

Правила и процедуры приема на программы докторантуры Школы инженерии и цифровых наук автономной организации образования «Назарбаев Университет»

Категория: Правила

Дата утверждения: 03.05.2022

Дата вступления в силу: 03.05.2022

Уровень доступа: Публичный доступ

Номер классификатора: 2.1 ADMS

Орган утверждения: Провост

Регистрационный номер: 51-н/к

Владелец: Школа инженерии и цифровых наук

Дата Пересмотра: 01.02.2025

Применение: NU

Утратившие силу документы:

Наименование: ШИЦН Правила приема на программы докторантуры Школы инженерии и цифровых наук автономной организации образования «Назарбаев Университет»

Дата: 30.03.2021

Регистрационный номер: No.21-н/к

Утверждающий орган: Провост



Раздел 1. Назначение и применение

1.1. Настоящие Правила и процедуры приема на программы докторантуры Школы инженерии и цифровых наук автономной организации образования «Назарбаев Университет» (далее - Правила и процедуры) были разработаны в соответствии с Законом Республики Казахстан «О статусе Назарбаев Университет», «Назарбаев Интеллектуальные Школы и «Назарбаев Фонд» и Уставом автономной организации образования «Назарбаев Университет».

1.2. Настоящие Правила и процедуры устанавливают правила и процедуры управления и соблюдения требований в процессе приема.

1.3. Настоящие Правила и процедуры применяются к Программам Докторантуры Школы инженерии и цифровых наук (далее – Программы) в автономной организации образования «Назарбаев Университет» (далее – Университет) и его заявителям, подающим заявки на участие в Программах.

Раздел 2. Определения

2.1. Основными определениями и сокращениями, используемыми в настоящих Правилах и процедурах, являются:

2.1.1. **Приемная комиссия** – консультативно-совещательный орган Университета, созданный для осуществления мероприятий по приему на Программу;

2.1.2. **Департамент по приему студентов** - подразделение Университета, предназначенное для содействия поступлению на программы предуниверситетской подготовки, бакалавриата, магистратуры и докторантуры Университета;

2.1.3. **Период приема** - набор крайних сроков для подачи заявления в Университет, который включает онлайн-заявку, рассмотрение документов, процессы оценки и зачисление, которое может состоять из одного или нескольких этапов приема;

2.1.4. **Кандидат** – гражданин Республики Казахстан, иностранный гражданин или лицо без гражданства, принимающее участие в процессе отбора;

2.1.5. **Анкета** – заявка на поступление на программы докторантуры, размещенная в Личном кабинете;

2.1.6. **CGPA** (Совокупный средний балл) - вычисление среднего значения всех оценок студента, способствующих получению степени;

2.1.7. **Условное зачисление** – тип зачисления кандидатов на Программы со сроком или сроками, указанными официально по рекомендации Приемной комиссии Программ на этапе приема и Решением Провоста Университета или назначенного им лица на этапе зачисления. Данный тип приема / зачисления ограничен студентами последнего курса магистратуры или кандидатами, обучающимися по программам докторантуры подготовительного года обучения.



2.1.8. **Форма подтверждения зачисления** – форма о принятии или отказе от предложения о приеме, заполняемая заявителями после его получения;

2.1.9. **Внешний эксперт** - признанный специалист с соответствующими знаниями и опытом, который знаком с предметной областью программы и является внешним по отношению к Школе, в которой он / она участвует в проведении обзоров и оценок кандидатов, а также выступает в качестве внешних читателей или оценщиков для обеспечения гарантии качества;

2.1.10. **ETS** (Служба образовательного тестирования) - частная некоммерческая организация по тестированию и оценке образования, которая проводит международные тесты, включая TOEFL;

2.1.11. **GMAT** (Тест по менеджменту) - стандартизированный тест для измерения способности к академическому успеху в бизнес-исследованиях выпускников, разработанный GMAC, Советом по приему выпускников (США);

2.1.12. **GRE** (тест, который необходимо сдать для поступления на программы магистратуры, докторантуры или иных последипломных программ в вузы США и ряда других стран) - стандартизированный тест, используемый для измерения вербальных рассуждений, количественных рассуждений, навыков аналитического письма и критического мышления, разработанный Службой тестирования образования (США);

2.1.13. **IELTS** (Международная система оценки знаний в области английского языка) - стандартизированный тест для определения уровня владения английским языком, совместно проводимый Британским советом, IDP Education и Cambridge English Language Assessment (Кембриджские экзамены);

2.1.14. **Личный кабинет** - онлайн-сервис, предоставляющий личное пространство на сайте Университета (www.admissions.nu.edu.kz) при регистрации;

2.1.15. **Программа** - одна из программ докторантуры, указанных в Приложении к настоящим Правилам и процедурам, предоставляемых Школой инженерии и цифровых наук;

2.1.16. **Школа** - Школа инженерии и цифровых наук Университета, в которой предлагается Программа;

2.1.17. **TOEFL** (Тест на знание английского языка как иностранного) - стандартизированный тест для определения уровня владения английским языком, разработанный Службой образовательного тестирования (США);

2.1.18. **Университет** - автономная организация образования «Назарбаев Университет»;

2.1.19. **Подготовительный год обучения по программам магистратуры и докторантуры** – двухсеместровый, не зачетный, интенсивный курс английского языка на полный рабочий день и курс повышения квалификации для студентов, принятых на программы магистратуры и докторантуры Университета, но которым не хватает знаний английского языка, необходимых для немедленного поступления в Школы.



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

Раздел 3. Основные положения

3.1. Требования к приему

3.1.1. Прием в Программу осуществляется на конкурсной основе и на основе заслуг.

3.1.2. Чтобы иметь право на включение в процесс отбора для поступления в Программу, все кандидаты должны соответствовать положениям настоящих Правил и процедур.

3.1.3. Конкретные требования к поступлению по каждой Программе приведены в Приложении к настоящим Правилам и процедурам.

3.1.4. Сертификаты испытаний считаются действительными, если срок действия их результатов не истекает к дате подачи заявки кандидатами.

3.1.5. Актуальность академического и практического опыта, а также эквивалентность и уместность более ранних степеней будут определяться Приемной комиссией.

3.2. Процесс подачи заявки

3.2.1. До указанного срока участник, подающий заявку на участие в Программе в Личном кабинете (www.admissions.nu.edu.kz) обязан:

1) принять согласие на обработку персональных данных, заполнить и загрузить онлайн-форму заявки;

2) оплатить невозвращаемый регистрационный взнос, если только Управляющий совет Университета не освободит вас от этого. Размер регистрационного взноса утверждается Управляющим советом Университета;

3) загрузить отсканированные копии необходимых документов, указанных в Приложении к настоящим Правилам и процедурам;

4) проверить результаты действительных баллов сертификата IELTS или TOEFL в системе Администратора тестирования и отправить его отсканированную копию.

3.2.2. Приемная комиссия и/ или Департамент по приему студентов могут запросить дополнительные документы, когда это необходимо.

3.2.3. Документы зачисленных студентов, требуемые настоящими Правилами и процедурами и представленные в Личный кабинет кандидата в период приема, доступны в Офисе Регистратора в электронном формате и используются для формирования личной папки студента.

3.2.4. Сроки приема устанавливаются деканом Школы или назначенным им лицом после консультации с Департаментом по приему студентов и публикуются на веб-сайте Университета.

3.2.5. Все представленные документы должны быть на английском языке или с нотариально заверенным переводом на английский язык.



3.2.6. Предоставление ложной и/ или неполной информации приведет к исключению из процесса приема или регистрации.

3.2.7. Кандидаты могут подать заявку только на две программы высшего образования, предлагаемые Университетом в течение одного учебного года. В случае поступления на обе программы кандидат должен выбрать только одну программу.

3.2.8. Решение о приеме не подлежит обжалованию.

3.2.9. Кандидаты, рекомендованные к зачислению, должны предоставить отсканированные копии документов, указанных в пункте 3 Приложения к настоящим Правилам и процедурам, в соответствии с требованиями Департамента по приему студентов.

3.2.10. Подача полного пакета заявлений не гарантирует поступления в Программу.

3.2.11. Любые документы зачисленных студентов возврату не подлежат.

3.3. Приемная комиссия

3.3.1. Приемная комиссия уполномочена рассматривать заявления, оценивать кандидатов и давать рекомендации в отношении решений о приеме.

3.3.2. Члены Приемной комиссии несут ответственность за обеспечение того, чтобы процедуры приема соответствовали настоящим Правилам и процедурам, а также другим внутренним правилам Университета.

3.3.3. Приемная комиссия по Программе состоит из ППС, связанных с Программой, и, по крайней мере, одного внешнего эксперта.

3.3.4. Общее число членов Приемной комиссии с правом решающего голоса должно быть нечетным, но не менее 5 (пяти), включая не менее 1 (одного) члена в качестве внешнего эксперта.

3.3.5. Деятельностью Приемной комиссии руководит Председатель Приемной комиссии. Члены Приемной комиссии, включая Председателя, назначаются решением Провоста или назначенного им лица.

3.3.6. В Приемной комиссии может присутствовать заместитель председателя. В отсутствие Председателя Приемной комиссии его/ее полномочия осуществляет заместитель Председателя. В дополнение к членам с правом решающего голоса в состав Приемной комиссии могут входить представители без права голоса.

3.3.7. Члены Приемной комиссии не могут давать рекомендательные письма тем кандидатам, которые подают заявки на Программы, где эти члены Приемной комиссии принимают решения о приеме.

3.3.8. Секретарь Приемной комиссии назначается решением Провоста или назначенного им лица. Одно лицо не может быть назначено секретарем более чем в 3 (три) Приемных комиссиях Школы. Секретарь является членом Совета без права голоса. В отсутствие Секретаря Приемной комиссии Председатель Приемной комиссии или назначенное им лицо по

Правилам приема на программы докторантуры Школы инженерии и цифровых технологий
номной организации образования «Назарбаев Университет»



согласованию с Деканом Школы назначает замещающего Секретаря с указанием такой замены в Протоколе Приемной комиссии.

3.3.9. Секретарь Приемной комиссии несет ответственность за:

- 1) достоверность информации, содержащейся в протоколах заседаний Приемной комиссии;
- 2) координация деятельности Приемной комиссии и организация заседаний Приемной комиссии;
- 3) приглашение кандидатов, включенных в короткий список, на собеседование;
- 4) выполнение протоколов заседаний Приемной комиссии;
- 5) ведение пакетов заявлений кандидатов и результатов оценки собеседований (где это применимо);
- 6) тесное сотрудничество и взаимодействие с Департаментом по приему студентов по вопросам приема;
- 7) подлинность языков протоколов заседаний Приемной комиссии;
- 8) направление протокола заседания Приемной комиссии для регистрации и подачи в Департамент по приему студентов;
- 9) осуществление других мероприятий в соответствии с указаниями Приемной комиссии и ее Председателя.

3.3.10. Каждый претендент на поступление в Программу должен оцениваться членами Приемной комиссии индивидуально, справедливо, всесторонне и последовательно. В связи с этим члены Приемной комиссии должны разработать и принять наиболее эффективную методологию / процесс / критерии отбора, которые позволят определить кандидатов, чей жизненный опыт, личные качества, прошлые академические достижения и карьерные цели соответствуют целям Программы и которые с наибольшей вероятностью внесут свой вклад в учебную среду Школы и извлекут из нее выгоду.

3.3.11. Методология/процесс/критерии отбора должны применяться справедливо во время процесса отбора и должны быть приложены к Протоколу первого заседания Приемной комиссии за соответствующий учебный год.

В случае невозможности организовать/сдать любой из необходимых вступительных экзаменов из-за обстоятельств непреодолимой силы Приемная комиссия имеет право заменить указанные основные экзамены другими альтернативными экзаменами. При этом Приемная комиссия разрабатывает и утверждает эффективную методологию отбора и критерии оценки, указывая это в протоколе заседания.

3.4. Заседания Приемной комиссии

3.4.1. Заседания Приемной комиссии проводятся по мере необходимости в течение периода приема с кворумом, определяемым как простое большинство присутствующих членов Приемной комиссии с правом решающего голоса.



3.4.2. Приемная комиссия может проводить голосование и принимать решения на заседании посредством видео- или аудиоконференций или других интерактивных способов коммуникации. Такое участие должно быть учтено при определении кворума. Средства интерактивного участия члена Приемной комиссии с правом решающего голоса должны быть указаны в протоколе заседания.

3.4.3. Решения Приемной комиссии принимаются простым большинством голосов, участвующих в голосовании и учитываются при определении кворума. В случае равенства голосов решающий голос принадлежит Председателю. В случаях, когда в Приемной комиссии есть заместитель Председателя, в отсутствие Председателя равное количество голосов решается решением заместителя Председателя.

3.4.4. Решения Приемной комиссии являются окончательными и заносятся в Протокол заседания (заседаний) Секретарем Приемной комиссии в соответствии с указанными требованиями к подготовке Протокола заседания Университета. Результаты собрания (собраний) должны включать рейтинг всех рекомендованных кандидатов, кандидатов, включенных в список ожидания, которые приняли предложение о приеме, кандидатов с отсрочкой приема и добровольно или принудительно отклоненных кандидатов. Рабочим языком заседаний Приемной комиссии является английский. Протокол на английском и казахском языках подписывается Председателем (или заместителем Председателя, если применимо) и секретарем Приемной комиссии.

3.4.5. Протоколы заседаний Приемной комиссии являются конфиденциальными и не подлежат распространению третьим лицам, за исключением сотрудников Университета в рамках их служебных обязанностей.

3.4.6. Все протоколы заседаний Приемной комиссии должным образом прошиты, пронумерованы, отсканированы и скреплены секретарем Приемной комиссии, зарегистрированы и хранятся в Департаменте по приему студентов, который отвечает за их сохранность до передачи в Архив университета.

3.5. Условия и порядок приема

3.5.1. В конкурсе могут принять участие кандидаты, соответствующие следующим критериям отбора:

- 1) Студенты выпускного курса магистратуры высших учебных заведений;
- 2) кандидаты, окончившие магистратуру высших учебных заведений;
- 3) другие конкретные дополнительные требования к поступлению, установленные Школой.

3.5.2. Процесс приема на Программу состоит из следующих этапов:

- 1) Первый этап – Департамент по приему студентов рассматривает пакеты заявок в Личном кабинете и проверяет соответствие минимальным требованиям для поступления на Программу и предоставляет Приемной комиссии информацию о статусе кандидатов на соответствие требованиям для



поступления и полный пакет документов, прежде чем заявитель сможет перейти к следующему этапу процесса отбора.

2) Второй этап - члены Приемной комиссии рассматривают и составляют краткий список полных пакетов заявлений, соответствующих требованиям приема в соответствии с методологией / процессом / критериями отбора, разработанными Приемной комиссией. Все кандидаты, включенные в короткий список, будут опрошены членами Приемной комиссии лично или посредством видеоконференции.

При необходимости Приемная комиссия назначает интервьюеров, которые являются ППС Школы или внешними экспертами, имеющими квалификацию в соответствующей области исследований. Количество назначенных интервьюеров не должно быть менее 2 человек на одного кандидата, проводящего собеседование.

3) Третий этап – члены Приемной комиссии дают рекомендации по всем рассмотренным кандидатам и определяют финалистов для зачисления на основе рассмотрения пакета приема и результатов собеседования.

3.5.3. Неполные заявки могут быть переведены на Второй и Третий этап только по требованию Приемной комиссии, в противном случае Приемная комиссия отклоняет их.

3.5.4. Заявки, не прошедшие зачисление, отклоняются Приемной комиссией.

3.5.5. После рассмотрения материалов заявки и результатов собеседования Приемная комиссия рекомендует успешных кандидатов для зачисления в Программу напрямую или на условной основе.

3.5.6. Кандидаты, рекомендованные к зачислению, и отклоненные кандидаты должны быть уведомлены Департаментом по приему студентов по электронной почте в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента принятия решения Приемной комиссией.

3.5.7. Кандидаты, рекомендованные для поступления на Программу, получившие предложения о приеме, должны уведомить Университет о своем решении о принятии или отклонении в соответствии с форматом и датами, указанными в уведомительном письме. В случае непринятия или предоставления формы подтверждения регистрации в установленные сроки заявитель не будет зачислен в Программу, и предложение о приеме будет отправлено следующему кандидату с наиболее высоким рейтингом из списка ожидания.

3.5.8. Приемная комиссия может поместить в список ожидания абитуриентов, которые полностью соответствуют требованиям приема, но которые не были допущены к Программе из-за ограничений по количеству открытых мест в Программе. Кандидаты, включенные в список ожидания, будут ранжированы Приемной комиссией. Если место в Программе станет доступным до первого дня занятий в соответствии с Академическим календарем года зачисления, оно будет предложено кандидатам в порядке ранжирования в списке ожидания письмом с уведомлением о приеме. Кандидаты из списка ожидания могут участвовать в дополнительном отборе



для обучения по стипендиям, отличным от образовательного гранта Назарбаев Университета, спонсорской или платной основе (если применимо).

3.5.9. Зачисление на Программу должно быть оформлено решением Провоста Университета или назначенного им лица.

3.5.10. В решении о зачислении должен быть указан источник финансирования для каждого принятого кандидата.

Источники финансирования определяются следующим образом:

- 1) государственный образовательный заказ;
- 2) конкретная стипендия и/или спонсорство;

платная основа - для самофинансируемых заявителей или заявителей, чьи расходы будут покрываться третьими лицами (включая их работодателя).

3.5.11. Кандидаты, которые уже получили степень доктора наук в рамках государственного финансирования Республики Казахстан, не имеют права на зачисление в соответствии с государственным образовательным заказом на программу докторантуры Университета с Подготовительным годом обучения или без него.

3.5.12. Количество принятых студентов не должно превышать количество мест, выделенных для Программы.

3.5.13. Студенты Подготовительного года программ магистратуры и докторантуры считаются студентами Программ, на которые они были условно зачислены. Чтобы перейти от условного статуса, студенты должны успешно завершить Подготовительный год обучения по программам магистратуры и докторантуры, пройдя все курсы английского языка и содержания в соответствии с Академическими Правилами и процедурами для Подготовительного года обучения по программам магистратуры и докторантуры Университета.

3.5.14. Если студент Подготовительного года обучения программ магистратуры и докторантуры не наберет требуемых проходных баллов и / или требований к посещаемости, он / она будет отчислен с Программы в соответствии с внутренними правилами Университета.

3.5.15. Студенты Подготовительного года докторантуры принимаются с расчетом на то, что они продолжат обучение по программе получения степени доктора Университета, на которую они подали заявление и для которой они прошли собеседование. Студентам не будет разрешено изменять свою программу обучения в течение Подготовительного года обучения по программе докторантуры. Студенты Подготовительного года программы докторантуры, желающие обучаться по программе докторантуры Университета, которая отличается от Программы, на которую они были приняты, могут подать заявку на другую программу докторантуры Университета и представить все необходимые документы. Однако нет никакой гарантии размещения в их заявлении на программу докторантуры, даже если они успешно пройдут Подготовительный год программы докторантуры.

3.5.16. Помимо условного зачисления, связанного с Подготовительным годом обучения по программе докторантуры, условное зачисление может практиковаться в некоторых исключительных случаях с одобрения Провоста

приема на программы докторантуры Школы инженерии и цифровых технологий прикладной организации образования «Назарбаев Университет»



или назначенного им лица. Провост или назначенное им лицо сохраняет за собой право отказать в условном зачислении. Приемная комиссия рекомендует Провосту или назначенному им лицу утвердить условное зачисление в следующих случаях:

1) Кандидат, указанный в подпункте 1) пункта 3.5.1. настоящих Правил и процедур, включая студентов Университета, рекомендованных для поступления, может быть зачислен условно на основании свидетельства выпускного университета о том, что заявитель завершил образовательную программу, и заявитель ожидает официальной выдачи итоговой справки и / или диплома к указанной дате. В этом случае в решении о зачислении должен быть указан срок, в течение которого кандидат должен предоставить необходимые документы в университет.

2) Студенты Университета в последнем летнем семестре обучения могут быть рассмотрены для условного зачисления на Программу без диплома и / или официальной итоговой стенограммы на основании справки из Школы Университета, в которой указывается, что заявитель имеет право на получение высшего образования и соответствует требованиям программы и получит свой диплом в присвоение следующей степени. Эти кандидаты могут быть рассмотрены для поступления при условии, что они представят итоговую стенограмму и диплом к концу первого осеннего семестра в соответствии с Академическим календарем Программы года зачисления.

3.5.17. В протоколе Приемной комиссии будут зафиксированы:

- 1) причины предоставления условного зачисления;
- 2) слабая сторона заявителя;
- 3) возможность выбора срока исполнения;
- 4) сроки выполнения условий условного зачисления, которые не могут превышать одного года.

Чтобы изменить статус условно зачисленного студента, необходимо выполнить все условия. В случае невыполнения условий условного зачисления студент будет исключен из Программы.

3.5.18. Отсроченный прием на 1 один учебный год может быть рекомендован Приемной комиссией с одобрения декана Школы или назначенного им лица в исключительных случаях до начала Программы.

3.5.19. Отсроченный прием позволяет кандидату быть рассмотренным для зачисления в Программу в следующем году на основании заявления предыдущего года, но не сохраняет заработанное финансирование (если таковое имеется). Предоставление гранта или любой финансовой поддержки кандидатам с отсрочкой поступления осуществляется в рамках рассмотрения нового пула претендентов на конкурсной основе.

3.5.20. Отсроченный прием не может быть предоставлен кандидатам, зачисленным условно.

3.5.21. Присуждение кандидатам университетских грантов, стипендий и зачисление на платной основе осуществляется в порядке, установленном внутренними документами Университета.



3.5.22. Приемная комиссия в сотрудничестве с Департаментом по приему студентов решает вопросы, не урегулированные настоящим Правилами и процедурами, самостоятельно.

3.5.23. Все документы и другие материалы, представленные абитуриентами или для абитуриентов в связи с их заявлением о приеме на Программу, становятся собственностью Университета и подпадают под действие внутренних документов и процедур Университета, касающихся конфиденциальности.

3.5.24. Вся информация, связанная с процессом отбора кандидатов, является конфиденциальной.

Раздел 4. Отказ

4.1. Провост Университета имеет право отказаться от любого положения настоящих Правил и процедур.

Раздел 5. Временное положение

5.1. Не применимо.

Раздел 6. Пересмотр

6.1. Настоящие Правила и процедуры для Программ должны быть пересмотрены в течение одного года после утверждения и завершения цикла приема и при необходимости пересмотрены.

Раздел 7. Взаимосвязанные документы

7.1. Правила подготовки некоторых внутренних административных документов по основным видам деятельности и контингенту студентов в автономной организации образования "Назарбаев Университет".



Приложение
к Правилам и процедурам приема
на программы докторантуры
Школы инженерии и цифровых
наук автономной организации
образования "Назарбаев
Университет"

Требования к зачислению на программы докторантуры в области химической инженерии, докторантуры в области строительной инженерии, докторантуры в области механической инженерии, докторантуры в области электротехнической инженерии, докторантуры в области робототехники, докторантуры в области компьютерных наук

1. Кандидаты, поступающие в Школу инженерии и цифровых наук на программы докторантуры в области химической инженерии, докторантуры в области строительной инженерии, докторантуры в области механической инженерии, докторантуры в области электротехнической инженерии, докторантуры в области робототехники, докторантуры в области компьютерных наук. (далее в настоящем приложении – Программа), как ожидается, будут иметь:

1) степень бакалавра (степень бакалавра или эквивалент) и магистерская программа (цикл-2) по соответствующей дисциплине.

Кандидаты, получившие дипломы / сертификаты об образовании в иностранных учебных заведениях, должны запросить отправку своих официальных транскриптов непосредственно в Приемную комиссию Университета. В исключительных случаях, когда иностранное учебное заведение не предоставляет такую услугу, печатная копия транскрипта может быть представлена в Департамент по приему студентов непосредственно кандидатом или электронной заверенной подлинной копией транскрипта с помощью служб цифровых учетных данных или по корпоративной электронной почте иностранного учебного заведения.

Когда кандидаты предоставляют свидетельство о нострификации диплома, выданного Министерством образования и науки Республики Казахстан, или апостилированный документ иностранного учебного заведения, отправка официального транскрипта непосредственно в Приемную комиссию Университета не является обязательной;

2) минимальный CGPA 2,75 из 4,00 или эквивалента в транскрипте к диплому о получении магистерской степени кандидата;

3) необходимый уровень владения английским языком, указанный в пункте 2 Приложения;

4) сильные навыки чтения, аналитические и математические навыки, продемонстрированные тестом GRE или GMAT (необязательно). Хотя



официальный балл GRE или GMAT не является обязательным требованием, кандидат может улучшить свою заявку, получив конкурентоспособный балл GRE или GMAT;

5) высокий уровень мотивации и большой интерес к Программе, изложенной в мотивационном письме на программу докторантуры (не более 500 слов);

6) резюме (до 2 страниц);

7) 2 (два) рекомендательных письма (по крайней мере, одна академическая рекомендация).

2. Необходимый уровень владения английским языком:

1) абсолютным минимальным требованием к отчетам о тестировании на знание английского языка для поступления в Программу является общий балл теста IELTS 6,5 с требованиями к дополнительным баллам не менее 6,0 или эквивалентный балл TOEFL (кроме домашней версии), как указано на веб-сайте ETS;

Кандидаты на участие в Программе, по усмотрению Приемной комиссии, могут быть освобождены от представления отчета о тестировании на знание языка, если:

одна из их ранних академических степеней была получена в стране, где английский язык является языком официального общения, академического обучения и повседневной жизни;

степень бакалавра или магистра была получена по программе, которая официально преподавалась на английском языке. Кандидаты должны предоставить официальный документ, подтверждающий английский в качестве языка обучения;

кандидат является выпускником Назарбаев Университета.

2) абсолютным минимальным требованием к отчету о тестировании на знание английского языка для условного зачисления на Подготовительный год обучения по программам докторантуры является общий балл теста IELTS 5,5, с не более чем одним дополнительным баллом 5,0 или эквивалентными баллами TOEFL (кроме домашнего издания), как указано на веб-сайте ETS.

3. Контрольный список пакетов приложений для Программы:

1) заполнить форму заявки на участие в Программе;

2) отсканированная копия национального удостоверения личности или паспорта;

3) отсканированная копия официального документа, подтверждающего смену имени (если применимо);

4) отсканированные копии официальных дипломов/сертификатов с транскриптами. Дипломы/сертификаты с расшифровками, полученные из Казахских учебных заведений, должны быть нотариально заверены. Кандидаты, получившие дипломы/сертификаты об окончании иностранных учебных заведений, дополнительно ссылаются на подпункт 1) пункта 1 Приложения;

5) подтвержденный отчет о результатах действительного академического сертификата IELTS или TOEFL (кроме домашней версии), загруженного из



системы Администратора тестирования, и его отсканированная копия. Последний сертификат IELTS/TOEFL, отправленный в Личный кабинет, будет учитываться в конкурсе на поступление. Сертификат IELTS или TOEFL, действительный (не более 2 лет) на дату подачи онлайн-документов. Кандидат должен указать Назарбаев Университет в качестве получателя при регистрации на тест. В случае, если кандидат сдал тест ранее, он/ она может связаться с центром тестирования и указать Университет в качестве получателя;

6) отсканированный документ, подтверждающий английский в качестве языка обучения (только для кандидатов, которые получили степень по программе, преподаваемой на английском языке, и запрашивают освобождение от сдачи IELTS или TOEFL);

7) подтвержденный отчет о результатах действительного сертификата теста GMAT или GRE, действительного на дату подачи онлайн-документов, и его отсканированная копия (необязательно). Кандидат должен указать Назарбаев Университет в качестве получателя при регистрации на тест. В случае, если кандидат сдал тест ранее, он/ она может связаться с центром тестирования и указать Назарбаев Университет в качестве получателя;

8) отсканированная копия резюме (до 2 страниц формата А4);

9) отсканированная копия подписанного мотивационного письма для поступления на программу докторантуры (до 500 слов);

10) два рекомендательных письма, написанных в течение последних 12 месяцев, включая по крайней мере одну академическую справку (должна быть предоставлена рецензентами через систему Университета или в отсканированной копии).

