**ШЕТЕЛ АЗАМАТТАРЫНА АРНАЛҒАН ЖЫДНАМА (білім алушылар мен қызметкерлерге)**

1. ҚазСТА-да 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 деканатқа тапсыруы тиіс.

3. Шетелдік азаматтар академияда жоғарғы білімді және қосымша кәсіби білімді 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 курстарға баруға құқылы.

7. Шетелдік азаматтар құжаттар мен қабылдау емтихандарын тапсыру үшін академияға 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 бөлім 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;

- белгіленген нысандағы сауалнама;

-пәтер иесінің нотариалды куәландырылған келісімі немесе университеттің жатақханасынан (уақытша тұратын жерде) анықтама.

3.Көпмәртелік немесе бірмәртелік С3 визасын (еңбек ету) алу үшін шетелдік азаматтар төмендегі құжаттарды тапсыруы тиіс:

- төлқұжаттың көшірмесі;
- еңбек шартының көшірмесі;
- қызметке қабылдау туралы ректор бұйрығының көшірмесі;

- белгіленген нысандағы сауалнаманың қағаз және электрондық нұсқасы;

- нотариально заверенное согласие владельца квартиры или справку из общежития (гостиницы) университета (по месту временного проживания).  пәтер иесінің нотариалды куәландырылған келісімі немесе академия 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 бөлім 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 үзарту 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;

- құжаттарды тапсыру кезіндегі мемлекеттік бажды төлеу туралы түбіртек;

- визалық анкета және фото 3х4;

-пәтер иесінің нотариалды куәландырылған келісімі немесе академияның 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;
- құжаттарды тапсыру кезіндегі мемлекеттік бажды төлеу туралы түбіртек;
- визалық анкета және фото 3х4;
- пәтер иесінің нотариалды куәландырылған келісімі немесе академияның жатақханасынан (уақытша тұратын жерде) анықтама.

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

6. 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 ескере отырып) Қазақ спорт және туризма академиясының халықаралық бөліміне келуі тиіс, 222 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 бөлім 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 бөлім, Тәрбие жұмысы департаменті, факультет декандары академияның жатақханаларында тұратын шетелдік азаматтарды жоспарлы және жоспардан тыс тексеру жүргізуге құқылы. Тіркелген 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 бөлімге 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 бөлімге жатақхана коменданты белгісімен туратын мекен-жайы және мерзімі туралы жазбаша хабарлауға міндетті.

9. Оқу жылы бойынша шетелге кетуге дейін шетелдік азаматтары рұқсат алу керек. Халықаралық бөлімінің рұқсатынсыз шетелге шыққан жағдайда шетелдік білім алушы академиядан шығарылуы мүмкін.

**Шетелдік азаматтар міндетті:**

1.Оқу жылы аяқталғаннан кейін Қазақстан Республикасының аумағынан кетуге.

2. Әрқашан төлқұжат пен студенттік билетін алып жүру, құжаттарға мұқият болу, оларды жоғалтпау және зиян келтірмеу. Жоғалған жағдайда паспортқа және студенттік билетке байланыс телефондары мен мекен-жайы көрсетілген жазба салынуы тиіс.

3.Ұлттық төлқұжат жоғалғанда немесе өзгергенде, байланыс ақпараты өзгерген жағдайда Халықаралық бөлімге дереу хабарлау керек.

4. Қазақстан Республикасында тұруға ықтияр хатты немесе азаматтығын алған кезде тиісті құжаттарды Халықаралық бөлімге өткізу қажет. Ықтияр хаты бар шетелдік азаматтары тұрақты тұрғылықты мекен-жайы бойынша тұруға немесе Халықаралық бөлім арқылы уақытша тіркелуге міндетті.

Шетелдік азаматтар Халықаралық бөлімнен, факультет декандарынан, 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.