	НЕКОММЕРЧЕСКОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ имени К.И. САТПАЕВА»	
Документ СМК 3 уровня	Редакция №2 от «31» 03 2023 г.	П 029-03-01.1.04 - 2023

ПОРЯДОК

пребывания иностранных обучающихся в

НАО «КазНИТУ им.К.Сатпаева»

П 029-03-01.1.04 - 2023

Алматы 2023

ПРЕДИСЛОВИЕ

1 РАЗРАБОТАНО: Офисом регистратора НАО «КазНИТУ им. К.И.Сатпаева»

Директор Офиса регистратора _____ Н. Кызылбаев
«13» 03 2023г.

2 СОГЛАСОВАНО

Член Правления –
Проректор по академическим вопросам _____ Б. Жаутиков
«17» 03 2023 г.

Директор департамента корпоративного развития _____ М. Енсебаева
«15» 03 2023 г.

И.о. начальника отдела юридического обеспечения и государственных закупок _____ Т. Абукенов
«14» 03 2023 г.

Начальник отдела документационного обеспечения
и развития государственного языка _____ Ж. Оракбаева
«____» _____2023 г.

3 УТВЕРЖДЕНО решением Правления от «31» 03 2023 г. № 5

4 ВВЕДЕНО взамен редакции № 1 от 21.02.2019 г.

Содержание

1 Общие положения 4

2 Права иностранных обучающихся 4

3 Обязательства иностранных обучающихся 5

4 Ответственность иностранных обучающихся 5

Приложение 1 7

Лист регистрации 8

1 Общие положения

Настоящий документ разработан в соответствии с Приказом Министра внутренних дел Республики Казахстан № 231 от 30 марта 2018 года (далее – Приказ) и Совместным Приказом исполняющего обязанности Министра иностранных дел Республики Казахстан от 24 ноября 2016 года № 11-1-2/555 и Министра внутренних дел Республики Казахстан от 28 ноября 2016 года № 1100 «Об утверждении Правил оформления приглашений, согласования приглашений на въезд иностранцев и лиц без гражданства в Республику Казахстан, а также продления и сокращения сроков их действия», Постановлением Правительства Республики Казахстан от 21 января 2012 года № 148 «Об утверждении Правил въезда и пребывания иммигрантов в Республике Казахстан, а также их выезда из Республики Казахстан и Правил осуществления миграционного контроля, а также учета иностранцев и лиц без гражданства, незаконно пересекающих Государственную границу Республики Казахстан, незаконно пребывающих на территории Республики Казахстан, а также лиц, которым запрещен въезд на территорию Республики Казахстан» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 31.12.2022г.).

2 Права иностранных обучающихся

Иммигранты въезжают в Республику Казахстан (далее - РК) и выезжают из РК через пункты пропуска на Государственной границе РК по паспортам при наличии виз РК, если иной порядок не установлен законодательными актами РК и/или международными договорами, ратифицированными РК. Срок визы истекает не менее чем за три месяца до окончания срока действия паспорта иммигранта.

Разрешенный срок пребывания иммигрантов в РК заканчивается по истечении срока визы или срока регистрации, указанного в миграционной карточке или справке о временной регистрации иммигранта или вкладыше к паспорту о регистрации иммигранта.

Регистрация иммигрантов осуществляется органами внутренних дел на основании информации принимающих лиц, а также Комитета национальной безопасности РК, поступающей из пунктов пропуска через Государственную границу РК. Принимающие лица информируют органы внутренних дел о пребывающих у них иммигрантов в течение трех рабочих дней со дня их прибытия.

Регистрация иммигрантов, прибывших с целью получения образования, профессиональной подготовки и/или стажировки оформляется на один год, но не может превышать срока обучения, учебной практики или стажировки.

Въезд на территорию РК с целью получения образования осуществляется иммигрантами только после получения соответствующего письма-приглашения от Казахского национального исследовательского технического университета им.К.Сатпаева (далее – КазНИТУ). Длительность процедуры оформления письма-приглашения через уполномоченные органы РК занимает до 10-15 рабочих дней.

3 Обязательства иностранных обучающихся

Иммигранты, прибывающие в РК с целью получения образования в КазНИТУ на основании приказа о зачислении/переводе на следующий курс обучения, обязаны:

1) Обратиться в Офис регистратора (далее - ОР) в день въезда в Алматы (или на следующий день) для ознакомления со своими правами и обязанностями;

2) Представить в ОР в день въезда в Алматы (или на следующий день) необходимые документы для регистрации паспорта в Управлении миграционной службы г.Алматы и постановки его на учет;

3) Уведомить ОР незамедлительно в случае изменения контактных данных (номер сотового телефона, e-mail), смены адреса проживания в г.Алматы: переезд из одного общежития КазНИТУ в другое, переезд на квартиру/смена квартиры и др.;

4) Уведомить ОР незамедлительно в случае смены паспорта, получения или продления вида на жительство РК, получения гражданства РК;

5) Предоставлять ОР паспорт с миграционной карточкой при каждом пересечении границы и въезде в г.Алматы (в день прибытия или на следующий день);

6) Уведомить ОР незамедлительно в случае получения удостоверения о признании/нострификации зарубежного школьного аттестата/диплома колледжа и др.;

7) Позаботиться самостоятельно и своевременно о продлении срока действия своего национального паспорта, о его восстановлении в случае утери;

8) Покинуть РК по окончании срока действия визы и/или регистрации паспорта, если не имеется законных оснований для дальнейшего пребывания в РК.

Все вышеуказанные действия описаны в Памятке иностранным обучающимся (Приложение 1).

4 Ответственность иностранных обучающихся

4.1. Иностранные обучающиеся несут полную ответственность, в том числе материальную (оплата штрафных санкций), в случае нарушения законодательства РК и/или настоящих Правил.

4.2. Все расходы, связанные с пребыванием на территории РК, в том числе оплаты госпошлины за оформление и выдачу KZ-визы, обучающийся несет самостоятельно (кроме иностранных студентов, обучающихся на основе гранта или в рамках межправительственных соглашений, если иное не предусмотрено отдельным соглашением.

Приложение 1

Порядок пребывания иностранных обучающихся в НАО "КазНИТУ им.К.Сатпаева"

1. Права иностранного обучающегося:

Въезд на территорию РК с целью «на учебу» только после получения соответствующего приглашения от Офис регистратора КазНИТУ (далее ОР).

Примечание: длительность процедуры до 10-15 рабочих дней.

2. Обязательства иностранного обучающегося:

1) Обратиться в ОР в день въезда в Алматы (или на следующий день) для ознакомления со своими правами и обязанностями;

2) Представить в ОР в день въезда в Алматы (или на следующий день) необходимые документы для регистрации паспорта в Управлении миграционной службы г.Алматы и постановки его на учет (перечень документов в ОР);

3) Уведомить ОР незамедлительно в случае изменения контактных данных (сотовый, e-mail), смены адреса проживания в г.Алматы: переезд из одного общежития КазНИТУ в другое, переезд на квартиру/смена квартиры и др.;

4) Уведомить ОР незамедлительно в случае смены паспорта, получения или продления вида на жительство РК, получения гражданства РК;

5) Предоставлять ОР паспорт с миграционной карточкой при каждом пересечении границы и въезде в г.Алматы (в день прибытия или на следующий день);

6) Уведомить ОР незамедлительно в случае получения удостоверения о признании/нострификации зарубежного школьного аттестата/диплома колледжа и др.;

7) Позаботиться самостоятельно и своевременно о продлении срока действия своего национального паспорта, о его восстановлении в случае утери;

8) Покинуть РК по окончании срока действия визы и/или регистрации паспорта, если не имеется законных оснований для дальнейшего пребывания в РК.

3. К сведению иностранного обучающегося:

1) Обучающийся несет полную ответственность, в том числе материальную (оплата штрафных санкций), в случае нарушения законодательства РК и/или настоящих Правил.

2) Все расходы, связанные с пребыванием на территории РК, в том числе оплаты госпошлины за оформление и выдачу KZ-визы, обучающийся несет самостоятельно (кроме иностранных студентов, обучающихся на основе гранта или в рамках межправительственных соглашений, если иное не предусмотрено в соглашении).

Лист регистрации изменений

Порядковый номер изменения	Раздел, пункт документа	Вид изменения (заменить, аннулировать, добавить)	Номер и дата извещения	Изменение внесено	
				Дата	Фамилия и инициалы, подпись, должность