



NAZARBAYEV
UNIVERSITY

«Назарбаев Университеті» дербес білім беру ұйымы Жоғары мемлекеттік саясат мектебінің Мемлекеттік саясат саласындағы философия докторы бағдарламасына қабылдау қағидалары мен ресімдері

Санаты: Қағидалар

Бекітілген күні: 27.05.2022

Күшіне енген күні: 27.05.2022

Қолжетімділік деңгейі: Ашық
қолжетімділік

Сыныптауыш бойынша нөмірі: 2.1 ADMS

Бекітуші орган: Провост

Тіркеу нөмірі: 64-н/қ

Иесі: Жоғары мемлекеттік саясат мектебі

Қайта қарау күні: 01.11.2022

Қолданылуы: НУ және НУ талапкерлері

Күші жойылған құжаттар:

Атауы: «Назарбаев Университеті» дербес білім беру ұйымының мемлекеттік саясат саласындағы философия докторы бағдарламасы бойынша оқуға қабылдау қағидалары

Күні: 24.05.2021

Тіркеу нөмірі: №72-н/қ

Бекітуші орган: Провост



1-бөлім. Құру мақсаты және қолданылуы

1.1. Осы «Назарбаев Университеті» дербес білім беру ұйымы Жоғары мемлекеттік саясат мектебінің Мемлекеттік саясат саласындағы философия докторы бағдарламасына қабылдау қағидалары мен рәсімдері (бұдан әрі – Қағидалар мен рәсімдер) Бағдарламаға қабылдау қағидалары мен рәсімдерін белгілейді.

1.2. Осы Қағидалар мен рәсімдер «Назарбаев Университеті» дербес білім беру ұйымы (бұдан әрі – Университет) Жоғары мемлекеттік саясат мектебінің Мемлекеттік саясат саласындағы философия докторы бағдарламасына (бұдан әрі – Бағдарлама) және Бағдарламаға өтінім беретін үміткерлерге қолданылады.

2-бөлім. Анықтамалар

2.1. Осы Қағидалар мен рәсімдерде пайдаланылатын негізгі ұғымдар мен қысқартулар:

2.1.1. **Студенттерді оқуға қабылдау департаменті** – дайындық бағдарламалары, бакалавриат, магистратура және докторантура бағдарламалары бойынша студенттерді қабылдауды қамтамасыз етуге жауапты Университеттің құрылымдық бөлімшесі;

2.1.2. **Қабылдау комиссиясы** – Бағдарламаға қабылдау рәсімдерін іске асыру үшін құрылған Университеттің консультативтік органы;

2.1.3. **Қабылдау кезеңі** – онлайн-өтінімді, құжаттарды қарауды, бір немесе бірнеше қабылдау раундынан тұруы мүмкін бағалау мен қабылдау процестерін қамтитын Университетке өтініш берудің соңғы мерзімдерінің жиынтығы;

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

2.1.5. **Сауалнама нысаны** – Жеке кабинетте орналастырылған Бағдарламаға қабылдау туралы өтініш;

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

2.1.7. **Шартты қабылдау** – тек магистратура бағдарламасының соңғы оқу жылындағы студенттер немесе магистратура мен докторантура бағдарламаларының дайындық курсына қабылданған үміткерлер үшін ғана Докторантура бағдарламасына үміткерлерді қабылдау түрі;

2.1.8. **Оқуға қабылдауға келісім нысаны** – оқуға қабылдау немесе оқуға қабылдаудан бас тарту үшін негіз болып табылатын, Университет Бағдарламасына қабылдау туралы хатты алу кезінде үміткерлер толтырған және қол қойған нысан;

2.1.9. **Сыртқы сарапшы** – үміткерлерге шолулар мен бағалау жүргізуге қатысатын, сондай-ақ сапаны қамтамасыз ету үшін сыртқы сарапшы немесе бағалаушы ретінде әрекет ететін, тиісті Келісім бойынша Серіктес мекеменің немесе халықаралық танылған университеттің немесе тиісті ресурстары бар (зияткерлік, ғылыми, әдістемелік, білім беру, технологиялық, техникалық,



адами) және өз қызметін ғылыми-зерттеу, заманауи әдістемелер мен білім беру технологиялары, білім беру бағдарламаларын әзірлеу мен іске асыру және т.б. сияқты салалардың бірінде немесе бірнешеуінде жүзеге асыратын зерттеу институтының өкілі;

2.1.10. **GMAT** (Graduate Management Admission Test) – GMAC (the Graduate Management Admission Council) (АҚШ) әзірлеген бизнес мектептердің магистратура бағдарламасы бойынша табысты оқу қабілетін анықтауға арналған стандартталған тест;

2.1.11. **GRE** (Graduate Record Examinations) – ETS, «Educational Testing Service» (АҚШ) әзірлеген вербалды ойлау, сандық пайымдау, аналитикалық жазу және сыни ойлау дағдыларын бағалау үшін пайдаланылатын стандартталған тест;

2.1.12. **IELTS** (International English Language Testing System, академиялық нұсқа) – Британдық Кеңес, IDP Education» және «Cambridge English Language Assessment» бірлесіп әкімшілендіретін, ағылшын тілін білу деңгейін анықтауға арналған стандартталған тест;

2.1.13. **Жеке кабинет** – үміткерге тіркелгеннен кейін Университеттің сайтында (www.admissions.nu.edu.kz) жеке кеңістік беретін онлайн сервис;

2.1.14. **Бағдарлама** – Мемлекеттік саясат саласындағы философия докторы бағдарламасы;

2.1.15. **Мектеп** – Мемлекеттік саясат саласындағы философия докторы бағдарламасын ұсынатын Университеттің Жоғары мемлекеттік саясат мектебі;

2.1.16. **Стратегиялық серіктес** – Университеттің құзыретті органы бекіткен, тиісті ресурстары (зияткерлік, ғылыми, әдістемелік, білім беру, технологиялық, техникалық және адами) бар және өз қызметін ғылыми-зерттеу, заманауи әдістеме және білім беру технологиясы, білім беру бағдарламаларын әзірлеу және іске асыру және т.б. салаларда жүзеге асыратын ұйым немесе тиісті келісімдер шеңберінде білім беру және/немесе зерттеу қызметтерін көрсету кезінде Университетке, оның Мектептеріне және/немесе ұйымдарына қатысты негізгі немесе көмекші консультативтік рөлді жүзеге асыру үшін серіктес институт ретінде әрекет ететін Университеттің басқа құзыретті органы;

2.1.17. **TOEFL** (Test of English as a Foreign Language) – Білім беруді тестілеу қызметі (АҚШ) әзірлеген ағылшын тілін білу деңгейін анықтауға арналған стандартталған тест;

2.1.18. **Университет** – «Назарбаев Университеті» дербес білім беру ұйымы;

2.1.19. **Докторантура бағдарламасының дайындық курсы** – ағылшын тілін оқыту бойынша екі семестрлік, кредиттік емес, күндізгі қарқынды курс және ағылшын тілін білу деңгейі Мектептерге тікелей қабылдау үшін жеткіліксіз болып табылатын, Университеттің докторантура бағдарламаларына қабылданған үміткерлерге арналған біліктілікті арттыру курсы.

2.2. Осы Қағидалар мен рәсімдерде пайдаланылмаған ұғымдар мен терминдер Университеттің басқа ішкі құжаттарымен реттеледі.



3-бөлім. Негізгі ережелер

3.1. Түсуге қойылатын талаптар

3.1.1. Бағдарламаға қабылдау жеке және кәсіби жетістіктерді ескере отырып, конкурстық негізде жүзеге асырылады.

3.1.2. Бағдарламаға қабылдау конкурсына қатысуға осы Қағидалар мен рәсімдердің ережелеріне сәйкес келетін үміткерлер жіберіледі.

3.1.3. Тестілеу сертификаттары, егер олардың нәтижелерінің мерзімі үміткерлер өтініш берген күнге дейін аяқталмаса, жарамды болып саналады.

3.1.4. Бағдарламаға түсу үшін конкурсқа қатысуға құжаттар тапсыратын үміткерлердің:

1) бакалавр дәрежесі: бірінші немесе жоғары екінші дәрежелі үздік дипломы (немесе баламасы: Cum Laude; Magna Cum Laude және Summa Cum Laude) немесе тиісті мамандық бойынша магистр дәрежесі;

2) GRE немесе GMAT тестінде (міндетті емес) көрсетілген күшті оқу, аналитика және математика дағдылары. Ресми GRE/GMAT балы міндетті талап болмаса да, өтінім беруші бәсекеге қабілетті GRE/GMAT балын ұсыну арқылы өзінің өтінішін жақсарты алады;

3) 3.1.6-тармаққа сәйкес ағылшын тілін меңгерудің қажетті деңгейі;

4) 2 (екі) ұсыным хат;

5) тиісті жұмыс тәжірибесі 3 (үш) жылдан кем емес болуы тиіс. 3 (үш) жылдан кем жұмыс тәжірибесі бар үміткерлер, егер талапкер Қабылдау комиссиясының шешімі бойынша жоғары академиялық үлгерімін көрсете алатын болса, Мектептің Қабылдау комиссиясының қалауы бойынша қаралуы мүмкін.

3.1.5. Академиялық және практикалық тәжірибенің сәйкестігін, сондай-ақ бұрын алынған дәрежелердің баламалылығы мен сәйкестігін Қабылдау комиссиясы анықтайды.

3.1.6. Ағылшын тілін меңгерудің талап етілетін деңгейі:

1) Бағдарламаға түсу үшін ағылшын тілін білуге арналған тестілеу нәтижелеріне қойылатын абсолютті ең төменгі талап IELTS тестінің жалпы балы 6,5, бөлімдердің әрқайсысы бойынша кемінде 6,0 немесе ETS веб-сайтында расталған TOEFL-дің (Home Edition-нан басқа) баламалы балы болып табылады;

2) магистратура және докторантура бағдарламаларының дайындық курсына шартты түрде қабылдау үшін ағылшын тілін білуге арналған тестілеу нәтижелеріне қойылатын абсолютті ең төменгі талап IELTS тестінің жалпы балы 5,5, бір бөлімдегі балл кемінде 5,0 немесе ETS веб-сайтында расталған TOEFL-дің (Home Edition-нан басқа) баламалы балы болып табылады.

3) Бағдарламаға түсетін үміткерлер Қабылдау комиссиясының шешімі бойынша ағылшын тілі бойынша тестілеу нәтижелерін беруден мынадай жағдайлардың бірінде:

академиялық дәрежелердің бірі ағылшын тілі ресми қарым-қатынас, оқу және күнделікті өмір тілі болып табылатын елде алынғанда;



бакалавр немесе магистр дәрежесі ағылшын тілінде оқытылатын бағдарлама бойынша алынғанда. Үміткерлер оқу тілі ағылшын тілі болғанын растайтын ресми құжатты ұсынуы тиіс;

үміткер Университет түлегі болып табылғанда босатылуы мүмкін.

3.2. Оқуға түсуге өтінім беру процесі

3.2.1. Жеке кабинет (www.admissions.nu.edu.kz) арқылы Бағдарламаға түсетін үміткерлер көрсетілген мерзімге дейін:

1) жеке деректерді өңдеуге өз келісімін беруге, өтінімнің онлайн нысанын толтыруға және жүктеуге;

2) осы Қағидалар мен рәсімдерге қосымшада көрсетілген қажетті құжаттардың сканерленген көшірмелерін белгіленген мерзімге дейін жүктеуге;

3) Тестілеу әкімшісінің жүйесінде IELTS немесе TOEFL сертификатының жарамды балдарының нәтижелерін тексеруге және оның сканерленген көшірмесін көрсетілген мерзімге дейін жіберуге;

4) егер Университеттің Басқарушы кеңесі босатпаса, қайтарылмайтын тіркеу жарнасын төлеуге тиіс. Тіркеу жарнасының мөлшерін Университеттің Басқарушы кеңесі бекітеді.

3.2.2. Қабылдау комиссиясы және/немесе Студенттерді оқуға қабылдау департаменті қажет болғанда қосымша құжаттарды сұратуға құқылы.

3.2.3. Оқуға қабылданған студенттердің осы Қағидалар мен рәсімдерде талап етілетін және қабылдау кезеңінде үміткердің Жеке кабинетінде жүктелген құжаттары электрондық форматта Регистратор офисінде қолжетімді және студенттің жеке ісін қалыптастыру үшін пайдаланылады.

3.2.4. Іріктеу циклдерінің санын және Бағдарлама бойынша оқуға студенттерді қабылдауға қатысты барлық соңғы мерзімдерді Мектеп Деканы немесе оны алмастыратын тұлға Студенттерді оқуға қабылдау департаментінің келісімі бойынша белгілейді және Университеттің вебсайтында орналастырылады.

3.2.5. Барлық ұсынылған құжаттар ағылшын тілінде немесе нотариалды куәландырылған ағылшын тіліндегі аудармасымен болуы тиіс.

3.2.6. Көрінеу жалған немесе толық емес деректерді ұсыну іріктеу процесінен шығаруға немесе қабылданған жағдайда Университеттен шығаруға әкеп соғады.

3.2.7. Бағдарламаға қабылдау нәтижелері бойынша апелляция рәсімі көзделмеген.

3.2.8. Оқуға қабылдауға ұсынылған үміткерлер Студенттерді оқуға қабылдау департаментінің талаптарына сәйкес осы Қағидалар мен рәсімдерге қосымшада көрсетілген құжаттардың сканерленген электрондық көшірмелерін ұсынуы тиіс.

3.2.9. Шетелдік оқу орындарында дипломдар/сертификаттар алған үміткерлер өздерінің ресми транскрипттерін тікелей Университеттің Студенттерді оқуға қабылдау департаментіне жіберуді сұраулары тиіс.



Шетелдік оқу орны мұндай қызметті ұсынбаған ерекше жағдайда, үміткер транскриптті шетелдік оқу орны корпоративтік электрондық пошта немесе цифрлық растау қызметтері арқылы растағаннан кейін тікелей Студенттерді оқуға қабылдау департаментіне жібере алады.

3.2.10. Үміткерлер Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі берген дипломды нострификациялау туралы куәлікті немесе шетелдік оқу орнының апостилін ұсынған кезде ресми транскриптті тікелей Университеттің Студенттерді оқуға қабылдау департаментіне жіберу міндетті болып табылмайды.

3.2.11. Үміткерлер бір академиялық жыл ішінде Университет ұсынатын ең көп дегенде 2 (екі) докторантура бағдарламасына өтінім бере алады. Екі бағдарламаға да түскен жағдайда үміткер тек 1 (бір) бағдарламаны тандауға тиіс.

3.2.12. Құжаттардың толық пакетін ұсыну Бағдарламаға түсуге кепілдік бермейді.

3.3. Қабылдау комиссиясы

3.3.1. Қабылдау комиссиясы үміткерлерді қабылдау туралы шешімдерге қатысты өтініштерді қарауға, бағалауға және ұсынымдар беруге уәкілетті.

3.3.2. Қабылдау комиссиясының мүшелері қабылдау рәсімдерінің осы Қағидалар мен рәсімдерге және Университеттің басқа ішкі ережелеріне сәйкес келуін қамтамасыз етуге жауапты болады.

3.3.3. Бағдарлама бойынша қабылдау комиссиясы Мектептің оқытушы-профессорлар құрамының мүшелерінен, Қабылдау комиссиясының мүшесі/мүшелері болу үшін тиісті дәрежеде біліктілігі бар әкімшілік персоналдан және кем дегенде бір сыртқы сарапшыдан немесе стратегиялық серіктестің өкілінен тұрады.

3.3.4. Қабылдау комиссиясының дауыс беретін мүшелерінің жалпы саны кемінде 4 (төрт), оның ішінде кемінде 1 (бір) сыртқы сарапшы немесе стратегиялық серіктестің өкілі болуы тиіс.

3.3.5. Қабылдау комиссиясын Қабылдау комиссиясының Төрағасы (бұдан әрі – Төраға) басқарады. Қабылдау комиссиясының мүшелері, оның ішінде Төраға, Университет Провостының немесе оны алмастыратын тұлғаның шешімімен тағайындалады.

3.3.6. Қабылдау комиссиясының Төраға Орынбасары болуы мүмкін. Қабылдау комиссиясының Төрағасы болмаған жағдайда оның міндеттерін Төрағаның Орынбасары жүзеге асырады. Төрағаның Орынбасары Университет Провостының немесе оны алмастыратын тұлғаның шешімімен тағайындалады. Қабылдау комиссиясының құрамына дауыс беретін мүшелерден басқа дауыс беруге құқығы жоқ өкілдер кіруі мүмкін.

3.3.7. Қабылдау комиссиясының хатшысы Университет Провостының немесе оны алмастыратын тұлғаның шешімімен Мектеп Деканының ұсынысы негізінде 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 ауыстыруды көрсете отырып, жаңа хатшыны тағайындайды.

3.3.8. Қабылдау комиссиясының хатшысы:

- 1) Қабылдау комиссиясының жұмысын үйлестіру және Қабылдау комиссиясының отырыстарын ұйымдастыру;
- 2) Қабылдау комиссиясы отырыстарының хаттамаларын жүргізу;
- 3) Қабылдау комиссиясы отырыстарының хаттамаларында қамтылған ақпараттың дұрыстығы;
- 4) алдын ала іріктеуден өткен үміткерлерді әңгімелесуге шақыру;
- 5) үміткерлердің құжаттар пакетін және әңгімелесуден өту қорытындылары бойынша үміткерлер алған бағалау нәтижелерін жинау және өңдеу (егер қолданылса);
- 6) оқуға қабылдау туралы (шақыру-хаттарды) және бас тарту-хаттарды дайындау;
- 7) Студенттерді оқуға қабылдау департаментімен тығыз ынтымақтастық және өзара әрекеттесу;
- 8) Қабылдау комиссиясы отырысының хаттамаларын тіркеу және сақтау үшін Студенттерді оқуға қабылдау департаментіне тапсыру;
- 9) Қабылдау комиссиясының және оның Төрағасының тапсырмаларына сәйкес басқа да іс-шараларды жүзеге асыру үшін жауапты болады.

3.3.9. Қабылдау комиссиясы қажет болған жағдайда үміткерлерден қосымша құжаттарды талап етуге құқылы.

3.3.10. Бағдарламаға түсетін әрбір үміткерді Қабылдау комиссиясының мүшелері жеке, бейтарап, жан-жақты және бірінғай тәсілді қолдана отырып бағалауы тиіс. Ол үшін Қабылдау комиссиясының мүшелері өмірлік тәжірибесі, жеке қасиеттері, академиялық жетістіктері мен мансаптық мақсаттары Мектептің мақсаттарына сәйкес келетін және Мектепке өз үлесін қоса алатын және сонымен бірге Мектептегі оқу процесінен пайдалысын алатын үміткерлерді анықтау үшін ең тиімді іріктеу әдістемесін/процесін/критерийлерін әзірлеп, қабылдауы тиіс.

Іріктеу әдістемесі/процесі/критерийлері әңгімелесу және іріктеу процесінде әділ негізде қолданылуы және тиісті академиялық жылғы Қабылдау комиссиясының бірінші отырысының хаттамасына қоса берілуі тиіс.

3.4. Қабылдау комиссиясының отырыстары

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

3.4.2. Қабылдау комиссиясы бейне- немесе аудио- конференциялар немесе басқа да интерактивті тәсілдер арқылы отырыстар өткізуге, дауыс беруге және шешімдер қабылдауға құқылы. Осындай құралдарды пайдалана отырып қатысу



кворумды есептеу кезінде ескеріледі. Қабылдау комиссиясының дауыс беретін мүшесі отырысқа қатысқан интерактивті байланыс түрі отырыс хаттамасында көрсетілуі тиіс.

3.4.3. Қабылдау комиссиясының шешімдері дауыс беруге қатысқан мүшелердің жай көпшілік дауысымен қабылданады. Дауыстар тең болған жағдайда Төраға шешуші дауыс беруге құқылы. Қабылдау комиссиясының құрамында тең төраға болған жағдайда, Төраға болмаған кезде дауыстардың теңдігі туралы мәселе Төраға Орынбасарының шешімімен шешіледі.

3.4.4. Қабылдау комиссиясының шешімдері түпкілікті болып табылады және Университет отырысының хаттамаларын дайындауға қойылатын талаптарға сәйкес отырыстың (отырыстардың) хаттамаларында тіркеледі. Отырыстың (отырыстардың) хаттамалары оқуға қабылдауға ұсынылған барлық үміткерлердің, оқуға шақыруды қабылдаған күту парағынан үміткерлердің, сондай-ақ үміткерлер тізімінен өз еркімен немесе еріксіз шығып кеткендердің рейтингін қамтиды.

3.4.5. Қабылдау комиссиясы отырыстарының жұмыс тілі ағылшын тілі болып табылады. Отырыстардың ағылшын және қазақ тілдеріндегі хаттамаларына Қабылдау комиссиясының Төрағасы мен хатшысы немесе оларды алмастыратын тұлға(лар) қол қояды.

3.4.6. Қабылдау комиссиясы отырыстарының хаттамалары құпия болып табылады және қызметтік міндеттері шеңберінде Университет жұмыскерлерін қоспағанда, үшінші тұлғаларға беруге жатпайды. Қабылдау комиссиясының барлық хаттамалары тиісті түрде тігілуі, нөмірленуі, сканерленуі және Қабылдау комиссиясының хатшысымен бекітілуі, тіркелуі және Студенттерді оқуға қабылдау департаментіне сақтауға берілуі тиіс, ол өз кезегінде хаттамалардың Университеттің архивіне тапсырылғанға дейін сақталуына жауапты болады.

3.5. Қабылдау шарттары мен тәртібі

3.5.1. Бағдарлама бойынша оқуға үміткерлерді іріктеу процесі мынадай кезеңдерден тұрады:

1) Бірінші кезең – Студенттерді оқуға қабылдау департаменті үміткерлердің Жеке кабинетіндегі құжаттар пакетін зерделейді және Бағдарламаның ең төменгі түсу талаптарына сәйкестігін тексереді, сондай-ақ Қабылдау комиссиясына үміткердің мәртебесі, түсу талаптарына сәйкестігі туралы ақпаратты және үміткер іріктеу процесінің келесі кезеңіне өтпес бұрын құжаттардың толық пакетін ұсынады;

2) Екінші кезең – Қабылдау комиссиясының мүшелері Қабылдау комиссиясы әзірлеген әдістемеге сәйкес қабылдау талаптарына сәйкес келетін құжаттардың толық пакетін қарайды және алдын ала іріктеуден өткен үміткерлермен әңгімелесу өткізеді. Әңгімелесу жеке, сондай-ақ бейнеконференция режимінде өткізілуі мүмкін. Қабылдау комиссиясы Мектептің оқытушы-профессорлар құрамының білікті мүшелері, түлектер, сыртқы сарапшы немесе стратегиялық серіктестің өкілі тұлғасында



интервьюерлер мен лекторларды тағайындай алады. Қабылдау комиссиясы құжаттар пакетін талдау, әңгімелесу нәтижелері және қажет болған жағдайда лекторлардың бағалары негізінде финалистерді анықтайды;

3) Үшінші кезең – Қабылдау комиссиясы қаралған барлық үміткерлерді қабылдау туралы түпкілікті шешім қабылдайды. Қабылдау туралы шешім шағымдануға жатпайды.

Қабылдау комиссиясы өз қалауы бойынша іріктеу процесіне қосымша талаптарды енгізуге құқылы.

3.5.2. Осы Қағидалар мен рәсімдерге қосымшада көрсетілген қабылдау талаптарына сәйкес келетін толық емес өтінімдер Қабылдау комиссиясының сұрау салуы бойынша екінші және үшінші кезеңдерге жіберілуі мүмкін. Басқа жағдайларда, толық емес өтінімдерді Студенттерді оқуға қабылдау департаменті қабылдамайды және Қабылдау комиссиясы қабылдамауы тиіс.

3.5.3. Қабылдау туралы шешім құжаттардың толық пакеті болған жағдайда ғана қабылданады. Іріктеуден өтпеген құжаттарды Студенттерді оқуға қабылдау департаменті қабылдамайды.

3.5.4. Қабылдау комиссиясы құжаттар пакетін және әңгімелесу нәтижелерін қарау қорытындылары бойынша табысты үміткерлерді рейтингке бөледі және Бағдарламаға оқуға қабылдауға ұсынады.

3.5.5. Бағдарламаға қабылдауға ұсынылған үміткерлерді және қабылданбаған үміткерлерді Қабылдау комиссиясының шешімі қабылданған күннен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде Студенттерді оқуға қабылдау департаменті электрондық коммуникация арқылы хабардар етеді.

3.5.6. Қабылдау комиссиясы қабылдау талаптарына толық сәйкес келетін, бірақ бос орындар санының шектелуіне байланысты Бағдарламаға жіберілмейтін үміткерлерді күту тізіміне орналастыра алады. Күту тізіміндегі үміткерлердің рейтингін Қабылдау комиссиясы жасауы тиіс. Егер бағдарламалардағы орын Бағдарламаға қабылдау процесі аяқталғанға дейін қолжетімді болса, ол үміткерлерге қабылдау туралы хатты ұсыну арқылы күту тізіміндегі рейтинг бойынша ұсынылатын болады.

3.5.7. Университеттен шақыру-хатты алған үміткерлер шақыру-хатта көрсетілген мерзім ішінде жазбаша түрде өзінің келісімі немесе оқудан бас тартуы туралы Университетті хабардар етуі тиіс.

3.5.8. Оқуға қабылдауға ұсынылған үміткер шақыруды қабылдамаған немесе көрсетілген мерзім ішінде жауап бермеген жағдайда, шақырудың күші жойылады және шақыру-хат рейтинг бойынша күту парағындағы бірінші үміткерге жіберіледі.

3.5.9. Үміткерлерді қабылдау Университет Провостының немесе оны алмастыратын тұлғаның шешімімен ресімделеді.

3.5.10. Қабылдау туралы шешімде қабылданған әрбір студенттің оқуын қаржыландыру көзі көрсетілуі тиіс.

Қаржыландыру көздері мыналар болуы мүмкін:

- 1) мемлекеттік білім беру тапсырысы;
- 2) белгілі бір стипендия және/немесе демеушілік қолдау;



3) өз қаражаты – оқу ақысын өз бетімен немесе жұмыс берушінің есебінен төлейтін үміткерлер үшін.

Үміткерлерге университеттік гранттарды, стипендияларды немесе демеушілікті беру және ақылы негізде оқуға қабылдау Университеттің ішкі ережелерінде белгіленген тәртіппен жүзеге асырылады.

3.5.11. Бұрын мемлекеттік қаражат есебінен доктор дәрежесін алған үміткерлер докторантура бағдарламаларының дайындық курсынан өте отырып немесе өтпей, қайтадан мемлекеттік білім беру тапсырысы шеңберінде Университеттің докторантура бағдарламасына қабылдана алмайды.

3.5.12. Докторантура бағдарламасының дайындық курсының студенттері өздері шартты түрде қабылданған Бағдарламалардың студенттері болып есептеледі. Шартты түрде қабылдау мәртебесінен өту үшін студенттер Университеттің Докторантура бағдарламасының дайындық курсының Академиялық қағидалары мен рәсімдеріне сәйкес ағылшын тілі бойынша барлық курстардан және пәндік курстардан өтіп, Докторантура бағдарламасының дайындық курсына сәтті аяқтауы керек.

Талап етілетін өту балын жинай алмаған және/немесе сабаққа қатысу талаптарын орындамаған Докторантура бағдарламасының дайындық курсының студенті Университеттің ішкі ережелеріне сәйкес Бағдарламадан шығарылады.

Докторантура бағдарламасының дайындық курсының студенттері өздері өтініш берген Университеттің докторантура бағдарламасы бойынша оқуын жалғастырады деп күтілуде. Студенттер Докторантура бағдарламасының дайындық курсы ішінде өздерінің оқу бағдарламасын өзгерте алмайды. Университеттің докторантура бағдарламасы бойынша оқуға ниет білдірген Докторантура бағдарламасының дайындық курсының студенттері өздері қабылданған бағдарламадан өзгеше Университеттің басқа докторантура бағдарламасына барлық қажетті құжаттарды ұсына отырып, өтінім бере алады. Алайда, Докторантура бағдарламасының дайындық курсынан сәтті өтудің өзі олардың докторантура бағдарламасына берген жаңа өтінімінің табысты болуына кепілдік бермейді.

3.5.13. Оқуға қабылданған студенттердің жалпы саны Бағдарламаға бөлінген орындар санынан аспауы тиіс.

3.5.14. Қабылдау комиссиясы Мектеп Деканының немесе оны алмастыратын тұлғаның келісімімен үміткерге 1 (бір) академиялық жыл мерзіміне оқуды кейінге қалдыра алады. Кейінге қалдырылған қабылдау шартты түрде қабылданған үміткерлерге берілмейді. Оқуды кейінге қалдыру ұсынылған үміткерлерге гранттар беру немесе қандай да бір қаржылық қолдау конкурстық негізде үміткерлердің жаңа легін қарау шеңберінде жүзеге асырылады. Кейінге қалдырылған қабылдау студентке өткен жылғы өтінім негізінде келесі жылы Бағдарламаға қабылдануға мүмкіндік береді, бірақ қаржыландыру (егер бар болса) құқығын сақтамайды.

3.5.15. Шартты түрде қабылдау кейбір ерекше жағдайларда Провосттың немесе оны алмастыратын тұлғаның келісімімен мүмкін болады. Провост немесе оны алмастыратын тұлға шартты түрде қабылдаудан бас тартуға құқылы.



Қабылдау комиссиясы Провостқа немесе оны алмастыратын тұлғаға шартты түрде қабылдауды мақұлдауды келесі жағдайларда ұсынады:

1) Университет студенттерін қоса алғанда, оқуға қабылдауға ұсынылған, бітіруші курс студенті болып табылатын үміткер білім беру бағдарламасын аяқтағаны және қорытынды транскрипттің және/немесе дипломның белгіленген күнге ресми тапсырылуын күтетіні туралы университет куәлігінің негізінде шартты түрде қабылдануы мүмкін. Бұл жағдайда оқуға қабылдау туралы шешімде үміткердің Университетке қажетті құжаттарды ұсынуы керек мерзім белгіленеді.

2) Университет студенттері соңғы жазғы семестрде Бағдарламаға дипломсыз және/немесе ресми қорытынды транскриптсіз, үміткердің оқуды бітіруге дайын екендігін және Бағдарламаның талаптарын орындайтындығын және келесі дәреже берілген кезде диплом алатындығын куәландыратын Университет Мектебінің қызметтік жазбасының негізінде шартты түрде қабылдана алады. Мұндай үміткерлерді қабылдау оқуға түсу жылының Бағдарламасының академиялық күнтізбесіне сәйкес бірінші күзгі семестрдің соңына дейін қорытынды транскрипт пен дипломды ұсыну шартымен қаралуы мүмкін.

Үміткер белгіленген мерзімде Университет Бағдарламасы бойынша қажетті құжаттарды ұсынбаған жағдайда үміткер Университеттен шығарылады.

3.5.16. Үміткерлер немесе олардың сенімді тұлғалары ұсынған Бағдарламаға түсуге қатысты барлық құжаттар мен басқа материалдар Университеттің меншігіне айналады және Университетте құпиялыққа қатысты қабылданған қағидалар мен рәсімдерді қорғаудың мәні болып табылады. Егер оқуға қабылданған үміткердің құжаттары Регистратор офисіне тапсырылмаса, онда мұндай құжаттар оқудан бас тартқан жағдайда үміткерге қайтарылуы мүмкін.

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

3.5.18. Осы Қағидалар мен рәсімдермен реттелмеген мәселелерді Қабылдау комиссиясы дербес қарауы мүмкін.

4-бөлім. Босату

4.1 Университеттің Провосты осы Қағидалар мен рәсімдердің кез келген ережесінен бас тартуға құқылы.

5-бөлім. Уақытша ережелер

5.1. Қолданылмайды.

6-бөлім. Қайта қарау



6.1. Бағдарламаға арналған осы Қағидалар мен рәсімдер бекітілгеннен және іріктеу циклі аяқталғаннан кейін бір жыл ішінде қаралуы және қажет болған жағдайда қайта қаралуы тиіс.

7-бөлім. Өзара байланысты құжаттар

7.1. «Назарбаев Университеті», «Назарбаев Зияткерлік мектептері» және «Назарбаев Қоры» мәртебесі туралы» Қазақстан Республикасының Заңы, «Назарбаев Университеті» дербес білім беру ұйымының Жарғысы және «Назарбаев Университеті» дербес білім беру ұйымында негізгі қызмет және білім алушылардың жеке құрамы бойынша жекелеген ішкі өкімдік құжаттарды дайындау қағидалары.



«Назарбаев Университеті» дербес
білім беру ұйымының
Мемлекеттік саясат саласындағы
философия докторы
бағдарламасына қабылдау
қағидалары мен рәсімдеріне
қосымша

Бағдарламаға ұсынылатын құжаттар пакетінің бақылау тізімі

1. Бағдарламаға толтырылған сауалнама нысаны.
2. Транскрипттері бар ресми дипломдардың/сертификаттардың сканерленген көшірмесі. Қазақстан университеттерінде алынған транскрипттері бар дипломдардың/сертификаттардың көшірмелері нотариалды куәландырылуы тиіс. Шетелдік оқу орындарын бітіргені туралы дипломдар/сертификаттар алған үміткерлер Қағидалар мен рәсімдердің 3.2.9-тармағына қосымша сілтеме жасайды.
3. Паспорттың немесе жеке куәліктің немесе азаматтығы жоқ адамның куәлігінің сканерленген көшірмесі.
4. 2 (екі) ұсыным хат (Университеттің коммуникациялар жүйесі арқылы немесе сканерленген нұсқада ұсыным беретін тұлғалар ұсынуы тиіс).
5. Түйіндеме.
6. Ағылшын тілінде аудармасы бар еңбек кітапшасының сканерленген көшірмесі немесе жұмыс тәжірибесінің болуын растайтын басқа құжат (егер қолданылса).
7. Бағдарламаға түсу уәждемесін түсіндіретін ілеспе хат;
8. Ұсынылған зерттеудің алдын ала жоспары (2000 сөз).
9. Атының немесе тегінің өзгергенін растайтын ресми құжаттың сканерленген көшірмесі (егер қолданылса).
10. Ағылшын тілінде оқығанын растайтын құжаттың сканерленген көшірмесі (тек ағылшын тілінде оқытатын бағдарлама бойынша академиялық дәреже алған және IELTS немесе TOEFL нәтижелерін беруден босатуды қалайтын үміткерлер үшін).
11. Тестілеу әкімшісінің жүйесінен жүктеп алынған жарамды стандартталған IELTS немесе TOEFL (Home Edition-нан басқа) академиялық сертификатының балдары туралы ресми есеп және оның сканерленген көшірмесі. Конкурса қабылдау кезінде Жеке кабинетте соңғы рет жүктелген IELTS/TOEFL сертификаты ескеріледі. IELTS немесе TOEFL сертификаты құжаттарды онлайн режимде тапсыру күніне жарамды (2 жылдан астам емес). Үміткер тестілеуге тіркелу кезінде Университетті алушы ретінде көрсетуі тиіс. Егер үміткер тестті ертерек тапсырса, ол тестілеу орталығына хабарласып, Университетті алушы ретінде көрсете алады.
12. Құжаттарды онлайн режимінде тапсыру күніне жарамды GMAT немесе GRE тестінің нәтижелері туралы ресми есеп және оның сканерленген көшірмесі



(міндетті емес). Үміткер тестілеуге тіркелу кезінде Университетті алушы ретінде көрсетуі тиіс. Егер үміткер тестті ертерек тапсырса, тестілеу орталығына хабарласып, Университетті алушы ретінде көрсете алады.

