



НАО «Медицинский университет Астана»

ПР-МУА- 31 -21
Изд.№ 1
Стр 1 из 20

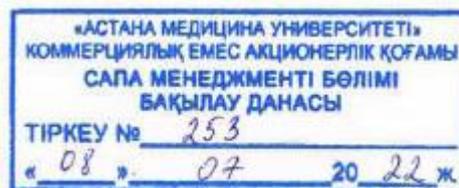
*Правила приема иностранных абитуриентов на обучение в
НАО «Медицинский университет Астана»*

Утверждены решением Правления
НАО «Медицинский университет Астана»
№ __ от « __ » _____ 2022г.

ПРАВИЛА

ПРИЕМА ИНОСТРАННЫХ АБИТУРИЕНТОВ ДЛЯ ОБУЧЕНИЯ В НАО «МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ АСТАНА»

ПР-МУА- 31- 21



г. Астана



*Правила приема иностранных абитуриентов на обучение в
НАО «Медицинский университет Астана»*

Содержание

1	Общие положения	4
2	Основная часть	4
2.1	Требования при приеме на обучение	4
2.2	Заместитель ответственного секретаря приемной комиссии	5
2.3	Технический секретарь приемной комиссии	5
2.4	Порядок прохождения онлайн собеседования	5
2.5	Апелляция	6
2.6	Зачисление в университет	6
3	Пересмотр, внесение изменений, хранение и рассылка	6
	Приложение 1	7
	Приложение 2	10
	Приложение 3	11
	Приложение 4	13
	Приложение 5	14
	Приложение 6	15
	Приложение 7	16
	Лист согласования	18
	Лист регистраций изменений	19
	Лист ознакомления	20



1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящие Правила приема иностранных абитуриентов на обучение (далее-Правила) в НАО «Медицинский университет Астана» (далее-Университет) определяют порядок поступления иностранных абитуриентов на обучение в бакалавриат в Университет.

1.2 Правила разработаны в соответствии с нижеперечисленными нормативными правовыми актами:

- Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27 мая 2007 года № 319-III;
- Приказ Министерства образования и науки РК от 31 октября 2018 года № 600 «Об утверждении Типовых правил приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего и послевузовского образования» (далее – Типовые правила);
- Инструктивное письмо Министерства образования и науки РК № 15-10-7-1-919 от 28.04.2022 по формированию базы данных участников единого национального тестирования, проводимого с 16 мая по 5 июля 2022 года;
- Закон Республики Казахстан «О миграции населения» от 22 июля 2-11 года №477-IV.
- Устав Университета;
- Академическая политика Университета, Академический кодекс чести.

1.3 Прием иностранных абитуриентов на образовательные программы на английском или русском языках осуществляется в соответствии с прямыми договорами (контрактами), заключенными Университетом с иностранными гражданами или организациями – посредниками с оплатой стоимости обучения и на условиях, определяемых Правилами;

1.4 Прием иностранных абитуриентов на образовательные программы на английском языке производится, согласно лицензии Университета на право ведения образовательной деятельности по соответствующим специальностям и предусматривающим выдачу документов об образовании государственного образца.

1.5 Требования настоящих правил являются обязательными для членов приемной комиссии университета.

1.6 Зачисление иностранных абитуриентов на образовательные программы бакалавриата на платной основе устанавливается решением Приемной комиссии, согласно запланированного контингента по приему на предстоящий учебный год.

2 ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

2.1 Требования при приеме на обучение.

2.1.1 На обучение в бакалавриат на платной основе принимаются иностранные лица (далее - Абитуриент), имеющие общее среднее и профессиональное, высшее образование.

2.1.2 Прием Абитуриентов, поступающих в Университет на платной основе осуществляется на основании их заявления, собеседования и зачисления на конкурсной основе в соответствии с решением Приёмной комиссии университета;

2.1.3 Собеседование проводится членами комиссии по приему иностранных абитуриентов, согласно Приказу Председателя Правления - Ректора на соответствующий учебный год.

2.1.4 В случае не согласия с результатами собеседования Абитуриент имеет право подать заявление на апелляцию.

2.1.5 Приемная комиссия Университета учитывая результаты собеседования на конкурсной основе, принимает решение о зачислении Абитуриентов.

2.1.6 После издания приказа о зачислении все данные зачисленного абитуриента регистрируются в Автоматизированную информационную систему (далее - АИС) Университета техническим секретариатом по иностранным абитуриентам.

**Правила приема иностранных абитуриентов на обучение в
НАО «Медицинский университет Астана»**

2.1.7 Стоимость обучения определяется в соответствии с тарифом на платные образовательные услуги на соответствующий учебный год, утвержденным в установленном порядке. До зачисления абитуриента финансово – экономический отдел Университета должны предоставить техническому секретариату полный пакет выше указанных сопроводительных документов, в том числе осуществление оплаты за обучение согласно условиям типового договора о возмездном оказании услуг;

2.1.8 Регламент приема иностранных студентов, согласно приложению 1 содержит название этапов, описание этапа, сроки приема иностранных абитуриентов, документы, список ответственных лиц.

2.2 Заместитель ответственного секретаря приемной комиссии:

2.2.1 Организует подготовку документации (приказы и распоряжения) приемной комиссии (далее - ПК) и надлежащее ее хранение;

2.2.2 Контролирует издание протоколов;

2.2.3 Осуществляет контроль за выпуском писем-приглашений;

2.2.4 Контролирует и несет ответственность за правильность приема и оформление документов;

2.2.5 Осуществляет проверку подлинности документов и корректность заполнения, соответствие данных в оригиналах документов с электронной базой данных, заполненной техническим секретарем;

2.2.6 Осуществляет прием и оказание консультационной помощи абитуриентам и их родителям по вопросам поступления в Университет;

2.2.7 Обеспечивает организованное проведение собеседования;

2.2.8 Готовит приказы по зачислению иностранных абитуриентов;

2.2.9 Готовит отчет ПК для уполномоченного органа в области образования, Министерства здравоохранения РК.

2.3 Технический секретарь ПК:

2.3.1 Работает под руководством заместителя ответственного секретаря ПК;

2.3.2 Готовит материалы к заседанию ПК. Ведет протоколы заседаний ПК;

2.3.3 Осуществляет прием документов, согласно приложению 2;

2.3.4 При приеме документов технический секретарь обязан обеспечить достоверность получаемых сведений, проводить сверку предъявляемых копий документов с их оригиналами. Несет ответственность за правильность приема и оформление документов;

2.3.5 В случае обнаружения неточностей, не полной комплектации документов, выявленных в процессе проверки, в течение одного рабочего дня, сообщает об этом официальному представителю абитуриента и информирует ответственных лиц (ответственного секретаря и заместителя ответственного секретаря ПК иностранных абитуриентов) о сроках исправления замечаний;

2.3.6 Формирует личные дела абитуриентов, следит за хранением личных дел, осуществляет своевременный (в течение одного рабочего дня) ввод полученной от абитуриентов информации в электронную базу АИС;

2.3.7 Консультирует абитуриентов и их родителей по вопросам поступления в Университет;

2.3.8 Готовит экзаменационные ведомости собеседования.

2.4 Порядок прохождения онлайн собеседования:

2.4.1 Собеседование проводится на английском или русском языке с включением вопросов по биологии и химии в рамках программы общеобразовательной школы по данным предметам и заданий на выявление уровня владения английским или русским языком. Устное собеседование содержит также вопросы, направленные на раскрытие способности к обучению, творческой активности и критичности мышления, личностные качества абитуриента.

**Правила приема иностранных абитуриентов на обучение в
НАО «Медицинский университет Астана»**

2.4.2.В случае если иностранный абитуриент, соответствующий вышеуказанным требованиям, не имеет возможности приехать в Университет для прохождения вступительного собеседования, он имеет возможность пройти его в онлайн формате.

2.4.3 Собеседование оценивается по 100-бальной шкале. Основными принципами процедуры оценивания ответа являются: профессионализм, предметность, независимость, объективность, непредвзятость, беспристрастность, доброжелательность. Баллы выставляются на основе оценки соответствия ответа установленным критериям, согласно Приложению 3.

2.4.4 Окончательное решение о приеме принимается Приемной комиссией Университета и комиссией по приему иностранных абитуриентов по итогам собеседования.

2.5 Апелляция

2.5.1 Абитуриент, не согласный с результатом вступительных экзаменов имеет право подать заявление на апелляцию (Приложение 4) на имя председателя апелляционной комиссии Университета в день объявления результатов с указанием дисциплины и описанием вопроса, требующего комиссионного рассмотрения.

2.5.2 При положительном решении издается распоряжение об апелляции, подписанное Председателем и членами апелляционной комиссии.

2.5.3 Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом. Оценка, полученная по результатам апелляции, заносится в протокол собеседования.

2.5.4 Протокол апелляционной комиссии хранится у технического секретаря ПК по иностранным абитуриентам.

2.6 Зачисление в Университет

2.6.1 Зачисление поступающих в число студентов в Университет проводится приёмной комиссией, в традиционном формате за 5 дней до начала академического периода согласно Типовым правилам приема (при необходимости дата подлежит изменению по решению Правления Университета) приказом Председателя Правления - Ректора Университета или лицом, исполняющим его обязанности.

Приказ о зачислении в число студентов издается Председателем Правления - Ректором Университета после успешного прохождения собеседования, заключения договора об обучении, 100 % оплаты за 1-й курс (за 1 год обучения) по стоимости в соответствии с утвержденным прейскурантом цен на соответствующий год обучения.

2.6.2 С момента издания приказа о зачисления с учетом прибытия иностранных абитуриентов в РК или в онлайн формате заместитель ответственного секретаря ПК по иностранным абитуриентам организывает работу по заключению договора возмездного оказания образовательных услуг с Университетом;

2.6.3 Технический секретариат по приёму иностранных абитуриентов осуществляет акт передачи личных дел абитуриентов Центру мониторинга и учёта обучающихся.

3. ПЕРЕСМОТР, ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ, ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА

3.1. Пересмотр, внесение изменений, хранение и рассылка настоящих Правил Университета осуществляются в соответствии с требованиями стандарта Университета «Управление документацией».

3.2. Оригинал настоящего Правила Университета регистрируется и хранится в Центре аккредитации и рейтинга.

3.3. Сканированная версия настоящих Правил Университета размещается на сайте Университета в папке общего доступа.

3.4. Ученные копии настоящего Правила Университета рассылаются:
- членам приемной комиссии.

**Правила приема иностранных абитуриентов на обучение в
НАО «Медицинский университет Астана»****РЕГЛАМЕНТ ПРИЕМА ИНОСТРАННЫХ АБИТУРИЕНТОВ**

№	Название этапа	Описание этапа	Сроки		Документы	Ответственные лица
			1 этап	2 этап		
1 этап	Прием иностранных абитуриентов	1. В НАО "Медицинский университет Астана" принимаются иностранные граждане, имеющие общее среднее и профессиональное, высшее образование; 2. Прием иностранных граждан на обучение в ВУЗы на платной основе осуществляется по результатам собеседования, проводимого комиссией по приему иностранных абитуриентов НАО "Медицинский университет Астана".	С 01 июля	С 01 октября	Правила приема иностранных абитуриентов для обучения в НАО "Медицинский университет Астана"	1. Ответственный секретарь приемной комиссии 2. Заместитель ответственного секретаря приемной комиссии 3. Председатель экзаменационной комиссии
2 этап	Пакет документов	•Регистрация кандидатов на сайте; • Заявление на собеседование (приложение № 3); • Копия паспорта; • Копия аттестата или документа об образовании с приложением о наличии следующей информации: полученные итоговые оценки; •Сертификат NEET (для студентов из Индии).	с 01 июля по 31 июля	С 01 октября по 31 октября	Заявление от иностранных абитуриентов, сверка электронного пакета документов	1. Ответственный секретарь приемной комиссии 2. Заместитель ответственного секретаря приемной комиссии 3. Технические секретари
3 этап	Онлайн - Собеседование	1.Собеседование проводится членами комиссии по приему иностранных абитуриентов, согласно Приказу Ректора на соответствующий учебный год. 2.Отбор иностранных граждан проводится отдельно по образовательным программам и языковым отделениям.	с 15 июля по 31 июля	С 15 октября по 31 октября	1.Протокольное решение экзаменационной комиссии; 2. Справка - подтверждение о прохождении собеседования (Admission letter Приложение 7)	1. Ответственный секретарь приемной комиссии 2. Заместитель ответственного секретаря приемной комиссии

**Правила приема иностранных абитуриентов на обучение в
НАО «Медицинский университет Астана»**

4 этап	Зачисление в университет, процесс Получения визы	<ul style="list-style-type: none">- Издается приказ о зачислении 25 августа календарного года у 1 этапа, 25 ноября календарного года у 2 этапа;- 100 % оплата за обучение (квитанция с банка)- расписка о гарантированной сдаче оригинала документов согласно приложения 4 по приезду,-электронная (сканированная версия) типового договора об обучении- Ответственное структурное подразделение отправляет визовое приглашение (Visa Invitation) для получения визы.- Студенты проходят процедуру получения визы в Посольстве РК в своих странах.	С 1 августа по 31 августа	С 01 ноября по 30 ноября	1.Приказ о зачислении 2.Визовое приглашение (Visa invitation) 3.Виза	1. Ответственный секретарь приемной комиссии 2. Заместитель ответственного секретаря приемной комиссии 3. Ответственное структурное подразделение по получению визы
5 этап	Оригиналы документов, Заключение договоров	<ol style="list-style-type: none">1. Зам.отв.секретаря приемной комиссии обязан привести иностранных студентов в первый день пребывания в РК в ответственное структурное подразделение Университета для уведомления органов миграционной службы о прибытии иностранных студентов с соответствующими документами.2.По приезду иностранные студенты в Республику Казахстан проходят процедуру перевода оригинала документов (согласно приложения № 2) об образовании, выданные зарубежными организациями образования, паспорт на русский язык, проходят обязательную процедуру нострификации в установленном законодательством порядке Республики Казахстан после зачисления лиц, а также	С 01 сентября по 30 сентября	С 01 декабря по 31 декабря	1. Договор о возмездном оказании образовательных услуг; 2.Личные дела обучающихся	1. Ответственный секретарь приемной комиссии 2. Заместитель ответственного секретаря приемной комиссии 3. Центр мониторинга и учета обучающихся 4.Технические секретари

**Правила приема иностранных абитуриентов на обучение в
НАО «Медицинский университет Астана»**

	<p>медицинскую комиссию (форма 075). После процедуры нострификации принести расписку о сдаче документов на нострификацию. В течении 3-6 месяцев принести удостоверение о действительности подлинника документа об образовании и его нотариально засвидетельствованном переводе.</p> <p>3. С момента издания приказа о зачисления с учетом прибытия иностранных абитуриентов в РК или в онлайн формате заместитель ответственного секретаря ПК по иностранным абитуриентам организует работу по заключению Типового договора возмездного оказания образовательных услуг договора с Университетом;</p> <p>4. Технический секретариат по приёму иностранных студентов осуществляет занесение данных иностранных абитуриентов, сканированная версия всех документов в АИС и по акту приема - передачи передают личные дела абитуриентов Центру мониторинга и учёта обучающихся.</p> <p>5. Поступающему необходимо сдать оригиналы документов, согласно Приложению 4 в приемную комиссию;</p> <p>6. С 01 сентября календарного года начинается обучение у 1 этапа, с 01 декабря календарного года у 2 этапа</p>				
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

	НАО «Медицинский университет Астана»	ПР-МУА- 31 -21 Изд.№ 1 Стр 9 из 20
	<i>Правила приема иностранных абитуриентов на обучение в НАО «Медицинский университет Астана»</i>	

Приложение 2

Перечень документов для иностранных абитуриентов

1. Заявление на зачисление (приложение б);
2. Копия паспорта (с переводом на государственный или русский язык, заверенный казахстанским нотариусом);
3. Оригинал аттестата (с переводом на государственный или русский язык, заверенный казахстанским нотариусом) или документа об образовании нотариально заверенный;
4. Расписка о сдаче документов на нострификацию, удостоверение о действительности подлинника документа об образовании и его нотариально засвидетельствованном переводе;
5. 4 шт. фотографии размером 3x4;
6. Сертификат NEET (для студентов из Индии)
7. Медицинская справка U-075 (+ снимок флюорографии), Медицинский страховой полис.
8. Конверт А4 (бумажный, горизонтальный);
9. Скоросшиватель

**Критерии и правила оценки знаний собеседования:****Текущий контроль: собеседование**

Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент баллов	Процентное содержание	Оценка по традиционной системе
A	4,0	100	Отлично
A-	3,67	90	
B	3,0	80	Хорошо
B-	2,67	70	
C	2,0	60	Удовлетворительно
D	1,67	50	
F	0	0-49	Неудовлетворительно

Баллы	Устный опрос.
100 баллов	При беседе очень активно отвечал и показал полное понимание текущего материала, ответ полный, правильный. Абитуриент демонстрирует глубокое знание, легко и непринужденно излагает свою точку зрения. Грамотно, свободно и осмысленно оперирует основными терминами, специфической терминологией, анализирует и аргументировано делает выводы.
90 баллов	При беседе очень активно отвечал и показал полное понимание текущего материала, ответ полный, правильный. Абитуриент демонстрирует глубокое знание основной и дополнительной литературы, легко и непринужденно излагает свою точку зрения. Грамотно, свободно и осмысленно оперирует основными терминами, специфической терминологией, анализирует и аргументировано делает выводы, но допускает некоторые ошибки общего характера, показал высшую степень освоения данного материала со средним знанием, излагает свою точку зрения.
80 баллов	При беседе очень активно отвечал и показал полное понимание текущего материала, ответ полный, правильный. Абитуриент демонстрирует глубокое знание, легко и непринужденно излагает свою точку зрения. Грамотно, свободно и осмысленно оперирует основными терминами, специфической терминологией, анализирует и аргументировано делает выводы, но не может теоретически обосновать

*Правила приема иностранных абитуриентов на обучение в
НАО «Медицинский университет Астана»*

	некоторые выводы и дать логическое обоснование, показал хорошую степень освоения данного материала со средним уровнем знания. Абитуриент неуверенно (но правильно) отвечает на вопросы. Допускает незначительные ошибки, которые самостоятельно исправляет. Владеет техникой выполнения практических навыков, может интерпретировать результаты.
70 баллов	При беседе отвечал с минимальной степенью активности, отвечает в основном правильно, при этом показывая хорошую степень освоения данного материала со средним уровнем знания ранее изученных дисциплин, использует основную и отчасти дополнительную (другой учебник) литературу, излагает свою точку зрения. Абитуриент допускает ошибки, которые устраняет после наводящих вопросов членов комиссии.
60 баллов	При беседе абитуриент материал излагает не полно, нет понимания сути обсуждаемых вопросов, в рассуждениях допускает ошибки, при этом показывая относительно хорошую степень освоения данного материала со средним уровнем знания. Абитуриент допускает несущественные ошибки, которые устраняет с помощью членов комиссии. Владеет техникой выполнения практических навыков, затрудняется в их интерпретации.
50 баллов	При беседе абитуриент имеет общее представление о теме, нет глубокого понимания материала, не умеет логически обосновать свои мысли, при этом показывая слабую степень освоения данного материала со слабым уровнем знания. Ответ неполный, содержит существенные ошибки, часть из которых может устранить с помощью членов комиссии.
0 баллов	При попытке ответа на вопрос абитуриент демонстрирует полное отсутствие знаний по теме. Отказ от ответа.



*Правила приема иностранных абитуриентов на обучение в
НАО «Медицинский университет Астана»*

Приложение 4

НАО «Медицинский Университет Астана» /
To Chairman of the Board - Rector of NCJSC
“Astana medical university”

Председателю Правления - Ректору –
Надырову К.Т.

от: Фамилия
from: Surname _____

Имя/Name _____

Адрес/residing at the address:

Номер телефона/ contact no.:

ЗАЯВЛЕНИЕ НА АПЕЛЛЯЦИЮ

APPLICATION FOR APPEAL

Прошу Вас пересмотреть результат моего экзамена по дисциплине/ I ask you to reconsider the result of my exam in discipline _____ в вопросе (вопросах) / in question (s) _____, так как я не согласен с выставленными мне баллами / since I do not agree with the points given to me.

Далее абитуриент обосновывает свое заявление/ Further, the applicant substantiates his application _____

«__» _____ 20__ г.

Подпись/Signature



*Правила приема иностранных абитуриентов на обучение в
НАО «Медицинский университет Астана»*

Приложение 5

НАО «Медицинский Университет Астана» /
To Chairman of the Board - Rector
of NCJSC “Astana medical university”
Председателю Правления - Ректору –
Надырову К.Т.
от: Фамилия

from: Surname _____

Имя/Name _____

Адрес/residing at the address:

Номер телефона/ contact no.:

ЗАЯВЛЕНИЕ НА -СОБЕСЕДОВАНИЕ

APPLICATION INTERVIEW

Я/ I _____, проживающий по вышеуказанному адресу прошу Вас дать разрешение на участие в собеседовании для поступления на специальность/ resident of the above mentioned address request you to allow me to participate in the interview for admission to study in the specialty _____

«__» _____ 20__ г.

Подпись/Signature

	НАО «Медицинский университет Астана»	ПР-МУА- 31 -21 Изд.№ 1 Стр 14 из 20
	<i>Правила приема иностранных абитуриентов на обучение в НАО «Медицинский университет Астана»</i>	

Приложение 6

НАО «Медицинский Университет Астана» /
 To Chairman of the Board - Rector
 of NCJSC “Astana medical university”
 Председателю Правления - Ректору –
 Надырову К.Т.

от: Фамилия

from:

Surname _____

Имя/Name _____

Адрес/residing at the address:

Номер телефона/ contact no.:

**ЗАЯВЛЕНИЕ НА ЗАЧИСЛЕНИЕ
 APPLICATION FOR ENROLLMENT**

Прошу Вас зачислить меня в университет/ Ask you to enroll me in the foreign department in the
 specialty _____
 на основе образовательного гранта/на договорной основе (подчеркнуть необходимое) / on the basis of an
 educational grant/on a contractual basis (underline).

Информация о родителях/Information about parents

ФИО отца/ Father’s name _____

Место работы/Place of work _____

Должность/Position _____

Адрес/Residing at the address: _____

Номер телефона/ contact no.: _____

ФИО матери/ Mother’s name _____

Место работы /Place of work _____

Должность/Position _____

Адрес/Residing at the address: _____

Номер телефона / contact no.: _____

Электронный адрес студента:

Контакты агентов:

	НАО «Медицинский университет Астана»	ПР-МУА- 31 -21 Изд.№ 1 Стр 15 из 20
	<i>Правила приема иностранных абитуриентов на обучение в НАО «Медицинский университет Астана»</i>	

«__» _____ 20__ г.

Подпись/Signature

Приложение 7

ADMISSION LETTER

NCJSC “Astana Medical University” is certifies that he/she _____ (full name), passport No. _____, DOB _____ is admitted to the University for «General medicine» specialty in _____ academic year. Duration of training is _____ years.

Tuition fee for _____ academic year is _____.

The amount of tuition fees may be changed by the University due to changes in tuition costs no more than once a year, as well as based on the inflation rate determined by the authorized state body of the Republic of Kazakhstan. Changes in the cost of tuition fees are formalized by an additional agreement to this Contract.

Payment for the first year of study is made by the Student or the Guarantor at a time (100%) before the start of the first semester of the current year. Tuition fees can be directly transferred to the University account mentioned bellow:

NCJSC «Astana Medical University»
 Nur-Sultan city, Saryarka avenue 33
 «Halyk bank », Nur-Sultan, Kazakhstan
 Account №: KZ986010111000160561 USD
 BIN: 080940008218
 SWIFT: HSBKKZKX

Tuition Fee at NCJSC «Astana Medical University» converts according to the official Exchange Rate of the National bank of Kazakhstan (USD/TENGE Currency) in EVERY DAY/YEAR payment.

Vice-rector for academic work

Performed by:
Tel:



ПИСЬМО - ПРИГЛАШЕНИЕ

НАО «Медицинский университет Астана» подтверждает, что _____ (Ф.И.О.), паспорт № _____, ДР _____ принят в Университет по специальности «Общая медицина» в _____ учебном году. Срок обучения _____ лет.

Стоимость обучения на _____ учебный год составляет _____. Размер оплаты за обучение может быть изменен Университетом в связи с изменением стоимости обучения не чаще одного раза в год, а также исходя из уровня инфляции, определяемого уполномоченным государственным органом Республики Казахстан. Изменение стоимости оплаты за обучение оформляется дополнительным соглашением к настоящему Договору.

Оплата за первый год обучения производится Студентом или Поручителем единовременно (100%) до начала первого семестра текущего года. Оплата за обучение может быть переведена напрямую на счет университета, указанный ниже:

НАО «Медицинский университет Астана»
г. Нур-Султан, проспект Сарыарка 33
«Народный банк», Нур-Султан, Казахстан
№ счета: KZ986010111000160561 (USD)
БИН: 080940008218
БИК: HSBKZZKX

Оплата за обучение в НАО «Медицинский университет Астана» конвертируется в соответствии с официальным обменным курсом Национального банка Республики Казахстан (доллар США/тенге) в виде оплаты КАЖДЫЙ ДЕНЬ/ГОД.

Проректор по академической работе

Исп.:
Тел:

**Лист согласования**

№ п/п	Должность	ФИО	Дата согласования	Подпись
1	Проректор по академической работе	Букеева Ж.К.		
2	Проректор по финансово-экономической и административной работе	Мараджапов Б.И.		
3	Проректор по клинической работе	Кошперова Б.Н.		
4	Проректор по научной работе	Койков В.В.		
4	Директор департамента финансовой деятельности и развития инфраструктуры	Белгибаева М.К.		
5	Начальник отдела правового обеспечения и организации гос.закупок	Мергембаева М.Е.		
6	Руководитель центра аккредитации и рейтинга.	Жилкибаева К.Т.		
7	Ответственный секретарь приемной комиссии	Тлешова Н.С.		

