

Правила и процедуры приема на программу докторантуры в области образования Высшей школы образования автономной организации образования «Назарбаев Университет»

Категория: Правила

Дата утверждения: 07.06.2022

Дата вступления в силу: 07.12.2021

Уровень доступа: Публичный доступ

Номер по классификатору: 2.1 ADMS

Утверждающий орган: Провост

Регистрационный номер: 72-н/к

Владелец: Высшая школа образования

Дата пересмотра: 14.02.2022

Применение: NU and NU Applicants

Утратившие силу документы:

Наименование: Правила приема на обучение по программе «Доктор философии (PhD) в области образования» Высшей школы образования автономной организации образования «Назарбаев Университет»

Дата: 24.06.2021

Регистрационный номер: 98-н/к

Утверждающий орган: Провост



Раздел 1. Назначение и применение

1.1. Настоящие Правила и процедуры приема на программу докторантуры в области образования Высшей школы образования автономной организации образования «Назарбаев Университет» (далее – Правила и процедуры) устанавливают правила и процедуры управления и соблюдения во время процесса приема.

1.2. Настоящие Правила и процедуры приема применяются к Высшей школе образования Назарбаев Университета.

Раздел 2. Ключевые слова /Определения

2.1. Основными определениями и сокращениями, используемыми в них, являются:

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

2) **Департамент по приему студентов** – подразделение Университета, предназначенное для содействия поступлению на программы Foundation, бакалавриата и магистратуры Университета;

3) **Период приема** – набор крайних сроков для подачи заявления в Университет, который включает онлайн-регистрацию, рассмотрение документов, процессы оценки и зачисления, которые могут состоять из одного или нескольких раундов приема;

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

5) **CGPA** (общий средний балл успеваемости) – вычисление среднего значения всех оценок студента по общему количеству оцененных кредитов, способствующих получению степени;

6) **Условный прием /зачисление** – тип приема /зачисления кандидатов на Программу, который ограничен студентами последнего курса магистратуры или кандидатами, зачисленными на Подготовительный год программ докторантуры;

7) **ETS** (Служба тестирования в области образования) – частная некоммерческая организация по тестированию и оценке в области образования; проводит международные тесты, включая TOEFL;

8) **Внешний эксперт** – признанный профессионал 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;

9) **GRE** (Graduate Record Examinations) – стандартизированный тест, используемый для измерения вербальных рассуждений, количественных



рассуждений, навыков аналитического письма и критического мышления, разработанный ETS, Службой тестирования в области образования (США);

10) **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;

11) **Личный кабинет** – онлайн-сервис, предоставляющий личное пространство на сайте Университета при регистрации;

12) **Программа** – программа докторантуры в области образования Высшей школы образования;

13) **Стратегический партнер** – организация, утвержденная уполномоченным органом Университета, обладающая соответствующими ресурсами (интеллектуальными, научными, методическими, образовательными, технологическими, техническими, кадровыми) и осуществляющая свою деятельность в одной или нескольких из следующих сфер: научно-исследовательская, современная методология и образовательные технологии, разработка и внедрение образовательных программ и т.д., или другой компетентный орган Университета в качестве Учреждения-партнера для выполнения основной или вспомогательной консультативной роли по отношению к Университету, его Школам и/или дочерним компаниям в предоставлении образовательных и/или исследовательских услуг в соответствии с соответствующим Соглашением;

14) **Школа** – Высшая школа образования Университета, в котором предлагается Программа;

15) **TOEFL** (Тест на знание английского языка как иностранного) – стандартизированный тест для определения уровня владения английским языком, разработанный Службой тестирования в области образования (США);

16) **Университет** – автономная организация образования "Назарбаев Университет";

17) **Подготовительный год программ докторантуры** – двухсеместровый, не зачетный, полный курс интенсивного изучения английского языка и повышения квалификации для студентов, принятых на программу магистратуры Университета, но которым не хватает знаний английского языка, необходимых для немедленного поступления в Школы.

2.2. Термины и определения, не используемые в них, должны быть определены внутренними документами Университета.

2.3. Школа должна следовать данным Правилам и процедурам во время процесса приема всех студентов, подающих заявки на участие в Программе.

Раздел 3. Основные Положения

3.1. Требования к приему

3.1.1. Прием на Программу должен быть конкурсным и основываться на заслугах.



3.1.2. Чтобы иметь право на включение в процесс отбора для поступления на Программу, все кандидаты должны соответствовать положениям настоящих Правил и процедур, которые утверждаются решением Провоста Университета или лица, замещающего его/ее после утверждения Академическим советом и одобрения Управляющим советом.

3.1.3. Ожидается, что кандидаты, подающие заявку на участие в Программе, будут иметь:

1) степень бакалавра (степень бакалавра или эквивалент) по соответствующей дисциплине;

2) степень магистра или эквивалент, или степень доктора философии или эквивалент (если применимо) по соответствующей дисциплине.

Кандидаты, получившие дипломы/сертификаты об образовании в иностранных учебных заведениях, должны запросить отправку своих официальных выписок из диплома непосредственно в Департамент по приему студентов Университета. В исключительных случаях, когда иностранное учебное заведение не предоставляет такую услугу, печатная копия выписки из диплома может быть представлена в Департамент по приему студентов непосредственно кандидатом или электронной копией выписки из диплома с помощью служб цифровых учетных данных или корпоративной электронной почты иностранного учебного заведения. Когда кандидаты предоставляют свидетельство о нострификации диплома, выданное Министерством образования и науки Республики Казахстан, или апостилированный документ иностранного учебного заведения, отправка официальной расшифровки непосредственно в Департамент по приему студентов Университета не является обязательной;

3) конкурентоспособный CGPA на степень магистра кандидата (или эквивалент);

4) сильные навыки чтения, аналитические и математические навыки, подтвержденные отчетами/сертификатами GRE (рекомендуется). Хотя официальные баллы GRE не являются обязательным требованием, кандидат может улучшить свою заявку, получив конкурентоспособный балл GRE;

5) необходимый уровень владения английским языком, указанный в подпункте 1) пункта 9 настоящих Правил и процедур;

6) 2 года опыта работы в соответствующей области. По усмотрению Приемной комиссии также могут быть рассмотрены кандидаты с опытом работы менее 2 лет;

7) высокая мотивация и большой интерес к Программе, как указано в личном заявлении;

8) три конфиденциальных рекомендательных письма;

9) соответствующий исследовательский интерес и знание предмета исследования, продемонстрированные в письменном исследовательском предложении;

10) Резюме.



3.1.4. Соответствие академического и практического опыта, а также эквивалентность и уместность более ранних степеней будут определены Приемной комиссией.

3.1.5. Необходимый уровень владения английским языком:

1) абсолютным минимальным требованием по языковым тестам на знание английского языка для поступления на Программу является общий балл теста IELTS 7.0, каждая подсекция не менее 6,0 или эквивалентный балл TOEFL (кроме домашней версии), как указано на веб-сайте ETS;

2) абсолютным минимальным требованием по языковым тестам на знание английского языка для условного зачисления на Подготовительный год программ докторантуры является общий балл теста IELTS 6.0, при условии только одной подсекции 5,5 или эквивалентными баллами TOEFL (кроме домашней версии), как указано на веб-сайте ETS.

Кандидаты, по усмотрению Приемной комиссии, могут быть освобождены от представления отчета о проверке владения языком, 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 и/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 Университета.

3.2. Процесс подачи заявки

3.2.1. Кандидаты, подающие заявку на участие в Программе до указанного срока в Личном кабинете (www.admissions.nu.edu.kz) обязаны:

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

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

3) оплатить невозвращаемый регистрационный взнос. Порядок взимания невозвращаемого регистрационного взноса или освобождения от уплаты регистрационного взноса должен быть утвержден Управляющим советом Университета;

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

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

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



3.2.2. Сроки приема устанавливаются Деканом Школы или лицом, замещающим его/ее, после консультации с Департаментом по приему студентов и публикуются на веб-сайте Университета.

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

3.2.4. Предоставление ложной и/или неполной информации приведет к исключению из процесса приема или зачисления, или отчислению из Университета в случае зачисления.

3.2.5. Решение о приеме не подлежит обжалованию.

3.2.6. Кандидаты, рекомендованные для поступления, должны предоставить электронные отсканированные копии документов заявки, указанных в специальных требованиях к поступлению, определенных в Приложении к настоящим Правилам и процедурам.

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

Подача полного пакета заявлений не гарантирует поступления на Программу.

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 конкретным требованиям к поступлению на Программу.

3.3.3. Члены Приемной комиссии должны признавать секретность/конфиденциальность информации о процессе, если только они не вынуждены по закону разглашать такую информацию.

3.3.4. Приемная комиссия по Программе состоит из профессорско-преподавательского состава Школы и, по крайней мере, одного внешнего эксперта или представителя Стратегического партнера.

3.3.5. 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.

3.3.6. Деятельностью Приемной комиссии руководит Председатель Приемной комиссии (далее – Председатель). Состав Приемной комиссии, включая Председателя, утверждается решением Провоста Университета или лица, замещающего его/ее.

3.3.7. В Приемной комиссии могут быть Заместители Председателя. Заместитель Председателя назначается Решением Провоста Университета или лица, замещающего его/ее. 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 члены без права голоса.

3.3.8. Секретарь Приемной комиссии назначается решением Провоста Университета или лица, замещающего его/ее на основании рекомендаций Декана Школы. Секретарь является членом без права голоса. В отсутствие секретаря Приемной комиссии Председатель Приемной комиссии или лицо, замещающее его/ее, по согласованию с Деканом Школы назначает замещающего секретаря с указанием такой замены в Протоколе заседания Приемной комиссии.

3.3.9. Секретарь Приемной комиссии несет ответственность за:

- 1) координацию деятельности Приемной комиссии и организацию заседаний Приемной комиссии;
- 2) оформление протоколов заседаний Приемной комиссии;
- 3) достоверность информации, содержащейся в протоколах заседаний Приемной комиссии;
- 4) подлинность языковых версии протоколов заседаний Приемной комиссии;
- 5) приглашение отобранных кандидатов на собеседование;
- 6) сохранение пакетов заявлений кандидатов и результатов оценки собеседований;
- 7) тесное сотрудничество и взаимодействие с Департаментом по приему студентов по вопросам приема;
- 8) направление протоколов заседаний 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 кандидат на поступление на 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, прошлая академическая подготовка (включая знание дисциплины и языка исследований), достижения и карьерные цели соответствуют целям Школы и которые будут вносить свой вклад в школьную учебную среду и извлекать из нее пользу.

Методология/процесс/критерии отбора должны применяться справедливо во время собеседования, а процессы отбора должны быть приложены к Протоколу первого заседания Приемной комиссии за соответствующий учебный год.

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 присутствующих и участвующих в голосовании. Председатель имеет решающий голос в случаях равенства голосов. В случаях, когда в Приемной комиссии есть заместители Председателя, в отсутствие Председателя распределение голосов поровну решается решением заместителей Председателя.

3.4.5. Решения Приемной комиссии являются окончательными и заносятся в Протокол заседания (заседаний) секретарем Приемной комиссии в соответствии с указанными требованиями к подготовке Протоколов заседания Университета. Рабочим языком заседаний Приемной комиссии является английский. Протокол заседания на казахском и английском языках подписывается Председателем и секретарем Приемной комиссии.

Протокол должен обновляться и включать рейтинг всех рекомендованных кандидатов, кандидатов, включенных в список ожидания, кандидатов, принявших предложение о приеме, кандидатов с отсрочкой приема, добровольно или не добровольно отклоненный список кандидатов.

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

3.4.7. 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. Процесс отбора для поступления на Программу состоит из следующих этапов:

1) Первый этап – Департамент по приему студентов рассматривает пакеты заявлений, указанные в Личном кабинете, и проверяет соответствие минимальным требованиям для поступления на Программу. Департамент по приему студентов предоставляет Приемной комиссии информацию о статусе кандидатов на соответствие вступительным требованиям, 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 проходить собеседование с членами Приемной комиссии либо лично, либо посредством видеоконференции.

При необходимости Приемная комиссия может назначить интервьюеров, которые являются квалифицированными членами профессорско-преподавательского состава Школы, Внешними экспертами или представителями Стратегического партнера (посредством видеоконференции). Количество назначенных интервьюеров не должно быть менее 2 человек на одного кандидата, проводящего собеседование.

3) Третий этап – Приемная комиссия выносит рекомендации по всем рассмотренным кандидатам и определяет финалистов для поступления на основе рассмотрения вступительного пакета и результатов собеседования.

Приемная комиссия может, по своему усмотрению, добавить дополнительные требования к процессу приема.

3.5.2. Неполные заявки переходят на Второй или Третий этап только по требованию Приемной комиссии, в противном случае Приемная комиссия должна отклонить их.

Зачисление может быть проведено только по заполненным заявкам. Заявки, не рекомендованные к зачислению, будут отклонены.

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

3.5.4. Кандидаты, рекомендованные для поступления на Программу, и отклоненные кандидаты будут уведомлены письмом-уведомлением, распространяемым Департаментом по приему студентов по электронной почте в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента принятия решения Приемной комиссией.

3.5.5. Приемная комиссия может поместить в список ожидания кандидатов, 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 станет доступным до первого дня занятий в соответствии с Академическим календарем года зачисления, оно будет предложено кандидатам в порядке очередности в списке ожидания письмом с уведомлением о приеме.

3.5.6. После получения предложения о приеме от Университета кандидаты должны уведомить Университет о своем принятии или отказе в принятии решения о приеме в формате, указанном в уведомительном письме о приеме.

3.5.7. В случае, если кандидат, рекомендованный для поступления, не примет предложение или не ответит в течение сроков, указанных в уведомительном письме, предложение будет отозвано, и письмо-уведомление о приеме будет отправлено следующему кандидату с наивысшим рейтингом из списка ожидания.



3.5.8. Зачисление кандидатов должно быть утверждено Решением о зачислении Провоста Университета или лица, замещающего его/ее (решение о зачислении) на основании рекомендаций Приемной комиссии и уведомления о приеме на Программу от кандидатов.

Кандидаты могут быть зачислены условно на основании свидетельства об окончании университета, заявители завершили образовательную программу, и заявитель ожидает официальной выдачи итоговой транскрипта и/или диплома к определенной дате. В этом случае в решении о зачислении должен быть указан срок, в течение которого кандидат должен предоставить необходимые документы в Университет. В случае, если кандидат не предоставит необходимые документы в Университета в установленный срок, кандидат будет отчислен из Университета.

3.5.9. Кандидаты, которые уже получили степень доктора философии в государственном фонде Республики Казахстан, не имеют права на зачисление в соответствии с государственным образовательным заказом на Программу с Подготовительным годом программ докторантуры или без него.

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

3.5.11. Если студент Подготовительного года программ докторантуры не наберет требуемых проходных баллов и/или требований к посещаемости, он/она будет исключен(а) из Программы в соответствии с внутренними правилами Университета.

3.5.12. Студенты Подготовительного года программ докторантуры принимаются с расчетом на то, что они продолжат обучение по программе получения степени доктора философии Университета, на которую они подали заявление и для которой они прошли собеседование. Студентам не будет разрешено менять свою программу обучения в течение Подготовительного года программ докторантуры. Студенты Подготовительного года программ 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 зачисления на новую программу докторантуры, на которую они подавали, даже если они успешно пройдут Подготовительный год программ докторантуры.

3.5.13. Количество зачисленных студентов не должно превышать количество мест, выделенных для Программы.

В протоколе Приемной комиссии будут зафиксированы:

- 1) причины предоставления условного допуска;
- 2) слабая сторона кандидата;



- 3) возможность выбора срока исполнения;
- 4) сроки выполнения условий условного допуска, который не могут превышать одного года.

Для изменения статуса условно зачисленного студента необходимо выполнить все условия. В случае невыполнения условий условного зачисления студент будет исключен из Программы.

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

Источники финансирования определяются следующим образом:

- государственный образовательный заказ;
- специальная стипендия и/или спонсорство;
- за счет собственных средств заявителя - для самофинансируемых заявителей или заявителей, чьи расходы будут покрываться их работодателем.

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

3.5.15. Отсроченный прием может быть предоставлен на 1 (один) учебный год Приемной комиссией с одобрения Декана Школы или лица, замещающего его/ее. Отсроченный допуск не может быть предоставлен кандидатам, рекомендованным к условному зачислению.

Предоставление гранта или любой финансовой поддержки кандидатам с отсрочкой поступления осуществляется в рамках рассмотрения нового списка кандидатов на конкурсной основе. Отсроченный прием позволяет студенту быть зачисленным на Программу в следующем году на основании заявления предыдущего года, но не сохраняет полученное финансирование (если таковое имеется).

Все документы и другие материалы, представленные кандидатами или для кандидатов в связи с их заявлением о приеме на Программу, становятся собственностью Университета и подпадают под действие правил и положений Университета, касающихся конфиденциальности. Любые документы зачисленных кандидатов возврату не подлежат.

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

Вопросы, не предусмотренные настоящими Правилами и процедурами, должны решаться Приемной комиссией самостоятельно.

Раздел 4. Исключительные положения

4.1. Провост имеет право освободить от положений данных Правил и процедур приема.

Раздел 5. Временное Положение

5.1. Не применимо.



Раздел 6. Редакция

6.1. Настоящие Правила и Процедуры приема должны быть пересмотрены через 1 (один) год, чтобы проверить, эффективно ли они работают.

Раздел 7. Взаимосвязанные документы

7.1. Закон Республики Казахстан «Об образовании», Закон Республики Казахстан «О статусе «Назарбаев Университет», «Назарбаев Интеллектуальные школы», и «Назарбаев Фонд», Устав Высшей школы образования и Устав автономной организации образования «Назарбаев Университет».



Приложение
к Правилам и процедурам
приема на Программу
докторантуры в области
образования Высшей школы
образования автономной
организации образования
«Назарбаев Университет»

**Контрольный список пакета документов для Программы докторантуры
в области образования**

1. Заполненная анкета.
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 расшифровками. 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 пункт 3.1.3 настоящих Правил и процедур приема.
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 действителен (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 нотариально заверенная копия трудовой книжки с переводом на английский язык или другое документальное подтверждение опыта работы.

9. Три конфиденциальных рекомендательных письма, написанных в течение последних двух лет (должны быть предоставлены рецензентами через университетскую систему или в отсканированной копии).

10. Мотивационное письмо (300-500 слов) с изложением предыдущей образовательной карьеры заявителя, изложением его / ее интереса к Программе, его / ее долгосрочных карьерных целей и того, как Программа поможет ей или ему достичь этих целей.

11. Предварительный план предлагаемого исследования (1500-2000 слов) с изложением темы исследования, которую заявитель хотел бы продолжить в рамках Программы.

12. Резюме.

