ренев А. А.	1
6	Институт энергетики	И. о. директора	Завьялов В. М.	1
7	Институт экономики и управления	И. о. директора	Голофастова Н. Н.	1
8	Институт химических и нефтегазовых технологий	И. о. директора	Черкасова Т. Г.	1
9	Строительный факультет	Декан	Угляница А. В.	1
10	Механико-машиностроительный факультет	Декан	Коротков А. Н.	1
11	Отдел развития и международного сотрудничества	Начальник отдела развития и международного сотрудничества	Григашкина С. И.	1
12	Отдел систем менеджмента и качества	Начальник отдела систем менеджмента и качества	Дубов Г. М.	1
13	Отдел труда и заработной платы	Начальник отдела труда и заработной платы	Скирневская Т. В.	1

Документ	КузГТУ Ип 04/01-05	стр. 11 из 14	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	

Представление на приглашение специалиста

Ректору КузГТУ

В. А. КОВАЛЕВУ

от декана факультета (директора института)

(название факультета/института)

(Ф. И. О. полностью)

Представление

В рамках реализации программы развития КузГТУ

мероприятие: _____
(номер и название мероприятия)по приоритетной программе: _____
(название программы)прошу Вас дать разрешение на приглашение _____
(Ф. И. О.)

(должность, ученая степень, звание)

(страна, город, организация)

для _____
(цель визита)

на срок с «_____» _____ 20____ г. по «_____» _____ 20____ г.

Необходимость приглашения обусловлена _____

(обоснование приглашения специалиста: область знаний, заслуги; заинтересованность университета)

Предполагаемый результат сотрудничества: _____

(презентация доклада, электронный конспект лекций, отчет, публикация, монография и т. д.)

Затраты по приглашению специалиста составляют _____;
(сумма)

затраты обусловлены _____

(обоснование затрат)

Источник финансирования _____

«_____» _____ 20____ г.

Декан (директор)

(подпись)

СОГЛАСОВАНО

Проректор по направлению
деятельности

(подпись)

(Фамилия И. О.)

Заместитель ректора по финансам,
налоговому и бухгалтерскому учету _____ В. В. Задорожный
(подпись)

Документ	КузГТУ Ип 04/01-05	стр. 12 из 14	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	

Отчет о деятельности специалиста

УТВЕРЖДАЮ:

Декан (директор)

(факультет, институт)_____
(Фамилия, И.О.)_____
(подпись)

«_____» _____ 20____ г.

**Информационно-аналитический отчет
приглашенного в КузГТУ специалиста**1. Исполнитель: _____
*фамилия, имя, отчество*_____
*должность, ученая степень, звание*_____
страна, город, организация

телефон: _____ e-mail: _____

за период с «_____» _____ 20____ г. по «_____» _____ 20____ г.

2. Мероприятие: _____

*конференция, программа, грант и т. п.*3. Цель и задачи: _____

_____4. Форма реализации: _____
чтение лекций, доклад на конференции/семинаре, изучение/обмен опытом,

оказание услуг в сфере образования, участие в научных исследованиях, научное руководство,

*консультационные и/или экспертные услуги, проведение мастер-класса и т. п.*5. Личный вклад в мероприятие: _____
суть доклада, презентации, тезисов, иных материалов,

представленных на мероприятии Исполнителем; тематика проведенных исследований,

прочитанных лекций, оказанных иных образовательных, экспертных и консультационных услуг

Документ	КузГТУ Ип 04/01-05	стр. 13 из 14	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	

6. Краткий аналитический обзор по тематике мероприятия: _____
основная часть отчета, которая

должна содержать примерное описание новых знаний, полученных в ходе выполнения мероприятия.

Здесь следует изложить то, что может быть полезно и интересно преподавателям, работникам,

аспирантам и студентам университета. По возможности информацию следует структурировать

(по направлениям знаний, этапам реализации и т. п.)

7. Дополнительные материалы: _____
указываются полученные (доступные) научно-методические

материалы по теме мероприятия, где с ними можно познакомиться (в том числе ссылки URL)

8. Достигнутые результаты: _____
научно-образовательный эффект, знания, освоение новых технологий,

установление новых связей, перспективы дальнейшего сотрудничества и т. п.;

желательно предоставить электронные копии дипломов, сертификатов, иных документов участия

9. Сферы и формы использования результатов работ: _____
в том числе реализация полученных

результатов в конкретных учебных дисциплинах, лекциях, практических занятиях, лабораторных

работах, курсовом и дипломном проектировании, других видах учебных занятий и научной

деятельности, в методическом и организационном обеспечении учебных и научных и т. п.

10. Иные особенности: _____
неформальные впечатления, комментарии, что особенно запомнилось; на что
следует обратить внимание и учитывать в первую очередь при приглашении специалистов для участия в
подобных мероприятиях; какие трудности, проблемы, особенности возникают (могут возникнуть) у
приглашенного специалиста и как они были преодолены, в том числе: организационные, финансовые,
транспортные, культурные, коммуникационные, лингвистические, климатические, гастрономические и
т. п.; каковы особенности функционирования банковского обслуживания в Кемерово, средств связи,
транспорта, иных сервисов; как был организован досуг, иные культурные мероприятия. Данный пункт
лучше всего оформить в виде краткого эссе (путевые заметки, дневник) на тему: «Как это было...» и
приложить к отчету.

11. Выводы: _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ (подпись)

Документ	КузГТУ Ип 04/01-05	стр. 14 из 14	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	