

**Правила и процедуры приема на обучение по Программе «Доктор
медицины» Школы медицины автономной организации образования
«Назарбаев Университет»**

Категория: Правила

Дата утверждения: 17.06.2022

Дата вступления в силу: 17.06.2022

Уровень доступа: Публичный доступ

Классификатор ВНД: 2.1 ADMS

Орган утверждения: Провост

Регистрационный номер: 79-н/к

Владелец: Школа медицины

Дата редакции: 12.02.2024

Применимость: НУ и абитуриенты НУ

Утратившие силу документы:

Наименование: Правила приема на обучение по программе «Доктор
медицины»

Дата: 25.02.2019

Регистрационный номер: # 14-н/к

Утверждающий орган: Провост



Раздел 1. Цель и применение

1.1. Настоящие Правила и процедуры приема на обучение по Программе «Доктор медицины» (далее – Программа) Школы медицины 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 Школе медицины Назарбаев Университета.

Раздел 2. Определения

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

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

2) **Департамент по приему студентов** – подразделение университета, предназначенное облегчить поступление на программы предуниверситетской подготовки (Foundation), бакалавриата и магистратуры Университета;

3) **CGPA (Совокупный средний балл)** – вычисляется путем деления общего совокупного количества баллов, набранных за общее количество оцененных кредитов, полученных за курсы, пройденных в университете;

4) **Условный прием/зачисление** – тип приема/зачисления кандидатов на Программу со сроком или сроками, указанными официально решением Приемной комиссии Программы на этапе приема и Решением Провоста Университета или назначенного им лица на этапе зачисления;

5) **ETS (Educational Testing Service)** – частная некоммерческая образовательная организация тестирования и оценки; администрирует международные тесты, включая TOEFL;

6) **Внешний эксперт** – представитель другой Школы Университета или международно-признанный университет и/или научно-исследовательский институт, обладающий соответствующими ресурсами (интеллектуальными, научными, методическими, образовательными, технологическими, техническими, кадровыми) и осуществляющий свою деятельность в одной или нескольких из следующих сфер: научно-исследовательская, современная методология и образовательные технологии, разработка и реализация образовательных программ и т.д., вовлеченный при проведении обзоров и оценок кандидатов, а также в качестве внешних читателей или оценщиков для обеспечения гарантии качества;

7) **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»;



8) **MCAT** (Medical College Admission Test) – стандартизированный экзамен с вариантами ответов, оценивающий способность экзаменуемого к решению проблем и критическому мышлению, а также знание научных концепций и принципов, необходимых для изучения медицины.

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

10) **Программа** – Программа «Доктор медицины», на которую распространяются данные Правила и процедуры;

11) **Комиссия по успеваемости** – комитет Школы, который рассматривает вопрос о переводе студентов 3-го курса программы Бакалавр в области медицинских наук на 1-й курс Программы «Доктор медицины»;

12) **Стратегический партнер** – организация, утвержденная уполномоченным органом Университета, обладающего соответствующими ресурсами (интеллектуальными, научными, методическими, образовательными, технологическими, техническими, кадровыми) и осуществляющего свою деятельность в одной или нескольких из следующих сфер: научно-исследовательская, современная методология и образовательные технологии, разработка и реализация образовательных программ и т.д., или другой компетентный орган университет 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;

13) **Школа** – Школа медицины Университета, в которой предлагается Программа;

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

15) **Университет** – автономная организация образования «Назарбаев Университет».

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

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

Раздел 3. Основные положения

3.1 Требования к приему

3.1.1. Прием на Программу осуществляется на конкурсной основе.

3.1.2. Для того, чтобы иметь право на включение в процесс отбора для приема на Программу, все кандидаты должны соответствовать положениям настоящих Правил и процедур, которые формализуются Решением Провоста



Университета или назначенного им лица после утверждения Академическим советом Университета и одобрения Управляющим советом Университета.

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

1) степень бакалавра (степень бакалавра или эквивалент) и/ или степень магистра (если применимо) по соответствующей дисциплине, определяемая Приемной комиссией. В течение периода подачи заявок студенты последнего курса могут представить на рассмотрение официальные текущие транскрипты. Кандидаты, рекомендованные для поступления, должны предоставить окончательный транскрипт и диплом до окончания срока зачисления на Программу;

2) как минимум два завершённых курса дисциплин естественных наук, включая, но не ограничиваясь, одним годом биологии с лабораторными занятиями или эквивалент и одним годом общей химии с лабораторными занятиями или эквивалент;

3) минимальный CGPA составляет 3,00 из 4,00 или эквивалента степени кандидата (бакалавр, магистр или доктор наук (если магистры и доктора наук следуют системе GPA));

4) требуемый уровень владения английским языком, указанный в пункте 3.1.7. настоящих Правил и процедур;

5) минимальный общий балл MCAT 489 (по шкале 472-528) требуется для приглашения на собеседование;

6) высокий уровень мотивации и большой интерес к Программе, изложенной в мотивационном письме;

7) эссе о том, как кандидат обогатит сообщество Школы.

3.1.4. Ожидается, что все кандидаты, окончившие программу Бакалавр наук в области сестринского дела Школы, будут иметь:

1) степень бакалавра. В течение периода подачи заявки студенты последнего года могут представить официальные текущие транскрипты для рассмотрения;

2) завершённый один год курса общей химии;

3) минимальный CGPA составляет 3,45 из 4,00 или эквивалента на степени кандидата;

4) высокий уровень мотивации и большой интерес к Программе, изложенной в мотивационном письме;

5) эссе о том, как кандидат обогатит сообщество Школы;

6) одно рекомендательное письмо от Директора Программы Бакалавр наук в области сестринского дела и одно рекомендательное письмо от ППС Школы.

3.1.5. Ожидается, что все кандидаты, окончившие 3-й курс программы Бакалавр в области медицинских наук Школы, будут:

1) рассмотрены для зачисления на 1-й курс Программы после оценки и отбора Комиссией по успеваемости Школы. Комиссия по успеваемости разработает и утвердит критерии оценки и порекомендует



кандидатов для зачисления, оформленного решением Провоста Университета;

2) иметь минимальный CGPA 3,00 из 4,00;

3) высокий уровень мотивации и большой интерес к Программе, изложенной в мотивационном письме;

4) эссе о том, как кандидат обогатит сообщество Школы;

3.1.6. Актуальность академического и эмпирического опыта, а также эквивалентность и соответствие более ранних степеней будет определяться Приемной комиссией.

3.1.7. Абсолютным минимальным требованием к отчетам о тестировании на знание английского языка для поступления на Программу является:

1) общий балл теста IELTS 7,0 или выше (не менее 6,0 в каждом разделе) или эквивалентный балл TOEFL, размещенный на веб-сайте ETS;

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

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

степень бакалавра или магистра была получена по программе, которая официально преподавалась на английском языке;

если кандидат является выпускником Назарбаев Университета.

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

3.2. Процесс подачи заявки на поступление

3.2.1. К указанному сроку кандидаты, подающие заявку на участие в Программе, должны сделать следующее в Личном кабинете:

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

2) разместить в личном кабинете сканированные копии необходимых документов, указанных в Приложении к настоящим Правилам и процедурам. Стандартизированные протоколы испытаний, требуемые Программой, должны быть предоставлены непосредственно Университету через электронную версию от Администратора тестирования с обязательством предоставить отсканированные копии сертификатов испытаний;

3) оплатить невозвратный регистрационный взнос, если только Управляющий совет Университета не освобождает от этого. Размер регистрационного взноса утверждается Управляющим советом Университета;

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



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

Документы зачисленных студентов, требуемые настоящими Правилами и процедурами и представленные в Личный кабинет кандидата в течение периода приема, доступны в Офисе Регистратора в электронном формате и используются для формирования личного дела студента.

3.2.3. Все сроки, связанные с поступлением на Программу, устанавливаются деканом Школы или назначенным им лицом после консультации с Департаментом по приему студентов и публикуются на веб-сайте Университета.

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

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

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

3.2.7. Решение о приеме не подлежит обжалованию.

3.2.8. Кандидаты, рекомендованные для поступления, должны предоставить отсканированные копии документов, указанных в Приложении к настоящим Правилам и процедурам, в соответствии с запросом Департамента по приему студентов.

Кандидаты, получившие дипломы/сертификаты об образовании в иностранных учебных заведениях, должны запросить отправку своих официальных транскриптов непосредственно в Департамент по приему студентов Университета. В исключительных случаях, когда иностранное учебное заведение не предоставляет такую услугу, печатная копия транскрипта может быть отправлена в Департамент по приему студентов непосредственно кандидатом после подтверждения иностранным учебным заведением по корпоративной электронной почте или электронная подлинная копия транскрипта может быть предоставлена службами цифровых учетных данных.

Когда кандидаты предоставляют свидетельство о нострификации диплома, выданного Министерством образования и науки Республики Казахстан, или апостилированный документ иностранного учебного заведения, отправка официального транскрипта непосредственно в Департамент по приему студентов Университета не является обязательной.

3.2.9. Подача полного пакета заявок не гарантирует участия в Программе.

3.3. Приемная комиссия

3.3.1. Приемная комиссия уполномочена рассматривать заявки, 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.

3.3.3. Приемная комиссия по Программе должна включать в себя членов профессорско-преподавательского состава Школы и не менее одного внешнего эксперта или представителя стратегического партнера.

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

3.3.5. Приемная комиссия возглавляется Председателем Приемной комиссии (далее - Председатель). Состав Приемной комиссии, включая Председателя, утверждается Решением Провоста Университета или назначенного им лица.

3.3.6. Приемная комиссия может иметь сопредседателей. В дополнение к членам с правом решающего голоса в состав Приемной комиссии могут входить представители без права голоса.

3.3.7. Секретарь Приемной комиссии назначается Решением Провоста Университета или назначенного им лица на основании рекомендаций Декана Школы или назначенного им лица. Секретарь является членом Совета без права голоса. В случае отсутствия Секретаря Приемной комиссии Председатель Приемной комиссии или назначенное им лицо по согласованию с Деканом Школы назначает замещающего Секретаря с указанием такой замены в Протоколе заседания Приемной комиссии.

3.3.8. В обязанности Секретаря Приемной комиссии входят:

- 1) координация работы Приемной комиссии и организация заседаний Приемной комиссии;
- 2) приглашение кандидатов, включенных в основной список, на собеседование;
- 3) оформление протоколов заседаний Приемной комиссии;
- 4) обеспечение подлинности языков Протоколов заседаний Приемной комиссии;
- 5) сбор и обработка оценки документов кандидатов и результатов оценок, полученных кандидатами по итогам прохождения собеседования (если таковое применимо);
- 6) тесное сотрудничество и взаимодействие с Департаментом по приему студентов по вопросам приема студентов;
- 7) предоставление протоколов заседаний Приемной комиссии для регистрации и представления в Департамент по приему студентов;
- 8) выполнение иных функций в соответствии с поручениями Приемной комиссии и Председателя.

3.3.9. Каждый кандидат, поступающий на Программу, должен быть оценен членами Приемной комиссии индивидуально, беспристрастно, всесторонне и с применением единого подхода. Для этого, Приемная комиссия должна разработать и принять наиболее эффективную



методологию/процесс/критерии оценки, для определения кандидатов, чей жизненный опыт, личные качества, академические достижения и карьерные цели соответствуют требованиям 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 оценки должны применяться справедливо во время собеседования и отбора и 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 период отборочного процесса с соблюдением кворума, означающего простое большинство голосующих членов Приемной комиссии.

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

3.4.3. Решения Приемной комиссии принимаются простым большинством голосов, участвующих в голосовании и учитываются при определении кворума. В случае равенства голосов решающий голос принадлежит Председателю. В случаях, когда в Приемной комиссии есть сопредседатели, распределение голосов поровну определяется решением Сопредседателей.

3.4.4. Решения Приемной комиссии являются окончательными и заносятся в Протокол заседания (заседаний) Секретарем Приемной комиссии в соответствии с установленными требованиями к составлению Протокола заседания Университета. Протокол заседания (заседаний) должен содержать рейтинг всех рекомендованных кандидатов, кандидатов, включенных в список ожидания, кандидатов с отсрочкой приема, а также тех, кто получил письмо-приглашение и добровольно или невольно отклонил список кандидатов. Рабочим языком заседаний Приемной комиссии является английский. Протокол на английском и казахском языках должен быть подписан Председателем (или Сопредседателями) и Секретарем Приемной комиссии или назначенным ими лицом (лицами).

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

3.4.6. Все Протоколы Приемной комиссии должны быть надлежащим 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 приема на Программу состоит из следующих этапов:

1) Первый этап – Департамент по приему студентов проверяет пакеты заявок и проверяет наличие доказательств квалификации, требуемой Программой. Департамент по приему студентов гарантирует, что все необходимые документы были получены, прежде чем кандидаты смогут перейти ко Второму этапу процесса отбора;

2) Второй этап – члены Приемной комиссии рассматривают и составляют краткий список полных пакетов заявлений, соответствующих требованиям приема, в соответствии с методологией, разработанной Приемной комиссией. Все кандидаты, включенные в основной список, пройдут собеседования у членов Приемной комиссии либо лично, либо посредством видеоконференции. Количество назначенных интервьюеров не должно быть менее 2 человек на одного интервьюируемого кандидата;

3) Третий этап – Приемная комиссия определяет финалистов для поступления на основе рассмотрения вступительного пакета и результатов собеседования и рекомендует успешных кандидатов для зачисления на Программу напрямую или на условной основе.

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 запросу Приемной комиссии, в противном случае Департамент по приему студентов отклоняет их.

Регистрация может быть произведена только по заполненным заявкам. Заявки, не прошедшие регистрацию, будут отклонены.

3.5.3. Кандидаты, за исключением указанных в пунктах 3.1.4. и 3.1.5. настоящих Правил и процедур, могут быть рассмотрены для условного зачисления в условиях чрезвычайного положения, когда проезд в центр тестирования MCAT ограничен. В таких случаях кандидаты должны рассматриваться на основе их пакетов заявок, за исключением MCAT.

3.5.4. Условное зачисление может быть предоставлено, если кандидат выполнил все вступительные требования, за исключением MCAT. MCAT должен быть сдан в течение одного календарного года с момента зачисления, и кандидат должен набрать не менее 489 баллов. Школа гарантирует, что кандидат выполнит требования на условной основе. Если кандидат не соответствует условиям, Школа оставляет за собой право рекомендовать его / ее к -отчислению или продлить срок условного -зачисления не более чем на двенадцать месяцев по решению Провоста Университета. Если кандидат соответствует условиям, Школа порекомендует изменить статус кандидата с условного на безусловный, отправив Служебную записку и отправив результат MCAT кандидата в Департамент по приему студентов. Школа



оставляет за собой право отменить / отказаться от требования МСАТ по рекомендации Приемной комиссии. В таких случаях Школа порекомендует изменить статус кандидата с условного на безусловный, отправив Служебную записку.

3.5.5. Студенты Университета на последнем семестре обучения по подходящей программе могут рассматриваться для условного зачисления на Программу без диплома и / или официального транскрипта в исключительных случаях и с условием, что они представят окончательный транскрипт и диплом до окончания первого осеннего семестра согласно Академическому календарю Программы. Студенты, зачисленные в соответствии с этим пунктом, которые не соответствуют этому условию, будут исключены из программы.

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

3.5.7. Кандидаты, отвечающие всем вступительным требованиям, но не вошедшие в число рекомендованных к зачислению из-за ограниченного количества мест, выделенных на Программу, вносятся Приемной комиссией в лист ожидания. Кандидаты, вошедшие в лист ожидания, располагаются в порядке рейтинга, определенного Приемной комиссией. Если место в программе станет доступным до первого дня занятий в соответствии с Академическим календарем года зачисления, оно будет предложено кандидатам в порядке очередности в списке ожидания путем уведомления о приеме. Кандидаты из списка ожидания могут участвовать в дополнительном отборе для обучения на стипендии, отличные от образовательного гранта Назарбаев Университета, спонсорской или платной основе (если применимо).

3.5.8. После получения письма-приглашения от Университета, кандидаты должны уведомить Университет о своей согласии или отказе от обучения в письменной форме в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения письма-приглашения или же в течение срока, указанного в письме-приглашении.

3.5.9. В случае, когда кандидат, рекомендованный к зачислению, не принимает приглашение или же не предоставляет ответ в течение указанного срока, письмо-приглашение отправляется первому по рейтингу кандидату в листе ожидания.

3.5.10. Зачисление на Программу оформляется Решением о зачислении Провоста Университета или назначенного им лица на основании рекомендаций Приемной комиссии и письменного уведомления о приеме на Программу от кандидатов.

3.5.11. 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;

3.5.12. Кандидаты, ранее получившие степень «Доктор медицины» и/или резидентуры за счет государственных средств, не могут быть зачислены в Университет на программу «Доктор медицины» повторно в рамках государственного образовательного заказа

3.5.13. Общее число зачисленных студентов не может 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. Отсроченное зачисление не может быть предоставлено кандидатам, зачисленным на условный срок. Предоставление грантов или любой финансовой поддержки кандидатам с отсроченным зачислением осуществляется в рамках рассмотрения нового набора кандидатов на конкурсной основе.

Кандидат с отсроченным зачислением будет рассматриваться для поступления на Программу в следующем году на основании заявления предыдущего года, но не сохраняет заработанное финансирование (если таковое имеется).

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

3.5.16. Все документы и иные материалы в отношении поступления на Программу, предоставленные кандидатами, становятся собственностью Университета и являются предметом защиты правил и процедур, принятых в Университете в отношении конфиденциальности.

3.5.17. Любая информация, связанная с процессом отбора кандидатов, является конфиденциальной.

Раздел 4. Освобождение

4.1. Провост Университета имеет право предоставить отказ от определенного положения настоящих Правил и процедурах.

Раздел 5. Временные положения

5.1. Не применимо

Раздел 6. Пересмотр

6.1. Настоящие Правила и процедуры должны пересматриваться каждый год в течение трех лет после их утверждения и при необходимости должны быть внесены изменения .



Раздел 7. Взаимосвязанные документы

7.1. Не применимо



Приложение
к Правилам и процедурам приема на
обучение по Программе «Доктор
медицины» Школы медицины
автономной организации образования
«Назарбаев Университет»

Список документов для программы «Доктор медицины»

1. Заполненная форма заявки;
2. Отсканированная копия национального удостоверения личности или паспорта;
3. Отсканированная копия нотариально заверенной версии документа, подтверждающего изменение имени (если применимо);
4. Отсканированная копия официальных дипломов/сертификатов с транскриптами. Дипломы/сертификаты с транскриптами, полученные из Казахстанских учебных заведений, должны быть нотариально заверены. Кандидаты, получившие дипломы/сертификаты об образовании в иностранных учебных заведениях, дополнительно ссылаются на пункт 3.2.8;
5. Подтвержденный отчет о результатах действительного сертификата академического теста IELTS или TOEFL (кроме Home Edition), загруженный из системы Администратора тестов, и его сканированная копия. Последний сертификат IELTS/TOEFL, представленный в Личном кабинете, будет учитываться при конкурсе на прием. Сертификат IELTS или TOEFL, действительный (не более 2 лет) на дату подачи онлайн-документов. Кандидат должен указать Назарбаев Университет в качестве получателя при регистрации на тест. В случае, если кандидат сдал тест ранее, он / она может связаться с центром тестирования и указать Университет в качестве получателя;
6. Результат MCAT, действительный на момент онлайн подачи документов на Программу. Для того, чтобы результат считался действительным, предоставленные результаты MCAT должны соответствовать тесту, пройденному не более чем за три года до подачи заявления;
7. От двух до четырех рекомендательных писем в течение последних 12 месяцев (предоставляются лицами, дающими рекомендацию, в электронной или бумажной форме);
8. Отсканированная копия мотивационного письма (500 или менее);
9. Отсканированная копия эссе (не более 500 слов);
10. Отсканированная копия медицинской справки 075у (для Казахстанских кандидатов) или аналогичная медицинская справка с указанием общего состояния здоровья или другой документ по запросу Университета (для иностранных кандидатов);
11. Отсканированная копия документа, подтверждающего наличие или отсутствие судимости.

