



Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы құжаттарды тану қағидаларын бекіту туралы

Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2023 жылғы 12 маусымдағы № 268 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2023 жылғы 15 маусымда № 32800 болып тіркелді.

Ескерту. Бұйрықтың тақырыбы жаңа редакцияда - ҚР Ғылым және жоғары білім министрінің 30.04.2025 № 225 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2022 жылғы 19 тамыздағы № 580 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігі туралы ереженің 15-тармағының 31) тармақшасына сәйкес,
БҰЙЫРАМЫН:

Ескерту. Кіріспе жаңа редакцияда - ҚР Ғылым және жоғары білім министрінің 30.04.2025 № 225 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1. Қоса беріліп отырған Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы құжаттарды тану қағидалары бекітілсін.

Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Ғылым және жоғары білім министрінің 30.04.2025 № 225 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2. Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігінің Ғылым және жоғары білім саласындағы сапаны қамтамасыз ету комитеті заңнамада 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 тіркелгеннен кейін он жұмыс күні ішінде Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігінің Заң департаментіне осы тармақтың 1) және 2) тармақшаларында көзделген іс-шаралардың орындалуы туралы мәліметтерді ұсынуды қамтамасыз етсін.

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

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

Қазақстан Республикасының

С. Нурбек

Ғылым және жоғары білім министрі

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасы

Цифрлық даму, инновациялар

және аэроғарыш өнеркәсібі министрлігі

2023 ж. " __ " _____

Қазақстан Республикасының
Ғылым және жоғары білім
министрі
2023 жылғы 12 маусымдағы
№ 268 бұйрығына
қосымша

Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы құжаттарды тану қағидалары

Ескерту. Тақырып жаңа редакцияда - ҚР Ғылым және жоғары білім министрінің 30.04.2025 № 225 (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 туралы құжаттарды тану қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі – Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы заң) 10-бабының 1) тармақшасына, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2022 жылғы 19 тамыздағы № 580 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігі туралы ереженің 15-тармағының 31) тармақшасына сәйкес әзірленген және шетелдік білім беру ұйымдарында, оның ішінде олардың филиалдарында, сондай-ақ ғылыми орталықтар мен зертханаларда білім алған жеке адамдардың жоғары және жоғары білімнен кейінгі білім туралы құжаттарын тану тәртібін айқындайды.

Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Ғылым және жоғары білім министрінің 30.04.2025 № 225 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2. Қағидаларда мынадай ұғымдар пайдаланылады:

1) аттестациялық іс – Қазақстан Республикасы азаматтарының, шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдардың шетелде алған ғылыми дәреже беру туралы құжатты тану үшін жіберілетін құжаттар топтамасы;

2) білім туралы құжаттарды тану – бұл шетелдік білім беру ұйымдары, оның ішінде олардың филиалдары, сондай-ақ ғылыми орталықтар мен зертханалар берген білім туралы құжаттарды ресми растау;

3) бірыңғай байланыс орталығы – мемлекеттік қызметтер көрсету саласындағы уәкілетті орган айқындаған, көрсетілетін қызметті алушыларға мемлекеттік және өзге де қызметтер көрсету мәселелері бойынша – ақпарат, сондай-ақ мемлекеттік органдарға ақпараттық-коммуникациялық қызметтер көрсету мәселелері бойынша ақпарат беру жөніндегі ақпараттық-анықтамалық қызмет функцияларын орындайтын заңды тұлға;

4) диссертация – философия докторы (PhD), бейіні бойынша доктор, ғылым кандидаты, ғылым докторы, хабилизацияланған доктор даярлау бойынша нақты мамандық/білім беру бағдарламасы бойынша шетелде қорғалған біліктілік ғылыми жұмысы;

5) сараптамалық бағалау – білім туралы шетелдік құжаттың ұлттық заңнаманы ескере отырып, оның иегерінің оқуын жалғастыруға және/немесе жұмысқа орналасуына қол жеткізу мақсатында академиялық және (немесе) кәсіби құқықтарын бере отырып, оның тең маңыздылығын ресми түрде белгілеу;

6) философия докторы (PhD), бейіні бойынша доктор – ғылыми-педагогикалық бағыт немесе кәсіптік қызметтің тиісті саласы бойынша докторантура бағдарламасын меңгерген және Қазақстан Республикасында немесе одан тысқары жерде диссертация қорғаған адамдарға берілетін, Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен танылған дәрежелер;

7) цифрлық құжаттар сервисі – "электрондық үкіметтің" ақпараттық-коммуникациялық инфрақұрылымының операторға бекітіп берілген және ақпараттандыру объектілерінен алынған мәліметтер негізінде қалыптастырылған электрондық түрдегі құжаттарды көрсетуге және пайдалануға арналған объектісі.

3. Білім туралы құжаттарды тану жеке адамдарға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) қатысты жүзеге асырылады.

4. "Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы құжаттарды тану" мемлекеттік қызметін (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігінің "Жоғары білім беруді"

дамыту ұлттық орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорны (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Білім туралы құжаттарды тану туралы шешімді көрсетілетін қызметті беруші қабылдайды.

5. Көрсетілетін қызметті беруші Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы Заңының 5-бабы 2-тармағының 11) тармақшасына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне мемлекеттік қызметті көрсету сатысы туралы мәліметтерді енгізуді қамтамасыз етеді.

6. Қазақстан Республикасының ғылым және жоғары білім беру саласындағы уәкілетті органы 3 (үш) жұмыс күні ішінде Қағидаларға енгізілген өзгерістер мен толықтырулар туралы көрсетілетін қызметті берушілерге, "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамына (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация), "электрондық үкіметтің" ақпараттық-коммуникациялық инфрақұрылым операторына, сондай-ақ Бірыңғай байланыс орталығына хабарлайды.

2-тарау. Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы құжаттарды тану тәртібі

Ескерту. 2-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда - ҚР Ғылым және жоғары білім министрінің 30.04.2025 № 225 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

7. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес мемлекеттік көрсетілетін қызметіне қойылатын Негізгі талаптар тізбесінің 8-тармағының 1) тармақшасында көрсетілген құжаттарды қоса бере отырып, Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішті "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы не Мемлекеттік корпорация арқылы жібереді.

Көрсетілетін қызметті алушы Мемлекеттік корпорация арқылы мемлекеттік қызметті алуға жүгінген кезде Мемлекеттік корпорацияның қызметкері құжаттарды қабылдауды жүзеге асырады және көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат береді, көрсетілетін қызметті алушы құжаттардың толық емес топтамасын, сондай-ақ қолданылу мерзімі өткен құжаттарды ұсынған кезде құжаттарды қабылдаудан бас тартады және Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес қолхат береді.

Өтініш портал арқылы жіберілген кезде көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері келіп түскен күні өтінішті тіркейді және оны басшының жетекшілік ететін орынбасарына қайта жібереді, ол жауапты қызметкерді 1 (бір) жұмыс күні ішінде айқындайды. Құжаттар топтамасы толық жіберілмеген жағдайда көрсетілетін қызметті берушінің жауапты қызметкері көрсетілетін қызметті алушының өтінішін қабылдаудан/одан әрі қараудан бас тартады.

Өтініштер мен құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді.

8. Мемлекеттік көрсетілетін қызметіне қойылатын негізгі талаптардың тізбесі (бұдан әрі – Негізгі талаптардың тізбесі), оның ішінде процестің сипаттамаларын, нысанын, мазмұны мен нәтижесін, сондай-ақ мемлекеттік көрсетілетін қызметтің ерекшеліктерін ескере отырып, өзге де мәліметтер Қағидаларға 3-қосымшада көрсетілген.

1-параграф. Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы құжаттарды тану тәртібі

9. Құжаттарды тануға басқа мемлекеттерде және халықаралық немесе шетелдік білім беру ұйымдары, оның ішінде олардың филиалдары, сондай-ақ ғылыми орталықтар мен зертханаларда білім алған жеке адамдардың жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімі туралы құжаттар жатады.

Ғылыми дәреже беру туралы құжатты тану Қағидаларға 2-параграфқа сәйкес жүргізіледі.

Білім туралы құжаттарды тану білім туралы құжаттың түпнұсқалығын анықтау, білім туралы құжатты берген білім беру ұйымында (ғылыми орталықта, зертханада) оны беру кезінде тиісті білім беру қызметін жүзеге асыру құқығының болуын анықтау, қажет болған жағдайда сараптамалық бағалау жүргізу арқылы жүзеге асырылады.

10. Заңдастырылған немесе апостильденген білім туралы құжаттарды тану туралы өтінішті қарау мерзімі портал не Мемлекеттік корпорация арқылы жүгінген кезде:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері келіп түскен күні өтінішті тіркейді және оны басшының жетекшілік ететін орынбасарына жолдайды, ол бір жұмыс күні ішінде жауапты қызметкерді айқындайды;

2) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты қызметкері 8 (сегіз) жұмыс күні ішінде Қазақстан Республикасының аумағында заңдық күші бар білім туралы құжаттарды тану мәселелері бойынша халықаралық шарттарға (келісімдерге) сәйкес білім туралы құжаттарды тану рәсімін жүргізеді;

Діни білім туралы құжаттар келіп түскен кезде көрсетілетін қызметті берушінің жауапты қызметкері тиісті саланың мамандарын тартады.

Халықаралық шарттар болмаған кезде білім туралы құжаттың Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына сәйкестігін сараптамалық бағалау жолымен тану рәсімін жүргізеді, қажет болған жағдайда тиісті салалардың мамандарын тартады.

3) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты қызметкері тану/сараптамалық бағалау негізінде 2 (екі) жұмыс күні ішінде білім туралы құжатты тану туралы

бұйрық шығарады не Негізгі талаптар тізбесінің 9-тармағына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап беріледі;

4) білім туралы құжатты тану туралы бұйрықтың негізінде 2 (екі) жұмыс күні ішінде Қағидаларға 4 немесе 5-қосымшаға сәйкес нысаны бойынша білім туралы құжатты тану туралы куәлік ресімделеді

5) мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі:

портал арқылы жүгінген кезде білім туралы құжатты тану туралы электрондық куәлік электрондық цифрлық қолтаңбамен қол қойылған электрондық құжат нысанындағы сенімхаттың электрондық көшірмесі негізінде көрсетілетін қызметті алушының немесе уәкілетті өкілдің "жеке кабинетіне" жіберіледі;

Мемлекеттік корпорация арқылы жүгінген кезде жауапты құрылымдық бөлімшенің жауапты қызметкері ілеспе хат дайындайды және білім туралы құжатты тану туралы куәлікті Мемлекеттік корпорацияға жібереді. Бұл ретте, көрсетілетін қызметті беруші Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін Мемлекеттік корпорацияға мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі аяқталғанға дейін бір тәуліктен кешіктірмей жеткізуді қамтамасыз етеді.

11. Көрсетілетін қызметті берушіге заңдастырылмаған немесе апостильденбеген білім туралы құжаттарды тануға арналған құжаттардың толық топтамасы портал не Мемлекеттік корпорация арқылы келіп түскен кезде:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері келіп түскен күні өтінішті тіркейді және оны басшының жетекшілік ететін орынбасарына жолдайды, ол бір жұмыс күні ішінде жауапты қызметкерді айқындайды;

2) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты қызметкері өтініш келіп түскен сәттен бастап 1 (бір) жұмыс күні ішінде білім туралы құжатты беру фактісін және білім туралы құжатты берген білім беру ұйымында білім беру қызметін жүзеге асыру құқығының болуын растауды алу мақсатында шетелдік білім беру ұйымына, ғылыми орталыққа немесе зертханаға ресми сұрау салу жібереді;

3) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты қызметкері ресми сұрау салу жіберілген сәттен бастап жауапты күту барысында Қазақстан Республикасының аумағында заң күші бар білім туралы құжаттарды тану мәселелері бойынша халықаралық шарттарға (келісімдерге) сәйкес білім туралы құжаттарды тану рәсімін жүргізеді.

Діни білім туралы құжаттар келіп түскен кезде көрсетілетін қызметті берушінің жауапты қызметкері тиісті саланың мамандарын тартады.

Халықаралық шарттар болмаған кезде білім туралы құжаттың Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына сәйкестігін сараптамалық бағалау

жолымен тану рәсімін жүргізеді, қажет болған жағдайда тиісті салалардың мамандарын тартады;

4) егер білім беру ұйымы, ғылыми орталық немесе білім туралы құжат берген зертхана 20 (жиырма) жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызметті берушінің ресми сұрау салуына (электрондық пошта немесе ресми түрде) жауап бермесе, көрсетілетін қызметті берушінің жауапты қызметкері 2 (екі) жұмыс күні ішінде құжаттарды қайтару туралы дәлелді жауапты ресімдейді;

5) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты қызметкерінің тану/сараптамалық бағалау негізінде оң жауап алған жағдайда 2 (екі) жұмыс күні ішінде білім туралы құжатты тану туралы бұйрық шығарылады не Негізгі талаптар тізбесінің 9-тармағына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап беріледі;

6) білім туралы құжатты тану туралы бұйрықтың негізінде 2 (екі) жұмыс күні ішінде Қағидаларға 4 немесе 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша білім туралы құжатты тану туралы куәлік ресімделеді;

7) мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі:

портал арқылы жүгінген кезде білім туралы құжатты тану туралы электрондық куәлік электрондық цифрлық қолтаңбамен қол қойылған электрондық құжат нысанындағы сенімхаттың электрондық көшірмесі негізінде көрсетілетін қызметті алушының немесе уәкілетті өкілдің "жеке кабинетіне" жіберіледі;

Мемлекеттік корпорация арқылы жүгінген кезде жауапты құрылымдық бөлімшенің жауапты қызметкері ілеспе хат дайындайды және білім туралы құжатты тану туралы куәлікті Мемлекеттік корпорацияға жібереді. Бұл ретте, көрсетілетін қызметті беруші Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін Мемлекеттік корпорацияға мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі аяқталғанға дейін бір тәуліктен кешіктірмей жеткізуді қамтамасыз етеді.

12. Үш халықаралық академиялық рейтингке және олардың екеуінің немесе одан да көбінің алғашқы 250 (екі жүз елу) позицияларының қатарына кіретін: (әлемнің үздік университеттерінің әлемдік рейтингісі Квакарелли Саймондс (QS World University Rankings, КьюЭс Ворлд Юниверсити Ранкинг), әлем университеттерінің академиялық рейтингісі (Academic Ranking of World Universities, Академик Ранкинг оф Ворлд Юниверситиес), Таймс (Times Higher Education World University Rankings, Таймс Хайер Едукейшн Ворлд Юниверсити Ранкинг) басылымының нұсқасы бойынша әлемнің үздік университеттерінің рейтингісіне енгізілген жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім

беру ұйымдарында (бұдан әрі – ЖЖОКБҰ) алған білім туралы құжаттары білім туралы құжаттың түпнұсқалығын анықтау арқылы ғана танылады.

Осы тармақтың бірінші бөлігінде көрсетілген ЖЖОКБҰ-ның білімі туралы құжаттар беру сәтінде білім туралы құжаттың түпнұсқалығын белгілеу жолымен ғана танылады.

Тану негізінде көрсетілетін қызметті беруші Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша куәлік береді.

Ескерту. 12-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Ғылым және жоғары білім министрінің 30.04.2025 № 225 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

13. Білім туралы құжаттарды тану рәсімінен мынадай адамдар өтпейді:

1) "Болашақ" халықаралық стипендиясының иегерлері;

2) танудан босататын мынадай құжаттарға және (немесе) халықаралық шарттарға (келісімдерге) қол қойған елдердің білім беру ұйымдарының білімі туралы құжаттардың иегерлері:

2-1) 1992 жылғы 15 мамырдағы Тәуелсіз Мемлекеттер Достастығының "Білім беру саласындағы ынтымақтастық туралы" келісімі (бұл ретте 1992 жылғы 15 мамырдан кейін ТМД-ға қатысушы елдердің білім беру ұйымдары берген білім туралы құжаттар белгіленген тәртіппен тану рәсімінен өтеді);

2-2) 2014 жылғы 29 мамырдағы Еуразиялық экономикалық одақ туралы шарты (мүше мемлекеттердің аумағында еңбек қызметін жүзеге асыратын еңбекші-мигранттарға қолданылады);

2-3) 2017 жылғы 9 қарашадағы Қазақстан Республикасының Үкіметі мен Ресей Федерациясының Үкіметі арасындағы М.В. Ломоносов атындағы Мәскеу мемлекеттік университетінің Қазақстандық филиалының жұмыс істеуі туралы келісімі;

3) Қазақстан Республикасында халықаралық шарттар негізінде немесе ғылым және жоғары білім саласындағы уәкілетті органның шешімі бойынша әрекет ететін шетелдік жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары филиалдарының және шетелдік оқу орындары берген жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы құжаттардың иегерлері.

Ескерту. 13-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Ғылым және жоғары білім министрінің 30.04.2025 № 225 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

14. Өзара тану туралы халықаралық шарттарға (келісімдерге) қол қойған елдердің білімі туралы құжаттар мынадай тәртіппен танылады:

1) Егер білім туралы құжат заңдастырылмаған немесе апостиль қойылмаған болса, білім туралы құжаттың түпнұсқалығын белгілеу;

2) білім туралы құжат берген білім беру ұйымында (ғылыми орталықта, зертханада) оны беру сәтінде тиісті білім беру қызметін жүзеге асыру құқығының болуын белгілеу.

Өзара тану туралы халықаралық шарттарға (келісімдерге) қол қойған елдердің білімі туралы құжаттарды тану көрсетілетін қызметті берушінің Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша куәлік беруі негізінде жүзеге асырылады.

15. Өзара тану туралы халықаралық шарттар (келісімдер) болмаған кезде білім туралы құжаттар мынадай тәртіппен сараптамалық бағалау жүргізе отырып танылады:

1) егер білім туралы құжат заңдастырылмаған немесе апостиль қойылмаған болса, білім туралы құжаттың түпнұсқалығын белгілеу;

2) білім туралы құжат берген білім беру ұйымында (ғылыми орталықта, зертханада) оны беру сәтінде тиісті білім беру қызметін жүзеге асыру құқығының болуын белгілеу;

3) Білім және (немесе) біліктілік деңгейін бағалау;

4) оқу кезеңдерін бағалау;

5) оқыту мерзімдері мен нысанын бағалау;

6) осы құжат берілген мемлекетте білім туралы құжатты иеленушіге берілетін академиялық және (немесе) кәсіптік құқықтардың Қазақстан Республикасында белгіленген үлгідегі білім туралы тиісті құжаттарға берілетін құқықтарға тең екендігін айқындау;

7) қосымша білімнің болуын айқындау (білім беру деңгейінде, оқу кезеңдерінде, оқыту мерзімдері мен нысанындағы айырмашылықтар анықталған кезде);

8) мамандық немесе білім беру бағдарламасы бойынша практикалық дағдылар мен жұмыс тәжірибесінің болуын айқындау (білім беру деңгейінде, оқу кезеңдерінде, оқыту мерзімдері мен нысанында айырмашылықтар анықталған кезде).

16. Сараптамалық бағалау жүргізу және білім беру деңгейіндегі, оқыту кезеңдеріндегі, оқыту мерзімдері мен нысанындағы айырмашылықтарды анықтау кезінде білім туралы құжатты тану қосымша білім алуды және оқуды, мәлімделген мамандық немесе білім беру бағдарламасы бойынша 5 жылдан астам практикалық дағдылар мен жұмыс тәжірибесінің болуын растайтын құжаттарды ескере отырып жүргізіледі.

Егер шетелдік білім беру ұйымы, ғылыми орталық немесе зертханалар берген білім туралы құжатта Қазақстан Республикасының білім беру деңгейлері бойынша кадрлар даярлау бағыттарының немесе біліктіліктердің, мамандықтардың сыныптауыштарында жоқ біліктіліктер көрсетілген жағдайда, білім беру мазмұны оқытудың тиісті саласы немесе біліктілік, мамандық бойынша жүзеге асырылады.

17. Білім туралы құжаттарды тану рәсімінің нәтижелері бойынша көрсетілетін қызметті беруші төмендегі шешімдердің бірін қабылдайды:

1) Қағидаларға 14-тармағында көрсетілген құжаттар санаты үшін оқуды жалғастыруға және (немесе) жұмысқа орналасуға құқық бере отырып, ұсынылған құжат бойынша білім туралы құжатқа сәйкес білім туралы құжатты тану туралы;

2) Қағидаларға 15-тармағында көрсетілген құжаттар санаты үшін оқуды жалғастыруға және (немесе) жұмысқа орналасуға құқық бере отырып, тиісті білім деңгейі/дәрежесі, мамандығы немесе кадрлар даярлау бағыты, біліктілігі бойынша білімі туралы құжатты тану туралы;

3) мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

18. Негізгі талаптар тізбесінің 9-тармағында көзделген мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін негіздер болған кезде көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы алдын ала шешім туралы, сондай-ақ көрсетілетін қызметті алушының алдын ала шешім бойынша ұстанымын білдіру мүмкіндігі үшін тыңдауды өткізу уақыты, орны мен тәсілі туралы хабарлайды. Хабарлама (Хабарлама) ұялы байланыстың абоненттік нөмірі бойынша немесе электрондық мекен-жай бойынша не хабарламаны немесе шақыруды тіркеуді қамтамасыз ететін өзге де байланыс құралдарын пайдалана отырып мәтіндік хабарламамен жіберіледі.

Тыңдау туралы хабарлама дәлелді бас тарту туралы шешім қабылданғанға дейін кемінде 3 (үш) жұмыс күні бұрын жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті алушының қарсылығын алдын ала шешім бойынша көрсетілетін қызметті беруші оны алған күннен бастап 2 (екі) жұмыс күні ішінде қабылдайды.

Тыңдау нәтижелері бойынша көрсетілетін қызметті беруші Мемлекеттік қызмет көрсету туралы шешім қабылдайды не дәлелді бас тартуды қалыптастырады.

19. Тану туралы куәлік, білімі туралы құжаттарды қайтару немесе мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап Мемлекеттік корпорация арқылы көрсетілетін қызметті алушыға немесе нотариалды

куәландырылған сенімхат бойынша үшінші тұлғаға беріледі не көрсетілетін қызметті берушінің басшысының немесе уәкілетті тұлғасының электрондық цифрлық қолтаңбамен (бұдан әрі – ЭЦҚ) қойылған электрондық құжат нысанында көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" жіберіледі.

2-параграф. Ғылыми дәреже беру туралы құжаттарды тану тәртібі

20. Қазақстан Республикасы азаматтарының, шетелдіктердің және азаматтығы жоқ адамдардың шетелде алған ғылыми дәреже беру туралы құжаттарды тану рәсімі екі кезеңде жүргізіледі:

- 1) дәреже беру туралы құжаттың түпнұсқалығын анықтау;
- 2) диссертация және ғылыми мақалалар сараптамасы.

21. Қағидалардың 20-тармағының 2) тармақшасында көрсетілген диссертациялар мен ғылыми жарияланымдарға сараптама жүргізу кезеңі келесі адамдардың санаттары үшін жүргізілмейді:

1) диссертация қорғаған үш халықаралық академиялық рейтингтің (әлемнің үздік университеттерінің әлемдік рейтингісі Квакарелли Саймондс (QS World University Rankings, КьюЭс Ворлд Юниверсити Ранкинг), әлем университеттерінің академиялық рейтингісі (Academic Ranking of World Universities, Академик Ранкинг оф Ворлд Юниверситиес), Таймс (Times Higher Education World University Rankings, Таймс Хайер Едукейшн Ворлд Юниверсити Ранкинг) бірінің алғашқы 250 (екі жүз елу) позициясының қатарына кіретін жоғары және (немесе) ЖЖОКБҰ-да диссертация қорғаған адамдар үшін;

2) "Болашақ" халықаралық стипендиясын иеленушілерге оқу үшін ұсынылатын ұйымдардың тізіміне енгізілген ЖЖОКБҰ-да, ғылыми орталықтарда, зертханаларда диссертация қорғаған;

3) еңбек көші-қон шеңберінде ЖЖОКБҰ-мен шақырылған шетел азаматтары үшін;

4) Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрлігі, Ұлттық қауіпсіздік органдары, Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі және Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасы ғылыми және ғылыми-педагогикалық кадрлар даярлау бағдарламалары бойынша оқытуға жіберілген адамдар, сондай-ақ мемлекеттік құпияларды қамтитын диссертация қорғаған адамдар үшін;

5) шетелдік өнер ұйымдарында орындаушылық өнердің жоғары дәрежесі үшін екінші деңгейдегі магистр немесе философия докторы (PhD), бейіні бойынша доктор дипломдарын алған адамдар үшін;

6) хабилизацияланған доктор (Dr.Habil) дипломын алған адамдар үшін.

22. Аспирантураның, докторантураның кәсіптік білім беру бағдарламалары бойынша оқуға жіберілген "Болашақ" халықаралық стипендиясының иегерлері ғылыми дәреже беру туралы құжаттарды тану рәсімінен өтпейді.

23. Қажетті құжаттардың тізбесі, сондай-ақ мемлекеттік қызметті көрсету ерекшеліктері ескерілген өзге де мәліметтер Негізгі талаптар тізбесінің 8-тармағының 2) тармақшасында көрсетілген.

24. Көрсетілетін қызметті берушіге портал не Мемлекеттік корпорация арқылы Қағидалардың 21-тармағында көрсетілген ғылыми дәрежелері туралы заңдастырылған немесе апостиль қойылған құжаттарды тану үшін құжаттардың толық топтамасы келіп түскен кезде:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері келіп түскен күні өтінішті тіркейді және оны басшының жетекшілік ететін орынбасарына жолдайды, ол бір жұмыс күні ішінде жауапты қызметкерді айқындайды;

2) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты қызметкерінің оң қорытындысы негізінде 2 (екі) жұмыс күні ішінде білімі туралы құжатты тану туралы бұйрық шығарылады;

3) бұйрық негізінде 2 (екі) жұмыс күні ішінде Қағидаларға б-қосымшаға сәйкес нысан бойынша шетелдік ғылыми дәреже беру туралы құжатты тану туралы куәлік беріледі;

4) мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі:

портал арқылы жүгінген кезде электрондық цифрлық қолтаңбамен қол қойылған ғылыми дәреже беру туралы құжатты тану туралы электрондық анықтама көрсетілетін қызметті алушының немесе уәкілетті өкілдің электрондық құжат нысанындағы сенімхаттың электрондық көшірмесі негізінде "жеке кабинетіне" жіберіледі;

Мемлекеттік корпорация арқылы жүгінген кезде жауапты құрылымдық бөлімшенің жауапты қызметкері ілеспе хат дайындайды және білімі туралы құжатты тану туралы куәлікті Мемлекеттік корпорацияға жібереді. Бұл ретте көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызмет көрсету мерзімінің аяқталуына бір күннен кешіктірмей мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін Мемлекеттік корпорацияға жеткізуді қамтамасыз етеді.

25. Көрсетілетін қызметті берушіге портал не Мемлекеттік корпорация арқылы Қағидалардың 21-тармағында көрсетілген ғылыми дәрежелері туралы заңдастырылмаған немесе апостильденбеген құжаттарды тану үшін құжаттардың толық топтамасы келіп түскен кезде:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері келіп түскен күні өтінішті тіркейді және оны басшының жетекшілік ететін орынбасарына жолдайды, ол бір жұмыс күні ішінде жауапты қызметкерді айқындайды;

2) көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушінің жауапты қызметкері өтініш келіп түскен күннен бастап 1 (бір) жұмыс күні ішінде

берілген білімі туралы құжат бойынша шетелдік деректер базасы арқылы білімі туралы құжаттарды беру фактісін белгілейді;

3) шетелдік дерекқорда құжат туралы мәліметтер болмаған жағдайда көрсетілетін қызметті берушінің жауапты қызметкері 1 (бір) жұмыс күні ішінде ғылыми дәреже беру туралы құжатты беру фактісін растау және ғылыми дәреже беру туралы құжатты берген ұйымда білім беру қызметін жүзеге асыру құқығының барын анықтау үшін шетелдік білім беру ұйымына, уәкілетті органға ресми сұрау салу жолдайды;

4) білім туралы құжатты берген білім беру ұйымы, ғылыми орталық немесе зертхана көрсетілетін қызметті берушінің ресми сұрау салуына 22 (жиырма екі) жұмыс күні ішінде жауапты (электрондық пошта арқылы немесе ресми түрде) ұсынбаған жағдайда, көрсетілетін қызметті берушінің жауапты қызметкері көрсетілетін қызметті беруші 2 (екі) жұмыс күні ішінде құжаттарды қайтару туралы дәлелді жауапты ресімдейді;

5) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты қызметкерінің оң қорытындысы негізінде 2 (екі) жұмыс күні ішінде білімі туралы құжатты тану туралы бұйрық шығарылады;

6) бұйрық негізінде 2 (екі) жұмыс күні ішінде Қағидаларға 6-қосымшаға сәйкес нысан бойынша шетелдік білімі туралы құжатты тану туралы электрондық куәлік беріледі;

7) мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі:

портал арқылы жүгінген кезде электрондық цифрлық қолтаңбамен қол қойылған ғылыми дәреже беру туралы құжатты тану туралы электрондық анықтама көрсетілетін қызметті алушының немесе уәкілетті өкілдің электрондық құжат нысанындағы сенімхаттың электрондық көшірмесі негізінде "жеке кабинетіне" жіберіледі;

Мемлекеттік корпорация арқылы жүгінген кезде жауапты құрылымдық бөлімшенің жауапты қызметкері ілеспе хат дайындайды және ғылыми дәреже беру туралы құжатты тану туралы куәлікті Мемлекеттік корпорацияға жібереді. Бұл ретте көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызмет көрсету мерзімінің аяқталуына бір күннен кешіктірмей мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін Мемлекеттік корпорацияға жеткізуді қамтамасыз етеді.

26. Көрсетілетін қызметті берушіге портал не Мемлекеттік корпорация арқылы Қағидалардың 21-тармағында көрсетілмеген ғылыми дәрежелері туралы заңдастырылған немесе апостиль қойылған құжаттарды тану үшін құжаттардың толық топтамасы келіп түскен кезде:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері келіп түскен күні өтінішті тіркейді және оны басшының жетекшілік ететін орынбасарына жолдайды, ол бір жұмыс күні ішінде жауапты қызметкерді айқындайды;

2) көрсетілетін қызметті алушы құжаттардың толық топтамасын тапсырған кезде көрсетілетін қызметті берушінің жауапты қызметкері 2 (екі) жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызметті алушының аттестаттау ісін Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігі Ғылым және жоғары білім саласындағы сапаны қамтамасыз ету комитетінің Сараптамалық кеңесіне сараптамаға жібереді (бұдан әрі – Сараптамалық кеңес).

3) диссертацияны Сараптамалық кеңесте қарау мерзімі 48 (қырық сегіз) жұмыс күнінен аспайды. Сараптама Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 31 наурыздағы № 127 бұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 6951 болып тіркелген) Ғылыми дәреже беру қағидаларының 18-тармағына сәйкес өткізіледі (бұдан әрі – Ғылыми дәрежелер беру қағидалары);

4) Сараптамалық кеңестің қорытындысы көрсетілетін қызметті берушіге Сараптамалық кеңес отырысы өткен күннен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде жіберіледі;

5) Сараптамалық кеңестің қорытындысы негізінде көрсетілетін қызметті беруші 2 (екі) жұмыс күні ішінде мемлекеттік қызметті көрсетуден тану туралы бұйрық не Негізгі талаптар тізбесінің 9-тармағына сәйкес бас тарту туралы дәлелді жауап береді;

6) көрсетілетін қызметті беруші 2 (екі) жұмыс күні ішінде Сараптамалық кеңестің оң шешімі негізінде Қағидаларға 6-қосымшаға сәйкес нысан бойынша ғылыми дәреже беру туралы шетелдік құжатты тану туралы куәлікті рәсімдейді;

7) мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі:

портал арқылы жүгінген кезде электрондық цифрлық қолтаңбамен қол қойылған ғылыми дәреже беру туралы құжатты тану туралы электрондық анықтама көрсетілетін қызметті алушының немесе уәкілетті өкілдің электрондық құжат нысанындағы сенімхаттың электрондық көшірмесі негізінде "жеке кабинетіне" жіберіледі;

Мемлекеттік корпорация арқылы жүгінген кезде жауапты құрылымдық бөлімшенің жауапты қызметкері ілеспе хат дайындайды және ғылыми дәреже беру туралы құжатты тану туралы куәлікті Мемлекеттік корпорацияға жібереді. Бұл ретте көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызмет көрсету мерзімінің аяқталуына бір күннен кешіктірмей мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін Мемлекеттік корпорацияға жеткізуді қамтамасыз етеді.

27. Көрсетілетін қызметті берушіге портал не Мемлекеттік корпорация арқылы Қағидалардың 21-тармағында көрсетілмеген ғылыми дәрежелері туралы заңдастырылмаған немесе апостиль қойылмаған құжаттарды тану үшін құжаттардың толық топтамасы келіп түскен кезде:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері келіп түскен күні өтінішті тіркейді және оны басшының жетекшілік ететін орынбасарына жолдайды, ол бір жұмыс күні ішінде жауапты қызметкерді айқындайды;

2) көрсетілетін қызметті алушы құжаттар топтамасын толық тапсырған кезде көрсетілетін қызметті берушінің жауапты қызметкері өтініш келіп түскен күннен бастап 1 (бір) жұмыс күні ішінде берілген білімі туралы құжат бойынша шетелдік деректер базасы арқылы білімі туралы құжаттарды беру фактісін белгілейді;

3) шетелдік дерекқорда құжат туралы мәліметтер болмаған жағдайда көрсетілетін қызметті беруші 1 (бір) жұмыс күні ішінде білімі туралы құжатты беру фактісін растау және білім туралы құжатты берген ұйымда білім беру қызметін жүзеге асыру құқығының барын анықтау үшін шетелдік білім беру ұйымына, уәкілетті органға ресми сұрау салу жолдайды;

Білім туралы құжатты берген білім беру ұйымы, ғылыми орталық немесе зертхана көрсетілетін қызметті берушінің ресми сұрау салуына 14 (он төрт) жұмыс күні ішінде жауапты (электрондық пошта арқылы немесе ресми түрде) ұсынбаған жағдайда, көрсетілетін қызметті берушінің жауапты қызметкері көрсетілетін қызметті беруші 2 (екі) жұмыс күні ішінде құжаттарды қайтару туралы дәлелді жауапты ресімдейді;

4) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты қызметкері оң жауап алғаннан кейін 1 (бір) жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызметті алушының аттестаттау ісін Сараптамалық кеңеске сараптамаға жолдайды;

5) диссертацияны Сараптамалық кеңесте қарау мерзімі 48 (қырық сегіз) жұмыс күнінен аспайды. Бұл ретте Ғылыми дәреже беру қағидаларының 18-тармағына сәйкес сараптама жүргізіледі.

6) Сараптамалық кеңестің қорытындысы көрсетілетін қызметті берушіге Сараптамалық кеңес отырысы өткен күннен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде жіберіледі;

7) Сараптамалық кеңестің қорытындысы негізінде көрсетілетін қызметті беруші 2 (екі) жұмыс күні ішінде мемлекеттік қызметті көрсетуді тану туралы бұйрық немесе Негізгі талаптар тізбесінің 9-тармағына сәйкес бас тарту туралы дәлелді жауап береді;

8) көрсетілетін қызметті беруші 2 (екі) жұмыс күні ішінде Сараптамалық кеңестің оң шешімі негізінде ғылыми дәреже тану туралы құжатты мойындайды және Қағидаларға 6-қосымшаға сәйкес нысан бойынша ғылыми дәреже беру туралы шетелдік құжатты тану туралы куәлік рәсімдейді;

9) мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі:

портал арқылы жүгінген кезде электрондық цифрлық қолтаңбамен қол қойылған ғылыми дәреже беру туралы құжатты тану туралы электрондық анықтама көрсетілетін қызметті алушының немесе уәкілетті өкілдің электрондық құжат нысанындағы сенімхаттың электрондық көшірмесі негізінде "жеке кабинетіне" жіберіледі;

Мемлекеттік корпорация арқылы жүгінген кезде жауапты құрылымдық бөлімшенің жауапты қызметкері ілеспе хат дайындайды және ғылыми дәреже беру туралы құжатты тану туралы куәлікті Мемлекеттік корпорацияға жібереді. Бұл ретте көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызмет көрсету мерзімінің аяқталуына бір күннен кешіктірмей мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін Мемлекеттік корпорацияға жеткізуді қамтамасыз етеді.

28. Тану туралы куәлік не мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап Мемлекеттік корпорация арқылы көрсетілетін қызметті алушының жеке өзіне немесе нотариаттық куәландырылған сенімхат бойынша үшінші тұлғаға беріледі не көрсетілетін қызметті беруші басшысының немесе уәкілетті адамының ЭЦҚ қойылған электрондық құжат нысанында көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" жіберіледі.

29. Көрсетілетін қызметті алушы Сараптамалық кеңестің теріс шешімі негізінде қабылданған мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауаппен келіспеген кезде, көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге еркін нысанда апелляциялық өтініш береді. Апелляциялық өтініш танудан бас тартуды алған күннен бастап күнтізбелік 90 (тоқсан) күн ішінде беріледі. Апелляциялық өтініш Дәрежелерді беру қағидаларының 28 және 29-тармақтарында көрсетілген тәртіппен қаралады.

Ескерту. 29-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Ғылым және жоғары білім министрінің 30.04.2025 № 225 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

30. Тегі, аты немесе әкесінің аты (бар болған жағдайда) өзгерген, білімі туралы құжатты тану туралы куәлік жоғалған, бүлінген жағдайда тану туралы куәліктің телнұсқасы (бұдан әрі – телнұсқа) беріледі.

31. Телнұсқаны алу үшін көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге Мемлекеттік корпорация немесе портал арқылы Негізгі талаптар тізбесінің 8-тармағының 3) тармақшасында көрсетілген құжаттарды қоса бере отырып, Қағидаларға 7-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш жібереді.

32. Берілген куәлік бланкісінің оң жақ жоғары бұрышына "Телнұсқа" деген жазу жазылады.

33. Көрсетілетін қызметті берушіге білім туралы құжаттардың тану туралы куәліктеріне телнұсқаларын беруге арналған құжаттардың толық топтамасы портал не Мемлекеттік корпорация арқылы келіп түскен кезде:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері келіп түскен күні өтінішті тіркейді және оны басшының жетекшілік ететін орынбасарына жолдайды, ол бір жұмыс күні ішінде жауапты қызметкерді айқындайды;

2) құрылымдық бөлімшенің қызметкері 3 (үш) жұмыс күні ішінде тану туралы куәлікті беру фактісін растайды және оны көрсетілетін қызметті берушінің жауапты қызметкеріне жолдайды;

3) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты қызметкері 2 (екі) жұмыс күні ішінде білім туралы құжатты тану туралы куәліктің телнұсқасын немесе мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты ресімдейді;

4) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы 1 (бір) жұмыс күні ішінде білім туралы құжатты тану туралы куәліктің телнұсқасына немесе Негізгі талаптар тізбесінің 9-тармағына сәйкес бас тарту туралы дәлелді жауапқа қол қояды;

5) мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі:

портал арқылы жүгінген кезде білім туралы құжатты тану туралы электрондық куәліктің телнұсқасы электрондық цифрлық қолтаңбамен қол қойылған электрондық құжат нысанындағы сенімхаттың электрондық көшірмесі негізінде көрсетілетін қызметті алушының немесе уәкілетті өкілдің "жеке кабинетіне" жіберіледі;

Мемлекеттік корпорация арқылы жүгінген кезде жауапты құрылымдық бөлімшенің жауапты қызметкері ілеспе хат дайындайды және білім туралы құжатты тану туралы куәліктің телнұсқасын Мемлекеттік корпорацияға жібереді. Бұл ретте, көрсетілетін қызметті беруші Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін Мемлекеттік корпорацияға мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі аяқталғанға дейін бір тәуліктен кешіктірмей жеткізуді қамтамасыз етеді.

4 тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының, мемлекеттік корпорацияның және (немесе) олардың қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

34. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым Қазақстан

Республикасының Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексіне сәйкес көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға берілуі мүмкін.

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

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы Заңның 25-бабының 2-тармағына сәйкес ол тіркелген күннен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс.

Мемлекеттік корпорация арқылы қызмет көрсету кезінде Мемлекеттік корпорация қызметкерлерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым Мемлекеттік корпорация басшысының атына не ақпараттандыру саласындағы уәкілетті органға беріледі.

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

35. Шағым әкімшілік актісіне, әкімшілік әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалатын әкімшілік органға, лауазымды адамға беріледі.

Әкімшілік актісіне, әкімшілік әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалатын әкімшілік орган, лауазымды адам шағым келіп түскен күннен бастап үш жұмыс күнінен кешіктірмей оны және әкімшілік істі шағымды қарайтын органға жібереді.

Бұл ретте әкімшілік актісіне, әкімшілік әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалатын әкімшілік орган, лауазымды адам, егер ол үш жұмыс күні ішінде шағымда көрсетілген талаптарды толық қанағаттандыратын қолайлы әкімшілік акт қабылдаса, әкімшілік әрекет жасаса, шағымды қарайтын органға шағымды жібермеуге құқылы.

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

Білім туралы құжаттарды
тану қағидаларына
1-қосымша
Нысан
Қазақстан Республикасы
Ғылым және жоғары білім
министрлігінің
"Жоғары білім беруді
дамыту ұлттық орталығы"
шаруашылық жүргізу

құқығындағы республикалық
мемлекеттік кәсіпорны

(Тегі, аты, әкесінің аты
(бар болған жағдайда) *)

Азаматтығы: * _____
* _____

Жеке басын растайтын құжаты
(паспорт/жеке куәлік):

* _____
(нөмірі, сериясы, күні
және кім бергені)

Тұрғылықты мекенжайы:

(ел, облыс, қала, аудан, көше
атауы, үй және пәтер нөмірі)

Байланыс деректері* _____

*Тел.: _____

*Эл.пошта: _____

(ұялы, жұмыс/үй телефондары,
электрондық пошта адресі)

Жұмыс немесе оқу орны:

* _____

Өтініш

Сізден

білім

туралы

құжатты

*

_____ (жұмысқа орналасу, оқуды жалғастыру)

мақсатымен тануды

өтінемін.

Білім

туралы

құжаттың

түрі,

сериясы

және

нөмірі* _____

_____ (диплом, аттестат, куәлік, сертификат)

Кім

берген*

_____ (білім беру ұйымының, ғылыми орталықтың, зертхананың, елдің толық
атауы)

Мамандық/бағыты

бойынша* _____

(толық атауы)

Берілген

біліктілік/

дәреже*

(толық атауы)

Ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпия мәліметтерді пайдалануға келісім беремін. Ұсынылған құжаттар мен мәліметтердің дұрыстығы үшін толық жауап беремін.

" " 20 жыл (жеке

қолы)

*- толтырылуы міндетті.

Білім туралы құжаттарды
тану қағидаларына
2-қосымша
Нысан

Үлгі _____

(көрсетілетін қызметті алушының
тегі, аты, әкесінің аты (бар болған
жағдайда) (бұдан әрі - Т.А.Ә.) (бар
болған жағдайда)

(көрсетілетін қызметті
алушының мекенжайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы, Сіздің Қағидаларда көрсетілген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын ұсынбаған, сондай-ақ қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайда, мемлекеттік қызмет көрсетуге құжаттарды қабылдаудан бас тартады, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың атауы:

1. _____;
2. _____;
3. _____

Осы қолхат әр тарапқа бір-бірден 2 данада жасалған.

Т.А.Ә. (бар болған жағдайда) (Мем.корпорация қызметкері) (қолы)

Телефон: _____

Алдым: _____

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

20 _____ жылғы " _____ " _____

Білім туралы құжаттарды
тану қағидаларына
3-қосымша

Ескерту. 3-қосымшаға өзгеріс енгізілді - ҚР Ғылым және жоғары білім министрінің 30.04.2025 № 225 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі		
Мемлекеттік көрсетілетін қызмет атауы: "Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы құжаттарды тану"		
Мемлекеттік қызметтің кіші түрінің атауы:		
"Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы құжаттарды тану";		
"Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы құжаттарды тану туралы куәліктің телнұсқасын беру".		
1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігін беруді дамыту ұлттық орталығы" шаруашылық жүргізу құқығында мемлекеттік кәсіпорны
2	Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі	Барлық кіші түрлер үшін: 1) Мемлекеттік корпорация арқылы; 2) "электрондық үкімет" веб-порталы арқылы.
3	Мемлекеттік қызметтерді көрсету мерзімі	Білім туралы заңдастырылған немесе апостиль қойылған құжаттар өтінішті қарау мерзімі: - портал арқылы жүгінген кезде - 15 (он бес) жұмыс күні - Мемлекеттік корпорация бөлімшелеріне жүгінген кезде - 25 (жиырма бес) жұмыс күні Білім туралы заңдастырылмаған және жарияланбаған құжаттар өтінішті қарау мерзімі: - портал арқылы жүгінген кезде - 35 (отыз бес) жұмыс күні - Мемлекеттік корпорация бөлімшелеріне жүгінген кезде - 45 (қалпыншы бес) жұмыс күні Білім туралы құжаттарды тану қағидаларының (бұдан әрі – Қағидалар) 25-тармағында көрсетілген ғылыми дәрежелері туралы заңдастырылған немесе апостиль қойылған құжаттарды тану мерзімі: - портал арқылы жүгінген кезде - 10 (он) жұмыс күні - Мемлекеттік корпорация бөлімшелеріне жүгінген кезде - 15 (он бес) жұмыс күні Қағидалардың 25-тармағында көрсетілген ғылыми дәрежелері туралы заңдастырылмаған немесе апостиль қойылмаған құжаттарды тану мерзімі: - портал арқылы жүгінген кезде-35 (отыз бес) жұмыс күні - Мемлекеттік корпорация бөлімшелеріне жүгінген кезде - 40 (қырыс) жұмыс күні Қағидалардың 26-тармағында көрсетілген ғылыми дәрежелері туралы заңдастырылған немесе апостиль қойылған құжаттарды тану мерзімі: - портал арқылы жүгінген кезде-60 (алпыс) жұмыс күні - Мемлекеттік корпорация бөлімшелеріне жүгінген кезде - 65 (алпыс бес) жұмыс күні

		<p>күні</p> <p>Қағидалардың 27-тармағында көрсетілген ғылыми дәреже талаптарына сәйкес келмейтін немесе апостиль қойылмаған құжаттарды тану қарау мерзімі:</p> <ul style="list-style-type: none"> - портал арқылы жүгінген кезде - 77 (жетпіс жеті) жұмыс күні - Мемлекеттік корпорация бөлімшелеріне жүгінген кезде - 82 (сегіз) жұмыс күні <p>Телнұсқа беру туралы өтінішті қарау мерзімі:</p> <p>Мемлекеттік корпорация бөлімшелеріне жүгінген кезде - 15 (он бес) жұмыс күні</p> <p>Портал арқылы жүгінген кезде - 7 (жеті) жұмыс күні.</p> <p>Құжаттар топтамасын Мемлекеттік корпорацияға тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты - 15 минут;</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушыға Мемлекеттік корпорацияда қызметті беру мерзімі рұқсат етілген ең ұзақ уақыты - 15 минуттан аспайды.</p>
4	Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны	<p>Электронды түрінде (ішінара автоматтандырылған)/ Қағаз түрінде:</p> <p>"Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы құжаттарды беру туралы куәліктің телнұсқасын беру".</p>
5	Мемлекеттік қызметтер көрсету нәтижесі	<p>Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі:</p> <p>1) Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Қағидаларға 4, 5 және (немесе) 6-қосымшаларға сәйкес білім туралы куәлік; - Қағидаларға 4, 5 және (немесе) 6-қосымшаларға сәйкес білім туралы куәліктің телнұсқасы; - осы Тізбенің 9-тармағында көзделген жағдайларда және нәтижесінде Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап. <p>2) порталға жүгінген кезде:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Қағидаларға 4, 5 және (немесе) 6-қосымшаларға сәйкес білім туралы куәліктің электрондық нысанда тану туралы куәлік; - Қағидаларға 4, 5 және (немесе) 6-қосымшаларға сәйкес электрондық нысанда тану туралы куәліктің телнұсқасы; - осы Тізбенің 9-тармағында көзделген жағдайларда және нәтижесінде Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап. <p>Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесінде жеткізгіште жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесінде ресімделеді, көрсетілетін қызметті берушінің басшысының немесе оның уәкілетті тұлғасының қолымен берілген адамның мөрімен және қолымен куәландырылады.</p> <p>Порталда мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті берушінің басшысының немесе уәкілетті тұлғасының ЭЦҚ қол қойылған электрондық нысанында көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" жіберіледі және сақталады.</p> <p>Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру шарты:</p> <ul style="list-style-type: none"> - көрсетілетін қызметті алушыға құжаттарды беру көрсетілетін қызметті берушінің немесе оның өкілі Мемлекеттік корпорация арқылы жеке куәлігімен жүзеге асырылады; - порталда мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті тұлғасының ЭЦҚ қойылған электрондық құжат нысанында мемлекеттік қызметті алушының "жеке кабинетіне" жіберіледі және сақталады. <p>Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның қызметін етілмеген құжаттарды сақтау шарты:</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілген мерзімде мемлекеттік көрсету нәтижесін</p>

		<p>нәтижесіне жүгінген кезде көрсетілетін қызметті беруші олардан қызметті алушы алғанға дейін қабылдау орны бойынша сақтауды қамтамасыз етеді. Мемлекеттік корпорация құжаттардың сақталуын бір ай бойы сақтауға міндеттенеді. Содан кейін оларды көрсетілетін қызметті берушіге одан әрі сақтауға беріледі. Көрсетілетін қызметті алушы бір ай өткеннен кейін жүгінген кезде мемлекеттік корпорацияның сұрау салуы бойынша көрсетілетін қызметті берушінің ішінде дайын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін мемлекеттік корпорацияға жібереді.</p> <p>Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: электронды құжат.</p>												
6	<p>Көрсетілетін қызметті алушыдан мемлекеттік қызметтер көрсету кезінде өндіріп алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны жинау тәсілдері</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>№ п/п</th> <th>Қызмет атауы</th> <th>1 бірліктің есептік мөлшерін, АЕК</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы құжаттарды тану</td> <td>10 АЕК</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Шетелде диссертация қорғаған адамдардың құжаттарын тану</td> <td>10 АЕК</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Білім туралы құжаттарды мойындау туралы куәліктің көшірмесін жасау/қалпына келтіру</td> <td>3 АЕК</td> </tr> </tbody> </table> <p>Мемлекеттік қызметті көрсету құнын "Мемлекеттік мүлік туралы заң" Қазақстан Республикасы Заңының 146-бабына сәйкес айқындалып Мемлекеттік қызмет құнын төлеу қолма-қол және қолма-қол ақшасыз нысанда банктер және банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыру арқылы жүзеге асырылады.</p> <p>Көрсетілетін қызметті беруші өтінімді қарастыруға қабылдаған күннен бастап қайтарылмайды.</p>	№ п/п	Қызмет атауы	1 бірліктің есептік мөлшерін, АЕК	1	Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы құжаттарды тану	10 АЕК	2	Шетелде диссертация қорғаған адамдардың құжаттарын тану	10 АЕК	3	Білім туралы құжаттарды мойындау туралы куәліктің көшірмесін жасау/қалпына келтіру	3 АЕК
№ п/п	Қызмет атауы	1 бірліктің есептік мөлшерін, АЕК												
1	Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы құжаттарды тану	10 АЕК												
2	Шетелде диссертация қорғаған адамдардың құжаттарын тану	10 АЕК												
3	Білім туралы құжаттарды мойындау туралы куәліктің көшірмесін жасау/қалпына келтіру	3 АЕК												
7	<p>Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және ақпарат объектілерінің жұмыс графигі</p>	<p>1) Көрсетілетін қызметті беруші - Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметіне сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, белгіленген жұмыс уақытына сәйкес дүйсенбіден жұмаға дейін сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, сағат 18.30-дан жұмаға дейінгі түскі үзіліспен.</p> <p>2) Мемлекеттік корпорацияда - дүйсенбіден жұмаға дейін сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін үзіліссіз, Мемлекеттік корпорацияның халыққа қызмет көрсету кезекшілері дүйсенбіден жұмаға дейін сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін, жұмыс күндерінің мерекелік және демалыс күндерінен басқа. Қабылдау "электронды" кезек тәртібімен, жеделдетіп қызмет көрсету қызметті алушының таңдауы бойынша жүзеге асырылады, порталда броньдауға болады.</p> <p>3) Порталда - құжаттарды қабылдау жөндеу жұмыстарына байланысты үзілісті есептегенде тәулік бойы жүзеге асады (көрсетілетін қызметті берушінің Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес жұмыс уақытының мерекелік және демалыс күндері жүгінген жағдайда өтініштер қабылдау мемлекеттік көрсетілетін қызметтерді көрсету нәтижелерін беру кезінде жүзеге асырылады).</p>												
8	<p>Мемлекеттік қызметтер көрсету үшін қажетті құжаттар тізімі</p>	<p>1.Білім туралы құжатты тану туралы куәлікті алу үшін мемлекеттік қызметті көрсету нысаны ұсынылады:</p> <p>- Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде:</p>												

	<p>1) нотариус куәландырған сенімхат негізінде иеленушінің немесе цифрлық құжаттар сервисі (жеке басын сәйкестендіру үшін) арқылы куәландыратын және (немесе) электрондық құжат нысанындағы құжаттың;</p> <p>2) Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша білім туралы құжат туралы өтініш;</p> <p>3) заңдастырылған немесе апостильденген білім туралы құжаттың қосымшаның көшірмесі мөрдін аудармасын қоса алғанда, қазақ немесе орыс тіліндегі нотариус куәландырған аудармасымен (егер құжат толығымен шет ел тілінде болса);</p> <p>Құқықтық көмек туралы халықаралық шартқа (келісімге) қатысты құжат туралы құжат берілген кезде, егер бұл шарт (келісім) білім туралы заңдастырудан және (немесе) апостильдеуден босатуды көздесе немесе (келісім) болмаған жағдайда, білім туралы құжаттың және оның көшірмесі, сондай-ақ мөрді, мөртабанды аударуды қоса алғанда, білім туралы құжаттың тіліндегі нотариус куәландырған аударма (егер құжат толығымен шет ел тілінде болса) ұсынылады.</p> <p>Осы тармақта көрсетілген құжаттардың қазақ немесе орыс тілінде куәландыруды Қазақстан Республикасының аумағындағы нотариус берілген елдегі Қазақстан Республикасының дипломатиялық қызметіне жүзеге асырады.</p> <p>Тиісті мемлекеттік органдар шектеу іс-шараларын жүзеге асырған жағдайда енгізілген, белгілі бір аумақта әлеуметтік, табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайлар туындаған жағдайларда көрсетілетін қызметтер туралы құжаттың және оған қосымшаның көшірмесін, олардың қосымшасын тіліндегі нотариус куәландырған аудармаларымен бірге (егер құжаттың тілінде болса) мөрді, мөртабанды аударуды қоса алғанда ұсынады.</p> <p>4) Қазақстан Республикасының бейрезиденттері үшін – білім туралы құжаттың жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі (қазақ немесе орыс тіліндегі нотариус куәландырған аудармасы бар).</p> <p>5) төлем туралы мәліметтер (сұрау салуға жауап болмаған кезде қайта талап етілмейді);</p> <p>6) егер білім туралы құжаттың иесі Қазақстан Республикасының Президентінің, министрлігінің, Қазақстан Республикасы Ұлттық қауіпсіздік комитетінің, Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің жолдамасы бойынша оқуға жіберу бұйрықтың көшірмесі не тиісті ЖЖОКБҰ-ға жіберу туралы құжаттың көшірме қоса берілсін.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжаттың мәліметтерді Мемлекеттік корпорация қызметкері "электрондық құжат" арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.</p> <p>- портал арқылы жүгінген кезде:</p> <p>1) Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша білім туралы құжат туралы өтініш;</p> <p>2) заңдастырылған немесе апостильденген білім туралы құжаттың қосымшаның электрондық көшірмесі және мөрдін аудармасын қоса алғанда, қазақ немесе орыс тіліндегі нотариус куәландырған аудармасымен (егер құжат шет ел тілінде болса).</p> <p>Құқықтық көмек туралы халықаралық шартқа (келісімге) қатысты құжат туралы құжат берілген кезде, егер бұл шарт (келісім) білім туралы заңдастырудан және (немесе) апостильдеуден босатуды көздесе немесе (келісім) болмаған жағдайда, білім туралы құжаттың және оның электрондық көшірмесі, сондай-ақ мөрді, мөртабанды аударуды қоса алғанда, білім туралы құжаттың немесе орыс тіліндегі нотариус куәландырған аударма (егер құжат шет ел тілінде болса) ұсынылады.</p>
--	--

тілінде болса) ұсынылады.

Осы тармақта көрсетілген құжаттардың қазақ немесе орыс тілде куәландыруды Қазақстан Республикасының аумағындағы нотариус берілген елдегі Қазақстан Республикасының дипломатиялық қызметіне жүзеге асырады.

Тиісті мемлекеттік органдар шектеу іс-шараларын жүзеге асырған енгізілген, белгілі бір аумақта әлеуметтік, табиғи және техногендік төтенше жағдайлар туындаған жағдайларда көрсетілетін қызмет туралы құжаттың және оған қосымшаның электрондық көшірмесін немес орыс тіліндегі нотариус куәландырған аудармаларымен (толығымен шет тілінде болса) мөрді, мөртабанды аударуды қоса алады.

3) Қазақстан Республикасының бейрезиденттері үшін – білім туралы жеке басын куәландыратын құжаттың электрондық көшірмесін (орыс тіліндегі нотариус куәландырған аудармасы бар).

4) төлем туралы мәліметтер (сұрау салуға жауап болмаған кезде қайта талап етілмейді).

5) Егер білім туралы құжаттың иесі Қазақстан Республикасының министрлігінің, Қазақстан Республикасы Ұлттық қауіпсіздік комитетінің, Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің жолдамасы бойынша оқу бұйрықтың көшірмесі не тиісті ЖЖОКБҰ-ға жіберу туралы құжаттың көшірме қоса берілісін.

Портал арқылы жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушының тиісті мемлекеттік қызмет көрсетуге сұрау салуды қабылдау/бас тарту туралы ақпарат, сондай-ақ мемлекеттік қызмет нәтижесін алу күні мен уақыты хабарлама жіберіледі.

2. Ғылыми дәреже беру туралы құжатты тану туралы куәлік алу туралы құжаттар ұсынылады:

2-1. Егер көрсетілетін қызметті алушы Қағидалардың 21-тармағының

б) тармақшаларында көрсетілген адамдар санатына жатса, ғылыми дәреже беру туралы куәлікті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы көрсетілген берушіге Мемлекеттік корпорация немесе портал арқылы сәйкес өтініш жібереді Қағидаларға 1-қосымшаға мынадай құжаттарды қоса беріледі:

1) нотариус куәландырған сенімхат негізінде иеленушінің немесе алушының цифрлық құжаттар сервисі (жеке басын сәйкестендіру үшін) арқылы куәландыратын және (немесе) электрондық құжат нысанындағы құжат.

2) қорғау елінде диссертацияны қорғау фактісін растайтын дәрежелік апостиль қойылған не заңдастырылған дипломның қосымша көшірмесі/көшірмесі және дәреже беру туралы дипломның қазақ немесе орыс тіліндегі нотариус куәландырған аудармасы (егер құжат толығымен шет тілінде болса);

3) дәреже беру туралы құжатқа қосымшаның электрондық көшірмесін (транскрипт) немесе өткен оқу пәндері мен практикаларының нәтижелері мәліметтер және/немесе кандидаттық емтихандарды тапсыру нәтижелерінің көшірмесі (бар болса) және дәреже беру туралы құжатқа қосымша орыс тіліндегі нотариалды куәландырылған аудармасы (транскрипт) немесе оқу пәндерінің көлемі туралы мәліметтер және және/немесе емтихандарды тапсыру туралы куәліктің көшірмелері (бар болса) немесе шет тілдерінде (егер құжат толығымен шет тілінде болса).

2-2. Егер көрсетілетін қызметті алушы Қағидалардың 21-тармақшасында көрсетілген адамдар санатына жататын болса, онда дәреже беру туралы куәлікті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы көрсетілген

берушіге Мемлекеттік корпорация немесе портал арқылы Қағидалар сәйкес нысан бойынша мынадай құжаттарды қоса бере отырып өтініш беріледі:

- 1) нотариус куәландырған сенімхат негізінде иеленушінің немесе цифрлық құжаттар сервисі (жеке басын сәйкестендіру үшін) арқылы куәландыратын және (немесе) электрондық құжат нысанындағы құжат;
- 2) қорғау елінде диссертацияны қорғау фактісін растайтын дәлелдер, апостиль қойылған не заңдастырылған дипломның көшірмесі/көшірмесі және дәреже беру туралы дипломның қазақ тіліндегі нотариус куәландырған аудармасы (егер құжат толығымен қазақ тілінде болса);
- 3) дәреже беру туралы құжатқа қосымшаның электрондық көшірмесі (транскрипт) немесе өткен оқу пәндері мен практикаларының мәліметтер және/немесе кандидаттық емтихандарды тапсыру туралы көшірмесі (бар болса) және дәреже беру туралы құжатқа қосымшаның орыс тіліндегі нотариалды куәландырылған аудармасы (транскрипт) және оқу пәндерінің көлемі туралы мәліметтер және практик және/немесе емтихандарды тапсыру туралы куәліктің көшірмелері (бар болса) немесе орыс тілдерінде (егер құжат толығымен шет тілінде болса);
- 4) шетелдік азаматтың ЖЖОКБҰ шақыруын растайтын құжаттың көшірмесі/қағаз түрінде;
- 5) жұмыс орны бойынша куәландырылған Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес еңбек қызметін растайтын электрондық көшірмесі.

2-3. Егер көрсетілетін қызметті алушы Қағидалардың 21-тармақшасында көрсетілген адамдар санатына жататын болса, онда құжатын тану туралы куәлікті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы қызметті берушіге Мемлекеттік корпорация немесе портал арқылы қосымшаға сәйкес нысан бойынша мынадай құжаттарды қоса беруі тиіс:

- 1) нотариус куәландырған сенімхат негізінде иеленушінің немесе цифрлық құжаттар сервисі (жеке басын сәйкестендіру үшін) арқылы куәландыратын және (немесе) электрондық құжат нысанындағы құжат;
- 2) қорғау елінде диссертацияны қорғау фактісін растайтын дәлелдер, апостиль қойылған немесе заңдастырылған дипломның көшірмесі/көшірмесі және дәреже беру туралы дипломның қазақ тіліндегі нотариус куәландырған аудармасы (егер құжат толығымен қазақ тілінде болса);
- 3) дәреже беру туралы құжатқа қосымшаның электрондық көшірмесі (транскрипт) немесе өткен оқу пәндері мен практикаларының мәліметтер және / немесе кандидаттық емтихандарды тапсыру туралы көшірмесі (бар болса) және дәреже беру туралы құжатқа қосымшаның орыс тіліндегі нотариалды куәландырылған аудармасы (транскрипт) немесе өткен оқу пәндерінің мәліметтер және практик және/немесе кандидаттық емтихандарды тапсыру туралы куәліктің көшірмелері (бар болса) қазақ немесе орыс тіліндегі нотариалды куәландырылған аудармасымен (егер құжат толығымен шет тілінде болса);
- 4) электрондық көшірмесі/қағаз түрінде ғылыми және ғылыми-практикалық даярлау бағдарламалары бойынша оқуға жіберу еркін нысанға жіберілетін құжаттың көшірмесі/қағаз түрінде.

2-4. Егер көрсетілетін қызметті алушы Қағидалардың 21-тармақшасында адамдар санатына жатпаса, онда ғылыми дәреже құжатын тану туралы құжатын беру үшін көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге Мемлекеттік корпорация арқылы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша мынадай құжаттарды қоса беруі тиіс:

құжаттарды қоса бере отырып өтініш жібереді:

- 1) нотариус куәландырған сенімхат негізінде иеленушінің немесе цифрлық құжаттар сервисі (жеке басын сәйкестендіру үшін) арқылы куәландыратын және (немесе) электрондық құжат нысанындағы құжат;
- 2) қорғау елінде диссертацияны қорғау фактісін растайтын дәлелдер, апостиль қойылған немесе заңдастырылған дипломның көшірмесі туралы дипломның қазақ немесе орыс тіліндегі нотариус куәландырылған аудармасы (егер құжат толығымен шет тілінде болса);
- 3) дәреже беру туралы құжатқа қосымшаның көшірмесі (транскрипт) оқу пәндері мен практикаларының көлемі туралы мәліметтер, кандидаттық емтихандарды тапсыру туралы куәліктің көшірмесі, дәреже беру туралы құжатқа қосымшаның қазақ немесе орыс тілінде куәландырылған аудармасы (транскрипт) немесе өткен оқу пәндері туралы мәліметтер және практик және/немесе кандидаттық емтихандарды тапсыру туралы куәліктің көшірмелері (бар болса) қазақ немесе орыс тілдерінде толығымен шет тілінде болса);
- 4) диссертация электронды түрде (CD-диск). Шет тіліндегі авторефераттың немесе кеңейтілген аннотацияның (кемінде 40 (қолжазба) белгісі) көшірмесі қазақ немесе орыс тіліндегі аудармасы қоса беріледі. Нәтижелер, зерттеудің мақсаттары, міндеттері, таңдалған тақырыптар, негізгі ғылыми ережелер, қорытындылар мен ұсыныстар көрсетіледі.
- 5) "Ұлттық мемлекеттік ғылыми-техникалық сараптама орталығы" АҚ қоғамының (бұдан әрі – ҰМҒТСО) анықтамасының көшірмесі (егер диссертация қорғалған елдің уәкілетті органының немесе диссертацияның плагиатқа тексерілгені туралы анықтамасы (егер бар болса).

6) ғылыми еңбектер тізімі.

3. Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы куәліктің телнұсқасын алу үшін мынадай құжаттар ұсынылады:

- Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде:

- 1) нотариус куәландырған сенімхат негізінде иеленушінің немесе цифрлық құжаттар сервисі (жеке басын сәйкестендіру үшін) арқылы куәландыратын және (немесе) электрондық құжат нысанындағы құжат;
- 2) Қағидаларға 7-қосымшаға сәйкес нысан бойынша телнұсқа беру;
- 3) Егер тану туралы куәліктің иесі оны алғаннан кейін тегін, аты, атын (бар болса) өзгерткен болса, тегін, атын немесе әкесінің аты, әкесінің аты, әкесінің аты туралы куәліктің көшірмесін немесе некені бұзу туралы актілік жазба (қазақ немесе орыс тілінде куәландырылған аудармасы бар);
- 4) тану туралы куәліктің түпнұсқасы (егер бар болса);
- 5) Қазақстан Республикасының бейрезиденттері үшін-білім туралы куәліктің жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі (қазақ немесе орыс тілінде нотариус куәландырылған аудармасы бар);

6) төлем туралы түбіртек (қайта жүгінген кезде талап етілмейді) ұсынылады. Көрсетілетін қызметті берушілер цифрлық құжаттарды "электрондық құжаттар" порталында тіркелген пайдаланушының ұялы байланысының арқылы бір реттік парольді беру арқылы немесе "электрондық құжаттар" порталының хабарламасына жауап ретінде қысқа мәтіндік хабарлама арқылы ұсынылған құжат иесінің келісімі болған жағдайда іске асырылады. Құжаттар арқылы цифрлық құжаттар сервисінен алады.

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын

		<p>мәліметтерді Мемлекеттік корпорация қызметкері "электронды" арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.</p>
9	<p>Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер</p>	<p>1) мемлекеттік қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтер) анықтау;</p> <p>2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызметті қажетті ұсынылған материалдардың, объектілердің, деректердің және Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілері талаптарға сәйкес келмеуі;</p> <p>3) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсетілетін, "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Заңының 8-бабына сәйкес берілетін қолжетімділігі шектеулі дербес жеткізуге келісімі болмауы бойынша мемлекеттік қызметтерді тарту;</p> <p>4) білім туралы құжатты беру фактісін растау туралы сұрау сәйкес немесе білім туралы құжатты берген білім беру ұйымында тиісті бірінші жүзеге асыру құқығының болмауы;</p> <p>5) Қазақстан Республикасы Халықаралық құқық субъектісі ретінде елдердің білімі туралы құжаттарды не шетелдік білім беру ұйымынан беру саласындағы уәкілетті органы мойындамаса;</p> <p>6) Сараптама кеңесінің теріс қорытындысы;</p> <p>7) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес шетелдік бағдарламасының білім беру деңгейлерінің және (немесе) даярлаушы (мамандықтардың, кәсіптердің) ешқайсысына сәйкес келмеуі;</p> <p>8) білім туралы құжатты беру фактісін және білім туралы құжатты беру ұйымында тиісті білім беру қызметін жүзеге асыру құқығын растауға жауаптың болмауы.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартқан жағдайда, Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген көрсетілетін мемлекеттік қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті жүргізуіне болады.</p> <p>Осы тармақтың 1), 2), 6) және 8) тармақшаларына сәйкес бас тарту көрсетілетін қызметті алушы қайта жүгінген кезде мемлекеттік қызметті алу үшін жаңа төлем жүргізбейді.</p>
10	<p>Мемлекеттік қызметтерді, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы ұсыну ерекшеліктерін ескеретін өзге де талаптар</p>	<p>Цифрлық құжаттар сервисі мобильдік қосымшада және пайдаланушы ақпараттық жүйелерінде авторизацияланған субъектілер үшін қолжетімді.</p> <p>Субъект мобильдік қосымшада және пайдаланушылардың ақпараттық қолжетімді әдістермен авторландырудан өтеді, бұдан әрі "Цифрлық" бөлімінде одан әрі пайдалану үшін қажетті құжатты қарайды.</p> <p>Заңнамада белгіленген тәртіпте өзіне-өзі қызмет көрсетуді, өзін-өзі бағдарлануды жүзеге асыру қабілеттерінен немесе мүмкіндігінше жартылай айырылған көрсетілетін қызметті алушылардан мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдауды Бірыңғай байланыс орталығы арқылы беру жолымен Мемлекеттік корпорация қызметкері тұрғылықты жүргізеді.</p> <p>Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі анықтамалық байланыс телефондары: 8 (7172) 28-75-27. Мемлекеттік қызмет көрсету жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 1414, 8-800-080-7777.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу тәртібінде көрсету берушінің мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі ақпарат</p>

		мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байла 1414, 8-800-080-7777 телефондары арқылы алуға мүмкіндігі бар.
--	--	---

Білім туралы құжаттарды
тану қағидаларына
4-қосымша
Нысан

**Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігінің
"Жоғары білім беруді дамыту ұлттық орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы
республикалық мемлекеттік кәсіпорны Білім туралы шетелдік құжатты тану туралы
КУӘЛІК**

(білім туралы құжаттың түпнұсқасымен және оның нотариалды расталған
аудармасымен нақты)

БТ № _____

Осы білім туралы құжат

(құжаттың атауы, сериясы, нөмірі және берілген күні)

(Тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда)

_____ атына
берілген

оқу орны

(білім туралы құжатты берген ұйымның, ғылыми орталықтың, зертхананың,
елдің атауы)

Қазақстан Республикасында танылып

_____ құқығымен
куәландырылады

(оқуды жалғастыру және (немесе) жұмысқа орналасу)

Негіздеме:

(көрсетілетін қызметті беруші шешімінің нөмірі мен күні)

Басшы _____ М.О (қолы)

Тіркеу нөмірі № _____

20__ жылғы " ____ " _____

Білім туралы құжаттарды
тану қағидаларына
5-қосымша
Нысан

Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігінің
"Жоғары білім беруді дамыту ұлттық орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы
республикалық мемлекеттік кәсіпорны Білім туралы шетелдік құжатты тану туралы
КУӘЛІК

(білім туралы құжаттың түпнұсқасымен және оның нотариалды расталған
аудармасымен нақты)

БТ I № _____

Осы білім туралы құжат

(құжаттың атауы, сериясы, нөмірі және берілген күні)

(Тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда)

_____ атына

берілген

оқу

_____ орны

(білім туралы құжатты берген ұйымның, ғылыми орталықтың,
зертхананың, елдің атауы)

_____ Қазақстан Республикасында (деңгейі/білім дәрежесі, мамандығы немесе
білім беру

бағдарламасы/ біліктілік, кадрларды дайындау бағыты бойынша) _____

сәйкес құқықтық теңдігімен танылсын

(білім алуға және (немесе) кәсіби қызметке қол жеткізу)

Негіздеме:

(көрсетілетін қызметті беруші шешімінің нөмірі мен күні)

Басшы _____ М.О (қолы)

Тіркеу нөмірі № _____

20 ____ жылғы " ____ " _____

Білім туралы құжаттарды
тану қағидаларына
6-қосымша
Нысан

**Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігінің
"Жоғары білім беруді дамыту ұлттық орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы
республикалық мемлекеттік кәсіпорны Ғылыми дәреже беру туралы шетелдік құжатты тану
туралы
КУӘЛІК**

(білім туралы құжаттың түпнұсқасымен және оның нотариалды расталған аудармасымен нақты)

БТ II № _____

атына

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

(білім туралы құжатты берген ұйымның, ғылыми орталықтың, зертхананың,
елдің атауы)

оқу

орнымен

берілген

(құжаттың атауы, сериясы, нөмірі және берілген күні)

ОСЫ ҒЫЛЫМИ

дәрежесі туралы

құжат Қазақстан Республикасының Ұлттық біліктілік шеңберінің 8
(сегізінші) деңгейіне

даярлық бағыты

бойынша

философия докторы (PhD) / бейіні бойынша доктор дәрежесіне сәйкес деп
танылады.

Негіздеме:

(көрсетілетін қызметті беруші шешімінің нөмірі мен күні)

Басшы _____ М.О (қолы)

Тіркеу нөмірі № _____

20 _____ жылғы " _____ " _____

Білім туралы құжаттарды
тану қағидаларына
7-қосымша
Нысан

Қазақстан Республикасы
Ғылым және жоғары білім
министрлігінің "Жоғары білім
беруді дамыту ұлттық орталығы"
шаруашылық жүргізу
құқығындағы республикалық
мемлекеттік кәсіпорны

(Тегі, аты, әкесінің аты

(бар болған жағдайда)

Азаматтығы:

* _____

Жеке басын растайтын құжаты
(паспорт/жеке куәлік):

* _____

(нөмірі, сериясы, күні
және кім бергені)

Тұрғылықты мекен жайы: _____

(ел, облыс, қала, аудан, көше атауы,
үй және пәтер нөмірі)

Байланыс деректері* _____

*Тел.: _____

*Эл.пошта: _____

(ұялы, жұмыс/үй телефондары,
электрондық пошта адресі)

Жұмыс немесе оқу орны:* _____

Өтініш

Сізден _____

(білім туралы құжатты тану туралы куәліктің телнұсқасын беру)

Себебі _____

(куәліктің жоғалуы/бүлінуін/ тегі, аты немесе әкесінің аты өзгеруі және т.б.)

Білім туралы құжаттың түрі, сериясы және нөмірі _____

(диплом, аттестат, куәлік, сертификат)

(білім беру ұйымының, ғылыми орталықтың, зертхананың, елдің толық атауы)

_____ мамандық бойынша

(толық атауы)

берілген біліктілік/дәрежесі _____

(толық атауы)

Ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпия мәліметтерді пайдалануға келісім беремін. Ұсынылған құжаттар мен мәліметтердің дұрыстығы толық жауап беремін. 20____жылғы "____" _____ (тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда) жеке қолы немесе уәкілетті өкіл)

*- толтырылуы міндетті.