

Провосттың  
2021 жылғы «15» қазандағы  
№ 132-н/қ шешіміне қосымша

 <b>NAZARBAYEV UNIVERSITY</b>	<b>«Назарбаев Университеті» дербес білім беру ұйымы</b>		
	<b>Бекіткен орган:</b>	Провост	
<b>Назарбаев Университеті дербес білім беру ұйымының магистратура бағдарламаларына қабылдау қағидалары</b>			
<b>Бекітілген күні:</b>	15.10.2021	<b>Күшіне енгізілген күні</b>	15.10.2021
<b>Шешімнің/хаттаманың №:</b>	№ 132-н/қ		
<b>ІНҚ жіктеуші:</b>	2.1.2. Master's degree		
<b>Бастамашы:</b>	А. Жазыкпаева Студенттерді оқуға қабылдау департаментінің директоры		
<b>Өзара байланысты құжаттар</b>	Өзара байланысты құжаттар жоқ		

## 1. Жалпы ережелер

1. Осы «Назарбаев Университеті» дербес білім беру ұйымының магистратура бағдарламаларына қабылдау қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар):

1) «Назарбаев Университеті», «Назарбаев Зияткерлік мектептері» және «Назарбаев Қоры» мәртебесі туралы» Қазақстан Республикасының 2011 жылғы 19 қаңтардағы Заңына;

2) Жоғары қамқоршылық кеңестің 2013 жылғы 18 сәуірдегі қаулысымен бекітілген «Назарбаев Университеті» дербес білім беру ұйымының Жарғысына;

3) Жоғары қамқоршылық кеңестің 2018 жылғы 1 желтоқсандағы қаулысымен бекітілген Назарбаев Университетінің 2018-2030 жылдарға арналған стратегиясының негізгі бағыттарына сәйкес әзірленді және «Назарбаев Университеті» дербес білім беру ұйымының магистратура бағдарламаларына қабылдау тәртібін айқындайды.

2. Осы Қағидаларда пайдаланылатын негізгі ұғымдар мен қысқартулар:

1) **Қабылдау комиссиясы** – магистратура бағдарламаларына қабылдау рәсімдерін іске асыру үшін құрылған Университеттің консультативтік органы;

2) **Студенттерді оқуға қабылдау департаменті** – дайындық бағдарламалары, бакалавриат, магистратура және докторантура бағдарламалары

бойынша студенттерді оқуға қабылдауды қамтамасыз етуге жауапты Университеттің құрылымдық бөлімшесі;

3) **Қабылдау кезеңі** – бір немесе бірнеше қабылдау раундтарынан тұратын, онлайн өтінімді, құжаттарды қарауды, бағалау мен қабылдау процестерін қамтитын, Университетке өтініш берудің соңғы мерзімдерінің жиынтығы;

4) **Үміткер** – іріктеу процесіне қатысатын Қазақстан Республикасының азаматы, шетел азаматы немесе азаматтығы жоқ адам;

5) **Сауалнама нысаны** – Жеке кабинетте орналастырылған магистратураға қабылдау туралы өтініш;

6) **CGPA (Cumulative Grade Point Average)** – студенттің дәреже алуына ықпал ететін барлық оқу кезеңіндегі бүкіл бағаларының орташа мәнін есептеу;

7) **Шартты түрде оқуға қабылдау** – оқуға түсу кезеңінде бағдарламалардың Қабылдау комиссиясының шешімімен және оқуға қабылдау кезеңінде Университет Провостының немесе оны алмастыратын тұлғаның шешімімен ресми белгіленген шартпен немесе шарттармен бағдарламаға үміткерлерді қабылдау түрі;

8) **Оқуға қабылдауға келісу нысаны** – Университет магистратурасына қабылдау туралы хатты алу кезінде үміткерлер толтырған және қол қойған нысан, ол оқуға түсу немесе қабылдаудан шығару үшін негіз болып табылады;

9) **Сыртқы сарапшы** – тиісті келісім бойынша Университеттің басқа мектебінің немесе әріптес мекеменің немесе халықаралық танылған университеттің немесе тиісті ресурстары (зияткерлік, ғылыми, әдістемелік, білім беру, технологиялық, техникалық, адами) бар зерттеу институтының өз қызметін келесі салалардың бірінде немесе бірнешеуінде жүзеге асыратын: ғылыми-зерттеу, заманауи әдіснама және білім беру технологиялары, білім беру бағдарламаларын әзірлеу және іске асыру және т.б., үміткерлерге шолу және бағалау жүргізуге қатысатын, сондай-ақ сапаны қамтамасыз ету үшін сыртқы сарапшы немесе бағалаушылар ретінде әрекет ететін өкілі;

10) **Назарбаев Университеті магистратура бағдарламаларының дайындық жылы (НУМБДЖ)** – ағылшын тілін жеделдетіп оқытуға және Университет бағдарламаларына қабылданған, бірақ Мектептерге тікелей түсу үшін қажетті деңгейде ағылшын тілін меңгермеген студенттер үшін оқыған материалдарын қайталауға бағытталған несие берілмейтін екі семестрлік күндізгі бағдарлама;

11) **Жеке кабинет** – Университет сайтында тіркелу кезінде жеке кеңістік ұсынатын онлайн сервис ([www.admissions.nu.edu.kz](http://www.admissions.nu.edu.kz));

12) **Бағдарлама** – Медицина мектебінің «Медицина докторы» бағдарламасынан және Жоғары бизнес мектебі Басшыларға арналған іскерлік әкімшілендіру магистрі және Адами ресурстарды басқару жөніндегі магистр бағдарламаларынан басқа, Мектептер ұсынатын магистратура бағдарламалары;

13) **Мектеп өкілі** – Университеттегі академиялық және әкімшілік қызметтерді басқаруға қатысатын оқытушылар, әкімшілік немесе Мектеп басшылығы;

14) **Мектептер** – магистратура бағдарламаларын ұсынатын Университеттің Жоғары бизнес мектебі, Жоғары мемлекеттік саясат мектебі, Жоғары білім беру мектебі, Медицина мектебі, Тау-кен ісі және жер туралы ғылымдар мектебі, Жаратылыстану, әлеуметтік және гуманитарлық ғылымдар мектебі, Инженерия және цифрлық ғылымдар мектебі;

15) **Тест сертификаты** – бағдарлама талаптарына сәйкес Университетке түсу үшін қажетті тестілеу нәтижелері;

16) **Университет** – «Назарбаев Университеті» дербес білім беру ұйымы;

## 2. Оқуға түсуге қойылатын талаптар

3. Бағдарламаға қабылдау осы Қағидалардың 56 және 57-тармақтарында көрсетілген жағдайды қоспағанда, конкурстық негізде жүзеге асырылады.

4. Бағдарламаға оқуға түсу конкурсына қатысу үшін барлық үміткерлер осы Қағидалардың ережелеріне сәйкес келуі тиіс.

5. Бағдарламаларға оқуға түсуге қойылатын нақты қосымша талаптар мектептермен дербес әзірленеді, қабылдау басталғанға дейін Студенттерді оқуға қабылдау департаментінің келісімімен Академиялық кеңестің шешімі негізінде бекітіледі және қабылдау кезеңінде өзгертуге жатпайды.

Ағылшын тілін меңгерудің талап етілетін деңгейі:

1) ағылшын тілін меңгерудің талап етілетін ең төменгі деңгейі – IELTS жалпы орташа балы 6,5, бөлімдердің әр қайсысы бойынша 6,0-ден кем емес немесе ETS сайтында жарияланған TOEFL-дің балама балы;

2) ағылшын тілін меңгерудің талап етілетін ең төменгі деңгейі НУМБДЖ-ға шартты түрде оқуға қабылдау үшін – IELTS-тің жалпы орташа балы 5,5, тек бір секциясында 5,0-ден кем емес рұқсат етіледі немесе ETS сайтында жарияланған TOEFL-дің балама балы.

Мектеп жоғарыда көрсетілген талаптардан төмен талаптар қоя алмайды.

6. Тестілеу сертификаттары, егер олардың нәтижелері өтініш берушілердің өтініш берген күніне дейін аяқталмаса, жарамды деп саналады.

7. Үміткерлердің кредиттер трансфері Университеттің Жоғары оқу орнынан кейінгі бағдарламаларының академиялық қағидалары мен рәсімдеріне сәйкес жүзеге асырылады.

8. Академиялық және кәсіптік білім берудің сәйкестігін, сондай-ақ бұрын алынған дәрежелердің баламалылығы мен сәйкестігін Қабылдау комиссиясы анықтайды.

## 3. Оқуға түсуге өтінім беру процесі

9. Бағдарламаға оқуға түсетін үміткерлер:

1) жеке кабинетте орналастырылған сауалнаманы толтыруға және жүктеуге;

2) егер Университеттің Басқарушы кеңесі босатпаса, қайтарымсыз тіркеу жарнасын төлеуге;

3) жеке кабинетке бағдарламалардың нақты кіріспе талаптарына сәйкес қажетті құжаттардың сканерленген көшірмелерін көрсетілген мерзімге дейін жүктеуге. Бағдарламалар талап ететін қолданыстағы тестілеу сертификаттары туралы ресми электрондық есепті Университетке тестілеу әкімшісінің электрондық нұсқасы арқылы тестілеу сертификаттарының сканерленген көшірмелерін ұсыну міндеттемесімен ұсынуға тиіс.

10. Үміткерлер бір академиялық жыл ішінде Университет ұсынатын ең көп дегенде 2 бағдарламаға өтініш бере алады. Екі бағдарламаға да түскен жағдайда үміткер тек 1 (бір) бағдарламаны таңдауы тиіс.

11. Қабылдау комиссиясы және/немесе Студенттерді оқуға қабылдау департаменті қажет болған жағдайда қосымша құжаттарды сұрата алады.

12. Барлық ұсынылған құжаттар ағылшын тілінде немесе нотариалдық куәландырылған ағылшын тіліндегі аудармасымен болуы тиіс.

13. Жалған және/немесе толық емес ақпарат беру іріктеу процесінен шығаруға немесе қабылданған жағдайда Университеттен оқудан шығаруға әкеп соғады.

14. Құжаттардың толық пакетін ұсыну және түсу талаптарына сәйкестік бағдарламаға түсуге кепілдік бермейді.

15. Қабылдау раундтарының санын және Бағдарламаға қабылдауға байланысты барлық соңғы мерзімдерді Мектеп деканы немесе ол тағайындаған тұлға Студенттерді оқуға қабылдау департаментімен келісілгеннен кейін белгілейді және Университеттің веб-сайтында жарияланады.

16. Қабылдау туралы шешім шағымдануға жатпайды.

17. Қабылдауға ұсынылған үміткерлер осы Қағидалардың 5-тармағында белгіленген оқуға түсуге ерекше талаптарда көрсетілген құжаттардың электрондық көшірмелерін ұсынуы тиіс.

18. Шетелдік оқу орындарында диплом/сертификаттар алған үміткерлер тікелей Университеттің Студенттерді оқуға қабылдау департаментіне жіберілетін өз ресми транскрипттерін сұратуы керек. Шетелдік оқу орны мұндай қызметтерді көрсетпейтін ерекше жағдайларда транскриптті үміткер шетелдік оқу орны корпоративтік электрондық пошта немесе цифрлық растау қызметтері арқылы растағаннан кейін Студенттерді оқуға қабылдау департаментіне тікелей жолдай алады.

19. Үміткерлер Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі берген дипломның нострификациясы туралы куәлікті немесе шетелдік оқу орны апостилін ұсынғанда ресми транскриптті тікелей Университеттің Студенттерді оқуға қабылдау департаментіне жолдау міндетті болып табылмайды.

20. Қабылданған студенттердің құжаттары қайтаруға жатпайды.

#### **4. Қабылдау комиссиясы**

21. Қабылдау комиссиясы құжаттарды қарауға, үміткерлерді бағалауға және қабылдау туралы шешімге қатысты ұсыным беруге өкілетті.

22. Қабылдау комиссиясының мүшелері қабылдау рәсімдерінің осы Қағидаларға және осы Қағидалардың 5-тармағында белгіленген бағдарлама бойынша оқуға түсудің нақты талаптарына сәйкестігін қамтамасыз ету үшін жауапты болады.

Әр бағдарламаның өз Қабылдау комиссиясы және хатшысы болуы керек. Қабылдау комиссиясы Мектеп өкілінен, сондай-ақ Мектептің жоғары дәрежелі әкімшілік құрамынан және/немесе мектеп анықтайтын кем дегенде бір (1) сыртқы сарапшыдан тұруы мүмкін.

23. Қабылдау комиссиясының дауыс беру құқығы бар мүшелерінің жалпы саны кемінде 4 (төрт) адам болуы тиіс. Дауыстар тең болған жағдайда шешімді Қабылдау комиссиясының төрағасы немесе оны алмастыратын тұлға қабылдайды.

24. Қабылдау комиссиясы мен хатшының қызметіне Қабылдау комиссиясының төрағасы немесе оны алмастыратын тұлға басшылық етеді. Төрағаны қоса алғанда, Қабылдау комиссиясының мүшелері Провосттың немесе оны алмастыратын тұлғаның шешімімен тағайындалады.

25. Қабылдау комиссиясы төрағасының орынбасары болуы мүмкін. Егер де стратегиялық әріптеспен келісімде өзгеше көзделмесе, Мектептің қабылдау комиссиясының төрағасы болмаған жағдайда оның өкілеттігін төрағаның орынбасары жүзеге асырады. Дауыс беру құқығы бар мүшелерден басқа, Қабылдау комиссиясының құрамына дауыс беру құқығы жоқ мүшелер кіруі мүмкін.

26. Қабылдау комиссиясының хатшысы Провосттың немесе оны алмастыратын тұлғаның шешімімен тағайындалады. Хатшының дауыс беру құқығы жоқ. Қабылдау комиссиясының хатшысы болмаған жағдайда Қабылдау комиссиясының төрағасы немесе оны алмастыратын тұлға Мектеп деканының келісімі бойынша Қабылдау комиссиясы отырысының хаттамасында осындай ауыстыруды көрсете отырып, жаңа хатшыны тағайындайды.

27. Қабылдау комиссиясының хатшысы:

- 1) Қабылдау комиссиясының хаттамаларында қамтылған ақпараттың дәлдігі;
- 2) Қабылдау комиссиясының жұмысын үйлестіру және оның отырыстарын ұйымдастыру;
- 3) Іріктеліп алынған үміткерлерді сұхбатқа шақыру;
- 4) Қабылдау комиссиясы отырыстарының хаттамаларын ресімдеу;
- 5) Қабылдау комиссиясы отырыстарының хаттамаларын жазу тілінің нақтылығы;
- 6) үміткерлердің құжаттар пакетін және әңгімелесуді бағалау нәтижелерін зерделеу (егер қолданылса);
- 7) шақыру-хаттарын және бас тарту хаттарын дайындау;
- 8) қабылдау мәселелері бойынша Қабылдау комиссиясымен тығыз ынтымақтасу және өзара әрекеттесу;

9) Қабылдау комиссиясы отырыстарының хаттамаларын тіркеу және Студенттерді оқуға қабылдау департаментіне ұсыну үшін жіберу;

10) Қабылдау комиссиясы мен оның төрағасының тапсырмаларына сәйкес өзге де іс-шараларды жүзеге асыру үшін жауапты болады.

28. Бағдарламаға оқуға түсетін әр үміткерді Қабылдау комиссиясының мүшелері жеке, адал, жан-жақты және бірыңғай тәсілді қолданып бағалауы тиіс. Осыған байланысты Қабылдау комиссиясы қайсысының өмірлік тәжірибесі, жеке басының қасиеттері, бұрынғы академиялық жетістіктері және мансаптық мақсаттары Мектептің мақсаттарына сай келетін және Мектептің оқу ортасына өз үлесін барынша қоса алатын және одан пайда таба алатын үміткерлерді айқындауға мүмкіндік беретін іріктеудің неғұрлым тиімді әдіснамасын/ процесін/критерийлерін әзірлеуі және қабылдауы тиіс.

29. Іріктеу әдіснамасы/процесі/критерийлері іріктеу барысында әділ қолданылуы және тиісті оқу жылы ішіндегі Қабылдау комиссиясының бірінші отырысының хаттамасына қоса тіркелуі керек.

30. Еңсерілмейтін күш жағдайларына байланысты кез келген қажетті түсу емтихандарын ұйымдастыру/тапсыру мүмкін болмаған жағдайда Қабылдау комиссиясы көрсетілген негізгі емтихандарды басқа балама емтихандармен ауыстыруға құқылы. Бұл ретте Қабылдау комиссиясы отырыстың хаттамасында көрсете отырып, іріктеудің тиімді әдіснамасы мен бағалау критерийлерін әзірлейді және бекітеді.

## **5. Қабылдау комиссиясының отырыстары**

31. Қабылдау комиссиясының отырыстары Қабылдау комиссиясының дауыс беретін мүшелерінің қарапайым көпшілігін білдіретін кворумды сақтай отырып, іріктеу процесі кезеңінде қажеттілігіне қарай өткізіледі.

32. Қабылдау комиссиясы жиналыста конференц-байланыс, бейнеконференцбайланыс және басқа да интерактивті тәсілдер арқылы дауыс беруді өткізе және шешімдер қабылдай алады. Мұндай қатысу кворумды айқындау кезінде танылады. Қабылдау комиссиясының дауыс беруші мүшесінің интерактивті қатысу тәсілдері отырыс хаттамасында көрсетіледі.

33. Қабылдау комиссиясының шешімдері Қабылдау комиссиясының дауыс беру құқығы бар мүшелерінің қарапайым көпшілік дауысымен қабылданады. Дауыстар тең болған жағдайда Төраға шешуші дауысқа ие болады.

34. Қабылдау комиссиясының шешімдері түпкілікті болып табылады және Қабылдау комиссиясының хатшысы оларды отырыстардың хаттамаларына «Назарбаев Университеті» дербес білім беру ұйымының негізгі қызметі және студенттердің контингенті бойынша кейбір ішкі өкімдік құжаттарды ресімдеу қағидаларына сәйкес енгізеді. Отырыстың (отырыстардың) хаттамасы барлық ұсынылған үміткерлердің, күту тізіміне енгізілген, шақыру хатын алған үміткерлердің және бағалау нәтижесінде немесе ерікті түрде бас тартқан үміткерлердің рейтингін қамтуы тиіс. Қабылдау комиссиясы отырыстарының жұмыс тілі ағылшын тілі болып табылады. Ағылшын және қазақ тілдеріндегі

хаттамаға Қабылдау комиссиясының төрағасы және Хатшысы немесе оларды алмастыратын тұлғалар қол қояды.

35. Қабылдау комиссиясы отырыстарының хаттамалары құпия болып табылады және қызметтік міндеттерін орындау шеңберінде Университет қызметкерлерін қоспағанда, үшінші тұлғаларға жария етуге жатпайды.

36. Қабылдау комиссиясы отырыстарының барлық хаттамаларын қабылдау комиссиясының хатшысы тігеді, нөмірлейді, сканерлейді және түптейді, Университеттің архивіне тапсырылғанға дейін олардың болатын Студенттерді оқуға қабылдау департаментінде тіркеледі және сақталады.

## **6. Қабылдау шарттары мен тәртібі**

37. Конкурсқа мынадай іріктеу критерийлеріне сәйкес келетін үміткерлер қатыса алады:

- 1) жоғары оқу орындарының бітіруші оқу жылының студенттері;
- 2) жоғары оқу орындарын бітірген үміткерлер;
- 3) белгілі бір Мектеп айқындаған басқа да қосымша қабылдау талаптары.

38. Бағдарламаларға қабылдау процесі мына кезеңдерден тұрады:

1) Бірінші кезең – Студенттерді оқуға қабылдау департаменті Жеке кабинеттегі конкурсқа қатысуға арналған құжаттар пакетін зерделейді және Бағдарламаға түсу үшін ең төменгі талаптарға сәйкестігін тексереді және үміткер іріктеу процесінің келесі кезеңіне өтпес бұрын Қабылдау комиссиясына оқуға түсушілердің мәртебесі, түсу талаптарына сәйкестігі туралы ақпаратты ұсынады;

2) Екінші кезең – Қабылдау комиссиясының мүшелері Қабылдау комиссиясы әзірлеген әдістемеге сәйкес қабылдау талаптарына сәйкес келетін, конкурсқа қатысуға арналған құжаттар пакеттерін қарайды. Қабылдау комиссиясы өз қалауы бойынша осы кезеңде сұхбаттасуды енгізе алады. Қажет болған жағдайда Қабылдау комиссиясы Мектеп өкілі, Университет түлектері, сыртқы сарапшылар немесе стратегиялық әріптестің өкілдері болып табылатын сұхбат жүргізушілерді тағайындай алады. Сұхбаттасу үшін тағайындалған сұхбат жүргізушілер саны 2-ден кем болмауы тиіс.

3) Үшінші кезең – Қабылдау комиссиясының мүшелері конкурсқа қатысуға арналған құжаттар пакетін қараудың негізінде қабылдау үшін финалшыларды айқындайды.

39. 38-тармақта көрсетілмеген өтінімдерді беру кезеңдері, Мектептер қабылдаған қосымша кезеңдер мен әдістер 5-тармақта аталған оқуға түсуге қойылатын қосымша талаптарға енгізілуі тиіс. Толық емес құжаттар пакеттері бар үміткерлер екінші және үшінші кезеңдерге Қабылдау комиссиясының шешімінен кейін ғана берілуі мүмкін, керісінше болған жағдайда оларды Қабылдау комиссиясы қабылдамауы керек.

40. Қабылдауға жіберілмеген үміткерлерді Қабылдау комиссиясы қабылдамайды.

41. Конкурса қатысуға арналған құжаттар пакетін және сұхбаттасу нәтижелерін қарағаннан кейін Қабылдау комиссиясы сәтті өткен үміткерлерді Бағдарламаға тікелей немесе шартты негізде қабылдауға ұсынады.

42. Қабылдауға ұсынылған немесе қабылдаудан бас тартылған үміткерлерді Студенттерді оқуға қабылдау департаменті Қабылдау комиссиясының шешімінен кейін 10 (он) жұмыс күні ішінде хабардар етеді.

43. Қабылдау комиссиясы қабылдауға ұсынған және қабылдау туралы хат алған үміткерлер қабылдау туралы хатта көрсетілген күндерге сәйкес қабылдау туралы ұсынысты қабылдап немесе қабылдамай, өзінің жеке кабинетіне қабылдауға келісім нысанына қол қойып, Университетті ресми түрде хабардар етуі тиіс. Қол қойылған нысан ұсынылмаған жағдайда үміткер бағдарламаға қабылданбайды.

44. Қабылдау комиссиясы тиісті бағдарлама бойынша қабылдау талаптарына толық жауап беретін және осы Қағидалардың 38 және 39-тармақтарына сәйкес конкурстық кезеңдерден өткен, бірақ бос орындар санының шектелуіне байланысты бағдарламаларға жіберілмеген үміткерлерді күту тізіміне енгізеді. Күту тізіміндегі үміткерлердің рейтингін Қабылдау комиссиясы жасауы тиіс. Егер бағдарламалардағы орын қабылдау жылының академиялық күнтізбесіне сәйкес сабақтың бірінші күніне дейін қолжетімді болса, ол үміткерлерге қабылдау туралы хатты ұсыну арқылы күту тізіміне енгізу тәртібімен ұсынылады.

45. Оқуға қабылдауға ұсынылған үміткер шақыруды қабылдасаса немесе көрсетілген мерзім ішінде жауап бермесе, күту тізімінде рейтинг бойынша бірінші үміткерге шақыру хаты жіберіледі.

46. Оқуға қабылдауға ұсынылмаған үміткерлер электрондық пошта арқылы бас тарту туралы шешіммен хабарлама алады.

47. Бағдарламаға қабылдау Университет Провостының немесе оны алмастыратын тұлғаның шешімімен ресімделеді.

48. Оқуға қабылдау туралы шешімде әрбір қабылданған үміткердің оқуын қаржыландыру көзі көрсетілуі тиіс.

Қаржыландыру көздері:

- 1) мемлекеттік білім беру тапсырысы;
- 2) белгіленген стипендия және/немесе демеушілік қолдау;
- 3) өз қаражаты – оқу ақысын өзі немесе жұмыс берушінің есебінен төлейтін үміткерлер үшін болуы мүмкін.

49. Бұрын Қазақстан Республикасының мемлекеттік қоры есебінен магистр дәрежесін алған үміткерлер мемлекеттік білім беру тапсырысы шеңберінде магистратура бағдарламасына немесе НУМБДЖ-ға қабылданбайды.

50. Осы Қағидалардың 44-тармағына сәйкес күту тізіміне енгізілген үміткерлер Назарбаев Университетінің білім беру грантынан басқа, стипендиялар алуға және/немесе ақылы негізде қаралуы мүмкін.

51. Қабылданған студенттердің саны Бағдарламаға бөлінген орындар санынан аспауы тиіс.



52. НУМБДЖ студенттері магистратура бағдарламасының шартты түрде қабылданған студенттері болып саналады. Шартты түрде қабылданған мәртебесін өзгерту мақсатында студенттер «Университеттің магистратура бағдарламаларының дайындық жылының академиялық қағидалары мен рәсімдеріне» сәйкес барлық ағылшын тілі және пәнді курстарынан табысты өтуі керек.

53. Егер НУМБДЖ студенттері талап етілетін өту балын ала алмаса және/немесе сабаққа қатысу талаптарын қанағаттандырмаса, онда ол Университеттің ішкі қағидаларына сәйкес Бағдарламадан шығарылады.

54. НУМБДЖ студенттері нөлдік жылы бағдарламасына қабылданады және олар өтінім берген және сұхбаттасудан өткен Назарбаев Университетінің магистратура бағдарламасы бойынша оқуын жалғастырады. Студенттерге НУМБДЖ-да оқу кезінде өзінің оқу бағдарламасын өзгертуге рұқсат етілмейді. Олар қабылданған бағдарламадан ерекше, Университеттің магистрлік бағдарламасында оқығысы келетін НУМБДЖ студенттері Университеттің басқа магистрлік бағдарламасына өтінім бере және барлық қажетті құжаттарды тапсыра алады. Дегенімен, олар НУМБДЖ-да оқуын сәтті аяқтаған болса да, жаңа магистрлік бағдарламаға түсуге кепілдік берілмейді.

55. НУМБДЖ-мен байланысты шартты түрде қабылдаудан басқа, кейбір ерекше жағдайларда Провосттың немесе оны алмастыратын тұлғаның тарапынан рұқсат болғанда шартты түрде қабылдау опциясы қолданылады. Провост немесе оны алмастыратын тұлға шартты түрде қабылдаудан бас тарту құқығын өзіне қалдырады. Қабылдау комиссиясы Провост немесе оны алмастыратын тұлға тарапынан келесі жағдайларда шартты қабылдауға рұқсат алуға сұрау салады:

1) осы Қағидалардың 37-тармағының 1-тармақшасында көрсетілген үміткерлер, оның ішінде қабылдауға ұсынылған Университеттің студенттері үміткер білім беру бағдарламасын аяқтағаны және көрсетілген күні қорытынды транскриптті және/немесе дипломды ресми беруді күтіп отырғаны туралы оқу бітіретін жоғары оқу орны куәлігінің негізінде шартты түрде қабылдануы мүмкін. Бұл жағдайда қабылдау туралы шешімде үміткер Университетке қажетті құжаттарды ұсынуы керек мерзім белгіленуі тиіс.

2) Университет студенттері оқудың соңғы жазғы семестрінде Университет Мектебінің қызметтік жазбасының негізінде дипломсыз және/немесе ресми қорытынды транскриптсіз Бағдарламаға шартты түрде қабылдау үшін қаралуы мүмкін, онда үміткердің бітіру талаптарына сәйкес келетіні және Бағдарламаның талаптарын орындайтыны және дәреже берілгеннен кейін диплом алатыны көрсетіледі. Аталған үміткерлер қабылдау үшін Бағдарламаның бір жылға арналған академиялық күнтізбесіне сәйкес соңғы транскрипт пен дипломды бірінші күзгі семестрдің соңында ұсынған жағдайда қаралуы мүмкін.

Қабылдау комиссиясының хаттамасында мыналар жазылады:

- 1) шартты түрде қабылдаудың себептері;
- 2) үміткердің әлсіз жақтары;
- 3) орындау мерзімінің нұсқасы;

4) бір жылдан аспайтын шартты түрде қабылдау талаптарын орындау мерзімдері.

Шартты түрде қабылданған студенттің мәртебесін өзгерту үшін барлық талаптар орындалуы тиіс. Шартты түрде қабылдау талаптарын орындамаған жағдайда, студент Бағдарламадан шығарылады.

56. Қабылдауды кейінге қалдыруды Қабылдау комиссиясы Мектеп деканының немесе оны алмастыратын адамның мақұлдауымен 1 (бір) академиялық жылға беруі мүмкін. Кейінге қалдырылған қабылдау шартты түрде қабылданған үміткерлерге берілмейді. Мерзімі кейінге қалдырылған оқуға түсушілерге гранттар беру немесе кез келген қаржылық қолдау конкурстық негізде үміткерлердің жаңа легін қарау шеңберінде жүзеге асырылады.

57. Қабылдануы кейінге қалдырылған үміткер өткен жылғы өтінімнің негізінде келесі жылы Бағдарламаға қабылдау үшін қаралады, бірақ үміткерді қаржыландыру сақталмайды (егер бар болса).

58. Үміткерлерге университеттік стипендиялар, гранттар беру және ақылы негізде қабылдау Университеттің ішкі құжаттарында белгіленген тәртіппен жүзеге асырылады.

59. Осы Қағидалармен реттелмеген мәселелерді Қабылдау комиссиясы Студенттерді оқуға қабылдау департаментімен бірлесіп дербес шешуі мүмкін.

## **8. Қорытынды ережелер**

60. Үміткерлер ұсынған Бағдарламаға түсуге қатысты барлық құжаттар мен өзге де материалдар Университеттің меншігіне айналады және Университетте құпиялылыққа қатысты қабылданған қағидалар мен рәсімдерді қорғаудың мәні болып табылады.

61. Үміткерлерді іріктеу процесіне қатысты кез келген ақпарат құпия болып табылады.