

Визовая поддержка

Порядок оформления приглашения/визы:

1. Иностранцам для получения учебной визы С9 через Центр международного сотрудничества оформляется приглашение.

2. Для оформления приглашения на многократную (свыше 90 дней) или однократную (менее 90 дней) визу С9 (получение образования) иностранные граждане должны представить:

- копию загранпаспорта;
- выписку из приказа ректора о зачислении / переводе с курса на курс;
- копию договора на оказание образовательных услуг (при наличии);
- анкету установленной формы;

3. Для оформления приглашения на многократную или однократную визу С3 (осуществление трудовой деятельности) иностранные граждане должны представить:

- копию загранпаспорта;
- копию трудового договора;
- копию приказа ректора о приеме на должность;
- анкету установленной формы в бумажном или электронном варианте;
- нотариально заверенное согласие владельца квартиры (по месту временного проживания).

4. Приглашение оформляется управлением миграционной полиции г. Караганды в течение 5 рабочих дней, при этом срок рассмотрения может быть увеличен до 30 дней.

Порядок продления визы:

1. Продление визы осуществляется за 15 календарных дней до окончания срока визы через Центр международного сотрудничества. Продление учебной визы осуществляется на 1 год.

2. В случае окончания срока паспорта необходимо заранее его продлевать в Департаменте консульской службы (за 120 дней до срока окончания визы).

3. Для продления учебной визы иностранные обучающиеся не менее, чем за 15 дней до окончания учебной визы должны представить:

- паспорт и копию паспорта и визы;
- выписку из приказа ректора о зачислении (переводе с курса на курс);
- квитанцию об оплате госпошлины на момент подачи документов;
- визовую анкету с фото 3х4;
- нотариально заверенное согласие владельца квартиры или справку из общежития академии (по месту временного проживания).

4. Для продления трудовой визы иностранные граждане не менее чем за 15 дней до окончания трудовой визы должны представить:

- паспорт и копию паспорта и визы;
- копию трудового договора;
- копию приказа ректора о приеме на должность;
- квитанцию об оплате госпошлины на момент подачи документов;
- визовую анкету с фото 3х4;
- нотариально заверенное согласие владельца квартиры (по месту временного проживания).

5. Иностранные граждане должны своевременно продлевать визу через Центр международного сотрудничества, или покинуть территорию Республики Казахстан за 10 дней до срока окончания визы.

6. Иностранные граждане несут персональную ответственность за соблюдение срока паспорта и визы.