

Правила и процедуры приема на Программу Доктор философии в области государственной политики Высшей школы государственной политики автономной организации образования «Назарбаев Университет»

Категория: Правила

Дата утверждения: 27.05.2022

Дата вступления в силу: 27.05.2022

Уровень доступа: Публичный доступ

Номер по классификатору: 2.1 ADMS

Утверждающий орган: Провост

Регистрационный номер: 64-н/к

Владелец: Высшая школа
государственной политики

Дата пересмотра: 01.11.2022

Применение: НУ и абитуриенты НУ

Утратившие силу документы:

Наименование: Правила приема на обучение по программе Доктор философии в области государственной политики автономной организации образования «Назарбаев Университет»

Дата: 24 мая 2021 г.

Регистрационный номер: №72-н/к

Утверждающий орган: Провост



Раздел 1. Цель создания и применение

1.1. Настоящие Правила и процедуры приема на программу Доктор философии в области государственной политики автономной организации образования "Назарбаев Университет" (далее – Правила и процедуры) устанавливают правила и порядок приема на Программу.

1.2. Настоящие Правила и процедуры применяются к программе Доктор философии в области государственной политики (далее – Программа) автономной организации образования "Назарбаев Университет" (далее – Университет) и к кандидатам, подающим заявки на Программу.

Раздел 2. Определения

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

2.1.1. **Департамент по приему студентов** – структурное подразделение Университета, ответственное за обеспечение приема студентов по подготовительным программам, программам бакалавриата, магистратуры и докторантуры;

2.1.2. **Приемная комиссия** – консультативный орган Университета, созданный для реализации процедур приема на Программу;

2.1.3. **Период приема** – набор крайних сроков подачи заявления в Университет, который включает онлайн-заявку, рассмотрение документов, процессы оценки и зачисления, которые могут состоять из одного или нескольких приемных раундов;

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

2.1.5. **Анкетная форма** – заявление о приеме на Программу, размещенное в Личном кабинете;

2.1.6. **CGPA** (Cumulative Grade Point Average) – расчет среднего значения всех оценок студента за весь период обучения, способствующих получению степени;

2.1.7. **Условное зачисление** – вид зачисления кандидатов на Программу докторантуры исключительно для студентов программы магистратуры на последнем году обучения или кандидатов, зачисленных на Подготовительный курс программ магистратуры и докторантуры;

2.1.8. **Форма согласия на зачисление** – форма, заполненная и подписанная кандидатами при получении письма о приеме на Программу Университета, являющегося основанием для зачисления или исключения из зачисления на обучение;

2.1.9. **Внешний эксперт** – представитель Партнерского учреждения по соответствующему Соглашению или университета, признанного на международном уровне или исследовательского института, обладающего соответствующими ресурсами (интеллектуальные, научные,



методологические, образовательные, технологические, технические, человеческие) и осуществляющего свою деятельность в одном или нескольких из следующих сфер: научно-исследовательские, современные методологии и образовательные технологии, разработка и реализация образовательных программ и т. д., а также исполняющий функции внешнего рецензента или оценщика для обеспечения качественного отбора; 2.1.10. **GMAT** (Graduate Management Admission Test) – стандартизированный тест для определения способности успешно обучаться по программе магистратуры бизнес школ, разработанный GMAC (the Graduate Management Admission Council (США));

2.1.11. **GRE** (Graduate Record Examinations) - стандартизированный тест, используемый для оценки навыков вербального мышления, количественного рассуждения, аналитического письма и критического мышления, разработанный ETS, «Educational Testing Service» (США);

2.1.12. **IELTS** (International English Language Testing System, академическая версия) – стандартизированный тест для определения уровня знания английского языка, совместно администрируемый Британским Советом, «IDP Education» и «Cambridge English Language Assessment»;

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

2.1.14. **Программа** – программа Доктор философии в области государственной политики;

2.1.15. **Школа** – Высшая Школа государственной политики Университета, предлагающая программу Доктор философии в области государственной политики;

2.1.16. **Стратегический партнер** – организация, утвержденная компетентным органом Университета, имеющая соответствующие ресурсы (интеллектуальные, научные, методические, образовательные, технологические, технические и человеческие) и осуществляющая свою деятельность в одной или нескольких из следующих областей: научно-исследовательская, современная методология и образовательная технология, разработка и реализация образовательных программ и т.д., или другой компетентный орган Университета, выступающий в качестве института-партнера, для реализации основной или вспомогательной консультационной роли в отношении Университета, его Школ и/или организаций при оказании образовательных и/или исследовательских услуг в рамках соответствующих соглашений;

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

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

2.1.19. **Подготовительный курс программы докторантуры** – двухсеместровый, очный интенсивный курс без кредитов по обучению английскому языку и курс повышения квалификации для кандидатов,



зачисленных на программы докторантуры Университета, чей уровень знаний английского языка не является достаточным для прямого зачисления в Школы.

2.2. Понятия и термины, не использованные в настоящих Правилах и процедурах, регулируются иными внутренними документами Университета.

Раздел 3. Основные положения

3.1 Требования к поступлению

3.1.1. Прием на Программу осуществляется на конкурсной основе с учетом личных и профессиональных заслуг.

3.1.2. К участию в конкурсе на зачисление на Программу допускаются кандидаты, отвечающие положениям настоящих Правил и процедур.

3.1.3. Сертификаты тестирования считаются действительными, если их результаты не истекли до даты подачи заявки кандидатами.

3.1.4. Кандидаты, подающие документы на участие в конкурсе на поступление на Программу, должны иметь:

1) степень бакалавра: диплом с отличием первой или высшей второй степени (или эквивалент: Cum Laude; Magna Cum Laude; и Summa Cum Laude) или степень магистра по родственной специальности;

2) сильные навыки чтения, аналитики и математики, что продемонстрировано тестом GRE или GMAT (по желанию). Несмотря на то, что официальный балл GRE/GMAT не является обязательным требованием, заявитель может увеличить свои шансы предоставлением конкурентоспособного балла GRE/GMAT;

3) необходимый уровень владения английским языком в соответствии с пунктом 3.1.6.;

4) 2 (два) рекомендательных письма;

5) не менее 3 (трех) лет соответствующего опыта работы. Кандидаты с опытом работы менее 3 (трех) лет также могут быть рассмотрены на усмотрение Приемной комиссии Школы, в случае, если абитуриент может продемонстрировать высокую академическую успеваемость.

3.1.5. Соответствие академического и практического опыта, а также эквивалентность и соответствие ранее полученных степеней определяются Приемной комиссией.

3.1.6. Требуемый уровень владения английским языком:

1) абсолютным минимальным требованием к результатам тестирования на знание английского языка для поступления на Программу является общий балл теста IELTS 6,5, не менее 6,0 по каждому из разделов, или эквивалентный балл TOEFL (кроме Home Edition), подтвержденный на веб-сайте ETS;

2) абсолютным минимальным требованием к результатам тестирования на знание английского языка для условного зачисления на Подготовительный курс программ магистратуры и докторантуры является общий балл теста IELTS 5,5, с не более чем одним разделом с баллом 5,0, или эквивалентный балл TOEFL (кроме Home Edition), подтвержденный на веб-сайте ETS.



3) Кандидаты, поступающие на Программу, могут быть освобождены от предоставления результатов тестирования по английскому языку по решению Приемной комиссии в одном из следующих случаев:

получение одной из академической степеней в стране, где английский язык является официальным языком общения, обучения и повседневной жизни;

степень бакалавра или магистра была получена по программе с английским языком обучения. Кандидаты должны предоставить официальный документ, подтверждающий, что языком обучения был английский;

кандидат является выпускником Университета.

3.2 Процесс подачи заявки на поступление

3.2.1. Кандидаты, поступающие на Программу через Личный кабинет (www.admissions.nu.edu.kz), должны до указанного срока:

1) дать свое согласие на обработку персональных данных, заполнить и загрузить онлайн-форму заявки.

2) загрузить отсканированные копии необходимых документов, указанных в Приложении к настоящим Правилам и процедурам, до указанного срока.

3) проверить результаты действительных баллов сертификата IELTS или TOEFL в системе Администратора тестирования и отправить его отсканированную копию до указанного срока.

4) оплатить невозвратный регистрационный взнос, если нет освобождения Управляющим советом Университета. Размер регистрационного взноса утверждается Управляющим советом Университета;

3.2.2. Приемная комиссия и/или Департамент по приему студентов имеют право запросить дополнительные документы, при необходимости.

3.2.3. Документы зачисленных студентов, требуемые настоящими Правилами и процедурами и загруженные в Личном кабинете кандидата в период приема, доступны Офису Регистратора в электронном формате и используются для формирования личного дела студента.

3.2.4. Количество циклов отбора и все конечные сроки, относящиеся к приему студентов на обучение по Программе, устанавливаются Деканом Школы или лицом, замещающим его/ее, по согласованию с Департаментом по приему студентов и размещаются на вебсайте Университета.

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

3.2.6. Предоставление заведомо ложных и/или неполных данных ведет к исключению из процесса отбора либо к отчислению из Университета в случае зачисления.

3.2.7. Процедура апелляции по результатам приема на программу не предусмотрена.

3.2.8. Кандидатам, рекомендованных к зачислению, необходимо предоставить отсканированные электронные копии документов, указанных в



Приложении к настоящим Правилам и процедурам, в соответствии с требованиями Департамента по приему.

3.2.9. Кандидаты, получившие дипломы/сертификаты в зарубежных учебных заведениях, должны запросить свои официальные транскрипты, которые будут отправлены непосредственно в Департамент по приему студентов Университета. В исключительном случае, когда иностранное учебное заведение не предоставляет такую услугу, транскрипт может быть отправлен в Департамент по приему студентов непосредственно кандидатом после подтверждения иностранным учебным заведением по корпоративной электронной почте или цифровыми услугами верификации.

3.2.10. При предоставлении кандидатами свидетельства о нострификации диплома, выданного Министерством образования и науки Республики Казахстан, или апостиля иностранного учебного заведения, отправка официального транскрипта непосредственно в Департамент по приему студентов Университета не является обязательной.

3.2.11. Кандидаты могут подать заявку максимум на 2 (две) программы докторантуры, предлагаемые Университетом в течение одного академического года. В случае поступления на обе программы кандидат должен выбрать только 1 (одну) программу.

3.2.12. Предоставление полного пакета документов не гарантирует поступление на Программу.

3.3. Приемная комиссия

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

3.3.2. Члены Приемной комиссии несут ответственность за обеспечение соответствия процедуры приема настоящим Правилам и процедурам, и другим внутренним правилам Университета.

3.3.3. Приемная комиссия по Программе состоит из членов профессорско-преподавательского состава Школы, административного персонала соответствующего ранга, квалифицированного для того, чтобы быть членом/членами Приемной комиссии, и не менее одного внешнего эксперта или представителя стратегического партнера.

3.3.4. Общее число голосующих членов Приемной комиссии должно быть не менее 4 (четырёх), включая не менее 1 (одного) внешнего эксперта или представителя стратегического партнера.

3.3.5. Приемная комиссия возглавляется Председателем Приемной комиссии (далее – Председатель). Члены Приемной комиссии, в том числе Председатель, назначаются решением Провоста Университета или лицом, его замещающим.

3.3.6. Приемная комиссия может иметь Заместителя Председателя. В случае отсутствия Председателя приемной комиссии, Заместитель Председателя осуществляет его/ее обязанности. Заместитель Председателя назначается решением Провоста Университета или лица, его/ее замещающего.



Кроме голосующих членов в состав Приемной комиссии могут входить представители, не имеющие права голоса.

3.3.7. Секретарь Приемной комиссии назначается решением Провоста Университета или лицом, его замещающим, на основании рекомендаций Декана Школы. Секретарь не имеет права голоса.

В случае отсутствия секретаря Приемной комиссии председатель Приемной комиссии или замещающее его/ее лицо по согласованию с Деканом Школы назначает нового секретаря с указанием замены в протоколе заседания Приемной комиссии.

3.3.8. Секретарь Приемной комиссии несет ответственность за:

1) координацию работы Приемной комиссии и организацию заседаний Приемной комиссии;

2) ведение протоколов заседаний Приемной комиссии;

3) достоверность информации, содержащейся в протоколах заседаний Приемной комиссии;

4) приглашение кандидатов, прошедших предварительный отбор, на собеседование;

5) сбор и обработку пакетов документов кандидатов и результатов оценок, полученных кандидатами по итогам прохождения собеседования (если применимо);

6) подготовку писем о зачислении на обучение (писем-приглашений) и писем-отказов;

7) тесное сотрудничество и взаимодействие с Департаментом по приему студентов;

8) передачу протоколов заседания Приемной комиссии для регистрации и хранения в Департамент по приему студентов;

9) осуществление других мероприятий в соответствии с поручениями Приемной комиссии и ее Председателя.

3.3.9. Приемная комиссия имеет право при необходимости потребовать у кандидатов дополнительные документы.

3.3.10. Каждый кандидат, поступающий на Программу, должен оцениваться членами Приемной комиссии индивидуально, беспристрастно, всесторонне и с применением единого подхода. Для этого члены Приемной комиссии должны разработать и принять наиболее эффективную методологию/процесс/критерии отбора, которые позволят выявить кандидатов, чей жизненный опыт, личные качества, академические достижения и карьерные цели соответствуют целям Школы и кто, вероятнее всего, сможет внести свой вклад в Школу, и, вместе с тем, извлечь пользу от процесса обучения в Школе.

Методология/процесс/критерии отбора должны применяться на справедливой основе в процессе собеседования и отбора и прилагаться к протоколу первого заседания Приемной комиссии за соответствующий академический год.



3.4. Заседания Приемной комиссии

3.4.1. Заседания Приемной комиссии проводятся по мере необходимости в период отборочного процесса с соблюдением кворума, означающего простое большинство голосующих членов Приемной комиссии.

3.4.2. Приемная комиссия вправе проводить заседания, голосовать и принимать решения посредством видео- или аудио- связи, или другими интерактивными способами. Участие с использованием таких средств учитывается при подсчете кворума. Вид интерактивной связи, посредством которого голосующий член Приемной комиссии принимал участие в заседании, должен быть отражен в протоколе заседания.

3.4.3. Решения Приемной комиссии принимаются простым большинством голосов присутствовавших голосующих членов. В случае равенства голосов Председатель имеет право решающего голоса. В случае присутствия в составе Приемной комиссии сопредседателя, в отсутствие Председателя вопрос о равенстве голосов решается решением Заместителя Председателя.

3.4.4. Решения Приемной комиссии являются окончательными и фиксируются в протоколах заседания (заседаний) в соответствии с установленными в Университете требованиями к оформлению протоколов. Протокол заседания (заседаний) включает в себя рейтинг всех рекомендованных к зачислению кандидатов, кандидатов из листа ожидания, принявших приглашение на обучение, а также добровольно или недобровольно выбывших из списка кандидатов.

3.4.5. Рабочим языком заседаний Приемной комиссии является английский. Протокол заседания на английском и казахском языках подписывается Председателем и секретарем Приемной комиссии или лицом (лицами), их замещающим (-и).

3.4.6. Протоколы заседаний Приемной комиссии являются конфиденциальными и не подлежат передаче третьим лицам, за исключением работников Университета в рамках их служебных обязанностей. Все протоколы Приемной комиссии должны быть должным образом прошиты, пронумерованы, отсканированы и скреплены секретарем Приемной комиссии, зарегистрированы и переданы на хранение в Департаменте по приему студентов, который в свою очередь несет ответственность за сохранность протоколов до их передачи в архив Университета.

3.5 Условия и порядок приема

3.5.1. Процесс отбора кандидатов на обучение по Программе состоит из следующих этапов:

1) Первый этап – Департамент по приему студентов изучает пакеты документов кандидатов в Личном кабинете и проверяет на предмет соответствия минимальным вступительным требованиям Программы, а также предоставляет Приемной комиссии информацию о статусе кандидата,



соответствие вступительным требованиям и полный пакет документов, прежде чем кандидат сможет перейти к следующему этапу процесса отбора;

2) Второй этап – члены Приемной комиссии рассматривают полные пакеты документов, соответствующих требованиям приема, в соответствии с методикой, разработанной Приемной комиссией, и проводят собеседование кандидатов, прошедших предварительный отбор. Собеседование может быть проведено как лично, так и в режиме видеоконференции. Приемная комиссия может назначить интервьюеров и лекторов в лице квалифицированных членов профессорско-преподавательского состава Школы, выпускников, внешнего эксперта или представителя стратегического партнера. Приемная комиссия определяет финалистов на основе анализа пакета документов, результатов собеседования и оценок лекторов, где это уместно;

3) Третий этап – Приемная комиссия принимает окончательное решение о приеме всех рассмотренных кандидатов. Решение о приеме не подлежит обжалованию.

Приемная комиссия вправе включать, на свое усмотрение, дополнительные требования к процессу отбора.

3.5.2. Неполные заявки, которые соответствуют требованиям приема, указанным в приложении к настоящим Правилам и процедурам, могут быть допущены на второй и третий этап по запросу Приемной комиссии. В других случаях неполные заявки не принимаются Департаментом по приему студентов и должны быть отклонены Приемной комиссией.

3.5.3. Решения о зачислении принимаются только при наличии полного пакета документов. Документы, не прошедшие отбор, отклоняются Департаментом по приему студентов.

3.5.4. По итогам рассмотрения пакетов документов и результатов собеседования, Приемная комиссия ранжирует и рекомендует успешных кандидатов для зачисления на обучение по Программе.

3.5.5. Кандидаты, рекомендованные к зачислению на Программу и отклоненные кандидаты, будут уведомлены посредством электронной коммуникации Департаментом по приему студентов в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента решения Приемной комиссии.

3.5.6. Приемная комиссия может разместить в список ожидания кандидатов, полностью соответствующих требованиям приема, но не допущенных к Программе из-за ограничения количества открытых мест. Рейтинг кандидатов в списке ожидания должен быть составлен Приемной комиссией. Если место в программах становится доступным до окончания процесса зачисления на Программу, оно будет предложено кандидатам в порядке их ранжирования в списке ожидания путем предоставления письма о зачислении.

3.5.7. Кандидаты, получившие письма-приглашения от Университета, должны уведомить Университет о своем согласии либо отказе от обучения в письменной форме в течение срока, указанного в письме-приглашении.

3.5.8. В случае, когда кандидат, рекомендованный к зачислению, не принимает приглашение или же не предоставляет ответ в течение указанного



срока, приглашение отменяется и письмо-приглашение направляется первому по рейтингу кандидату из листа ожидания.

3.5.9. Зачисление кандидатов оформляется приказом Провоста Университета или лица, его замещающего.

3.5.10. В Решении о зачислении должен быть указан источник финансирования обучения каждого принятого студента.

Источниками финансирования могут быть:

- 1) государственный образовательный заказ;
- 2) определенная стипендия и/или спонсорская поддержка;
- 3) собственные средства - для кандидатов, оплачивающих обучение самостоятельно, либо за счет работодателя.

Присуждение кандидатам университетских грантов, стипендий или спонсорства и зачисление на платной основе осуществляется в порядке, установленном внутренними правилами Университета.

3.5.11. Кандидаты, ранее получившие степень доктора за счет государственных средств, не могут быть зачислены в Университет на программу докторантуры повторно в рамках государственного образовательного заказа с прохождением Подготовительного курса программы докторантуры или без него.

3.5.12. Студенты Подготовительного курса программы докторантуры считаются студентами Программ, на которые они были условно зачислены. Чтобы перейти от статуса условного зачисления, студенты должны успешно завершить Подготовительный курс программы докторантуры, пройдя все курсы английского языка и предметные курсы в соответствии с Академическими Правилами и процедурами для Подготовительного курса программы докторантуры Университета.

Студент Подготовительного курса программы докторантуры, не набравший требуемого проходного балла и/или не выполнивший требований к посещаемости, будет отчислен из Программы в соответствии с внутренними правилами Университета.

Предполагается, что студенты Подготовительного курса программы докторантуры продолжат обучение по Программе докторантуры Университета, на которую они подали заявление. Студенты не могут менять свою программу обучения в течение Подготовительного курса программы докторантуры. Студенты Подготовительного курса программы докторантуры, желающие обучаться по программе докторантуры Университета, отличной от программы, на которую они были приняты, могут подать заявку на другую программу докторантуры Университета, предоставив все необходимые документы. Однако, даже успешноехождение Подготовительного курса программы докторантуры не гарантирует, что их новая заявка на программу докторантуры будет успешной.

3.5.13. Общее число зачисленных студентов не должно превышать количество мест, выделенных на Программу.

3.5.14. Приемная комиссия с согласия Декана Школы или лица, его замещающего, может дать кандидату отсрочку от обучения сроком на 1 (один)



академический год. Отложенное зачисление не может быть предоставлено условно зачисленным кандидатам. Присуждение грантов или какой-либо финансовой поддержки кандидатам, которым предоставили отсрочку от обучения, осуществляется в рамках рассмотрения нового потока кандидатов на конкурсной основе. Отложенное зачисление позволяет студенту быть зачисленным на Программу в следующем году на основе прошлогодней заявки, но не сохраняет право на финансирование (если таковое имеется).

3.5.15. Условное зачисление возможно в некоторых исключительных случаях с согласия Провоста или лица, его замещающего. Провост или лицо, его замещающее, вправе отказать в условном зачислении. Приемная комиссия рекомендует Провосту или лицу, его замещающему, одобрить условное зачисление в следующих случаях:

1) Кандидат, рекомендованный к зачислению, являющийся студентом выпускного курса, включая студентов Университета, может быть зачислен условно на основании свидетельства университета о том, что кандидат завершил образовательную программу и ожидает официального вручения итогового транскрипта и/или диплома к установленной дате. В этом случае в решении о зачислении устанавливается срок, в течение которого кандидат должен предоставить необходимые документы в Университет.

2) Студенты Университета на последнем летнем семестре могут быть условно зачислены на Программу без диплома и/или официального итогового транскрипта на основании служебной записки от Школы Университета, свидетельствующей о том, что кандидат готов к выпуску и выполняет требования программы и получит диплом при присуждении следующей степени. Зачисление таких кандидатов может быть рассмотрено с условием, что они представят итоговый транскрипт и диплом к концу первого осеннего семестра в соответствии с Академическим календарем Программы года поступления.

В случае непредоставления кандидатом необходимых документов по Программе Университета в установленный срок кандидат будет отчислен из Университета.

3.5.16. Все документы и иные материалы в отношении поступления на Программу, предоставленные кандидатами или их доверенными лицами, становятся собственностью Университета и являются предметом защиты правил и процедур, принятых в Университете в отношении конфиденциальности. Если документы зачисленного кандидата не были переданы в Офис регистратора, то таковые могут быть возвращены кандидату в случае его/ее отказа от обучения.

3.5.17. Любая информация, относящаяся к процессу отбора кандидатов, является конфиденциальной.

3.5.18. Вопросы, не регламентированные настоящими Правилами и процедурами, могут самостоятельно рассматриваться Приемной комиссией.

Раздел 4. Освобождение



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

Раздел 5. Временные положения

5.1. Неприменимо.

Раздел 6. Пересмотр

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

Раздел 7. Взаимосвязанные документы

7.1. Закон Республики Казахстан «О статусе «Назарбаев Университет», «Назарбаев Интеллектуальные школы» и «Назарбаев Фонд», Устав автономной организации образования "Назарбаев Университет" и Правила подготовки отдельных внутренних распорядительных документов по основной деятельности и личному составу обучающихся в автономной организации образования «Назарбаев Университет».



Приложение
к Правилам и процедурам
приема на программу Доктор
философии в области
государственной политики
автономной организации
образования «Назарбаев
Университет»

Контрольный список пакета документов для подачи на Программу

1. Заполненная анкетная форма на Программу.
2. Сканированная копия официальных дипломов/сертификатов с транскриптами. Копии дипломов/сертификатов с транскриптами, полученные в казахстанских университетах, должны быть нотариально заверены. Кандидаты, получившие дипломы/сертификаты об окончании иностранных учебных заведений, дополнительно ссылаются на пункт 3.2.9. Правил и процедур.
3. Сканированная копия паспорта или удостоверения личности или удостоверение лица без гражданства.
4. 2 (два) рекомендательных письма (должны быть предоставлены лицами, дающими рекомендацию по системе коммуникаций Университета или в сканированном варианте).
5. Резюме.
6. Сканированная копия трудовой книжки с переводом на английский язык или другой документ, подтверждающий наличие опыта работы (если применимо).
7. Сопроводительное письмо, объясняющее мотивацию к поступлению на Программу.
8. Предварительный план предлагаемого исследования (2000 слов).
9. Сканированная копия официального документа, подтверждающего изменение имени или фамилии (если применимо).
10. Сканированная копия документа, подтверждающего обучение на английском языке (только для кандидатов, получивших академическую степень по программе с английским языком обучения и желающих получить освобождение от предоставления результатов IELTS или TOEFL).
11. Официальный отчет о баллах действительного стандартизированного академического сертификата IELTS или TOEFL (кроме Home Edition), загруженный из системы администратора теста, и его сканированная копия. При приеме на конкурс будет учитываться последний загруженный сертификат IELTS /TOEFL в Личном кабинете. Сертификат IELTS или TOEFL действителен (не более 2 лет) на дату подачи документов в режиме онлайн. Кандидат должен указать Университет в качестве получателя при регистрации на тест. В случае, если кандидат сдал тест раньше, он может обратиться в тестовый центр и указать Университет в качестве получателя.



12. официальный отчет о результатах действительного теста GMAT или GRE, действительного на дату подачи документов онлайн и его сканированная копия (необязательно). Кандидат должен указать Университет в качестве получателя при регистрации на тест. В случае, если кандидат сдал тест раньше, он может обратиться в тестовый центр и указать Университет в качестве получателя.

