



Об утверждении Правил признания документов о высшем и послевузовском образовании

Приказ Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 12 июня 2023 года № 268. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 15 июня 2023 года № 32800.

Сноска. Заголовок – в редакции приказа Министра науки и высшего образования РК от 30.04.2025 № 225 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В соответствии с подпунктом 31) пункта 15 Положения о Министерстве науки и высшего образования Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 19 августа 2022 года № 580, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

Сноска. Преамбула – в редакции приказа Министра науки и высшего образования РК от 30.04.2025 № 225 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1. Утвердить прилагаемые Правила признания документов о высшем и послевузовском образовании.

Сноска. Пункт 1 – в редакции приказа Министра науки и высшего образования РК от 30.04.2025 № 225 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. Комитету по обеспечению качества в сфере науки и высшего образования Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан после его официального опубликования;

3) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа представление в Юридический департамент Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1) и 2) настоящего пункта.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра науки и высшего образования Республики Казахстан.

4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Министр науки и высшего образования

С. Нурбек

Республики Казахстан

"СОГЛАСОВАН"

Министерство цифрового развития,
инноваций и аэрокосмической
промышленности Республики Казахстан

от "___" _____ 2023 г.

Приложение к приказу
Министр науки и
высшего образования
Республики Казахстан
от 12 июня 2023 года № 268

Правила признания документов о высшем и послевузовском образовании

Сноска. Заголовок – в редакции приказа Министра науки и высшего образования РК от 30.04.2025 № 225 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила признания документов о высшем и послевузовском образовании (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" (далее – Закон о государственных услугах), в соответствии с подпунктом 31) пункта 15 Положения о Министерстве науки и высшего образования Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 19 августа 2022 года № 580 и определяют порядок признания документов о высшем и послевузовском образовании физических лиц, получивших образование в зарубежных организациях образования, в том числе их филиалах, а также в научных центрах и лабораториях.

Сноска. Пункт 1 – в редакции приказа Министра науки и высшего образования РК от 30.04.2025 № 225 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. В Правилах используются следующие понятия:

1) аттестационное дело – пакет документов, направляемый для признания документа о присуждении ученой степени, полученных за рубежом гражданами Республики Казахстан, иностранцами и лицами без гражданства;

2) признание документов об образовании – официальное подтверждение документов об образовании, выданных зарубежными организациями образования, в том числе их филиалами, а также научными центрами и лабораториями;

3) Единый контакт-центр – юридическое лицо, определенное уполномоченным органом в сфере оказания государственных услуг, выполняющее функции информационно-справочной службы по предоставлению услугополучателям информации по вопросам оказания государственных и иных услуг, а также государственным органам – информации по вопросам оказания информационно-коммуникационных услуг;

4) диссертация – квалификационная научная работа, защищенная по конкретной специальности/образовательной программе по подготовке доктора философии (PhD), доктора по профилю, кандидата наук, доктора наук, хабилитированного доктора;

5) экспертная оценка – официальное установление равнозначности зарубежного документа об образовании с учетом национального законодательства и предоставление его обладателю академических и (или) профессиональных прав в целях доступа к продолжению обучения и (или) трудоустройству;

6) доктор философии (PhD), доктор по профилю – степени, присуждаемые лицам, освоившим программу докторантуры по научно-педагогическому направлению или соответствующей сфере профессиональной деятельности и защитившим диссертацию в Республике Казахстан или за ее пределами, признанные в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

7) сервис цифровых документов – объект информационно-коммуникационной инфраструктуры "электронного правительства", закрепленный за оператором и предназначенный для отображения и использования документов в электронном виде, сформированных на основании сведений из объектов информатизации.

3. Признание документов об образовании осуществляется по отношению к физическому лицу (далее – услугополучатель).

4. Государственная услуга "Признание документов о высшем и послевузовском образовании" (далее – государственная услуга) оказывается

Республиканским государственным предприятием на праве хозяйственного ведения "Национальный центр развития высшего образования" Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан (далее – услугодатель).

Решение о признании документа об образовании принимается услугодателем.

5. Услугодатель обеспечивает внесение сведений о стадии оказания государственной услуги в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг согласно подпункту 11) пункта 2 статьи 5 Закона о государственных услугах.

6. Уполномоченный орган в области науки и высшего образования Республики Казахстан в течение 3 (трех) рабочих дней извещает услугодателей, некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация), оператора информационно-коммуникационной инфраструктуры "электронного правительства", а также Единый контакт-центр, о внесенных изменениях и дополнениях в настоящие Правила.

Глава 2. Порядок признания документов о высшем и послевузовском образовании

Сноска. Заголовок главы 2 – в редакции приказа Министра науки и высшего образования РК от 30.04.2025 № 225 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

7. Для получения государственной услуги услугополучатель направляет услугодателю заявление по форме согласно приложению 1 к Правилам с приложением документов, указанных в подпункте 1) пункта 8 подпункте 1) основных требований к оказанию государственной услуги через веб-портал "электронного правительства" (далее – портал) либо через Государственную корпорацию.

При обращении услугополучателя на получение государственной услуги через Государственную корпорацию работник Государственной корпорации осуществляет прием документов и выдает услугополучателю расписку о приеме соответствующих документов, при предоставлении услугополучателем неполного пакета документов, а также документов с истекшим сроком действия отказывает в приеме документов и выдает расписку согласно приложению 2 к Правилам. День приема заявлений и документов не входит в срок оказания государственной услуги.

При направлении заявления через портал сотрудник канцелярии услугодателя в день поступления регистрирует заявление и перенаправляет его курирующему заместителю руководителя, который определяет ответственного сотрудника в течение 1 (одного) рабочего дня. При направлении неполного

пакета документов ответственный сотрудник услугодателя отказывает в приеме/в дальнейшем рассмотрении заявления услугополучателя.

8. Перечень основных требований к оказанию государственной услуги (далее – Перечень основных требований), включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги отражен в приложении 3 к Правилам.

Параграф 1. Порядок признания документов о высшем и послевузовском образовании

9. Признанию подлежат документы о высшем и послевузовском образовании физических лиц, получивших образование в других государствах и в международных или иностранных учебных заведениях в том числе их филиалах, а также в научных центрах и лабораториях.

Признание документа о присуждении ученой степени производится в соответствии с параграфом 2 Правил.

Признание документов об образовании осуществляется путем установления подлинности документа об образовании, установления наличия у организации образования (научного центра, лаборатории), выдавшей документ об образовании, права на осуществление соответствующей образовательной деятельности на момент его выдачи, проведения экспертной оценки при необходимости.

10. При поступлении услугодателю полного пакета документов на признание легализованных или апостилированных документов об образовании через портал либо Государственную корпорацию:

1) сотрудник канцелярии услугодателя в день поступления регистрирует заявление и перенаправляет его курирующему заместителю руководителя, который определяет ответственного сотрудника в течение 1 (одного) рабочего дня;

2) ответственный сотрудник услугодателя в течение 8 (восьми) рабочих дней проводит процедуру признания документов об образовании в соответствии с международными договорами (соглашениями) по вопросам признания документов об образовании, имеющими юридическую силу на территории Республики Казахстан.

При поступлении документов о религиозном образовании ответственный сотрудник услугодателя привлекает специалистов соответствующей отрасли.

При отсутствии международных договоров проводит процедуру признания путем экспертной оценки документа об образовании на соответствие требованиям законодательства Республики Казахстан, при необходимости привлекает специалистов соответствующих отраслей;

3) на основании признания/экспертной оценки ответственного сотрудника услугодателя в течение 2 (двух) рабочих дней издается приказ о признании документа об образовании, либо дается мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в соответствии с пунктом 9 Перечня основных требований;

4) на основании приказа о признании документа об образовании в течение 2 (двух) рабочих дней оформляется удостоверение о признании документа об образовании по форме согласно приложению 4 или 5 к Правилам;

5) результат оказания государственной услуги:

при обращении через портал электронное удостоверение о признании документа об образовании направляется в "личный кабинет" услугополучателя или уполномоченного представителя на основании электронной копии доверенности в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью;

при обращении через Государственную корпорацию ответственный сотрудник ответственного структурного подразделения подготавливает сопроводительное письмо и направляет удостоверение о признании документа об образовании в Государственную корпорацию. При этом, услугодатель обеспечивает доставку результата государственной услуги в Государственную корпорацию не позднее чем за сутки до истечения срока оказания государственной услуги.

11. При поступлении услугодателю полного пакета документов на признание не легализованных или не апостилированных документов об образовании через портал либо Государственную корпорацию:

1) сотрудник канцелярии услугодателя в день поступления регистрирует заявление и перенаправляет его курирующему заместителю руководителя, который определяет ответственного сотрудника в течение 1 (одного) рабочего дня.

2) ответственный сотрудник услугодателя в течение 1 (одного) рабочего дня с момента поступления заявления направляет официальный запрос в зарубежную организацию образования, научный центр или лабораторию с целью получения подтверждения факта выдачи документа об образовании и наличия у организации образования, выдавшей документ об образовании, права на осуществление образовательной деятельности;

3) ответственный сотрудник услугодателя с момента направления официального запроса в течение 8 (восьми) рабочих дней ожидания ответа проводит процедуру признания документов об образовании в соответствии с

международными договорами (соглашениями) по вопросам признания документов об образовании, имеющими юридическую силу на территории Республики Казахстан.

При поступлении документов о религиозном образовании ответственный сотрудник услугодателя привлекает специалистов соответствующей отрасли.

При отсутствии международных договоров проводит процедуру признания путем экспертной оценки документа об образовании на соответствие требованиям законодательства Республики Казахстан, при необходимости привлекает специалистов соответствующих отраслей;

4) если организация образования, научный центр или лаборатория, выдавшая документ об образовании, в течение 20 (двадцати) рабочих дней не представит ответ на официальный запрос услугодателя (электронной почтой либо официально), ответственный сотрудник услугодателя в течение 2 (двух) рабочих дней оформляет мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в соответствии с пунктом 9 Перечня основных требований;

5) при получении ответа на основании признания/экспертной оценки ответственного сотрудника услугодателя в течение 2 (двух) рабочих дней издается приказ о признании документа об образовании, либо дается мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в соответствии с пунктом 9 Перечня основных требований;

б) на основании приказа о признании документа об образовании в течение 2 (двух) рабочих дней оформляется удостоверение о признании документа об образовании по форме согласно приложению 4 или 5 к Правилам.

7) результат оказания государственной услуги:

при обращении через портал электронное удостоверение о признании документа об образовании направляется в "личный кабинет" услугополучателя или уполномоченного представителя на основании электронной копии доверенности в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью;

при обращении через Государственную корпорацию ответственный сотрудник ответственного структурного подразделения подготавливает сопроводительное письмо и направляет удостоверение о признании документа об образовании в Государственную корпорацию. При этом, услугодатель обеспечивает доставку результата государственной услуги в Государственную корпорацию не позднее чем за сутки до истечения срока оказания государственной услуги.

12. Документы об образовании, выданные организациями высшего и (или) послевузовского образования (далее – ОВПО), входящими в три международных академических рейтинга и в число первых 250 (двухсот пятидесяти) позиций двух и более из них (мировой рейтинг лучших университетов мира Квакуарелли Саймондс (QS World University Rankings, КьюЭс Ворлд Юниверсити Ранкинг), академический рейтинг университетов мира (Academic Ranking of World Universities, Академик Ранкинг оф Ворлд Юниверситиес), рейтинг лучших университетов мира по версии издания Таймс (Times Higher Education World University Rankings, Таймс Хайер Едукейшн Ворлд Юниверсити Ранкинг), признаются только путем установления подлинности документа об образовании.

Документы об образовании ОВПО, указанные в части первой настоящего пункта, признаются только путем установления подлинности документа об образовании на момент выдачи.

На основании признания услугодателем выдается удостоверение по форме согласно приложению 4 к Правилам.

Сноска. Пункт 12 с изменением, внесенным приказом Министра науки и высшего образования РК от 30.04.2025 № 225 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

13. Процедуру признания документов об образовании не проходят следующие лица:

1) обладатели международной стипендии "Болашак";

2) обладатели документов об образовании организаций образования стран, подписавших следующие документы и(или) международные договора (соглашения), освобождающие от признания:

2-1) Соглашение Содружества Независимых Государств "О сотрудничестве в области образования" от 15 мая 1992 года (при этом документы об образовании, выданные странами-участниками СНГ после 15 мая 1992 года, проходят процедуру признания в установленном порядке);

2-2) Договор о Евразийском экономическом союзе от 29 мая 2014 года (распространяется на трудящихся-мигрантов, осуществляющие трудовую деятельность на территории государств-членов);

2-3) Соглашение между Правительством Республики Казахстан и Правительством Российской Федерации о функционировании Казахстанского филиала Московского государственного университета имени М.В. Ломоносова от 9 ноября 2017 года;

3) обладатели документов о высшем и (или) послевузовском образовании, выданных филиалами зарубежных организаций высшего и (или) послевузовского образования и иностранными учебными заведениями, действующими в Республике Казахстан на основании международных договоров или по решению уполномоченного органа в области науки и высшего образования.

Сноска. Пункт 13 – в редакции приказа Министра науки и высшего образования РК от 30.04.2025 № 225 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

14. Документы об образовании стран, подписавших международные договора (соглашения) о взаимном признании, признаются в следующем порядке:

1) установление подлинности документа об образовании, если документ об образовании не легализован или не апостилирован;

2) установление наличия у организации образования (научного центра, лаборатории), выдавшей документ об образовании, права на осуществление соответствующей образовательной деятельности на момент его выдачи.

Признание документов об образовании стран, подписавших международные договора (соглашения) о взаимном признании осуществляется на основании выдачи услугодателем удостоверения по форме согласно приложению 4 к Правилам.

15. При отсутствии международных договоров (соглашений) о взаимном признании документы об образовании признаются с проведением экспертной оценки в следующем порядке:

1) установление подлинности документа об образовании, если документ об образовании не легализован или не апостилирован;

2) установление наличия у организации образования (научного центра, лаборатории), выдавшей документ об образовании, права на осуществление соответствующей образовательной деятельности на момент его выдачи;

3) оценка уровня образования и (или) квалификации;

4) оценка периодов обучения;

5) оценка сроков и формы обучения;

6) определение равноценности академических и (или) профессиональных прав, предоставляемых обладателю документа об образовании в государстве, в котором выдан этот документ, правам, которые предоставляются соответствующим документам об образовании установленного образца в Республике Казахстан;

7) определение наличия дополнительного образования (при выявлении различий в уровне образования, периодах обучения, сроках и форме обучения);

8) определение наличия практических навыков и опыта работы по специальности или образовательной программе (при выявлении различий в уровне образования, периодах обучения, сроках и форме обучения).

16. При проведении экспертной оценки и выявления различий в уровне образования, периодах обучения, сроках и форме обучения признание документа об образовании проводится с учетом документов, подтверждающих обучение и получение дополнительного образования, наличие практических навыков и опыта работы по заявленной специальности или образовательной программе свыше 5 лет.

Если в документе об образовании, выданном зарубежной организацией образования, научным центром или лабораториями указываются квалификации, отсутствующие в классификаторах направлений подготовки кадров или квалификации, специальности по уровням образования Республики Казахстан, установление соответствия содержания образования проводится по родственному направлению подготовки кадров или квалификации, специальности.

17. По результатам процедуры признания документов об образовании услугодатель принимает одно из следующих решений:

1) о признании документа об образовании согласно предоставленному документу об образовании с предоставлением права на продолжение обучения и (или) трудоустройство для категории документов, указанных в пункте 14 Правил;

2) о признании документа об образовании по соответствующему уровню/степени образования, специальности или образовательной программе/направлению подготовки кадров, квалификации с предоставлением права на продолжение обучения и (или) трудоустройство для категории документов, указанных в пункте 15 Правил;

3) мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги.

18. При наличии оснований для отказа в оказании государственной услуги, предусмотренных в пункте 9 Перечня основных требований, услугодатель уведомляет услугополучателя о предварительном решении об отказе в оказании государственной услуги, а также времени, месте и способе проведения заслушивания для возможности услугополучателю выразить позицию по предварительному решению. Уведомление (извещение) направляется текстовым сообщением по абонентскому номеру сотовой связи или по электронному

адресу либо с использованием иных средств связи, обеспечивающих фиксацию извещения или вызова.

Уведомление о заслушивании направляется не менее чем за 3 (три) рабочих дня до принятия решения о мотивированном отказе.

Возражение услугополучателя по предварительному решению принимается услугодателем в течение 2 (двух) рабочих дней со дня его получения.

По результатам заслушивания услугодатель принимает решение об оказании государственной услуги, либо формирует мотивированный отказ.

19. Удостоверение о признании, мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги выдается через Государственную корпорацию лично услугополучателю или третьему лицу по нотариальной удостоверенной доверенности либо направляется в "личный кабинет" услугополучателя в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) руководителя или уполномоченного лица услугодателя.

Параграф 2. Порядок признания документов о присуждении ученой степени

20. Признание документов о присуждении ученой степени, полученных за рубежом гражданами Республики Казахстан, иностранцами и лицами без гражданства проводится в два этапа:

- 1) установления подлинности документа о присуждении степени;
- 2) экспертизы диссертации и научных публикаций.

21. Этап экспертизы диссертаций и научных публикаций, указанный в подпункте 2) пункта 20 Правил, не проводится для следующих категорий лиц:

1) для лиц, которые защитили диссертации в ОВПО, входящих в число первых 250 (двухсот пятидесяти) позиций одного из трех международных академических рейтингов (мировой рейтинг лучших университетов мира Квакуарелли Саймондс (QS World University Rankings, КьюЭс Ворлд Юниверсити Ранкинг), академический рейтинг университетов мира (Academic Ranking of World Universities, Академик Ранкинг оф Ворлд Юниверситиес), рейтинг лучших университетов мира по версии издания Таймс (Times Higher Education World University Rankings, Таймс Хайер Едукейшн Ворлд Юниверсити Ранкинг) на момент защиты диссертации;

2) для лиц, которые защитили диссертации в ОВПО и научных центрах, лабораториях, включенных в список организаций, рекомендуемых для обучения обладателям международной стипендии "Болашак";

3) для иностранных граждан, приглашенных ОВПО в рамках трудовой миграции;

4) для лиц, направленных на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров Министерством обороны Республики Казахстан,

органами национальной безопасности, Министерством внутренних дел Республики Казахстан и Генеральной прокуратурой Республики Казахстан, а также лиц, защитивших диссертации, содержащие государственные секреты;

5) лиц, получивших дипломы магистра второго уровня или доктора философии (PhD), доктора по профилю за высшую степень исполнительского искусства в зарубежных организациях в сфере искусства;

б) для лиц, получивших дипломы хабилированного доктора (Dr.Habil).

22. Обладатели международной стипендии "Болашак", направленные на обучение по профессиональным образовательным программам аспирантуры, докторантуры, не проходят процедуру признания документов о присуждении ученой степени.

23. Перечень необходимых документов, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги отражен в подпункте 2) пункта 8 Перечня основных требований.

24. При поступлении услугодателю полного пакета документов на признание легализованных или апостилированных документов о присуждении ученой степени, указанных в пункте 21 Правил через портал либо Государственную корпорацию:

1) сотрудник канцелярии услугодателя в день поступления регистрирует заявление и перенаправляет его курирующему заместителю руководителя, который определяет ответственного сотрудника в течение 1 (одного) рабочего дня;

2) на основании положительного заключения ответственного сотрудника услугодателя в течение 2 (двух) рабочих дней издается приказ о признании документа об образовании;

3) на основании приказа в течение 2 (двух) рабочих дней оформляется удостоверение о признании документа о присуждении ученой степени по форме согласно приложению 6 к Правилам;

4) результат оказания государственной услуги:

при обращении через портал электронное удостоверение о признании документа о присуждении ученой степени направляется в "личный кабинет" услугополучателя или уполномоченного представителя на основании электронной копии доверенности в форме электронного документа, подписанного ЭЦП;

при обращении через Государственную корпорацию ответственный сотрудник ответственного структурного подразделения подготавливает сопроводительное письмо и направляет удостоверение о признании документа о

присуждении ученой степени в Государственную корпорацию. При этом, услугодатель обеспечивает доставку результата государственной услуги в Государственную корпорацию не позднее чем за сутки до истечения срока оказания государственной услуги.

25. При поступлении услугодателю полного пакета документов на признание не легализованных или не апостилированных документов о присуждении ученой степени, указанных в пункте 21 Правил через портал либо Государственную корпорацию:

1) сотрудник канцелярии услугодателя в день поступления регистрирует заявление и перенаправляет его курирующему заместителю руководителя, который определяет ответственного сотрудника в течение 1 (одного) рабочего дня;

2) ответственный сотрудник услугодателя в течение 1 (одного) рабочего дня с момента поступления заявления устанавливает факт выдачи документа об образовании через зарубежную базу данных по выданным документам об образовании;

3) при отсутствии сведений о документе в зарубежной базе данных ответственный сотрудник услугодателя в течение 1 (одного) рабочего дня направляет официальный запрос в зарубежную организацию образования, научный центр или лабораторию, уполномоченный орган с целью получения подтверждения факта выдачи документа о присуждении ученой степени и наличия у организации образования, выдавшей документ о присуждении ученой степени, права на осуществление образовательной, научной деятельности;

4) если организация образования, научный центр или лаборатория, выдавшая документ об образовании, в течение 22 (двадцати двух) рабочих дней не представит ответ на официальный запрос услугодателя (электронной почтой либо официально), ответственный сотрудник услугодателя в течение 2 (двух) рабочих дней оформляет мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в соответствии с пунктом 9 Перечня основных требований;

5) при получении положительного ответа на основании заключения ответственного сотрудника услугодателя в течение 2 (двух) рабочих дней издается приказ о признании документа об образовании;

6) на основании приказа в течение 2 (двух) рабочих дней оформляется удостоверение о признании зарубежного документа об образовании по форме согласно приложению 6 к Правилам;

7) результат оказания государственной услуги:

при обращении через портал электронное удостоверение о признании документа о присуждении ученой степени направляется в "личный кабинет" услугополучателя или уполномоченного представителя на основании электронной копии доверенности в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью;

при обращении через Государственную корпорацию ответственный сотрудник ответственного структурного подразделения подготавливает сопроводительное письмо и направляет удостоверение о признании документа о присуждении ученой степени в Государственную корпорацию. При этом, услугодатель обеспечивает доставку результата государственной услуги в Государственную корпорацию не позднее чем за сутки до истечения срока оказания государственной услуги.

26. При поступлении услугодателю полного пакета документов на признание легализованных или апостилированных документов о присуждении ученой степени, не указанных в пункте 21 Правил через портал либо Государственную корпорацию:

1) сотрудник канцелярии услугодателя в день поступления регистрирует заявление и перенаправляет его курирующему заместителю руководителя, который определяет ответственного сотрудника в течение одного рабочего дня;

2) при представлении услугополучателем полного пакета документов ответственный сотрудник услугодателя в течение 2 (двух) рабочих дней направляет аттестационное дело услугополучателя на экспертизу в Экспертный совет при Комитете по обеспечению качества в сфере науки и высшего образования Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан (далее – Экспертный совет).

3) срок рассмотрения диссертации в Экспертном совете составляет не более 48 (сорок восемь) рабочих дней. Экспертиза проводится в соответствии с пунктом 18 Правил присуждения степеней, утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 марта 2011 года № 127 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 6951) (далее – Правила присуждения степеней);

4) заключение Экспертного совета направляется услугодателю в течение 3 (трех) рабочих дней со дня проведения заседания Экспертного совета;

5) на основании заключения Экспертного совета услугодателем в течение 2 (двух) рабочих дней издается приказ о признании документа о присуждении ученой степени либо мотивированный ответ об отказе в оказании

государственной услуги в соответствии с пунктом 9 Перечня основных требований;

б) на основании положительного решения Экспертного совета услугодатель в течение 2 (двух) рабочих дней оформляет удостоверение о признании зарубежного документа о присуждении ученой степени по форме согласно приложению 6 к Правилам;

7) результат оказания государственной услуги:

при обращении через портал электронное удостоверение о признании документа о присуждении ученой степени направляется в "личный кабинет" услугополучателя или уполномоченного представителя на основании электронной копии доверенности в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью;

при обращении через Государственную корпорацию ответственный сотрудник ответственного структурного подразделения подготавливает сопроводительное письмо и направляет удостоверение о признании документа о присуждении ученой степени в Государственную корпорацию. При этом, услугодатель обеспечивает доставку результата государственной услуги в Государственную корпорацию не позднее чем за сутки до истечения срока оказания государственной услуги.

27. При поступлении услугодателю полного пакета документов на признание не легализованных или не апостилированных документов о присуждении ученой степени, не указанных в пункте 21 Правил через портал либо Государственную корпорацию:

1) сотрудник канцелярии услугодателя в день поступления регистрирует заявление и перенаправляет его курирующему заместителю руководителя, который определяет ответственного сотрудника в течение 1 (одного) рабочего дня;

2) ответственный сотрудник услугодателя в течение 1 (одного) рабочего дня с момента поступления заявления устанавливает факт выдачи документа об образовании через зарубежную базу данных по выданным документам об образовании;

3) при отсутствии сведений о документе в зарубежной базе данных ответственный сотрудник услугодателя в течение 1 (одного) рабочего дня направляет официальный запрос в зарубежную организацию образования, научный центр или лабораторию, уполномоченный орган с целью получения подтверждения факта выдачи документа о присуждении ученой степени и наличия у организации образования, научного центра или лаборатории,

выдавшей документ об образовании, права на осуществление образовательной, научной деятельности;

Если организация образования, научный центр или лаборатория, выдавшая документ о присуждении ученой степени, в течение 14 (четырнадцати) рабочих дней не представит ответ на официальный запрос услугодателя (электронной почтой либо официально), ответственный сотрудник услугодателя в течение 2 (двух) рабочих дней оформляет мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в соответствии с пунктом 9 Перечня основных требований;

4) при получении положительного ответа ответственный сотрудник услугодателя в течение 1 рабочего дня направляет аттестационное дело услугополучателя на экспертизу в Экспертный совет;

5) срок рассмотрения диссертации в Экспертном совете составляет не более 48 (сорок восемь) рабочих дней. При этом экспертиза проводится в соответствии с пунктом 18 Правил присуждения степеней;

6) заключение Экспертного совета направляется услугодателю в течение 3 (трех) рабочих дней со дня проведения заседания Экспертного совета;

7) на основании заключения Экспертного совета услугодателем в течение 2 (двух) рабочих дней издается приказ о признании документа о присуждении ученой степени либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в соответствии с пунктом 9 Перечня основных требований;

8) на основании положительного решения Экспертного совета услугодатель в течение 2 (двух) рабочих дней оформляет удостоверение о признании зарубежного документа о присуждении ученой степени по форме согласно приложению 6 к настоящим Правилам;

9) результат оказания государственной услуги:

при обращении через портал электронное удостоверение о признании документа о присуждении ученой степени направляется в "личный кабинет" услугополучателя или уполномоченного представителя на основании электронной копии доверенности в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью;

при обращении через Государственную корпорацию ответственный сотрудник ответственного структурного подразделения подготавливает сопроводительное письмо и направляет удостоверение о признании документа о присуждении ученой степени в Государственную корпорацию. При этом, услугодатель обеспечивает доставку результата государственной услуги в

Государственную корпорацию не позднее чем за сутки до истечения срока оказания государственной услуги.

28. Удостоверение о признании документа о присуждении ученой степени либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги выдается через Государственную корпорацию лично услугополучателю или третьему лицу по нотариальной удостоверенной доверенности либо направляется в "личный кабинет" услугополучателя в форме электронного документа, подписанного ЭЦП руководителя или уполномоченного лица услугодателя.

29. При несогласии услугополучателя с мотивированным ответом об отказе в оказании государственной услуги Правил, принятом на основании отрицательного решения Экспертного совета услугополучатель подает апелляционное заявление в произвольной форме услугодателю. Апелляционное заявление подается в течение 90 (девяносто) календарных дней со дня получения отказа в признании. Апелляционное заявление рассматривается в порядке, указанном в пунктах 28 и 29 Правил присуждения степеней.

Сноска. Пункт 29 - в редакции приказа Министра науки и высшего образования РК от 30.04.2025 № 225 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 3. Порядок выдачи дубликатов удостоверений о признании документов о высшем и послевузовском образовании

30. При перемене фамилии, имени или отчества (при его наличии), утери, порчи удостоверения о признании документа об образовании выдается дубликат удостоверения о признании (далее – дубликат).

31. Для получения дубликата услугополучатель направляет услугодателю через Государственную корпорацию или портал заявление по форме согласно приложению 7 к Правилам с приложением документов, указанных в подпункте 3) пункта 8 Перечня основных требований.

32. На выдаваемом бланке удостоверения в правом верхнем углу проставляется запись "Дубликат".

33. При поступлении услугодателю полного пакета документов на выдачу дубликатов удостоверений о признании документов об образовании через портал либо Государственную корпорацию:

1) сотрудник канцелярии услугодателя в день поступления регистрирует заявление и перенаправляет его курирующему заместителю руководителя, который определяет ответственного сотрудника в течение 1 (одного) рабочего дня.

2) сотрудник структурного подразделения в течение 3 (трех) рабочих дней подтверждает факт выдачи удостоверения о признании и перенаправляет его ответственному сотруднику услугодателя;

3) ответственный сотрудник услугодателя оформляет дубликат удостоверения о признании документа об образовании или мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в соответствии с пунктом 9 Перечня основных требований в течение 2 (двух) рабочих дней;

4) руководитель услугодателя подписывает дубликат удостоверения о признании документа об образовании или мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в соответствии с пунктом 9 Перечня основных требований в течение 1 (одного) рабочего дня;

5) результат оказания государственной услуги:

при обращении через портал электронный дубликат удостоверения о признании документа об образовании направляется в "личный кабинет" услугополучателя или уполномоченного представителя на основании электронной копии доверенности в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью;

при обращении через Государственную корпорацию ответственный сотрудник ответственного структурного подразделения подготавливает сопроводительное письмо и направляет дубликат удостоверения о признании документа об образовании в Государственную корпорацию. При этом, услугодатель обеспечивает доставку результата государственной услуги в Государственную корпорацию не позднее чем за сутки до истечения срока оказания государственной услуги.

Глава 4. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателей и и(или) их должностных лиц, государственной корпорации и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг

34. Жалоба на решение, действий (бездействия) услугодателя по вопросам оказания государственной услуги может быть подана на имя руководителя услугодателя, в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, в соответствии с Административным процедурно-процессуальным кодексом Республики Казахстан и Законом о государственных услугах.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона о государственных услугах подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, в

соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона о государственных услугах подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба на действие (бездействия) работников Государственной корпорации при оказании услуг через Государственную корпорацию подается на имя руководителя Государственной корпорации, либо в уполномоченный орган в сфере информатизации.

В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучатель обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

35. Жалоба подается в административный орган, должностному лицу, чьи административный акт, административное действие (бездействие) обжалуются.

Административный орган, должностное лицо, чьи административный акт, административное действие (бездействие) обжалуются, не позднее трех рабочих дней со дня поступления жалобы направляют ее и административное дело в орган, рассматривающий жалобу.

При этом административный орган, должностное лицо, чьи административный акт, административное действие (бездействие) обжалуются, вправе не направлять жалобу в орган, рассматривающий жалобу, если он в течение трех рабочих дней примет благоприятный административный акт, совершит административное действие, полностью удовлетворяющие требования, указанные в жалобе.

36. Если иное не предусмотрено законом, обращение в суд допускается после обжалования в досудебном порядке.

Приложение 1
к Правилам признания
документов об образовании
Форма

Республиканское государственное
предприятие на праве хозяйственного
ведения

"Национальный центр развития
высшего образования"

Министерства науки и высшего
образования Республики Казахстан

от*

(фамилия, имя, отчество
(при его наличии))

Гражданство:

*

Документ, удостоверяющий личность
(паспорт/удостоверение личности):

*

(номер, серия, дата и кем выдан)

Адрес проживания:

(наименование страны, области,
города, района,
переулка/улицы/проспекта,
номер дома и квартиры)

Контактные данные

*Тел.: _____

*Эл.почта: _____

(мобильный, рабочий/домашний
телефоны, адрес электронной почты)

Место работы или учебы:

Заявление

Прошу Вас* _____
(признать образование)

Цель* _____
(трудоустройство, продолжение обучения)

Вид, серия и номер документа об образовании* _____

(аттестат, диплом, свидетельство, удостоверение, сертификат)

Кем выдан* _____

(полное наименование организации образования, страна)

по специальности/направлению* _____

(полное наименование)

Присвоенная квалификация/ степень* _____

(полное наименование)

Согласен(на) на использование сведений, составляющих охраняемую законом
тайну,
содержащихся в информационных системах.

" ___ " _____ 20 ___ года

(подпись)

*- обязательно к заполнению.

Расписка об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах", некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному Правилами, а также документов с истекшим сроком действия, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

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

Настоящая расписка составлена в двух экземплярах, по одному для каждой стороны.

Ф.И.О. (при его наличии)
работника Государственной корпорации (подпись)
Телефон: _____
получил: _____

Ф.И.О.(при его наличии)/подпись услугополучателя
" ____ " _____ 20 ____ г.

Сноска. Приложение 3 с изменениями, внесенными приказом Министра науки и высшего образования РК от 30.04.2025 № 225 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

<p>Перечень основных требований к оказанию государственной услуги</p> <p>Наименование государственной услуги: "Признание документов о высшем и послевузовском образовании"</p> <p>Наименование подвида государственной</p>
--

<p>услуги: "Признание документов о высшем и послевузовском образовании"; "Выдача дубликата удостоверения о признании документов о высшем и послевузовском образовании".</p>		
1	Наименование услугодателя	Республиканское предприятие на праве хозяйского управления "Национальный центр развития образования" Министерства образования Республики Казахстан
2	Способы предоставления государственной услуги (каналы доступа)	По всем подвидам: 1) через Государственную корпорацию "Национальный центр развития образования" Министерства образования Республики Казахстан 2) посредством веб-портала "Национальный центр развития образования" Министерства образования Республики Казахстан
3	Срок оказания государственной услуги	Срок рассмотрения заявления о признании документов об образовании с легализованными или аутентичными документами: <ul style="list-style-type: none"> - при обращении через портал "Национальный центр развития образования" Министерства образования Республики Казахстан (пять) рабочих дней - при обращении в Государственную корпорацию "Национальный центр развития образования" Министерства образования Республики Казахстан (пять) рабочих дней Срок рассмотрения заявления о признании документов об образовании с легализованными и не аутентичными документами: <ul style="list-style-type: none"> - при обращении через портал "Национальный центр развития образования" Министерства образования Республики Казахстан (пять) рабочих дней - при обращении в Государственную корпорацию "Национальный центр развития образования" Министерства образования Республики Казахстан (пять) рабочих дней Срок рассмотрения заявления о признании документов о присуждении ученых степеней и ученых званий указанных в пункте 24 Правил предоставления государственной услуги (составляет): <ul style="list-style-type: none"> - при обращении через портал "Национальный центр развития образования" Министерства образования Республики Казахстан (пять) рабочих дней - при обращении в Государственную корпорацию "Национальный центр развития образования" Министерства образования Республики Казахстан (пять) рабочих дней Срок рассмотрения заявления о признании документов о присуждении ученых степеней и ученых званий указанных в пункте 25 Правил предоставления государственной услуги: <ul style="list-style-type: none"> - при обращении через портал "Национальный центр развития образования" Министерства образования Республики Казахстан (пять) рабочих дней - при обращении в Государственную корпорацию "Национальный центр развития образования" Министерства образования Республики Казахстан (пять) рабочих дней

		<p>рабочих дней</p> <p>Срок рассмотрения заявления о признании документов о присуждении дипломов, выданных в установленном порядке, действительными в Российской Федерации, указанных в пункте 26 Правил, при обращении через портал – пять рабочих дней</p> <p>при обращении в Государственной корпорации «ВЭБ.РФ» – пять) рабочих дней</p> <p>Срок рассмотрения заявления о признании документов о присуждении дипломов, выданных в установленном порядке, действительными в Российской Федерации, указанных в пункте 27 Правил, при обращении через портал – семь) рабочих дней</p> <p>при обращении в Государственной корпорации «ВЭБ.РФ» – два) рабочих дня</p> <p>Срок рассмотрения заявления о предоставлении дубликата составляет:</p> <p>При обращении в Государственной корпорации «ВЭБ.РФ» – пять) рабочих дней.</p> <p>При обращении через портал – пять) рабочих дней.</p> <p>Максимально допустимое время ожидания сдачи пакета документов в Государственной корпорации – 15 минут;</p> <p>Максимально допустимое время ожидания обслуживания услуг Государственной корпорации – 15 минут.</p>
4	Форма оказания государственной услуги	<p>Электронная (частично автоматизированная) и бумажная:</p> <p>"Признание документов о присуждении дипломов, выданных в установленном порядке, действительными в Российской Федерации, указанных в пункте 26 Правил, при обращении через портал – пять) рабочих дней</p> <p>"Выдача дубликата документов о присуждении дипломов, выданных в установленном порядке, действительными в Российской Федерации, указанных в пункте 26 Правил, при обращении через портал – пять) рабочих дней</p>
5	Результат оказания государственной услуги	<p>Результат оказания государственной услуги:</p> <p>1) при обращении в Государственной корпорации «ВЭБ.РФ»:</p> <ul style="list-style-type: none"> – удостоверение о признании документов о присуждении дипломов, выданных в установленном порядке, действительными в Российской Федерации, указанных в пункте 26 Правил, при обращении через портал; - дубликат удостоверения о признании документов о присуждении дипломов, выданных в установленном порядке, действительными в Российской Федерации, указанных в пункте 26 Правил, при обращении через портал; - мотивированный ответ об отказе в признании документов о присуждении дипломов, выданных в установленном порядке, действительными в Российской Федерации, указанных в пункте 26 Правил, при обращении через портал;

		<p>государственной услуги в основаниям, предусмотренных настоящим Перечнем.</p> <p>2) при обращении на портал:</p> <ul style="list-style-type: none">- удостоверение о признании образования в электронной форме приложениям 4, 5 и (или) 6 к Правилам;- дубликат удостоверения документов об образовании в форме согласно приложениям 4, 5 и (или) 6 к Правилам;- мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги в основаниям, предусмотренных настоящим Перечнем. <p>При обращении услугополучателя за результатом оказания государственной услуги на бумажном носителе, результатом оказания государственной услуги на бумажной форме, заверяется подписью руководителя или иного лица услугодателя.</p> <p>На портале результатом оказания государственной услуги "личный кабинет" услугополучателя в форме электронного документа, подписанного руководителем или уполномоченным лицом услугодателя.</p> <p>Условие выдачи результатов оказания государственной услуги:</p> <ul style="list-style-type: none">- выдача документов осуществляется при личном обращении услугополучателя или его представителя через корпорацию;- на портале результатом оказания государственной услуги хранится в Личном кабинете услугополучателя в форме электронного документа, подписанного ЭЦП уполномоченным лицом услугодателя. <p>Условие хранения результатов оказания Государственной услуги неустраненных в срок до истечения срока хранения.</p> <p>При обращении услугополучателя за результатом оказания государственной услуги в указанный срок, услугодатель хранит документы по месту приема документов услугополучателем.</p> <p>Государственная корпорация хранит документы, в</p>
--	--	---

		<p>месяца, после чего передает для дальнейшего хранения.</p> <p>При обращении услуг истечении одного месяца Государственной корпорации течение одного рабочего готовые документы в корпорацию для выдачи услуг.</p> <p>Форма предоставления рез государственной электронная/бумажная</p>				
6	<p>Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="1273 607 1596 674">№ п/п</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="1273 674 1596 752">1</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1273 752 1596 864">2</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1273 864 1596 976">3</td> </tr> </tbody> </table> <p>Стоимость оказания государственного имущества"</p> <p>Оплата стоимости государственных осуществляющие отдельные</p> <p>Оплата не подлежит возвращению</p>	№ п/п	1	2	3
№ п/п						
1						
2						
3						
7	<p>График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации</p>	<p>1) Услугодатель - с понедельника по пятницу в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 до 18.30 часов, в выходные и праздничных дней в соответствии с Трудовому кодексу Республики Казахстан с перерывом на обед с 13.00 до 14.00 часов.</p> <p>2) Государственной корпорации с понедельника по пятницу включительно до 18.00 часов без перерыва, в субботу с 9.00 до 13.00 часов, в выходные и праздничных дней в соответствии с Трудового кодекса Республики Казахстан. Прием осуществляется по "электронной" очереди услугополучателя без очереди обслуживания, возможно</p>				

		<p>очереди посредством портала</p> <p>3) портала – круглосуточно</p> <p>технических перерывов в свя</p> <p>ремонтных работ (пр</p> <p>услугополучателя после ок</p> <p>времени, в выходные и п</p> <p>согласно Кодексу, прием за</p> <p>результатов оказания госуда</p> <p>осуществляются в следующи</p>
8	<p>Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги</p>	<p>1. Для получения удостоверения документа об образовании следующие документы</p> <p>- при обращении в корпорацию:</p> <p>1) документ, удостоверяющий (или) в форме электронном посредством сервиса цифров (для идентификации личности уполномоченного представителя нотариально удостоверенной</p> <p>2) заявление о признании образования по форме согласно к Правилам;</p> <p>3) копия легализованного апостилированного документа и приложения к нему засвидетельствованным документ полностью на иностранном языке, включая перевод печати.</p> <p>При представлении документа из страны-участника договора (соглашения) о предусматривающего отмену (или) апостилирования образования, либо при от договора (соглашения), пред документа об образовании ему с нотариально засвид переводом (если документ иностранном языке), включая и штампа.</p> <p>Засвидетельствование перевода казахский или русский язык на территории Республики органами дипломатичес Республики Казахстан в с выдан документ.</p> <p>В случаях осуществления мероприятий с государственными орган</p>

		<p>чрезвычайного положения, чрезвычайных ситуаций природного и техногенной определенной территории</p> <p>представляет копию образования и приложения к нотариально засвидетельствованным переводами (если документ иностранном языке), включая штампа.</p> <p>4) для нерезидентов Республики Копия документа, удостоверяющего владения документа об образовании, нотариально засвидетельствованным переводом);</p> <p>5) сведения об оплате (на повторном обращении при оплате на запрос);</p> <p>6) если обладатель документа проходил обучение по Министерству обороны Республики Казахстан, Комитета национальной безопасности Республики Казахстан, внутренних дел Республики Казахстан, приложить копию приказа, приказа о направлении в ОВПО.</p> <p>Сведения о документах, личность услугополучателя Государственной корпорации соответствующих информационных систем "электронного правительства" - при обращении через портал.</p> <p>1) заявление о признании образования по форме согласно Правилам;</p> <p>2) электронная копия легализованного документа и приложения к нему засвидетельствованным переводом документ полностью на иностранном языке, включая перевод печати.</p> <p>При представлении документа из страны-участника договора (соглашения) о признании, предусматривающего отмену (или) апостилирования образования, либо при отмене договора (соглашения), электронная копия документа</p>
--	--	---

		<p>и приложения к нему засвидетельствованным переводом документ полностью на иной язык, включая перевод печати и штампа. Засвидетельствование перевода осуществляется в казахский или русский язык в настоящем пункте осуществляется на территории Республики Казахстан органами дипломатического представительства Республики Казахстан в соответствии с законодательством Республики Казахстан, выдан документ.</p> <p>В случаях осуществления мероприятий с участием государственных органов Республики Казахстан в чрезвычайном положении, чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на определенной территории представляется электронная копия документа об образовании и приложении к нему их нотариально засвидетельствованными переводами (если документ составлен на иностранном языке), включая печать и штамп.</p> <p>3) для нерезидентов Республики Казахстан – электронная копия документа об образовании и приложении к нему засвидетельствованным переводом;</p> <p>4) сведения об оплате (на случай повторного обращения при отсутствии документа на запрос);</p> <p>5) если обладатель документа прошел обучение по программе Министерства обороны Республики Казахстан, Комитета национальной безопасности Республики Казахстан, внутренних дел Республики Казахстан, приложить электронную копию документа о выписку из приказа о присвоении соответствующий ОВПО.</p> <p>При обращении членами семьи получателя услуги в "лицензионный центр" направляется информация о принятии/отказа запроса на предоставление государственной услуги, а также с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.</p> <p>2. Для получения удостоверения личности представляются следующие документы:</p>
--	--	---

		<p>2-1. Если услугополучатель относится к категории лиц, указанных в подпунктах 5) и 6) пункта 21 Правил, то для получения удостоверения о признании присуждения степени услугополучателю необходимо обратиться к услугодателю через корпорацию или портал заявления по форме приложения 1 к Правилам с приложением следующих документов:</p> <ol style="list-style-type: none">1) документ, удостоверяющий личность (или) в форме электронного документа посредством сервиса цифровой подписи (для идентификации личности услугополучателя);2) электронная копия/копии апостилированного либо заверенного диплома о присуждении степени защиты в стране защиты, и заверенного копией/копиями присуждения степени на русском языке (если документ оформлен на иностранном языке);3) электронная копия/копии документа о присуждении степени защиты (транскрипт) или сведений о присужденных пройденных учебных дисциплинах (или) копия/копии удостоверения о присуждении кандидатских экзаменов (или) заверенного нотариально заверенного приложения к документу о присуждении степени (транскрипт) или сведений о присужденных пройденных учебных дисциплинах (или) копии/копии удостоверения о присуждении кандидатских экзаменов (или) заверенного нотариально заверенного приложения к документу о присуждении степени на казахский или русский язык (или) заверенного полностью на иностранном языке. <p>2-2. Если услугополучатель относится к категории лиц, указанных в подпунктах 5) и 6) пункта 21 Правил, то для получения удостоверения о признании присуждения ученой степени услугополучатель направляет заявление по форме приложения 1 к Правилам с приложением следующих документов:</p> <ol style="list-style-type: none">1) документ, удостоверяющий личность (или) в форме электронного документа посредством сервиса цифровой подписи (для идентификации личности услугополучателя);
--	--	---

		<p>уполномоченного представителя</p> <p>нотариально удостоверенной</p> <p>2) электронная апостилированного либо диплома о присуждении подтверждающего факт защиты в стране защиты, и засвидетельствованный перепризнанием степени на русский язык (если документ в иностранном языке);</p> <p>3) электронная копия/копии документа о присуждении (транскрипт) или сведений о пройденных учебных дисциплинах (или) копия удостоверения о прохождении кандидатских экзаменов (нотариально засвидетельствованного приложения к документу о присуждении степени (транскрипт) или сведений о пройденных учебных дисциплинах (или) копии удостоверения о прохождении кандидатских экзаменов (нотариально засвидетельствованного приложения к документу о присуждении степени) на казахский или русский язык полностью на иностранном языке;</p> <p>4) электронная копия/копии документа подтверждающий приглашение иностранного гражданина;</p> <p>5) электронная копия/копия, подтверждающая трудовую деятельность соискателя в законодательству Республики Казахстан, заверенная по месту работы.</p> <p>2-3. Если услугополучатель относится к категории лиц, указанных в пункте 21 Правил, то для получения удостоверения о признании присуждения ученой степени соискателем услугополучатель направляет заявление через Государственный портал заявления по форме, предусмотренной в приложении 1 к Правилам, и предоставляет следующих документов:</p> <p>1) документ, удостоверяющий личность соискателя (или) в форме электронного документа посредством сервиса цифровой идентификации (для идентификации личности соискателя) уполномоченного представителя</p> <p>нотариально удостоверенной</p> <p>2) электронная апостилированного либо диплома о присуждении подтверждающего факт защиты</p>
--	--	--

		<p>стране защиты, и засвидетельствованный пер</p> <p>присуждении степени на русский язык (если докуме иностранном языке);</p> <p>3) электронная копия/копи документу о присужд (транскрипт) или сведен пройденных учебных дисциплин (или) копия удостовер кандидатских экзаменов (нотариально засвидетельств приложения к документу степени (транскрипт) или св пройденных учебных дисциплин (или) копии удостовер кандидатских экзаменов (п казахский или русский язык полностью на иностранном я</p> <p>4) электронная копия/бу направления на обучение подготовки научных и научн кадров подтверждается произвольной форме.</p> <p>2-4. Если услугополучатель категории лиц, указанных в п то для получения удостовер документа о присуждении услугополучатель направля через Государственную корп по форме согласно приложен с приложением следующих д</p> <p>1) документ, удостоверяющ (или) в форме электрон посредством сервиса цифр (для идентификации личност уполномоченного представит нотариально удостоверенной</p> <p>2) копия апостилиро легализованного диплома степени, подтверждающего диссертации в стране защит засвидетельствованный пер присуждении степени на русском языке (если докуме иностранном языке);</p> <p>3) копия приложения к присуждению степени (т сведения об объеме прой дисциплин и практик удостоверения о сдаче экзаменов (при наличии)</p>
--	--	--

		<p>засвидетельствованный пере документу о присужде (транскрипт) или сведен пройденных учебных дисципли (или) копии удостовер кандидатских экзаменов (п казахский или русский язык полностью на иностранном я</p> <p>4) диссертация в электро диске). К диссертации на и прилагается копия авт расширенной аннотации (не тысяч печатных знаков) н русском языке. В аннота выходные данные, цели, зад актуальность избранной научные положения, выводы</p> <p>5) копия справки Акцион "Национальный центр научно-технической экспер НЦГНТЭ) (в произвольной уполномоченного органа стр произвольной форме, при на защищена диссертация, диссертации на плагиат;</p> <p>6) список научных трудов.</p> <p>3. Для получения дубликата признания документов предоставляются следующие</p> <p>- при обращении в корпорацию:</p> <p>1) документ, удостоверяю (или) в форме электро посредством сервиса цифр (для идентификации личност уполномоченного представит нотариально удостоверенной</p> <p>2) заявление о выдаче дуб согласно приложению 7 к Пр</p> <p>3) если обладатель удостовер изменил фамилию, имя ил (наличии) после его получе представить копию ст государственной регистрац перемены фамилии, имени п (наличии), или актовую з о расторжении брака засвидетельствованным пере</p> <p>4) подлинник удостоверения (наличии);</p> <p>5) Для нерезидентов Респуб</p>
--	--	---

		<p>копия документа, удостоверяющего личность владельца документа об нотариально засвидетельствованном переводе);</p> <p>б) квитанция об оплате.</p> <p>Услугодатели получают цифровые копии документов из сервиса цифровых документов, реализованную интеграцию с государственными органами по согласию владельца предоставленного зарегистрированного на территории Республики Казахстан "электронного правительства" номера сотовой связи по номеру для передачи одноразового пароля для отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление "электронного правительства".</p> <p>Сведения о документах, удостоверяющих личность услугополучателя, хранятся в Государственной корпорации "Казпочта" и соответствующих информационных системах "электронного правительства".</p>
9	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) установление недостоверности представленных услугополучателем данных (сведений), содержащих персональные данные и их обработку для предоставления государственной услуги; 2) несоответствие услугополучателем представленных материалов, документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, установленными нормативными актами Республики Казахстан; 3) отсутствие согласия услугополучателя на предоставление в соответствии с Законом Республики Казахстан "О персональных данных и их обработке" персональных данных и их обработку для предоставления государственной услуги; 4) отрицательный ответ на запрос о подтверждении факта выдачи государственного образования или отсутствия государственного образования, выдавшей государственное образование; 5) представление документов, выданных иностранными государствами, непризнанных Республикой Казахстан, в качестве субъекта международных отношений либо зарубежная организация.

		<p>признана уполномоченным с образования страны выдачи;</p> <p>6) отрицательное заключение совета;</p> <p>7) несоответствие образовательной программы уровней образования и (и подготовки (специальностей соответствии с законодатель Казахстан;</p> <p>8) отсутствие ответа н подтверждении факта выда образовании и права на соответствующей деятельности у организац выдавшей документ об образ В случае устранения у причин отказа в оказании услуги услугополучатель м повторно для получения услуги в порядке, законодательством Республ В случае отказа в соответств 1), 2), 6) и 8) нас услугополучатель при повто не производит новую государственную услугу.</p>
10	<p>Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию</p>	<p>Сервис цифровых документов субъектов, авторизованным приложении и информации пользователей.</p> <p>Субъект проходит авторизацию доступными в мобильном информационных системах далее в разделе "Цифровые просматривает необходимые дальнейшего использования.</p> <p>Услугополучателям, имею здоровья со стойким расстр организма, ограничив жизнедеятельность, при необ документов для оказания услуги производится Государственной корпораци месту жительства посредс через Единый контакт-цент оказания государственных ус Контактный телефон спр услугодателя по вопро государственной услуги: 8 Единый контакт-центр по в</p>

		государственных услуг: 1414 Услугополучатель имеет получения информации о п оказания государственной удаленного доступа посред службы услугодателя по в государственной услуги, Б центра по вопросам оказания услуг 1414, 8-800-080-7777.
--	--	---

Приложение 4
к Правилам признания
документов об
образовании
Форма

**Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного
ведения "Национальный центр развития высшего образования"
Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан
УДОСТОВЕРЕНИЕ**

о признании зарубежного документа об образовании

(действительно с подлинником документа об образовании и его
нотариально

засвидетельствованным переводом)

БТ № _____

Настоящим удостоверяется, что документ об образовании

(название документа, серия, номер и дата выдачи)

выданный на ИМЯ

(фамилия, имя, отчество (при его наличии))

организацией

(наименование организации образования, научного центра, лаборатории,
выдавшей документ об образовании, страна)

признается в Республике Казахстан с предоставлением его обладателю
права

(продолжение обучения и (или) трудоустройство)

Основание:

(номер и дата решения услугодателя)

Место печати

Руководитель _____

(подпись)

Регистрационный номер № _____

" ____ " _____ 20 ____ года

Приложение 5
к Правилам признания
документов об
образовании
Форма

**Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного
ведения "Национальный центр развития высшего образования"**

Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан

УДОСТОВЕРЕНИЕ

о признании зарубежного документа об образовании

(действительно с подлинником документа об образовании и его
нотариально

засвидетельствованным переводом)

БТИ № _____

Настоящим удостоверяется, что документ об образовании

(название документа, серия, номер и дата выдачи)

выданный

на

ИМЯ

(фамилия, имя, отчество (при его наличии))

организацией

(наименование организации образования, научного центра, лаборатории,
выдавшей документ об образовании, страна)

признается в Республике Казахстан (уровень/степень образования, специальность или образовательная программа / направление подготовки кадров, квалификация)

с предоставлением его владельцу права

(продолжение обучения и (или) трудоустройство)

Основание:

(номер и дата решения услугодателя)

Место печати

Руководитель _____

(подпись)

Регистрационный номер № _____

" ____ " _____ 20 ____ года

Приложение 6
к Правилам признания
документов об
образовании
Форма

Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Национальный центр развития высшего образования"

Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан

УДОСТОВЕРЕНИЕ

о признании зарубежного документа о присуждении ученой степени

(действительно с подлинником документа об образовании и его
нотариально

засвидетельствованным переводом)

БТ II № _____

Настоящим удостоверяется, что документ о присуждении ученой степени

_____ (название документа, серия, номер и дата выдачи)
выданный _____ на
имя _____

_____ фамилия, имя, отчество (при его наличии)
организацией _____

_____ (наименование организации образования, научного центра, лаборатории,
выдавшей документ об образовании, страна)

_____ признается соответствующим 8 (восьмому) уровню Национальной рамки
квалификации

Республики Казахстан,

_____ (степени доктора философии (PhD) / доктора по профилю)

по

направлению

ПОДГОТОВКИ _____

Основание:

(номер и дата решения услугодателя)

Место печати

Руководитель _____

(подпись)

Регистрационный номер № _____

" ____ " _____ 20 ____ года

Приложение 7
к Правилам признания
документов об
образовании

Форма

Республиканское
государственное

предприятие на праве
хозяйственного ведения

"Национальный центр развития
высшего образования"

Министерства науки и высшего
образования Республики Казахстан
от* _____

(фамилия, имя, отчество
(при его наличии))

Гражданство:

* _____

Документ, удостоверяющий личность
(паспорт/удостоверение личности):

* _____

(номер, серия, дата и кем выдан)

Адрес проживания:

(наименование страны, области,
города, района,
переулка/улицы/проспекта,
номер дома и квартиры)

Контактные данные

*Тел.: _____

*Эл.почта: _____

(мобильный, рабочий/домашний
телефоны, адрес электронной почты)
Место работы или учебы:

Заявление

Прошу

Вас* _____
(выдать дубликат удостоверения о признании документа об образовании)

Причина

_____ (в связи с утерей/порчей удостоверения или др.)

Вид, серия и номер документа об образовании* _____

_____ (диплом, аттестат, свидетельство, удостоверение, сертификат)

Кем

выдан* _____

_____ (полное наименование организации образования, страна)

по

специальности/направлению* _____

_____ (полное наименование)

Присвоенная

квалификация/

степень* _____

_____ (полное наименование)

Согласен(на) на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах.

" ___ " _____ 20__ года

_____ (подпись)

*- обязательно к заполнению.

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции
Республики Казахстан