

Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы құжаттардың түрлерін , білім туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттардың нысандарын және оларды есепке алу мен беру қағидаларын, жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттардың мазмұнына қойылатын негізгі талаптарды және оларды есепке алу мен беру қағидаларын әзірлеу және бекіту туралы

Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2023 жылғы 10 ақпандағы № 47 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2023 жылғы 13 ақпанда № 31894 болып тіркелді.

"Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігінің кейбір мәселелері туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2022 жылғы 19 тамыздағы № 580 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігі туралы ереженің 15-тармағының 15) тармақшасына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

Ескерту. Кіріспе жана редакцияда - ҚР Ғылым және жоғары білім министрінің 27.03.2024 № 128 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1. Мыналар:

- 1) осы бұйрыққа 1-қосымшаға сәйкес жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы құжаттардың түрлері;
- 2) осы бұйрыққа 2-қосымшаға сәйкес бакалавр дәрежесі берілетін жоғары білім туралы дипломның нысаны;
- 3) осы бұйрыққа 3-қосымшаға сәйкес бакалавр дәрежесі берілетін жоғары білім туралы үздік дипломның нысаны;
- 4) осы бұйрыққа 4-қосымшаға сәйкес біліктілік берілетін жоғары білім туралы дипломның нысаны;
- 5) осы бұйрыққа 5-қосымшаға сәйкес біліктілік берілетін жоғары білім туралы үздік дипломның нысаны;
- 6) осы бұйрыққа 6-қосымшаға сәйкес магистр дәрежесі берілетін жоғары оқу орнынан кейінгі білім дипломының нысаны;
- 7) осы бұйрыққа 7-қосымшаға сәйкес іскерлік әкімшілік жүргізу докторы дәрежесі берілетін жоғары оқу орнынан кейінгі білім дипломының нысаны;
- 8) осы бұйрыққа 8-қосымшаға сәйкес резидентураны бітіргені туралы куәліктің нысаны;
- 9) осы бұйрыққа 9-қосымшаға сәйкес интернатураны бітіргені туралы куәліктің нысаны;
- 10) осы бұйрыққа 10-қосымшаға сәйкес үш тілде дипломға қосымшаның нысаны;

11) осы бұйрыққа 11-қосымшаға сәйкес магистр дипломына куәліктің нысаны;

12) осы бұйрыққа 12-қосымшаға сәйкес қауымдастырылған профессор (доцент) ғылыми атағы берілетін аттестаттың нысаны;

13) осы бұйрыққа 13-қосымшаға сәйкес профессор ғылыми атағы берілетін аттестаттың нысаны;

14) осы бұйрыққа 14-қосымшаға сәйкес философия докторы (PhD) дәрежесі берілетін дипломның нысаны;

15) осы бұйрыққа 15-қосымшаға сәйкес бейіні бойынша доктор дәрежесі берілетін дипломның нысаны;

16) осы бұйрыққа 16-қосымшаға сәйкес жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттарды беру қағидалары;

17) осы бұйрыққа 17-қосымшаға сәйкес жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттардың мазмұнына қойылатын негізгі талаптарды және оларды есепке алу мен беру қағидалары бекітілсін;

18) осы бұйрыққа 18-қосымшаға сәйкес "Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру туралы құжаттардың мәліметтерін өзектендіру (түзету)" мемлекеттік қызмет көрсету қағидалары бекітілсін.

Ескерту. 1-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Ғылым және жоғары білім министрінің 27.03.2024 № 128 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2. "Білім туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттардың түрлері мен нысандарын және оларды беру қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 28 қаңтардағы № 39 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 10348 болып тіркелген) мынадай өзгерістер енгізілсін:

1-тармақта:

18), 19), 20), 21), 22), 23), 24), 25), 26), 27), 28), 29), 30), 31), 32), 33), 34) және 36) тармақшалар алып тасталсын;

көрсетілген бұйрыққа 1-қосымшада:

1-тармақта:

12), 13), 14), 15), 16), 17), 18), 19), 20), 21), 22), 23), 24), 25) және 26) тармақшалар алып тасталсын;

2-тармақ алып тасталсын;

көрсетілген бұйрықпен бекітілген 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34 және 36-қосымшалардың күші жойылды деп танылсын.

3. Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігінің Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім комитеті Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін;

2) осы бұйрық ресми жарияланғаннан кейін оны Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігінің интернет-ресурсында орналастыруды;

3) осы бұйрық мемлекеттік тіркеуден өткеннен кейін он жұмыс күні ішінде Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігінің Заң департаментіне осы тармақтың 1), 2) тармақшаларында көзделген іс-шаралардың орындалуы туралы мәліметтерді ұсынуды қамтамасыз етсін.

4. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау жетекшілік ететін Қазақстан Республикасының Ғылым және жоғары білім вице-министріне жүктелсін.

5. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

*Қазақстан Республикасының
Ғылым және жоғары білім
министрі*

С. Нурбек

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасының

Жоғарғы соты

2023 жылғы "___" _____

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасының

Бас прокуратурасы

2023 жылғы "___" _____

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасының

Ұлттық қауіпсіздік комитеті

2023 жылғы "___" _____

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасының

Ішкі істер министрлігі

2023 жылғы "___" _____

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасының

Денсаулық сақтау министрлігі

2023 жылғы "___" _____

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасының

Қорғаныс министрлігі

2023 жылғы "___" _____

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасының

Төтенше жағдайлар министрлігі

2023 жылғы "___" _____

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасының

Цифрлық даму, инновациялар

және аэроғарыш өнеркәсібі министрлігі

2023 жылғы "___" _____

Қазақстан Республикасының
Ғылым және жоғары білім министрі
2023 жылғы 10 ақпандағы
№ 47 бұйрығына
I-қосымша

Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы құжаттардың түрлері

1. Білім алушының қорытынды аттестаттаудан өткенін куәландыратын және Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарын меңгергенін растайтын білім туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттардың түрлері:

- 1) бакалавр дәрежесі берілетін жоғары білім туралы диплом;
- 2) бакалавр дәрежесі берілетін жоғары білім туралы үздік диплом;
- 3) біліктілік берілетін жоғары білім туралы диплом;
- 4) біліктілік берілетін жоғары білім туралы үздік диплом;
- 5) магистр дәрежесі берілетін жоғары оқу орнынан кейінгі білім дипломы;
- 6) іскерлік әкімшілік жүргізу докторы дәрежесі берілетін жоғары оқу орнынан кейінгі білім дипломы;
- 7) резидентураны бітіргені туралы куәлік;
- 8) интернатураны бітіргені туралы куәлік;
- 9) магистр дипломына куәлік;
- 10) қауымдастырылған профессор (доцент) ғылыми атағы берілетін аттестат;
- 11) профессор ғылыми атағы берілетін аттестат;
- 12) философия докторы (PhD) дәрежесі берілетін диплом;

13) бейіні бойынша доктор дәрежесі берілетін диплом болып табылады.


2. Білім алушының қорытынды аттестаттаудан өткенін куәландыратын және Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарын меңгергенін растайтын білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттардың түрлері:

- 1) бакалавр дәрежесі берілетін жоғары білім туралы диплом;
- 2) біліктілік берілетін жоғары білім туралы диплом;
- 3) магистр дәрежесі берілетін жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы диплом;
- 4) іскерлік әкімшілік жүргізу магистрі дәрежесі берілетін жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы диплом;
- 5) іскерлік әкімшілік жүргізу докторы дәрежесі берілетін жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы диплом;
- 6) магистр дипломына куәлік;
- 7) педагогикалық қайта даярлау туралы сертификат;
- 8) философия докторы (PhD) дәрежесі берілетін жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы диплом;
- 9) бейіні бойынша доктор дәрежесі берілетін жоғары оқу орынан кейінгі білім туралы диплом болып табылады.

Қазақстан Республикасы
Ғылым және жоғары білім министрінің
2023 жылғы 10 ақпандағы
№ 47 бұйрығына
2-қосымша

нысан

Бакалавр дәрежесі берілетін жоғары білім туралы диплом

	
_____	Решением Государственной аттестационной и (или) Аттестационной комиссии
_____	_____
(жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымының толық атауы)	(полное наименование организации высшего и (или) послевузовского образования)
Мемлекеттік аттестаттау және (немесе) Аттестаттау комиссиясының _____ жылғы " _____ "	от " _____ " _____ года (протокол № _____)
_____ шешімімен (№ _____ хаттама)	(фамилия, имя, отчество (при его наличии)) присуждена степень БАКАЛАВР
_____	_____
_____	_____

(тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда))	по специальности и (или) образовательной программе
_____	_____
(мамандықтың және (немесе) білім беру бағдарламасының	_____
_____	_____
коды және атауы)	(код и наименование специальности и (или) образовательной программы)
_____	Форма обучения _____
мамандығы	By the Decision of the State Attestation Commission and
және (немесе) білім беру бағдарламасы бойынша	(or) Attestation Commission _____
_____	_____
БАКАЛАВРЫ	(name of the higher education institution)
дәрежесі берілді	_____ was
Оқыту нысаны _____	(graduate's full name)
_____	awarded the degree of BACHELOR
Мемлекеттік аттестаттау және (немесе) Аттестаттау комиссиясының төрағасы _____	_____
ЖЖОКБҰ басшысы _____	on the specialty and (or) educational program _____
Факультет деканы _____	_____
М.О.	(code and name of the specialty and (or) educational program)
_____ жылғы " _____ " _____	Form of training _____
_____ к.	Date " _____ " _____
ЖБ-Б № 0000001	ЖБ-Б № 0000001
Тіркеу нөмірі _____	" _____ " _____ г. _____
ішкі жағы/внутренняя сторона	

Қазақстан Республикасы
Ғылым және жоғары білім министрінің
2023 жылғы 10 ақпандағы
№ 47 бұйрығына
3-қосымша

НЫСАН

Бакалавр дәрежесі берілетін жоғары білім туралы үздік диплом



	
_____	Решением Государственной аттестационной и (или) Аттестационной комиссии
_____	_____
(жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымының толық атауы)	(полное наименование организации высшего и (или) послевузовского образования)
Мемлекеттік аттестаттау және (немесе) Аттестаттау комиссиясының _____ жылғы " _____ "	от " _____ " _____ года (протокол № _____)
_____ шешімімен (№ _____ хаттама)	(фамилия, имя, отчество (при его наличии)) присуждена степень

_____	БАКАЛАВР
_____	_____
_____	по специальности и (или) образовательной
(тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда))	программе
_____	_____
_____	_____
(мамандықтың және (немесе) білім беру	(код и наименование специальности и (или)
бағдарламасының	образовательной программы)
_____	Форма обучения _____
_____	_____
коды және атауы)	By the Decision of the State Attestation Commission
_____	and
мамандығы	(or) Attestation Commission _____
және (немесе) білім беру бағдарламасы бойынша	_____
_____	_____
БАКАЛАВРЫ	(name of the higher education institution)
дәрежесі берілді	_____ was
Оқыту нысаны _____	(graduate's full name)
Мемлекеттік аттестаттау және (немесе) Аттестаттау	awarded the degree of BACHELOR
комиссиясының төрағасы _____	_____
_____	on the specialty and (or) educational program _____
ЖЖОКБҰ басшысы _____	_____
Факультет деканы _____	_____
М.О.	(code and name of the specialty and (or) educational
_____ жылғы " " _____	program)
_____ қ.	Form of training _____
ЖБ-Б № 0000001	Date " " _____
Тіркеу нөмірі _____	ЖБ-Б № 0000001
ішкі жағы/внутренняя сторона	" " _____ г. _____

Қазақстан Республикасы
 Ғылым және жоғары білім министрінің
 2023 жылғы 10 ақпандағы
 № 47 бұйрығына
 4-қосымша

НЫСАН

Біліктілік берілетін жоғары білім туралы диплом


	
	Решением Государственной аттестационной и (или)
	Аттестационной комиссии

	(полное наименование организации высшего и (или)

_____	послевузовского образования)
_____	от " ____ " _____ года (протокол № ____)
_____	_____
(жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымының толық атауы)	_____
Мемлекеттік аттестаттау және (немесе) Аттестаттау комиссиясының _____ жылы " ____ " _____ шешімімен (№ _____ хаттама)	(фамилия, имя, отчество (при его наличии)) присвоена КВАЛИФИКАЦИЯ
_____	_____
_____	_____
(тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда))	по специальности и (или) образовательной программе
_____	_____
(мамандықтың және (немесе) білім беру бағдарламасының	_____
_____	_____
коды және атауы)	(код и наименование специальности и (или) образовательной программы)
мамандығы	Форма обучения _____
және (немесе) білім беру бағдарламасы бойынша	By the Decision of the State Attestation Commission and (or) Attestation Commission _____
_____	_____
БІЛКТІЛІГІ берілді	_____
Оқыту нысаны _____	_____
_____	_____
Мемлекеттік аттестаттау және (немесе) Аттестаттау комиссиясының төрағасы	(full name of the higher education institution)
_____	_____
ЖЖОКБҰ басшысы _____	(graduate's full name)
Факультет деканы _____	was conferred the qualification _____
М.О.	_____
_____ жылы " ____ " _____	on the specialty and (or) educational program _____
_____ к.	_____
ЖБ № 0000001	_____
Тіркеу нөмірі _____	_____
Ішкі жағы/внутренняя сторона	_____
_____	(code and name of the specialty and (or) educational program)
_____	Form of training _____
_____	Date " ____ " _____
_____	ЖБ № 0000001
_____	" ____ " _____ г. _____
_____	_____

НЫСАН

Біліктілік берілетін жоғары білім туралы үздік диплом

	
—	Решением Государственной аттестационной и (или) Аттестационной комиссии
—	_____
—	(полное наименование организации высшего и (или) послевузовского образования)
—	от " ____ " _____ года (протокол № ____)
—	_____
(жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымының толық атауы)	(фамилия, имя, отчество (при его наличии))
Мемлекеттік аттестаттау және (немесе) Аттестаттау комиссиясының _____ жылғы " ____ " _____ шешімімен (№ _____ хаттама)	присвоена КВАЛИФИКАЦИЯ
—	_____
—	по специальности и (или) образовательной программе
—	_____
—	_____
(тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда))	(код и наименование специальности и (или) образовательной программы)
—	Форма обучения _____
—	_____
(мамандықтың және (немесе) білім беру бағдарламасының	By the Decision of the State Attestation Commission and (or) Attestation Commission _____
—	_____
коды және атауы)	_____
—	(full name of the higher education institution)
мамандығы және (немесе) білім беру бағдарламасы бойынша	_____
—	(graduate's full name)
—	was conferred the qualification _____
БІЛІКТІЛІГІ берілді	_____
Оқыту нысаны _____	_____
—	_____
Мемлекеттік аттестаттау және (немесе) Аттестаттау комиссиясының төрағасы _____	on the specialty and (or) educational program _____
ЖЖОКБҰ басшысы _____	_____
Факультет деканы _____	_____
М.О.	_____

ЖЫЛҒЫ " ____ " _____ Қ. ЖБ № 0000001 Тіркеу нөмірі _____ ішкі жағы/внутренняя сторона	_____ (code and name of the specialty and (or) educational program) Form of training _____ _____ Date " ____ " _____ ЖБ № 0000001 " ____ " _____ г. _____
--	---

Қазақстан Республикасы
 Ғылым және жоғары білім министрінің
 2023 жылғы 10 ақпандағы
 № 47 бұйрығына
 6-қосымша

НЫСАН

Магистр дәрежесі берілетін жоғары оқу орнынан кейінгі білім дипломы

	
_____ _____ (жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымының толық атауы) Мемлекеттік аттестаттау және (немесе) Аттестаттау комиссиясының _____ жылғы " ____ " _____ шешімімен (№ _____ хаттама) _____ _____ (тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)) _____ (мамандықтың және (немесе) білім беру бағдарламасының коды және атауы)	Решением Государственной аттестационной и (или) Аттестационной комиссии _____ _____ _____ (полное наименование организации высшего и (или) послевузовского образования) от " ____ " _____ года (протокол № _____) _____ _____ (фамилия, имя, отчество (при его наличии)) присуждена степень МАГИСТР по специальности и (или) образовательной программе _____ _____ _____ (код и наименование специальности и (или) образовательной программы) Направление _____ _____

<p>_____</p> <p>мамаңдығы</p> <p>және (немесе) білім беру бағдарламасы бойынша</p> <p>_____</p> <p>МАГИСТРИ</p> <p>дәрежесі берілді</p> <p>Бағыты _____</p> <p>_____</p> <p>(ғылыми-педагогтік және бейіндік)</p> <p>Мемлекеттік аттестаттау және (немесе) Аттестаттау комиссиясының төрағасы _____</p> <p>_____</p> <p>ЖЖОКБҰ басшысы _____</p> <p>Факультет деканы _____</p> <p>М.О.</p> <p>_____ жылғы " _____ " _____ қ.</p> <p>ЖООК - М № 0000001</p> <p>Тіркеу нөмірі _____</p> <p>ішкі жағы/внутренняя сторона</p>	<p>(научно-педагогическое или профильное)</p> <p>By the Decision of the State Attestation Commission and (or)</p> <p>Attestation Commission _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(name of the higher education institution)</p> <p>_____</p> <p>was</p> <p>(graduate's full name)</p> <p>awarded the degree of Master on the specialty and (or)</p> <p>educational program _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(code and name of the specialty and (or) educational program)</p> <p>Type of program _____</p> <p>_____</p> <p>(scientific-pedagogical or specialized)</p> <p>Date " _____ " _____</p> <p>ЖООК - М № 0000001</p> <p>" _____ " _____ г.</p>
---	--

Қазақстан Республикасы
 Ғылым және жоғары білім министрінің
 2023 жылғы 10 ақпандағы
 № 47 бұйрығына
 7-қосымша

НЫСАН

Искерлік әкімшілік жүргізу докторы дәрежесі берілетін жоғары оқу орнынан кейінгі білім ДИПЛОМЫ

<p></p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымының толық атауы)</p> <p>Мемлекеттік аттестаттау және (немесе) Аттестаттау</p>	<p></p> <p>Решением Государственной аттестационной и (или) Аттестационной комиссии</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(полное наименование организации высшего и (или) послевузовского образования)</p> <p>от " _____ " _____ года (протокол № _____)</p> <p>_____</p>
---	---

КОМИССИЯСЫНЫҢ _____ ЖЫЛҒЫ " ____ " _____ шешімімен (№ _____ хаттама)	_____ (фамилия, имя, отчество (при его наличии)) присуждена степень ДОКТОР делового администрирования By the Decision of the State Attestation Commission and (or) Attestation Commission
_____ _____ (тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)) Іскерлік әкімшілік жүргізу ДОКТОРЫ дәрежесі берілді Диссертациялық кеңестің төрағасы _____ Ғылыми хатшы _____ ішкі жағы/внутренняя сторона	_____ (full name of higher education institution) _____ (graduate's full name) was awarded the degree of Doctor on Business Administration Date " ____ " _____ ЖООК-Д № 0000001 " ____ " _____ г. _____

Қазақстан Республикасы
Ғылым және жоғары білім министрінің
2023 жылғы 10 ақпандағы
№ 47 бұйрығына
8-қосымша

НЫСАН

Резидентураны бітіргені туралы куәлік

Резидентураны бітіргені туралы куәлік РК № _____ _____ Осы куәлік _____ _____ (тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)) _____ берілді. Ол _____ жылы _____ _____ _____ (жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымының толық атауы) түсіп, _____ жылы _____ _____ _____ (жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымының толық атауы)	Свидетельство об окончании резидентуры РК № _____ _____ Настоящее свидетельство выдано _____ _____ (фамилия, имя, отчество (при его наличии)) в том, что он (-а) _____ в _____ году поступил (-а) _____ _ в _____ _____ _____ (полное наименование организации высшего и (или) послевузовского образования) и в _____ году окончил (-а) _____ _____ резидентуру по специальности и (или) образовательной программе
--	---

_____	_____
_____	_____
_____	_____
мамандығы және (немесе) білім беру бағдарламасы бойынша резидентураны бітіріп шықты.	(полное наименование организации высшего и (или) послевузовского образования)
Аттестаттау комиссиясының _____ жылғы " ____ " шешімімен	Решением Аттестационной комиссии от " ____ " _____
оған _____	года ему (ей) присвоена квалификация
_____	_____
_____	_____
біліктілігі берілді.	_____
Аттестаттау комиссиясының төрағасы _____	Аттестационной комиссии _____
_____	_____
ЖЖОКБҰ басшысы _____	Руководитель ОВПО _____
_____	_____
Факультет деканы _____	Декан факультета _____
_____	_____
М.О.	М.П.
_____ қаласы _____ жылғы " ____ "	Город _____ " ____ " _____ года
_____	Регистрационный номер № _____
Тіркеу нөмірі № _____	
ішкі жағы/внутренняя сторона	

Қазақстан Республикасы
 Ғылым және жоғары білім министрінің
 2023 жылғы 10 ақпандағы
 № 47 бұйрығына
 9-қосымша

НЫСАН

Интернатураны бітіргені туралы куәлік

_____	Свидетельство об окончании интернатуры ИК № _____
_____	(без диплома № _____ недействительно)
_____	Настоящее свидетельство выдано
_____	_____
_____	_____
_____	(фамилия, имя, отчество (при его наличии))
_____	_____
Интернатураны бітіргені туралы куәлік ИК № _____	в том, что он (-а) в _____ году поступил (-а) в
(№ _____ дипломсыз жарамсыз)	_____
Осы куәлік _____	_____
_____	_____
(тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)) _____ берілді.	_____
Ол _____ жылы _____	(полное наименование организации высшего и (или) послевузовского образования)

(жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымының толық атауы) түсіп, _____ жылы _____ (мамандықтың және (немесе) білім беру бағдарламасының коды және атауы) _____ мамандығы және (немесе) білім беру бағдарламасы бойынша интернатураны бітіріп шықты Қорытынды аттестаттау бағасы _____ Аттестаттау комиссиясының _____ жылғы " ____ " _____ шешімімен оған _____ (мамандығы және (немесе) білім беру бағдарламасы бойынша) дәрігер біліктілігі берілді Аттестаттау комиссиясының төрағасы _____ ЖЖОКБҰ басшысы _____ Факультет деканы _____ ішкі жағы/внутренняя сторона	и в ____ году окончил (-а) интернатуру по специальности и (или) образовательной программе _____ (код и наименование специальности и (или) образовательной программы) _____ Оценка итоговой аттестации _____ Решением Аттестационной комиссии от " ____ " _____ года ему (ей) присвоена квалификация врача _____ (по специальности и (или) образовательной программе) Председатель Аттестационной комиссии _____ Руководитель ОВПО _____ Декан факультета _____ М.П. " ____ " _____ года город _____ Регистрационный номер № _____
--	---

Қазақстан Республикасы
Ғылым және жоғары білім министрінің
2023 жылғы 10 ақпандағы
№ 47 бұйрығына
10-қосымша

НЫСАН

Үш тілдегі дипломға (транскрипт) қосымша

	1. Тері _____ _____ _____	
	2. Аты, әкесінің аты (болған жағдайда) _____ _____ _____ _____ _____	Д И П Л О М С Ы

ДИПЛОМ СЫ
3 Ж А
РАМСЫ
3

3. Туған күні _____

4. Білімі туралы алдыңғы құжат _____

(құжат түрі, нөмірі, берілген күні)

5. Түсу сынақтары _____

(құжат түрі, нөмірі, берілген күні)

6. Түсті _____

(ЖЖОКБҰ атауы, түскен жылы)

7. Бітірді _____

(ЖЖОКБҰ атауы, бітірген жылы)

8. Жалпы игерілген академиялық кредиттердің саны - ECTS _____

9. Оқудың орташа өлшемді бағасы (GPA) _____

10. Кәсіптік практика

Практиканың түрі	Академиялық кредиттердің саны - ECTS	Баға			
		әріптік		балдық	дәстүрлі

11. Қорытынды аттестаттау

Мемлекеттік емтихан пәндерінің атауы	Академиялық кредиттердің саны - ECTS	Баға			
		әріптік		балдық	дәстүрлі

12. _____

_____ орындау және қорғау (диплом жобасын (жұмысын) немесе диссертацияны)



(ЖЖОКБҰ атауы)

(қала)

ДИПЛОМҒА

ҚОСЫМША

(транскрипт)

№ _____

(берілген күні)

_____ (тіркеу

нөмірі)

ЖЖОКБҰ басшысы

Факультет деканы

Хатшы

М.О.

3
Ж
А
Р
А
М
С

Диплом жобасының (жұмысының) немесе диссертацияның тақырыбы	Академиялық кредиттердің саны - ECTS	Баға	Ы	
		әріптік	балдық	дәстүрлі
			3	

13. Ұлттық біліктілік шеңберіне сәйкестік деңгейі: _____

Осы диплом Қазақстан Республикасының жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім деңгейіне сәйкес кәсіби қызмет етуге құқық береді.

14. Теориялық оқу:

Д И П Л О М С Ы З Ж А Р А М С Ы З	№	Пән коды	Пән атауы	Академия лық кредиттер дің саны - ECTS	Баға			Д И П Л О М С Ы З Ж А Р А М С Ы З
					әріптік	балдық	дәстүрлі	
	1	2	3	4	5	6	7	

15. Теориялық оқудың академиялық кредиттерінің саны - ECTS _____

16. Мемлекеттік аттестаттау және (немесе) Аттестаттау комиссиясының шешімімен
(" " _____ 20__ ж. № _____ хаттама)

_____ мамандығы және (немесе) білім беру бағдарламасы бойынша

_____ (дәрежесі/біліктілігі)

_____ тағайындалды (берілді)

* Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларына сәйкес 2018 жылғы 24 қарашадан бастап әріптік жүйедегі "С+" бағасы дәстүрлі жүйе бойынша "Жақсы" бағасының баламасы болып табылады.

1. Фамилия _____		

_____		Б

2. Имя, отчество (при его наличии) _____

3. Дата рождения _____

4. Предыдущий документ об образовании _____

(вид, номер документа, дата выдачи)

5. Вступительные испытания _____

(вид, номер документа, дата выдачи)

6. Поступил (-а) _____

(ОВПО, год поступления)

7. Окончил (-а) _____

(ОВПО, год окончания)

8. Общее число освоенных академических кредитов - ECTS _____

9. Средневзвешенная оценка (GPA) обучения _____

10. Профессиональная практика



(наименование

ОВПО)

(город)

ПРИЛОЖЕНИЕ К

ДИПЛОМУ

(транскрипт)

№ _____

(дата выдачи)

(регистрационный номер)

Руководитель ОВПО

Декан факультета

М.П.

Вид практики	Количество академических кредитов - ECTS	Оценка		
		буквенная	в баллах	традицион
11. Итоговая аттестация				
Наименование дисциплин государственных экзаменов	Количество академических кредитов - ECTS	Оценка		
		буквенная	в баллах	традицион
12. Выполнение и защита				

		(Н		
		дипломного проекта (О		
		работы) или диссертации)					
Тема дипломного проекта (работы) или диссертации	Количество академических кредитов - ECTS	Оценка					
		буквенная		в баллах			традицион

13. Уровень соответствия Национальной рамки квалификации: _____

Данный диплом дает право профессиональной деятельности в соответствии с уровнем высшего или послевузовского образования Республики Казахстан

14. Теоретическое обучение:

Б Е З Д И П Л О М А Н Е Д Е Й С Т В И Т Е Л Ь Н О	№	Код дисциплины	Наименование дисциплин	Количество академических кредитов - ECTS	Оценка			Б Е З Д И П Л О М А Н Е Д Е Й С Т В И Т Е Л Ь Н О
					буквенная	в баллах	традиционная	
					1	2	3	


15. Количество академических кредитов - ECTS теоретического обучения _____

16. Решением Государственной аттестационной и (или) Аттестационной комиссии (протокол № _____ от " _____ " _____ 20 ____ г.)
присуждена (присвоена) _____

(степень/квалификация)

по специальности и (или) по образовательной программе _____

* в соответствии с Типовыми правилами деятельности организаций образования, реализующих образовательные программы высшего и (или) послевузовского образования, с 24 ноября 2018 года буквенная оценка "С+" приравнивается эквиваленту традиционной оценки "хорошо".

N O T V A L I D W I T H O U T D I P L O	1. Last Name _____ _____ _____		N O T V A L I D W I T H O U T D I P L O	
	2. First Name, Patronymic (if any) _____ _____ _____ _____			
	3. Date of birth _____ _____ _____			
	4. Previous educational background _____ _____ (type, number of document, date of issue) _____ _____ _____ _____			
	5. Entrance Examinations _____ _____ (type, number of document, date of issue) _____ _____			_____ (name of _____ higher education _____ institution) _____ _____ (City) SUPPLEMENT TO DIPLOMA (Transcript) № _____ _____ (higher education institution, year of enrollment) (date of issue) _____ (registration number)
	6. Enrolled _____ _____ _____ (higher education institution, year of enrollment)			
	7. Graduated _____ _____ _____ (higher education institution, graduation year)			

M						6			M
A									A

15. Total number of academic credits - ECTS on theoretical training _____

16. By the Decision of the State Attestation Commission and (or) Attestation Commission (Minutes No. _____ of "___" _____)

_____ was awarded

_____ (degree/qualification) on the specialty and (or) educational program _____

* Dated in November 24, 2018 according to Type rules for educational organizations implementing educational programs of graduate and postgraduate education the letter grade "C+" is the equivalent to "Good" in the traditional system.

Қазақстан Республикасы
Ғылым және жоғары білім министрінің
2023 жылғы 10 ақпандағы
№ 47 бұйрығына
11-қосымша

НЫСАН

Магистр дипломына куәлік

<p>ЖООК-М № _____ магистр дипломына КУӘЛІК Осы куәлік _____ _____ (мамандықтың және (немесе) білім беру бағдарламасының _____ коды және атауы) _____ мамандығы және (немесе) білім беру бағдарламасы бойынша бейіндік магистратураны бітірген _____ (тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)) Ол _____ жылғы "___" _____ бастап _____ жылғы</p>	<p>СВИДЕТЕЛЬСТВО к диплому магистра ЖООК-М № _____ Настоящее свидетельство выдано _____ (фамилия, имя, отчество (при его наличии)) _____ окончившему (-ей) профильную магистратуру по специальности и (или) образовательной программе _____ (код и наименование специальности и (или) образовательной программы) в том, что он (-а) освоил (-а) цикл</p>
---	---

" ____ " _____ аралығында _____			дисциплин педагогического профиля в период с " ____ " _____ года по " ____ " _____ года.			
(жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымының толық атауы)			(полное наименование организации высшего и (или) послевузовского образования по специальности и (или) образовательной программе			
(мамандықтың және (немесе) білім беру бағдарламасының коды және атауы)			(код и наименование специальности и (или) образовательной программы)			
мамандығы және (немесе) білім беру бағдарламасы бойынша педагогикалық бейіні пәндерінің циклын төмендегі академиялық көрсеткіштермен меңгерді:			со следующими академическими показателями:			
№	Пәндердің атауы	Кредиттер	№	Наименование дисциплин	Число кредитов	буква
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
және практикадан өтті:			и прошел (-а) практику:			
Практиканың атауы	Кредиттер саны	_____	Наименование практики	Число кредитов	_____	буквенная
_____	_____	_____	саны _____ әріптік _____	балдық _____	_____	_____
Осы куәлік ғылыми және педагогикалық қызметпен айналысуға құқық береді.			Данное свидетельство дает право на занятие научной и педагогической деятельностью.			
ЖЖОКБҰ басшысы _____			Руководитель ОВПО _____ балдық _____			
Факультет деканы _____			Декан факультета _____			
М.О.			М.П.			
" ____ " _____ ж.			" ____ " _____ г.			

Қазақстан Республикасы
Ғылым және жоғары білім министрінің
2023 жылғы 10 ақпандағы
№ 47 бұйрығына
12-қосымша

Қауымдастырылған профессор (доцент) ғылыми атағы берілетін аттестат

Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігі Ғылым және жоғары білім саласында сапаны қамтамасыз ету комитетінің шешімімен	Решением Комитета по обеспечению качества в сфере науки и высшего образования Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан

_____	_____
_____	_____
_____	_____
мамандығы бойынша	присвоено ученое звание АССОЦИИРОВАННОГО ПРОФЕССОРА (ДОЦЕНТА) по специальности _____

<p>ҚАУЫМДАСТЫРЫЛҒАН ПРОФЕССОР (ДОЦЕНТ) ғылыми атағы берілді. Төраға ДЦ № Астана қаласы</p>	<p>By the Decision of the Committee for quality assurance in the field of Science and Higher Education under the Ministry of Science and Higher Education of the Republic of Kazakhstan</p> <p>_____</p> <p>The Title of ASSOCIATE PROFESSOR in _____</p> <p>_____</p> <p>is conferred to _____</p>
--	---

Қазақстан Республикасы
Ғылым және жоғары білім министрінің
2023 жылғы 10 ақпандағы
№ 47 бұйрығына
13-қосымша

НЫСАНЫ

Профессор ғылыми атағы берілетін аттестат

<p>Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігі Ғылым және жоғары білім саласында сапаны қамтамасыз ету комитетінің шешімімен</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>мамандығы бойынша ПРОФЕССОР ғылыми атағы берілді Төраға ІП № Астана қаласы</p>	<p>Решением Комитета по обеспечению качества в сфере науки и высшего образования Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан</p> <p>Казахстан</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>присвоено ученое звание ПРОФЕССОРА по специальности _____</p> <p>_____</p> <p>By the Decision of the Committee for quality assurance in the field of Science and Higher Education under the Ministry of Science and Higher Education of the Republic of Kazakhstan _____</p> <p>The Title of FULL PROFESSOR in _____</p> <p>_____</p> <p>is conferred to _____</p>
---	---

Қазақстан Республикасы
Ғылым және жоғары білім министрінің
2023 жылғы 10 ақпандағы
№ 47 бұйрығына
14-қосымша

НЫСАНЫ

Философия докторы (PhD) дәрежесі берілетін диплом

<p>Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігі Ғылым және жоғары білім саласында сапаны қамтамасыз ету комитетінің шешімімен</p>

(А.Ж.Т. (болған жағдайда))

ФИЛОСОФИЯ ДОКТОРЫ (PhD) дәрежесі берілді

Білім беру бағдарламасы _____

Диссертация тақырыбы _____

Ғылыми кеңесшілер _____

Ресми рецензенттер _____

Қорғау күні және орны _____

Төраға

ҒД № Астана қаласы

Решением Комитета по обеспечению качества в сфере науки и высшего образования

Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан

_____ присуждена степень

(Ф.И.О. (при его наличии))

ДОКТОРА ФИЛОСОФИИ (PhD)

Образовательная программа _____

Тема диссертации _____

Научные консультанты _____

Официальные рецензенты _____

Дата и место защиты _____

By the Decision of the Committee for quality assurance in the field of Science and Higher Education under the
Ministry of Science

and Higher Education of the Republic of Kazakhstan _____

The DOCTOR of PHILOSOPHY (PhD) in _____

degree is conferred to _____

Dissertation topic _____

Scientific consultant _____

Official reviewers _____

Date and place of dissertation defense _____

Қазақстан Республикасы
Ғылым және жоғары білім министрінің
2023 жылғы 2023 жылғы 10 ақпандағы
№ 47 бұйрығына
15-қосымша

НЫСАНЫ

Бейіні бойынша доктор дәрежесі берілетін диплом

Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігі Ғылым және жоғары білім саласында
сапаны қамтамасыз

ету комитетінің шешімімен

(А.Ж.Т. (болған жағдайда))

БЕЙІНІ БОЙЫНША ДОКТОР дәрежесі берілді

Білім беру бағдарламасы _____

Диссертация тақырыбы _____

Ғылыми кеңесшілер _____

Ресми рецензенттер _____

Қорғау күні және орны _____

Төраға	
ҒД №	Астана қаласы
Решением Комитета по обеспечению качества в сфере науки и высшего образования Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан _____ присуждена степень	
(Ф.И.О. (при его наличии)) ДОКТОРА ПО ПРОФИЛЮ Образовательная программа _____	
Тема диссертации _____	
Научные консультанты _____	
Официальные рецензенты _____	
Дата и место защиты _____	
By the Decision of the Committee for quality assurance in the field of Science and Higher Education under the Ministry of Science and Higher Education of the Republic of Kazakhstan _____ The DOCTOR of PROFILE in _____ degree is conferred to _____ Dissertation topic _____ Scientific consultant _____ Official reviewers _____ Date and place of dissertation defense _____	

Қазақстан Республикасы
Ғылым және жоғары білім министрінің
2023 жылғы 10 ақпандағы
№ 47 бұйрығына
16-қосымша

Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттарды беру қағидалары

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттарды беру қағидалары (бұдан әрі - Қағидалар) "Білім туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 39-бабына және "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі - Заң) 10-бабының 1-тармағына сәйкес әзірленген.

2. Осы Қағидалар жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттарды беру тәртібін, сондай-ақ, жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру туралы құжаттардың телнұсқаларын беру тәртібін белгілейді.

2-тарау. Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттарды беру тәртібі

3. Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттарды жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары (бұдан әрі - ЖЖОКБҰ) "Білім туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 39-бабының 3-тармағына сәйкес береді.

4. Қорытынды аттестаттаудан өткен білім алушыларға бакалавр дәрежесі берілетін жоғары білім туралы диплом, біліктілік берілетін жоғары білім туралы диплом, магистр дәрежесі берілетін жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы диплом, сондай-ақ, интернатураны немесе резидентураны бітіргені туралы куәлік беру үшін аттестаттау комиссияның шешімі негіздеме болып табылады.

Ерекше мәртебесі жоқ Сот төрелігі академиясы, әскери, арнаулы оқу орындарын, денсаулық сақтау саласындағы жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдары жанындағы диссертациялық кеңестерде диссертация қорғаған адамдарға философия докторы (PhD), бейіні бойынша доктор дипломын беру үшін Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігінің Ғылым және жоғары білім саласында сапаны қамтамасыз ету комитеті (бұдан әрі – Комитет) төрағасының философия докторы (PhD), бейіні бойынша доктор дәрежесін беру жөніндегі бұйрығы негіз болып табылады.

Қауымдастырылған профессор (доцент) немесе профессор аттестатын беру үшін Комитет төрағасының қауымдастырылған профессор (доцент) немесе профессор ғылыми атағын беру жөніндегі бұйрығы негіздеме болып табылады.

5. Жоғары білім туралы үздік диплом Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 бұйрығымен (Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде 2018 жылғы 31 қазанда № 17657 болып тіркелген) бекітілген Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларына сәйкес беріледі.

6. Білім туралы құжат тиісті шешім қабылданған күннен бастап бес жұмыс күнінен кешіктірілмей салтанатты түрде білім алушының өзіне беріледі.

Құжатты жеке өзі алу мүмкіндігі болмаған кезде ол Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген тәртіппен ресімделген сенімхат бойынша үшінші тұлғаға беріледі.

7. Білім туралы мемлекеттік үлгідегі бланкілердің барлық түрлері (философия докторы (PhD), бейіні бойынша доктор дипломдарынан, қауымдастырылған профессор (доцент) және профессор аттестаттарынан басқа):

- 1) көлемі 224 x 160 мм қатты мұқабадан;
- 2) көлемі 210 x 150 мм қосымша парақтан;
- 3) қосымшадан тұрады.

8. Философия докторы (PhD), бейіні бойынша доктор дипломдары, қауымдастырылған профессор (доцент) және профессор аттестаттары:

- 1) көлемі 310 x 110 мм қатты мұқабадан;

2) көлемі 310 x 110 мм қосымша парақтан тұрады.

9. Бланк мұқабасы:

1) үздік бланк үшін - қызыл түстен;

2) магистр, доктор (PhD, бейіні бойынша) дипломдары үшін – күрең қызыл түстен;

3) басқа қалған бланкілер үшін - қою көк түстен дайындалады.

10. Бланкілердің барлық түрлерінің мұқабасында алтын түспен жасалған:

1) жоғары жағында мемлекеттік тілде: "Қазақстан Республикасы" деген өрнектелген жазу;

2) ортасында Қазақстан Республикасы Мемлекеттік елтаңбасының бейнесі;

3) Мемлекеттік елтаңба бейнесінің астында мемлекеттік тілде өрнектеліп жазылған құжат түрінің атауы орналасады.

11. Бланкілер мен оған қосымшалары баспаханалық тәсілмен басылады (баспа құрылғыларының көмегімен толтырылатын деректерді есепке алмағанда).

12. Бланкілер мен оған қосымшалары арнайы қорғаныш (су тамғысы белгілерімен) дәрежелері бар мынадай қағазда басылады:

1) ақшыл-қызғылт түс – үздік белгісі, магистр, PhD докторы, бейіні бойынша докторы бланкілер үшін;

2) ақшыл-көк түс - барлық қалған құжаттардың түрлері үшін.

13. Бланкінің бет жағында:

1) жоғары жағында – "Қазақстан Республикасы" деген сөздер;

2) ортасында - Қазақстан Республикасы Мемлекеттік елтаңбасының бейнесі;

3) Қазақстан Республикасы Мемлекеттік елтаңба бейнесінің астында - бланк түрінің мемлекеттік тілдегі атауы орналасады.

14. Бланкілердің ішкі екі жағында ортада Қазақстан Республикасы Мемлекеттік елтаңбасының бейнесі басылады.

15. Бланкілердің сол жақ ішкі бетінде мемлекеттік тілдегі мазмұны, ал оң жағында - орыс тіліндегі бірдей мазмұны көрсетіледі.

Жоғары білім туралы, магистр, философия докторы (PhD) бейіні бойынша докторы дипломдарының, қауымдастырылған профессор (доцент) және профессор аттестаттарының сол жақ ішкі бетінде мемлекеттік тілдегі мазмұны, ал оң жағында орыс және ағылшын тілдерінде бірдей мазмұны көрсетіледі.

16. Үздік бланкінің алдыңғы жағында баспаханалық тәсілмен қызыл түспен "Үздік" сөзі басылады.

17. Барлық түрдегі бланкілерде серия және жеті таңбалы нөмірлері болады.

18. Бланкілер оларға жазылатын жазулар басу құрылғыларының көмегімен жазылатындай етіп жасалуы тиіс.

19. Бланкілердің барлық түрлерінде деректерді автоматты сәйкестендіру және жинау технологиясын және (немесе) QR коды қолданылады.

20. Білім туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттардың қосымшаларының бланкілерінде мәлімделген білім беру бағдарламаларын аккредиттеген аккредиттеу агенттіктерінің логотиптері орналастырылады.

3-тарау. Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы құжаттардың телнұсқаларын беру тәртібі

21. Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы құжаттардың телнұсқалары және оларға қосымшалар (бұдан әрі – телнұсқа) жоғалған немесе бүлінген құжаттардың орнына, сондай-ақ, өзінің тегін (атын, әкесінің атын (болған жағдайда) өзгерткендерге беріледі.

Құжаттың телнұсқасын беру үшін мыналар негіздеме болып табылады:

1) құжатын жоғалтқан немесе бүлдірген білім алушының (заңды өкілінің) ЖЖОКБҰ басшысының атына оның мән-жайы баяндалған жазбаша өтініші;

2) білім алушының жеке куәлігі (паспорты) және (немесе) цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжаты (жеке басын сәйкестендіру үшін талап етіледі);

3) тегі (аты, әкесінің аты (болған жағдайда) өзгерген және білім туралы құжат бүлінген жағдайда білім туралы құжаттың түпнұсқасы қоса беріледі.

Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы құжаттардың телнұсқасын алу үшін Қазақстан Республикасының азаматтары болып табылмайтын және электрондық цифрлық қолтаңбасы жоқ жеке тұлғалар өз бетінше ЖЖОКБҰ-ға жүгінеді.

22. Телнұсқа өтініш берілген күннен бастап 15 жұмыс күнінен кешіктірілмей тегін негізде беріледі.

23. ЖЖОКБҰ жабылған жағдайда жеке тұлғалар білім беру ұйымының тұрғылықты орны бойынша архивке жүгінеді. Мемлекеттік архивтер мен олардың филиалдары, ведомстволық және жекеменшік архивтер берген көшірмелер мен үзінділер түпнұсқалық заңды күші бар ресми құжаттар болып табылады.

24. Құжаттардың телнұсқалары телнұсқа беру туралы шешім қабылданған сәтте қолданыста болған үлгідегі бланкілерде беріледі және оларға ЖЖОКБҰ басшысы, оның оқу ісі жөніндегі орынбасары қол қояды.

25. ЖЖОКБҰ-ны 2021 жылғы 1 қаңтарға дейін бітірген түлектерге жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттың телнұсқасы беріледі.

26. Берілетін құжаттың бланкісінде жоғары оң жақ бұрышында "Түпнұсқаның орнына берілген № _____, берілген күні телнұсқа" деген мөртаңба қойылады.

27. Жоғалған немесе бүлінген мемлекеттік үлгідегі құжаттардың орнына "ғылым кандидаты", "ғылым докторы", "философия докторы (PhD)", "бейіні бойынша доктор" дипломдарының, "қауымдастырылған профессор (доцент), "профессор" аттестаттарының телнұсқаларын беру үшін аталған тұлғаларға ғылыми дәрежелер

немесе ғылыми атақтар беру туралы Комитет төрағасының бұйрықтары негіздеме болып табылады.

Өзіндік үлгідегі философия докторы (PhD), бейіні бойынша докторы дәрежесі берілетін жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы дипломдардың телнұсқасын беру үшін:

1) ерекше мәртебесі бар ЖЖОКБҰ үшін - диссертациялық кеңестің шешімі;

2) ерекше мәртебесі жоқ ЖЖОКБҰ үшін - Комитеттің шешімі және ЖЖОКБҰ басшысының бұйрығы болып табылады.

1-параграф. "Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру туралы құжаттардың телнұсқаларын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметтің көрсету тәртібі.

28. "Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру туралы құжаттардың телнұсқаларын беру" мемлекеттік қызметін ЖЖОКБҰ көрсетеді.

29. Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы құжаттардың телнұсқасын алу үшін жеке тұлға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) көрсетілетін қызметті берушіге "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) немесе "электрондық үкіметтің" www.egov.kz веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысанда немесе электронды нысанда ЖЖОКБҰ басшысының атына осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес "Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы құжаттардың телнұсқаларын беру" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінің 8-тармағында көрсетілген құжаттарды қоса бере отырып өтініш жолдайды.

30. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің сипаттамасын, нысанын, мазмұны мен нәтижесін, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктерін ескере отырып өзге де мәліметтерді қамтитын мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес "Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы құжаттардың телнұсқаларын беру" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінде келтірілген.

31. Жеке басты куәландыратын құжаттар туралы мәліметтерді Мемлекеттік корпорация қызметкері тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден "электрондық үкімет" шлюзі арқылы алады және көрсетілетін қызметті берушіге жолдайды

32. Мемлекеттік корпорация арқылы құжаттарды қабылдау кезінде көрсетілетін қызметті алушыға осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі.

33. Көрсетілетін қызметті алушы портал арқылы өтініш берген жағдайда, оның " жеке кабинетінде" мемлекеттік қызметті көрсетуге арналған сұрау салудың қабылданғаны туралы мәртебе көрсетіледі.

34. Көрсетілетін қызметті алушы құжаттардың топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған кезде, Мемлекеттік корпорацияның қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

35. Көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген кезде Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес, мемлекеттік қызметті көрсету жөніндегі өтінішті тіркеу келесі жұмыс күні жүзеге асырылады.

36. Мемлекеттік корпорация тізілімнің екі данасымен қалыптастырылған өтініштерді (бар болған жағдайда құжаттар топтамасымен) ЖЖОКБҰ-ның кестесіне сәйкес курьерлік және (немесе) пошта байланысы арқылы жібереді.

37. Қабылданған өтініштерді қоса берілген құжаттармен бірге ЖЖОКБҰ-ға жеткізу осы өтініштерді қабылдаған күні кемінде екі рет жүзеге асырылады.

38. Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызметтерді көрсету мерзіміне кірмейді.

39. ЖЖОКБҰ-ның қызметкері құжаттарды түскен күні тіркеуді жүзеге асырады.

40. ЖЖОКБҰ-ның қызметкерлері өтініш тіркелген күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қарайды және жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы құжаттың телнұсқасын не мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты Мемлекеттік корпорацияға курьерлік және (немесе) пошта байланысы арқылы мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі аяқталғанға дейін бір тәуліктен кешіктірмей, ал портал арқылы өтініш берген кезде мемлекеттік қызмет нәтижесін алу орны көрсетілген білім туралы құжаттың телнұсқасының дайындығы туралы хабарлама не бас тарту туралы дәлелді жауап жібереді.

Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартудың негізі анықталған кезде көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы алдын ала шешім туралы, сондай-ақ көрсетілетін қызметті алушы алдын ала шешім бойынша өз ұстанымын білдіруі үшін тыңдаудың уақыты мен орны (әдісі) туралы хабарлайды.

Тыңдау туралы хабарлама мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі аяқталғанға дейін 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірілмей жіберіледі. Тыңдау хабарланған күннен бастап 2 (екі) жұмыс күнінен кешіктірілмей өткізіледі.

Хабарлама (хабархат) тапсырыс хаттың табыс етілгендігі туралы хабарламамен тапсырыс хатпен, телефонограммамен немесе телеграммамен, ұялы байланыстың абоненттік нөмірі бойынша мәтіндік хабарламамен немесе электрондық мекенжай бойынша не хабархаттың немесе шақырудың тіркеліп-бекітілуін қамтамасыз ететін өзге де байланыс құралдары пайдаланылып жіберіледі.

Тыңдау рәсімі Қазақстан Республикасының Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексіне сәйкес жүргізіледі.

Көрсетілетін қызметті алушы алдын ала шешімді алған күннен бастап 2 (екі) жұмыс күнінен кешіктірілмейтін мерзімде көрсетілетін қызметті берушінің алдын ала шешіміне қарсылығын ұсынады немесе айтады.

Тыңдау нәтижелері бойынша көрсетілетін қызметті беруші жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы құжаттың телнұсқасын беру немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден дәлелді бас тарту туралы шешім қабылдайды.

41. Көрсетілетін қызметті алушы құжаттарды портал арқылы берген кезде көрсетілетін қызметті алушы Мемлекеттік корпорацияны мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін алу орны ретінде көрсеткен жағдайда, ЖЖОКБҰ-ның қызметкерлері білім туралы құжаттың телнұсқасын Мемлекеттік корпорацияға курьерлік және (немесе) пошта байланысы арқылы мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі өткенге дейін бір тәуліктен кешіктірмей жібереді.

42. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы құжаттардың телнұсқаларын беру болып табылады.

43. Мемлекеттік корпорацияда дайын құжаттарды беру Мемлекеттік корпорацияның жұмыс кестесіне сәйкес, алғаны туралы белгісі бар жеке басын куәландыратын құжаттарды не цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжатты (сәйкестендіру үшін) ұсынған кезде жүзеге асырылады.

44. Мемлекеттік корпорация мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін бір ай ішінде сақтауды қамтамасыз етеді, содан кейін оны әрі қарай сақтау үшін көрсетілетін қызметті берушіге тапсырады. Көрсетілетін қызметті алушы бір ай өткеннен кейін жүгінген жағдайда Мемлекеттік корпорацияның сұрауы бойынша көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін Мемлекеттік корпорацияға дайын құжаттарды жібереді.

45. Көрсетілетін қызметті алушы Мемлекеттік корпорацияға немесе порталға құжаттарды тапсырған сәттен бастап жалпы қарау мерзімі – 15 жұмыс күні.

46. Көрсетілетін қызметті беруші Заңның 5-бабы 2-тармағының 11) тармақшасына сәйкес белгіленген тәртіппен мемлекеттік қызметтерді көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне мемлекеттік қызметті көрсету сатысы туралы мәліметтерді енгізуді қамтамасыз етеді.

47. Қазақстан Республикасының Білім беру саласындағы уәкілетті органы Қағидалар бекітілген немесе өзгертілген күннен бастап үш жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызметті берушілерге, "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясына, "электрондық үкіметтің" ақпараттық-коммуникациялық инфрақұрылым операторына, сондай-ақ Бірыңғай байланыс орталығына осы Қағидаларға енгізілген өзгерістер мен толықтырулар туралы хабарлайды.

2-параграф. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

48. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шағымды қарауды жоғары тұрған әкімшілік орган, лауазымды адам, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті орган (бұдан әрі - шағымды қарайтын орган) жүргізеді.

Шағым көрсетілетін қызметті берушіге, шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалып отырған лауазымды адамға беріледі.

Көрсетілетін қызметті беруші, шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалып отырған лауазымды адам шағым келіп түскен күннен бастап үш жұмыс күнінен кешіктірмей оны және әкімшілік істі шағымды қарайтын органға жолдайды.

Бұл ретте көрсетілетін қызметті беруші, шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалып отырған лауазымды адам, егер ол үш жұмыс күні ішінде шағымда көрсетілген талаптарды толық қанағаттандыратын қолайлы әкімшілік акт қабылдаса, әкімшілік әрекет жасаса, шағымды қарайтын органға шағымды жолдамауға құқылы.

49. Көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы Заңның 25-бабының 2-тармағына сәйкес тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуы тиіс.

50. Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуы тиіс.

51. Егер заңда өзгеше көзделмесе, сотқа жүгінуге сотқа дейінгі тәртіпте шағымданғаннан кейін жол беріледі.

Жоғары және (немесе)
жоғары оқу орнынан кейінгі
білім туралы мемлекеттік
үлгідегі құжаттарды беру
қағидаларына 1-қосымша

/жоғары және (немесе) жоғары оқу
орнынан
кейінгі білім беру ұйымдары (бұдан әрі
—
ЖЖОКБҰ) басшысының тегі, аты,
әкесінің
аты (болған жағдайда) толық/
—
—

/тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) толық/

/тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда) ағылшын тілінде толық/

/тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) өзгерген жағдайда/

/мамандығы (білім беру бағдарламасы) атауы/

мамандығы (білім беру бағдарламасы) бойынша

/ЖЖОКБҰ бітірген жылы/

/көрсетілетін қызметті алушының байланыс деректері/

/ЖЖОКБҰ атауы және мекенжайы, өзгерген кезде/

Нысан

Өтініш

Маған _____

/себебін көрсету/

_____ байланысты дипломның телнұсқасын (қосымшасымен бірге дипломның телнұсқасын,

дипломның телнұсқасын, қосымшаның телнұсқасын) беруіңізді сұраймын.

Ақпараттық жүйелерде қамтылған "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасының

Заңымен құпия қорғалатын мәліметтерді қолдануға келісемін.

" _____ " _____ 20 ____ ж. _____

/қолы/

Ескертпе: мемлекеттік көрсетілетін қызмет алушының тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) жеке басын куәландыратын құжатқа сәйкес баспа әріптермен толтырылады

Жоғары және (немесе)
жоғары оқу орнынан кейінгі
білім туралы мемлекеттік
үлгідегі құжаттарды беру
қағидаларына 2-қосымша

нысан

Құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат № _____

"Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы филиалының

№ _____ бөлімі/ білім беру ұйымы

_____ мынадай құжаттар алынды:

(көрсетілетін қызметті алушының Т.А.Ә. (бар болған жағдайда)

1. Өтініш

2. Басқа _____

Мемлекеттік корпорация қызметкерінің/

білім беру ұйымы қызметкерінің

Т.А.Ә. (бар болған жағдайда) _____

(қолы)

Алдым: көрсетілетін қызметті алушының _____

(қолы)

20 ____ ж. " ____ " _____

Жоғары және (немесе)
жоғары оқу орнынан кейінгі
білім туралы мемлекеттік
үлгідегі құжаттарды беру
қағидаларына 3-қосымша

Нысан

Көрсетілетін қызметті алушының
Т.А.Ә. (бар болған жағдайда)
не көрсетілетін қызметті
алушы ұйымының атауы

(көрсетілетін қызмет алушының
мекенжайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тартылғаны туралы қолхат

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы филиалының №__ бөлімі (мекенжайын көрсету)/ жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымы Сіз мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесінде (Мемлекеттік көрсетілетін қызметке қойылатын негізгі талаптардың тізбесіне сәйкес мемлекеттік көрсетілетін қызметтің атауын көрсету) көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық емес топтамасын ұсынбауыңызға байланысты мемлекеттік көрсетілетін қызметке құжаттарды қабылдаудан бас тартады, сондай-ақ мерзімі өткен құжаттарды атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың атауы:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;....

Осы қолхат әр тарапқа бір-бірден 2 данада жасалды.

Мемлекеттік корпорация қызметкерінің/
білім беру ұйымы қызметкерінің

Т.А.Ә. (бар болған жағдайда) _____ (қолы)

Орындаушының Т.А.Ә. (бар болған жағдайда)

Телефоны _____

Алдым: Т.А.Ә. (бар болған жағдайда)/көрсетілетін қызметті алушының қолы

20 ____ ж. " ____ " _____

Жоғары және (немесе)
жоғары оқу орнынан кейінгі
білім туралы мемлекеттік
үлгідегі құжаттарды беру
қағидаларына 4-қосымша

"Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы құжаттардың телнұсқаларын беру" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі

Ескерту. 4-қосымшаға өзгеріс енгізілді - ҚР Ғылым және жоғары білім министрінің 27.03.2024 № 128 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет атауы: "Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы құжаттардың телнұсқаларын беру"

1	Мемлекеттік көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары (бұдан әрі – ЖЖОКБҰ)

2	Мемлекеттік қызметті көрсету тәсілдері	<p>Мемлекеттік қызмет көрсетуге өтініштерді қабылдау және нәтижелерін беру:</p> <p>1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі - Мемлекеттік корпорация);</p> <p>2) "электрондық үкіметтің" " www.egov.kz веб-порталы (бұдан әрі - портал) арқылы жүзеге асырылады.</p>
3	Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі	<p>1) көрсетілетін қызметті алушы Мемлекеттік корпорацияға немесе порталға құжаттарды тапсырған сәттен бастап жалпы қарау мерзімі – 15 жұмыс күні;</p> <p>2) Мемлекеттік корпорацияда құжаттарды тапсыру үшін күтудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 15 минут;</p> <p>3) Мемлекеттік корпорацияда қызмет көрсетудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 15 минут</p>
4	Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны	электрондық (ішінара автоматтандырылған)/ қағаз түрінде
5	Мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижесі	<p>Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру туралы құжаттардың телнұсқасы не мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру нысаны: қағаз түрінде.</p> <p>Мемлекеттік корпорацияда дайын құжаттарды беру мемлекеттік корпорацияның жұмыс кестесіне сәйкес, алғаны белгісі бар жеке басын куәландыратын құжаттарды не цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжатты (сәйкестендіру үшін) ұсынған кезде жүзеге асырылады.</p> <p>Портал арқылы жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін сұрау салуда көрсетілген мекенжайы бойынша алады.</p> <p>Мемлекеттік корпорация 1 (бір) ай ішінде құжаттарды сақтауды қамтамасыз етеді, одан кейін</p>

		оларды көрсетілетін қызметті алушыға одан әрі сақтауға береді. Көрсетілетін қызметті алушы 1 (бір) ай өткен соң жүгінген кезде Мемлекеттік корпорацияның сұрау салуы бойынша көрсетілетін қызметті алушы 1 (бір) жұмыс күні ішінде дайын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін Мемлекеттік корпорацияға жібіреді.
6	Мемлекеттік қызметті көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының Заңында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	Мемлекеттік көрсетілетін қызмет ақысыз негізде жеке тұлғаларға көрсетіледі
7	Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және ақпарат объектілерінің жұмыс кестесі	<p>1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліспен, сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін;</p> <p>2) Мемлекеттік корпорация – Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес демалыс және мерекелік күндерден басқа дүйсенбіден жұмаға дейін сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, демалыс және мереке күндерін қоспағанда, түскі үзіліссіз, Мемлекеттік корпорацияның халыққа қызмет көрсету кезекші бөлімдері дүйсенбіден жұманы қоса алғанда сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін және сенбі күні сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін.</p> <p>Құжаттарды қабылдау көрсетілетін қызмет алушының таңдауы бойынша "электронды" кезек тәртібінде не жеделдетіп қызмет көрсетусіз "электронды үкімет" веб-порталы арқылы электронды кезекті броньдау жолымен жүзеге асырылады;</p> <p>3) порталда – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті</p>

алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінде жүгінген кезде өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күнінде жүзеге асырылады).

Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:

- 1) Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігінің интернет-ресурсында;
- 2) Мемлекеттік корпорацияның www.gov4c.kz интернет-ресурсында;
- 3) www.egov.kz порталында.

Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде:

- 1) Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша ЖЖОКБҰ басшысының атына көрсетілетін қызметті алушының немесе оның өкілінің (көрсетілетін қызметті алушыдан нотариалды куәландырылған сенімхат) өтініші ;
- 2) көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжаты және (немесе) цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжаты (жеке басын сәйкестендіру үшін талап етіледі);
- 3) тегі (аты, әкесінің аты (болған жағдайда)) өзгерген және жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы құжат бүлінген жағдайда жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы құжаттың түпнұсқасы қоса беріледі.

Жеке басын куәландыратын құжат туралы мәліметті Мемлекеттік корпорацияның қызметкері " электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады және оны көрсетілетін қызметті берушіге жолдайды.

Мемлекеттік қызметті көрсетуге қажетті құжаттар тізбесі

Көрсетілетін қызметті берушілер цифрлық құжаттарды " электрондық үкімет" веб-порталында тіркелген пайдаланушының ұялы байланысының абоненттік нөмірі арқылы ұсынылған құжат иесінің келісімі болған жағдайда, іске асырылған интеграция арқылы цифрлық құжаттар сервисінен бір реттік парольді беру арқылы немесе "электрондық үкімет" веб-порталының хабарламасына жауап ретінде қысқа мәтіндік хабарлама жіберу арқылы алады". порталда:

көрсетілетін қызметті алушының электронды цифрлық қолтаңбасымен куәландырылған немесе порталдың есептік жазбасына көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланыс операторы ұсынған, абоненттік нөмірі қосылған және тіркелген кезде, бір рет қолданылатын парольмен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы осы Қағидалардың 1-қосымшаға сәйкес ЖЖОКБҰ басшысының атына өтініш.

Тегі (аты, әкесінің аты (болған жағдайда)) өзгерген және (немесе) білім туралы құжат бүлінген кезде көрсетілетін қызметті алушы жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімі туралы құжаттың телнұсқасын алған кезде ЖЖОКБҰ-ға білімі туралы құжаттың түпнұсқасын жолдайды.

1) мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттардың және (немесе) оларда қамтылған деректердің (мәліметтердің) дәйексіздігі анықталған;

2) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті ұсынған құжаттарының осы қағидаларында белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі;

3) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет

9	Қазақстан Республикасының Заңнамасымен белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер	<p>көрсету үшін талап етілетін, " Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабына сәйкес берілетін қолжетімділігі шектеулі дербес деректерге қол жеткізуге келісімі болмауы бойынша мемлекеттік қызметтерді көрсетуден бас тартады;</p> <p>Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту кезінде көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушыға бас тарту себептерін көрсете отырып жауап жолдайды.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту себептерін жойған жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет қағидаларында белгіленген тәртіппен мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін қайта жүгіне алады.</p>
10	Мемлекеттік қызмет көрсету, оның ішінде электрондық түрде және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар	<p>Өз-өзіне қызмет көрсету, өздігінен қозғалу, бағдар жасау қабілетін немесе мүмкіндігін толық немесе жартылай жоғалтқан көрсетілетін қызметті алушылардан 1414, 8 800 080 7777 бірыңғай байланыс орталығы арқылы жүгіну кезінде мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттар қабылдауды көрсетілетін қызметті алушының тұратын жеріне бара отырып, Мемлекеттік корпорацияның қызметкері жүргізеді.</p> <p>Электрондық цифрлық қолтаңба бар болған жағдайда қызмет алушы мемлекеттік қызметті электронды түрде портал арқылы алуға мүмкіндігі бар.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және мәртебесі туралы ақпаратты 1414, 8 800 080 7777 бірыңғай байланыс орталығы арқылы алады.</p> <p>Көрсетілетін қызметті берушінің ақпараттық қызметтерінің байланыс телефондары Министрліктің және бірыңғай байланыс орталығының</p>

www.e.gov.kz
интернет-ресурстарында
орналастырылған.
Цифрлық құжаттар сервисі үшін
қол жетімді цифрлық құжаттар
сервисі мобильді қосымшада және
пайдаланушылардың ақпараттық
жүйелерінде авторизацияланған
субъектілер үшін қол жетімді.
Цифрлық құжатты пайдалану
үшін пайдаланушылардың
мобильді қосымшасында және
ақпараттық жүйелерінде
қолжетімді әдістермен мобильді
қосымшада авторизациядан өту
қажет, бұдан әрі "цифрлық
құжаттар" бөлімінде одан әрі
пайдалану үшін қажетті құжатты
қарайды.

Қазақстан Республикасы
Ғылым және жоғары білім министрінің
2023 жылғы 10 ақпандағы
№ 47 бұйрығына
17-қосымша

Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттардың мазмұнына қойылатын негізгі талаптарды және оларды есепке алу мен беру қағидалары

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттардың мазмұнына қойылатын негізгі талаптарды және оларды есепке алу мен беру қағидалары жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары (бұдан әрі – ЖЖОКБҰ) білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттарды беруді ұйымдастыру рәсімін бірыңғай ұйымдастыру мақсатында әзірленді.

2-тарау. Білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттардың мазмұнына қойылатын негізгі талаптар

2. Білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттардың бланкілері мен қосымшаларында:

- 1) ЖЖОКБҰ атауы;
- 2) бітірушілердің тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда);
- 3) білім беру бағдарламасының (мамандықтың) кодын және атауы;
- 4) берілетін дәреже;

5) дәреже беру туралы аттестаттау комиссиясы отырысының хаттамасының күні мен нөмірі (бар болса). Философия докторы (PhD), бейіні бойынша доктордың дипломдарында ғылыми консультанттар мен ресми рецензенттер туралы мәліметтер,

диссертациялық кеңес отырысының күні, хаттама нөмірі (ерекше мәртебесі бар ЖЖОКБҰ үшін) немесе Комитет шешімінің күні мен бұйрық нөмірі (ерекше мәртебесі жоқ ЖЖОКБҰ үшін);

- 6) оқыту нысаны;
- 7) ЖЖОКБҰ басшысының қолдары;
- 8) реттік тіркеу нөмірі;
- 9) берілген күнін және орны (қала);
- 10) ЖЖОКБҰ мөрі болады.

3. Білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттарда институционалдық аккредиттеу жүргізген аккредиттеу агенттігінің логотипі және (немесе) атауы орналастырылады.

Білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттарға қосымшада білім беру бағдарламаларын мамандандырылған аккредиттеу бойынша аккредиттеу агенттіктерінің логотиптері және (немесе) орналастырылады.

4. Педагогикалық қайта даярлау туралы сертификаттарда:

- 1) ЖЖОКБҰ атауы;
- 2) тындаушының тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда);
- 3) кредиттердің саны;
- 4) ЖЖОКБҰ басшысының қолы;
- 5) реттік тіркеу нөмірі;
- 6) берілген күні;
- 7) ЖЖОКБҰ мөрі болады.

5. Білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттардың қорғаныш белгілері болады.

6. Білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттарда деректерді автоматты сәйкестендіру және жинау технологиясын және (немесе) QR коды (мөлшері 3x3 см. кем емес) қолданылады.

7. Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігі білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттың әрбір түрі үшін серия мен реттік нөмірлеуді белгілейді.

Білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттардың мынадай сериялары бар:

- 1) бакалавр дәрежесі берілетін жоғары білім туралы диплом – ВD;
- 2) біліктілік берілетін жоғары білім туралы диплом – ВQ;
- 3) магистр дәрежесі берілетін жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы диплом – MD;
- 4) іскерлік әкімшілік жүргізу магистрі дәрежесі берілетін жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы диплом – MBA;
- 5) іскерлік әкімшілік жүргізу докторы дәрежесі берілетін жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы диплом – DBA;
- 6) магистр дипломына куәлік – CMD;
- 7) педагогикалық қайта даярлау туралы сертификат – CPR;

8) философия докторы (PhD) дәрежесі берілетін жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы диплом – PhD;

9) бейіні бойынша доктор дәрежесі берілетін жоғары оқу орынан кейінгі білім туралы диплом – PD.

Білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттың әр түрін нөмірлеу арнайы қызметті қолдану арқылы жасалады.

Білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттың нөмірлерін қалыптастыру ғылым және жоғары білім саласындағы уәкілетті органның ақпараттық жүйесіне енгізілген білім алушылар туралы ақпарат негізінде жүзеге асырылады.

Білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттардың нөмірлерін және QR кодтарын жасау бойынша жұмысты жүзеге асыру үшін әрбір ЖЖОКБҰ-да жауапты тұлғалар үшін есептік жазба жасау арқылы арнайы сервиске қол жеткізу қамтамасыз етіледі.

Бұл ретте білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттардың нөмірлерін және QR кодтарын жасауға жауапты тұлғалар ЖЖОКБҰ басшысының бұйрығымен тағайындалады.

Білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттардың нөмірлерін және QR кодтарын қалыптастыруға бақылауды жүзеге асыру ЖЖОКБҰ басшысына жүктеледі.

Ескерту. 7-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Ғылым және жоғары білім министрінің 27.03.2024 № 128 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

8. Білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттар басып шығару құрылғыларының көмегімен толтырылады.

9. Білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттардың бланкілері мен қосымшалары мемлекеттік, ағылшын және (немесе) басқа (орыс және т.б.) тілдерде толтырылады.

10. Бланкілер мынадай түрде толтырылады:

1) оқуды аяқтаған Қазақстан Республикасы азаматтары үшін "тегі, аты және әкесінің аты (болған жағдайда)" деген жолда адамның жеке басты куәландыратын құжаттағы (не оны алмастыратын құжаттағы) жазбаға сәйкес толық жазылады;

2) шетелдік азаматтың "тегі, аты және әкесінің аты (болған жағдайда)" деген жолда шетелдік паспорттың деректері бойынша жазылады;

3) "білім беру ұйымының толық атауы" деген жолда ЖЖОКБҰ ресми атауы көрсетіледі;

4) "дәреже/біліктілік берілді" деген жолда – берілетін дәреженің/біліктіліктің атауы;

5) "мамандықтың және (немесе) білім беру бағдарламасының коды және атауы" деген жолдарда мамандықтың және (немесе) білім беру бағдарламасының коды, атауы көрсетіледі;

б) "оқыту нысаны" деген жолда оқыту нысаны көрсетіледі.

Білім алушылар қашықтықтан оқытуға ауыстыра отырып, оқытудың барлық кезеңінде білім беру бағдарламалары пәндерінің жалпы санының 50% игерген кезде "

оқыту нысаны" жолында "қашықтықтан оқытуға ауыстыра отырып" тиісті белгі көрсетіледі;

7) бланкіде берілетін дипломның сериясы мен нөмірі, білім беру ұйымы орналасқан қала, бланкінің берілген күні: күні (санмен), айы (жазумен) және жылы (төрт таңбалы санмен), берілетін бланкілерді тіркеу журналы бойынша бланкінің тіркеу нөмірі көрсетіледі;

8) аттестаттау комиссиясы хаттамасының күні, нөмірі көрсетіледі;

9) философия докторы (PhD) дәрежесі берілетін жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы диплом, бейіні бойынша докторы дәрежесі берілетін жоғары оқу орынан кейінгі білім туралы диплом бланкісінде күні мен диссертациялық кеңес отырыс хаттамасының нөмірі (ерекше мәртебесі бар ЖЖОКБҰ үшін) немесе Комитет шешімінің күні мен бұйрық нөмірі (ерекше мәртебесі жоқ ЖЖОКБҰ үшін) көрсетіледі.

11. ЖЖОКБҰ басшысының қолдары бланкілерде қара пастасы бар шарикті қаламмен қойылады. Мөрге бөлінген орынға ЖЖОКБҰ мөрі қойылады.

12. Құжат бланкісі толтырылғаннан кейін ондағы енгізілген жазбалардың дәлдігі мен қатесіз болуы мұқият тексерілуі тиіс. Қателермен жасалған құжат бүлінген деп саналады және ауыстырылуы керек.

13. Білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттарға қосымшалар мынадай үлгіде толтырылады:

1) тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) толық көрсетіледі;

2) пәндердің атауы, академиялық кредиттердің саны - ECTS. Бағалау (әріптік баламада, балмен және дәстүрлі (жазумен));

3) "Қорытынды аттестаттау" деген жолда академиялық кредиттердің атауы, саны - ECTS және бағасы (әріптік баламада, балмен және дәстүрлі (жазумен) көрсетіледі. Егер кешенді емтихан тапсырылса, онда кешенді емтиханға кіретін пәндердің атауы көрсетіледі және бір баға қойылады;

4) "Алдыңғы білім туралы құжат" деген сөздерден кейін осы адамды ЖЖОКБҰ-ға қабылдауға негіз болған білім туралы құжаттың атауы, құжаттың нөмірі және оның берілген жылы көрсетіледі. Егер алдыңғы білім туралы құжат шетелде алынған кезде, оның мемлекеттік, ағылшын және (немесе) басқа (орыс және т.б.) тілдерге аударылған атауы және осы құжат берілген елдің атауы көрсетіледі;

5) "Оқуға түсті" және "Оқуды аяқтады" деген жолда тиісінше оқуға түскен жылы және оқуды бітірген жылы төрт таңбалы сандармен, сондай-ақ осы адам оқуға түскен ЖЖОКБҰ толық атауы және осы адам бітірген ЖЖОКБҰ-ның атауы көрсетіледі. Студент оқи алатын басқа ЖЖОКБҰ көрсетілмейді;

6) "Игерілген академиялық кредиттердің жалпы саны – ECTS" деген жолда кредиттер саны цифрлармен көрсетіледі;

7) "Оқытудың орташа өлшемді бағасы (GPA)" деген жолда оқудың барлық кезеңіндегі орташа балл цифрлармен көрсетіледі;

8) "Кәсіптік практика" деген жолда академиялық кредиттердің атауы, саны - ECTS және бағасы (әріптік баламада, балмен және дәстүрлі (жазумен) көрсетіледі;

9) "Теориялық оқыту кредиттерінің саны" және "Теориялық оқыту ECTS кредиттерінің саны" деген жолда теориялық оқыту кредиттерінің саны цифрлармен көрсетіледі;

10) "Аттестаттау комиссиясының шешімімен" деген жолда хаттаманың нөмірі және күні цифрлармен көрсетіледі;

11) "Берілді (берілді)" деген жолда дәреже/біліктілік көрсетіледі;

12) "Мамандық және (немесе) білім беру бағдарламасы бойынша" деген жолда мамандықтың және (немесе) білім беру бағдарламасының коды мен атауы көрсетіледі;

13) "Ұлттық біліктілік шеңберіне сәйкестік деңгейі" деген жолда мынадай деңгей цифрлармен көрсетіледі: бакалавриат үшін – 6, магистратура үшін – 7, докторантура үшін – 8.

14. Студенттің осы дайындық бағыты немесе мамандығы үшін ЖЖОКБҰ-ның оқу жоспарында айқындалған пәндерден тыс оқыған пәндері студенттің өтініші бойынша оның келісімімен енгізіледі.

15. Білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттарға қосымшаларға ЖЖОКБҰ басшысы қол қояды. Мөрге бөлінген орынға ЖЖОКБҰ мөрі қойылады.

16. Дипломға қосымшасыз жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімді бітіргені туралы диплом жарамсыз болып табылады.

3-тарау. Білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттар есепке алу мен беру қағидалары

17. Білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттар бланкілерінің қабылдануын, сақталуын, берілуін және есептен шығарылуын ұйымдастыру бойынша бақылауды жүзеге асыру мақсатында ЖЖОКБҰ-да басшының бұйрығымен бекітілетін құрамы бес адамнан кем емес тұрақты жұмыс істейтін комиссия құрылады.

18. Тиісті оқу жылында білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттар бланкілерінің пайдаланылуы туралы есепті материалдық жауапты тұлға ЖЖОКБҰ бухгалтериясына және Ұлттық тестілеу орталығына ұсынады.

19. Пайдаланылмаған білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттардың бланкілері, олардың саны бланкілердің қозғалысы туралы есептерде көрсетіледі.

20. Білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттардың жетіспеу фактілері анықталған кезде комиссия акт жасайды, онда түгендеудің орны мен күні көрсетіледі.

21. Білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттардың жоғалғандығы анықталған кезде комиссия акт жасайды және материалдық жауапты тұлғаға сақтауға береді.

22. Білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттардың бланкілері жұмыста пайдаланылу барысында бүлінген кезде, бүлінген бланкілер бойынша акт жасалады. Бүлінген

бланкілер жөніндегі актіге кесілген және қағаз парағына желімделген бүлінген бланкілердің нөмірлері мен сериялары қоса беріледі, бланкілердің қалған бөліктері жойылады.

23. Білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттар бланкілерінің мазмұнына өзгерістер енгізілген кезде, ескі үлгідегі бланкілер ЖЖОКБҰ-да басшының шешімі негізінде жойылады және білім туралы құжаттар бланкілерін жою актісімен ресімделеді. Актіге кесілген және қағаз парағына желімделген бланкілердің нөмірлері мен сериялары қоса беріледі, бланкілердің қалған бөліктері жойылады.

24. Білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттардың бланкілері жанбайтын сейфтерде, темір шкафтарда немесе шектеулі мерзімсіз бланкілердің сақталуын қамтамасыз ететін арнайы жабдықталған үй-жайларда сақталады.

25. Есептік деректердің дұрыстығын бақылауды жүзеге асыру мақсатында есептердің көшірмелерін тиісінше сақтау қамтамасыз етіледі. Есептер оларды жасау мерзімдері бойынша жеке папкаларда сақталады.

26. Білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттардың бланкілеріне тапсырысты ұйымдастыру, сақтау, есепке алу және беру жауапкершілігі ЖЖОКБҰ-ның материалдық жауапты тұлғасына жүктеледі.

27. Білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттардың бланкілеріне тапсырыс берілуін, сақталуын, есепке алынуын және берілуін бақылауды жүзеге асыру ЖЖОКБҰ басшысына жүктеледі.

28. Аттестаттау комиссиясының білім алушылардың қорытынды аттестаттаудан өткені туралы куәландыратын және олардың тиісті білім деңгейін толық көлемде меңгергенін растайтын шешімі өзіндік үлгідегі құжаттарды беру үшін негіздеме болып табылады.

Педагогикалық қайта даярлау туралы сертификатты беру үшін аттестаттау комиссиясының шешімі негіздеме болып табылады.

Өзіндік үлгідегі философия докторы (PhD), бейіні бойынша докторы дәрежесі берілетін жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы диплом беру үшін:

- 1) ерекше мәртебесі бар ЖЖОКБҰ үшін - диссертациялық кеңестің шешімі;
- 2) ерекше мәртебесі жоқ ЖЖОКБҰ үшін - Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігі Ғылым және жоғары білім саласында сапаны қамтамасыз ету комитетінің (бұдан әрі- Комитет) шешімі негізінде беріледі.

29. Білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттар тиісті шешім қабылданған күннен бастап күнтізбелік отыз күннен кешіктірілмей ЖЖОКБҰ тұлғаларына тегін негізде беріледі.

Құжатты жеке өзі алу мүмкіндігі болмаған кезде ол Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген тәртіппен ресімделген сенімхат бойынша үшінші тұлғаға беріледі.

30. Білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттар мен қосымшалары, сондай-ақ сертификаттар баспа құрылғыларының көмегімен (баспа құрылғыларының көмегімен толтырылатын деректерді есепке алмағанда) басылады.

31. Білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттардың нысаны мен дизайны ЖЖОКБҰ-мен айқындалады және кемінде 5 жыл мерзімге бекітіледі.

Қазақстан Республикасы
Ғылым және жоғары
білім министрінің
2023 жылғы 10 ақпандағы
№ 47 бұйрығына
18-қосымша

"Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру туралы құжаттардың мәліметтерін өзектендіру (түзету)" мемлекеттік қызмет көрсету қағидалары

Ескерту. Бұйрық 18-қосымшамен толықтырылды - ҚР Ғылым және жоғары білім министрінің 27.03.2024 № 128 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы "Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру туралы құжаттардың мәліметтерін өзектендіру (түзету)" мемлекеттік қызмет көрсету қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі – Заң) 10-бабының 1-тармағына сәйкес әзірленді.

2. Осы Қағидалар "Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру туралы құжаттардың мәліметтерін өзектендіру (түзету)" мемлекеттік қызмет көрсету тәртібін айқындайды.

2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

3. "Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру туралы құжаттардың мәліметтерін өзектендіру (түзету)" мемлекеттік қызметін жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

4. Көрсетілетін қызметті алушы жеке тұлғалар болып табылады.

5. Осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы құжаттардағы мәліметтерді өзектендіру (түзету) үшін негіз болып табылады.

6. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің және көрсетілетін қызметті берушінің атауларын, мемлекеттік қызмет көрсету тәсілдерін, мерзімін, нысанын және нәтижесін, сондай-ақ мемлекеттік қызметті ұсынудың ерекшеліктерін ескере отырып, өзге де мәліметтер осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес "Жоғары және жоғары оқу орнынан

кейінгі білім беру туралы құжаттардың мәліметтерін өзектендіру (түзету)" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінде (бұдан әрі – Тізбе) келтірілген.

7. Көрсетілетін қызметті беруші білім туралы құжатта көрсетілген мәліметтерді тексеруді жүзеге асырады, мәліметтерді мұрағат материалдарының деректерімен салыстырады.

8. Көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті берушінің ақпараттық жүйесіне өзгеріс енгізу арқылы техникалық қателерді түзетуді жүзеге асырады.

9. Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру Тізбеге сәйкес нысан бойынша www.egov.kz "электрондық үкімет" веб-порталы арқылы жүзеге асырылады.

10. Көрсетілетін қызметті алушы өтінішті жолдаған кезде "жеке кабинетте" мемлекеттік қызмет көрсетуге сұрау салуды қабылдау туралы мәртебе автоматты түрде көрсетіледі.

11. Көрсетілетін қызметті алушы Тізбенің 8-тармағында көзделген құжаттар топтамасын толық ұсынбаған, сондай-ақ қолданылу мерзімі өткен құжаттарды ұсынған жағдайда, осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес өтініш қабылдаудан дәлелді бас тарту туралы хабарлама жіберіледі.

12. Көрсетілетін қызметті беруші Заңның 5-бабы 2-тармағының 11) тармақшасына сәйкес ақпараттандыру саласындағы уәкілетті орган белгілеген тәртіппен мемлекеттік көрсетілетін қызметтер мониторингінің ақпараттық жүйесіне мемлекеттік көрсетілетін қызмет сатысы туралы деректерді енгізуді қамтамасыз етеді.

13. Қазақстан Республикасының ғылым және жоғары білім саласындағы уәкілетті органы Қағидалар бекітілген немесе өзгертілген күннен бастап үш жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызметті берушілерге, "электрондық үкіметтің" ақпараттық-коммуникациялық инфрақұрылым операторына, сондай-ақ Бірыңғай байланыс орталығына осы Қағидаларға енгізілген өзгерістер мен толықтырулар туралы хабарлайды.

3-тарау. Көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

14. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шағымды қарауды жоғары тұрған әкімшілік орган, лауазымды адам, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті орган (бұдан әрі – шағымды қарайтын орган) жүргізеді.

Шағым көрсетілетін қызметті берушіге және (немесе) шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалатын лауазымды адамға беріледі.

Көрсетілетін қызметті беруші, шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалатын лауазымды адам шағым келіп түскен күннен бастап үш жұмыс күнінен кешіктірмей оны және әкімшілік істі шағымды қарайтын органға жолдайды.

Бұл ретте Қазақстан Республикасы Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексі 91-бабының 4-тармағына сәйкес көрсетілетін қызметті беруші, әкімшілік актісіне, әкімшілік әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалатын лауазымды адам, егер ол үш жұмыс күні ішінде шағымда көрсетілген талаптарды толық қанағаттандыратын қолайлы әкімшілік акт қабылдаса, әкімшілік әрекет жасаса, шағымды қарайтын органға шағымды жолдамауға құқылы.

Көрсетілетін қызметті берушінің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы Заңның 25-бабының 2-тармағына сәйкес тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс.

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс.

Егер заңда өзгеше көзделмесе, сотқа дейінгі тәртіппен шағым жасалғаннан кейін сотқа жүгінуге жол беріледі.

"Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы құжаттар туралы мәліметтерді өзектендіру (түзету)" мемлекеттік қызмет көрсету қағидаларына
1-қосымша

/ тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымының (бұдан әрі – ЖЖОКБҰ) басшысы толық/

/ тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) толық/

/ тегі, аты, әкесінің аты өзгерген кезде (бар болса)/

/ көрсетілетін қызметті алушының байланыс деректері /

/ ЖЖОКБҰ аяқталған жылы /

мамандығы (білім беру бағдарламасы) бойынша

/ мамандықтың (білім беру бағдарламасының) атауы/

/ ЖЖОКБҰ атауы және мекенжайы, өзгерген кезде /

/ жоғары және жоғары оқу
орнынан кейінгі білім туралы
құжаттың сериясы мен нөмірі /

Үлгі

Өтініш

Сізден жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы құжаттар туралы мәліметтерді өзектендіруді (түзетуді) сұраймын

/ себебін көрсету /

Ақпараттық жүйелерде қамтылған "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасының Заңымен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісемін.

20 ____ жылғы " ____ " _____ /қол/

"Жоғары және жоғары оқу
орнынан кейінгі білім беру
туралы құжаттардың
мәліметтерін өзектендіру
(түзету)" мемлекеттік қызмет
көрсету қағидаларына
2-қосымша

"Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру туралы құжаттардың мәліметтерін өзектендіру (түзету)" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі

Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің атауы: "Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру туралы құжаттардың мәліметтерін өзектендіру (түзету)"		
1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары (бұдан әрі – ЖЖОКБҰ)
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері	"электрондық үкіметтің" веб-порталы: www.egov.kz
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	15 (он бес) жұмыс күні
4	Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны	электронды (ішінара автоматтандырылған)
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы құжаттардағы өзектендірілген мәліметтер
	Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті	

6	алушыдан алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	тегін
7	Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және ақпарат объектілерінің жұмыс кестесі	www.egov.kz порталы арқылы – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес демалыс және мереке күндерінде жүгінген кезде өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күнінде жүзеге асырылады).
8	Мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажет құжаттар тізбесі	<p>- электронды цифрлық қолтаңбамен куәландырылған немесе порталдың есептік жазбасына көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланыс операторы ұсынған, абоненттік нөмірі қосылған және тіркелген кезде, бір рет қолданылатын парольмен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы осы Қағидалардың 1-қосымшаға сәйкес ЖЖОКБҰ басшысының атына өтініш.</p> <p>- білім туралы құжаттың электронды көшірмесі.</p>
9	Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер	<p>1) мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттардың және (немесе) оларда қамтылған деректердің (мәліметтердің) дәйексіздігі анықталған;</p> <p>2) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті ұсынған құжаттарының осы қағидаларында белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі;</p> <p>3) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету үшін талап етілетін, "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабына</p>

		сәйкес берілетін қолжетімділігі шектеулі дербес деректерге қол жеткізуге келісімі болмауы.
10	Мемлекеттік қызмет көрсетудің, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсетілетін қызметтің ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар	<p>Көрсетілетін қызметті алушы электронды цифрлық қолтаңбамен қуәландырылған немесе порталдың есептік жазбасына көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланыс операторы ұсынған, абоненттік нөмірі қосылған және тіркелген кезде, бір реттік пароль пайдаланылған жағдайда мемлекеттік қызметті портал арқылы электрондық нысанда алады.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты порталдың "жеке кабинеті", сондай-ақ Бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтан қол жеткізу режимінде алады.</p> <p>Цифрлық құжаттар сервисі мобильдік қосымшада және пайдаланушылардың ақпараттық жүйелерінде авторизацияланған субъектілер үшін қолжетімді.</p> <p>Субъекті мобильдік қосымшада және пайдаланушылардың ақпараттық жүйелерінде қолжетімді әдістермен авторизациялаудан өтеді, бұдан әрі "Цифрлық құжаттар" бөлімінде одан әрі пайдалану үшін қажетті құжатты қарайды.</p>

"Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру туралы құжаттардың мәліметтерін өзектендіру (түзету)" мемлекеттік қызмет көрсету қағидаларына
3-қосымша

Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру туралы құжаттардағы мәліметтерді өзектендіруге (түзетуге) өтініш қабылдаудан дәлелді бас тарту туралы хабарлама

Өтініштің бірегей № _____ Күні _____

Бас тартуға негіздеме:

(заңның баптарына сілтемесі бар дәлелді бас тарту мәтіні)

Осы құжат "Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы"

Қазақстан Республикасы Заңының 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз жеткізгіштегі құжатпен бірдей.

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМҚ