

	Кыргызский государственный технический университет им. И.Раззакова	
СИСТЕМА ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ		
ДП	Версия:2	

Рассмотрено:
На заседании УС КГТУ им. И.Раззакова
Протокол УС № _____
от «___» ____ 20__ г.

Утверждаю:
Ректор КГТУ им. И.Раззакова
Джаманбаев М.Дж.
от «___» ____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о международной деятельности КГТУ им. И. Раззакова

Бишкек 20____ г.

СОДЕРЖАНИЕ ДОКУМЕНТА

- 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
- 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ МЕЖДУНАРОДНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**
- 3. НАПРАВЛЕНИЯ МЕЖДУНАРОДНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**
- 4. ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ МЕЖДУНАРОДНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УНИВЕРСИТЕТА**
- 5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УНИВЕРСИТЕТА И ЕГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МЕЖДУНАРОДНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**
- 6. ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ МЕЖДУНАРОДНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**
- 7. РЕАЛИЗАЦИЯ МЕЖДУНАРОДНЫХ ПРОЕКТОВ, МОНИТОРИНГ ПРОЕКТОВ**
- 8. ФИНАНСИРОВАНИЕ МЕЖДУНАРОДНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**
- 9. ПРИЕМ ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН**
- 10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
- 11. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, направления и особенности организации международной деятельности Кыргызского Государственного Технического Университета им. И. Рazzакова (далее - Университет).
- 1.2. В соответствии с Уставом Университет имеет право осуществлять международное сотрудничество в области высшего образования - бакалавриат, специалитет, магистратура, подготовка кадров высшей квалификации, дополнительного профессионального образования, научной и (или) научно-технической, преподавательской и иной деятельности в соответствии с законодательством Кыргызской Республики и международными договорами Кыргызской Республики.
- 1.3. В своей международной деятельности Университет руководствуется Законом Кыргызской Республики «Об образовании», Законом «О международных договорах», Законом «О Внешней миграции», иными законами и нормативно-правовыми актами, международными договорами Кыргызской Республики, Уставом, а также ведомственными и локальными нормативными актами, регулирующими международную деятельность в области высшего образования, науки и культуры.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ МЕЖДУНАРОДНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- 2.1. Международная деятельность Университета - это система мероприятий, направленных на интеграцию Университета в мировое образовательное, научное и культурное пространство путем взаимовыгодного сотрудничества с субъектами образовательной и научной деятельности зарубежных стран. Цель международной деятельности признание Университета активным участником международного научно-образовательного процесса.
- 2.2. Для достижения намеченной цели Университет выдвигает следующие приоритетные задачи:
- установление, расширение и укрепление контактов с зарубежными и международными образовательными, научными, производственными организациями;
 - повышение привлекательности и качества образовательных услуг, создание в Университете конкурентоспособных, направленных на нужды общества образовательных программ, востребованных на международном уровне;
 - развитие международной академической мобильности обучающихся, сотрудников и научно педагогических работников Университета;
 - обеспечение международного признания Университета путём выведения экспертного потенциала научно-педагогических работников Университета на международный уровень.

3. НАПРАВЛЕНИЯ МЕЖДУНАРОДНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- 3.1. Университет рассматривает международную деятельность как одно из ключевых аспектов своей работы и реализует ее по следующим направлениям:

- экспорт образовательных услуг;
- направление обучающихся, административных сотрудников, педагогических и научных работников Университета в иностранные образовательные организации, которое включает в себя предоставление обучающимся специальных стипендий для обучения за рубежом;
- прием иностранных обучающихся, сотрудников, педагогических и научных работников в Университет в целях обучения, повышения квалификации и совершенствования научной и образовательной деятельности, в том числе в рамках международного академического обмена;
- участие в деятельности международных организаций и проведении международных образовательных, научно-исследовательских и научно-технических проектов, конгрессов, симпозиумов, конференций, семинаров или самостоятельное проведение указанных мероприятий, а также обмен учебно-научной литературой на двусторонней и многосторонней основе по профилю деятельности Университета;
- проведение совместных научных исследований, осуществление фундаментальных и прикладных научных исследований в сфере образования, совместное осуществление инновационной деятельности, а также опытно-конструкторских работ по заказам местных и иностранных юридических лиц;
- разработка и реализация образовательных программ и научных программ в сфере образования совместно с международными или иностранными организациями;
- участие в сетевой форме реализации образовательных программ;
- приглашение иностранных преподавателей и специалистов для участия в образовательном процессе и научной работе;
- направление преподавателей в зарубежные образовательные учреждения на стажировки, педагогическую и научную работу, повышение квалификации;
- обучение иностранных граждан и лиц без гражданства по всем программам высшего образования - бакалавриат, специалитет, магистратура, подготовка кадров высшей квалификации по направлениям и специальностям, предусмотренным лицензией Университета, в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики, а также оказание иностранным гражданам платных дополнительных образовательных услуг, не предусмотренных соответствующими образовательными программами и государственными образовательными стандартами, по договорам с юридическими и (или) физическими лицами;
- оказание консультационных услуг иностранным организациям;

- участие в конкурсах на получение грантов различных международных организаций в области реализации международных исследовательских и образовательных программ;
- заключение с иностранными юридическими и (или) физическими лицами договоров о сотрудничестве;
- участие в международных программах совершенствования высшего образования - бакалавриат, специалитет, магистратура, аспирантура и докторантура;
- осуществление иных форм международного сотрудничества.

3.2. Основными формами международной деятельности Университета являются:

- обмен официальными делегациями;
- подписание договорных документов о сотрудничестве;
- взаимодействия с иностранными вузами на административном уровне;
- обучение иностранных граждан в Университете;
- стажировки обучающихся и научно-педагогических работников за рубежом;
- мероприятия по развитию мобильности обучающихся и ППС;
- преподавание зарубежными преподавателями дисциплин в Университете и направление преподавателей Университета для чтения лекций в зарубежных университетах;
- участие в международных конференциях за пределами и внутри Кыргызстана;
- обмен учебно-научной литературой на двусторонней основе;
- совместная разработка учебных курсов, образовательных программ;
- международные образовательные и исследовательские проекты;
- совместные публикации с зарубежными научно-педагогическими работниками;
- работа в библиотеках, научных и общественных центрах за рубежом;
- участие в зарубежных международных образовательных, научно-исследовательских и научно-технических проектов, конгрессов, симпозиумов, конференций, семинаров, круглых столов, и др.;
- организация и проведение международных образовательных, научно-исследовательских и научно-технических проектов, конгрессов, симпозиумов, конференций, семинаров и др. на базе Университета.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ МЕЖДУНАРОДНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УНИВЕРСИТЕТА

4.1. Международная деятельность Университета осуществляется на основе плана, утверждённого ректором.

4.2. Общая организация и координация международной деятельности Университета осуществляется отделом международных связей Университета, далее ОМС.

4.3. Для координации международной деятельности и обеспечения взаимодействия с отделом международных связей назначаются ответственные в структурных подразделениях Университета. Ответственные назначаются распоряжением руководителя структурного подразделения.

4.4. Планирование международной деятельности осуществляется на основе оценки её результатов за прошлый год и поступивших предложений со стороны структурных подразделений Университета.

4.5. План составляется на учебный год, на Ученом совете Университета заслушивается отчёт о проделанной работе. В плане указываются, какие конкретные мероприятия планируется провести для решения задач международной деятельности, исполнители и сроки их выполнения.

4.6. Ответственный за международную деятельность Университета - отдел международных связей выполняет следующие функции:

- разработка предложений по развитию международной деятельности;
- информационное обеспечение международных связей Университета (веб-страница, брошюры, буклеты);
- организация сбора, систематизации, изучения и обобщения информационных материалов по программам и проектам международного сотрудничества в области образования и науки;
- консультирование работников и обучающихся по вопросам организации международного сотрудничества, взаимодействия с зарубежными университетами, организациями и учреждениями, участия в международных программах и проектах;
- согласование вопросов сотрудничества, заключение, утверждённых ректором Университета, договоров и контроль за их выполнением;
- отслеживание результатов эффективности международного сотрудничества и внешних связей;
- организация и сопровождение процесса экспорта образовательных услуг;
- Контроль за развитием международной деятельностью Университета осуществляют ректор.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УНИВЕРСИТЕТА И ЕГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МЕЖДУНАРОДНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. Университет в целом и его структурные подразделения в отдельности имеют право на осуществление международной деятельности в установленном порядке.

5.2. *Отдел международных связей Университета осуществляет:*

- общее планирование международной деятельности Университета, статистический учет международной деятельности, предоставление отчётов о международной деятельности Университета;
- участие в сетевой форме реализации образовательных программ;

- переписку / переговоры от имени Университета с зарубежными и международными организациями, национальными и региональными ведомствами, миграционными ведомствами и т.д. в рамках своих компетенций;
- визиты в зарубежные, международные организации и фонды, национальные и региональные ведомства в рамках своих компетенций;
- подготовка комплектов документов для осуществления процедуры признания (нострификация, легализация, подтверждение, верификация) документов об образовании;
- прием и сопровождение зарубежных делегаций, прибывших в Университет;
- переводческое сопровождение делегаций;
- прием и координация поступающих и обучающихся иностранных граждан;
- осуществления миграционного учета, визовой поддержки и регистрации иностранных граждан в соответствии с Законом «О Внешней миграции» КР и иными нормативно-правовыми актами КР;
- информационную, организационную, консультационную поддержку иностранных граждан, обучающихся и работников, прибывающих в Университете;
- формирование электронной базы для осуществления контроля по текущему статусу обучающихся и работающих иностранных граждан;
- формирование электронной базы для осуществления контроля по текущему статусу международных программ, проектов и грантов;
- распространение презентационной информации об Университете на иностранном (преимущественно английском) языке.

5.3. Структурные подразделения Университета:

Планируют и осуществляют международную деятельность при взаимодействии с отделом международных связей Университета и обеспечивают:

- разработку предложений по развитию международной деятельности;
- взаимодействие по вопросам приема делегаций и официальных лиц;
- взаимодействие приема иностранных обучающихся и работников;
- взаимодействие в реализации международных проектов;
- взаимодействие в организации международных мероприятий на базе Университета;
- информационное обеспечение международных связей факультета (веб-страница, брошюры, буклеты).

5.4. Протоколы встречи с иностранными гражданами ведутся работниками отдела международных связей или уполномоченным лицом из числа ответственных за международную деятельность структурных подразделений Университета.

5.5. Международные соглашения (меморандумы о взаимопонимании, договоры и др.) подписываются ректором или и.о. ректора Университета. Проекты международных соглашений, меморандумов, договоров и др. разрабатывает и согласовывает отдел международных связей совместно с юристом. Оригиналы международных соглашений хранятся в Отделе международных связей Университета.

5.6. Выезды обучающихся и работников Университета за рубеж в обязательном порядке согласуются с отделом международных связей (рапорт/заявление, приказ о командировании).

6. ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ МЕЖДУНАРОДНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Внутренняя оценка качества международной деятельности Университета производится по следующим количественным и качественным показателям:

- количество подписанных соглашений с зарубежными образовательными, научными, производственными, общественными организациями, качество их выполнения;
- количество иностранных граждан, обучающихся в Университете по всем формам обучения, качество их обучения;
- количество и качество совместных образовательных программ, реализуемых в Университете;
- количество студентов, преподавателей получивших международные гранты и стипендии, качество их реализации, влияние;
- количество совместных публикаций с зарубежными научно-педагогическими работниками;
- количество обучающихся Университета, прошедших обучение в образовательной, научно-исследовательской или производственной организации за рубежом;
- количество сотрудников и ППС, прошедших стажировку в образовательной, научно-исследовательской, производственной организации за рубежом;
- количество докладов/лекций (устных / постерных) на зарубежных конференциях и др.;
- количество совместных с представителями зарубежных организаций исследований;
- участие в организации и проведении научных, образовательных, культурных и спортивных мероприятий совместно с зарубежными организациями;
- количество проведенных международных научных, образовательных, культурных и спортивных мероприятий на базе Университета.

7. РЕАЛИЗАЦИЯ И МОНИТОРИНГ МЕЖДУНАРОДНЫХ ПРОЕКТОВ

Порядок разработан с целью обеспечения эффективности международного сотрудничества Университета в сфере участия в международных программах, разработки и качественной реализации международных проектов, а также соответствия данной деятельности требованиям законодательства Кыргызской Республики и локальных нормативных правовых актов.

Международный проект – это комплекс согласованных организационно-технических мероприятий, направленных на развитие научно-образовательного потенциала Университета, ограниченных по составу исполнителей (рабочая группа), срокам и ресурсам, которые осуществляются при полном либо частичном финансировании из-за рубежа совместно с зарубежными партнерами.

Международные проекты соответствуют интересам структурных подразделений университета, а также целям и приоритетам стратегического развития Университета. В

результате реализации международных проектов Университет получает возможность внедрения в учебный, научный и управленческий процесс новых учебных курсов и программ, учебно-методических, справочных и вспомогательных материалов, информационно-аналитических и технологических продуктов, разрабатываемых на основе зарубежного опыта и с учетом собственных потребностей и интересов, а также материально техническое оснащение современными техниками и технологиями.

7.1. Участие Университета в международных программах и проектах включает следующие этапы:

- инициирование проектов, разработка проектной заявки и получение финансирования;
- мероприятия по обеспечению соблюдения законодательства Кыргызской Республики для реализации проекта;
- качественное выполнение работ и задач по проекту, обеспечение отчетности;
- взаимодействие, распространение, влияние и устойчивость проекта.

7.2. Координацию участия Университета в международных программах и проектах, включая консультационное содействие в разработке проектных заявок, организационно-методическое сопровождение проектов, мониторинг и контроль эффективности и качества реализации проектов, осуществляет отдел международных связей Университета.

7.3. С целью анализа существующих потребностей и потенциала Университета в области участия в международных программах и проектах ОМС формирует базу данных проектных идей. ОМС осуществляет индивидуальные консультации по вопросам участия в международных программах и разработке проектных заявок.

Проектное предложение должно содержать следующие сведения:

- *наименование структурного подразделения;*
- *рабочее название проекта;*
- *анализ ситуации и потребностей;*
- *цель, задачи и планируемые мероприятия по проекту;*
- *бюджет проекта;*
- *контакты ответственного лица.*

7.4. Разработка проектных заявок осуществляется заинтересованными структурными подразделениями на основе заявочных форм донора, в соответствии с требованиями международной программы. Проектные заявки должны содержать актуальную информацию об Университете, быть направлены на решение имеющихся проблем и соответствовать интересам структурного подразделения, а также целям и приоритетам стратегического развития Университета.

7.5. Структурное подразделение, курирующее проект, должно иметь в наличии и поддерживать в рабочем состоянии документацию проекта, определяющую правовую основу деятельности по проекту, планирование работ/задач и мероприятий, имеющиеся человеческие и материально-финансовые ресурсы и др., а также содержащую сведения о результатах и свидетельствах осуществленной деятельности в рамках проекта. Если в

проекте предусмотрено получение товаров (имущества)/ денежных средств непосредственно на баланс/ расчетный счет Университета, документация проекта должна быть также предоставлена в бухгалтерию Университета.

7.6. Организация реализации и менеджмента проекта:

- издается приказ ректором Университета о реализации международного проекта и о создании рабочей группы/исполнителей проекта. Приказ издается на основании рапорта от автора заявки проекта, согласованное с руководителем структурного подразделения, ОМС и бухгалтерией;
- рапорт должен содержать следующую информацию для реализации проекта в Университете: тема, сроки, ресурсы, место-отдел/кафедра, список исполнителей с указанием обязательств;
- рабочая группа создается из числа сотрудников и ППС Университета по конкурсу или рекомендации руководителя проекта, с которыми заключается договор в лице ректора Университета;
- планирование мероприятий по проекту и контроль за ходом их выполнения осуществляет руководитель/менеджер рабочей группы на основе предложений членов рабочей группы и проектной документации с учетом требования программы, в рамках которой реализуется проект;
- с целью обеспечения прослеживаемости деятельности менеджер проекта осуществляет постоянный сбор документов, свидетельствующих о фактах выполненных работ/ проведения мероприятий (протоколы встреч и совещаний, программы/ материалы семинаров и списки участников, отчеты о командировках, записи в ведомостях/табелях рабочего времени, переписки с партнерами и др.). Способы ведения учета выполненных работ / проведенных мероприятий должны быть настолько оптимальными, чтобы при необходимости можно было оперативно сформировать сводный отчет о ходе реализации проекта.

7.7. Отчетность по проекту:

- международные проекты в год один раз проходят внутренний и внешний мониторинг;
- внутренний мониторинг осуществляют ОМС совместно с ОКО, УУ и бухгалтерией Университета;
- внешний мониторинг осуществляется официальными представителями международных программ и грантодателями.
- менеджер проекта обеспечивает подготовку и своевременное направление промежуточных, итоговых, сводных отчетов о реализации проекта от имени Университета донору/ главному координатору проекта, а также соответствующим органам государственного управления Кыргызской Республики;

- при подготовке отчета о ходе реализации проекта для донора / главного координатора проекта используется форма отчетности, требуемая программой, в рамках которой реализуется проект;

- Копии отчетов о ходе реализации проекта хранятся в подразделении, курирующем проект. Сведения о ходе реализации проекта, содержащиеся в отчете, направляются в ОМС для ведения текущего учета реализации проектов в Университете.

7.8. *Финансовый менеджмент проекта:*

- учет всех поступлений и расходов в рамках проекта отражаются в системе внутреннего бухгалтерского учета Университета в соответствии с требованиями законодательства Кыргызской Республики;

- наряду с бухгалтерским учетом осуществляется также учет материально-финансовых и трудовых ресурсов проекта. Данную функцию выполняет менеджер проекта. Способы ведения учета ресурсов должны быть настолько оптимальными, чтобы при необходимости можно было оперативно агрегировать сводный отчет, содержащий суммы расходов по соответствующим позициям бюджета проекта, выполненным работам и осуществленным мероприятиям;

- средства гранта поступают и хранятся на соответствующем расчетном счете Университета в сомах или иностранной валюте. Для произведения оплат сторонним организациям и физическим лицам за товары, работы и услуги, приобретаемые в рамках проекта, а также оплаты труда работников Университета, участвующих в реализации проекта, производится продажа необходимой суммы средств в иностранной валюте;

- гарантийные письма, заявления на оплату счетов, счета-фактуры, договоры со сторонними организациями и физическими лицами, акты выполненных работ, акты приемки-поставки оборудования и прочие финансовые документы должны содержать четкую ссылку на регистрационные данные проекта;

- закупка оборудования в рамках проекта осуществляется в соответствии с требованиями донора, прописанными в международном договоре о выделении гранта / реализации проекта.

8. ФИНАНСИРОВАНИЕ МЕЖДУНАРОДНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1. Источниками финансирования международной деятельности Университета являются средства от приносящей доход деятельности Университета; средства, выделенные зарубежными партнерами для реализации заключенных соглашений и договоров; средства от дополнительных источников финансирования в виде грантов, спонсорских и благотворительных взносов, другие законные источники.

8.2. Смета международных проектов и программ утверждается главным координатором/ грантодателем и согласовывается ректором Университета.

8.3. Финансирование обучения граждан иностранных государств в Университете и повышение их квалификации, а также преподавательская деятельность с участием иностранных партнеров осуществляется на основе межгосударственных и межвузовских соглашений; договоров (контрактов) между Университетом и зарубежными учебными заведениями и организациями; индивидуальных договоров (контрактов).

9. ПРИЕМ ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН

Прием иностранных граждан с целью обеспечения международного сотрудничества по вопросам взаимодействия с зарубежными университетами, иностранными компаниями и организациями, а также с иностранными гражданами или специалистами осуществляется в соответствии с Законами «О внешней миграции», «О правовом положении иностранных граждан в КР», «О порядке выезда и въезда КР» и др. нормативными актами, которые определяют организацию, порядок проведения и отчетности по приему иностранных граждан (делегаций) на территории Кыргызской Республики.

Положение регламентирует взаимодействие структурных подразделений Университета и устанавливает требования по организации приема и пребывания в Университете иностранных граждан в рамках осуществления международного сотрудничества в соответствии с уставной деятельностью Университета и законодательством Кыргызской Республики.

9.1. *Прием иностранных делегаций, групп и отдельных граждан в Университете* осуществляется на основании распоряжений Правительства КР, планов Министерства образования и науки КР и Университета, а также по предварительной договоренности руководства Университета с отдельными лицами.

-прием иностранных граждан проводится на основании разрешения или приказа ректора Университета;

- подготовка и проведение приема иностранных граждан в Университете, а также составление отчётиности осуществляются под руководством отдела международных связей;

- ответственными за организацию приема иностранных граждан являются должностные лица структурных подразделений Университета, которых представляют деканы/директора структурных подразделений, проректора, чьи кандидатуры согласуется отделом международных связей, и утверждаются планом/приказом ректора Университета;

- в отделе международных связей Университета в целях обеспечения учета приема иностранных граждан ведутся журналы: учет приема иностранных граждан, учет программ/плана приема, протокол встречи, отчеты о проведении приема иностранных граждан и делегаций;

- расходы, связанные с организацией приема и работы с иностранными делегациями в Университете, предусматриваются ежегодно в бюджете Университета при его формировании на соответствующий финансовый год;
- бухгалтерия осуществляет финансирование мероприятий в соответствии со сметой расходов на организацию приема иностранных делегаций и гостей в Университете, при этом наличные средства выдаются должностному лицу, ответственному за прием иностранной делегации, не менее чем за три рабочих дня до прибытия делегации.
- на основании подготовленных для приема иностранных граждан информационных материалов отдел международных связей и пресса Университета организуют работу средств массовой информации для освещения визита иностранных делегаций, обеспечивает ведение учета подготовленной информации и сохранения базы данных по видео- и фотодокументам.
- по предложению отдела международных связей к организации приема и работы с иностранными делегациями могут привлекаться компетентные специалисты структурных подразделений Университета.
- установленный настоящим Положением порядок приема и работы с иностранными гражданами/делегациями является обязательным для исполнения всеми сотрудниками Университета.

9.2. *Прием на учебу*

Положение разработано в соответствии с Законом КР «Об образовании», Положением «Об образовательной организации высшего профессионального образования КР», Законами КР «О внешней миграции», «Правила приема в высшие учебные заведения КР» и другими нормативными правовыми актами и определяет нормы, принципы обучения иностранных граждан, устанавливает порядок приема иностранных граждан на обучение в Университет.

- граждане все без исключения иностранных государств имеют право на получение образования в КГТУ. Условия приема и обучения граждан иностранных государств, включая граждан стран СНГ, устанавливают настоящим Положением.
- подготовка, переподготовка, повышение квалификации, стажировка и обучение граждан других государств в КГТУ осуществляется по межгосударственным соглашениям, заключенным Правительством КР, а также по договорам с образовательными учреждениями или с отдельными гражданами.
- иностранные граждане, желающие получить высшее образование в КГТУ должны иметь среднее общее или среднее профессиональное образование, подтвержденное или эквивалентное им документом об образовании соответствующего уровня.
- прием этнических кыргызов, являющиеся гражданами других государств, производится согласно Закону КР «Об образовании» и «Положению КР о приеме этнических кыргызов на учебу», утвержденному приказом МОН КР от 30.06.2004 года.

- абитуриент имеет право ознакомиться с Уставом КГТУ, его факультетами и до-дипломными учреждениями (подготовительное отделение, лицей и колледж), лицензиями и сертификатами, правилами приема в вуз и другой необходимой информацией до сдачи вступительных документов.
- оформление всех необходимых документов, связанных с приглашением и приемом иностранных граждан на обучение в КГТУ осуществляется отделом международных связей в соответствии с установленными процедурами и требованиями нормативных актов КР. Иностранные граждане, поступившие в КГТУ, имеют права и исполняют обязанности студентов в соответствии с Законодательством КР;
- зачисление, восстановление и отчисление иностранных студентов осуществляется приказом ректора после согласования с ОМС;
- по вопросам оформления паспортно-визовой регистрации и.....

Все необходимые процедуры по оформлению паспортно-визовой документации иностранным студентам (продление срока регистрации и визы и/или сокращение срока регистрации и визы, предоставление списков отчисленных студентов соответствующие государственные ведомства) осуществляются на основании соответствующих приказов, подписанных ректором КГТУ.

Уровень образования поступающих не может быть ниже среднего (полного) общего образования и должен быть подтвержден справкой о соответствии уровня образования, выданной МоИН КР.

Прием документов осуществляется в соответствии с ежегодными Правилами приема в КГТУ.

Иностранные граждане подают документы для поступления в Университет либо самостоятельно, путем непосредственного обращения в Приемную комиссию, либо через посредническую фирму, с которой Университет заключает договор о деятельности по подбору, направлению иностранных граждан, обеспечению их безопасности, правовой защиты, медицинского обслуживания, вызовой поддержки и прочее.

Иностранный гражданин, не владеющий русским языком, должен пройти курс обучения русскому языку на подготовительном курсе, по окончании которого студент получает сертификат об окончании и зачисляется в очную или заочную форму обучения в КГТУ.

9.3. *Прием на работу*

При реализации приема на работу иностранных граждан руководствуется №1296-II от 14.12.1993 «О правовом положении иностранных граждан в Кыргызской

Республике», Трудовым Кодексом КР, межправительственными соглашениями, Закон КР от 17 июля 2000 года № 61 "О внешней миграции".

Международные службы несут ответственность за проведение предварительных переговоров с иностранными партнерами о направлении иностранных граждан на временную работу в КГТУ, распространении информации о возможностях такого трудоустройства, проведении предварительных переговоров с кандидатами на трудоустройство, подготовке предварительного пакета документов, приглашении иностранных граждан. Международные службы оказывают содействие в решении других вопросов, связанных с пребыванием иностранных граждан в КГТУ.

В случае нарушения сроков регистрации, лицу, ответственному за приглашение и прием иностранного гражданина, необходимо обеспечить явку иностранного гражданина в паспортно-визовый отдел для уплаты штрафа.

Иностранный гражданин обязан заключить трудовой договор с КГТУ, для чего прийти лично в отдел Международных связей и предъявить документы:

Заявления и документы подаются лично либо через уполномоченного представителя по доверенности, с приложением копии паспорта доверенного лица.

Отдельные условия приема иностранных граждан на работу могут регулироваться приложениями и дополнениями настоящему Положению.

Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему вступают в силу со дня утверждения ректором

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящее Положение принимается Учёным советом и вступает в силу со дня его утверждения ректором Университета.

10.2. Изменения и дополнения в данное Положение принимаются Учёным советом и утверждаются приказом ректора Университета.

РАЗРАБОТАНО «____»_____ 2020 г.

Начальник ОМС КГТУ _____
подпись

В.К. Байчекирова
Ф.И.О.

11. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

№	ФИО	Должность	Подпись и дата