



### **3. Порядок действий**

#### **Этап 1. Инициирование приглашения**

3.1. Инициатором приглашения иностранного преподавателя выступает кафедра/факультет КНУ, направляя в Департамент по международному сотрудничеству и связям следующие документы:

- Рапорт с обоснованием необходимости привлечения иностранного специалиста;
- Штатное расписание;
- Трудовой договор.

#### **Этап 2. Сбор документов от иностранного преподавателя**

3.2. Иностраный преподаватель обязан предоставить в адрес Департамента по международному сотрудничеству и связям следующий пакет документов:

1. Копия первой страницы паспорта (срок действия не менее 6 месяцев);
2. Цветная фотография (размер 3×4 см);
3. Резюме (CV) с указанием академического и профессионального опыта;
4. Копия диплома(ов) о высшем образовании с нотариальным переводом на русский или кыргызский язык;
5. Предварительное согласие на выполнение трудовых обязанностей;
6. Медицинская справка 086/У и справка об отсутствии ВИЧ-инфекции (при необходимости — оформляется после прибытия в КР).

#### **Этап 3. Подача заявления через портал [Evisa.e-gov.kg](https://evisa.e-gov.kg)**

3.3. Департамент по международному сотрудничеству и связям от имени КНУ:

- Заполняет заявление на получение ЕРД через портал <https://evisa.e-gov.kg>;
- Прикрепляет сканированные версии всех необходимых документов;
- Контролирует процесс рассмотрения заявки в системе.

#### **Этап 4. Получение ЕРД**

3.4. Срок рассмотрения заявления составляет до 7 рабочих дней. По результатам обработки система формирует электронный ЕРД в формате PDF, который направляется иностранному преподавателю.

#### **4. Прибытие в Кыргызскую Республику и регистрация**

4.1. Преподаватель обязан предъявить распечатанный ЕРД при пересечении государственной границы Кыргызской Республики.

4.2. В течение 5 календарных дней с момента прибытия в КР преподаватель должен:

- Зарегистрироваться по месту проживания ;
- Пройти медицинское обследование;
- Явиться в Департамент по международному сотрудничеству и связям КНУ для постановки на внутренний учёт и продления ЕРД на срок трудового договора.

#### **5. Ответственность и контроль**

5.1. Ответственность за своевременное оформление ЕРД и соблюдение визово-трудоового режима несут:

- Принимающий институт/факультет;
- Приглашённый преподаватель.

5.2. В случае нарушений университет оставляет за собой право:

- Приостановить или расторгнуть договор о сотрудничестве;
- Направить уведомление в органы миграционного контроля Кыргызской Республики.

#### **6. Контактная информация**

**Департамент по международному сотрудничеству и связям КНУ:**

- Адрес: г. Бишкек, ул. Фрунзе, 547
- Телефон: +996 (312) 323126
- Эл. почта: [ird.knu@gmail.com](mailto:ird.knu@gmail.com)
- Сайт: [www.knu.kg](http://www.knu.kg)

Разработчик : Директор ДМСиС Келдибеков Б.Т.