



**Правила и процедуры приема на обучение по программе «Доктор медицины» Школы медицины автономной организации образования «Назарбаев Университет»**

**Категория:** Правила

**Дата утверждения:** 25.02.2025

**Дата вступления в силу:** 25.02.2025

**Уровень доступа:** Публичный доступ

**Номер по классификатору:** 2.1 ADMS

**Утверждающий орган:** Провост

**Регистрационный номер:** 25-н/қ

**Владелец:** Школа медицины

**Дата пересмотра:** 25.02.2028

**Применение:** НУ и поступающие НУ

**Утратившие силу документы:**

**Наименование:** Правила и процедуры приема на обучение по программе «Доктор медицины» Школы медицины автономной организации образования «Назарбаев Университет»

**Дата:** 17.06.2022

**Регистрационный номер:** 79-н/қ

**Утверждающий орган:** Провост



## Раздел 1. Цель и применение

1.1. Настоящие Правила и процедуры приема на обучение по программе «Доктор медицины» (далее – Программа) Школы медицины автономной организации образования «Назарбаев Университет» (далее – Правила и процедуры) устанавливают правила и процедуры управления и соблюдения во время процесса приема.

1.2. Настоящие Правила и процедуры приема применяются к Школе медицины автономной организации образования «Назарбаев Университет» (далее - Университет) и поступающим на Программу.

## Раздел 2. Термины/Определения

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

1) **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;

2) **Гарантийный взнос** – обязательный платеж, который обеспечивает поступающему место на зачисление на Программу;

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

4) **Личный кабинет** – онлайн сервис, предоставляющий личное пространство поступающему на сайте Университета [admissions.nu.edu.kz](https://admissions.nu.edu.kz) после регистрации;

5) **Минимальные требования к поступлению (МТП)** – критерии, которым должны соответствовать поступающие для рассмотрения к участию в конкурсе на поступление на Программу;

6) **Приемная комиссия при Школе (ПКШ)** – комиссия, созданная в рамках Школы для отбора поступающих на Программу;

7) **Условное зачисление** – тип приема/зачисления поступающих на Программу со сроком или сроками, указанными официально решением приемной комиссии Программы на этапе приема и Решением Провоста на этапе зачисления;

8) **Школа** – Школа медицины Университета;

9) **CGPA (Совокупный средний балл)** – вычисляется путем деления общего совокупного количества баллов, набранных за общее количество оцененных кредитов, полученных за курсы, пройденных в университете;



10) **IELTS** (International English Language Testing System) – стандартизированный тест для определения уровня знания английского языка;

11) **ETS (Educational Testing Service)** – частная некоммерческая образовательная организация тестирования и оценки; администрирует международные тесты, включая TOEFL;

12) **MCAT (Medical College Admission Test)** – стандартизированный экзамен с вариантами ответов, оценивающий способность экзаменуемого к решению проблем и критическому мышлению, а также знание научных концепций и принципов, необходимых для изучения медицины;

13) **TOEFL** (Test of English as a Foreign Language) – стандартизированный тест на определение уровня знания английского языка, разработанный Службой образовательного тестирования (ETS).

2.2. Термины и определения, не используемые в настоящих Правилах и процедурах, определяются внутренними документами Университета.

2.3. Школа должна следовать этим Правилам и процедурам во время процесса приема всех поступающих на Программу.

### **Раздел 3. Основные положения**

#### **3.1. Минимальные требования к поступлению**

3.1.1. Прием в Программу осуществляется на конкурсной основе, за исключением случаев, указанных в пунктах 3.4.20. и 3.4.21. настоящих Правил и процедур.

3.1.2. Для того, чтобы иметь право на включение в процесс отбора для приема на Программу, все поступающие должны соответствовать положениям настоящих Правил и процедур.

3.1.3. Ожидается, что поступающие на Программу, включая выпускников и студентов последнего года обучения программы «Бакалавр в области медицинских наук» не переведенных на Программу, будут иметь:

1) степень бакалавра (степень бакалавра или эквивалент) по соответствующей дисциплине и, если применимо, степень магистра или доктора наук по соответствующей дисциплине.

В течение периода подачи заявок студенты последнего курса могут представить на рассмотрение официальные текущие транскрипты.

Поступающие, рекомендованные к зачислению, должны предоставить итоговый транскрипт и диплом до окончания срока зачисления на Программу;

2) как минимум два завершенных курса естественных наук, включая, но не ограничиваясь, одним годом биологии с лабораторными занятиями или эквивалент и одним годом общей химии с лабораторными занятиями или эквивалент;



3) минимальный CGPA составляет 2.50 из 4.00 или эквивалент степени поступающего (бакалавр, магистр или доктор наук (если программа магистратуры и доктора наук следуют системе CGPA));

4) требуемый уровень владения английским языком, указанный в пункте 3.1.6. настоящих Правил и процедур;

5) минимальный общий балл MCAT должен составлять 489 баллов (по шкале 472-528 баллов);

6) высокий уровень мотивации и большой интерес к Программе, изложенной в мотивационном письме;

7) эссе о том, как поступающий обогатит сообщество Школы.

3.1.4. Ожидается, что все поступающие, окончившие программу «Бакалавр наук в области сестринского дела» Школы, будут иметь:

1) степень бакалавра.

В течение периода подачи заявки студенты последнего года могут предоставить официальные текущие транскрипты для рассмотрения;

2) заверченный один год курса общей химии;

3) минимальный CGPA составляет 3.45 из 4.00 или эквивалент по степени поступающего (поступающие, которые имеют CGPA меньше 3.45 могут подать заявку на Программу согласно требованиям, указанным в пункте 3.1.3. Правил и процедур).

4) высокий уровень мотивации и большой интерес к Программе, изложенной в мотивационном письме;

5) эссе о том, как поступающий обогатит сообщество Школы;

6) одно рекомендательное письмо от Директора программы «Бакалавр наук в области сестринского дела» и одно рекомендательное письмо от преподавателя Школы.

3.1.5. Актуальность академического и эмпирического опыта, а также эквивалентность и соответствие более ранних степеней будет определяться ПКШ.

3.1.6. Абсолютным минимальным требованием к отчетам о тестировании на знание английского языка для поступления на Программу является общий балл теста IELTS 6.5 или выше (не менее 6.0 в каждом разделе) или эквивалентный балл TOEFL, размещенный на веб-сайте ETS. Сертификаты тестирования считаются действительными, если их результаты не истекли на момент подачи заявки поступающими.

Единственной версией теста IELTS, принимаемой в рамках процесса приема и отбора, является Academic IELTS, который предназначен для поступающих, планирующих обучение на английском языке. Онлайн-тест IELTS не принимается в рамках процесса приема и отбора. Единственной версией TOEFL, принимаемой в рамках процесса приема и отбора, является тест TOEFL iBT. TOEFL iBT Home Edition не принимается в рамках процесса приема и отбора;

Поступающие на Программу могут быть освобождены от предоставления результатов теста на знание языка, если:



- 1) получили степень в стране, где английский язык является официальным языком общения, академического обучения и социального взаимодействия;
- 2) завершили программу бакалавриата или послевузовского образования, официально преподаваемую на английском языке, при условии, что не менее 70% всех дисциплин преподавались на английском языке, с официальным подтверждением от университета;
- 3) являются выпускниками Университета, за исключением программ, где язык обучения не был английским.

### **3.2. Процесс подачи заявки**

3.2.1. Период приема заявок, количество раундов и все сроки, связанные с приемом на Программу, устанавливаются деканом Школы после консультации с Офисом по приему студентов посредством служебной записки.

3.2.2. Прием на Программу основан на принципе меритократии, который подразумевает отбор поступающих на основе их академических достижений и других установленных критериев оценки, предоставление всем равных возможностей при поступлении и содействие отбору наиболее перспективных и талантливых студентов без влияния внешних факторов. Каждый поступающий на Программу должен оцениваться индивидуально, справедливо, всесторонне и последовательно.

3.2.3. Для участия в конкурсе на Программу поступающие подают заявку на портале приема Университета ([admissions.nu.edu.kz](http://admissions.nu.edu.kz)) и до истечения указанного срока в Личном кабинете должны:

- 1) принять согласие на обработку персональных данных, заполнить и загрузить форму заявки;
- 2) загрузить отсканированные (или электронные) копии документов, необходимых в соответствии с приложением к Правилам и процедурам;
- 3) оплатить невозвратный регистрационный взнос через Личный кабинет, если нет освобождения Управляющим советом Университета. Если оплата через Личный кабинет невозможна, поступающему следует уведомить об этом Офис по приему студентов для обсуждения альтернативных способов оплаты. Размер регистрационного взноса устанавливается внутренними документами Университета.

3.2.4. Поступающие, имеющие право на получение грантов за спортивные достижения, указанных во внутренних документах Университета, должны предоставить дополнительные подтверждающие документы в соответствии с запрошенным форматом в установленные Офисом по приему студентов сроки. Предоставление этих документов не гарантирует поступление на Программу и в рамках этих грантов.

3.2.5. Сертификат тестирования IELTS или TOEFL должен быть предоставлен Университету через электронную версию от администратора тестирования с обязательством предоставления сканированных или



электронных копий сертификатов тестирования (если освобождение не предусмотрено). В случае невозможности предоставления через администратора тестирования может быть использована проверка цифровых данных с использованием признанных Офисом по приему студентов сервисов.

3.2.6. Поступающие могут подать заявку максимум на две послевузовские программы, предлагаемые Университетом в течение одного учебного года. В случае поступления на обе программы поступающие должны выбрать только одну программу.

3.2.7. ПКШ или Офис по приему студентов может запросить дополнительные документы при необходимости.

3.2.8. Все представленные документы должны быть на английском языке или с нотариально заверенным переводом на английский язык, если иное не указано в приложении к Правилам и процедурам.

3.2.9. Предоставление ложной и/или неполной информации в Личном кабинете приведет к исключению из процесса отбора или отчислению из Университета в случае зачисления.

Поступающие, фальсифицирующие документы или нарушившие требования процедуры теста/собеседования, исключаются из процесса отбора или должны быть отчислены из Университета в случае зачисления, а также в будущем не могут быть допущены к участию в конкурсе на Программу в рамках любого вида финансирования.

3.2.10. Предоставление полного пакета документов и соответствие МТП не гарантирует поступление на Программу.

### **3.3. Приемная комиссия при Школе (ПКШ)**

3.3.1. ПКШ состоит из профессорско-преподавательского состава и может включать внешнего эксперта.

3.3.2. Общее количество членов ПКШ с правом голоса должно быть не менее 5 (пяти).

3.3.3. Члены ПКШ, включая председателя, и назначение секретаря, утверждаются решением Провоста.

Деятельностью ПКШ и секретаря ПКШ руководит председатель ПКШ.

3.3.4. ПКШ может иметь заместителя председателя. В случае отсутствия председателя его/ее полномочия осуществляет заместитель председателя.

3.3.5. Помимо членов с правом голоса, в ПКШ могут входить члены без права голоса.

3.3.6. Методология (критерии отбора) должны применяться на справедливой основе в процессе приема и должны быть приложены к протоколу первого заседания ПКШ за соответствующий учебный год.

3.3.7. ПКШ уполномочена рассматривать заявки поступающих, оценивать их и давать рекомендации в отношении решений о приеме.



ПКШ должен быть ознакомлен и соблюдать внутренние документы Университета о конфликте интересов и конфиденциальности.

3.3.8. Члены ПКШ несут ответственность за обеспечение соблюдения процедур приема в соответствии с настоящими Правилами и процедурами, а также МТП.

3.3.9. Количество членов ПКШ, оценивающих пакет документов и участвующих в интервью с поступающими, указывается в методологии.

3.3.10. Интервью проводятся лично или по видеоконференции. При необходимости ПКШ может назначить интервьюеров из числа представителей Школы, выпускников Университета, внешнего эксперта или представителя стратегического партнера, не являющихся членами ПКШ.

Количество назначенных интервьюеров для собеседования с поступающим должно быть не менее 2 (двух) человек для каждого поступающего.

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

3.3.12. Секретарь ПКШ несет ответственность за:

- 1) достоверность информации, содержащейся в протоколах заседаний ПКШ;
- 2) координацию деятельности ПКШ и организацию заседаний ПКШ;
- 3) приглашение отобранных поступающих на собеседование;
- 4) оформление протоколов заседаний ПКШ;
- 5) обеспечение соответствия языковых версий протоколов заседаний ПКШ;
- 6) ведение пакетов документов поступающих;
- 7) ведение результатов оценки собеседования;
- 8) тесное сотрудничество и взаимодействие с Офисом по приему студентов по вопросам поступления.
- 9) сбор подписей и оформление протоколов заседаний ПКШ;
- 10) сохранность протоколов до их передачи в архив Университета;
- 11) осуществление других мероприятий в соответствии с указаниями ПКШ и ее председателя.

3.3.13. Заседания ПКШ по Программе проводятся по мере необходимости в период приема при наличии кворума, который определяется простым большинством членов ПКШ с правом голоса.

3.3.14. ПКШ может проводить голосование и принимать решения на заседании посредством конференцсвязи, видеоконференции или другими интерактивными способами (при необходимости). Такое участие признается при определении кворума. Способы интерактивного участия голосующего члена ПКШ указываются в протоколе заседания.

3.3.15. Решения ПКШ принимаются простым большинством голосов членов с правом голоса и учитываются при определении кворума. В случае равенства голосов председатель имеет решающий голос.



3.3.16. Решения ПКШ являются окончательными и оформляются в протоколе заседания секретарем ПКШ в соответствии с установленными требованиями к составлению протокола заседания в Университете. Решения ПКШ не подлежат обжалованию.

3.3.17. Протоколы заседаний должны отражать процесс принятия решений по всем поступающим.

3.3.18. Рабочий язык заседаний ПКШ – английский. Протоколы на английском и казахском языках подписываются председателем и секретарем ПКШ.

3.3.19. Протоколы заседаний ПКШ являются конфиденциальными и не подлежат разглашению третьим лицам, за исключением сотрудников Университета в рамках их служебных обязанностей.

3.3.20. Все протоколы заседаний ПКШ прошиваются, нумеруются, сканируются и переплетаются секретарем ПКШ, регистрируются и передаются в архив Университета. Сканированные копии подписанных протоколов предоставляются секретарем в Офис по приему студентов до начала учебного года в соответствии с академическим календарем года зачисления.

3.3.21. ПКШ не включает в рейтинг поступающих если они рассматриваются к зачислению на основе полной оплаты обучения, при условии, что они соответствуют требованиям МТП и успешно прошли интервью (если применимо) с ПКШ.

### **3.4. Условия и порядок приема**

3.4.1. Процесс приема на рассмотрение поступающих состоит из следующих этапов:

1) Первый этап – Офис по приему студентов проверяет пакеты документов всех поступающих в их Личных кабинетах на соответствие МТП по Программе. Офис по приему студентов предоставляет ПКШ информацию (таблицу) о статусе поступающих относительно соответствия МТП перед тем, как они смогут перейти на следующий этап отбора.

2) Второй этап – члены ПКШ оценивают пакеты документов, соответствующих МТП, в соответствии с методологией (критериями отбора), разработанной ПКШ. Все поступающие, включенные в шорт-лист, пройдут интервью с членами ПКШ лично, либо посредством видеоконференции.

3) Третий этап – ПКШ составляют рейтинг поступающих (за исключением поступающих, оплачивающих полную стоимость обучения) и рекомендуют поступающих на условное или безусловное зачисление. В случае отсутствия грантовых/спонсорских мест поступающие рекомендуются на поступление на платной основе. Третий этап не применяется к поступающим, рассматриваемым для приема на полную платную основу, как указано в пункте 3.3.21. настоящих Правил и процедур. Такие поступающие могут быть рекомендованы к поступлению без рейтинга и



зачислены на основании утвержденной квоты для выделенных источников финансирования и имеющихся мест.

ПКШ может, по своему усмотрению, добавить дополнительные требования к процессу приема.

3.4.2. Поступающие с неполными пакетами документов могут быть переведены на второй и третий этапы только по решению ПКШ, в противном случае они должны быть отклонены ПКШ. Причины должны быть указаны в протоколе заседания. Заявки, не прошедшие к зачислению, отклоняются.

3.4.3. Поступающие, рекомендованные к поступлению, поставленные в лист ожидания или отклоненные поступающие, должны быть уведомлены только Офисом по приему студентов.

3.4.4. 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.

3.4.5. Условия возврата обязательного гарантийного взноса определяются внутренними документами Университета.

3.4.6. Поступающие, рекомендованные к поступлению на обучение должны подтвердить итоговый транскрипт диплома о высшем образовании на основании одного из следующих вариантов:

1) официальная бумажная копия, отправленная непосредственно в Офис по приему студентов по почте предыдущим учебным заведением;

2) официальная электронная копия, отправленная непосредственно на адрес электронной почты Офиса по приему студентов с корпоративной электронной почты предыдущего учебного заведения;

3) официальный итоговый транскрипт, предоставленный лично в Офис по приему студентов или подтвержденный через официальные цифровые сервисы верификации документов;

4) поступающий предоставляет в Офис по приему студентов бумажную копию официального итогового транскрипта. Оригинальная бумажная копия будет возвращена поступающему после проверки Офисом по приему студентов.

Дипломы и транскрипты выпускников Университета должны быть проверены системой Университета.

3.4.7. В случае невозможности выполнения условий, указанных в пункте 3.4.6, могут быть рассмотрены следующие варианты:



1) предоставление сканированной копии свидетельства о нострификации диплома, выданного органами юстиции Республики Казахстан;

2) предоставление сканированной копии апостилированного документа иностранного учебного заведения;

3) предоставление скана нотариально заверенной копии диплома и транскрипта.

3.4.8. Поступающие, отказавшиеся от приглашения на обучение или не выполнившие его условия, не будут зачислены на соответствующую программу на академический год подачи заявки.

3.4.9. ПКШ размещает в лист ожидания поступающих, полностью соответствующих МТП по соответствующей Программе и прошедших этапы конкурса в соответствии с пунктом 3.4.1. настоящих Правил и процедур, но не допущенных к Программе из-за ограничения количества мест. Поступающие в списке ожидания должны быть в порядке их мест в итоговом рейтинге. Если место на Программе освобождается до первого дня занятий в соответствии с академическим календарем года поступления, оно будет предложено Офисом по приему студентов поступающим, находящимся в списке ожидания, в порядке рейтинга, путем уведомления о зачислении.

3.4.10. Зачисление на программу оформляется решением Провоста Университета на основании утвержденных квот на выделяемые источники финансирования, рекомендации ПКШ и служебной записки Школы, свидетельствующей об участии поступающих в ориентационной неделе.

3.4.11. В Решении о зачислении должен быть указан источник финансирования обучения каждого зачисленного поступающего.

3.4.12. Поступающие, которые ранее получали степень магистра за счет государственного фонда Республики Казахстан и/или международной стипендии "Болашак", не могут быть зачислены на Программу 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 такого поступающего, студент будет отчислен из Программы.

3.4.13. Поступающие, внесенные в лист ожидания согласно пункту 3.4.9. настоящих Правил и процедур, могут быть рассмотрены к принятию на платной основе.

3.4.14. Количество зачисленных студентов не должно превышать количество мест, выделенных на Программу на основе утвержденных квот на конкретный академический год.

3.4.15. Условное зачисление может быть применено в следующих случаях:

1) В случаях, когда результаты теста MCAT отсутствуют на момент подачи заявления, но будут представлены до крайнего срока подачи результатов MCAT, указанного для данного периода приема. В таком случае поступающие рассматриваются на основании их пакета документов, за исключением результатов MCAT.



2) Поступающий, рекомендованный к зачислению, может быть зачислен условно на основании подтверждения (официального письма или уведомления) от выпускающего вуза поступающего, что поступающий завершил образовательную программу и ожидает формальной выдачи итогового транскрипта и/или диплома к указанной дате. В этом случае в решении о зачислении должен быть установлен срок, в течение которого поступающий должен предоставить необходимые документы в Университет.

3) Студенты Университета, находящиеся на финальном летнем семестре обучения, могут быть рассмотрены для условного зачисления на Программу без диплома и/или официального итогового транскрипта на основании служебной записки от школы Университета, подтверждающей, что поступающий соответствует требованиям для выпуска и получит диплом в следующем цикле вручения степеней. Эти поступающие могут быть зачислены при условии предоставления итогового транскрипта и диплома до конца первого осеннего семестра в соответствии с академическим календарем Программы года зачисления.

3.4.16. В случае условного зачисления, указанного в пункте 3.4.15, это должно быть отражено в протоколах заседания. В протоколах заседания должно быть прописано следующее:

- 1) причины предоставления условного зачисления;
- 2) срок выполнения условий условного зачисления, который не может быть более одного года с даты зачисления.

3.4.17. Поступающий должен выполнить все условия, отправив необходимые документы в Офис по приему студентов по электронной почте до установленного срока. Эти документы должны быть загружены в Личный кабинет. После выполнения всех этапов поступающий/студент считается зачисленным без условий.

3.4.18. В случае невыполнения условий условного зачисления студент будет отчислен из Программы (в случае зачисления).

3.4.19. Школа и Офис по приему студентов должны уведомить друг друга о выполнении или невыполнении условий зачисления.

3.4.20. ПКШ может предоставить отсрочку зачисления на 1 (один) академический год с одобрения декана Школы до выхода решения Провоста о зачислении. Отложенное зачисление не может быть предоставлено условно зачисленным поступающим.

3.4.21. Поступающий с отложенным зачислением будет рассматриваться для зачисления на Программу в последующем году на основании заявки предыдущего года, но финансирование за поступающим не сохраняется (если таковое имеется).

3.4.22. Присуждение поступающим университетских стипендий, грантов и зачисление на платную основу осуществляется в порядке, установленном внутренними документами Университета.

3.4.23. Все документы и иные материалы, предоставленные поступающими в связи с поступлением на Программу, доступны



Университету и регулируются внутренними документами Университета, касающихся конфиденциальности.

3.4.24. Любая информация, относящаяся к процессу отбора поступающих, является конфиденциальной.

3.4.25. ПКШ совместно с Офисом по приему студентов может самостоятельно решать вопросы, не урегулированные настоящими Правилами и процедурами и решение этих вопросов должно быть внесено в соответствующий протокол заседания.

#### **Раздел 4. Освобождение**

4.1. Только утверждающий орган имеет право предоставить освобождение от того или иного положения настоящих Правил и процедур. Это возможно только после утверждения Академическим Советом и Управляющим Советом Университета и при условии, что такое освобождение не нарушает сроки академического календаря. Освобождение предоставляется только на определенный срок и в исключительных обстоятельствах, определенных внутренними документами автономной организации образования «Назарбаев Университет».

#### **Раздел 5. Временные положения**

5.1. Неприменимо.

#### **Раздел 6. Пересмотр**

6.1. Настоящие Правила и процедуры должны проверяться в течение одного года после утверждения и при необходимости могут быть пересмотрены.

#### **Раздел 7. Взаимосвязанные документы**

7.1. Закон Республики Казахстан «О статусе «Назарбаев Университета», «Назарбаев Интеллектуальные школы» и «Назарбаев Фонд» от 19 января 2011 года, № 394-IV.

7.2. Устав автономной организации образования «Назарбаев Университет», утвержденный решением Попечительского совета от 18 апреля 2013 года, № 2.

7.3. Правила подготовки отдельных внутренних распорядительных документов по основной деятельности и личному составу обучающихся в автономной организации образования «Назарбаев Университет», утвержденные решением Исполнительного вице-президента от 29 сентября 2022 года, №83-н/қ.

7.4. Процедура по подготовке отдельных внутренних распорядительных документов по основной деятельности и личному составу

Правила и процедуры приема на обучение по программе «Доктор медицины» Школы медицины автономной организации образования «Назарбаев Университет»



обучающихся в автономной организации образования «Назарбаев Университет», утвержденная решением Исполнительного вице-президента от 29 сентября 2022 года, №83-н/қ.

7.5. Регламент по управлению документами и информацией, содержащими конфиденциальные сведения в автономной организации образования «Назарбаев Университет», утвержденные Управляющим советом 13 июля 2021 года, № 13.07.21.

7.6. Правила присуждения, лишения или перераспределения образовательных грантов автономной организации образования «Назарбаев Университет», утвержденные Управляющим советом 25 мая 2023 года, №25.05.23.

7.7. Правила и процедуры хранения, уничтожения и архивирования образовательных записей обучающихся автономной организации образования «Назарбаев Университет», утвержденные Академическим советом 23 октября 2024 года, № 8.



Приложение к Правилам и процедурам приема на обучение по программе «Доктор медицины» Школы медицины автономной организации образования «Назарбаев Университет»

### **Список необходимых документов для программы «Доктор медицины»**

1. Заполненная форма заявки;
2. Отсканированная копия национального удостоверения личности или паспорта. Если граждане Республики Казахстан использовали свой паспорт для регистрации на IELTS/TOEFL, необходимо также предоставить отсканированную копию паспорта;
3. Отсканированная копия нотариально заверенной версии документа подтверждающего изменение имени (если применимо). Если документ не на казахском, русском или английском языке, необходимо приложить отсканированный нотариально заверенный перевод на английский язык;
4. Отсканированная копия официальных дипломов/сертификатов с транскриптами;
5. Подтвержденный отчет о результатах действительного сертификата академического теста IELTS или TOEFL, загруженный из системы Администратора тестов, и его сканированная копия. Последний сертификат IELTS/TOEFL, представленный в Личном кабинете, будет учитываться при конкурсе на прием;
6. Результат MCAT, действительный на момент онлайн подачи документов на Программу. Для того, чтобы результат считался действительным, предоставленные результаты MCAT должны соответствовать тесту, пройденному не более чем за три года до подачи заявления;
7. От двух до четырех рекомендательных писем (предоставляются рекомендателями через систему Университета или в отсканированной форме);
8. Отсканированная копия мотивационного письма;
9. Отсканированная копия эссе;
10. Отсканированная копия медицинской справки 075у (для Казахстанских поступающих) или аналогичная медицинская справка с указанием общего состояния здоровья или другой документ по запросу Университета (для иностранных поступающих). Если документ не на казахском, русском или английском языке, необходимо приложить отсканированный нотариально заверенный перевод на английский язык;
11. Отсканированная копия документа, подтверждающего наличие или отсутствие судимости. Если документ не на казахском, русском или английском языке, необходимо приложить отсканированный нотариально заверенный перевод на английский язык.