

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі

Қ.Жұбанов атындағы Ақтөбе өңірлік университеті

«БЕКІТЕМІН»

Қ.Жұбанов атындағы Ақтөбе өңірлік
университетінің

Басқарма Төрағасы – Ректоры,
профессор

_____ Ердембеков Б.А.

«__» _____ 2020 ж.

ШЕТЕЛДІК ОҚЫТЫЛУШЫЛАР ТУРАЛЫ

ЕРЕЖЕ

Қызметтік пайдалану үшін басылым

Ақтөбе, 2020

ДАЙЫНДАЛДЫ ЖӘНЕ ҰСЫНЫЛДЫ:

Басқарма мүшесі – стратегиялық даму
және цифрландыру жөніндегі проректор
Халықаралық ынтымақтастық
орталығының директоры

_____ Бекбауова А.У.

_____ Г.Т. Шоқым

Қ.Жұбанов атындағы Ақтөбе өңірлік университетінің

Басқарма Төрағасы – Ректоры

« ____ » _____ 2020 ж.

БЕКІТТІ ЖӘНЕ КҮШІНЕ ЕНГІЗДІ

Осы ереже Қ.Жұбанов атындағы АӨУ Басқарма Төрағасы – Ректорының ресми рұқсатынсыз толық немесе ішінара қайта жазылуы, тираждалуы және ресми басылым ретінде таратылуы мүмкін емес.

Осы ереже үшінші тұлғаларға Басқарма Төрағасы – Ректорының ресми рұқсатымен ғана беріледі.

1. Жалпы ережелер

1.1. Қ.Жұбанов атындағы Ақтөбе өңірлік университетіндегі (бұдан әрі – Ереже) шетелдік студенттер туралы Ереже Қазақстан Республикасының келесі заңдары негізінде әзірленді:

- «Білім туралы» ҚР Заңы (27.07.2007ж., №319-III, 11.01.2020ж. өзгерістермен);
- «Ғылым туралы» ҚР Заңы (18.02.2011ж., №407-IV, 28.10.2019ж. өзгерістермен);
- «Тілдер туралы» ҚР Заңы (11.07.1997ж., №151-I, 26.12.2019ж. өзгерістермен);
- «Халықтың көші-қоны туралы» ҚР Заңы (22.07.2011 ж., №477-IV, 13.05.2020 ж. өзгерістермен).

1.2. Негізгі ұғымдар және анықтамалар

1.2.1. АӨУ-дің шетелдік студенттері – университетте оқитын және басқа мемлекеттердің азаматтығын алған немесе азаматтығы жоқ тұлғалар. Шетелдік студенттер АӨУ-де жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламалары бойынша оқиды.

1.2.2. Шетелдік оқытылатындардың санаттары:

- бакалавриат, магистратура, докторантура білім беру бағдарламалары бойынша АӨУ-ге қабылданған шетелдік білім алушылар;
- жоғары оқу орындары арасындағы алмасу бағдарламаларымен оқитын шетелдік білім алушылар;
- халықаралық академиялық ұтқырлық бағдарламасы бойынша оқитын шетелдік студенттер.

Шетелдік мемлекеттің білімі туралы құжаттарды тану

1.3.1. Білім туралы құжаттарды тану және нострификациялау қағидалары Қазақстан Республикасында құрылған басқа мемлекеттерде, халықаралық немесе шетелдік оқу орындарында (олардың филиалдарында) білім алған адамдардың негізгі орта, жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімі туралы құжаттарды тану және нострификациялау тәртібін айқындайды.

Оларға сәйкес шетелдік білім беру ұйымдарында, сондай-ақ Қазақстан Республикасында құрылған және жұмыс істейтін халықаралық және шетелдік оқу орындарында (олардың филиалдарында) білім туралы құжаттар берілген адамдарға.

Білім туралы құжаттарды нострификациялау-бұл басқа мемлекеттерде, халықаралық немесе шетелдік оқу орындарында (олардың филиалдарында)

білім алған адамдарға берілген құжаттардың баламалылығын анықтау мақсатында жүргізілетін рәсім.

1.3.2. Білім туралы құжаттардың баламалылығын растау тану және анықтау қажет болған жағдайда шетелдік білім алушылар жеке өзі немесе халықаралық ынтымақтастық орталығының көмегімен халыққа қызмет көрсету орталығына (ХҚКО) мынадай құжаттарды ұсынуға тиіс:

- 1) Білім туралы құжаттарды тану туралы өтініш;
- 2) білімі туралы құжаттың түпнұсқасы және көшірмесі (салыстырып тексеру үшін түпнұсқасы);
- 3) Білім туралы құжатқа қосымшаның түпнұсқасы және көшірмесі (салыстырып тексеру үшін түпнұсқасы), мынадай ақпараты бар: оқу пәндерінің тізбесі, өткен оқу пәндері мен практикалары сағаттарының (кредиттерінің) көлемі, алынған қорытынды бағалар, курстық және бітіру біліктілік жұмыстары, оқу процесінің басқа да құрамдас бөліктері (бар болса);
- 4) білімі туралы құжаттың және оған қосымшаның нотариалды куәландырылған көшірмелері (білімі туралы құжатты және оған қосымшаны мемлекеттік немесе орыс тіліне аударып).

Мемлекеттік немесе орыс тіліне аударманы куәландыруды Қазақстан Республикасының аумағындағы нотариус немесе құжат берілген елдегі Қазақстан Республикасының дипломатиялық қызмет органдары жүзеге асырады. Өтініш беруші осы тармақтың 2) және 3) тармақшаларында көрсетілген білім туралы апостиль қойылған не заңдастырылған құжаттарды ұсынады не оқу орнынан білім туралы құжатты оқу және алу фактісін растайтын мұрағаттық анықтаманы ұсынады.

- 5) Қазақстан Республикасының резиденті длястер үшін-білімі туралы құжат иесінің жеке куәлігінің немесе паспортының нотариалды куәландырылған көшірмелері (мемлекеттік немесе орыс тіліне аудармасымен);

Егер Білім туралы құжаттың иесі Қазақстан Республикасының бейрезиденті оны алғаннан кейін тегін, атын немесе әкесінің атын (бар болса) өзгерткен болса, онда атын, әкесінің атын (бар болса), тегін немесе неке туралы немесе некені бұзу туралы актілік жазбаны (салыстырып тексеру үшін түпнұсқасын) өзгерту актілерін мемлекеттік тіркеу туралы куәліктің нотариалды куәландырылған көшірмесін ұсыну қажет.

- 6) оқу орнының мөрімен расталған (мемлекеттік немесе орыс тіліне аударылған) білім туралы құжатты берген оқу орнының лицензиясының және (немесе) аккредиттеу туралы куәлігінің көшірмесі (негізгі орта білім және жалпы орта білім туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттарды қоспағанда). Лицензияның және (немесе) оқу орнын аккредиттеу туралы куәліктің көшірмесі болмаған кезде білім туралы құжатты берген білім беру ұйымы туралы ақпараттың электрондық (сканерленген) көшірмесін (сайтқа немесе басқа көздерге сілтеме жасай отырып) ұсыну;

7) уәкілетті өкілдің жеке басын куәландыратын құжат (сәйкестендіру үшін) және өкілдікке өкілеттігін куәландыратын құжат - алушының өкілі жүгінген кезде;

8) мемлекеттік қызметке ақы төлеу туралы түбіртек.

2. Шетелдік білім алушыларды бакалавриат, магистратура және докторантура бағдарламалары бойынша АӨУ-да тіркеу

2.1. Шетелдік білім алушылардың міндеттері.

2.1.1. ҚР-ға кірген кезде шетелдік білім алушы ҚР ІІМ Көші-қон полициясы органдарында тіркелу мақсатында алғашқы 3 күн ішінде халықаралық ынтымақтастық орталығына мынадай құжаттарды ұсынуға міндетті:

- ҚР-ға келуге және болуға визасы бар шетелдіктің не азаматтығы жоқ адамның жеке басын куәландыратын құжат;

- шекарадан өту туралы белгісі бар көші-қон карточкасын мемлекеттік шекара арқылы өткізу пункттерінде ҚР Ұлттық қауіпсіздік комитеті Шекара қызметінің лауазымды адамдары береді.

- тіркеу туралы өтініш.

- мекенжай анықтамасы.

- медициналық анықтама 086/У нысаны;

- Қазақстан Республикасында уақытша болу мерзімі 6 айдан асатын шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдарды тіркеу үшін қосымша ұсынылады:

- * екі толтырылған мекен-жай парағы.

- * келу парағына толтырылған статистикалық есепке алу талоны.

- * 3,5 x 4,5 см 5 фотосурет.

- ұйымның жазбаша өтініші. Өтінішхатта виза беруге (ұзартуға, қалпына келтіруге) негіз болған мән-жайлар көрсетіледі. Өтінішті ХЫ орталығы ресімдейді;

2.1.2. Шетелдік студенттер міндетті түрде "халықтың көші-қоны туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес көші-қон заңнамасын сақтау бойынша нұсқамадан өтуге тиіс.

2.1.3. Көші-қон есебіне қою үшін құжаттарды тапсырғаннан кейін 5 күн ішінде шетелдік білім алушы Ақтөбе қаласы полиция басқармасының Көші-қон қызметі бөлімінен паспорт пен уақытша тіркеу туралы анықтама алуы тиіс.

2.1.4. Шетелдік азаматтар өздерімен бірге паспортты/паспорттың нотариалды куәландырылған көшірмесін және олардың ҚР аумағында болуының заңдылығын растау үшін уақытша тіркеу туралы анықтаманы алып жүруге міндетті.

2.1.5. Визалық тәртіппен келген шетелдік азаматтың ҚР-да уақытша болу мерзімі оған берілген визаның қолданылу мерзімімен айқындалады. Визалық

кіру елдерінің студенттері Ақтөбе қаласы полиция басқармасының Көші-қон қызметі бөлімінде бірнеше мәрте оқу визасын ресімдеу үшін Орталықтың өтінішхатты ресімдеуі үшін визаның қолданылу мерзімі аяқталғанға дейін 30 күннен кешіктірмей ХЫ орталығына жүгінуге міндетті.

2.1.6. Көп мәрте оқу визасын ресімдеу арқылы болу мерзімін ұзарту үшін шетелдік білім алушы Ақтөбе қаласы полиция басқармасының Көші-қон қызметі бөліміне мынадай құжаттарды ұсынуы тиіс:

- ҚР-ға келуге және болуға визасы бар шетелдіктің не азаматтығы жоқ адамның жеке басын куәландыратын құжат;

- паспорттың нотариат куәландырған көшірмесі;

- туу туралы куәліктің көшірмесі;

- виза үшін мемлекеттік баж төленгені туралы түбіртек;

- шекарадан өту туралы белгісі бар көші-қон карточкасы, оны мемлекеттік шекара арқылы өткізу пункттерінде ҚР Ұлттық қауіпсіздік комитеті Шекара қызметінің лауазымды адамдары береді.

2.1.7. Университетте оқу кезеңінде ұлттық құжаттардың (паспорттардың) қолданылу мерзімі аяқталатын шетелдік білім алушылар оларды уақтылы ауыстыруға және шетелдік студенттің жеке ісіне өзгерістер енгізу үшін жаңа ұлттық құжатты алғаннан кейін 5 күннен кешіктірмей ХЫ орталығына олардың көшірмелерін ұсынуға міндетті.

2.1.8. Паспортты жоғалтқан кезде шетелдік білім алушылар бұл туралы ХЫ орталығына және өз елінің елшілігіне дереу хабарлауға тиіс. Жаңа төлқұжат алғаннан кейін шетелдік азамат оны тіркеуді рәсімдеу үшін бір тәулік ішінде ХЫ орталығына ұсынуға міндетті.

2.1.9. Оқу уақытында шетелге шығу тек дәлелді себептермен (некені тіркеу, жақын туыстарының қайтыс болуы және т.б.) және ресми растайтын құжаттар болған жағдайда ғана жүзеге асырылады. Бұл жағдайда шетелдік білім алушы факультет деканы мен ХЫ орталығы директорының келісілген қолдарын ала отырып, университет ректорының атына өтініш жазуы тиіс.

2.1.10. Университетті бітіргеннен немесе одан шығарылғаннан кейін шетелдік азаматтар ҚР заңнамасында белгіленген мерзімде ҚР-дан кетуге тиіс.

3. Бағдарлама бойынша шетелдік студенттер халықаралық академиялық ұтқырлық

3.1. ЖОО міндеттері

3.1.1. Халықаралық академиялық ұтқырлық шеңберінде университет ҚР аумағында білім алуға арналған визаны ресімдеуге жәрдемдеседі. Университет шетел азаматтарын визалық қолдауды ресімдеу үшін Ақтөбе қаласы полиция басқармасының Көші-қон қызметі бөліміне келесі құжаттар тізбесін ұсынуы қажет:

- Жарғының ағымдағы жылы нотариат куәландырған көшірмесі, заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы анықтама);
- шақырушы тараптың өкілдеріне ұйымнан өкілге сенімхат талап етіледі (құжаттарды ОӘК-ге тапсыру және визалық қолдау нөмірін алу үшін).
- 1-қосымшаға сәйкес ресімделген шақырылатын шетелдік (шетелдіктер) туралы толық ақпараты бар шақыру хаты (3 данада);
- ҚР оқу орнының қолдау хаты;
- академиялық ұтқырлық бағдарламасы бойынша оқыту, тағылымдамадан немесе практикадан өту көзделген қазақстандық және шетелдік оқу орны арасындағы ынтымақтастық туралы шарттың нотариат куәландырған көшірмесі;
- консулдық алым төленгені туралы түбіртек;
- УТТ үшін қызметтің төленгені туралы түбіртек (әрбір шақырылған шетел азаматы үшін) ;
- қажет болған жағдайда қосымша құжаттар талап етілуі мүмкін.

3.2. Шетелдік студенттердің міндеттері

3.2.1. ҚР-ға кірген кезде шетелдік студент ҚР ІІМ Көші-қон қызметі органдарында шетелдік азаматтарды тіркеу мақсатында алғашқы 3 күн ішінде халықаралық ынтымақтастық орталығына мынадай құжаттарды ұсынуға міндетті:

- ҚР-ға келуге және болуға визасы бар шетелдіктің не азаматтығы жоқ адамның жеке басын куәландыратын құжат;
- шекарадан өту туралы белгісі бар көші-қон карточкасын мемлекеттік шекара арқылы өткізу пункттерінде ҚР Ұлттық қауіпсіздік комитеті Шекара қызметінің лауазымды адамдары береді.
- 086/У нысанындағы медициналық анықтама;
- ҚР Білім беру ұйымына оқуға, жұмысқа немесе ғылыми зерттеу жүргізуге келген шетелдік азаматтың сауалнамасының толтырылған нысаны;
- ақылы білім беру қызметтерін көрсетуге арналған шарттың көшірмесі (шарт бойынша оқыған жағдайда);
- оқу орнынан анықтаманың түпнұсқасы;
- Қазақстан Республикасында уақытша болу мерзімі 6 айдан асатын шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдарды тіркеу үшін қосымша ұсынылады:
 - * екі толтырылған мекен-жай парағы;
 - * келу парағына толтырылған статистикалық есепке алу талоны;
 - * 5 3,5 x 4,5 см фотосуреттер;
- ұйымның жазбаша өтініші. Өтінішхатта виза беруге (ұзартуға, қалпына келтіруге) негіз болған мән-жайлар көрсетіледі. Өтінішті ХЫ орталығы ресімдейді;

3.2.2. Шетелдік студенттер ҚР-да шетел азаматтарының факультетте болу ережелеріне сәйкес көші-қон заңнамасын сақтау бойынша міндетті түрде әңгімелесуден өтуі тиіс.

3.2.3. Көші-қон есебіне қою үшін құжаттарды тапсырғаннан кейін 10 күн ішінде шетелдік студент көші-қон қызметі басқармасынан паспорт, көші-қон картасы және уақытша тіркеу туралы анықтама алуы тиіс.

3.2.4. Шетелдік азаматтар өздерімен бірге паспортты/паспорттың нотариалды куәландырылған көшірмесін, көші-қон картасын және олардың ҚР аумағында болуының заңдылығын растау үшін уақытша тіркеу туралы анықтаманы алып жүруге міндетті.

4. Шетелдік студенттерді АӨУ-ға оқыту және бейімдеу процесін ұйымдастыру

4.1. Шетелдік білім алушыларды оқыту процесін ұйымдастыру жөніндегі АӨУ құрылымдық бөлімшелері мынадай функцияларды жүзеге асырады:

4.1.1. Факультет:

- факультет үйлестірушісі шетелдік білім алушылардың жеке істерін университеттің оқу бөліміне тапсыру үшін ресімдейді;

- деканның тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары және куратор шетелдік студенттердің оқу сабақтарына ағымдағы үлгерімі мен қатысуына тұрақты бақылау жүргізеді;

- деканның тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары қажет болған жағдайда шетелдік студенттерге қосымша консультациялар, үлгермеген студенттерге тыютерлерді бекіту нысанында оқуда көмек көрсетуді ұйымдастырады;

- деканның тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары шетелдік студенттермен оқу-тәрбие жұмысына қатысады;

- деканның тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары және куратор шетелдік студенттердің ата-аналарын АӨУ-да болу және оларды оқыту мәселелері бойынша хабардар етеді.

4.1.2. ХЫ орталығы:

- әдіскер шетелдік білім алушыларды оқыту бойынша нормативтік-құқықтық базаны әзірлеуге қатысады;

- әдіскер факультет үйлестірушілерін шетелдік білім алушылардың АӨУ-да болуы және оқыту мәселелері бойынша хабардар етеді.

- әдіскер ұйымның жазбаша өтінішін ресімдейді. Өтінішхатта виза беруге (ұзартуға, қалпына келтіруге) негіз болған мән-жайлар көрсетіледі. Өтінішті ХЫ орталығы ресімдейді;

- әдіскер білім алушылардың визалық және көші-қон құжаттарын ресімдейді.

4.2. Шетелдік білім алушылардың құқықтары.

АӨУ да оқу процесінде шетелдік білім алушылардың құқығы бар:

- АӨУ кітапханаларының ресурстарын пайдалану. Кітапхана ресурстарына кіру үшін оқырман билетін рәсімдеу қажет. Шетелдік білім алушылар каталогтар, картотекалар жүйесі және кітапханалық ақпараттандырудың басқа да нысандары арқылы кітапхана қорларының құрамы туралы толық ақпарат алуға; ақпарат көздерін іздеуде және таңдауда консультациялық көмек алуға; әдебиеттерді пайдалану мерзімін ұзартуға; кітапхана қорында жоқ құжаттарға басқа кітапханалар мен ақпараттық орталықтардағы кітапхана аралық абонемент бойынша тапсырыс беруге құқылы;
- кәсіби қызметтің тиісті саласында сапалы білім алу;
- өз білімінің мазмұнын қалыптастыруға қатысу, университетте ұсынылатын элективті курстарды таңдау;
- ғылыми-зерттеу жұмыстарының барлық түрлеріне, конференциялар мен симпозиумдарға қатысуға, өз жұмыстарын Жарияланымдар үшін ұсынуға;
- оқу жоспарын сәтті орындағаннан және бітіру біліктілік жұмысын қорғағаннан кейін белгіленген үлгідегі диплом (құжаттар) алу;
- АӨУ студенттерімен тең құқықта спорттық және мәдени кешендерді пайдалану;
- университеттің қоғамдық өміріне, оның ішінде студенттердің қоғамдық ұйымдары мен клубтары арқылы қатысу.

4.3. АӨУ-да оқу процесінде шетелдік білім алушылардың міндеттері:

- оқу жоспарын белгіленген мерзімде орындау;
- өзінің барлық күштері мен қабілеттерін қолдана отырып, оқу пәндері мен курстарын меңгеру;
- білім беру бағдарламасында көзделген дәрістерге, семинарларға, практикалық және зертханалық сабақтарға қатысу;
- оқу ақысын университет белгілеген және оқу ақысын төлеу шартымен регламенттелетін мерзімдерде төлеу (шетелдік студент-келісімшарт жасаушылар үшін).

4.3.1. Шетелдік білім алушы университеттен келесі жағдайларда шығарылуы мүмкін:

- өз еркімен;
- басқа білім беру мекемесіне ауысуына байланысты;
- дәлелсіз себептермен оқыту шартын бұзуға байланысты;
- оқу жоспарын орындамағаны үшін;
- білім туралы құжаттың баламалылығы туралы куәлік ұсынбағаны үшін.

5. АӨУ да оқу кезеңінде шетелдік білім алушылардың тұруын ұйымдастыру

5.1. Жатақханаға тұруға арналған құжаттар Smart arsu онлайн мобильді қосымшасы форматында немесе әлеуметтік мәселелер және жастар саясаты департаментіне беріледі.

Жатақханада тұру үшін келесі құжаттар қажет:

- төлқұжат (көшірме);
- мәлімдеме.

5.2. АӨУ жатақханаларында тұратын шетелдік білім алушылардың міндеттері.

Шетелдік білім алушылар міндетті:

- Ішкі, оқу тәртібінің ережелерін, жатақханада тұру ережелерін сақтау, адамның ар-намысын, қадір-қасиетін және құқығын құрметтеу, университет мүлкін қорғау;

- университеттің игілігі үшін әрекет ету, оның беделіне қамқорлық жасау және дәстүрлерді сақтау.

Келісілді:

Академиялық мәселелер жөніндегі проректор
Персоналды басқару бөлімінің бастығы және
құжат айналымы

Б. С. Әбенова

Есеналина Л. С.

Заңгер

Алиманова Л. Б.