



NAZARBAYEV
UNIVERSITY

**«Назарбаев Университеті» дербес білім беру ұйымы
Жоғары білім беру мектебінің білім беру саласындағы докторантура
бағдарламасына қабылдау қағидалары мен рәсімдері**

Санаты: Қағидалар

Бекітілген күні: 07.06.2022

Күшіне енген күні: 07.12.2021

Қолжетімділік деңгейі: Ашық
қолжетімділік

Сыныптауыш бойынша нөмірі: 2.1 ADMS

Бекітуші орган: Провост

Тіркеу нөмірі: 72-н/қ

Иесі: Жоғары білім беру мектебі

Қайта қарау күні: 14.02.2022

Қолданылуы: NU and NU Applicants

Күші жойылған құжаттар:

Атауы: «Назарбаев Университеті» дербес білім беру Жоғары білім беру мектебінің «Білім беру саласындағы философия докторы (PhD)» бағдарламасы бойынша оқуға қабылдау қағидалары

Күні: 24.06.2021

Тіркеу нөмірі: 98-н/қ

Бекітуші орган: Провост



DIRECTUM-27926-3262730

1-бөлім. Мақсаты және қолданылуы

1.1. Осы «Назарбаев Университеті» дербес білім беру ұйымы Жоғары білім беру мектебінің білім беру саласындағы докторантура бағдарламасына қабылдау қағидалары мен рәсімдері (бұдан әрі – Қағидалар мен рәсімдер) қабылдау процесі кезінде басқару және сақтау қағидалары мен рәсімдерін белгілейді.

1.2. Осы Қағидалар мен рәсімдер Назарбаев Университетінің Жоғары білім беру мектебіне қолданылады.

2-бөлім. Негізгі сөздер /Анықтамалар

2.1. Қағидалар мен рәсімдерде қолданылатын негізгі анықтамалар мен қысқартулар:

1) **Қабылдау комиссиясы** – Бағдарламаға қабылдау бойынша іс-шараларды жүзеге асыру үшін құрылған Университеттің консультативтік-кеңесші органы;

2) **Студенттерді оқуға қабылдау департаменті** – Университеттің Foundation, бакалавриат және магистратура бағдарламаларына түсуге жәрдемдесуге арналған Университет бөлімшесі;

3) **Қабылдау кезеңі** – бір немесе бірнеше қабылдау раундтарынан тұруы мүмкін онлайн-тіркеуді, құжаттарды қарауды, бағалау мен қабылдау процестерін қамтитын Университетке өтініш беру мерзімдерінің жиынтығы;

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

5) **CGPA** (үлгерімнің жалпы орташа балы) – дәреже алуға ықпал ететін бағаланған кредиттердің жалпы саны бойынша студенттің барлық бағаларының орташа мәнін есептеу;

6) **Шартты түрде қабылдау/оқуға алу** – магистратураның соңғы курс студенттерімен немесе Докторантура бағдарламаларының дайындық жылына қабылданған үміткерлермен шектелген Бағдарламаға үміткерлерді қабылдау /оқуға алу түрі;

7) **ETS** (Білім беру саласындағы тестілеу қызметі) – білім беру саласындағы тестілеу және бағалау жөніндегі жеке коммерциялық емес ұйым; TOEFL-ді қоса алғанда, халықаралық тестілерді өткізеді;

8) **Сыртқы сарапшы** – тиісті білімі мен тәжірибесі бар, Бағдарламаның пәндік саласымен таныс және үміткерлерге шолулар мен бағалау жүргізуге қатысатын, Мектепке қатысты сыртқы болып табылатын, сондай-ақ сапа кепілдігін қамтамасыз ету үшін сыртқы оқырмандар немесе бағалаушылар ретінде әрекет ететін танымал кәсіпқой;

9) **GRE** (Graduate Record Examinations) – ETS, Білім беру саласындағы тестілеу қызметі (АҚШ) әзірлеген, вербальды ойлауды, сандық ойлауды, аналитикалық жазу мен сыни ойлау дағдыларын өлшеу үшін пайдаланылатын стандартталған тест;



10) **IELTS** (Ағылшын тілі саласындағы білімді бағалаудың халықаралық жүйесі) – Британдық кеңес, IDP Education және Cambridge English Language Assessment бірлесіп өткізетін, ағылшын тілін меңгеру деңгейін анықтауға арналған стандартталған тест;

11) **Жеке кабинет** – тіркелу кезінде Университет сайтында жеке кеңістік ұсынатын онлайн-сервис;

12) **Бағдарлама** – Жоғары білім беру мектебінің білім беру саласындағы докторантура бағдарламасы;

13) **Стратегиялық әріптес** – Университеттің уәкілетті органы бекіткен, тиісті ресурстары (зияткерлік, ғылыми, әдістемелік, білім беру, технологиялық, техникалық, кадрлық) бар және өз қызметін ғылыми-зерттеу, заманауи әдістеме және білім беру технологиялары, білім беру бағдарламаларын әзірлеу және енгізу және т.б. салалардың бірінде немесе бірнешеуінде жүзеге асыратын ұйым немесе тиісті Келісімге сәйкес білім беру және/немесе зерттеу қызметтерін ұсынуда Университетке, оның Мектептеріне және/немесе еншілес компанияларына қатысты негізгі немесе көмекші консультативтік рөлді орындау үшін әріптес мекеме ретіндегі Университеттің басқа құзыретті органы;

14) **Мектеп** – Бағдарлама ұсынылатын Университеттің Жоғары білім беру мектебі;

15) **TOEFL** (Ағылшын тілін шет тілі ретінде білуге арналған тест) – Білім беру саласындағы тестілеу қызметі (АҚШ) әзірлеген ағылшын тілін меңгеру деңгейін анықтауға арналған стандартталған тест;

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

17) **Докторантура бағдарламаларының дайындық жылы** – Университеттің докторантура бағдарламасына қабылданған, бірақ Мектепке тез арада түсу үшін қажетті ағылшын тілін жетік білмейтін студенттерге арналған екі семестрлік, сынақ өткізілмейтін, ағылшын тілін қарқынды оқыту және біліктілікті арттырудың толық курсы.

2.2. Қағидалар мен рәсімдерде пайдаланылмайтын терминдер мен анықтамалар Университеттің ішкі құжаттарында айқындалуы тиіс.

2.3. Бағдарламаға қатысуға өтінім берген барлық студенттерді қабылдау процесі кезінде Мектеп осы Қағидалар мен рәсімдерді ұстануға тиіс.

3-бөлім. Негізгі ережелер

3.1. Қабылдауға қойылатын талаптар

3.1.1. Бағдарламаға қабылдау конкурстық негізде жүргізіледі және жетістіктерге негізделуі тиіс.

3.1.2. Бағдарламаға түсу кезінде іріктеу процесіне қатысуға құқылы болу үшін барлық үміткерлер Академиялық кеңес бекіткеннен және Басқарушы кеңес мақұлдағаннан кейін Университет Провостының немесе оны алмастыратын тұлғаның шешімімен бекітілетін осы Қағидалар мен рәсімдердің ережелеріне сәйкес келуі тиіс.



3.1.3. Бағдарламаға қатысуға өтінім берген үміткерлерде мыналар болуы тиіс деп күтілуде:

1) тиісті пән бойынша бакалавр дәрежесі (бакалавр дәрежесі немесе баламасы);

2) тиісті пән бойынша магистр дәрежесі немесе оның баламасы немесе философия докторы дәрежесі немесе оның баламасы (егер қолданылса).

Шетелдік оқу орындарында білім туралы дипломдар/сертификаттар алған үміткерлер өздерінің ресми дипломынан үзінділерін тікелей Университеттің Студенттерді оқуға қабылдау департаментіне жіберуді сұрауы тиіс. Шетелдік оқу орны мұндай қызметті ұсынбаған ерекше жағдайларда дипломнан үзіндінің баспа көшірмесін үміткер тікелей Студенттерді оқуға қабылдау департаментіне немесе шетелдік оқу орнының цифрлық есепке алу деректері қызметтерінің немесе корпоративтік электрондық поштасының көмегімен дипломнан үзіндінің электрондық көшірмесімен ұсынуы мүмкін. Үміткерлер Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігі берген дипломды нострификациялау туралы куәлікті немесе шетелдік оқу орнының апостиль қойылған құжатын ұсынған кезде ресми шифрды тікелей Университеттің Студенттерді оқуға қабылдау департаментіне жіберу міндетті емес болып табылады;

3) үміткердің магистр дәрежесіне бәсекеге қабілетті CGPA (немесе баламасы);

4) GRE есептерімен/сертификаттарымен расталған мықты оқу дағдылары, аналитикалық және математикалық дағдылары (ұсынылады). Ресми GRE балдары міндетті талап болмаса да, үміткер бәсекеге қабілетті GRE балын алу арқылы өзінің өтінімін жақсартта алады;

5) осы Қағидалар мен рәсімдердің 9-тармағының 1) тармақшасында көрсетілген ағылшын тілін меңгерудің қажетті деңгейі;

6) тиісті саладағы 2 жыл жұмыс тәжірибесі. Қабылдау комиссиясының қалауы бойынша 2 жылдан кем жұмыс тәжірибесі бар үміткерлер де қаралуы мүмкін;

7) жеке өтініште көрсетілгендей, Бағдарламаға жоғары уәждеме және үлкен қызығушылық;

8) үш құпия ұсыным хат;

9) тиісті зерттеу қызығушылығы және жазбаша зерттеу ұсынысында көрсетілген зерттеу тақырыбын білуі;

10) түйіндеме.

3.1.4. Академиялық және практикалық тәжірибенің сәйкестігін, сондай-ақ бұрынғы дәрежелердің баламалылығы мен орындылығын Қабылдау комиссиясы айқындайтын болады.

3.1.5. Ағылшын тілін меңгерудің қажетті деңгейі:

1) Бағдарламаға түсу үшін ағылшын тілін білуге арналған тілдік тест бойынша абсолюттік ең төменгі талап IELTS тестінің жалпы балы 7.0, әрбір кіші секцияда кемінде 6,0 немесе ETS веб-сайтында көрсетілгендей, TOEFL-дің баламалы балы (үй нұсқасынан басқа) болып табылады;



2) Докторантура бағдарламаларының дайындық жылына шартты түрде қабылдау үшін ағылшын тілін білуге арналған тілдік тест бойынша абсолюттік ең төменгі талап IELTS тестінің жалпы балы 6.0, бір кіші секцияда кемінде 5.5 балл немесе ETS веб-сайтында көрсетілгендей, TOEFL-дің баламалы балы (үй нұсқасынан басқа) болып табылады.

Үміткерлер, егер:

олардың алғашқы академиялық дәрежелерінің бірі ағылшын тілі ресми қарым-қатынас, академиялық оқыту және күнделікті өмірде қолданылатын тіл болып табылатын елде алынса;

бакалавр және/немесе магистр дәрежесі ресми түрде ағылшын тілінде оқытылатын бағдарлама бойынша алынса. Үміткерлер ағылшын тілін оқыту тілі ретінде растайтын ресми құжатты ұсынуы тиіс;

үміткер Университеттің түлегі болып табылса, Қабылдау комиссиясының қалауы бойынша тілді меңгергендігін тексеру туралы есепті ұсынудан босатылуы мүмкін.

3.2. Өтінім беру процесі

3.2.1. Жеке кабинетте (www.admissions.nu.edu.kz) көрсетілген мерзімге дейін Бағдарламаға қатысуға өтінім беретін үміткерлер:

1) дербес деректерді өңдеуге келісімді қабылдауға және өтінімнің онлайн-нысанын толтыруға және жүктеуге;

2) Осы Қағидалар мен рәсімдерге қосымшада көрсетілген қажетті құжаттардың сканерленген көшірмелерін жүктеуге;

3) қайтарылмайтын тіркеу жарнасын төлеуге. Қайтарылмайтын тіркеу жарнасын алу немесе тіркеу жарнасын төлеуден босату тәртібін Университеттің Басқарушы кеңесі бекітуге тиіс;

4) Тестілеу әкімшісі жүйесінде IELTS немесе TOEFL сертификатының жарамды балдарының нәтижелерін растауға және оның сканерленген көшірмесін жіберуге міндетті.

Қабылдау комиссиясы және/немесе Студенттерді оқуға қабылдау департаменті қажет болған жағдайда қосымша құжаттарды сұратуы мүмкін.

Осы Қағидалар мен рәсімдерде талап етілетін және қабылдау кезеңінде үміткердің Жеке кабинетіне ұсынылған оқуға қабылданған студенттердің құжаттары Регистратор офисінде электрондық форматта қолжетімді болады және студенттің жеке папкасын қалыптастыру үшін пайдаланылады.

3.2.2. Қабылдау мерзімін Мектеп Деканы немесе оны алмастыратын тұлға Студенттерді оқуға қабылдау департаментімен кеңескеннен кейін белгілейді және Университеттің веб-сайтында жариялайды.

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

3.2.4. Жалған және/немесе толық емес ақпарат беру қабылдау немесе оқуға алу процесінен шығаруға немесе оқуға қабылданған жағдайда Университеттен шығаруға әкеледі.



3.2.5. Қабылдау туралы шешім шағымдануға жатпайды.

3.2.6. Оқуға түсуге ұсынылған үміткерлер осы Қағидалар мен рәсімдерге қосымшада айқындалған оқуға түсуге қойылатын арнайы талаптарда көрсетілген өтінім құжаттарының электрондық сканерленген көшірмелерін ұсынуы тиіс.

3.2.7. Үміткерлер бір оқу жылы ішінде Университет ұсынатын ең көп дегенде 2 (екі) докторантура бағдарламасына өтініш бере алады. Екі бағдарламаға да түскен жағдайда үміткер тек бір бағдарламаны таңдауы тиіс.

Өтініштердің толық пакетін ұсыну Бағдарламаға түсуге кепілдік бермейді.

3.3. Қабылдау комиссиясы

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

3.3.2. Қабылдау комиссиясының мүшелері қабылдау рәсімдерінің осы Қағидалар мен рәсімдерге, сондай-ақ Бағдарламаға түсуге қойылатын нақты талаптарға сәйкес келуін қамтамасыз етуге жауапты болады.

3.3.3. Қабылдау комиссиясының мүшелері, егер олар заң бойынша мұндай ақпаратты жариялауға мәжбүр болмаса, процесс туралы ақпараттың құпиялылығын тануы тиіс.

3.3.4. Бағдарлама бойынша қабылдау комиссиясы Мектептің оқытушы-профессорлар құрамынан және кем дегенде бір сыртқы сарапшыдан немесе Стратегиялық әріптестің өкілінен тұрады.

3.3.5. Қабылдау комиссиясының шешуші дауыс беру құқығы бар мүшелерінің жалпы саны тақ болуға, бірақ сыртқы сарапшы ретінде кемінде 1 (бір) мүшені қоса алғанда, кемінде 5 (бес) мүше болуға тиіс.

3.3.6. Қабылдау комиссиясының қызметін Қабылдау комиссиясының төрағасы (бұдан әрі – Төраға) басқарады. Төрағаны қоса алғанда, Қабылдау комиссиясының құрамы Университет Провостының немесе оны алмастыратын тұлғаның шешімімен бекітіледі.

3.3.7. Қабылдау комиссиясында Төрағаның орынбасарлары болуы мүмкін. Төрағаның орынбасары Университет Провостының немесе оны алмастыратын тұлғаның шешімімен тағайындалады. Қабылдау комиссиясының Төрағасы болмағанда оның өкілеттігін Төрағаның орынбасары жүзеге асырады. Шешуші дауыс беру құқығы бар мүшелерге қосымша Қабылдау комиссиясының құрамына дауыс беру құқығы жоқ мүшелер кіруі мүмкін.

3.3.8. Қабылдау комиссиясының хатшысы Мектеп Деканының ұсынымдары негізінде Университет Провостының немесе оны алмастыратын тұлғаның шешімімен тағайындалады. Хатшы дауыс беру құқығы жоқ мүше болып табылады. Қабылдау комиссиясының хатшысы болмағанда Қабылдау комиссиясының Төрағасы немесе оны алмастыратын тұлға Мектеп Деканының келісімі бойынша Қабылдау комиссиясы отырысының хаттамасында осындай ауыстыруды көрсете отырып, алмастырушы хатшыны тағайындайды.

3.3.9. Қабылдау комиссиясының хатшысы:



- 1) Қабылдау комиссиясының қызметін үйлестіру және Қабылдау комиссиясының отырыстарын ұйымдастыру;
- 2) Қабылдау комиссиясы отырыстарының хаттамаларын рәсімдеу;
- 3) Қабылдау комиссиясы отырыстарының хаттамаларында қамтылған ақпараттың дұрыстығы;
- 4) Қабылдау комиссиясы отырыстарының хаттамаларының тілдік нұсқаларының түпнұсқалығы;
- 5) іріктеп алынған үміткерлерді әңгімелесуге шақыру;
- 6) үміткерлердің өтініштер пакетін және әңгімелесуді бағалау нәтижелерін сақтау;
- 7) қабылдау мәселелері бойынша Студенттерді оқуға қабылдау департаментімен тығыз ынтымақтастық және өзара іс-қимыл жасау;
- 8) Қабылдау комиссиясы отырыстарының хаттамаларын тіркеу және беру үшін Студенттерді оқуға қабылдау департаментіне жолдау;
- 9) Қабылдау комиссиясы мен оның Төрағасының нұсқауларына сәйкес басқа да іс-шараларды жүзеге асыру үшін жауапты болады.

3.3.10. Бағдарламаға түсетін әрбір үміткерді Қабылдау комиссиясының мүшелері жеке, әділ, жан-жақты және дәйекті түрде бағалауы тиіс.

Осыған байланысты Қабылдау комиссиясының мүшелері өмірлік тәжірибесі, жеке қасиеттері, өткен академиялық дайындығы (пән мен зерттеу тілін білуді қоса алғанда), жетістіктері мен мансаптық мақсаттары Мектептің мақсаттарына сәйкес келетін және Мектептің оқу ортасына өз үлестерін қосатын және өзіне пайда алатын үміткерлерді анықтауға мүмкіндік беретін ең тиімді іріктеу әдістемесін/процесін/ критерийлерін әзірлеп, қабылдауы тиіс.

Іріктеу әдістемесі/процесі/критерийлері әңгімелесу кезінде әділ қолданылуы тиіс, ал іріктеу процесі тиісті оқу жылы үшін Қабылдау комиссиясының бірінші отырысының хаттамасына қоса берілуі тиіс.

3.4. Қабылдау комиссиясының отырыстары

3.4.1. Қабылдау комиссиясының отырыстары қажеттілігіне қарай Қабылдау комиссиясының қатысып отырған, шешуші дауыс беру құқығы бар мүшелерінің жай көпшілігімен айқындалатын кворуммен қабылдау кезеңі ішінде өткізіледі.

3.4.2. Қабылдау комиссиясы бейне - немесе аудиоконференциялар немесе коммуникацияның басқа да интерактивті тәсілдері арқылы дауыс беруді өткізіп, отырыста шешім қабылдай алады. Мұндай қатысу кворумды анықтау кезінде ескерілуі тиіс. Қабылдау комиссиясының шешуші дауыс беру құқығы бар мүшесінің интерактивтік қатысу құралдары отырыстың хаттамасында көрсетілуге тиіс.

3.4.3. Қабылдау комиссиясының шешімдері қатысушылардың және дауыс беруге қатысушылардың жай көпшілік дауысымен қабылданады. Дауыстар тең болған жағдайда Төраға шешуші дауысқа ие болады. Қабылдау комиссиясында



Төрағаның орынбасарлары болған жағдайларда, Төраға болмағанда дауыстарды тең бөлу Төраға орынбасарларының шешімімен шешіледі.

3.4.5. Қабылдау комиссиясының шешімдері түпкілікті болып табылады және Университет отырыстарының Хаттамаларын дайындауға қойылатын талаптарға сәйкес Қабылдау комиссиясының хатшысы отырыстың (отырыстардың) хаттамасына енгізеді. Қабылдау комиссиясы отырыстарының жұмыс тілі ағылшын тілі болып табылады. Отырыстың қазақ және ағылшын тілдеріндегі хаттамасына Қабылдау комиссиясының Төрағасы мен хатшысы қол қояды.

Хаттама жаңартылып, барлық ұсынылған үміткерлердің, қабылдау туралы ұсынысты қабылдаған үміткерлердің, күту тізіміне енгізілген үміткерлердің, қабылдануы кейінге қалдырылған үміткерлердің, ерікті немесе еріксіз түрде қабылдаудан бас тартқан үміткерлер тізімінің рейтингін қамтуы тиіс.

3.4.6. Қабылдау комиссиясы отырыстарының хаттамалары құпия болып табылады және қызметтік міндеттері шеңберінде Университеттің қызметкерлерін қоспағанда, үшінші тұлғаларға таратуға жатпайды.

3.4.7. Қабылдау комиссиясы отырыстарының барлық хаттамалары тиісінше тігілген, нөмірленген, сканерленген және Қабылдау комиссиясының хатшысымен бекітілген болуы тиіс, Университет Архивіне тапсырылғанға дейін олардың сақталуына жауап беретін Студенттерді оқуға қабылдау департаментінде тіркеледі және сақталады.

3.5. Қабылдау шарттары мен тәртібі

3.5.1. Бағдарламаға түсу үшін іріктеу процесі мынадай кезеңдерден тұрады:

1) Бірінші кезең – Студенттерді оқуға қабылдау департаменті Жеке кабинетте көрсетілген өтініштер пакетін қарайды және Бағдарламаға түсу үшін ең төменгі талаптарға сәйкестігін тексереді. Студенттерді оқуға қабылдау департаменті өтініш беруші іріктеу процесінің келесі кезеңіне өтпес бұрын Қабылдау комиссиясына үміткерлердің қабылдау талаптарына сәйкестігінің мәртебесі туралы ақпаратты ұсынады;

2) Екінші кезең – Қабылдау комиссиясының мүшелері Қабылдау комиссиясы әзірлеген іріктеу әдістемесіне/процесіне/критерийлеріне сәйкес қабылдау талаптарына сәйкес келетін өтініштердің толық пакеттерін қарап, қысқаша тізімін жасайды. Қысқаша тізімге енгізілген барлық үміткерлер Қабылдау комиссиясының мүшелерімен жеке немесе бейнеконференция арқылы әңгімелесуден өтеді.

Қажет болғанда Қабылдау комиссиясы Мектептің оқытушы-профессорлар құрамының білікті мүшелері, сыртқы сарапшылар немесе стратегиялық әріптестің өкілдері (бейнеконференция арқылы) болып табылатын сұхбат алушыларды тағайындай алады. Тағайындалған сұхбат алушылардың саны әңгімелесуден өтетін бір үміткерге 2 адамнан кем болмауы тиіс.



3) Үшінші кезең – Қабылдау комиссиясы барлық қаралған үміткерлер бойынша ұсынымдар шығарады және қабылдау пакетін қарау және әңгімелесу нәтижелері негізінде финалға қатысушыларды анықтайды.

Қабылдау комиссиясы өз қалауы бойынша қабылдау процесіне қосымша талаптарды қоса алады.

3.5.2. Толық емес өтінімдер тек Қабылдау комиссиясының талабы бойынша ғана екінші немесе үшінші кезеңдерге өтеді, басқа жағдайларда Қабылдау комиссиясы оларды қабылдамауы тиіс.

Оқуға қабылдау тек толтырылған өтінімдер бойынша ғана жүргізілуі мүмкін. Оқуға қабылдауға ұсынылмаған өтінімдер қабылданбайды.

3.5.3. Өтінім материалдары мен әңгімелесу нәтижелерін қарағаннан кейін Қабылдау комиссиясы Бағдарламаға тікелей немесе шартты негізде қабылдау үшін табысты үміткерлерді ұсынады.

3.5.4. Бағдарламаға түсуге ұсынылған үміткерлер мен қабылданбаған үміткерлер Қабылдау комиссиясы шешім қабылдаған сәттен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде электрондық пошта арқылы Студенттерді оқуға қабылдау департаменті тарататын хабарлама арқылы хабардар етіледі.

3.5.5. Қабылдау комиссиясы қабылдау талаптарына толық сәйкес келетін, бірақ Бағдарламада ашық орындар санының шектеулеріне байланысты Бағдарламаға жіберілмеген үміткерлерді күту тізіміне енгізе алады. Күту тізіміне енгізілген үміткерлерді Қабылдау комиссиясы саралайды. Егер орын қабылдау жылының Академиялық күнтізбесіне сәйкес сабақтардың бірінші күніне дейін қолжетімді болса, ол үміткерлерге күту тізіміндегі кезектілік тәртібімен қабылдау туралы хабарламасы бар хатпен ұсынылады.

3.5.6. Университеттен қабылдау туралы ұсынысты алғаннан кейін үміткерлер қабылдау туралы хабарлама хатында көрсетілген форматта қабылдау туралы шешімді өзінің қабылданғаны немесе қабылдаудан бас тартқаны туралы Университетке хабарлауы тиіс.

3.5.7. Егер оқуға түсуге ұсынылған үміткер ұсынысты қабылдамаса немесе хабарлама хатта көрсетілген мерзім ішінде жауап бермесе, ұсыныс кері қайтарылады және қабылдау туралы хабарлама хат күту тізіміндегі ең жоғары рейтингі бар келесі үміткерге жіберіледі.

3.5.8. Үміткерлерді қабылдау Қабылдау комиссиясының ұсынымдары және үміткерлерден Бағдарламаға қабылдау туралы хабарлама негізінде Университет Провостының немесе оны алмастыратын тұлғаның қабылдау туралы шешімімен (оқуға қабылдау туралы шешім) бекітілуі тиіс.

Үміткерлер университетті бітіргені туралы куәліктің негізінде шартты түрде қабылдануы мүмкін, өтініш берушілер білім беру бағдарламасын аяқтады және өтініш беруші қорытынды транскрипттің және/немесе дипломның белгілі бір күнге ресми берілуін күтеді. Бұл жағдайда қабылдау туралы шешімде үміткер Университетке қажетті құжаттарды ұсынуы керек мерзім көрсетілуі тиіс. Егер үміткер белгіленген мерзімде Университетке құжаттарды ұсынбаса, үміткер Университеттен шығарылады.



3.5.9. Қазақстан Республикасының мемлекеттік қорында философия докторы дәрежесін алған үміткерлердің Докторантура бағдарламаларының дайындық жылы бар немесе жоқ Бағдарламаға мемлекеттік білім беру тапсырысына сәйкес қабылдануға құқығы жоқ.

3.5.10. Докторантура бағдарламаларының дайындық жылының студенттері шартты түрде қабылданған бағдарламалардың студенттері болып есептеледі. Шартты мәртебеден өту үшін студенттер Докторантура бағдарламаларының дайындық жылын сәтті аяқтап, Университеттің Докторантура бағдарламаларының дайындық жылына арналған академиялық қағидалар мен рәсімдерге сәйкес барлық оқу және ағылшын тілі курстарынан өтуі тиіс.

3.5.11. Егер Докторантура бағдарламаларының дайындық жылының студенті талап етілетін өту балдарына және/немесе қатысу талаптарына қол жеткізе алмаса, ол Университеттің ішкі ережелеріне сәйкес Бағдарламадан шығарылады.

3.5.12. Докторантура бағдарламаларының дайындық жылының студенттері өздері өтініш берген және әңгімелесуден өткен Университеттің философия докторы дәрежесін алу бағдарламасы бойынша оқуын жалғастырады деген үмітпен қабылданады. Студенттерге Докторантура бағдарламаларының дайындық жылында оқу бағдарламасын өзгертуге рұқсат етілмейді. Университеттің докторантура бағдарламасы бойынша оқуға ниет білдірген Докторантура бағдарламаларының дайындық жылының студенттері өздері қабылданған Бағдарламадан өзгеше Университеттің басқа докторантура бағдарламасына өтінім беріп, барлық қажетті құжаттарды ұсына алады. Алайда, егер олар Докторантура бағдарламаларының дайындық жылынан сәтті өтсе де, өздері таңдаған жаңа докторантура бағдарламасына түсуге ешқандай кепілдік берілмейді.

3.5.13. Оқуға қабылданған студенттер саны Бағдарламаға бөлінген орындар санынан аспауы тиіс.

Қабылдау комиссиясының хаттамасында:

- 1) шартты түрде қабылдау себептері;
- 2) үміткердің әлсіз жағы;
- 3) орындау мерзімін таңдау мүмкіндігі;
- 4) бір жылдан аспайтын шартты түрде қабылдау талаптарын орындау мерзімдері көрсетілуі тиіс.

Шартты түрде қабылданған студенттің мәртебесін өзгерту үшін барлық талаптарды орындау қажет. Шартты түрде қабылдау талаптары орындалмаған жағдайда студент Бағдарламадан шығарылады.

3.5.14. Оқуға қабылдау туралы шешімде әрбір қабылданған үміткер үшін қаржыландыру көзі көрсетілуі тиіс.

Қаржыландыру көздері келесідей айқындалады:

- мемлекеттік білім беру тапсырысы;
- арнайы стипендия және/немесе демеушілік;



өтініш берушінің өз қаражаты есебінен – өзін-өзі қаржыландыратын өтініш берушілер немесе шығындарын жұмыс беруші өтейтін өтініш берушілер үшін.

Үміткерлерге Университет гранттарын, стипендияларды немесе демеушілік көмекті тағайындау және ақылы негізде қабылдау Университеттің ішкі құжаттарында белгіленген тәртіппен жүзеге асырылады.

3.5.15. Кейінге қалдырылған қабылдауды Қабылдау комиссиясы Мектеп Деканының немесе оны алмастыратын тұлғаның мақұлдауымен 1 (бір) оқу жылына бере алады. Шартты түрде қабылдауға ұсынылған үміткерлерге кейінге қалдырылған қабылдау берілмейді.

Үміткерлерге оқуға түсуді кейінге қалдыра отырып грант немесе кез келген қаржылық қолдау көрсету үміткерлердің жаңа тізімін қарау шеңберінде конкурстық негізде жүзеге асырылады. Кейінге қалдырылған қабылдау студентке өткен жылдың өтініші негізінде келесі жылы Бағдарламаға қабылдануға мүмкіндік береді, бірақ алынған қаржыландыруды сақтамайды (егер бар болса).

Бағдарламаға қабылдау туралы үміткерлердің өтінішіне байланысты үміткерлер немесе үміткерлер үшін ұсынылған барлық құжаттар мен басқа материалдар Университеттің меншігі болып табылады және Университеттің құпиялылыққа қатысты қағидалары мен ережелеріне бағынады. Қабылданған үміткерлердің кез келген құжаттары қайтаруға жатпайды.

Үміткерлерді іріктеу процесіне қатысты барлық ақпарат құпия болып табылады.

Осы Қағидалар мен рәсімдерде көзделмеген мәселелерді Қабылдау комиссиясы дербес шешуі тиіс.

4-бөлім. Ерекше ережелер

4.1. Провост осы Қағидалар мен рәсімдердің ережелерінен босатуға құқылы.

5-бөлім. Уақытша ереже

5.1. Қолданылмайды.

6-бөлім. Редакция

6.1. Осы Қағидалар мен рәсімдер олардың тиімді жұмыс істеп тұрғанын тексеру үшін 1 (бір) жылдан кейін қайта қаралуы тиіс.

7-бөлім. Өзара байланысты құжаттар

7.1. «Білім туралы» Қазақстан Республикасының Заңы, «Назарбаев Университеті», «Назарбаев Зияткерлік мектептері» және «Назарбаев Қоры» мәртебесі туралы» Қазақстан Республикасының Заңы, Жоғары білім беру



мектебінің Жарғысы және «Назарбаев Университеті» дербес білім беру ұйымының Жарғысы.



DIRECTUM-27926-3262730

«Назарбаев Университеті» дербес білім беру ұйымы
у мектебінің білім беру саласындағы докторантура бағдарламасына
қабылдау қағидалары мен рәсімдері

«Назарбаев Университеті»
дербес білім беру ұйымы
Жоғары білім беру мектебінің
білім беру саласындағы
докторантура бағдарламасына
қабылдау қағидалары мен
рәсімдері

Білім беру саласындағы докторантура бағдарламасына арналған құжаттар пакетінің бақылау тізімі

1. Толтырылған сауалнама.
2. Ұлттық жеке куәліктің немесе паспорттың сканерленген көшірмесі.
3. Атының өзгергенін растайтын ресми құжаттың сканерленген көшірмесі (егер қолданылса).
4. Ресми дипломдардың/сертификаттардың ажыратылып жазылған сканерленген көшірмелері. Қазақстандық оқу орындарынан алынған, ажыратылып жазылған дипломдар/сертификаттар нотариалды куәландырылуы тиіс. Шетелдік оқу орындарын бітіргені туралы дипломдар/сертификаттар алған үміткерлер осы Қағидалар мен рәсімдердің 3.1.3-тармағына қосымша сілтеме жасайды.
5. Тестілеу әкімшісінің жүйесінен жүктелген IELTS немесе TOEFL (үй нұсқасынан басқа) жарамды академиялық сертификатының нәтижелері туралы расталған есеп және оның сканерленген көшірмесі. Жеке кабинетке жіберілген соңғы IELTS/TOEFL сертификаты оқуға түсу конкурсында ескеріледі. IELTS немесе TOEFL сертификаты онлайн-құжаттарды тапсыру күніне жарамды (2 жылдан артық емес). Үміткер тестке тіркелу кезінде Назарбаев Университетін алушы ретінде көрсетуі тиіс. Егер үміткер тестті бұрын тапсырған болса, ол тестілеу орталығына хабарласып, Университетті алушы ретінде көрсете алады.
6. Ағылшын тілін оқыту тілі ретінде растайтын сканерленген құжат (тек ағылшын тілінде оқытылатын бағдарлама бойынша дәреже алған және IELTS немесе TOEFL тапсырудан босатуды сұрайтын үміткерлер үшін).
7. Құжаттарды онлайн тапсыру күні жарамды GMAT немесе GRE тестінің нәтижелері туралы расталған есеп және оның сканерленген көшірмесі (міндетті емес). Үміткер тестке тіркелу кезінде Назарбаев Университетін алушы ретінде көрсетуі тиіс. Егер үміткер тестті бұрын тапсырған болса, ол тестілеу орталығына хабарласып, Назарбаев Университетін алушы ретінде көрсете алады.
8. Ағылшын тіліне аудармасы бар еңбек кітапшасының сканерленген нотариалды куәландырылған көшірмесі немесе жұмыс тәжірибесінің басқа да құжаттамалық растамасы.



9. Соңғы екі жыл ішінде жазылған үш құпия ұсыным хат (рецензенттер университеттік жүйе арқылы немесе сканерленген көшірмеде ұсынуы тиіс).

10. Өтініш берушінің алдыңғы білім беру мансабын, Бағдарламаға деген қызығушылығын, ұзақ мерзімді мансаптық мақсаттарын және Бағдарламаның оған осы мақсаттарға қалай көмектесетінін баяндайтын уәждеме хат (300-500 сөз).

11. Өтініш берушінің Бағдарлама шеңберінде жалғастырғысы келетін зерттеу тақырыбын баяндай отырып, ұсынылатын зерттеудің алдын ала жоспары (1500-2000 сөз).

12. Түйіндеме.

