



**Изменения в Правила и процедуры приема на программы магистратуры
автономной организации образования «Назарбаев Университет»**

Категория: Правила

Дата утверждения: 04.04.2025

Дата вступления в силу: 04.04.2025

Уровень доступа: Публичный доступ

Номер классификатора: 2.1 ADMS

Орган утверждения: Провост

Регистрационный номер: 55-н/қ

Владелец: Офис по приему студентов

Применение: Назарбаев Университет

Пересмотр № 1

Вид пересмотра: Существенный пересмотр

Дата утверждения основного ВНД: 05.12.2024

Дата вступления в силу основного ВНД: 05.12.2024

Орган утверждения: Провост

Регистрационный номер: 130-н/қ



Внести следующие изменения в Правила и процедуры приема на программы магистратуры автономной организации образования «Назарбаев Университет», утвержденные решением Провоста от 05 декабря 2024 года № 130-н/қ (далее — Правила и процедуры):

1. По всему тексту Правил и процедур слова «Департамент по приему студентов» заменить на слова «Офис по приему студентов», за исключением названия комиссии «Оценочная комиссия при Департаменте по приему студентов».

2. Пункт 2.1. Правил и Процедур должен быть изменен на следующее:

«2.1. Основные понятия и сокращения, используемые в настоящих Правилах и процедурах:

1) **Офис по приему студентов** – структурное подразделение Университета, ответственное за обеспечение приема студентов на обучение по подготовительным программам, программам бакалавриата, магистратуры и докторантуры;

2) **Оценочная комиссия при Департаменте по приему студентов (ОКДПС)** – комиссия, созданная в рамках Офиса по приему студентов с возможностью включения других сотрудников или профессорско-преподавательского состава Университета для управления процессом приема на магистратуру;

3) **Поступающий** – гражданин Республики Казахстан, иностранный гражданин или лицо без гражданства, принимающие участие в процессе отбора;

4) **Форма заявки** – форма заполняемая поступающим для приема на магистратуру, размещенная в Личном кабинете;

5) **Условное зачисление/прием** – тип зачисления/приема поступающих на магистерские программы со сроком или условиями, указанными в протоколах заседания ПКШ/ОКДПС на этапе приема и/или в решении Провоста Университета о зачислении на этапе зачисления;

6) **Форма согласия на зачисление** – форма, заполненная поступающими при получении приглашения на обучение на программу магистратуры Университета, которая является основанием для зачисления или исключения из зачисления на учебу;

7) **Внешний эксперт** – представитель другой Школы, выпускников университета или Учреждения-партнера по соответствующему соглашению или международно-признанного университета или научно-исследовательского института, обладающий соответствующими ресурсами (интеллектуальными, научными, методическими, образовательными, технологическими, техническими, кадровыми), который участвует в проведении обзоров и оценок поступающих, а также выступать в качестве внешних читателей или оценщиков для обеспечения качества;

8) **Гарантийный взнос** – обязательный платеж, который обеспечивает поступающему место на зачисление на магистерские программы. Размер гарантийного взноса устанавливается и возвращается в соответствии с внутренними документами Университета;



9) **Выпускник Университета** – лицо, окончившее академическую программу Университета (бакалавриат, магистратура, докторантура, доктор медицины, резидентура);

10) **Минимальные требования к поступлению (МТП)** – критерии, которым должны соответствовать поступающие для рассмотрения к участию в конкурсе на поступление в Университет. Соответствие этим требованиям позволяет поступающему участвовать в процессе оценки, но не гарантирует зачисления. МТП могут содержать условия для обучения, применимые к определенным требованиям. МТП программ разрабатываются школами отдельно, пересматриваются и, при необходимости, корректируются Офисом по приему студентов, а затем утверждаются Академическим советом;

11) **Личный кабинет** – онлайн сервис, предоставляющий личное пространство поступающему на сайте Университета (admissions.nu.edu.kz) после регистрации;

12) **Программа** – программы магистратуры, предлагаемые Школами, за исключением программ Доктор медицины, магистратуры в области сестринского дела и резидентуры Школы медицины и программы Магистр делового администрирования для руководителей Высшей школы бизнеса;

13) **Представитель Школы** – преподаватели, администрация или руководство Школы, участвующие в управлении академическими и административными функциями в Университете;

14) **Приемная комиссия при Школе (ПКШ)** – комиссия, созданная в рамках Школы для отбора поступающих на программы магистратуры. Окончательное решение о приеме принимается ПКШ.

15) **Школы** – Высшая школа бизнеса, Высшая школа государственной политики, Высшая школа образования, Школа медицины, Школа горного дела и наук о Земле, Школа естественных, социальных и гуманитарных наук, Школа инженерии и цифровых наук Университета, в которых предлагаются программы магистратуры;

16) **Сертификат тестирования** – стандартизированные международно-признанные результаты тестирования, необходимые для поступления в Университет в соответствии с требованиями программы;

17) **График приема** – последовательное представление этапов приема, организованных в хронологическом порядке, с указанием сроков, ответственных подразделений и типов финансирования.».

3. Пункт 3.1.10. Правил и Процедур должен быть изменен на следующее:

«3.1.10. Актуальность академического и профессионального образования, а также эквивалентность и уместность более ранних степеней будут определены Школами (для ПКШ) и Школами/Офисом по приему студентов (для ОКДПС).».

4. Пункт 3.2.1. Правил и Процедур должен быть изменен на следующее:

«3.2.1. В зависимости от классификации, программа должна иметь свою собственную ПКШ, включая секретаря для рассмотрения заявок поступающих на программы любых типов грантов/спонсорств (включая программы Высшей школы бизнеса, независимо от источника финансирования). ПКШ состоит из



профессорско-преподавательского состава и может включать представителя Школы и/или внешнего эксперта, определяемого по усмотрению Школы.».

5. Пункт 3.2.4. Правил и Процедур должен быть изменен на следующее:

«3.2.4. ПКШ может иметь заместителя председателя. В случае отсутствия председателя его/ее полномочия осуществляет заместитель председателя, если иное не предусмотрено в договоре со стратегическим партнером.».

6. Пункт 3.2.11. Правил и Процедур должен быть изменен на следующее:

«3.2.11. Секретарь ПКШ не является членом ПКШ. В отсутствие секретаря ПКШ председатель ПКШ назначает временно замещающего секретаря с указанием такой замены в протоколе заседания ПКШ.».

7. Пункт 3.2.21. Правил и Процедур должен быть изменен на следующее:

«3.2.21. Окончательное решение о поступлении поступающих, рассматриваемых на основе полной оплаты обучения (за исключением программ Высшей школы бизнеса), может быть принято без включения их в рейтинг, при условии, что они соответствуют требованиям МТП. В этом случае поступающий должен быть одобрен Заведующим кафедрой или его/ее уполномоченным лицом/эквивалентом в установленные сроки в соответствии с пунктом 3.4.1. настоящих Правил и процедур. Окончательный список таких поступающих должен быть указан в протоколе заседания ПКШ с указанием их окончательного статуса приема.».

8. Пункты 3.3.2.-3.3.3. Правил и Процедур должны быть изменены на следующее:

«3.3.2. ОКДПС создается с участием членов Офиса по приему студентов, при этом Ассоциированный провост последипломных программ или его/ее уполномоченное лицо исполняет обязанности председателя, заместитель председателя и секретарь назначается из Офиса по приему студентов. ОКДПС утверждается решением Провоста. ОКДПС должна состоять минимум из 5 (пяти) членов с правом голоса. Секретарь ОКДПС не является членом ПКШ. В отсутствие секретаря ОКДПС председатель ОКДПС назначает временно замещающего секретаря с указанием такой замены в протоколе заседания ОКДПС. Помимо членов с правом голоса, в ОКДПС могут входить члены без права голоса.

3.3.3. ОКДПС оценивает заявки и предоставляет предварительный рейтинг заведующему кафедрой Школы или его/ее уполномоченного лица/эквивалента через корпоративную электронную почту на основе результатов оценки согласно методологии (критериями отбора) и МТП. Заведующий кафедрой или его/ее уполномоченное лицо/эквивалент отвечает за утверждение рейтинга, составленного ОКДПС для их соответствующих магистерских программ, в течение 5 (пяти) рабочих дней.».

9. Пункт 3.3.5. Правил и Процедур должен быть изменен на следующее:

«3.3.5. Окончательные решения о поступлении основываются на итоговом рейтинге, утвержденном заведующим кафедрой Школы или его/ее уполномоченным лицом/эквивалент.».

10. Пункт 3.3.8. Правил и Процедур должен быть изменен на следующее:



«3.3.8. Окончательное решение о поступлении поступающих, рассматриваемых на основе полной оплаты обучения, может быть принято без включения их в рейтинг, при условии, что они соответствуют требованиям МТП. В этом случае решение принимается Офисом по приему студентов после утверждения Школы в установленные сроки в соответствии с пунктом 3.4.1. настоящих Правил и процедур. Окончательный список таких поступающих должен быть указан в протоколе заседания ОКДПС с указанием их окончательного статуса приема.».

11. Подпункт 3) пункта 3.4.3. Правил и Процедур должен быть изменен на следующее:

«3) оплатить невозвратный регистрационный взнос через Личный кабинет, если нет освобождения Управляющим советом Университета. Если окажется невозможным произвести оплату через Личный кабинет, поступающий должен уведомить об этом Офис по приему студентов, чтобы можно было одобрить альтернативные способы оплаты. Размер регистрационного взноса устанавливается внутренними документами Университета.».

12. Пункт 3.4.7. Правил и Процедур должен быть изменен на следующее:

«3.4.7. ПКШ или Офис по приему студентов может запросить дополнительные документы при необходимости.».

13. Подпункт 1) пункта 3.5.1. Правил и Процедур должен быть изменен на следующее:

«1) Первый этап – Офис по приему студентов проверяет пакеты документов всех поступающих в их Личных кабинетах на соответствие МТП по Программам. Для ПКШ Офис по приему студентов предоставляет соответствующим ПКШ информацию (таблицу) о статусе поступающих относительно соответствия МТП перед тем, как они смогут перейти на следующий этап отбора. Для ОКДПС члены ОКДПС самостоятельно проверяют и оценивают пакеты документов.».

14. Пункты 3.5.6.-3.5.8. Правил и Процедур должны быть изменены на следующее:

«3.5.6. Пункты 2)-3) пункта 3.5.1 настоящих Правил и процедур не применяются к поступающим, рассматриваемым для приема на полную платную основу (за исключением программ Высшей школы бизнеса), указанных в пунктах 3.2.21. и 3.3.8. настоящей Политики и Процедур. Такие поступающие могут быть рекомендованы к поступлению без рейтинга и зачислены на основании утвержденной квоты для выделенных источников финансирования и имеющих места.

3.5.7. Поступающие, рекомендованные к зачислению и получившие письмо-уведомление о приеме на обучение (независимо от типа финансирования), должны официально уведомить Университет, приняв или отклонив приглашение на обучение в соответствии с датами, указанными в приглашении на обучение, заполнив Форму согласия на зачисление. В случае принятия приглашения на обучение, поступающие должны также заполнить Форму согласия на оплату Гарантийного взноса в Личном кабинете и произвести оплату Гарантийного взноса в Личном кабинете. Поступающим



необходимо предоставить электронные/отсканированные копии документов, указанных в МТП. В противном случае поступающие не будут зачислены в программу. Приглашение на обучение может быть как с условиями, так и без условий. Приглашение на обучение может быть отозвано по решению Университета до зачисления.

3.5.8. Условия возврата обязательного гарантийного взноса указаны во внутреннем документе Университета или в Форме согласия на оплату гарантийного взноса.».

15. Пункт 3.5.15. Правил и Процедур должен быть изменен на следующее:

«3.5.15. Поступающие, которые ранее получали степень магистра за счет государственного образовательного заказа Республики Казахстан и/или международной стипендии «Болашак», не могут быть зачислены на программу магистратуры Университета в рамках государственного образовательного заказа или других видов грантов. Если это обнаружится на каком-либо этапе, Офис по приему студентов оставляет за собой право отозвать приглашение на обучение. В случае зачисления студент будет исключен из программы.».

16. Пункт 3.5.23. Правил и Процедур должен быть изменен на следующее:

«3.5.23. Отсрочка зачисления может быть предоставлена на 1 (один) академический год с одобрения декана Школы или уполномоченного им лица до выхода решения Провоста о зачислении. Отложенное зачисление не может быть предоставлено условно зачисленным поступающим.».

17. Пункт 3.5.28. Правил и Процедур должен быть изменен на следующее:

«3.5.28. ПКШ совместно с Офисом по приему студентов или ОКДПС совместно со Школой может самостоятельно решать вопросы, не урегулированные настоящими Правилами и процедурами, за исключением вопросов, рассмотрение которых входит в компетенцию органов или уполномоченных лиц Университета. Решение этих вопросов должно быть внесено в соответствующий протокол заседания Приемной комиссии.».