



НАО «Медицинский университет Астана»

ПЛ-МУА- ПЛ-МУА-159-23

*Положение о привлечении зарубежных специалистов*

Изд. №1

Стр 1 из 25



Утверждено решением  
Правления НАО «Медицинский  
университет Астана»

«31» *декабря* 20*23* г. № *8*

## ПОЛОЖЕНИЕ

---

---

### О ПРИВЛЕЧЕНИИ ЗАРУБЕЖНЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ


ПЛ-МУА-159-23

Астана 2023




## Предисловие

<b>РАЗРАБОТАН</b>		Центром международного сотрудничества
<b>РАЗРАБОТЧИКИ</b>		Билан-Котельникова Л.И. Доскелдинова А.Н.
<b>ВНЕДРЕН</b>	–	Центром международного сотрудничества
<b>УТВЕРЖДЕН</b>		«31» марта 2023 г.
<b>ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ</b>		«31» марта 2023 г.
<b>СОГЛАСОВАН</b>		Проректор по научной работе и стратегическому развитию Проректор по академической работе Проректор по клинической работе Проректор по финансово-экономической и хозяйственной работе Руководитель Аппарата Ректора Деканы школ Руководитель центра развития академической деятельности Руководитель управления правового обеспечения Руководитель центра аккредитации и рейтинга Руководитель центра планирования и экономического анализа Руководитель центра стратегического развития и проектного управления Руководитель управления HR
<b>ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПЕРЕСМОТРА</b>		По мере необходимости

	<b>НАО «Медицинский университет Астана»</b>	ПЛ-МУА- ПЛ-МУА-159-23
	<i>Положение о привлечении зарубежных специалистов</i>	Изд.№1 Стр 3 из 25

## Содержание

1 Общие положения	4
2 Нормативные ссылки	4-5
3 Термины, определения и сокращения	5
4 Планирование и реализация процедуры приглашения зарубежных специалистов	5-6
4.2 Особенности порядка реализации программы МНВО РК «Привлечение зарубежных ученых в вузы РК» и программы «Приглашение зарубежных специалистов Университета»	6-8
4.3 Особенности порядка планирования и реализации процедуры привлечения зарубежных специалистов в штат НАО "МУА"	8-9
5 Особенности порядка оплаты услуг привлеченного зарубежного специалиста	9
6 Социально-бытовое обеспечение зарубежных специалистов	9
7 О медицинском страховании иностранных граждан	10
8 Пересмотр, внесение изменений, хранение и рассылка	10
Приложение 1 Форма Заявка на приглашение зарубежного специалиста	11
Приложение 1а Форма Сведения о зарубежных специалистах	12
Приложение 2 Форма плана мероприятий	13
Приложение 3 Форма договора оказания возмездных услуг	14- 21
Лист согласования	22
Лист ознакомления	23
Лист регистрации изменений	24

	<b>НАО «Медицинский университет Астана»</b>	ПЛ-МУА- ПЛ-МУА-159-23
	<i>Положение о привлечении зарубежных специалистов</i>	Изд.№1 Стр 4 из 25

## **1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Настоящее положение о привлечении зарубежных специалистов в НАО «Медицинский университет Астана», в рамках финансирования МНВО РК, других источников в качестве приглашенного ученого/ профессора или в качестве штатного сотрудника является внутренним нормативным документом, устанавливающим процедуру приглашения и оплату услуг зарубежных специалистов, а также порядок их пребывания в Университете.

1.2 Привлечение зарубежных специалистов осуществляется с целью улучшения качества высшего и послевузовского образования, повышения эффективности научных исследований, совершенствования системы управления, установления внешних и внутренних интеграционных связей, выполнения стратегических целей развития и миссии Университета.

## **2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ**

- 1) Трудовой Кодекс Республики Казахстан;
- 2) Закон Республики Казахстан «Об образовании» №487-IVЗРК от 27 июля 2007года;
- 3) Закон Республики Казахстан «О науке» №407-IVот 18 февраля 2011 года;
- 4) Закон Республики Казахстан «О миграции населения» № 477-IV от 22 июля 2011

года;

5) Постановление Правительства Республики Казахстан от 15 декабря 2016 года № 802 «Об утверждении Правил установления квоты на привлечение иностранной рабочей силы в Республику Казахстан и ее распределения между областями, городами республиканского значения, столицей Республики Казахстан, определении перечня лиц, для осуществления трудовой деятельности которых не требуется разрешения местных исполнительных органов на привлечение иностранной рабочей силы, и признании утратившими силу некоторых решений Правительства Республики Казахстан»;


6) Постановление Правительства Республики Казахстан от 21 января 2012 года № 148 «Об утверждении Правил въезда и пребывания иммигрантов в Республике Казахстан, а также их выезда из Республики Казахстан и Правил осуществления миграционного контроля, а также учета иностранцев и лиц без гражданства, незаконно пересекающих Государственную границу Республики Казахстан, незаконно пребывающих на территории Республики Казахстан, а также лиц, которым запрещен въезд на территорию Республики Казахстан»;

7) Постановление Правительства Республики Казахстан от 11 мая 2018 года № 256 «Об утверждении Правил возмещения расходов на служебные командировки за счет бюджетных средств, в том числе в иностранные государства»;

8) Приказ и.о. Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 27 июня 2016 года № 559 «Об утверждении Правил и условий выдачи и (или) продления разрешений работодателям на привлечение иностранной рабочей силы, а также осуществления внутрикорпоративного перевода»;

9) Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан № 661 от 27 декабря 2007года «Об утверждении правил организации международного сотрудничества, осуществляемого организациями образования»;

10) Приказ Министра здравоохранения Республики Казахстан от 15 декабря 2020 года № ҚР ДСМ-274/2020 «Об утверждении правил проведения сертификации специалиста в области здравоохранения, подтверждения действия сертификата специалиста в области здравоохранения, включая иностранных специалистов, а также условия допуска к сертификации специалиста в области здравоохранения лица, получившего медицинское и (или) фармацевтическое образование в области здравоохранения за пределами Республики Казахстан».

	<b>НАО «Медицинский университет Астана»</b>	ПЛ-МУА- ПЛ-МУА-159-23
	<i>Положение о привлечении зарубежных специалистов</i>	Изд.№1 Стр 5 из 25

- 11) Утвержденная Вице-министром здравоохранения Республики Казахстан Дорожная карта по реализации проекта «Внедрение международных стандартов подготовки специалистов здравоохранения» до 2025 года;
- 12) Устав Университета;
- 13) Стратегия развития НАО «Медицинский университет Астана» на 2022-2026 годы.

### **3 ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ**

**ЦМС** – Центр международного сотрудничества.

**ППС** – Профессорско-преподавательский состав.

**ИИШ** – Исследовательская школа.

**УНР** – Управление HR

**Университет**- НАО «Медицинский университет Астана»

**УПО**-Управление правового обеспечения

**ЦП и ЭА** – Центр планирования и экономического анализа

**ЦРАД** - Центр развития академической деятельности

**МНВО РК** - Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан.

**МЗ РК** – Министерство здравоохранения Республики Казахстан.

**Приглашенный зарубежный специалист** – это иностранный гражданин, ученый доктор наук, кандидат наук, доктор философии (PhD), магистр по специальности, профессор, доцент) или эксперт, имеющий существенный опыт практической деятельности в соответствующей сфере деятельности, прибывающий в Университет для ведения академической деятельности в качестве штатного ППС, научного работника или по договору гражданско-правового характера на период не менее 5 рабочих дней (7 календарных дней) либо одного академического периода (курса/цикла дисциплины).

**Академическая деятельность зарубежного специалиста** – включает в себя педагогическую и/или научно-исследовательскую деятельности.


Педагогическая деятельность включает в себя:

- чтение лекций и/или проведение семинаров в Университете по профессиональным учебным программам высшего (бакалавриат) и послевузовского (резидентура, магистратура, докторантура) образования;
- реализация образовательных учебных программ дополнительного образования в форме проведения семинаров, тренингов, мастер-классов, сертификационных курсов и иных обучающих мероприятий.

Научно-исследовательская деятельность включает в себя:

- участие в реализации научно-исследовательских программ и проектов;
- подготовка проектной и иной документации для участия Университета в отечественных и международных конкурсах на получение научного гранта;
- обучение работников и обучающихся новым методам и технологиям в проведении научных исследований;
- научное руководство обучающихся;
- организационно-методическое руководство и консультативная деятельность в рамках проектов развития Университета.

**Расходы по привлечению зарубежных специалистов** – это расходы, связанные с приглашением зарубежных специалистов в области оказания образовательных услуг, производимые в осуществлении педагогической деятельности по подготовке специалистов по образовательным программам бакалавриата, магистратуры и докторантуры, резидентуры, а также совершенствования педагогических, клинических и научно-исследовательских компетенций профессорско-преподавательского состава.

	<b>НАО «Медицинский университет Астана»</b>	ПЛ-МУА- ПЛ-МУА-159-23
	<i>Положение о привлечении зарубежных специалистов</i>	Изд.№1 Стр 6 из 25

## **4 ПЛАНИРОВАНИЕ И РЕАЛИЗАЦИЯ ПРОЦЕДУРЫ ПРИГЛАШЕНИЯ ЗАРУБЕЖНЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ**

**4.1 Основными критериями для приглашения зарубежного ученого, профессора по программе МНВО РК «Привлечение зарубежных ученых в вузы РК» являются, а также за счет программы «Приглашение зарубежных специалистов Университета»:**

4.1.1 ученая степень (доктор наук, кандидат наук, доктор PhD), ученое звание (профессор, доцент, ассоциированный профессор), академическая степень (магистр, MBA), подтвержденная соответствующими документами с предоставлением копии при наличии оригинальных документов;

4.1.2 стаж работы по привлекаемому направлению не менее 5 лет на момент приглашения;

4.1.3 специалисты из дальнего и ближнего зарубежья, в том числе стран СНГ, признанные в международном академическом и научном сообществе, предпочтительно с наличием индекса Хирша и публикаций в высокорейтинговых научных изданиях, индексируемых в Scopus и Web of Science, опубликованных в течение пяти последних лет;

4.1.4 в случае появления нескольких претендентов, приоритет отдается тому претенденту, у которого имеется наибольший опыт работы в международных научно-исследовательских проектах, индекс Хирша, публикации в высокорейтинговых научных изданиях по его/ее направлению специализации выше, чем у других претендентов;

4.1.5 наличие плана работы зарубежного специалиста, состоящего из конкретных мероприятий с установленными показателями. План работы зарубежного специалиста может включать:

- обеспечение трансфера инновационных технологий в образовательный, научный и клинический процесс Университета на основе проведения лекций, практических и семинарских занятий, тренингов, семинаров, мастер-классов;

- подготовка к изданию совместных научных публикаций в научных журналах с ненулевым импакт - фактором;

- разработка совместной учебно-методической литературы с ППС кафедры;

- содействие пополнению библиотечного фонда университета иностранной литературой на электронном и бумажном носителях, а также программных продуктов;

- разработка и реализация совместных проектов, финансируемых отечественными и зарубежными грантодателями.


**4.2 Особенности порядка реализации программы МНВО РК «Привлечение зарубежных ученых в вузы РК» и программы «Приглашение зарубежных специалистов Университета».**

4.2.1 В конце каждого учебного года руководители структурных подразделений университета направляют в ЦМС заявки на приглашение зарубежных специалистов с указанием цели привлечения и предоставлением необходимых документов (Приложение 1 и 1а).

4.2.2 Зарубежный специалист, заинтересованный в осуществлении преподавательской и/или научной деятельности, может самостоятельно направить письмо на имя Председателя Правления- Ректора в свободной форме о готовности быть привлеченным в качестве зарубежного специалиста.

4.2.3 ЦМС составляет План приглашения зарубежных специалистов.

4.2.4 В целях соблюдения принципов целесообразности и коллегиальности в принятии

	<b>НАО «Медицинский университет Астана»</b>	ПЛ-МУА- ПЛ-МУА-159-23
	<i>Положение о привлечении зарубежных специалистов</i>	Изд.№1 Стр 7 из 25

решений по вопросам приглашения зарубежного специалиста в Университет создается постоянно действующая Комиссия по приглашению зарубежных специалистов (далее Комиссия), состав которой утверждается Председателем Правления-Ректором.

#### 4.2.5 Полномочия комиссии:

- рассмотрение и утверждение заявок на приглашение зарубежных специалистов;
- рассмотрение обучающей программы зарубежных специалистов;
- отнесение зарубежных специалистов к той или иной категории, предусмотренной настоящим Положением;
- определение статей расходов согласно утвержденным правилам расчета гонорара и расходов, на транспорт (авиаперелет), суточные и проживание.

4.2.6. При рассмотрении Комиссией вопросов, связанных с привлечением специалистов для работы в Университет, в работе Комиссии могут принимать участие Структурные подразделения, принимающие зарубежного специалиста без права голоса.

4.2.7. При рассмотрении вопросов, связанных с привлечением зарубежных специалистов приоритет отдается зарубежным специалистам, цель привлечения которых и тематики их деятельности в Университете соответствуют:

- Приоритетным направлениям и задачам Стратегии развития Университета;
- Планам мероприятий по реализации стратегического партнерства с отечественными и зарубежными университетами, научными и медицинскими организациями;
- Планам мероприятий реализуемых в Университете проектов.

4.2.8 Результаты голосования определяются большинством голосов членов Комиссии. Если количество «За» и «Против» окажется равным, голос председателя Комиссии является решающим.

#### 4.2.9 Комиссия принимает одно из следующих решений:

- утвердить заявку на приглашение зарубежного специалиста;
- отклонить заявку на приглашение зарубежного специалиста;
- направить заявку на доработку с указанием конкретных разъяснений.

4.2.10 Принятое Комиссией решение оформляется в виде протокола, который подписывается Председателем, членами и секретарем Комиссии.

4.2.11 На основании решения Комиссии составляется План Университета по приглашению зарубежных специалистов для включения в План развития Университета.

4.2.12 После утверждения Плана Развития ЦМС издает Приказ курирующего проректора на привлечение каждого отдельного зарубежного специалиста.


4.2.13 Приглашение зарубежных специалистов вне утвержденного плана и вне утвержденной сметы расходов допускается по решению Правления с предоставлением всех необходимых документов.

4.2.14 В случае одобрения и включения финансовых средств на приглашение зарубежных специалистов в План развития Университета, заведующие кафедр или руководители структурных подразделений согласно плану подают Представление-обоснование на имя ректора Университета с приложением необходимых документов (копия паспорта, полное профессиональное резюме приглашенного зарубежного специалиста, копии дипломов об образовании и ученых/академических степенях, список научных публикаций за последние 3 года, План работы зарубежного специалиста) в ЦМС за 2 месяца до прибытия зарубежного специалиста (Приложение 2).

4.2.15 Структурные подразделения, принимающие зарубежного специалиста, при необходимости своевременно уведомляют ЦМС об изменениях сроков пребывания зарубежного специалиста в Университете.

4.2.16 На основании Служебных записок (Обоснования) заведующих кафедр или руководителей структурных подразделений ЦМС, взаимодействуя с Управлением планирования и экономического анализа, готовит плановый расчет командировочных расходов.

4.2.17 ЦП и ЭА составляет смету расходов по приглашению зарубежного специалиста.

	<b>НАО «Медицинский университет Астана»</b>	ПЛ-МУА- ПЛ-МУА-159-23
	<i>Положение о привлечении зарубежных специалистов</i>	Изд.№1 Стр 8 из 25

4.2.18 ЦМС обеспечивает заключение договора возмездного/безвозмездного оказания образовательных услуг с визой УПО и задействованных подразделений с зарубежным специалистом (Приложение 3).

4.2.19 ЦМС обязаны ознакомить зарубежного специалиста с правилами регистрации и пребывания иностранцев на территории Республики Казахстан в процессе согласования условий договора.

4.2.20 ЦМС осуществляет процедуру уведомления/регистрации зарубежного специалиста в Управлении Миграционной Полиции г. Астана и издает приказ об организации приезда, размещения зарубежного специалиста.

4.2.21 Приглашающая кафедра или структурное подразделение определяют объем учебной нагрузки, график проведения учебных занятий, а также несут ответственность и осуществляют контроль за надлежащим исполнением договорных обязательств с зарубежным специалистом.

4.2.22 Приглашающая кафедра или структурное подразделение, принимающие зарубежного специалиста, обеспечивают информационное сопровождение его пребывания на информационных каналах Университета.

4.2.23 Приглашающая кафедра или структурное подразделение, принимающие зарубежного специалиста совместно с ЦМС участвует в координации работы зарубежного специалиста с другими подразделениями Университета, оформлении всей необходимой учетно-отчетной документации, организации деятельности по встрече и размещению в гостинице прибывшего зарубежного специалиста.

4.2.24 После выполнения обязательств по Договору и предоставления отчета о проделанной работе зарубежным специалистом, курирующий проректор принимает отчет.

4.2.25 ЦМС предоставляет в бухгалтерию акт выполненных работ зарубежного специалиста с согласованием соответствующих ответственных лиц по Договору.

4.2.26 Бухгалтерия проводит своевременную оплату в соответствии с заключенным индивидуальным трудовым договором. Расчет по оплате услуг зарубежного преподавателя осуществляется в тенге.

### **4.3 Особенности порядка планирования и реализации процедуры привлечения зарубежных специалистов в штат Университета.**

4.3.1 Основными условиями для привлечения зарубежного специалиста в Университет является:

- наличие вакантных мест в структурном подразделении;

- наличие собственных финансовых средств Университета или другие источники финансирования;

4.3.2 Для привлечения зарубежных специалистов в штат Университета устанавливается следующий алгоритм действий подразделений Университета:


- руководитель структурного подразделения/заведующие кафедрами для привлечения зарубежного специалиста на основании имеющейся вакансии предоставляет заявку в УНР с указанием вида деятельности, на которую привлекается зарубежный специалист, в том числе при привлечении в качестве преподавателя с указанием наименования курса, количества кредитов, срока проведения, контингента обучающихся, уровня образования, результатов обучения;

- УНР на основании заявок заведующих кафедр и руководителей структурных подразделений формирует план привлечения зарубежных специалистов в штат Университета;

- УНР направляет в ЦП и ЭА согласованную с курирующими проректорами заявку на корректировку плана развития текущего года и формирования плана развития следующего года;

- УНР готовит необходимые документы на квоту по приглашению зарубежного специалиста и оформляет трудовой договор с предоставлением необходимых документов в соответствии с ТК РК для получения рабочей визы на указанный срок пребывания в



	<b>НАО «Медицинский университет Астана»</b>	ПЛ-МУА- ПЛ-МУА-159-23
	<i>Положение о привлечении зарубежных специалистов</i>	Изд.№1 Стр 9 из 25

Университета. Оформление рабочей визы и визовую поддержку оплачивает Университет за счет собственных средств или в рамках финансирования бюджетных программ;

4.3.3 Зарубежный специалист предоставляет следующие документы:

- план мероприятий зарубежного специалиста в период его пребывания в Университете (Приложение 2).

- читаемую копию паспорта и письменное обоснование необходимости въезда данного иностранного гражданина на территорию Республики Казахстан по приглашению Университета;

- читаемую копию дипломов и сертификатов, подтверждающих ученую степень или звание;

- резюме со списком научных и учебно-методических публикаций за последние 5 лет.

4.3.4 В случае, если зарубежный специалист планирует осуществление клинической деятельности (оказание медицинских услуг), то ему необходимо получить сертификат специалиста в области здравоохранения / подтвердить действие сертификата специалиста в области здравоохранения в порядке согласно Приказу Министра здравоохранения Республики Казахстан от 15 декабря 2020 года № ҚР ДСМ-274/2020 « об утверждении Правил проведения сертификации специалиста в области здравоохранения, подтверждения действия сертификата специалиста в области здравоохранения, включая иностранных специалистов, а также условия допуска к сертификации специалиста в области здравоохранения лица, получившего медицинское образование за пределами Республики Казахстан».

4.3.5 ЦМС после подготовки трудового договора и подписания его между Университетом и зарубежным специалистом готовит документы по оплате рабочей визы и визовой поддержки, а также ходатайств.

4.3.6 Приглашенный зарубежный специалист за все действия, противоречащие законодательству Республики Казахстан, несет ответственность самостоятельно, если иное не предусмотрено в законодательных актах.

4.3.7 После получения рабочей визы зарубежным специалистом и подтверждения даты прибытия, УНР готовит приказ о приеме на работу. Дополнительно зарубежному специалисту необходимо оформить ИИН в НАО «Правительство для граждан» по месту проживания;

4.3.8 выплата заработной платы по трудовому договору производится согласно табелю по окончании каждого месяца;


4.3.9 приглашающая кафедра или структурное подразделение, принимающие зарубежного специалиста, обеспечивают информационное сопровождение пребывания зарубежного специалиста на сайте университета;

## **5. ОСОБЕННОСТИ ПОРЯДКА ОПЛАТЫ УСЛУГ ПРИВЛЕЧЕННОГО ЗАРУБЕЖНОГО СПЕЦИАЛИСТА В РАМКАХ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ МНВО РК «ПРИВЛЕЧЕНИЕ ЗАРУБЕЖНЫХ УЧЕНЫХ В ВУЗЫ РК» И ПРОГРАММЫ «ПРИГЛАШЕНИЕ ЗАРУБЕЖНЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ УНИВЕРСИТЕТА».**

5.1. Смета расходов по привлечению зарубежных специалистов включает в себя следующие статьи расходов:

- оплата гонорара (вознаграждения) по следующей схеме:

<b>Направление расходов</b>	Доктор наук (Full professor)	Кандидат наук (PhD, Associate Professor)	Специалисты-практики (Магистры наук, Assistant professor)
Размер гонорара (вознаграждения) при почасовой оплате в тенге *	до 90 долларов/час	до 70 долларов/час	до 50 долларов/час

	<b>НАО «Медицинский университет Астана»</b>	ПЛ-МУА- ПЛ-МУА-159-23
	<i>Положение о привлечении зарубежных специалистов</i>	Изд.№1 Стр 10 из 25

**\* Примечания:**

- при почасовой оплате норма часов составляет не более 8 (восемь) часов в день
- размер почасовой оплаты может быть увеличен зарубежному специалисту при наличии у него Индекса Хирша по базам Scopus и Web of Science не ниже 20 (при этом сумма гонорара не может быть увеличена более, чем на 30% от установленного размера).
- оплата услуг в онлайн формате не более 30 % от базовой ставки гонорара при почасовой оплате.
- в исключительных случаях размер почасовой оплаты зарубежному специалисту может быть определен индивидуально решением Правления.

- отчисления от оплаты труда (удержание индивидуального подоходного налога и других обязательных платежей в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан);
  - суточные в размере 2 МРП;
  - расходы на проживание (фактически произведенные затраты по найму жилого помещения или проживание в гостиницах Республики Казахстан), но не более 7 МРП;
  - транспортные расходы (ЖД либо авиабилеты в обе стороны).
- 5.2 После приезда зарубежного специалиста ЦМС содействует зарубежному специалисту в оформлении регистрационного номера налогоплательщика и счета в банке.

## **6. СОЦИАЛЬНО-БЫТОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАРУБЕЖНЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ**

6.1 Зарубежному специалисту предоставляются дни отдыха (праздничные и выходные дни) так же, как и сотрудникам Университета.

6.2 ЦМС содействует зарубежному специалисту в нахождении места проживания (при необходимости).

6.3 Университет предоставляет штатному зарубежному специалисту возможность аренды жилого помещения в соответствии с действующими на момент заселения тарифами, утвержденными МУА.

## **7. О МЕДИЦИНСКОМ СТРАХОВАНИИ ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН**

7.1 Зарубежные специалисты, прибывающие в Университет по его приглашению, обязаны иметь при себе оформленную в своей стране медицинский страховой полис на весь срок пребывания, включая дорогу, или могут приобрести его у казахстанской страховой организации;


7.2 В случае наступления страхового случая все формальности по взаимодействию с медицинским учреждением урегулируются сотрудниками соответствующих структурных подразделений по принадлежности вопросов;

## **8. ПЕРЕСМОТР, ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ, ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА**

8.1 Пересмотр, внесение изменений, хранение и рассылка настоящего положения Университета осуществляются в соответствии с требованиями раздела 6 стандарта Университета «Управление документацией».

8.2 Оригинал настоящего положения Университета регистрируется и хранится в Центре стратегического развития и проектного управления.

8.3 Сканированная версия настоящего положения Университета размещается на официальном сайте Университета в разделе «Сотруднику».

	<b>НАО «Медицинский университет Астана»</b>	ПЛ-МУА- ПЛ-МУА-159-23
	<i>Положение о привлечении зарубежных специалистов</i>	Изд.№1 Стр 11 из 25

**Приложение 1**  
Форма «Заявка на приглашение зарубежного специалиста»

**Заявка на приглашение зарубежного специалиста  
на 20\_\_ календарный год**

<b>1. Общие сведения о приглашаемом зарубежном специалисте.</b>	
Имя на английском языке	
Фамилия на английском языке	
Имя на русском языке	
Фамилия на русском языке	
Ученая степень, ученое звание (приложить копии дипломов)	
Место работы (полное название на русском и английском языке)	
Должность (русском и английском языках)	
Телефон, e-mail	
Продолжительность визита	
Цель визита (чтение лекций по дисциплине, проведение научных исследований, проведение мастер-классов и т.д.)	
Запрашиваемый статус (выбрать)	
Доктор наук (Full professor)	
Кандидат наук (PhD, Associate Professor)	
Специалисты- практики (Магистры наук, Assistant professor)	
<b>2. Обоснование приглашения зарубежного специалиста</b>	
Авторитет зарубежного специалиста в международном академическом и научном сообществе (приложить резюме)	
Индекс цитирования и индекс Хирша за последние 5 лет	
Публикации в базе данных Scopus и Web of Science за последние 5 лет (указать количество)	
Опыт преподавательской/профессиональной деятельности	
Соответствие целей пребывания специалиста стратегическим целям и задачам, приоритетным направлениям развития (выбрать одно) : -Выполнение индикатора «количество иностранных специалистов в общем штате ППС» -Выполнение индикатора «количество научных проектов совместно с зарубежными партнерами» -Выполнение индикатора «количество статей в журналах, индексируемых в БД Scopus и Web of science»	

*Документы прилагаются.*

- копия паспорта;
- полное профессиональное резюме приглашенного зарубежного специалиста;
- копии дипломов об образовании и ученых/академических степенях;
- список научных публикаций.
- программа обучения/КТП/план мероприятий
- сертификат специалиста в области здравоохранения (в случае принятия на работу в штат для осуществления клинической деятельности).

**Заведующий(-ая) кафедрой /руководитель СП \_\_\_\_\_ ФИО**

*подпись*




**Приложение 1а**

**Форма «Сведения о зарубежных специалистах»**

**Сведения о зарубежных специалистах, привлекаемых в организации образования**

1	№	23
2	Наименование вуза	
3	Наименование организации зарубежного специалиста	
4	ФИО англ. яз.	
5	ФИО рус.яз.	
6	Степень	
7	Специальность	
8	Звание	
9	Дата рождения	
10	Пол	
11	Гражданство	
12	Начало пребывания	
13	Окончание пребывания	
14	Код и классификация области образования	
15	Код и классификация направлений подготовки	
16	Код и наименование образовательной программы преподаваемой на рус яз.	
17	Код и наименование образовательной программы, преподаваемой на англ.яз.	
18	Проведенных лекций, часы	
19	Проведенных семинаров, часы	
20	Проведенные мастер-классов, часы	
21	Проведенных тренингов, часы	
22	Источник финансирования	
23	Сумма в тенге	


	<b>НАО «Медицинский университет Астана»</b>	ПЛ-МУА- ПЛ-МУА-159-23
	<i>Положение о привлечении зарубежных специалистов</i>	Изд.№1 Стр 13 из 25

**Приложение 2**  
**Форма «Плана мероприятий»**

Согласовано  
Курирующий проректор  
\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_г.

«Утверждаю»  
Проректор по научной работе и стратегическому развитию  
\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_г.

<b>План мероприятий по образовательной, клинической и научной работе приглашенного специалиста _____ зарубежного по дисциплине _____ на тему _____</b>		<b>Plan of Activities for educational, clinical and scientific work of invited foreign specialist _____ on the topic _____</b>						
Даты работы:		Work dates:						
Время начала работы:		Start time:						
Время окончания работы:		End time:						
Количество отработанных дней		Number of worked days:						
Количество отработанных часов:		Number of worked hours:						
Место проведения:		Location:						
<b>Дни/ тематики обучения/ Days/Topics</b>	<b>Лекции количество во часов/ Lectures number of hours</b>	<b>Семинары количество во часов/ Seminars number of hours</b>	<b>Мастер-классы количество во часов/ Master Classes number of hours</b>	<b>Работа в клинике количество часов/ Work in the clinic number of hours</b>	<b>Консультации пациентов количество во часов/ Patient consultation number of hours</b>	<b>Научная работа на кафедре или методологическая работа на кафедре/количество часов Scientific work at the department or methodological work at the department / number of hours</b>	<b>Всего часов / Total hours</b>	
1 ый день, Дата 1st day, Date Тема: Theme:								
2 ый день, Дата 2nd day, Date Тема: Theme:								
3 ый день, Дата 3rd day, Date Тема: Theme:								
4 ый день, Дата 4th day, Date Тема: Theme:								
5 ый день, Дата 5th day, Date Тема: Theme:								

	<b>НАО «Медицинский университет Астана»</b>	ПЛ-МУА- ПЛ-МУА-159-23
	<i>Положение о привлечении зарубежных специалистов</i>	Изд.№1 Стр 14 из 25

### Приложение 3

## Форма договора оказания возмездных услуг

### ДОГОВОР о возмездном оказании услуг

### CONTRACT on provision of paid services

г. Астана "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Astana city "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_

НАО «Медицинский университет Астана», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, И зарубежный приглашенный специалист, \_\_\_\_\_, гражданин \_\_\_\_\_, г.р., паспорт № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г., именуемый в дальнейшем «Исполнитель», совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о возмездном оказании услуг (далее - Договор) о нижеследующем.

NJSC "Astana Medical University", hereinafter referred to as the "Customer", represented by, on the one hand, and a foreign invited specialist \_\_\_\_\_, a citizen of \_\_\_\_\_, born in \_\_\_\_\_, passport No. dated \_\_\_\_\_, hereinafter referred to as the "Executor", jointly referred to as the "Parties", concluded the present contract of provision of services (hereinafter referred to as the Contract) on the following.

#### 1. Предмет Договора

1.1. Исполнитель обязуется оказать услуги по проведению курса лекций в объеме \_\_\_\_\_ часов по теме «\_\_\_\_\_» для \_\_\_\_\_ Заказчика (далее-Услуги), а Заказчик обязуется оплатить оказанные Услуги, согласно условиям Договора.

1.2. Срок действия Договора: с \_\_\_\_\_ 202\_\_ года до \_\_\_\_\_ 202\_\_ года.

1.3. Обязательства, возникшие из настоящего Договора, действуют до полного их исполнения, в случае истечения срока действия Договор стороны продлевают действие Договора путем заключения дополнительного соглашения согласно условиям Договора.

#### 2. Права и обязанности Сторон

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. оказывать Услуги лично качественно, надлежащим образом, в полном объеме в соответствии с условиями настоящего

#### 1. Subject of the contract

1.1. The Executor undertakes to provide services for conducting a course of lectures in the amount of \_\_\_\_\_ hours on the topic "\_\_\_\_\_ " for \_\_\_\_\_ of NJSC "Astana Medical University" (hereinafter referred to as the Services), and the Customer undertakes to pay for the Services provided, in accordance with the terms of the Contract.


1.2. The duration of the contract: from \_\_\_\_\_, 2023 to \_\_\_\_\_, 2023.

1.3. The obligations arising from this Contract are valid until they are fully fulfilled, in the event of the expiration of the Contract; the parties extend the Contract by concluding an additional Contract in accordance with the terms of the Contract.

#### 2. The duties and responsibilities of the parties

2.1. The Executor is obliged:

2.1.1. Provide Services personally in a quality, appropriate manner, in full in accordance with the terms of this Contract;

	<b>НАО «Медицинский университет Астана»</b>	ПЛ-МУА- ПЛ-МУА-159-23
	<i>Положение о привлечении зарубежных специалистов</i>	Изд.№1 Стр 15 из 25

Договора;

2.1.2. безвозмездно исправлять по требованию Заказчика все выявленные недостатки, если в процессе оказания Услуг Исполнитель допустил отступление от условий настоящего Договора, ухудшившее качество работы, в течение 5 (пяти) рабочих дней;

2.1.3. предоставлять Заказчику отчет о выполненных работах за оказанные Услуги;

2.1.4. после оказания Услуг вернуть Заказчику переданные им документы, либо полученные в результате работы новые документы, а также, по просьбе Заказчика, предоставлять разработанные в ходе оказания Услуги материалы;

2.1.5. по требованию Заказчика информировать его о ходе выполнения работ (оказания Услуг);

2.1.6. в случае невозможности оказания Услуг в силу вновь возникших обстоятельств, ранее неизвестных Сторонам, приостановить оказание Услуг, уведомить об этом Заказчика не позднее двух рабочих дней с момента их возникновения и ожидать дальнейших указаний Заказчика.

2.2. Исполнитель имеет право:

2.2.1. по согласованию с Заказчиком определять способы оказания Услуг;

2.2.2. запрашивать и получать от Заказчика для ознакомления и использования в работе любые материалы, информацию и документацию, необходимые для оказания Услуг.

2.3. Заказчик обязан:

2.3.1. подписать представленный Исполнителем Акт об оказанных услугах в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его предоставления или дать в этот же срок мотивированный письменный отказ. По истечении трёх рабочих дней при непредставлении письменного мотивированного отказа Исполнителю в подписании Акта, услуги в нем перечисленные признаются, выполненными в полном объеме в надлежащем качестве;

2.3.2. предоставить Исполнителю достоверную, точную и исчерпывающую документацию и информацию, необходимые для исполнения им взятых на

2.1.2. To correct, free of charge, at the request of the Customer, all identified deficiencies, if in the process of providing the Services, the Executor made a deviation from the terms of this Contract , which worsened the quality of work, within 5 (five) working days;

2.1.3. Provide the Customer with a report on the work performed for the Services rendered.

2.1.4. After the provision of the Services, return to the Customer the documents transferred by him or new documents received as a result of the work, and, at the request of the Customer, provide the materials developed during the provision of the Service.

2.1.5. At the request of the Customer, inform him about the progress of work (provision of Services)

2.1.6. If it is impossible to provide the Services due to newly arisen circumstances previously unknown to the Parties, suspend the provision of the Services, notify the Customer about this no later than two business days from the moment they occur and wait for further instructions from the Customer.

2.2. The Executor has the right:

2.2.1. With the approval of the Customer, determine the methods of rendering the Services;

2.2.2. Request and receive from the Customer for review and use in the work any materials, information and documentation necessary for the provision of the Services.


2.3. The customer is obliged:

2.3.1. Sign the Act of provided services by the Executor within 3 (three) business days from the date of its provision or give a reasoned written refusal within the same period. After three working days, if a written reasoned refusal is not presented to the Executor in signing the Act, the services listed therein are recognized as performed in full in the proper quality;

2.3.2. Provide the Executor with reliable, accurate and complete documentation and information necessary for the fulfillment of its obligations;

2.3.3. Provide all possible assistance to the Executor in fulfilling its obligations under this Contract.

2.3.4. Timely and in full pay the Executor remuneration for the provided services, as well

	<b>НАО «Медицинский университет Астана»</b>	ПЛ-МУА- ПЛ-МУА-159-23
	<i>Положение о привлечении зарубежных специалистов</i>	Изд.№1 Стр 16 из 25

себя обязательств;

2.3.3. оказывать всевозможное содействие Исполнителю в выполнении своих обязательств по настоящему Договору;

2.3.4. своевременно и в полном объеме оплатить Исполнителю вознаграждение за оказываемые услуги, а также компенсировать фактические, заранее согласованные расходы, связанные с выполнением услуг для Заказчика. В случае увеличения объема и/или перечня услуг, заключать дополнительное соглашение к Договору, с перерасчетом оплаты;

2.3.5. оказывать полное содействие Исполнителю, как со своей стороны, так и со стороны своих сотрудников, представителей, консультантов, служащих и других лиц, участвующих в деятельности Заказчика;

2.3.7. незамедлительно извещать Исполнителя о любых событиях и фактах, имеющих отношение к оказанию услуг или могущих оказать влияние на его выполнение, в том числе об имевших место контактах с третьими лицами, об изменениях информации и/или документации, на основе которых Исполнитель оказывает услуги, о появлении дополнительной информации и/или документации, имеющей отношение к оказываемым услугам.

2.4. Заказчик имеет право:

2.4.1. в любое время проверять ход и качество работы, выполняемой Исполнителем.

2.4.2. отказаться в любое время от исполнения настоящего Договора, уплатив Исполнителю часть установленной суммы пропорционально части оказанных Услуг, выполненных им до получения извещения об отказе Заказчика от исполнения настоящего Договора.

### **3. Порядок расчетов**

3.1. За оказываемые Услуги Заказчик выплачивает Исполнителю вознаграждение в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) тенге, на основании актов выполненных работ (приложение №1).

3.2. Из суммы, подлежащей уплате

as compensate for the actual, pre-agreed costs associated with the provision of services for the Customer. In the event of an increase in the volume and / or list of services, conclude an additional agreement to the Contract, with recalculation of payment;

2.3.5. Provide full assistance to the Executor, both on its part and on the part of its employees, representatives, consultants, employees and other persons involved in the activities of the Customer.

2.3.7. Immediately notify the Executor of any events and facts related to the provision of services or that may affect its performance, including contacts with third parties that have taken place, changes in information and / or documentation based on which the Executor provides services, the appearance of additional information and/or documentation related to the services provided.

2.4. The customer has the right:

2.4.1. At any time, check the progress and quality of the work performed by the Executor.


2.4.2. Refuse to execute this Contract at any time by paying the Executor a part of the established amount in proportion to the part of the Services rendered, performed by him before receiving notice of the Customer's refusal to execute this Contract.

### **3. Payment procedure**

3.1. For the Services rendered, the Customer pays the Executor a remuneration in the amount of \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) tenge, based on the act of provided services (Appendix No. 1).

3.2. From the amount payable to the Executor specified in clause 3.1., the Customer withholds



	<b>НАО «Медицинский университет Астана»</b>	ПЛ-МУА- ПЛ-МУА-159-23
	<i>Положение о привлечении зарубежных специалистов</i>	Изд.№1 Стр 17 из 25

Исполнителю, указанной в пункте 3.1, Заказчик удерживает индивидуальный подоходный налог и другие обязательные платежи в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан. Оплата производится Заказчиком посредством перечисления денег на банковский счет Исполнителя.

3.3. Окончание работ по Договору сопровождается подписанием Сторонами Акта об оказанных услугах согласно отчета с приложением всех материалов по оказанным услугам.

3.4 Сумма оказываемых услуг выплачивается в тенге. Конвертация из валюты в другую производится по курсу Национального банка Республики Казахстан на дату проведения операции.

#### **4. Ответственность Сторон**

4.1. За ненадлежащее исполнение и/или неисполнение обязательств по настоящему Договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

4.2. Исполнитель ни полностью, ни частично не должен передавать кому-либо свои обязательства по настоящему Договору без предварительного письменного согласия Заказчика.

#### **5. Конфиденциальность**

5.1. Исполнитель гарантирует Заказчику полную конфиденциальность всей информации, полученной от Заказчика, либо ставшей известной в связи с исполнением Договора. Конфиденциальная информация не может быть разглашена Исполнителем третьим лицам, кроме случаев письменного согласия Заказчика, а также случаев предоставления такой информации уполномоченным государственным органам, прямо предусмотренным действующим законодательством Республики Казахстан. В целях соблюдения настоящего условия Стороны дополнительно к Договору подписывают Соглашение (Обязательство) о неразглашении конфиденциальной

individual income tax and other obligatory payments in accordance with the current legislation of the Republic of Kazakhstan. The Customer makes payment by transferring money to the Executors's bank account.

3.3. Completion of work under the Contract is accompanied by the signing by the Parties of the Act of provided services in accordance with a report with all materials on the services provided.

3.4 The amount of services rendered is paid in tenge. Conversion from one currency to another is made at the rate of the National Bank of the Republic of Kazakhstan on the date of the transferring operation.

#### **4. Responsibilities of the parties**


4.1. For improper performance and / or non-performance of obligations under this Contract, the parties are liable in accordance with the current legislation of the Republic of Kazakhstan.

4.2. The Executor neither shall fully nor partially transfer its obligations under this Contract to anyone without the prior written consent of the Customer.

#### **6. Confidentiality**

5.1. The Executor guarantees the Customer full confidentiality of all information received from the Customer or became known in connection with the execution of the Contract. Confidential information may not be disclosed by the Executor to third parties, except for cases of the written consent of the Customer, as well as cases of provision of such information to authorized state bodies expressly provided for by the current legislation of the Republic of Kazakhstan. In order to comply with this condition, the Parties, in addition to the Contract, sign an Agreement (Obligation) on non-disclosure of confidential information (trade secrets) and personal data.

5.2. The Executor is fully liable for losses or damage caused to the Customer by the

	<b>НАО «Медицинский университет Астана»</b>	ПЛ-МУА- ПЛ-МУА-159-23
	<i>Положение о привлечении зарубежных специалистов</i>	Изд.№1 Стр 18 из 25

информации (коммерческой тайны) и персональных данных. disclosure of such information.

5.2. Исполнитель несет полную материальную ответственность за убытки или ущерб, причиненный Заказчику разглашением такой информации.

## **6. Форс-мажор**

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Договору, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, (форс-мажор), а именно пожара, наводнения, землетрясения, военных действий, блокад, чрезвычайного положения, эпидемии, карантина, каких-либо запретительных мер государственных органов, изменения законодательства, государственного переворота, забастовок, а также других событий и обстоятельств вне разумного контроля Сторон, непосредственно влияющих на исполнение Сторонами своих обязательств по Договору.

6.2. Форс-мажором не являются любые события, вызванные небрежностью или намеренными действиями Исполнителя и/или Заказчика.

6.3. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств по Договору вследствие форс-мажорных обстоятельств, должна не позднее трех дней с даты их начала письменно известить об этом другую Сторону и не позднее трех дней после их окончания, сообщить о восстановлении нормальных условий.

6.4. Стороны предпримут все разумные меры для устранения возникшей неспособности исполнения своих обязательств по Договору вследствие форс-мажорных обстоятельств и максимального уменьшения их неблагоприятных последствий.

6.5. Срок, в течение которого любая из Сторон по Договору должна выполнить действия или оказать Услуги, продлевается на период времени, в течение которого она была не способна выполнить свои обязательства в связи с форс-мажорными обстоятельствами. Если форс-мажорные обстоятельства будут продолжаться свыше

## **5. Force major**


6.1. The Parties are released from liability for partial or complete failure to fulfill obligations under the Contract, if it was the result of force majeure circumstances (force majeure), namely fire, flood, earthquake, hostilities, blockades, state of emergency, epidemic, quarantine, any prohibitive measures of state bodies, changes in legislation, coup d'état, strikes, as well as other events and circumstances beyond the reasonable control of the Parties that directly affect the fulfillment by the Parties of their obligations under the Contract.

6.2. Force majeure is not any event caused by the negligence or intentional actions of the Executor and / or the Customer.

6.3. The Party, for which it became impossible to fulfill obligations under the Contract due to force majeure, must notify the other Party in writing no later than three days from the date of their commencement and not later than three days after their end, report on the restoration of normal conditions.

6.4. The Parties will take all reasonable measures to eliminate the inability to fulfill their obligations under the Contract due to force majeure circumstances and to minimize their adverse consequences.

6.5. The period during which any of the Parties under the Contract must perform actions or provide Services is extended by the period of time during which it was unable to fulfill its obligations due to force majeure. If force majeure circumstances continue for more than 1 month, the Executor and the Customer must agree on the validity of the Contract.

	<b>НАО «Медицинский университет Астана»</b>	ПЛ-МУА- ПЛ-МУА-159-23
	<i>Положение о привлечении зарубежных специалистов</i>	Изд.№1 Стр 19 из 25

1-го месяца, Исполнитель и Заказчик должны договориться о действии Договора.

### **7. Порядок рассмотрения споров**

7.1. Споры и разногласия, возникающие между Сторонами и вытекающие из настоящего Договора или связанные с ним, решаются предварительно соглашением Сторон путем переговоров. Досудебный (претензионный) порядок урегулирования споров обязателен

7.2. Сторона, получившая претензию, обязана в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня её получения направить другой Стороне обоснованный письменный ответ на претензию

7.3. В случае невозможности разрешения споров и разногласий путем переговоров, спор передается на рассмотрение в Сарыаркинский районный суд города Астана.

### **8. Заключительные положения**

8.1. Договор может быть расторгнут каждой из Сторон досрочно путем письменного уведомления другой Стороны за один месяц до предполагаемой даты его расторжения.

8.2. Во всем ином, неурегулированном в Договоре, Стороны будут руководствоваться положениями действующего законодательства Республики Казахстан.

8.3. Все изменения и дополнения к Договору должны быть совершены в письменной форме, подписаны уполномоченными представителями Сторон с проставлением оттисков печатей в порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан. Изменения и дополнения к Договору, совершенные в надлежащей форме, являются его неотъемлемой частью.

8.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, на русском и английском языках по одному для каждой из Сторон. Каждый экземпляр имеет равную юридическую силу, в случае противоречий, приоритет имеет текст договора на русском языке.

### **6. Dispute settlement procedure**

7.1. Disputes and disagreements arising between the Parties and arising from this Agreement or related to it shall be resolved by preliminary agreement of the Parties through negotiations. Pre-trial (claim) dispute resolution procedure is mandatory

7.2. The Party that received the claim is obliged to send a reasoned written response to the claim to the other Party within 10 (ten) working days from the date of its receipt.

7.3. If it is impossible to resolve disputes and disagreements through negotiations, the dispute is referred to the Saryarka District Court of the city of Astana.


### **8. Final provisions**

8.1. The Agreement may be terminated by each of the Parties ahead of schedule by written notice to the other Party one month before the expected date of its termination.

8.2. In everything else, not regulated in the Contract, the Parties will be guided by the provisions of the current legislation of the Republic of Kazakhstan

8.3. All changes and additions to the Contract must be made in writing, signed by authorized representatives of the Parties with affixing seals in the manner prescribed by the legislation of the Republic of Kazakhstan. Amendments and additions to the Contract, made in the proper form, are its integral part.

8.4. This Contract is drawn up in two copies, in Russian and English languages, one for each of the Party. Each copy has equal legal force, in case of contradiction, the text of the Contract in Russian language has priority.

	<b>НАО «Медицинский университет Астана»</b>	ПЛ-МУА- ПЛ-МУА-159-23
	<i>Положение о привлечении зарубежных специалистов</i>	Изд.№1 Стр 20 из 25

### 7. Адреса Сторон и банковские реквизиты

#### Заказчик:

**НАО «Медицинский университет Астана»**, Республика Казахстан, г. Астана, ул.Бейбитшилик, 49А  
010000

#### Контактные данные:

тел.: 8 7172 539442

Email: [rektorat@amu.kz](mailto:rektorat@amu.kz)

#### Банковские реквизиты:

ИИК KZ066010111000096257KZT  
АО «Народный банк Казахстана»,  
г. Астана  
БИК HSBKKZKA  
БИН 080940008218

\_\_\_\_\_  
/ \_\_\_\_\_ /  
М.П.

#### Исполнитель:

ФИО,

\_\_\_\_\_ г.р.

паспорт № \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

#### Контактные данные:

тел:

эл. почта:

#### Банковские реквизиты:

Наименование банка

Номер счета:

SWIFT CODE:

другая необходимая информация

### 8. Addresses of the parties and bank details

#### Customer:

**NJSC "Astana Medical University"**  
Republic of Kazakhstan, Astana city,  
Beibitshilik street 49 A,

#### Contact details:

tel.: 8 7172 539442

Email: [rektorat@amu.kz](mailto:rektorat@amu.kz)

#### Bank details:

ИИК KZ066010111000096257KZT  
JSC Halyk Bank of Kazakhstan  
Astana city,  
BIC HSBKKZKA  
BIN 080940008218

\_\_\_\_\_  
/ \_\_\_\_\_ /

#### The Executor

Full name

date of birth

passport №

dated from

#### Contact details:

Mobile:

e-mail:


#### Bank details:

Name of the bank

Account No.


SWIFT CODE:

all other necessary info to transfer money

	<b>НАО «Медицинский университет Астана»</b>	ПЛ-МУА- ПЛ-МУА-159-23
	<i>Положение о привлечении зарубежных специалистов</i>	Изд.№1 Стр 21 из 25

**Лист согласования к договору о возмездном оказании услуг**

/Наименование/	/Наименование структурного подразделения/	/Ф.И.О., подпись ответственного лица, дата визирования/	/Должность, Ф.И.О., подпись конкретного исполнителя, дата визирования/
ИНИЦИАТОР / РАЗРАБОТЧИК	Центр международного сотрудничества		
СОГЛАСОВАНИЕ	Проректор по финансово-экономической и хозяйственной работе		
	Руководитель аппарата Ректора		
	УПО		
	Управление HR		
	Центр планирования и экономического анализа		
	Главный бухгалтер		
ПЕРЕВОД НА ГОС./РУССКИЙ/АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК			

	<b>НАО «Медицинский университет Астана»</b>	ПЛ-МУА- ПЛ-МУА-159-23
	<i>Положение о привлечении зарубежных специалистов</i>	Изд.№1 Стр 22 из 25

**Приложение №1**  
**к Договору возмездного оказания услуг**  
**№ \_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 г.**

**Appendix No. 1**  
**to the contract for the provision of paid services**  
**№ \_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 г.**

Заказчик/Customer: НАО «Медицинский университет Астана», Республика Казахстан, г.Астана, ул.Бейбитшилик, 49А / NJSC "Astana Medical University", Republic of Kazakhstan, Astana, Beibitshilik str., 49A  
Исполнитель/ Executor: \_\_\_\_\_  
адрес/address: \_\_\_\_\_  
тел/tel.: \_\_\_\_\_

БИН/ИИН BIN/IIN  
080940008218

Договор / Contract № \_\_\_ от / dated \_\_\_\_\_ г.

Номер документа /Number document	Дата составления /Date of preparation
_____	20 ____ г.

**АКТ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ (ОКАЗАННЫХ УСЛУГ)\***  
**Act of provided services (SERVICES RENDERED)**

Номер по порядку /Sequence number	Наименование работ (услуг) (в разрезе их подвидов в соответствии с технической спецификацией, заданием, графиком выполнения работ (услуг) при их наличии)/Name of works (services) (in the context of their subtypes in accordance with the technical specification, task, schedule for the performance of works (services) if any)	Дата выполнения работ (оказаний услуг)** /Date of performance of works (rendering of services)**	Сведения об отчете о научных исследованиях, маркетинговых, консультационных и прочих услугах (дата, номер, количество страниц) (при их наличии)***/ Information about the report on scientific research, marketing, consulting and other services (date, number, number of pages) (if any)***	Единица измерения/ Unit of measurement	Выполнено работ (оказано услуг)/ Work performed (services rendered)		
					количество/ amount	цена за единицу / unit price	стоимость/ price
1	2	3	4	5	6	7	8
1			Отчет о проделанной работе Progress Report	услуга/ service			
				Итого/ Total			

Приложение: Отчет о проделанной работе /Appendix: Progress Report	
Сдал (Исполнитель)/Passed (Executor)	Принял (Заказчик) /Accepted (Customer)
_____ Full name / signature	_____ Position / signature
	Дата подписания (принятия) работ (услуг): / Date of signing (acceptance) of works (services): " ____ " _____ 20 ____ M.П. / Stamp here

\*Применяется для приемки-передачи выполненных работ (оказанных услуг), за исключением строительно-монтажных работ.

\*\*Заполняется в случае, если даты выполненных работ (оказанных услуг) приходятся на различные периоды, а также в случае, если даты выполнения работ (оказания услуг) и даты подписания (принятия) работ (услуг) различны.

\*\*\*Заполняется в случае наличия отчета о научных исследованиях, маркетинговых, консультационных и прочих услугах.

\* It is used for acceptance and transfer of work performed (services rendered), with the exception of construction and installation works. \*\* To be filled in if the dates of work performed (services rendered) fall within different periods, and also if the dates of work (rendering of services) and the dates of signing (acceptance) of work (services) are different.

\*\*\*To be filled in if there is a report on scientific research, marketing, consulting and other services.



## Лист согласования

№ п/п	Должность	Ф.И.О.	Дата согласования	Подпись
1.	Проректор по научной работе и стратегическому развитию	В.В. Койков	13.03.2023	
2.	Проректор по академической работе	Ж.К. Букеева	13.03.2023	
3.	Проректор по клинической работе	М.А. Газалиева	13.03.2023	
4.	Проректор по финансово-экономической и хозяйственной работе	Б.И. Мараджапов	13.03.2023	
5.	Руководитель Аппарата Ректора	П.А. Летута	14.03.2023	
6.	И. о декан школы медицины	А.А. Сариева	14.03.2023	
7.	Декан школы общественного здоровья и менеджмента	А.А. Баймагамбетова	13.03.2023	
8.	Декан школы стоматологии	В.Р. Деточкина	13.03.2023	
9.	Декан школы педиатрии	А.А. Карибжанов	13.03.2023	
10.	Декан школы сестринского дела	З.А. Байгожина	13.03.2023	
11.	Декан школы фармации	А.Б. Шукирбекова	13.03.2023	
12.	Декан школы резидентуры	М.К. Елубаева	13.03.2023	
13.	Декан исследовательской школы	К.А. Раисова	13.03.2023	
14.	И.о руководителя управления правового обеспечения	А. Абушахманова	13.03.2023	
15.	Руководитель центра планирования и экономического анализа	Д.А. Сактаганов	13.03.2023	
16.	Руководитель центра развития академической деятельности	Г.М. Утенова	13.03.2023	
17.	Руководитель центра стратегического развития и проектного управления	Р.М. Уримов	13.03.2023	
18.	Руководитель управления HR	Ж.Н.Алишева	13.03.2023	





