

«Назарбаев Университеті дербес білім беру ұйымының магистратура бағдарламаларына қабылдау қағидалары мен рәсімдері

Санаты: Қағидалар

Бекітілген күні: 20.01.2023

Күшіне енген күні: 20.01.2023

Қолжетімділік деңгейі: Ашық
қолжетімділік

Сыныптауыш бойынша нөмірі: 2.1 ADMS

Бекітуші орган: Провост

Тіркеу нөмірі: 07-н/қ

Иесі: Студенттерді оқуға қабылдау
департаменті

Қайта қарау күні: 23.08.2023

Қолданылуы: НУ

Күші жойылған құжаттар:

Атауы: «Назарбаев Университеті» дербес білім беру ұйымының магистратура бағдарламаларына қабылдау қағидалары

Күні: 15.10.2021

Тіркеу нөмірі: 132-н/қ

Бекітуші орган: Провост



1-бөлім. Мақсаты және қолданылуы

1.1. Осы «Назарбаев Университеті» дербес білім беру ұйымының магистратура бағдарламаларына қабылдау қағидалары мен рәсімдері (бұдан әрі – Қағидалар мен рәсімдер) қабылдау кезеңіндегі басшылық пен сәйкестікті сақтау қағидалары мен рәсімдерін белгілейді.

1.2. Осы Қағидалар мен рәсімдер «Назарбаев Университеті» дербес білім беру ұйымына (бұдан әрі – Университет) және оның магистратура бағдарламаларына түсетін үміткерлерге қолданылады.

2-бөлім. Терминдер/Анықтамалар

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

2.1.1. **Қабылдау комиссиясы** – магистратура бағдарламаларына қабылдау рәсімдерін іске асыру үшін құрылған Университеттің консультативтік органы;

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

2.1.3. **Қабылдау кезеңі** – бір немесе бірнеше қабылдау раундтарынан тұратын, онлайн өтінімді, құжаттарды қарауды, бағалау мен қабылдау процестерін қамтитын, оқуға қабылдау туралы шешіммен аяқталатын Университетке түсуге өтінім берудің соңғы мерзімдерінің жиынтығы;

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

2.1.5. **Сауалнама нысаны** – Жеке кабинетте орналастырылған магистратураға түсу үшін конкурсқа қатысу өтінімі;

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

2.1.7. **Шартты түрде оқуға қабылдау** – оқуға қабылдау туралы шешімде белгіленген мерзіммен немесе талаптармен магистратура бағдарламасына үміткерлерді қабылдау түрі;

2.1.8. **Оқуға қабылдауға келісу нысаны** – оқуға қабылдауға немесе оқудан шығаруға негіз болып табылатын, Университеттің магистратура бағдарламасына қабылдау туралы хатты алу кезінде үміткерлер толтыратын нысан;

2.1.9. **Сыртқы сарапшы** – тиісті келісім бойынша Университеттің басқа мектебінің, Университет түлектерінің немесе әріптес мекеменің немесе халықаралық танылған университеттің немесе тиісті ресурстары (зияткерлік, ғылыми, әдістемелік, білім беру, технологиялық, техникалық, кадрлық) бар, үміткерлерге шолу мен бағалау жүргізуге қатысатын, сондай-ақ сапаны



қамтамасыз ету үшін сыртқы сарапшы немесе бағалаушылар ретінде әрекет ететін өкілі;

2.1.10. **Магистратура және докторантура бағдарламаларының дайындық жылы** – ағылшын тілін жеделдетіп оқытуға және Университеттің магистратура және докторантура бағдарламаларына қабылданған студенттер үшін оқылған материалдарды қайталауға бағытталған, кредит берілмейтін екі семестрлік күндізгі бағдарлама;

2.1.11. **Жеке кабинет** – Университет сайтында (www.admissions.nu.edu.kz) тіркелгеннен кейін үміткерге жеке кеңістік ұсынатын онлайн сервис;

2.1.12. **Бағдарлама** – Медицина мектебінің Медицина докторы және резидентура бағдарламаларын және Жоғары бизнес мектебінің Басшыларға арналған іскерлік әкімшілендіру магистрі бағдарламаларын қоспағанда, Мектептер ұсынатын магистратура бағдарламалары;

2.1.13. **Мектеп өкілі** – Университеттегі академиялық және әкімшілік функцияларды басқаруға қатысатын Мектеп оқытушылары, әкімшілігі немесе басшылығы;

2.1.14. **Мектептер** – магистратура бағдарламаларын ұсынатын Университеттің Жоғары бизнес мектебі, Жоғары мемлекеттік саясат мектебі, Жоғары білім беру мектебі, Медицина мектебі, Тау-кен ісі және жер туралы ғылымдар мектебі, Жаратылыстану, әлеуметтік және гуманитарлық ғылымдар мектебі, Инженерия және цифрлық ғылымдар мектебі;

2.1.15. **Тестілеу сертификаты** – бағдарламаның талаптарына сәйкес Университетке оқуға түсу үшін қажетті халықаралық танылған стандартталған тестілеу нәтижелері;

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

3-бөлім. Негізгі ережелер

3.1. Оқуға түсуге қойылатын талаптар

3.1.1. Бағдарламаларға қабылдау осы Қағидалар мен рәсімдердің 3.5.19. және 3.5.20-тармақтарында көрсетілген жағдайларды қоспағанда, конкурстық негізде жүзеге асырылады.

3.1.2. Бағдарламаларға оқуға түсу конкурсына қатысу үшін барлық үміткерлер осы Қағидалар мен рәсімдердің ережелеріне және оқуға түсуге қойылатын ең төменгі талаптарға сәйкес келуі тиіс.

3.1.3. Бағдарламаларға оқуға түсуге қойылатын ең төменгі талаптарды Мектептер жеке әзірлейді және қабылдау басталғанға дейін Студенттерді оқуға қабылдау департаменті келіскеннен кейін Академиялық кеңестің шешімімен бекітіледі және қабылдау кезеңінде өзгертуге жатпайды.

Ағылшын тілін меңгерудің талап етілетін деңгейі:



1) Бағдарламаға оқуға түсу үшін ағылшын тілін меңгеруге қойылатын абсолютті ең төменгі талап – IELTS-тің (IELTS Online test-ті қоспағанда) жалпы орташа балы 6,5, бөлімдердің әрқайсысы бойынша 6,0-ден кем емес немесе ETS сайтында жарияланған TOEFL-дің (TOEFL Home Edition-ды қоспағанда) балама балы;

2) Магистратура және докторантура бағдарламаларының дайындық жылына шартты түрде оқуға қабылдау үшін ағылшын тілін меңгеруге қойылатын абсолютті ең төменгі талап – IELTS-тің (IELTS Online test-ті қоспағанда) жалпы орташа балы 5,5, бұл ретте секциялардың біреуі бойынша кемінде 5,0 балл немесе ETS сайтында жарияланған TOEFL-дің (TOEFL Home Edition-ды қоспағанда) балама балы;

3) ағылшын тілінде оқытылған пәндер санына қойылатын абсолютті төменгі талап ЖОО-ның ресми растауына сәйкес ағылшын тілінде дәреже алған үміткерлер үшін 100%-дан 70%-ды құрайды.

Мектептер жоғарыда көрсетілген талаптардан төмен талаптар қоя алмайды.

3.1.4. Тестілеу сертификаттары, егер олардың нәтижелері үміткерлер өтінім берген күнге дейін аяқталмаса, жарамды болып саналады.

3.1.5. Үміткерлер кредиттерінің трансфері Университеттің жоғары оқу орнынан кейінгі бағдарламаларының академиялық қағидалары мен рәсімдеріне сәйкес жүзеге асырылады.

3.1.6. Бұрын Университеттің магистратура бағдарламасы бойынша оқыған, кемінде бір семестрді аяқтаған және Университеттен өз еркімен немесе тәртіптік емес себептер бойынша оқудан шығарылған студенттер үшін екі ерекше шарт қолданылады:

3.1.7. Соңғы 5 жылда Университетте оқыған студенттер Регистратор офисіне жүгіне алады. Осы студенттердің Университетте оқу кезінде алынған ECTS кредиттері мен бағалары қайта қабылдау процесінің бөлігі ретінде қабылданады.

3.1.8. Оқудан шығарылған сәттен бастап 5 жыл өткен соң, бұрын оқыған студенттер конкурсқа қатысуға жаңа өтінім беруі қажет.

3.1.9. Академиялық және кәсіптік білім берудің өзектілігін, сондай-ақ бұрын алынған дәрежелердің баламалылығы мен сәйкестігін Қабылдау комиссиясы анықтайтын болады.

3.2. Оқуға түсуге өтінім беру процесі

3.2.1. Бағдарламаға оқуға түсуші:

1) жеке кабинетте орналастырылған онлайн сауалнама нысанын толтыруға және жүктеуге;

2) егер Университеттің Басқарушы кеңесі босатпаса, қайтарымсыз тіркелу жарнасын төлеуге. Тіркелу жарнасының мөлшерін Университеттің Басқарушы кеңесі бекітеді;



3) Бағдарламаларға оқуға түсуге қойылатын ең төменгі талаптарға сәйкес қажетті құжаттардың сканерленген көшірмелерін Жеке кабинетте көрсетілген мерзімге дейін жүктеуге тиіс.

Университет түлектерін қоспағанда, Қазақстанның жоғары оқу орындарының түлектері Бағдарламалар талап ететін қолданыстағы тестілеу сертификаттары туралы ресми электрондық есепті жүктеуі тиіс. Тестілеу сертификаты Университетке тестілеу сертификаттарының сканерленген көшірмелерін ұсыну міндеттемесімен тестілеу әкімшісінен электрондық нұсқа түрінде берілуі тиіс.

3.2.2. Үміткерлер келесі нұсқалардың бірі негізінде жоғары білім туралы дипломның қорытынды транскрипті (дипломға қосымша) растауы керек:

1) алдыңғы оқу орны Студенттерді оқуға қабылдау департаментіне тікелей пошта арқылы жіберген ресми қағаз көшірмесі;

2) алдыңғы оқу орнының корпоративтік электрондық поштасынан Студенттерді оқуға қабылдау департаментінің электрондық поштасының мекенжайына тікелей жіберген ресми электрондық көшірмесі;

3) Студенттерді оқуға қабылдау департаментіне жеке түрде тапсырылған немесе құжаттарды верификациялаудың ресми цифрлық сервистері арқылы расталған ресми қорытынды транскрипт;

4) үміткер Студенттерді оқуға қабылдау департаментіне ресми қорытынды транскриптің қағаз көшірмесін тапсырады. Түпнұсқаның қағаз көшірмесі Студенттерді оқуға қабылдау департаменті тексергеннен кейін үміткерге қайтарылатын болады.

5) Университет түлектерінің дипломдары мен транскрипттері Университеттің жүйесі арқылы тексерілуі тиіс.

Еңсерілмейтін күш мән-жайларына байланысты жоғарыда көрсетілген талаптарды орындау мүмкін болмаған жағдайда мынадай нұсқалар қаралуы мүмкін:

1) Қазақстан Республикасының әділет органдары берген дипломды нострификациялау туралы куәліктің сканерленген көшірмесін ұсыну;

2) шетелдік оқу орнының апостиль қойылған құжатының сканерленген көшірмесін ұсыну;

3) нотариалды куәландырылған диплом мен транскриптің сканерленген көшірмесін ұсыну.

3.2.3. Үміткерлер бір оқу жылы ішінде Университет ұсынатын ең көп дегенде екі жоғары оқу орнынан кейінгі бағдарламаға өтініш бере алады. Екі бағдарламаға да түскен жағдайда үміткерлер тек бір бағдарламаны таңдауы тиіс.

3.2.4. Қабылдау комиссиясы және/немесе Студенттерді оқуға қабылдау департаменті қажет болған жағдайда қосымша құжаттарды сұрата алады.

3.2.5. Барлық ұсынылған құжаттар ағылшын тілінде немесе оқуға түсуге қойылатын ең төменгі талаптарда басқасы көрсетілмесе, нотариалдық куәландырылған ағылшын тіліндегі аудармасымен болуы тиіс.



3.2.6. Жалған және/немесе толық емес ақпарат беру іріктеу процесінен шығаруға немесе қабылданған жағдайда Университеттен оқудан шығаруға әкеп соғады. Құжаттарды бұрмалаған немесе әңгімелесуден өту рәсімінің талаптарын бұзған үміткерлер іріктеу процесінен шығарылады немесе Университетке оқуға түсіп қойған жағдайда, оқудан шығарылады және дисквалификацияланған күннен бастап келешекте қаржыландырудың кез келген түрі шеңберінде кез келген деңгейдегі бағдарламаларға конкурсқа қатысуға жіберілмейді.

3.2.7. Құжаттардың толық пакетін ұсыну және түсу талаптарына сәйкес келу Бағдарламаға түсуге кепілдік бермейді.

3.2.8. Қабылдау раундтарының санын және Бағдарламаларға қабылдауға байланысты барлық соңғы мерзімдерді Студенттерді оқуға қабылдау департаменті белгілейді және Мектеп деканы немесе оны алмастыратын тұлға бекітеді және Университеттің веб-сайтында жарияланады.

3.2.9. Қабылдау туралы шешімдер шағымдануға жатпайды.

3.2.10. Қабылдауға ұсынылған үміткерлер осы Қағидалар мен рәсімдердің 3.1.3-тармағында белгіленген оқуға түсуге қойылатын ең төменгі талаптарда көрсетілген құжаттардың электрондық көшірмелерін ұсынуы тиіс.

3.3. Қабылдау комиссиясы

3.3.1. Қабылдау комиссиясы үміткерлердің өтінімдерін қарауға, оларды бағалауға және қабылдау туралы шешімдерге қатысты ұсыныстар беруге құқылы. Қабылдау комиссиясының рәсімдері мүдделер қақтығысы және құпиялылық туралы ішкі құжаттарға сәйкес болуы керек.

3.3.2. Қабылдау комиссиясының мүшелері қабылдау рәсімдерінің осы Қағидалар мен рәсімдерге және осы Қағидалар мен рәсімдердің 3.1.3-тармағында анықталған оқуға түсуге қойылатын ең төменгі талаптарға сәйкестігін қамтамасыз етуге жауапты болады.

3.3.3. Әрбір бағдарламаның өзінің қабылдау комиссиясы мен хатшысы болуы керек. Қабылдау комиссиясы оқытушы-профессорлар құрамынан тұрады және Мектептің қалауы бойынша анықталған Мектеп өкілін және/немесе сыртқы сарапшыны қамтуы мүмкін.

3.3.4. Қабылдау комиссиясының шешуші дауыс беретін мүшелерінің жалпы саны 4 (төрт) адамнан кем болмауы тиіс. Дауыстар тең болған жағдайда Қабылдау комиссиясының төрағасының немесе оны алмастыратын тұлғаның дауысы шешуші болып табылады.

3.3.5. Төрағаны қоса алғанда, Қабылдау комиссиясының мүшелері Провосттың немесе оны алмастыратын тұлғаның шешімімен бекітіледі. Қабылдау комиссиясы мен хатшының қызметіне Қабылдау комиссиясының төрағасы немесе оны алмастыратын тұлға басшылық етеді.

3.3.6. Қабылдау комиссиясы төрағасының орынбасары болуы мүмкін. Егер де стратегиялық әріптеспен келісімде өзгеше көзделмесе, Мектептің Қабылдау комиссиясының төрағасы болмаған жағдайда оның өкілеттігін



төрағаның орынбасары жүзеге асырады. Дауыс беру құқығы бар мүшелерден басқа, Қабылдау комиссиясының құрамына дауыс беру құқығы жоқ мүшелер кіруі мүмкін.

3.3.7. Қабылдау комиссиясының хатшысы Провосттың немесе оны алмастыратын тұлғаның шешімімен тағайындалады. Жыл сайынғы демалысқа немесе денсаулық жағдайы бойынша демалысқа шығуына байланысты Қабылдау комиссиясының хатшысы болмаған жағдайда Қабылдау комиссиясының төрағасы немесе оны алмастыратын тұлға Қабылдау комиссиясы отырысының хаттамасында осындай ауыстыруды көрсете отырып, уақытша алмастыратын хатшыны тағайындайды.

3.3.8. Қабылдау комиссиясының хатшысы:

- 1) Қабылдау комиссиясының отырыс хаттамаларында қамтылған ақпараттың дұрыстығы;
- 2) Қабылдау комиссиясының қызметін үйлестіру және Қабылдау комиссиясының отырыстарын ұйымдастыру;
- 3) іріктеліп алынған үміткерлерді әңгімелесуге шақыру;
- 4) Қабылдау комиссиясы отырыстарының хаттамаларын ресімдеу;
- 5) Қабылдау комиссиясы отырыстары хаттамаларының тілдік нұсқаларының сәйкестігін қамтамасыз ету;
- 6) үміткерлердің құжаттар пакетін және әңгімелесудің бағалау нәтижелерін жүргізу (қолданылса);
- 7) оқуға түсу мәселелері бойынша Қабылдау комиссиясымен тығыз ынтымақтасу және өзара іс-қимыл жасау;
- 8) қол жинау және Қабылдау комиссиясы отырыстарының хаттамаларын ресімдеу;
- 9) Университеттің архивіне өткізілгенге дейін хаттамаларды сақтау;
- 10) Қабылдау комиссиясы мен оның төрағасының нұсқауларына сәйкес басқа іс-шараларды жүзеге асыру үшін жауапты.

3.3.9. Назарбаев Университетінің бағдарламаларына қабылдау үміткерлерді академиялық жетістіктері негізінде іріктеуді, оқуға түсу кезінде барлығына тең мүмкіндіктерді беруді және сыртқы факторлардың ықпалынсыз неғұрлым перспективті және дарынды студенттерді іріктеуге жәрдемдесуді көздейтін меритократия қағидатына негізделеді. Бағдарламаға оқуға түсетін әр үміткерді Қабылдау комиссиясының мүшелері жеке, әділ, жан-жақты және дәйекті түрде бағалауы тиіс. Осыған байланысты Қабылдау комиссиясының мүшелері өмірлік тәжірибесі, жеке қасиеттері, бұрынғы академиялық жетістіктері мен мансаптық мақсаттары Мектептердің мақсаттарына сәйкес келетін және Мектептердегі оқуға өз үлесін қоса алатын және одан пайда көре алатын үміткерлерді айқындауға мүмкіндік беретін іріктеудің ең тиімді әдістемесін/ процесін/критерийлерін әзірлеуі және қабылдауы тиіс.

3.3.10. Іріктеу әдістемесі/процесі/критерийлері іріктеу процесінде әділ қолданылуы керек және тиісті оқу жылы ішіндегі Қабылдау комиссиясының бірінші отырысының хаттамасына қоса тіркелуі керек.



3.3.11. Еңсерілмейтін күш жағдайларына байланысты оқуға түсудің міндетті емтихандарының кез келгенін ұйымдастыру/тапсыру мүмкін болмаған жағдайда, Қабылдау комиссиясы көрсетілген негізгі емтихандарды басқа балама емтихандармен ауыстыруға құқылы. Бұл ретте Қабылдау комиссиясы оларды отырыс хаттамасында көрсете отырып, іріктеудің тиімді әдістемесі мен бағалау критерийлерін әзірлейді және бекітеді.

3.4. Қабылдау комиссиясының отырыстары

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

3.4.2. Қабылдау комиссияның мүшелері «Назарбаев Университеті» дербес білім беру ұйымында құпия деректері бар құжаттар мен ақпаратты басқару регламентімен, сондай-ақ Мүдделер қақтығысына жөніндегі қағидалар мен рәсімдермен таныс болуы қажет.

3.4.3. Қабылдау комиссиясы отырыста конференц-байланыс, бейнеконференция немесе басқа да интерактивті тәсілдер арқылы дауыс беруді өткізе және шешімдер қабылдай алады. Мұндай қатысу кворумды айқындау кезінде танылады. Қабылдау комиссиясының дауыс беретін мүшесінің интерактивті қатысу тәсілдері отырыс хаттамасында көрсетіледі.

3.4.4. Қабылдау комиссиясының шешімдері Қабылдау комиссиясының дауыс беру құқығы бар мүшелерінің қарапайым көпшілік дауысымен қабылданады және кворумды айқындау кезінде ескеріледі. Дауыстар тең болған жағдайда Төраға шешуші дауысқа ие болады.

3.4.5. Қабылдау комиссиясының шешімдері түпкілікті болып табылады және Университетте отырыс хаттамасын жасауға қойылатын белгіленген талаптарға сәйкес Қабылдау комиссиясының хатшысымен отырыс хаттамасында ресімделеді. Отырыстардың хаттамасы оқуға түсуге ұсынылған, күту тізіміне енгізілген және конкурсқа одан әрі қатысудан бас тартқан барлық үміткерлердің рейтингін қамтуы тиіс. Қабылдау комиссиясы кез келген себеппен оқуға қабылдау немесе конкурсқа қатысу туралы ұсыныстан бас тартқан, оның ішінде бағдарлау аптасына қатыспаған үміткерлерді рейтингтен шығаруға құқылы. Қабылдау комиссиясы отырыстарының жұмыс тілі – ағылшын тілі. Ағылшын және қазақ тілдеріндегі хаттамаға Қабылдау комиссиясының төрағасы және хатшысы немесе оларды алмастыратын тұлғалар қол қояды.

3.4.6. Қабылдау комиссиясы отырыстарының хаттамалары құпия болып табылады және қызметтік міндеттерін орындау шеңберінде Университет қызметкерлерін қоспағанда, үшінші тұлғаларға жария етуге жатпайды.

3.4.7. Қабылдау комиссиясы отырыстарының барлық хаттамаларын Қабылдау комиссиясының хатшысы тігеді, нөмірлейді, сканерлейді, түптейді, тіркейді және Университеттің архивіне тапсырады. Қол қойылған хаттамалардың сканерленген көшірмелерін хатшы Студенттерді оқуға



қабылдау департаментіне қабылдау жылының академиялық күнтізбесіне сәйкес оқу жылы басталғанға дейін тапсырады.

3.5. Қабылдау шарттары мен тәртібі

3.5.1. Конкурса келесі іріктеу критерийлеріне сай келетін үміткерлер қатыса алады:

- 1) жоғары оқу орындарындағы соңғы оқу жылының студенттері;
- 2) жоғары оқу орындарын бітірген үміткерлер;

Белгілі бір Мектеп белгілеген оқуға түсудің басқа да ең төменгі талаптары.

3.5.2. Бағдарламаларға қабылдау процесі мынадай кезеңдерден тұрады:

1) Бірінші кезең – Студенттерді оқуға қабылдау департаменті Жеке кабинетте конкурса қатысуға арналған құжаттар пакетін қарайды және Бағдарламаға түсуге қойылатын ең төменгі талаптарға сәйкестігін тексереді және үміткер іріктеудің келесі кезеңіне өтпес бұрын Қабылдау комиссияларына үміткерлердің оқуға түсуге қойылатын талаптарға сәйкестігінің мәртебесі туралы ақпаратты ұсынады;

2) Екінші кезең – Қабылдау комиссиясының мүшелері Қабылдау комиссиясы әзірлеген әдістемеге сәйкес қабылдау талаптарына сәйкес келетін, конкурса қатысуға арналған құжаттар пакетін қарайды. Қабылдау комиссиясы өз қалауы бойынша осы кезеңде әңгімелесуді енгізе алады. Қажет болған жағдайда алдын ала іріктеуден өткен үміткерлер Қабылдау комиссиясының мүшелерімен жеке немесе бейнеконференция арқылы әңгімелесуден өте алады. Қажет болған жағдайда Қабылдау комиссиясы Мектеп өкілдерін, Университет түлектерін, сыртқы сарапшыны немесе стратегиялық әріптесті интервьюерлер ретінде тағайындай алады. үміткермен әңгімелесу үшін тағайындалған интервьюерлер саны кемінде 2 (екі) адам болуға тиіс;

3) Үшінші кезең – Қабылдау комиссиясының мүшелері екінші кезеңнің нәтижелері бойынша үміткерлердің рейтингін қалыптастырады және қабылдау бойынша ұсыныстар береді. Университетті үздік дипломмен бітірген түлектер рейтингке енгізілмей, тиісті Бағдарламаға қабылдануға ұсынылуы мүмкін. Мамандықтың сәйкестігін Қабылдау комиссиясы анықтайды.

3.5.3. Конкурса қатысуға өтінімдерді қарау кезінде Қабылдау комиссиясы үміткердің келісімі болған кезде үміткерді Мектеп шеңберіндегі бір бағдарламадан сол деңгейдегі басқа бағдарламаға ауыстыруға бастамашылық жасай алады.

3.5.4. Үміткерлердің құжаттарын және әңгімелесу нәтижелерін қарағаннан кейін Қабылдау комиссиясы сәтті өткен үміткерлерді Бағдарламаға тікелей немесе шартты түрде қабылдауға ұсынады.

3.5.5. Құжаттар пакеті толық емес үміткерлер Қабылдау комиссиясының шешімі бойынша ғана екінші және үшінші кезеңдерге ауыстырылуы мүмкін, басқа жағдайларда оларды Қабылдау комиссиясы қабылдамауы тиіс.



3.5.6. Оқуға түсуге жіберілмеген үміткерлерді Қабылдау комиссиясы қабылдамауы тиіс.

3.5.7. Қабылдауға ұсынылған, күту тізіміне енгізілген немесе қабылдаудан бас тартылған үміткерлерді Студенттерді оқуға қабылдау департаменті Қабылдау комиссиясының шешімі қабылданған сәтінен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде хабардар етуі тиіс.

3.5.8. Қабылдау комиссиясы оқуға қабылдауға ұсынған және оқуға қабылдау туралы хабарлама хат алған үміткерлер хабарлама хатта көрсетілген күндерге сәйкес қабылдау туралы ұсынысты қабылдау немесе қабылдамау, өзінің Жеке кабинетінде оқуға қабылдауға келісім нысанын толтыру арқылы Университетті ресми түрде хабардар етуге тиіс. Өйтпеген жағдайда, үміткер бағдарламаға қабылданбайды, ал оқуға шақыру күту тізіміндегі келесі үміткерге кезек тәртібімен жіберіледі.

3.5.9. Қабылдау комиссиясы тиісті Бағдарлама бойынша қабылдау талаптарына толық сәйкес келетін және осы Қағидалар мен рәсімдердің 3.5.2 және 3.5.4-тармақтарына сәйкес конкурстық кезендерден өткен, бірақ бос орындар санының шектелуіне байланысты Бағдарламаларға жіберілмеген үміткерлерді күту тізіміне енгізеді. Күту тізіміндегі үміткерлердің рейтингін Қабылдау комиссиясы жасауы керек. Егер бағдарламалардағы орын қабылдау жылының академиялық күнтізбесіне сәйкес сабақтың бірінші күніне дейін қолжетімді болса, ол үміткерлерге оқуға қабылдау туралы хатты беру арқылы олардың күту тізіміндегі рейтингі тәртібімен ұсынылады. Мүмкіндігінше, әрбір бағдарламаның күту тізіміндегі үміткерлердің саны оқуға түсуге ұсынылған барлық үміткерлердің кемінде 20%-ын құрауы тиіс. Егер бағдарламалардағы орын қабылдау жылының академиялық күнтізбесіне сәйкес сабақтың бірінші күніне дейін босатылса, оны Қабылдау комиссиясы күту тізіміндегі үміткерлерге рейтинг тәртібімен оқуға қабылдау туралы хабарлама арқылы ұсынады.

3.5.10. Бағдарламаға оқуға қабылдау Қабылдау комиссиясының ұсынысы, бөлінген қаржыландыру үшін бекітілген квоталар және үміткерлердің Бағдарлау апталығына қатысқандығын куәландыратын Мектептердің қызметтік жазбаларының негізінде Университет Провостының немесе оны алмастыратын тұлғаның шешімімен ресімделеді.

3.5.11. Оқуға қабылдау туралы шешімде әрбір үміткердің оқуын қаржыландыру көзі көрсетілуі тиіс. Қаржыландыру көздері мыналар болуы мүмкін:

- 1) мемлекеттік білім беру тапсырысы;
- 2) белгіленген стипендия және/немесе демеушілік қолдау;
- 3) ақылы негізде – оқу ақысын өзі немесе жұмыс берушінің есебінен төлейтін үміткерлер үшін.

3.5.12. Бұрын Қазақстан Республикасының мемлекеттік қоры есебінен және/немесе «Болашақ» халықаралық стипендиясы есебінен магистр дәрежесін алған үміткерлер мемлекеттік білім беру тапсырысы шеңберінде магистратура



бағдарламасына немесе магистратура және докторантура бағдарламаларының дайындық жылына қабылданбайды.

3.5.13. Осы Қағидалар мен рәсімдердің 3.5.9-тармағына сәйкес күту тізіміне енгізілген үміткерлер оқуға ақылы негізде қабылдауға қарастылыруы мүмкін.

3.5.14. Қабылданған студенттердің саны магистрлік бағдарламаларға бөлінген орындар санынан аспауы тиіс.

3.5.15. Магистратура және докторантура бағдарламаларының дайындық жылының студенттері магистратура бағдарламасына шартты түрде қабылданған студенттер болып қарастырылады. Шартты түрде қабылданған мәртебесін өзгерту мақсатында студенттер Университеттің магистратура және докторантура бағдарламаларының дайындық жылына арналған академиялық қағидалар мен рәсімдерге сәйкес барлық ағылшын тілі курстары мен пәндік курстардан өтіп, магистратура және докторантура бағдарламаларының дайындық жылын сәтті аяқтауы қажет.

3.5.16. Егер магистратура және докторантура бағдарламаларының дайындық жылының студенті талап етілетін өту балын ала алмаса және/немесе сабаққа қатысу талаптарын қанағаттандырмаса, онда ол Университеттің ішкі қағидаларына сәйкес Бағдарламадан шығарылады.

3.5.17. Магистратура және докторантура бағдарламаларының дайындық жылының студенттері өздері өтінім берген және әңгімелесуден өткен Университеттің магистратура бағдарламасы бойынша оқуын жалғастырады деген үмітпен қабылданады. Студенттерге магистратура және докторантура бағдарламаларының дайындық жылы бағдарламасы бойынша оқу кезінде немесе одан кейін оқу бағдарламасын өзгертуге рұқсат етілмейді.

3.5.18. Магистратура және докторантура бағдарламаларының дайындық жылымен байланысты шартты түрде оқуға қабылдаудан басқа, кейбір ерекше жағдайларда Провосттың немесе оны алмастыратын тұлғаның тарапынан рұқсат болған кезде шартты түрде оқуға қабылдау опциясы қолданылады. Провост немесе оны алмастыратын тұлға шартты түрде оқуға қабылдаудан бас тарту құқығын өзіне қалдырады. Қабылдау комиссиясы Провосттан немесе оны алмастыратын тұлғадан шартты түрде қабылдауға рұқсат алуға келесі жағдайларда сұрау салады:

1) Осы Қағидалар мен рәсімдердің 3.5.1-тармағының 1-тармақшасында көрсетілген үміткерлер, оның ішінде Университеттің қабылдауға ұсынылған студенттері білім беру бағдарламасын аяқтағаны және белгіленген күні қорытынды транскрипттің және/немесе дипломның берілетіні туралы жоғары оқу орнының растауы негізінде шартты түрде оқуға қабылдануы мүмкін. Бұл жағдайда оқуға қабылдау туралы шешімде үміткер Университетке қажетті құжаттарды ұсынуы керек мерзім белгіленуі тиіс.

2) Университет студенттері оқудың соңғы жазғы семестрінде Университет Мектебінің қызметтік жазбасының негізінде дипломсыз және/немесе ресми қорытынды транскриптсіз Бағдарламаға шартты түрде қабылдау үшін қарастырылуы мүмкін, онда үміткердің оқуды бітіру



талаптарына сәйкес келетіні және бағдарламаның талаптарын орындайтыны және дәреже берілгеннен кейін диплом алатыны көрсетіледі. Аталған үміткерлер қабылдау жылы ішіндегі Бағдарламаның академиялық күнтізбесіне сәйкес бірінші күзгі семестрдің соңына дейін қорытынды транскрипт пен дипломды тапсыру шартымен қарастырылады.

Қабылдау комиссиясының хаттамасында мыналар жазылады:

- 1) шартты түрде оқуға қабылдаудың себептері;
- 2) шартты оқуға қабылдау талаптарын орындау мерзімі, ол бір жылдан аспауы тиіс.

Шартты түрде оқуға қабылданған студенттің мәртебесін өзгерту үшін барлық оқуға қабылдау талаптары орындалуы тиіс. Шартты түрде оқуға қабылдау талаптарын орындамаған жағдайда, студент Бағдарламадан шығарылады. Мектептер мен Студенттерді оқуға қабылдау департаменті қабылдау шарттарының орындалғаны немесе орындалмағаны туралы бір-біріне хабарлауы керек.

3.5.19. Қабылдауды кейінге қалдыру Қабылдау комиссиясының, Мектеп деканының немесе оны алмастыратын тұлғаның мақұлдауымен 1 (бір) академиялық жылға Провосттың оқуға қабылдау туралы шешімі шыққанға дейін берілуі мүмкін. Шартты түрде қабылданған үміткерлерге қабылдауды кейінге қалдыруға рұқсат берілмейді. Қабылдауды кейінге қалдырған үміткерлерге гранттар немесе кез келген қаржылық қолдау көрсету конкурстық негізде үміткерлердің жаңа легін қарастыру шеңберінде жүзеге асырылады.

3.5.20. Қабылдануы кейінге қалдырылған үміткер келесі жылы бағдарламаға алдыңғы жылғы конкурсқа қатысу өтінімінің негізінде қарастырылады, бірақ үміткердің қаржыландыру көзі сақталмайды (бар болған жағдайда).

3.5.21. Үміткерлерге университеттік стипендияларды, гранттарды беру және ақылы негізде оқуға қабылдау Университеттің ішкі құжаттарында белгіленген тәртіппен жүзеге асырылады.

3.5.22. 3.5.2-тармақта көрсетілмеген өтініш беру кезеңдері, Мектептер қабылдаған қосымша ішкі кезеңдер мен әдістер осы Қағидалар мен рәсімдердің 3.1.3-тармағында көрсетілген оқуға қабылдаудың ең төменгі талаптарына енгізілуі керек.

Үміткерлердің Бағдарламаға түсуге қатысты тапсырған барлық құжаттары мен басқа да материалдары Университеттің меншігіне айналады және Университетте құпиялыққа қатысты қабылданған қағидалар мен рәсімдерді қорғаудың мәні болып табылады.

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

3.5.24. Осы Қағидалар мен рәсімдерде реттелмеген мәселелерді Қабылдау комиссиясы Студенттерді оқуға қабылдау департаментімен бірлесіп дербес шешуі мүмкін және бұл мәселелердің шешімі Қабылдау комиссиясы отырысының хаттамасына енгізілуі тиіс.



4-бөлім. Босату

4.1. Университеттің Провосты осы Қағидалар мен рәсімдердің кейбір ережесін орындаудан босатуға құқылы.

5-бөлім. Уақытша ережелер

5.1. Қолданылмайды.

6-бөлім. Қайта қарау

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

7-бөлім. Өзара байланысты құжаттар

7.1. «Назарбаев Университеті», «Назарбаев Зияткерлік мектептері» және «Назарбаев Қоры» мәртебесі туралы» Қазақстан Республикасының 2011 жылғы 19 қаңтардағы №394-IV Заңы.

7.2. Жоғарғы Қамқоршылық кеңестің 2013 жылғы 18 сәуірдегі №2 шешімімен бекітілген «Назарбаев Университеті» дербес білім беру ұйымының Жарғысы.

7.3. Атқарушы Вице-президенттің 2022 жылғы 29 қыркүйектегі №83-н/қ бұйрығымен бекітілген «Назарбаев Университеті» дербес білім беру ұйымының негізгі қызметі мен білім алушылардың жеке құрамы бойынша жекелеген ішкі өкімдік құжаттарды дайындау қағидалары.

7.4. Атқарушы Вице-президенттің 2022 жылғы 29 қыркүйектегі №83-н/қ бұйрығымен бекітілген «Назарбаев Университеті» дербес білім беру ұйымының негізгі қызметі және білім алушылардың жеке құрамы бойынша жекелеген ішкі өкімдік құжаттарды дайындау рәсімі.

