

## Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру саласында көрсетілетін мемлекеттік қызмет стандарттарын бекіту туралы

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 9 сәуірдегі № 186 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2015 жылы 28 мамырда № 11212 тіркелді.

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес БҰЙЫРАМЫН:

1. Қоса беріліп отырған:

1) осы бұйрыққа 1-қосымшаға сәйкес "Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру туралы құжаттардың телнұсқаларын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

2) осы бұйрыққа 2-қосымшаға сәйкес "Жоғары білім беретін білім беру ұйымдарында экстернат нысанында оқуға рұқсат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

3) осы бұйрыққа 3-қосымшаға сәйкес "Жоғары оқу орнының үздік оқытушысы" атағына құжаттарды қабылдау және тағайындау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

4) осы бұйрыққа 4-қосымшаға сәйкес "Білім беруге гранттарды тағайындау, сондай-ақ жоғары білім беру ұйымдарында білім алушыларға әлеуметтік қолдау көрсету" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты бекітілсін.

2. Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім, халықаралық ынтымақтастық департаменті (Ж.Қ. Шаймарданов) заңнамада белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін;

2) Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуден өткен соң осы бұйрықты ресми жариялауды;

3) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің ресми интернет-ресурсында орналастыруды қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасының Білім және ғылым вице-министрі Т.О. Балықбаевқа жүктелсін.

4. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланғаннан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

*Қазақстан Республикасының  
Білім және ғылым министрі*

*А. Сәрінжіпов*

КЕЛІСІЛДІ

Қазақстан Республикасының  
Инвестициялар және даму министрі

\_\_\_\_\_ Ә. Исекешев

2015 жылғы "\_\_\_" \_\_\_\_\_

КЕЛІСІЛДІ

Қазақстан Республикасы  
Ұлттық экономика министрі

\_\_\_\_\_ Е. Досаев

2015 жылғы 23 сәуір

Қазақстан Республикасы  
Білім және ғылым министрінің  
2015 жылғы 9 сәуірдегі  
№ 186 бұйрығына 1-қосымша

"Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру туралы құжаттардың телнұсқаларын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

Ескерту. Стандарт жаңа редакцияда – ҚР Білім және ғылым министрінің 11.01.2018 № 11 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

## 1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру туралы құжаттардың телнұсқаларын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік қызметті жоғары оқу орындары (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Мемлекеттік қызмет көрсетуге өтініштерді қабылдау және нәтижелерін беру:

1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі - Мемлекеттік корпорация).

3) "www.egov.kz" "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі - портал) арқылы жүзеге асырылады.

## 2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

1) Мемлекеттік корпорацияға, сондай-ақ порталға жүгіну арқылы құжаттарды тапсырған сәттен бастап – күнтізбелік 30 (отыз) күн.

Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді. Көрсетілетін қызметті беруші Мемлекеттік корпорацияға мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі өткенге дейін кемінде бір тәулік бұрын жеткізуді қамтамасыз етеді;

2) көрсетілетін қызметті алушының Мемлекеттік корпорацияда құжаттарды тапсыруы үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут;

3) Мемлекеттік корпорацияда көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты - 15 (он бес) минут.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз жүзінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру туралы құжаттардың телнұсқасы.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру нысаны: қағаз жүзінде.

Көрсетілетін қызметті алушы порталға жүгінген жағдайда мемлекеттік қызмет нәтижесін алу орны көрсетілген құжаттардың дайын болғаны туралы еркін түрде хабарлама жолданады.

7. Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті алушы) тегін көрсетіледі.

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті берушіде – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін түскі үзіліспен, сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, көрсетілетін қызметті берушінің белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес;

2) Мемлекеттік корпорацияда – Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 23 қаарашадағы Еңбек кодексіне сәйкес жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін.

Құжаттарды қабылдау көрсетілетін қызметті алушының таңдауы бойынша "электронды" кезек тәртібінде не жеделдетіп қызмет көрсетусіз "электронды үкімет" веп-порталы арқылы электронды кезекті броньдау жолымен жүзеге асырылады.

3) порталда – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 23 қаарашадағы Еңбек кодексіне сәйкес

демалыс және мереке күндерінде жүгінген кезде өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күнінде жүзеге асырылады).

9. Көрсетілетін қызметті алушы жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:

Мемлекеттік корпорацияға:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес көрсетілетін қызметті алушының немесе оның заңды өкілінің (нотариалды куәландырылған көрсетілетін қызметті алушының сенімхаты) білім беру ұйымы басшысының атына өтініші;

2) көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат (түпнұсқасы сәйкестендіру үшін талап етіледі).

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

Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, көрсетілетін қызметті беруші мен Мемлекеттік корпорация қызметкері көрсетілетін қызметті алушының ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісімін алады.

Құжаттар Мемлекеттік корпорация арқылы қабылданған жағдайда көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі.

Мемлекеттік корпорацияда жеке басын куәландыратын құжатты көрсеткен кезде (немесе нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша оның өкілі) дайын құжаттарды беру тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат негізінде жүзеге асырылады.

Осы көрсетілген стандарттың 4-тармағында көзделген мерзім өткеннен кейін көрсетілетін қызметті алушы болмаған жағдайда Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің 2016 жылғы 22 қаңтардағы № 52 бұйрығымен (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 13248 болып тіркелген) бекітілген "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының қызметі қағидаларына сәйкес Мемлекеттік корпорация бір ай ішінде кепілдік шартын сақтауды қамтамасыз етеді, содан кейін оны одан әрі сақтау үшін көрсетілген қызметті берушіге тапсырады.

Көрсетілетін қызметті алушы бір ай өткен соң жүгінген жағдайда Мемлекеттік корпорацияның сұранысы бойынша көрсетілетін қызметті беруші бір жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін Мемлекеттік корпорацияға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін жолдайды;

порталда:

көрсетілетін қызметті алушының электронды цифрлық қолтаңбасымен куәландырылған немесе порталдың есептік жазбасына ұялы байланыс операторы ұсынған, көрсетілетін қызметті алушының абоненттік нөмірі қосылған және тіркелген жағдайда, бір рет қолданылатын парольмен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес өтініш.

10. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) ондағы деректердің (мәліметтердің) дұрыс еместігі анықталған кезде көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартады.

Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбаған жағдайда немесе мерзімі өткен құжаттарды берген жағдайда, Мемлекеттік корпорацияның қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

3. Көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының, мемлекеттік корпорацияларының және (немесе) олардың қызметкерлерінің мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

11. Министрліктің, көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым жазбаша түрде:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша Министрлік басшысының не оны алмастыратын адамның атына;

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына береді.

Шағымның қабылдануын растау шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып, оның Мемлекеттік корпорацияда, Министрліктің, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркелуі (мөртаңба, кіріс нөмірі және күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) болып табылады.

Мемлекеттік корпорация қызметкерінің әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар мен телефондар бойынша Мемлекеттік корпорацияның басшысына жіберіледі.

Мемлекеттік корпорацияға қолма-қол, сол сияқты поштамен түскен шағымның қабылдануының расталуының тіркелуі (мөртабан, кіріс нөмірі мен тіркеу күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) болып табылады.

Көрсетілетін қызметті берушінің немесе Мемлекеттік корпорацияға түскен көрсетілетін қызмет алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 5 жұмыс күні ішінде қаралады. Шағымды қарау нәтижесі туралы дәлелді жауап пошта арқылы немесе көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде немесе Мемлекеттік корпорацияда беріледі.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Шағымдар портал арқылы жіберілген кезде көрсетілетін қызметті алушыға "жеке кабинетінен" мемлекеттік қызметті берушінің шағымды өңдеу барысында (жеткені, тіркелгені, орындалғаны туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) жаңартылатын өтініш туралы ақпарат қолжетімді болады.

12. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқылы.

4-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсетудің, оның мемлекеттік корпорациясы арқылы көрсетудің ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар

13. 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.

14. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:

1) Министрліктің [www.edu.gov.kz](http://www.edu.gov.kz) интернет-ресурсында;

2) Мемлекеттік корпорацияның [www.con.gov4c.kz](http://www.con.gov4c.kz) интернет-ресурсында;

3) порталда орналасқан.

15. Электрондық цифрлық қолтаңба бар болған жағдайда қызмет алушы мемлекеттік қызметті электронды түрде портал арқылы алуға мүмкіндігі бар.

16. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және мәртебесі туралы ақпаратты 1414, 8 800 080 7777 бірыңғай байланыс орталығы арқылы алады.

17. Көрсетілетін қызметті берушінің ақпараттық қызметтерінің байланыс телефондары Министрліктің [www.edu.gov.kz](http://www.edu.gov.kz) және бірыңғай байланыс орталығының [www.egov.kz](http://www.egov.kz) интернет-ресурстарында орналастырылған.

"Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру туралы құжаттардың телнұсқаларын беру" Қазақстан Республикасы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымша

---

/ЖОО басшысының тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда) толық/

---

/мамандығы бойынша/

---

ЖОО атауы, бітірген жылы/

---

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

---

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

---

/көрсетілетін қызмет алушының байланыс деректері/

---

/ЖОО атауы және мекен-жайы, өзгерген жағдайда/  
Нысан

Өтініш

Маған \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ /себебін көрсету/ \_\_\_\_\_ байланысты дипломның телнұсқасын

(қосымшасымен бірге дипломның телнұсқасын, қосымшаның телнұсқасын) беруіңізді сұраймын.

Заңмен қорғалатын құпияны құрайтын, ақпараттық жүйелерде қамтылған мәліметтерді пайдалануға келісемін.

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

/қолы/ \_\_\_\_\_

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

"Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру туралы құжаттардың телнұсқаларын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымша (көрсетілетін қызметті алушының Т.А.Ә (болған жағдайда) немесе ұйымның атауы)

---

(көрсетілетін қызметті алушының мекенжайы)  
Нысан

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңы 20-бабының 2) тармағын басшылыққа ала отырып, "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы филиалының №\_\_ бөлімі (мекенжайын көрсету) Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың топтамасын толық ұсынбауыңызға байланысты мемлекеттік қызмет көрсетуге (мемлекеттік көрсетілетін қызметтің атауын мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына сәйкес көрсету) құжаттарды қабылдаудан бас тартады, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың атауы:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_.

Осы қолхат әрқайсысына бір-бірден 2 (екі) данада жасалды.

\_\_\_\_\_  
(Т.А.Ә (болған жағдайда)

\_\_\_\_\_  
(қолы)

Мемлекеттік корпорацияның қызметкері)

Орындаушы: Т.А.Ә. (болған жағдайда)

Телефоны \_\_\_\_\_

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

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

Қазақстан Республикасы  
Білім және ғылым министрінің  
2015 жылғы 9 сәуірдегі  
№ 186 бұйрығына  
2 қосымша

"Жоғары білім беретін білім беру ұйымдарында экстернат нысанында оқуға рұқсат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

1. "Жоғары білім беретін білім беру ұйымдарында экстернат нысанында оқуға рұқсат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі (бұдан әрі - Министрлік) әзірлеген.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижелерін беруді жоғары оқу орындары жүзеге асырады.

## 2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:

1) көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсырған сәттен бастап - 14 жұмыс күні;

2) көрсетілетін қызметті алушының құжаттарды тапсыруы үшін күтудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты - 15 минут;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 15 минут.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: қағаз жүзінде.

6. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі – жоғары білім беретін білім беру ұйымдарында экстернат нысанында оқуға рұқсат беру.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру нысаны: қағаз жүзінде.

7. Мемлекеттік қызмет (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) жеке тұлғаларға тегін көрсетіледі.

8. Көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбі мен жұма аралығында сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 09.00-ден 18.30-ге дейін.

Көрсетілетін қызметті алушыны алдын ала жазу және оған жедел қызмет көрсету қарастырылмаған.

9. Көрсетілетін қызметті алушыны көрсетілетін қызметті берушіге өтініш берген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

1) ұйым басшысының атына қабылдау туралы ерікті нысандағы өтініш;

2) көрсетілетін қызметті алушының оқу ісі жөніндегі проректор растаған сынақ кітапшасының көшірмесі;

3) Дәрігерлік-консультациялық комиссияның қорытынды анықтамасы немесе Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Бақылау және әлеуметтік қорғау комитетінің аумақтық органы берген мүгедектік туралы қорытынды-анықтама (даму мүмкіндігі шектеулі және мүгедек білім алушылар);

4) алмасу бағдарламалары бойынша шетелде оқуы үшін көрсетілетін қызметті алушыны іссапарға жіберу туралы немесе халықаралық ғылыми конференцияларға, ғылыми форумдар мен конкурстарға қатысу туралы бұйрықтың көшірмесі (оқытудың күндізгі нысанында, "Болашақ" халықаралық стипендиясының иегерлерінен басқа бір жылға дейінгі алмасу бағдарламалары бойынша шетелде оқитын білім алушылар);

5) адамды іссапарға жіберу туралы бұйрықтың көшірмесі (ұзақтығы бір жылға дейінгі қызметтік іссапардағы сырттай оқыту нысанының білім алушысы үшін).

Құжаттың қабылданғандығын растау құжаттарды қабылдаған тұлғаның тегі және аты-жөні, сондай-ақ мөртабан, кіріс нөмірі және күні көрсетіле отырып, қолхат беру болып табылады.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша орталық мемлекеттік органның, көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

10. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша Министрліктің, көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым жазбаша түрде:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 12-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша Министрлік басшысының не оны алмастыратын адамның атына;

2) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 12-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына беріледі.

Шағымның қабылдануын растау оның шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөнін, берілген шағымға жауап алу мерзімін және орнын көрсете отырып, көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің кеңсесінде тіркелуі (мөртабан, кіріс нөмірі және күні) болып табылады. Шағым тіркелгеннен кейін жауапты орындаушыны анықтау және тиісті шаралар қабылдау үшін көрсетілетін қызметті берушінің басшысына, Министрліктің басшысына жолданады.

Көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің мекенжайына келіп түскен мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қарастыруға жатады.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағым жасай алады.

Мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қарастыруға жатады.

11. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқылы.

4. Мемлекеттік қызмет көрсетудің ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар

12. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайы Министрліктің [www.edu.gov.kz](http://www.edu.gov.kz) интернет-ресурсында орналастырылған.

13. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде көрсетілетін қызметті берушінің анықтама қызметтері, мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы "1414" арқылы алуға мүмкіндігі бар.

14. Көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі анықтама қызметтерінің байланыс телефондары Министрліктің [www.edu.gov.kz](http://www.edu.gov.kz) интернет-ресурсында орналастырылған.

Қазақстан Республикасы  
Білім және ғылым министрінің  
2015 жылғы 9 сәуірдегі  
№ 186 бұйрығына  
3 қосымша

"Жоғары оқу орнының үздік оқытушысы" атағына құжаттарды қабылдау және тағайындау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты  
Жалпы ережелер

1. "Жоғары оқу орнының үздік оқытушысы" атағына құжаттарды қабылдау және тағайындау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірлеген.

3. Мемлекеттік қызметті Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштер қабылдауды жоғары оқу орындары (бұдан әрі – ЖОО) жүзеге асырады.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беруді көрсетілетін қызметті беруші жүзеге асырады.



## Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:

- 1) көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсырған сәттен бастап 3 ай;
- 2) көрсетілетін қызметті алушының құжаттар топтамасын тапсыру үшін кезек күтудің барынша рұқсат етілген уақыты – 15 минут;
- 3) көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің барынша рұқсат етілген уақыты – 15 минут.

"Жоғары оқу орнының үздік оқытушысы" атағын беру конкурстық негізде екі кезеңде өткізіледі: жоғары оқу орнының ішінде және республикалық.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: қағаз жүзінде.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі – құжаттарды қабылдау және тұлғаның аты-жөнін, мөртабан, кіріс нөмірі және күнін көрсете отырып, құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беру, сондай-ақ жеңімпаздарға "Жоғары оқу орнының үздік оқытушысы" атағын тағайындау туралы куәлікті беру.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз жүзінде.

7. Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға тегін көрсетіледі.

8. Көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі Қазақстан Республикасының Еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбі мен жұма аралығында сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін.

Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.00, 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 09.00-ден 17.30-ға дейін жүзеге асырылады.

Қабылдау алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен жүзеге асырылады.

Ескерту. 8-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Білім және ғылым министрінің м.а. 03.11.2017 № 561 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

9. Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге өтініш берген кезде мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес "Жоғары оқу орнының үздік оқытушысы" атағын тағайындау конкурсына қатысуға өтінім;

2) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес "Жоғары оқу орнының үздік оқытушысы" атағын тағайындауға үміткердің жұмысын бағалаудың сапалық және сандық көрсеткіштерінің мәліметі;

3) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес жұмыстардың жылдық жоспар-кестесі;

4) алып тасталды – ҚР Білім және ғылым министрінің м.а. 03.11.2017 № 561 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

5) жұмыс орны растаған кадрларды есепке алу бойынша жеке іс парағы;

6) жеке куәлік көшірмесі;

7) карточкалық базадағы 20 таңбалы қолданыстағы ағымдағы шоты туралы хабарлама.

Ескерту. 9-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Білім және ғылым министрінің м.а. 03.11.2017 № 561 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

9-1. Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың топтамасын толық ұсынбаған жағдайларда, көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдаудан бас тартады.

Көрсетілетін қызметті берушілер мынадай мемлекеттік қызметтерді көрсетуден бас тартады:

1) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) дұрыс еместігін анықтау кезінде;

2) көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрі міндетін атқарушының 2015 жылғы 16 наурыздағы № 124 бұйрығымен бекітілген "Жоғары оқу орнының үздік оқытушысы" атағын беру қағидаларымен белгіленген талаптарға сәйкес келмеген жағдайда (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 10506 болып тіркелген).

Ескерту. Ескерту. 2-тарау 9-1-тармақпен толықтырылды – ҚР Білім және ғылым министрінің м.а. 03.11.2017 № 561 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша орталық мемлекеттік органның,

көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

10. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша Министрліктің, көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым жазбаша түрде:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 12-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша Министрлік басшысының не оны алмастыратын адамның атына;

2) осы мемлекеттік қызмет стандартының 12-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына береді.

Шағымның қабылданғандығын растау оның шағымды қабылдаған адамның тегін, аты-жөнін, берілген шағымға жауап алудың мерзімі мен орнын көрсете отырып, көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің кеңсесінде тіркелуі (мөртабан, кіріс нөмірі және күні) болып табылады. Шағымда көрсетілетін қызметті алушының тегі мен аты-жөні, пошталық мекен-жайы көрсетіледі. Өтінішке көрсетілетін қызметті алушының қолы қойылуы тиіс.

Көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету мәселесі бойынша шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қарауға жатады.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағымдана алады.

Мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қарауға жатады.

11. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

4. Мемлекеттік қызмет көрсетудің ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар

12. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайы Министрліктің Астана қаласы, Орынбор көшесі, 8, [www.edu.gov.kz](http://www.edu.gov.kz) интернет-ресурсына орналастырылған.

13. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсетудің тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде көрсетілетін қызметті берушінің анықтамалық қызметі, мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға мүмкіндігі бар.

14. Көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі анықтамалық қызметінің байланыс телефондары Министрліктің [www.edu.gov.kz](http://www.edu.gov.kz) интернет-ресурсына орналастырылған.

"Жоғары оқу орнының үздік оқытушысы" атағына құжаттарды қабылдау және тағайындау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына  
1-қосымша

Нысан

"Жоғары оқу орнының үздік оқытушысы" атағын беру конкурсына қатысушының өтінімі

"Жоғары оқу орнының үздік оқытушысы" атағын беру конкурсына қатысу үшін.

Маған конкурсқа қатысуға рұқсат беруіңізді сұраймын. Өзім туралы келесі мәліметтерді хабарлаймын:

1. Жұмыс орны
2. Туған күні, айы, жылы
3. Лауазымы
4. Жұмыс өтілі
5. Білімі (қандай оқу орнын, факультетті қай жылы бітірді)
6. Ғылыми дәрежесі/атағы
7. Индексі көрсетілген үйінің мекен-жайы
8. Жеке куәлігінің деректері (нөмірі, қашан және кім берді, ЖИН)
9. Байланыс телефоны (үй, ұялы)
10. Марапаттаулары, көтермелеу

Қосымша: Конкурсқа қатысу үшін құжаттар \_\_\_\_\_ п, оның ішінде қосымша \_\_\_\_\_ п.  
Конкурсқа қатысушы

---

(Т.А.Ә. (бар болса), қолы)

Толтырған күні

201\_\_ жылғы " " \_\_\_\_\_

"Жоғары оқу орнының үздік оқытушысы" атағына құжаттарды қабылдау және тағайындау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына  
2-қосымша

"Жоғары оқу орнының үздік оқытушысы" атағын беруге үміткердің жұмысын бағалаудың сапалық және сандық көрсеткіштері

Ескерту. 2-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Білім және ғылым министрінің м.а. 03.11.2017 № 561(алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

№	Көрсеткіштер	Балдар	Негізгі сипаттамасы
1	2	3	4

<p>Академиялық, ғылыми 1 дәрежесінің, ғылыми атағының 1 болуы (екі тармақтан артық белгілемеу)</p>	<p>Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің Білім және ғылым саласындағы бақылау комитеті (бұдан әрі – Комитет) немесе Қазақстан Республикасының Жоғарғы аттестаттау комитеті (бұдан әрі - ЖАК) немесе бұрынғы Кеңестік Социалистік Республикалар Одағының (бұдан әрі - КСРО) ЖАК тағайындаған ғылым докторы: Комитет немесе Қазақстан Республикасының немесе бұрынғы КСРО ЖАК берген профессор: Комитет немесе Қазақстан Республикасының немесе бұрынғы КСРО ЖАК бекіткен ғылым кандидаты: ҚР БҒМ Білім және ғылым саласындағы бақылау комитеті немесе Қазақстан Республикасының ЖАК тағайындаған PhD докторы: Комитет немесе Қазақстан Республикасының немесе бұрынғы КСРО ЖАК берген қауымдастырылған профессор (доцент):</p>
<p>Соңғы жылы "Оқытушы студенттер көзқарасымен" 2 тәуелсіз сауалнама нәтижесімен бірге анықталатын оқыту сапасы (бір тармақты белгілеу)</p>	<p>Сауалнама нәтижесінің орташа балы 10 балды бағалау шәкілі бойынша құрады: 2.1 7,1-ден 10,0-ге дейін 2.2 5,0-ден 7,0-ге дейін</p>
<p>Күндізгі бөлімнің білім 3 алушыларының үлгерімі (бір тармақты белгілеу)</p>	<p>Соңғы оқу жылында барлық пәндер бойынша күндізгі бөлімде білім алушылардың орта балл үлгерімі (GPA) (Grade Point Average – Грэйд Пойнт Эверейдж): 3.1 3,67-ден 4 балға дейін: 3.2 2,67-ден 3,33 балға дейін:</p>
<p>Соңғы бес жылдағы ашық видео-дәріс және оқытылатын пәндердің оқу-әдістемелік пәндердің етілуі қоса берілген 4 пәндерді ағылшын тілінде оқыту (тілдік пәндерден дәріс жүргізетін оқытушыларды қоспағанда)</p>	<p>Соңғы бес жылдағы пәндерді ағылшын тілінде оқыту</p>
<p>Соңғы бес жылдағы әзірлеу, қатысу және басып шығару 5 (атқарылған жұмыстың көлемі көрсетілген жеке өзі немесе бірлестік авторлық)</p>	<p>5.1.1 Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі ұсынған оқулық: 5.1.2 Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі ұсынған ағылшын тіліндегі оқулық</p>

	5.2.1 Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің Республикалық оқу-әдістемелік кеңесі ұсынған оқу құралы	
	5.2.2 Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің Республикалық оқу-әдістемелік кеңесі ұсынған ағылшын тіліндегі оқу құралы	
	5.3.1 Монография	
	5.3.2 Ағылшын тіліндегі монография	
	5.4 Үлгілік оқу бағдарламалары	
	5.5 ЖОО-ның ғылыми кеңесі ұсынған оқу құралы	
	5.6 Авторлық құқығы уәкілетті органмен расталған электрондық оқулық және/немесе оқу құралы (Зияткерлік меншік құқығы комитеті)	
6	Соңғы үш жылдағы кәсіби қызметі бойынша шет тіліндегі ашық онлайн курстардың платформасы базасында курстан табысты өткені туралы сертификаттың бар болуы	Coursera (Курсэра), EdX (Эдекс), Udacity (Юдасити), FutureLearn (ФьючелҮн) базасының платформаларында
		Балдар
		640 -
		677
	7.1 TOEFL, PBT (Test of English as a foreign language, Paper-based Test – Тест оф Инглиш эс э форин лангуадж, Пэйпер-бэйсд-Тест) (жазбаша)	590 - 637 550 - 587 513 - 547
		477 - 510
7	Соңғы екі жылдағы шет тілін меңгергенін растайтын сертификаттың бар болуы (бір тармақты белгілеу)	273 - 300 243 - 270
	7.2 TOEFL, CBT (Test of English as a foreign language, Computer-based Test – Тест оф Инглиш эс э форин лангуадж, Компьютер-бэйсд-Тест)	213 - 240 183 - 210 153 - 180
		111 -
	7.3 TOEFL, IBT (Test of English as a foreign language, Internet-based Test – Тест оф Инглиш эс э форин лангуадж, Интернет-бэйсд-Тест)	120 96 - 110 79 - 95

	65 - 78
	53 - 64
	8.5 - 9
7.4 IELTS (International English Language Testing System – Интернетшл Инглиш Лангуадж Тестинг Систем)	7.5 - 8 6.5 - 7 5.5 - 6 4.5 - 5 4
	605-
7.5 TFI (Test de Francais International – Тест де Франсэ Интернетшл)	990 445- 604
7.6 DELF (Diplome d’Etude en Langue Francaise – Диплом Дэтьюд эн ЛҮн Франсэс) (A1, A2, B1, B2)	90-100 75-89 50-74
7.7 DALF (Diplome Approfondi de Langue Francaise – Диплом Апрофонди дэ ЛҮн Франсэс) (C1,C2)	90-100 75-89 50-74
7.8 TCF (Test de connaissance du francais – Тест дэ конэссанс ду франсэ)	500- 699 300- 499
7.9 Dsh (Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang – Дойче Шпрахпрефун ден Хохшувльцуган)	82 -100 67 - 81 57 -66
7.10 TestDaF- Prüfung (ТестДаФ – Прюфун)	5,0 4,0 3,0
7.11 TestDaFiDSDII (ТестДаФиДэЭсДэII)	90-100 80-89 67 -79
8.1 Үміткердің басшылығымен дайындалған дайындық бейіні бойынша пәндік олимпиадалардың, сондай-ақ республикалық және халықаралық орындаушылық конкурстардың ("Өнер" мамандықтарының топтары үшін) және спорттық жарыстардың (Дене шынықтыру және спорт мамандығы үшін) жеңімпаз студенттердің саны (дипломдардың, грамоталардың көшірмелерін ұсыну):	
8.1.1 халықаралық деңгейде	
8.1.2 республикалық деңгейде	
8.1.3 ЖОО деңгейінде	
8 Соңғы бес жылда студенттің ғылыми-зерттеу және шығармашылық жұмыстарына басшылық ету (қажетті тармақтарды белгілеу)	

		8.2 Үміткердің басшылығымен дайындалған ғылыми-зерттеу және дайындық бейіні бойынша студенттердің шығармашылық жұмыстарының жеңімпаз студенттерінің саны (дипломдардың, грамоталардың көшірмелерін ұсыну):	
		8.2.1 халықаралық деңгейде	
		8.2.2 республикалық деңгейде	
		8.2.3 ЖОО деңгейінде	
		8.3 Үміткердің басшылығымен дайындық бейіні бойынша мақалалар немесе баяндама тезистерін жариялаған студенттердің саны (конференция бағдарламаларының және мақалалардың көшірмелері немесе тезистері көшірмелелерін ұсыну):	
		8.3.1 халықаралық деңгейде	
		8.3.2 республикалық деңгейде	
		8.3.3 облыстық және қалалық деңгейде	
		8.3.4 ЖОО деңгейінде	
		Даярлау:	
		9.1 PhD докторлары	
		9.2 магистрлер	
		10.1 Халықаралық жобалар:	
		10.1.1 жоба жетекшісі	
		10.1.2 жоба орындаушысы	
		10.2 Республикалық жобалар (іргелі және қолданбалы ғылыми зерттеулер, гранттық, бағдарламалық-нысаналы қаржыландыру):	
		10.2.1 жоба жетекшісі	
		10.2.2 жоба орындаушысы	
		10.3 Шарттық жұмыстар көлемі кемінде 50 айлық есептік көрсеткіш: (жобалардың орындалуы туралы шарттарды ұсыну)	
		10.3.1 жоба жетекшісі	
		10.3.2 жоба орындаушысы	
		11.1 Жарияланымдар:	
		11.1.1 Томсон Рейтер (Web of Science (Вэб оф Сайнс), Thomson Reuters (Томсон Рэйтер)) ақпараттық компаниясының деректер базасында нөлдік емес импакт-факторы бар басылымдарда:	
		11.1.2 Scopus (Скопус), Pubmed (Пабмед), zbMath (зэтбиМас), MathScinet (МасСайнет), Agris (Агрис), Georef (Геореф), Astrophysical journal (Астрофизикал Джорнал) деректер базасында	
9	Соңғы бес жылда ғылыми және ғылыми-педагогикалық кадрларды даярлау		
10	Соңғы бес жылдағы ғылыми зерттеулерді орындау	1	
11	Соңғы бес жылдағы ғылыми жетістіктері		

11.1.3 Web of Science (Вэб оф Сайнс), Scopus (Скопус) базаларында индекстелетін конференция материалдарында

11.1.4 Комитет тізбесіне енгізілген басылымдарда (конференция материалдарынан басқа):

11.1.5 Қазақстан Республикасының басқа ғылыми басылымдарында (конференция материалдарынан басқа):

11.1.6 басқа елдердің ғылыми басылымдарында:

11.2 Thomson Reuters (Томсон Рэйтер) базасы бойынша Хирша индексінің бар болуы:

ИндХ 4-тен жоғары

ИндХ 3-тен 4-ке дейін

ИндХ – 2

ИндХ 1

11.3 Кәсіби және педагогикалық біліктілігін арттыру, ғылыми нәтижелерді апробациялау:

11.3.1 алыс және жақын шет елдердің конференцияларында:

11.3.2 шет елдерде гранттық ғылыми тағылымдамаларда 1 ай және одан жоғары:

11.3.3 Қазақстан Республикасының аумағындағы конференцияларға, симпозиумдарға, семинарларға:

11.4 Патенттердің және алдын ала патенттердің, авторлық өнертабыстардың, зияткерлік меншік объектілерінің бар болуы:

12.1 Диссертациялық кеңестердің, кеңестердің, комиссиялардың, комитеттердің, жұмыс топтарының жұмысына қатысуы:

12.1.1 республикалық деңгейде:

12.1.1 аймақтық деңгейде:

12.2 Эдвайзер ретіндегі жұмыс, бекітілген студенттердің саны:

12.2.1 50 және одан жоғары:

12.2.2 50-ге дейін:

13.1 Білім алушыларды адамгершілік-отансүйгіштік және дене тәрбиесі тұрғысынан қамтамасыз ететін кешенді іс-шараларды іске асыру:

13.1.1 республикалық деңгейде:

13.1.2 өңірлік деңгейде:

12 Соңғы үш жылдағы ұйымдастырушылық және ұйымдастырушылық-әдістемелік жұмыстар ((12.2 бөлімінде бір тармақты белгілеу)

13 Соңғы бес жылдағы тәрбие жұмысы



"Жоғары оқу орнының үздік  
оқытушысы" атағына  
құжаттарды қабылдау және  
тағайындау" мемлекеттік  
көрсетілетін қызмет  
стандартына  
3-қосымша  
Нысан

Жұмыстардың жылдық жоспар-кестесі

Ескерту. 3-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Білім және ғылым министрінің м.а.  
03.11.2017 № 561(алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң  
қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

№	Жұмыс түрлерінің атауы	Өлшем бірлігі	Көрсетілген жұмыс түрін іске асыруға негіздеме (болжамды атауы көрсетілген)	Орындау мерзімі басталуы аяқталуы
1.	Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі ұсынған оқулықты әзірлеу, қатысу және басып шығару/ағылшын тілінде			
2.	Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің Республикалық оқу-әдістемелік кеңесі ұсынған оқу құралын әзірлеу, қатысу және басып шығару/ ағылшын тілінде			
3.	Монографияны әзірлеу, қатысу және басып шығару/ ағылшын тілінде			
4.	Ғылыми зерттеулерді орындау, оның ішінде халықаралық, республикалық жобалар, шарттық жұмыстар (Web of Science (Веб оф Сайнс), Thomson Reuters (Томсон Рейтер)) ақпараттық компаниясының деректер базасында нөлдік емес импакт-факторы бар басылымдарда /			
5.	Scopus (Скопус), Pubmed (Пабмед), zbMath (зэтбиМас), MathScinet (МасСайнет), Agris (Агрис), Georef (Георэф), Astrophysical journal (Астрофизикал Джорнал) деректер базасында мақалалар жазу және жариялау			
6.	Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің Білім және ғылым саласындағы бақылау комитеті тізбесіне енгізілген басылымдарда			

7. Шетелдік конференцияларға қатысу және материал жариялау
  8. Қазақстан Республикасының аумағындағы конференцияларға, симпозиумдарға, семинарларға қатысу және материал жариялау
  9. Патенттер және алдын ала патенттерді, авторлық өнертабыстарды, зияткерлік меншік объектілерін алу
  10. Бейіні бойынша кәсіби және педагогикалық біліктілігін арттыру
  11. Ағымдағы жылы QS World University Rankings (КьюЭс Ворлд Юниверсити Рэнкингс) нәтижелері бойынша TOP-500-ге енетін шетелдің жетекші жоғары оқу орындарында тағылымдамадан өту
  12. Шетелдің жетекші ғылыми орталықтары мен зертханаларында тағылымдамадан өту
  13. Білім алушыларды адамгершілік-отансүйгіштік және дене тәрбиесі тұрғысынан қамтамасыз ететін кешенді іс-шараларды іске асыру
- Конкурсқа қатысушы \_\_\_\_\_  
(Т.А.Ә. (бар болған жағдайда), қолы)  
Толтыру күні " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_ жылғы

Қазақстан Республикасы  
Білім және ғылым министрінің  
2015 жылғы 9 сәуірдегі  
№ 186 бұйрығына  
4 қосымша

"Білім беруге гранттарды тағайындау, сондай-ақ жоғары білім беру ұйымдарында білім алушыларға әлеуметтік қолдау көрсету" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

#### 1. Жалпы ережелер

1. "Білім беруге гранттарды тағайындау, сондай-ақ жоғары білім беру ұйымдарында білім алушыларға әлеуметтік қолдау көрсету" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік қызметті Министрлік (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру:

1) жоғары оқу орындары (бұдан әрі – ЖОО);

2) "www.egov.kz" электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы

жүзеге асырылады.

Ескерту. 3-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 24.11.2015 № 654 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа

енгізіледі) бұйрығымен.

## 2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

### 4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

- 1) көрсетілетін қызметті берушіге және порталға құжаттар топтамасын тапсырған сәттен бастап – күнтізбелік жылғы 15 тамызға дейін;
- 2) көрсетілетін қызметті алушының құжаттарды тапсыруы үшін күтудің рұқсат берілген ең ұзақ уақыты – 15 минут;
- 3) көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат берілген ең ұзақ уақыты – 15 минут.

Білім беру гранттарын тағайындау бойынша конкурсқа қатысу үшін өтініштер, оның ішінде портал арқылы күнтізбелік жылғы 23-31 шілде аралығында қабылданады.

Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге немесе порталға жүгінген кезде ЖОО-ның және мамандықтың атауын өзгерту қажет болған жағдайда көрсетілетін қызметті беруші конкурсқа құжаттарды қабылдау мерзімі аяқталғанға дейін құқылы.

Ескерту. 4-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 24.11.2015 № 654 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

### 5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз жүзінде.

Ескерту. 5-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 24.11.2015 № 654 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

### 6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – білім беру грантын тағайындау туралы куәлік, сондай-ақ жоғары оқу орны ректорының стипендия тағайындау туралы бұйрығы.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру нысаны: қағаз жүзінде.

Порталда – көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" электрондық цифрлық қолтаңба (бұдан әрі - ЭЦҚ) қойылған электронды құжат нысанындағы білім беру грантын тағайындау туралы хабарламаны не бас тарту туралы дәлелді жауап алу.

Ескерту. 6-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 24.11.2015 № 654 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

### 7. Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) тегін көрсетіледі.

#### 8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті беруші – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбі мен сенбі аралығында белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін;

2) порталда – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілісті қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті 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 көрсетілетін қызмет алдын ала жазылусыз және жедел қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен көрсетіледі.

Ескерту. 8-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 24.11.2015 № 654 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа

енгізіледі) бұйрығымен.

9. Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:

- 1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшаға сәйкес нысан бойынша конкурсқа өтініш;
- 2) білім туралы құжат;
- 3) ұлттық бірыңғай немесе кешенді тестілеу сертификаты;
- 4) 3x4 көлеміндегі екі фотосурет;
- 5) "Денсаулық сақтау ұйымдарының бастапқы медициналық құжаттама нысандарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау Министрінің міндетін атқарушының 2010 жылғы 23 қарашадағы № 907 бұйрығымен бекітілген (Қазақстан Республикасының Нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 6697 болып тіркелген) 086-У нысанындағы медициналық анықтама;
- 6) жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі.
- 7) дәрігерлік-консультациялық комиссия қорытындысының көшірмесі;
- 8) екі бірдей немесе жалғыз ата-анасының қайтыс болуы туралы куәлігінің көшірмесі немесе ата-анасының жоқ екенін растайтын өзге де құжаттар (ата-ана құқығынан айыру, шектеу, ата-анасын хабар-ошарсыз кетті деп тану, оларды қайтыс болды деп жариялау);
- 9) жеңілдіктер мен кепілдіктер бойынша Ұлы Отан соғысының қатысушыларына теңестірілген адамдардың растаушы құжаттарының көшірмесі;
- 10) Қазақстан Республикасының азаматтары болып табылмайтын ұлты қазақ адамдардың растаушы құжаттарының көшірмесі.

Құжаттардың қабылданғандығын растау құжаттарды қабылдаған адамның тегі және аты-жөні, сондай-ақ мөртабан, кіріс нөмірі және күні көрсетіле отырып қолхат беру болып табылады.

Әлеуметтік қолдау көрсетуді алу үшін көрсетілетін қызметті алушы ЖОО-ға және порталға мынадай құжаттарды ұсынады:

- 1) ЖОО басшысының атына еркін нысандағы өтініш;
- 2) дәрігерлік-консультациялық комиссияның қорытындысы;
- 3) екі бірдей немесе жалғыз ата-анасының қайтыс болуы туралы куәлігінің көшірмесі немесе ата-анасының жоқ екенін растайтын өзге де құжаттар (ата-ана құқығынан айыру, шектеу, ата-анасын хабар-ошарсыз кетті деп тану, оларды қайтыс болды деп жариялау, әрекетке қабілетсіз (әрекет қабілеті шектелген) деп тану туралы соттың шешімі);
- 4) жеңілдіктер мен кепілдіктер бойынша Ұлы Отан соғысының қатысушыларына теңестірілген адамдардың растаушы құжаттары;
- 5) жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі.

Портал арқылы жүгінген кезде:

- 1) көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сы қойылған электрондық құжат нысанындағы конкурсқа өтініш;
  - 2) білім туралы құжаттың электронды көшірмесі;
  - 3) электронды құжат нысандағы 3x4 көлеміндегі цифрлы фото;
  - 4) "Денсаулық сақтау ұйымдарының бастапқы медициналық құжаттама нысандарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау Министрінің міндетін атқарушының 2010 жылғы 23 қарашадағы № 907 бұйрығымен бекітілген (Қазақстан Республикасының Нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 6697 болып тіркелген) 086-У нысанындағы медициналық анықтаманың электронды көшірмесі;
  - 5) дәрігерлік-консультациялық комиссия қорытындысының көшірмесі;
  - 6) көрсетілетін қызметті алушының басымдылығын растайтын құжаттың көшірмесі.
- Жеке басын куәландыратын құжаттар туралы, қорғаншылық және қамқоршылық, ұлттық бірыңғай немесе кешенді тестілеу (КТ) сертификаты туралы мәліметтерді

көрсетілетін қызметті алушы "электронды үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден ақпараттық жүйе арқылы алады.

Мемлекеттік қызметті көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушы ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға жазбаша келісім береді.

Көрсетілетін қызметті алушы Порталдағы "жеке кабинетінде" конкурсқа қатысу үшін құжаттардың қабылданғаны туралы немесе бас тарту туралы дәйектелген хабарламаны алады.

Білім беру гранты тағайындалған жағдайда көрсетілетін қызметті алушы білім беру гранты туралы куәлікті грантты ұтқан ЖОО-да алады.

Білім беру гранты тағайындалған жағдайда ЖОО-ға қабылдану кезінде көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 23 қаңтардағы № 58 қаулысымен бекітілген Жоғары білім алуға ақы төлеу үшін білім беру грантын беру ережесінің 5-1-тармағында белгіленген мерзімде көрсетілген құжаттардың түпнұсқаларын ұсынады.

Конкурсқа қатысу үшін портал арқылы өтініш берген кезде көрсетілген мәліметтер ұсынылған құжаттардың түпнұсқасымен сәйкес болмаған жағдайда конкурстың нәтижелері күшін жояды.

Жоғары білімі бар мамандар даярлауға арналған мемлекеттік білім беру тапсырысын мамандықтар бойынша бөлу туралы мәліметтер бұқаралық ақпарат құралдарында, сондай-ақ Министрліктің [www.edu.gov.kz](http://www.edu.gov.kz) интернет-ресурсында жарияланады.

Ескерту. 9-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 24.11.2015 № 654 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

### 3. Орталық мемлекеттік органның, көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

10. Министрліктің, көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 12-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша Министрлік басшысының не оны алмастыратын адамның атына жазбаша түрде беріледі.

Министрліктің, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеліп, шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөнінің, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орнының көрсетілуі (мөртаңба, кіріс нөмірі мен күні) оның қабылдануын растау болып табылады. Шағымда қызмет алушының тегі мен аты-жөні, пошталық мекенжайы көрсетіледі. Өтініште қызмет алушының қолы қойылуы тиіс.

Көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметтер көрсету мәселесі бойынша шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс.

11. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқылы.

4. Мемлекеттік қызмет көрсетудің ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар

12. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайы Астана қаласы, Орынбор көшесі, 8, Министрліктің [www.edu.gov.kz](http://www.edu.gov.kz) интернет-ресурсында орналастырылған.

13. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде көрсетілетін қызметті берушінің анықтама қызметтері, Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы "1414" арқылы алу мүмкіндігі бар.

14. Көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі анықтама қызметтерінің байланыс телефондары Министрліктің [www.edu.gov.kz](http://www.edu.gov.kz) интернет-ресурсында орналастырылған.

15. Көрсетілетін қызметті берушінің ЭЦҚ-сының болу шартымен портал арқылы электронды нысанда мемлекеттік қызметтерді алуға мүмкіндігі бар.

Ескерту. 15-тармақпен толықтырылды - ҚР Білім және ғылым министрінің 24.11.2015 № 654 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Білім беруге гранттарды  
тағайындау,  
сондай-ақ жоғары білім беру  
ұйымдарында  
білім алушыларға әлеуметтік  
қолдау көрсету"  
мемлекеттік көрсетілетін қызмет  
стандартына  
қосымша