

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 - Тлешова Н.С. 2. Зам.отв. секретаря приемной комиссии - Каршалова З.Б. 3. Председатель экзаменационной комиссии
2 этап	Пакет документов	<ul style="list-style-type: none"> •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 - Тлешова Н.С. 2. Зам.отв. секретаря приемной комиссии - Каршалова З.Б. 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 - Тлешова Н.С. 2. Зам.отв. секретаря приемной комиссии - Каршалова З.Б.

4 этап	Зачисление в университет, процесс Получения визы	<p>- Издаётся приказ о зачислении 25 августа календарного года у 1 этапа, 25 ноября календарного года у 2 этапа;</p> <p>- 100 % оплата за обучение (квитанция с банка)</p> <p>- расписка о гарантированной сдаче оригинала документов согласно приложения 4 по приезду,</p> <p>-электронная (сканированная версия) типового договора об обучении</p> <p>- Ответственное структурное подразделение отправляет визовое приглашение (Visa Invitation) для получения визы.</p> <p>- Студенты проходят процедуру получения визы в Посольстве РК в своих странах.</p>	С 1 августа по 31 августа	С 01 ноября по 30 ноября	<p>1.Приказ о зачислении</p> <p>2.Визовое приглашение (Visa invitation)</p> <p>3.Виза</p>	<p>1. Ответственный секретарь приемной комиссии - Тлешова Н.С.</p> <p>2. Зам.отв. секретаря приемной комиссии - Каршалова З.Б.</p> <p>3. Ответственное структурное подразделение по получению визы</p>
5 этап	Оригиналы документов, Заключение договоров	<p>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.</p> <p>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</p>	С 01 сентября по 30 сентября	С 01 декабря по 31 декабря	<p>1. Договор о возмездном оказании образовательных услуг;</p> <p>2.Личные дела обучающихся</p>	<p>1. Ответственный секретарь приемной комиссии - Тлешова Н.С.</p> <p>2. Зам.отв.секретаря приемной комиссии - Каршалова З.Б.</p> <p>3. Центр мониторинга и учета обучающихся</p> <p>4.Технические секретари</p>

		<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 Приложения 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>				
--	--	--	--	--	--	--