«БЕКІТЕМІН»
«ОҚМА» АҚ ректоры
_____ Сейтжанова Ж.С.
« 09 » 11 _____ 2024 ж.

«ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН МЕДИЦИНА АКАДЕМИЯСЫ» АҚ ШЕТЕЛДІК БІЛІМ АЛУШЫЛАРМЕН ЖҰМЫСТЫ ҰЙЫМДАСТЫРУ ЕРЕЖЕСІ

Е 494-2024

Күні	Көшірме	Басылым
		бірінші

Шымкент

1. **"ОҚМА" АҚ Халықаралық факультеті ӘЗІРЛЕП, ҚОЛДАНЫСҚА ЕНГІЗДІ**
_01_ _11_ 20_24_ хаттама № _4_

2. **"ОҚМА" АҚ** Сапа бойынша Кеңесінің шешімімен **КЕЛІСІЛДІ**
_05_ _11_ 20_24_ хаттама № _2_

Кезеңді тексеру мерзімі – 3 жыл

МАЗМҰНЫ

1. НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР..4
2. ТЕРМИНДЕР МЕН АНЫҚТАМАЛАР..4
3. БЕЛГІЛЕУЛЕР МЕН ҚЫСҚАРТУЛАР..4
4. ЖАЛПЫ ҚАҒИДАЛАР..5
5. ЕРЕЖЕЛЕР..5

1 НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

Осы «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ шетелдік білім алушылармен жұмысты ұйымдастырудың ережесі келесідей нормативтік құжаттардың талаптары ескеріліп, әзірленді:

- Қазақстан Республикасының Заңы. Білім туралы: бек.: 2007 жылғы 27 шілде, № 319 (өзгерістер мен толықтыруларымен);
- Қазақстан Республикасының Заңы. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы: 2015 жылғы 18 қараша, № 410-V (өзгерістермен және толықтыруларымен);
- Қазақстан Республикасының еңбек кодексі: бек. 2015 жылғы 23 қараша, № 414-V ҚРЗ;
- Шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдардың ҚР келуіне шақыруларын рәсімдеу, шақыруларын келісу, ҚР визаларын беру, күшін жою, қалпына келтіру, сондай-ақ олардың қолданылу мерзімдерін ұзарту және қысқарту қағидаларын бекіту туралы ҚР Сыртқы істер министрінің м.а. 2016 жылғы 24 қарашадағы № 11-1-2/555 және ҚР ІІМ 2016 жылғы 28 қарашадағы № 1100 бірлескен бұйрығы.
- ISO 9000:2015. Сапа менеджменті жүйелері. Негізгі ережелер мен сөздік;
- ҚР СТ ISO 9001-2016. Сапа менеджменті жүйелері. Талаптар;
- СТ СТ 003-2024. Ұйымдастыру құжаттарын басқару;
- СТ 011-2024. Персоналды басқару;
- СТ 012-2024. Қызметкерлердің біліктілігін арттыру.

2 ТЕРМИНДЕР МЕН АНЫҚТАМАЛАР

Осы құжатта сәйкесінше анықтамаларымен қоса келесідей терминдер қолданылады:

Құжатталған ақпарат - ұйым басқаратын, қолдайтын ақпарат және оны қамтитын медиа.

3. БЕЛГІЛЕУЛЕР МЕН ҚЫСҚАРТУЛАР

Осы құжатта келесідей қысқартулар мен белгілеулер қолданылды:

«ОҚМА» АҚ «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» Акционерлік Қоғам;

ҚР- Қазақстан Республикасы;

ХФ -Халықаралық факультет;

ЖОО- Жоғары оқу орны;

Ереже- Шетелдік білім алушылармен жұмыс ұйымдастыру ережесі;

Академия актілері - Ішкі нормативтік актілер (қағидалар, нұсқаулықтар, ережелер, шешімдер, бұйрықтар, өкімдер.

3. ЖАЛПЫ ҚАҒИДАЛАР

Осы «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ-да (бұдан әрі – «ОҚМА» АҚ) шетелдік білім алушылармен жұмыс ұйымдастыру – шетелдік білім алушылармен жұмыс ұйымдастыру ережесі (ереже) білім беру процесі және тәрбие жұмысын ұйымдастыруға қатысты мәселелер бойынша Қазақстан Республикасы (бұдан әрі – ҚР) Ғылым және жоғары білім министрлігінің, ҚР Денсаулық сақтау министрлігінің нормативтік және нұсқаулық құжаттарын, Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының нормаларын сақтай отырып, ішкі нормативтік актілер (қағидалар, нұсқаулықтар, ережелер, шешімдер, бұйрықтар, өкімдер және т. б.) (бұдан әрі - академия актілері) шығаруға және білім алушыдан олардың тиісінше орындалуын талап етуге, білім алушыдан осы Ережеде, ҚР –ның қолданыстағы заңнамасында, ішкі оқу тәртібі қағидаларында және академия актілерінде көзделген міндеттерді адал және тиісінше орындауды талап етеді.

«ОҚМА» АҚ шетелдік білім алушылармен жұмысты ұйымдастырудың ережесі (бұдан әрі – Ереже) шетелдік білім алушылармен жұмысты ұйымдастырудың қағидаттары мен ережесін айқындайды.

4. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1. Оқуға қабылданатын шетелдік білім алушылардың Қазақстанда болу кезіндегі басты миссиясы білім алу болғандықтан, шетелдік білім алушылар Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарының толық көлемінде білімді, іскерлікті және практикалық дағдыларды меңгеруге, оқу жұмыс жоспарларына, жеке оқу жоспарына, оқу және практикалық сабақтардың бағдарламалары мен кестелеріне сәйкес оқу және практикалық сабақтардың барлық түрлеріне қатысуға, «ОҚМА» АҚ кафедралары өткізетін кеңестерге (емтихан алдындағы, аралық мемлекеттік бақылау пәндері бойынша және басқалар) қатысуға, ҚР-ның Конституциясын құрметтеуге, ҚР-ның қолданыстағы заңнамасын сақтауға, шетел азаматтары үшін белгіленген ҚР-ның аумағында болу және жүріп-тұру қағидаларын орындауға, оқу кезеңінде тәртіпті болуға, «ОҚМА» АҚ жарғысының және академия актілерінің барлық талаптарын орындауға міндетті.

2. Шетелдік студенттер оқуға қабылданып, ел аумағына кіргеннен бастап, оқуын аяқтап ел аумағынан шығып кеткеніне дейін «корпоративтік» жауапкершілік «ОҚМА» АҚ-ға жүктеледі. «ОҚМА» АҚ ректоры атынан шақырту хатымен оқуға келетін шетелдік азаматтар Халықаралық факультет (бұдан әрі – ХФ) деканаты білім алушылары болып тіркеледі. ХФ деканаты қызметкерлері

(факультет деканы, декан орынбасары, әдіскерлер) оқу, ғылыми-зерттеу және идеялық-тәрбие жұмыстарын ұйымдастыру және орындалуына жауапты. Міндеттер арасында шетелдік студенттердің оқуын аяқтап, ҚР аумағынан шығып кеткеніне дейінгі кезеңде Қазақстанда жүріп-тұруы барысында қандай да бір заңбұзушылыққа араласуын алдын алу үшін профилактикалық жұмыс жүргізуі тиіс. Атап айтқанда, ҚР заңнамасын құрметтеу және көші-қон заңнамасын қатаң сақтау, жергілікті салт-дәстүрлер мен ұлттық менталитетке құрмет көрсету және мұны жергілікті халықпен араласу барысында ескеру қажеттігін жеткізу; жалпы шетелдік студенттердің қазақ қоғамына барынша сіңісуі үшін өз құзыреті шегінде қажетті интеграцияландыру шараларын қабылдау және т.б. Шетелдік білім алушылар «ОҚМА» АҚ талаптарын орындамағаны үшін ҚР-ның қолданыстағы заңнамасында жауаптылықта болады.

3. «ОҚМА» АҚ шетелдік студенттердің ҚР көші-қон заңнамасын бұзуын алдын алу мақсатында шетелдік студент негізсіз себептермен немесе себепсіз 10 күн қатарынан оқуға келмеген жағдайда, мерзімінен бұрын оқудан шығарылған жағдайда және оқуын аяқтаған жағдайда аумақтық Полиция департаменттерінің көші-қон қызметі басқармасын хабардар етуі қажет. Сонымен қатар, білім алушы «ОҚМА» АҚ-мен байланыс жоғалған жағдайда оқудан шығарылады, атап айтқанда:

- егер білім алушы ағымдағы оқу жылында немесе академиялық кезеңде оқу жылы (академиялық кезең) басталған сәттен бастап күнтізбелік ай ішінде дәлелсіз себептермен оқу сабақтарына кіріспесе;
- егер білім алушы академиялық демалыс аяқталған сәттен бастап күнтізбелік 10 (он) күн ішінде дәлелсіз себептермен оқу сабақтарына кіріспесе;
- егер білім алушы оқу сабақтарында дәлелсіз себептермен 30 (отыз) күнтізбелік күннен артық болмаса.

4. Шетелдік студенттің оқуға қабылдануы туралы бұйрық, «ОҚМА» АҚ мен студент арасындағы білім беру туралы келісім-шарт, визалық қолдау және т.б құжаттардағы оқудың аяқталу мерзімі академия тарапынан нақты белгіленеді.

5. Визалық қолдау (шақыру) құжаттарын рәсімдеудегі жауапкершілікті арттыру мақсатында аталған құжаттардың жоо режим бойынша кеңесшісі немесе аумақтық Ұлттық қауіпсіздік комитеті департаментінің лауазымды қызметкерінің бұрыштамасын ала отырып, ректордың қолымен ресімделеді. Шетелдік білім алушылармен жұмыс ұйымдастыру ережесінің мақсаты оқу орнында білім беру процесі және тәрбие жұмысын одан әрі жетілдіру және тиімді етіп құру болып табылады.

6. Жатақханамен қамтамасыз етуді ұйымдастыру:

- алыс және жақын шет елден келген азаматтарға дайындық курстарындағы талапкерлер мен талапкерлер студент қатарына қабылданбай тұрып жатақханамен қамтамасыз етіледі. Талапкер оқуға түсе алмай қалған жағдайда ректор бұйрығымен жатақханадан қайта шығарылады.

- «Жастар саясаты» бөлім мамандарының ұйымдастыруымен оқуға қабылданған шетел азаматтарын жатақханаға орналастыру бойынша жатақханаға қабылдау ректордың бұйрығымен орындалады және «ОҚМА» АҚ жатақханасында тұру ережелерімен танысуды жүзеге асырады.

7. Шетелдік талапкерлер мен білім алушыларды визалық қолдау шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдардың ҚР келуіне шақыруларын рәсімдеу, шақыруларын келісу, ҚР шақыруларын беру, күшін жою, қайта қабылдау, сондай-ақ олардың қолданылу мерзімдерін ұзарту және қысқарту 2016 жылғы 24 карашадағы №11-1-2/555 қағидаларына сәйкес жүзеге асырылады.

8. Шетелдік білім алушыларды оқыту Білім беру бағдарламалары негізінде жүзеге асырылады.

Әзірлеген:

Лауазымы	**Аты-жөні**	**Қолы**	**Күні**
Халықаралық факультет деканы	Сарсенбекова А.А.		01. 11. 2024.

Тексерген:

Қызметі	**Аты-жөні**	**Қолы**	**Күні**
Сапаны қамтамасыз ету және мониторинг бөлімінің меңгерушісі	Ержанов Н. А.		01. 11. 2024
Әкімшілік және құқықтық қамтамасыз ету басқармасының басшысы	Кабиштаев О.А.		04. 11. 24

Келісілген:

Қызметі	**Аты-жөні**	**Қолы**	**Күні**
Оқу әдістемелік жұмыс жөніндегі проректор	Анартаева М. У.		04. 11. 24
Тәрбие жұмыстары және әлеуметтік мәселелер жөніндегі проректор	Сәлім Е. Қ.		04. 11. 24