

П О Л О Ж Е Н И Е
О ПОРЯДКЕ ПРИВЛЕЧЕНИЯ ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН К
ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ФЕДЕРАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ
БЮДЖЕТНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ О.Е. КУТАФИНА
(МГЮА)»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке привлечения иностранных граждан к осуществлению научно-педагогической деятельности в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Московский государственный университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)» разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 15.08.1996 г. № 114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию», Федеральным законом от 18.07.2006 г. № 109-ФЗ «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) (далее – Университет) и другими законодательными и правовыми актами, регламентирующими пребывание и трудоустройство иностранных граждан на территории Российской Федерации.

1.2. Информационно-консультационное сопровождение пребывания и трудоустройства иностранных граждан, подготовка и оформление официального приглашения иностранным гражданам, взаимодействие с органами государственной власти, осуществляющими контроль за их пребыванием на территории Российской Федерации, осуществляет Управление международного сотрудничества Университета.

2. КРИТЕРИИ ДЛЯ ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ О ПРИГЛАШЕНИИ
ИНОСТРАННОГО ГРАЖДАНИНА И ПОРЯДОК ПРИГЛАШЕНИЯ

2.1. Основными критериями для приглашения иностранного гражданина в Университет является:

- Высокий авторитет как иностранного гражданина в международном академическом сообществе. Авторитет иностранного гражданина подтверждается почетными званиями и постоянными контрактами в престижных (по мировым рейтингам QS, THE, ARWU) научных и образовательных

центрах, индексом цитируемости, количеством публикаций в реферируемых журналах, рекомендациями других специалистов и оценивается комиссией, состав которой определен п. 3.3 настоящего Положения;

- Соответствие целей пребывания иностранного гражданина в Российской Федерации стратегии развития Университета;
- Эффективность результатов прошлых визитов, проводившихся по инициативе принимающих подразделений Университета.

2.2. Дополнительными критериями для принятия положительного решения о приглашении иностранного гражданина являются:

- Связь иностранного гражданина с зарубежным университетом, развивающим партнерство или имеющим перспективы стратегического партнерства с Университетом;
- Соответствие цели пребывания иностранного гражданина приоритетным направлениям развития Университета.

3. ПОРЯДОК ПРИГЛАШЕНИЯ И ПРИЕМА ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАНИН

3.1. Заведующий кафедрой, директор филиала Университета (далее – Инициатор) подают в Управление международного сотрудничества представление на имя Проректора по международному сотрудничеству Университета представление (Приложение № 1). К представлению прилагаются:

1) предварительно согласованная с Учебно-методическим управлением Университета программа пребывания иностранного гражданина, которая должна содержать: информацию об учебной дисциплине (ее уровень и форму), занятия по которой будет проводить иностранный гражданин, о направлениях научной деятельности иностранного гражданина, планируемый результат для кафедры (филиала), резюме иностранного гражданина, отвечающего вышеуказанным требованиям.

2) копии паспорта, диплома об образовании и диплома о присвоении научной степени (при наличии) иностранного гражданина с переводом на русский язык.

3.2. Управлением международного сотрудничества проводится предварительный анализ поступивших документов, в случае необходимости запрашиваются дополнительные сведения и документы.

3.3. Решение о приглашении иностранного гражданина для осуществления научно-педагогической деятельности в Университете принимает ректор на основании рекомендации комиссии, утвержденной приказом ректора. В состав комиссии включаются проректор по международному сотрудничеству, проректор по учебной и воспитательной работе, проректор по научной работе Университета, главный бухгалтер,

начальник юридического отдела Университета. Решение комиссии является рекомендательным.

3.4. Управление международного сотрудничества подготавливает документы для оформления приглашения на въезд иностранного гражданина в Российскую Федерацию, оформляет ходатайство в соответствующее подразделение Управления Федеральной миграционной службы Российской Федерации (далее – УФМС) на оформление приглашения для получения иностранным гражданином визы.

3.5. Управление международного сотрудничества направляет приглашение иностранному гражданину.

3.6. Инициатор назначает ответственного за пребывание иностранного гражданина из числа работников руководимого структурного подразделения Университета и сообщает об этом в Управление международного сотрудничества.

3.7. По прибытии в Университет иностранного гражданина Инициатор или ответственный за пребывание предоставляет в Управление международного сотрудничества паспорт и миграционную карту иностранного гражданина для постановки на миграционный учет в территориальных органах УФМС.

4. ТРУДОУСТРОЙСТВО ИНОСТРАННОГО ГРАЖДАНИНА В УНИВЕРСИТЕТ

4.1. Иностранец имеет право осуществлять трудовую деятельность при наличии разрешения на работу.

4.2. Без разрешения на работу в Университет могут быть приняты иностранные граждане:

- приглашенные в Российскую Федерацию с деловой целью либо в целях осуществления трудовой деятельности и привлекаемых помимо этого в Университет для занятия педагогической деятельностью по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам высшего образования¹;

- по гуманитарной визе с целью визита «научно-технические связи»²;

- высококвалифицированные специалисты;

- постоянно или временно проживающие в Российской Федерации (получившие вид на жительство);

- являющиеся участниками Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, и членов их семей, переселяющихся совместно с ними в Российскую Федерацию;

¹ П. 8.1 ч. 4 ст. 13 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» // РГ, № 140, 31.07.2002.

² В соответствии с Приказом МИД РФ № 19723А, МВД РФ № 1048, ФСБ РФ № 922 от 27.12.2003 «Об утверждении Перечня "Цели поездок", используемого уполномоченными государственными органами Российской Федерации при оформлении приглашений и виз иностранным гражданам и лицам без гражданства» // РГ, № 80, 16.04.2004.

- граждане Республики Казахстан и Республики Беларусь.

4.3. Трудоустройство иностранного гражданина в Университет возможно:

а) по трудовому договору;

б) по гражданско-правовому договору.

4.4. При прибытии иностранного гражданина в Университет на срок менее семестра - *visiting professors*», оформляется договор гражданско-правового характера без оплаты.

При прибытии иностранного гражданина в Университет на срок более семестра, оформляется трудовой договор или договор гражданско-правового характера в порядке, определенном Положением об оплате труда Университета.

4.5. Документы для оформления иностранного гражданина по трудовому договору или гражданско-правовому договору, необходимые в соответствии с действующим законодательством, формируются Инициатором или ответственным за пребывание и направляются в Управление международного сотрудничества.

4.6. Решение о трудоустройстве иностранного гражданина для осуществления научно-педагогической деятельности в Университете принимает ректор на основании рекомендации комиссии (п. 3.3. Положения).

5. ПРЕБЫВАНИЕ ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН НА ТЕРРИТОРИИ РФ

5.1. Пребывание иностранного гражданина на территории РФ определяется сроком действия выданной ему визы за исключением случаев, когда иностранный гражданин прибыл на территорию Российской Федерации в порядке, не требующем получения визы. До окончания срока действия визы иностранный гражданин обязан выехать за пределы РФ.

5.2. В случае необходимости пребывания иностранного гражданина на территории РФ сверх срока действия полученной визы возможно оформление многократной визы с последующим продлением миграционного учета.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА О ПОРЯДКЕ ПРЕБЫВАНИЯ ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

6.1. Иностранцы несут ответственность за выполнение норм и правил пребывания иностранных граждан на территории РФ, правил и норм трудоустройства иностранных граждан в РФ, соблюдение внутреннего распорядка Университета.

6.2. Ответственность за соответствующее выполнение норм, правил, законодательных актов Российской Федерации в части регулирования пребывания иностранных граждан на территории

Российской Федерации и трудоустройства иностранных граждан несут принимающие подразделения Университета.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Иные формы сотрудничества Университета с зарубежными партнерами, осуществление которых предполагает присутствие иностранных граждан на территории Университета, регулируются нормативными актами и двусторонними соглашениями Университета с зарубежными образовательными организациями-партнерами.

8. ПРИЛОЖЕНИЯ К ПОЛОЖЕНИЮ

Приложение № 1 – Представление о приглашении иностранного гражданина для осуществления научно-педагогической деятельности в Университете имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

о приглашении иностранного гражданина для осуществления научно-педагогической деятельности в Университете имени О.Е. Кутафина (МГЮА)

1.	Фамилия (на русском)	
2.	Фамилия (на английском/французском/немецком)	
3.	Имя/имена (на русском)	
4.	Имя/имена (на английском/французском/немецком)	
5.	Дата и место рождения (страна, город)	
6.	Пол	
7.	Гражданство (национальность, подданство)	
8.	Номер паспорта	
9.	Дата выдачи паспорта	
10.	Срок действия паспорта	
11.	Место работы (учебы) за рубежом (полное название на русском и иностранном языках)	
12.	Должность	
13.	Адрес места работы (учебы)	
14.	Телефон, факс, email	
15.	Сотрудничество с университетами (QS, THE, ARWU) (указать вид сотрудничества – работа в качестве преподавателя, научное сотрудничество и т.п.) (перечень ВУЗов указан в приложении)	
16.	Преподаваемые учебные дисциплины с указанием языка преподавания и формы обучения	

	(бакалавриат, аспирантура, образование) магистратура, дополнительное образование)	
17.	Публикационная активность, наиболее значимые статьи и издания за последние 5 лет. Публикации в Scopus и Web of Science (указать наименование статей и реквизиты публикации). Индекс цитирования и индекс Хирша.	
18.	Цель визита ³	
19.	Сроки приглашения	
20.	Возможные результаты для Университета:	
	Выполнение индикатора количества иностранных специалистов	
	Выполнение индикатора привлечения молодых специалистов	
	Выполнение индикатора публикационной активности	
	Выполнение индикатора численности иностранных студентов	
	Возможность развития межвузовского развития	
	Иные результаты	
21.	Предполагаемые затраты, включая вознаграждение и дополнительные расходы	

Руководитель структурного подразделения

_____ (подпись)

Ф.И.О.

³ Указывается «преподаватель», «научный работник» либо «научно-техническое сотрудничество».

Приложения:

1. копия национального паспорта (с переводом на русский язык);
2. резюме иностранного гражданина (с переводом на русский язык);
3. диплом об образовании (с переводом на русский язык);
4. диплом (при наличии) о присвоении научной степени (с переводом на русский язык);
5. фотография цветная 3X4 (в электронном и печатном виде);
6. программа пребывания иностранного специалиста с указанием учебной дисциплины (ее уровень и форму), занятия по которой будет проводить иностранный гражданин, направлений научной деятельности иностранного гражданина, планируемого результата для кафедры (филиала);
7. предполагаемый бюджет (смета расходов) на привлечение иностранных граждан к осуществлению научно-педагогической деятельности.

Бюджет (смета расходов)

	Сумма в рублях	Источник финансирования	Примечания (краткое обоснование)
Проезд			
Проживание			
Денежное вознаграждение (гонорар), с учетом всех налогов и начислений			
ИТОГО			

Руководитель структурного подразделения

(подпись)

Ф.И.О.

Nomination for invitation of foreign citizen for research and educational activities in Kutafin University (MSAL)

1.	Surname	
2.	Given Names	
3.	Date and place of birth (country, city)	

4.	Sex	
5.	Residence (nationality, residence)	
6.	Passport number	
7.	Date of issue	
8.	Date of expire	
9.	Name Institute or Company	
10.	Current occupation	
11.	Employer's address	
12.	Telephone number, email	
13.	Cooperation with universities (QS, THE, ARWU) (<i>specify the type of cooperation - working as a teacher, scientific cooperation, etc.</i>) (<i>list of Universities in Appendix 1</i>)	
14.	Teaching courses and language	
15.	Publications, the most significant articles and publications in the last 5 years. Publications in Scopus and Web of Science (<i>headings of articles and details</i>). Citation index and Hirsch index	
16.	Period of invitation	