

Шетелдік білім алушыларға арналған ақпараттар

1. Университетте оқитын, С9 визасы бар шетелдік азаматтарға ҚР-дың аумағында жұмыс істеуге тиым салынады.
2. Шетелдік студенттер әр жыл сайын медициналық тексерістен өтіп, 086 медициналық анықтама мен флюорографияны, денсаулық сақтау заңнамасы бойынша Институттарға (факультетке) тапсыруы тиіс.
3. Шетелдік азаматтар жоғарғы білімді және қосымша кәсіби білімді университетте алуға құқылы:
 - мемлекеттік білім грант бойынша;
 - үкіметаралық келісім бойынша;
 - ақылы негізінде.
4. ҚР азаматы емес немесе шетелде тұратын қазақ ұлтының өкілдері ҚР азаматтары мен қатар жоғарғы білімді алуға құқылы.
5. Магистратура және докторантура бағдарламалары бойынша оқуға түсетін шетелдік азаматтар белгіленген тәртіпте емтихан тапсырады.
6. Шетелдік азаматтар білім беру бағдарламаларын қазақ / орыс тілде қамтуға арналған қосымша сабақтарға баруға құқылы.
7. Шетелдік азаматтар құжаттар мен қабылдау емтихандарын тапсыру үшін Университетке жеке түрде келуге тиіс. Оқуға қабылданған (бастапқы жарнаны төлеген) шетелдік азаматтарға С9 оқу визасы беріледі.

Шақыруды рәсімдеу тәртібі

1. Шетелдік азаматтарға С9 визасы берілуі үшін Халықаралық ынтымақтастық басқармасы арқылы шақыру рәсімделеді.
2. Көпмәртелік (90 күннен кем) С9 визасы берілуі үшін шетелдік азаматтар төмендегі құжаттарды тапсыруы тиіс:
 - төлқұжаттың көшірмесі;
 - ректор бұйрығының қабылдау / курстан курсқа көшіру туралы көшірме;
 - келісім шартының (бар болса) көшірмесі;
 - 0,5 АЕК мөлшеріндегі мемлекеттік баж төленуі жайлы түбіртек;
 - белгіленген түрдегі анкета;
 - пәтер иесінің нотариалды куәландырылған келісімі немесе университеттің жатақханасынан (уақытша тұратын жерде) анықтама.
3. Көпмәртелік немесе бірімәртелік С3 визасын (еңбек ету) алу үшін шетелдік азаматтар төмендегі құжаттарды тапсыруы тиіс:
 - төлқұжаттың көшірмесі;
 - еңбек шартының көшірмесі;
 - қызметке қабылдау туралы ректор бұйрығының көшірмесі;

- 0,5 АЕК мөлшеріндегі мемлекеттік баж төленуі жайлы түбіртек;
 - белгіленген түрдегі анкета;
 - пәтер иесінің нотариалды куәландырылған келісімі немесе университеттің жатақханасынан (уақытша тұратын жерде) анықтама.
4. Шақыру Алматы қаласы көші-қон полиция органдары мен 5 жұмыс күндерінде рәсімделеді. Қаралу уақыты 30 күнге ұзаруы мүмкін.

Визаны ұзарту тәртібі

1. Визаның ұзартуы аяқталу мерзіміне дейін Халықаралық ынтымақтастық басқармасы арқылы 15 күнтізбелік күн шамасында жүзеге асырылады, оқу визасы 1 жылға ұзартылады.

2. Төлқұжат мерзімі аяқталғанда, оны Консулдық қызмет департаментінде алдын ала (визаның аяқталуына 120 күн қалғанда) жаңартылу қажет.

3. Оқу визаны ұзарту үшін шетелдік азаматтар оқу визасы аяқталғанға дейін кемінде 15 күн бұрын келесі құжаттарды ұсыну керек:

- төлқұжат пен виза және олардың көшірмесі;
- ректор бұйрығының қабылдау / курстан курсқа көшіру туралы көшірме;
- 30 АЕК (1 жылға) немесе 16 АЕК (3 айға дейін) мөлшеріндегі мемлекеттік баж төленуі жайлы түбіртек;
- визалық анкета және фото 3x4;
- пәтер иесінің нотариалды куәландырылған келісімі немесе университеттің жатақханасынан (уақытша тұратын жерде) анықтама;

4. Еңбек визаны ұзарту үшін шетелдік азаматтар еңбек визасы аяқталғанға дейін кемінде 15 күн бұрын келесі құжаттарды ұсыну керек:

- төлқұжат пен виза және олардың көшірмесі;
- еңбек шартының көшірмесі;
- лауазымына қабылдау туралы ректор бұйрығының көшірмесі;
- 30 АЕК (1 жылға) немесе 16 АЕК (3 айға дейін) мөлшеріндегі мемлекеттік баж төленуі жайлы түбіртек;
- визалық анкета және фото 3x4;
- пәтер иесінің нотариалды куәландырылған келісімі немесе университеттің жатақханасынан (уақытша тұратын жерде) анықтама.

5. Виза мерзімін ұзарту үшін шетелдік азаматтарға төлқұжат орнына белгіленген үлгідегі анықтама беріледі.

6. Шетелдік азаматтар Халықаралық ынтымақтастық басқармасы көмегімен визаны уақтылы ұзартуы немесе Қазақстан Республикасының аумағынан визаның аяқталғанға дейін 10 күн бұрын кетуге тиіс.

7. Шетелдік азаматтар төлқұжат және виза мерзімінің сақталау үшін жеке жауапкершілік алады.

Шетелдік азаматтардың тіркелу тәртібі

1. Мемлекеттік шекараны өткеннен кейін, шетелдік азаматтар, Қазақстан Республикасы аумағына келудің бірінші күні (демалыс және мереке күндерді еске отырып) Халықаралық ынтымақтастық басқармасына келуге тиіс, мекен-жайы: Алматы қ., Қазыбек би, 30, екінші қабат, 202 каб.

2. Төлқұжатты тіркеу үшін шетелдік азаматтар келесі құжаттарды ұсыну керек:

Визалық режимі бар елдер үшін:

- төлқұжат пен виза және олардың көшірмесі;
- шекарада берілетін көші-қон картасы;
- пәтер иесінің нотариалды куәландырылған келісімі немесе университеттің жатақханасынан (уақытша тұратын жерде) анықтама.

Визасыз режимі бар елдер үшін:

- төлқұжат пен виза және олардың көшірмесі;
- шекарада берілетін көші-қон картасы;
- қабылдау туралы, курстан курсқа көшіру туралы ректорының бұйрығынан көшірме;
- пәтер иесінің нотариалды куәландырылған келісімі немесе университеттің жатақханасынан (уақытша тұратын жерде) анықтама.

3. Халықаралық ынтымақтастық басқармасы шетелдік азаматтардың төлқұжаттарын үш жұмыс күні ішінде Қазақстан Республикасының мемлекеттік шекарасынан (кез келген шет мемлекеттен) өткеннен кейін көші-қон полиция органдарында тіркейді. Бұл мерзімдерді есептеу 00.01 сағаттан басталады.

4. Шетелдік азаматтар Қазақстан Республикасына оқу (еңбек) визасының басталуынан ерте келуге тиым салынады. Басқа визамен келген жағдайда (туристік, жеке және т.б.) шетелдік азаматтары оқу (еңбек) визасы берілген күнге дейін кетіп, оның басталу күнінде немесе кейінірек келуге тиіс.

5. Әрбір шетелдік азамат тіркелген мекен-жайыныда тұру керек. Тұрғылықты мекен-жайы мен тіркеу кезінде көрсетілген мекен-жайы арасындағы сәйкессіздік көші-қон заңнамасын бұзу болып табылады.

6. Халықаралық ынтымақтастық басқармасы, Тәрбие жұмысы департаменті, Институттар (факультет) Университеттің жатақханаларында тұратын шетелдік азаматтарды жоспарлы және жоспардан тыс тексеру жүргізуге құқылы. Тіркілген жерінен тыс жерде тұру жағдайлары болса, акт жасалып, шетелдік азаматтар көші-қон заңнамасын бұзғаны үшін оқудан шығарылуы мүмкін.

7. Тұрған жерін өзгерткен кезде, жаңа мекен-жайға көшуге дейін шетелдік азамат Халықаралық ынтымақтастық басқармасына келесі құжаттарды ұсыну керек:

- төлқұжат пен виза және олардың көшірмесі;
- пәтер иесінің нотариалды куәландырылған келісімі немесе университеттің жатақханасынан (уақытша тұратын жерде) анықтама.

Жоғарыда көрсетілген құжаттарды тапсырғаннан кейін ғана шетелдік азамат жаңа мекен-жайға ауыса алады.

8. Жатақханада уақытша болмаған жағдайда шетелдік азаматы Халықаралық ынтымақтастық басқармасына жатақхана коменданты белгісімен тұратын мекен-жайы және мерзімі туралы жазбаша хабарлауға міндетті.

9. Оқу жылы бойынша шетелге кетуге дейін шетелдік азаматтары рұқсат алу керек. Халықаралық ынтымақтастық басқармасының рұқсатсыз шетелге шыққан жағдайда шетелдік білім алушы Университеттен шығарылуы мүмкін.

Шетелдік азаматтар міндетті:

1. Оқу жылы аяқталғаннан кейін Қазақстан Республикасының аумағынан кетуге. Жазғы демалыста жарамды себептерге байланысты шетелдік азаматтарына Университет басшылығынан жазбаша рұқсат алынғаннан кейін беріледі.

2. Әрқашан төлқұжат пен студенттік куәлігін алып жүріп, құжаттармен мұқият және дәлірек болып, оларды жоғалтпай және оларға зиян келтірмеу.

3. Ұлттық төлқұжат жоғалған немесе өзгерген, байланыс ақпаратының өзгеруі жағдайларында Халықаралық ынтымақтастық басқармасына дереу хабарлау.

4. Қазақстан Республикасының ықтияр хаты немесе азаматтығын алған кезде тиісті құжаттарды Халықаралық ынтымақтастық басқармасына ұсыну. Ықтияр хаты бар шетелдік азаматтары тұрақты тұрғылықты мекен-жай бойынша тұруға немесе Халықаралық ынтымақтастық басқарма арқылы уақытша тіркелуге міндетті.

Шетелдік азаматтар Халықаралық ынтымақтастық басқармасынан, Институттардан (факультеттен), кураторлардан ақпараттық және ұйымдастырушылық көмек алуға құқылы.

Шетел азаматтары үшін әкімшілік жауапкершілікке тартылады:

- Қазақстан Республикасында тіркеусіз болу;
- Қазақстан Республикасынан кетпеу немесе виза немесе тіркеу аяқталғаннан кейін кетуден жалтару;
- оқу визасымен еңбек қызметті атқару үшін әкімшілік жауапкершілікке тартылады.