

Правила и процедуры приема на обучение по программам клинической специализации автономной организации образования «Назарбаев Университет»

Категория: Правила

Дата утверждения: 24.01.2023

Дата вступления в силу: 24.01.2023

Уровень доступа: Только для работников и студентов

Номер по классификатору: 2.8 SMED

Утверждающий орган: Управляющий совет

Регистрационный номер: 24.01.23

Владелец: Школа медицины

Дата пересмотра: 08.01.2024

Применение: НУ и абитуриенты НУ

Утратившие силу документы:

Наименование:

Дата:

Регистрационный номер:

Утверждающий орган:



Раздел 1. Цель и применение

1.1. Настоящие Правила и процедуры приема на обучение по программам клинической специализации (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. **ETS** (Educational Testing Service) – частная некоммерческая образовательная организация, осуществляющая организацию тестирования и оценки, и администрирующая международные экзамены, включая TOEFL;

2. **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»;

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

4. **Всемирный справочник медицинских школ** – общедоступная база данных учреждений, предоставляющих медицинское образование;

5. **ДМ** – программа «Доктор медицины»;

6. **Оценка профессиональной подготовленности выпускников образовательных программ в области здравоохранения** – процедура оценки знаний и навыков, проводимая организацией по оценке, аккредитованная уполномоченным органом Республики Казахстан, в целях определения соответствия квалификации выпускника программы медицинского образования требованиям профессионального стандарта в области здравоохранения;

7. **Приемная комиссия** – консультативно-совещательный орган Школы, созданный для осуществления мероприятий по приему на Программу;

8. **Программа** – Программа клинической специализации, предлагаемая Школой;

9. **Стратегический партнер** – организация, утвержденная уполномоченным органом Университета, обладающая 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 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;

10. **Университет** - автономная организация образования «Назарбаев Университет»;

11. **Условный прием/зачисление** – вид приема/зачисления кандидатов на Программу со сроком или сроками, официально установленными рекомендацией Приемной комиссии Программы на этапе приема и Решением декана Школы или назначенного им лица на этапе зачисления;

12. **Школа** – Школа медицины Университета, в которой предлагается Программа по согласованию с больницами.

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 кандидатов, 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, исходя из имеющихся позиций для каждой конкретной программы клинической специализации.

3.1.2. Чтобы иметь право на включение в процесс отбора для приема на Программу, все кандидаты должны соответствовать положениям настоящих Правил и процедур.

3.1.3. Кандидаты, подающие документы на Программу, должны иметь:

1) степень ДМ или эквивалентную высшую медицинскую степень (наивысший уровень медицинской квалификации, предоставляющий право получения регистрации или сертификации для занятия практикой в качестве независимого лечащего врача в стране), полученную в признанном университете в соответствии со Всемирным справочником медицинских школ;

2) сертификат об окончании соответствующей (для конкретной программы клинической специализации) программы резидентуры, полученный в Университете, или любом признанном университете Республики Казахстан в соответствии с Всемирным справочником медицинских школ, или любом медицинском учреждении, признанном Министерством здравоохранения Республики Казахстан;



3) оценка профессиональной подготовленности выпускников образовательных программ в области здравоохранения по медицинской специальности, соответствующая определенной программе специализации (если он отсутствует на момент подачи документов в связи с административными процедурами, данный сертификат должен быть предоставлен до начала Программы);

4) требуемый уровень владения английским языком, указанный в пункте 3.1.5. настоящих Правил и процедур;

5) высокий уровень мотивации и большой интерес к Программе, изложенный в мотивационном письме;

6) 2 (два) конфиденциальных рекомендательных письма.

3.1.4. Соответствие образовательного и практического опыта, а также эквивалентность и соответствие ранее полученных степеней определяются Приемной комиссией в соответствии с базой данных Всемирного справочника медицинских школ.

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

1) общий балл теста IELTS 6,5 или выше (не менее 6,0 в каждом разделе) или эквивалентный балл TOEFL, размещенный на веб-сайте ETS; однако условное зачисление из-за языковых требований может быть предоставлено, если кандидат выполнил все требования для поступления, за исключением требуемого уровня владения английским языком. На момент подачи заявки кандидат должен продемонстрировать общий балл IELTS 6,0 или эквивалентный балл TOEFL, опубликованный на веб-сайте ETS. IELTS с соответствующим баллом (общий балл теста IELTS 6,5, не менее 6,0 в каждом разделе) должен быть сдан в течение одного календарного года после зачисления;

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

степень ДМ или эквивалентная высшая медицинская степень была получена в стране, где английский язык является официальным языком общения, обучения и повседневной жизни;

степень ДМ или эквивалентная высшая медицинская степень была получена по программе с английским языком обучения;

если кандидат является выпускником Университета.

3.1.6. 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:



1) предоставить Школе копии необходимых документов, указанных в Приложении к настоящим Правилам и процедурам лично;

2) заполнить форму-заявку и принять согласие на обработку персональных данных.

3.2.2. Приемная комиссия может запросить дополнительные документы, когда это необходимо.

Документы зачисленных врачей-стажеров, требуемые настоящими Правилами и процедурами и представленные в Школу в период приема, используются для формирования их личного дела.

3.2.3. Все сроки, связанные с поступлением на Программу, устанавливаются деканом Школы или назначенным им лицом и публикуются на веб-сайте Школы.

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 одну программу, предлагаемую Школой.

3.2.7. Решение о приеме не подлежит обжалованию.

3.2.8. Кандидаты, рекомендованные для поступления, должны предоставить копии документов, указанных в Приложении к настоящим Правилам и процедурам, в соответствии с запросом Школы.

Кандидаты, получившие дипломы/сертификаты об образовании в иностранных учебных заведениях, должны запросить отправку своих официальных транскриптов непосредственно в Школу. В исключительных случаях, когда иностранное учебное заведение не предоставляет такую услугу, бумажная версия транскрипта может быть представлена в Школу непосредственно кандидатом или электронная подлинная копия транскрипта с помощью служб цифровых учетных данных или по корпоративной электронной почте иностранного учебного заведения.

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

3.2.9. Подача полного пакета документов 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. Приемная комиссия уполномочена рассматривать и утверждать рейтинг кандидатов в соответствии с методологией процесса отбора,



разработанной и утвержденной Приемной комиссией. Члены Приемной комиссии несут ответственность за обеспечение того, чтобы процедуры приема соответствовали настоящим Правилам и процедурам.

3.3.3. Каждая программа специализация имеет определенную Приемную комиссию (отличную от других) и секретаря. Приемная комиссия состоит из Директора программы, соответствующих местных экспертов из больниц или Школы и, при наличии, внешних экспертов/представителей стратегического партнера по каждой программе.

3.3.4. Общее число членов каждой Приемной комиссии с правом голоса должно быть нечетным, но не менее 5 (пяти).

3.3.5. Работой Приемной комиссии руководит Директор программы (далее - Председатель). Члены Приемной комиссии, включая Председателя, утверждаются Решением декана Школы или назначенного им лица.

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

3.3.7. Секретарь каждой Приемной комиссии назначается Решением декана Школы или назначенного им лица. Секретарь является членом комиссии 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. Секретарь Приемной комиссии несет ответственность за:

- 1) координацию работы Приемной комиссии и организация заседаний Приемной комиссии;
- 2) оформление протоколов заседаний Приемной комиссии;
- 3) сбор и обработка оценки документов кандидатов и результаты оценок, полученных кандидатами;
- 4) подготовка писем-уведомлений о приеме и отказе;
- 5) обеспечение соответствия языковых версий протоколов заседаний Приемной комиссии; оформление Решения декана или назначенного им лица о зачислении;
- 7) 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 период приема.

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 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 оформляются в протоколе заседания (заседаний) секретарем Приемной комиссии в соответствии с установленными требованиями к составлению протоколов заседаний Университета. Протокол заседания (заседаний) должен содержать рейтинг всех рекомендованных кандидатов, кандидатов, включенных в лист ожидания, 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 Школе, которая 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 – изучение пакетов документов кандидатов, и проверка на предмет соответствия минимальным вступительным



требованиям Программы Приемной комиссией. Приемная комиссия обеспечивает предоставление полного пакета документов до допуска кандидатов к участию во втором этапе 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, будут опрошены членами 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 пакета документов 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 усмотрению Приемной комиссии, в противном случае Приемная комиссия отклоняет их.

3.5.3. Кандидаты, рекомендованные к зачислению на Программу, уведомляются о зачислении секретарем Приемной комиссии по электронной почте в течение 10 (десять) рабочих дней с даты решения Приемной комиссии. Уведомления распространяются посредством электронной почты.

3.5.4. 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. В случае освобождения места на Программе до начала Программы, оно будет предложено кандидату из листа ожидания, имеющему самые высокие оценки официальным письмом о поступлении.

3.5.5. После получения письма-приглашения, кандидаты должны уведомить Школу о своем 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.

3.5.6. 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.

3.5.7. Зачисление на Программу оформляется Решением о зачислении декана Школы или назначенного им лица на основании рекомендаций Приемной комиссии и письменного уведомления о приеме на Программу от кандидатов.

3.5.8. В Решении о зачислении должен быть указан источник финансирования обучения каждого принятого кандидата.



Источниками финансирования могут быть:

- 1) трудовой договор с больницей/больницами, привлеченной к определенной программе клинической специализации;
- 2) определенная стипендия и/или спонсорская поддержка;
- 3) дополнительные финансирование от работодателя.

3.5.9. Подача заявки и прием на каждую конкретную программу клинической специализации зависит от наличия финансирования и наличия позиций в соответствующих больницах, как описано в пункте 3.5.8.

3.5.10. Общее число зачисленных врачей-стажеров не может превышать количество мест, имеющихся на Программе.

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

3.5.12. Все документы и иные материалы в отношении поступления на Программу, предоставленные кандидатами, становятся собственностью Школы и подпадают под действие правил и процедур Университета в отношении конфиденциальности.

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

Раздел 4. Освобождение

4.1. Управляющий совет имеет право предоставить Освобождение от определенных положений настоящих Правил и процедур.

Раздел 5. Временные положения

5.1. Неприменимо

Раздел 6. Пересмотр

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

Раздел 7. Взаимосвязанные документы

7.1. Неприменимо.



Приложение
к Правилам процедур
приема на обучение по
программам клинической
специализации автономной
организации образования
«Назарбаев Университет»

Пакет документов для подачи заявления на поступление на программы клинической специализации

1. Заполненная форма заявки на определенную программу клинической специализации.
2. Копия национального удостоверения личности или паспорта.
3. Копия нотариально заверенной версии документа, подтверждающего изменение имени (если применимо).
4. Копия нотариально заверенной официальной степени ДМ или эквивалентного диплома о высшем медицинском образовании с транскриптом, за исключением кандидатов, получивших дипломы/сертификаты о высшем образовании в иностранных учебных заведениях (см. пункт 3.2.8 Правил и процедуры приема на обучение по программам клинической специализации автономной организации образования «Назарбаев Университет»).
5. Копия нотариально заверенного Сертификата об окончании резидентуры (соответствующий определенной программе клинической специализации).
6. Копия нотариально заверенной оценки профессиональной подготовленности выпускников образовательных программ в области здравоохранения по медицинской специальности, соответствующая определенной программе клинической специализации (если он отсутствует на момент подачи документов в связи с административными процедурами, данный сертификат должен быть предоставлен до начала Программы).
7. Сертификат академического теста IELTS или TOEFL (кроме Home Edition), действительный (не более 2 лет) на дату подачи документов.
8. Два конфиденциальных рекомендательных письма, выданных в течение последних 12 месяцев учебными или клиническими учреждениями, предпочтительно связанными с конкретной программой клинической специализации (предоставляются лицами, дающими рекомендацию через электронную почту Школы или в бумажном формате).
9. Мотивационное письмо (до 500 слов).
10. 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. Документ, подтверждающий наличие или отсутствие судимости.

