

УТВЕРЖДАЮ

Ректор НГУ, профессор

\_\_\_\_\_ М.П.Федорук

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2014г.

Введено в действие приказом № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2014 г.

**Положение**  
**О приглашении иностранных специалистов в НГУ для ведения**  
**научно-педагогической деятельности под руководством научных**  
**сотрудников и преподавателей НГУ**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о приглашении иностранных специалистов в НГУ для ведения научно-педагогической деятельности под руководством научных сотрудников и преподавателей НГУ (далее- Положение) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами НГУ, а также с учетом Положения об организации управления Программой повышения конкурентоспособности федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Новосибирский национальный исследовательский государственный университет» среди ведущих мировых научно-образовательных центров (далее – Программа), введенным в действие приказом от 19 декабря 2013 г. №2071-3.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок приглашения иностранных специалистов в НГУ для ведения научно-педагогической деятельности под руководством научных сотрудников и преподавателей НГУ (далее- сотрудников НГУ).

1.3. Научная деятельность иностранных специалистов проводится под руководством сотрудников НГУ в рамках заявленных ими проектов.

1.4. Педагогическая деятельность иностранных специалистов проводится под руководством сотрудников НГУ в рамках деятельности профильных кафедр факультетов НГУ и может заключаться в:

1.4.1. Чтении лекций и проведении практических занятий со студентами и аспирантами/ординаторами НГУ, с объемом учебной нагрузки не менее 1 зачетной единицы;

1.4.2. Научном руководстве студентами НГУ и участии в научном руководстве аспирантами/ординаторами НГУ;

1.4.3. Разработке учебных курсов.

1.5. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему утверждаются приказом ректора НГУ.

**2. Критерии отбора иностранных специалистов**

2.1. Иностранный специалист приглашается на срок от трех месяцев до одного года с возможностью ежегодного продления пребывания в НГУ с общей продолжительностью непрерывного пребывания не более 3 лет.

2.2. Основными критериями для приглашения иностранного специалиста в НГУ являются:

2.2.1. Высокий уровень научных работ руководителя приглашаемого иностранного специалиста;

2.2.2. Подтверждение намерения иностранного специалиста приехать в НГУ, выраженное в произвольной письменной форме (в том числе в электронной форме);

2.2.3. Наличие у иностранного специалиста степени Ph.D., M.D., M.B.A., полученной в одном из зарубежных университетов, за исключением университетов стран СНГ.

2.2.4. Наличие не менее трех научных публикаций в научных журналах, индексируемых в базе данных Scopus;

2.2.5. Соответствие планируемой педагогической деятельности тематике профильных кафедр факультетов НГУ.

2.3. Дополнительными критериями для приглашения иностранного специалиста в НГУ являются:

2.3.1. Связь с зарубежным университетом, развивающим или имеющим перспективы стратегического партнерства с НГУ;

2.3.2. Наличие софинансирования из средств соответствующих заинтересованных подразделений НГУ.

### **3. Порядок приема, рассмотрения заявок и принятия решений о приглашении иностранных специалистов в НГУ**

3.1. Прием заявок установленной формы (Приложение №1 к настоящему Положению) от сотрудников НГУ о приглашении иностранных специалистов осуществляет ПО НГУ. К заявкам прилагаются: документ, подтверждающий присуждение иностранному специалисту степени Ph.D., подтверждение намерения приглашаемого специалиста приехать в НГУ и комплект документов, предусмотренных Правилами приема на работу в НГУ иностранных граждан.

3.2. Сотрудники института Новосибирского научного центра (ИНЦ), работающие на условиях совместительства в НГУ и планирующие участие иностранного специалиста в научной работе, проводимой в институте, обязательно прилагают к заявке согласие института на приглашение иностранного специалиста, оформленное на официальном бланке института и подписанное руководителем института.

3.3. В течение 7 рабочих дней ПО НГУ рассматривает поступившие заявки на правильность и полноту их заполнения и на наличие комплекта подтверждающих документов, предусмотренных данным Положением и Правилами приема на работу в НГУ иностранных граждан. В случае несоответствия заявки установленным настоящим Положением требованиям, она может быть отправлена на доработку заявителю.

3.6. После рассмотрения заявок секретарь ПО НГУ направляет секретарю Ученого совета факультета решение ПО НГУ о допуске заявок к дальнейшему отбору с приложенным пакетом документов.

3.7. В течение одного месяца после поступления заявки с приложенным комплектом документов от ПО НГУ Ученый совет факультета принимает окончательное решение, которое направляется секретарю ПО НГУ для дальнейшего утверждения Ректором.

3.8. Секретарь ПО НГУ уведомляет сотрудников НГУ, чьи заявки прошли отбор, по электронной почте.

#### **4. Финансовое обеспечение приглашения иностранных специалистов в НГУ**

4.1. Финансирование приглашения иностранных специалистов осуществляется за счет Программы и внебюджетных средств НГУ.

4.2. Оплата труда приглашенного специалиста, после вычета подоходного налога, должна составлять не менее 60 тыс. рублей.

4.3. Иностранные специалисты имеют право участвовать во всех мероприятиях Программы, включая программу поддержки публикационной активности.

4.3. Расходы, связанные приглашением иностранного специалиста, могут также включать следующие статьи:

- оформление приглашения и визы, а также продление визы;
- авиа- и железнодорожные билеты;
- проживание в общежитии НГУ, как правило, в отдельной комнате;

4.4. Суточные, медицинская страховка и другие возможные расходы, связанные с пребыванием в НГУ иностранного специалиста, не компенсируются.

#### **5. Организация приема и пребывания приглашенного иностранного специалиста**

5.1. Организация приема приглашенного иностранного специалиста осуществляется Отделом международных связей НГУ (ОМС НГУ) в соответствии с Федеральным законом от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» и Правилами приема на работу в НГУ иностранных граждан.

5.2. Ответственность за организацию пребывания иностранного специалиста, включая выполнение финансовых обязательств и соблюдение утвержденного бюджета заявки, возлагается на руководителя структурного подразделения, подавшего заявку.

#### **6. Информационное обеспечение и отчетность**

6.1. Информация об утвержденных заявках размещается на официальном сайте НГУ в сети Интернет в разделе «Международные связи» в течение 7-ми рабочих дней после утверждения их ректором и содержит имя приглашаемого иностранного специалиста и программу его пребывания в НГУ.

6.2. Отчет об итогах пребывания иностранного специалиста в НГУ ежегодно рассматривается Ученым советом факультета.

6.3. Решение о продлении контракта приглашенного специалиста принимается Ученым советом факультета.

## ЗАЯВКА НА ПРИГЛАШЕНИЕ ИНОСТРАННОГО СПЕЦИАЛИСТА

### Сведения о сотруднике НГУ

Структурное подразделение НГУ (факультет, кафедра, лаборатория)	
Институт ННЦ (для сотрудников НГУ, работающих по совместительству)	
Фамилия, имя, отчество	
Должность	
Ученая степень, звание	
Контактный телефон	
Электронная почта	

### Сведения о приглашаемом специалисте

Фамилия (Surname)	
Имя (Name)	
Гражданство (Citizenship)	
Место работы (Main work address)	
Домашний адрес (Home address)	
Место и год защиты диссертации (Date and place of Ph.D defense)	
Контактный телефон (Phone)	
Электронная почта (e-mail)	

## Сведения о планируемой деятельности

Содержание планируемой работы (Brief Research Plan):	
Основные научные публикации научного руководителя (не более 5): Main publications of the supervisor (<5)	
Основные научные публикации приглашаемого специалиста (не более 5) : Main publications of the applicant (<5)	
Опыт преподавательской работы приглашаемого специалиста: Teaching experience:	
Планируемая преподавательская нагрузка Teaching plan:	

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись заявителя) (расшифровка)

Руководитель подразделения \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка)

### Результат рассмотрения заявки

Решение Ученого совета факультета	
-----------------------------------	--

Декан \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(факультет) (подпись) (расшифровка)