

Министерство образования и науки Республики Казахстан
Актюбинский региональный университет имени К.Жубанова

«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель Правления -
Ректор Актюбинского
регионального университета
им. К.Жубанова, профессор

Ердембеков Б.А.

«09» _____ 2020г.



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИНОСТРАННЫХ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Издание для служебного пользования

Актобе, 2020

РАЗРАБОТАНО И ВНЕСЕНО:

Член правления - проректор по
стратегическому развитию и цифровизации  Бекбаева А.У.

Директором Центра международного сотрудничества  Г.Т. Шокым

УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ Председателем
Правления – Ректором Актюбинского регионального университета им.
К.Жубанова

от « » _____ 2020г.

Настоящее положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без официального разрешения Председателя правления - ректора АРУ им. К.Жубанова.

Настоящее положение может быть передано третьим лицам с официального разрешения Председателя правления - ректора АРУ им. К.Жубанова

Общие положения

1.1. Положение об иностранных студентах в Актыобинском региональном университете им.К.Жубанова (далее – Положение) на основании следующих законов:

- Закона РК «Об образовании» от 27 июля 2007 года № 319-III (с изменениями и дополнениями по состоянию на 11.01.2020 г.);
- Закона РК «О науке» от 18 февраля 2011 года № 407-IV (с изменениями и дополнениями по состоянию на 28.10.2019 г.);
- Закона РК «О языках» от 11 июля 1997 года №151-I (с изменениями и дополнениями по состоянию на 26.12.2019 г.);
- Закона Республики Казахстан «О миграции населения» от 22 июля 2011 года №477-IV (с изменениями и дополнениями по состоянию на 13.05.2020 г.);

1.2. Основные понятия и определения

1.2.1. Иностранные студенты АРУ – студенты, обучающиеся в университете и имеющие гражданство других стран или являющиеся лицами без гражданства. Иностранные студенты обучаются в АРУ по программам высшего профессионального и послевузовского.

1.2.2. Категории иностранных обучающихся:

- иностранные обучающиеся, поступившие в АРУ на образовательные программы бакалавриата, магистратуры и докторантуры;
- иностранные обучающиеся, обучающиеся по обменным программам между вузами;
- иностранные студенты, обучающиеся в АРУ по программе международной академической мобильности.

1.3. Признание документов об образовании иностранного государства

1.3.1. Правила признания и нострификации документов об образовании, определяют порядок признания и нострификации документов об основном среднем, общем среднем, техническом и профессиональном, послесреднем, высшем и послевузовском образовании лиц, получивших образование в других государствах, в международных или иностранных учебных заведениях (их филиалах), созданных в Республике Казахстан.

В соответствии с ними лицам, которым выданы документы об образовании в зарубежных организациях образования, а также в международных и иностранных учебных заведениях (их филиалах), созданных и действующих в Республике Казахстан.

Нострификация документов об образовании — это процедура, проводимая с целью определения эквивалентности документов, выданных лицам, получившим образование в других государствах, в международных или иностранных учебных заведениях (их филиалах).

1.3.2. В случае необходимости подтверждения признания и установления эквивалентности документов об образовании иностранные обучающиеся должны лично или с помощью Центра международного сотрудничества предоставить в Центр по обслуживанию населения (ЦОН) следующие документы:

- 1) заявление о признании документов об образовании;
- 2) подлинник и копию документа об образовании (подлинник для сверки);
- 3) подлинник и копию приложения к документу об образовании (подлинник для сверки), с наличием следующей информации: перечня учебных дисциплин, объема часов (кредитов) пройденных учебных дисциплин и практик, полученных итоговых оценок, курсовых и выпускных квалификационных работ, других составляющих учебного процесса (при наличии);
- 4) нотариально заверенные копии документа об образовании и приложения к нему (с переводом документа об образовании и приложения к нему на государственный или русский язык).

Заверение перевода на государственный или русский язык осуществляется нотариусом на территории Республики Казахстан или органами дипломатической службы Республики Казахстан в стране, в которой выдан документ.

Заявитель предоставляет апостилированные либо легализованные документы об образовании, указанные в подпунктах 2) и 3) настоящего пункта, либо представляет архивную справку из учебного заведения, подтверждающую факт обучения и получения документа об образовании.

5) для нерезидентов Республики Казахстан - нотариально заверенные копии удостоверения личности или паспорта владельца документа об образовании (с переводом на государственный или русский язык);

Если обладатель документа об образовании нерезидент Республики Казахстан изменил фамилию, имя или отчество (при его наличии) после его получения, то необходимо предоставить нотариально заверенную копию свидетельства о государственной регистрации актов записи перемены имени, отчества (при его наличии), фамилии или актовую запись о браке или о расторжении брака (подлинник для сверки).

б) копию лицензии и (или) свидетельства об аккредитации учебного заведения, выдавшего документ об образовании, (за исключением документов государственного образца об основном среднем образовании и общем среднем образовании), заверенные печатью учебного заведения (с переводом на государственный или русский язык). При отсутствии копии лицензии и (или) свидетельства об аккредитации учебного заведения, представить электронную (сканированную) копию информации об организации образования, выдавшей документ об образовании (со ссылкой на сайт или другие источники);

- 7) документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя (для идентификации), и документ, удостоверяющий полномочия на представительство - при обращении представителя получателя;
- 8) квитанцию об оплате государственной услуги.

2. Регистрация иностранных обучающихся в АРУ по программам бакалавриата, магистратуры и докторантуры

2.1. Обязанности иностранных обучающихся.

2.1.1. При въезде в РК иностранный обучающийся обязан предоставить в Центр международного сотрудничества в течение первых 3-х дней следующие документы с целью регистрации в органах миграционной полиции МВД РК:

- документ, удостоверяющий личность иностранца либо лица без гражданства с визой на въезд и пребывание в РК;
- миграционную карточку с отметкой о пересечении границы, которая выдается должностными лицами Пограничной службы Комитета национальной безопасности РК в пунктах пропуска через государственную границу.

- заявление о регистрации.

- адресную справку.

- медицинскую справку форма 086/У;

- для регистрации иностранцев и лиц без гражданства, срок временного пребывания которых в Республике Казахстан составляет свыше 6 месяцев, дополнительно представляются:

- два заполненных адресных листка прибытия.
- заполненный талон статистического учета к листку прибытия.
- 5 фотографии размером 3,5 x 4,5 см.

- письменное ходатайство организации. В ходатайстве указываются обстоятельства, послужившие основанием для выдачи (продления, восстановления) визы. Ходатайство оформляется Центром МС;

2.1.2. Иностранные студенты должны в обязательном порядке пройти инструктаж по соблюдению миграционного законодательства в соответствии с Законом Республики Казахстан «О миграции населения».

2.1.3. В течение 5 дней после сдачи документов для постановки на миграционный учет иностранный обучающийся должен получить в отделе миграционной службы Управления полиции г.Актобе паспорт и справку о временной регистрации.

2.1.4. Иностранные граждане обязаны иметь при себе паспорт/нотариально заверенную копию паспорта и справку о временной регистрации, для подтверждения законности их пребывания на территории РК.

2.1.5. Срок временного пребывания в РК иностранного гражданина, прибывшего в визовом порядке, определяется сроком действия выданной ему визы. Студенты стран визового въезда обязаны обратиться в Центр МС не позднее чем за 30 дней до истечения срока действия визы для оформления

Центром ходатайства для оформления многократной учебной визы в отделе миграционной службы Управления полиции г.Актобе.

2.1.6. Для продления срока пребывания путем оформления многократной учебной визы иностранный обучающийся должен предоставить в отдел миграционной службы Управления полиции г.Актобе следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность иностранца либо лица без гражданства с визой на въезд и пребывание в РК;
- нотариально засвидетельствованная копия паспорта;
- копия свидетельства о рождении;
- квитанция об оплате государственной пошлины за визу;
- миграционная карточка с отметкой о пересечении границы, которая выдается должностными лицами Пограничной службы Комитета национальной безопасности РК в пунктах пропуска через государственную границу.

2.1.7. Иностранные обучающиеся, у которых в период обучения в университете истекает срок действия национальных документов (паспортов), обязаны своевременно заменить их и предоставить их копии в Центр МС не позднее чем через 5 дней после получения нового национального документа для внесения изменений в личное дело иностранного студента.

2.1.8. При утере паспорта иностранные обучающиеся должны немедленно сообщить об этом в Центр МС и в посольство своей страны. Получив новый паспорт, иностранный гражданин обязан в течение суток предоставить его в Центр МС для оформления регистрации.

2.1.9. Выезды за границу в учебное время осуществляются только по уважительным причинам (регистрация брака, смерть близких родственников и т.п.) и при наличии официальных подтверждающих документов. Иностранный обучающийся в этом случае должен написать заявление на имя ректора университета, получив согласующие подписи декана факультета и директора Центра МС.

2.1.10. После окончания университета или отчисления из него иностранные граждане должны выехать из РК в установленный законодательством РК срок.

3. Иностранные студенты по программе международной академической мобильности

3.1. Обязанности вуза

3.1.1. В рамках международной академической мобильности университет содействует в оформлении визы на получение образования на территории РК. Университету для оформления визовой поддержки иностранных граждан в отдел миграционной службы Управления полиции г.Актобе необходимо предоставить следующий перечень документов:

- нотариально засвидетельствованная текущим годом копия устава, справка о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица);

- представителям приглашающей стороны требуется доверенность от организации на представителя (для подачи документов в УМС и получения номера визовой поддержки).
- **письмо-приглашение** с подробной информацией о приглашаемом иностранце (иностранцах), оформленное согласно приложению 1 (в 3-х экземплярах);
- **ходатайство** учебного заведения РК;
- нотариально засвидетельствованная копия **договора** о сотрудничестве между казахстанским и иностранным учебным заведением, в котором предусмотрено обучение по программе академической мобильности, прохождение стажировки или практики;
- квитанция об уплате консульского сбора;
- квитанция об уплате (за каждого приглашаемого иностранного гражданина) услуги за РГП;
- в случае необходимости могут востребованы дополнительные документы.

3.2. Обязанности иностранных студентов

3.2.1. При въезде в РК иностранный студент обязан предоставить в Центр международного сотрудничества в течение первых 3-х дней следующие документы в целях регистрации иностранных граждан в органах миграционной службы МВД РК:

- документ, удостоверяющий личность иностранца либо лица без гражданства с визой на въезд и пребывание в РК;
- миграционную карточку с отметкой о пересечении границы, которая выдается должностными лицами Пограничной службы Комитета национальной безопасности РК в пунктах пропуска через государственную границу.
- медицинскую справку формы 086/У;
- заполненную форму анкеты иностранного гражданина, прибывшего для обучения, работы или проведения научного исследования в организацию образования РК;
- копию договора на оказание платных образовательных услуг (в случае обучения по договору);
- оригинал справки с места учебы;
- для регистрации иностранцев и лиц без гражданства, срок временного пребывания которых в Республике Казахстан составляет свыше 6 месяцев, дополнительно представляются:
 - два заполненных адресных листка прибытия;
 - заполненный талон статистического учета к листку прибытия;
 - 5 фотографии размером 3,5 x 4,5 см;
- письменное ходатайство организации. В ходатайстве указываются обстоятельства, послужившие основанием для выдачи (продления, восстановления) визы. Ходатайство оформляется Центром МС;

3.2.2. Иностранные студенты должны в обязательном порядке пройти беседу по соблюдению миграционного законодательства в соответствии Правилами пребывания иностранных граждан в РК на факультете.

3.2.3. В течение 10 дней после сдачи документов для постановки на миграционный учет иностранный студент должен получить в Управлении миграционной службы паспорт, миграционную карту и справку о временной регистрации.

3.2.4. Иностранные граждане обязаны иметь при себе паспорт/нотариально заверенную копию паспорта, миграционную карту и справку о временной регистрации для подтверждения законности их пребывания на территории РК.

4. Организация процесса обучения и адаптации иностранных студентов в АРУ

4.1. Структурные подразделения АРУ по организации процесса обучения иностранных обучающихся осуществляют следующие функции:

4.1.1. Факультет:

- координатор факультета оформляет личные дела иностранных обучающихся для их передачи в учебный отдел университета;
- заместитель декана по воспитательной работе и куратор проводит регулярный контроль за текущей успеваемостью и посещаемостью иностранными студентами учебных занятий;
- заместитель декана по воспитательной работе организует, в случае необходимости, помощь иностранным студентам в учебе в форме дополнительных консультаций, прикрепления тьюторов к неуспевающим студентам;
- заместитель декана по воспитательной работе участвует в учебно-воспитательной работе с иностранными студентами;
- заместитель декана по воспитательной работе и куратор информирует родителей иностранных студентов по вопросам пребывания и обучения их в АРУ.

4.1.2. Центр МС:

- методист участвует в разработке нормативно-правовой базы по обучению иностранных обучающихся;
- методист информирует координаторов факультетов по вопросам пребывания и обучения иностранных обучающихся в АРУ.
- методист оформляет письменное ходатайство организации. В ходатайстве указываются обстоятельства, послужившие основанием для выдачи (продления, восстановления) визы. Ходатайство оформляется Центром МС;
- методист оформляет визовые и миграционные документы обучающихся.

4.2. Права иностранных обучающихся.

Во время процесса обучения в АРУ иностранные обучающиеся имеют право:

- пользоваться ресурсами библиотек АРУ. Для допуска к ресурсам библиотеки необходимо оформить читательский билет. Иностранные обучающиеся имеют право получать полную информацию о составе фондов библиотеки через систему каталогов, картотек и другие формы библиотечного информирования; получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации; продлевать срок пользования литературой; заказывать документы, отсутствующие в фонде библиотеки, по межбиблиотечному абонементу в других библиотеках и информационных центрах;

- получить качественное образование в соответствующей области профессиональной деятельности;

- участвовать в формировании содержания своего образования, выбирать элективные курсы, предлагаемые в университете;

- принимать участие во всех видах научно-исследовательских работ, конференциях и симпозиумах, представлять свои работы для публикаций;

- после успешного выполнения учебного плана и защиты выпускной квалификационной работы получить диплом (документы) установленного образца;

- пользоваться спортивными и культурными комплексами на равных правах со студентами АРУ;

- участвовать в общественной жизни университета, в том числе через общественные студенческие организации и клубы.

4.3. Обязанности иностранных обучающихся в процессе обучения в АРУ:

- выполнение учебного плана в установленные сроки;
- овладение учебными предметами и курсами с приложением всех своих сил и способностей;

- посещение лекций, семинаров, практических и лабораторных занятий, предусмотренных образовательной программой;

- оплата обучения в сроки, установленные университетом и регламентируемые договором с оплатой стоимости обучения (для иностранных студентов-контрактников).

4.3.1. Иностранный обучающийся может быть отчислен из университета в следующих случаях:

- по собственному желанию;
- в связи с переводом в другое образовательное учреждение;
- в связи с расторжением договора на обучение по неуважительной причине;
- за невыполнение учебного плана;
- за не предоставление Свидетельства об эквивалентности документа об образовании.

5. Организация проживания иностранных обучающихся в период обучения в АРУ

5.1. Документы на проживание в общежитие подаются в формате онлайн мобильного приложения SMART ARSU или в Департамент по социальным вопросам и молодежной политики.

Для проживания в общежитии требуются следующие документы:

- паспорт (копия);
- заявление.

5.2. Обязанности иностранных обучающихся, проживающих в общежитиях АРУ.

Иностранные обучающиеся обязаны:

- соблюдать правила внутреннего, учебного распорядка, правила проживания в общежитии, уважать честь, достоинство и права человека, беречь имущество университета;
- действовать на благо университета, заботиться об его авторитете и поддержании традиций.

Согласовано:

Проректор по академическим вопросам



Абенова Б.С.

Начальник отдела управления персоналом и документооборота



Есеналина Л.С.

Юрист



Алиманова Л.Б.