

**Қазақстан Республикасының Қорғаныс министрлігіне ведомстволық бағынысты әскери оқу орындарына ауыстыру және қайта қабылдау қағидаларын бекіту туралы**

Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрінің 2016 жылғы 22 қаңтардағы № 37 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылы 25 ақпанда № 13239 болып тіркелді.

      "Білім туралы" 2007 жылғы 27 шілдедегі Қазақстан Республикасының Заңы 5-1-бабының 12) тармақшасына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН**:

      1. Қоса беріліп отырған Қазақстан Республикасының Қорғаныс министрлігіне ведомстволық бағынысты әскери оқу орындарына ауыстыру және қайта қабылдау қағидалары бекітілсін.

      2. Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрлігі Білім және ғылым департаментінің бастығы заңнамада белгіленген тәртіппен:

      1) осы бұйрықты заңнамада белгіленген тәртіппен мемлекеттік тіркеу үшін Қазақстан Республикасының Әділет министрлігіне жолдасын;

      2) осы бұйрықтың көшірмесін мемлекеттік тіркелгеннен кейін күнтізбелік он күн ішінде ресми жариялау үшін мерзімді баспасөз басылымдарына және "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесіне жолдасын;

      3) осы бұйрықты ресми жарияланғаннан кейін Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрлігінің ресми интернет-ресурсына орналастырсын.

      3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрінің әскери білім мәселелеріне жетекшілік ететін орынбасарына жүктелсін.

      Ескерту. 3-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Қорғаныс министрінің 30.04.2021 № 272 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

      4. Бұйрық лауазымды адамдарға, оларға қатысты бөлігінде жеткізілсін.

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

|  |  |
| --- | --- |
|
Қазақстан Республикасының |  |
|
Қорғаныс министрі |
И. Тасмағамбетов |

|  |  |
| --- | --- |
|   | Қазақстан РеспубликасыҚорғаныс Министрінің2016 жылғы 22 қаңтардағы№ 37 бұйрығыменбекітілген |

 **Қазақстан Республикасының Қорғаныс министрлігіне ведомстволық бағынысты әскери оқу орындарына ауыстыру және қайта қабылдау қағидалары**

      Ескерту. Қағида жаңа редакцияда – ҚР Қорғаныс министрінің 26.06.2024 № 667 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

 **1-тарау. Жалпы ережелер**

      1. Қазақстан Республикасының Қорғаныс министрлігіне ведомстволық бағынысты әскери оқу орындарына ауыстыру және қайта қабылдау қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) Қазақстан Республикасының Қорғаныс министрлігіне ведомстволық бағынысты әскери оқу орнына (бұдан әрі – ӘОО) ауыстыру және қайта қабылдау тәртібін айқындайды.

      2. Білім алушыны бір оқу орнынан басқасына ауыстыру немесе қайта қабылдау мәселелерін қабылдаушы ӘОО әскери білім беру мәселесіне жетекшілік ететін құрылымдық бөлімше бастығының өкімі бойынша жазғы немесе қысқы каникулдық демалыс кезеңінде жеке баянат (өтініш) негізінде қарайды.

      Білім алушыны ӘОО ішінде бір мамандықтан басқасына ауыстыру білім алушының баянаты негізінде, егер пәндердегі айырмашылық 15 кредиттен аспаса, ғылыми кеңестің шешімі бойынша жүзеге асырылады.

      Ұшқыш мамандығынан басқа мамандыққа ауыстырылған білім алушыны ауыстыру ғылыми кеңестің шешімі бойынша жүзеге асырылады. Егер пәндердегі айырмашылық 15 кредиттен аспаса, онда білім алушы бір курсқа төмен ауыстырылады.

      3. Білім алушыны ӘОО-ға ауыстыру немесе қайта қабылдау кезінде транскриптте немесе білім алуды аяқтамаған адамға берілетін академиялық анықтамада (бұдан әрі – академиялық анықтама немесе транскрипт) көрсетілген пәндер және қабылдаушы ӘОО-ның жұмыс оқу жоспары арасындағы академиялық айырмашылық айқындалады.

      4. Пәндер мазмұны мен көлеміне сәйкес келген жағдайда оқу пәнінің пререквизиті ретінде айқындалған басқа оқу пәнімен немесе оқу пәнінің мазмұны бойынша аралас блокпен қайта сынақ тапсыруға жол беріледі.

      5. Меңгерілген кредит (сағат) бойынша қайта сынақ тапсыру, сондай-ақ оқу курсы білім беру бағдарламаларын салыстыру, меңгерілген пәндер тізбесінің мазмұны, олардың көлемі, алған білімі, дағдысы, машығы мен құзыреттілігі, сондай-ақ оқу нәтижесі негізінде белгіленеді.

      Оқу пәні бойынша меңгерілген сағаттан қайта сынақ тапсыру кезінде қорытынды бақылау нысанындағы және оқу технологиясындағы айырмашылық ескерілмейді.

      6. Жұмыс оқу жоспарының пәндеріндегі академиялық айырмашылықты болдырмау үшін білім алушы ағымдағы академиялық кезең ішінде жеке график бойынша пәндерді дербес оқиды, аралық бақылаудың барлық түрін тапсырады, қорытынды бақылауға рұқсатнама алады.

      7. Академиялық айырмашылық академиялық берешек болып саналады және аралық аттестаттаудың келесі кезеңі басталғанға дейін тапсырылады. Академиялық берешекті тапсырмаған білім алушы үлгермеушілігіне байланысты оқудан шығарылады.

      Академиялық айырмашылықты тапсыру кезінде пәннен қанағаттанарлықсыз баға алған кезде қайта тапсыруға жол берілмейді, ал білім алушы академиялық үлгермеушілігіне байланысты ӘОО-дан оқудан шығарылуға тиіс.

      8. Білім алушыны шетел білім беру ұйымынан ауыстыру немесе қайта қабылдау кезінде академиялық анықтама немесе транскрипт беріледі.

      Шетелде жалпы орта немесе техникалық және кәсіптік білім алған білім алушы шетел білім беру ұйымынан ауыстырылған немесе қайта қабылданған кезде Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрінің 2023 жылғы 28 шілдедегі № 230 бұйрығымен бекітілген Орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім туралы құжаттарды тану қағидаларында (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 33219 болып тіркелген) белгіленген тәртіппен Қазақстан Республикасында тану немесе нострификациялау рәсімінен өткен білімін аяқтағаны туралы құжат беріледі.

 **2-тарау. ӘОО-ға ауыстыру тәртібі**

      9. Білім алушыны ӘОО-ға сол ӘОО ішінде бір мамандықтан басқасына, бір ӘОО-дан басқасына, басқа білім беру ұйымынан (бұдан әрі – оқу орны) ауыстыру жүзеге асырылады.

      10. Білім алушыны бір оқу орнынан басқасына ауыстыру мынадай тәртіппен жүзеге асырылады:

      1) білім алушы оқып жатқан оқу орны немесе ӘОО басшысының атына ауысу себебі түсіндірілген құжаттарды қоса беріп, ауысу туралы баянат (өтініш) береді;

      2) оқу орнының немесе ӘОО-ның басшысынан ауысуға жазбаша келісім алған кезде баянат академиялық анықтамамен немесе транскриптпен және мінездемемен бірге әскери білім беру мәселелеріне жетекшілік ететін құрылымдық бөлімшеге жіберіледі;

      3) әскери білім беру мәселелеріне жетекшілік ететін құрылымдық бөлімше 10 (он) жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттар негізінде білім алушыны ӘОО-ға ауыстыру немесе ауыстырудан бас тарту туралы шешім қабылдайды, оң шешім қабылданған кезде құжаттар 3 (үш) жұмыс күні ішінде білім алушы ауысатын ӘОО-ға жіберіледі;

      4) бұрын білім алушы оқыған оқу орнының немесе ӘОО-ның басшысы әскери білім беру мәселелеріне жетекшілік ететін құрылымдық бөлімшеден оң шешім алғаннан кейін 7 (жеті) жұмыс күні ішінде "ауысуына байланысты оқудан шығарылды" деген тұжырым бар білім алушыны оқудан шығару туралы бұйрық шығарады және оқудан шығару туралы бұйрық шыққан күннен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде білім алушыны нұсқамамен жібереді, білім алушының жеке ісін қабылдайтын ӘОО-ға жібереді;

      5) қабылдайтын ӘОО-ның басшысы білім алушы келісімен оқуға қабылдау туралы бұйрық шығарады.

 **3-тарау. ӘОО-ға қайта қабылдау тәртібі**

      11. Білім алушыны ӘОО-ға қайта қабылдау, егер ол бұрын кемінде бір семестрді табысты аяқтаса, тиісті білім беру деңгейі бойынша жүзеге асырылады.

      12. Азаматты оқуға қайта қабылдау мынадай тәртіппен жүзеге асырылады:

      1) азамат әскери білім беру мәселелеріне жетекшілік ететін құрылымдық бөлімше басшысының атына немесе "электрондық үкімет" www.egov.kz веб-порталына (бұдан әрі – портал) көрсетілетін қызметті алушының электрондық цифрлық қолтаңбасы қойылған немесе ұялы байланыс операторы ұсынған көрсетілетін қызметті алушының абоненттік нөмірі порталдың есептік жазбасына тіркелген және қосылған жағдайда бір реттік парольмен куәландырылған өзі таңдаған ӘОО-ға қайта қабылдау туралы еркін нысанда өтініш береді. Қайта қабылдау туралы өтінішке транскрипт қоса беріледі;

      2) әскери білім беру мәселесіне жетекшілік ететін құрылымдық бөлімше 10 (он) жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттар негізінде жоғары әскери оқу орнына қайта қабылдау немесе одан бас тарту туралы шешім қабылдайды, оң шешім қабылданған кезде 3 (үш) жұмыс күні ішінде азамат таңдаған құжаттарды әскери жоғары оқу орнына жібереді.

      3) көрсетілетін қызметті берушінің құжаттамалық қамтамасыз ету бөлімі көрсетілетін қызметті алушының өтінішін ол өтініш жасаған күні тіркейді. Тіркегеннен кейін өтініштің көшірмесін мөртаңба қойып, кіріс нөмірі мен тіркелген күнін көрсетіп көрсетілетін қызметті алушыға береді.

      Портал арқылы өтініш жасаған кезде көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" мемлекеттік қызметті көрсетуге өтініштің қабылданғаны туралы ақпарат жіберіледі.

      Көрсетілетін қызметті алушы құжат топтамасын толық ұсынбаған және/немесе қолдану мерзімі өткен құжаттарды ұсынған жағдайда көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушы жүгінген күні оның өтінішін қабылдаудан бас тартады, ал портал арқылы жүгінген жағдайда көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" бас тарту туралы ақпарат жіберіледі;

      4) көрсетілетін қызметті берушінің құжаттамалық қамтамасыз ету бөлімшесі көрсетілетін қызметті алушының өтінішін тіркеген күні қоса берілген құжаттарымен бірге уәкілетті органның басшысына береді;

      5) ӘОО әскери білім беру мәселесіне жетекшілік ететін құрылымдық бөлімшеден шешімді алғаннан кейін 3 (үш) жұмыс күні ішінде академиялық айырмашылықты, мамандықты және оқу курсын айқындайды, әскери білім беру мәселесіне жетекшілік ететін құрылымдық бөлімшені академиялық айырмашылықтың болуы туралы хабардар етеді;

      6) уәкілетті органның басшысы 1 (бір) жұмыс күні ішінде өтінішті жауапты орындаушыға орындауға жібереді;

      7) орындаушы өтінішті қабылдағаннан кейін әскери оқу орнына қалпына келтіру үшін академиялық айырмашылықтың, мамандық пен оқу курсының мақсатқа сәйкестігі және оларды айқындау туралы сұрау салуды жібереді;

      8) әскери білім беру мәселесіне жетекшілік ететін құрылымдық бөлімше 10 (он) жұмыс күні ішінде әскери жоғары оқу орнын және азаматты қайта қабылдау мүмкіндігі туралы хабардар етеді, азамат жеке куәлігінің, академиялық анықтама немесе транскрипт түпнұсқасымен бірге әскери жоғары оқу орнына оған белгіленген мерзімде келеді.

      9) ӘОО басшысы құжаттардың түпнұсқасын тексергеннен кейін оқуға қайта қабылдау туралы бұйрық шығарады.

      Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі қағаз түрінде көрсетілетін қызметті берушінің құжаттамалық қамтамасыз ету бөлімшесі арқылы беріледі, ал электрондық түрде көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының электрондық цифрлық қолтаңбасы қойылған электрондық құжат нысанында көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" жіберіледі.

      ӘОО-дан теріс жауап алған кезде көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" қайта қабылдаудан бас тарту туралы хабарлама жібереді.

      Бас тартқан жағдайда көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетуден бас тарту туралы, сондай-ақ көрсетілетін қызметті алушыға алдын ала шешім бойынша ұстанымын білдіру мүмкіндігі үшін тыңдауды өткізу уақыты мен орны (тәсілі) туралы алдын ала хабарлайды.

      13. Тыңдау туралы хабарлама мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі аяқталғанға дейін кемінде 3 (үш) жұмыс күні бұрын жіберіледі. Тыңдау хабарлама жасалған күннен бастап 2 (екі) жұмыс күнінен кешіктірілмей жүргізіледі. Тыңдау нәтижесі бойынша көрсетілетін қызметті беруші әскери оқу орнына қайта қабылдау мүмкіндігі немесе қайта қабылдаудан бас тарту туралы шешім қабылдайды. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту себептерін жойған жағдайда көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін қайта өтініш жасайды.

      14. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің сипаттамасын, нысанын, мазмұны мен нәтижесін қамтитын мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету ерекшелігін ескеріп, мәліметтер (бұдан әрі – Тізбе) Қағидаларға 1-қосымшада айқындалған.

      15. Көрсетілетін қызметті алушы өтініш жасаған кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі Тізбенің 8-тармағында айқындалған.

      16. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі Тізбенің 5-тармағында айқындалған.

      17. "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабы 2-тармағының 11) тармақшасына және "Мемлекеттік қызметтерді көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне мемлекеттік қызметті көрсету сатысы туралы деректер енгізу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникациялар министрінің міндетін атқарушының 2013 жылғы 14 маусымдағы № 452 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 8555 болып тіркелген) сәйкес көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызмет көрсету сатысы туралы деректерді мемлекеттік қызмет көрсетуді мониторингтеудің ақпараттық жүйесіне енгізуді қамтамасыз етеді.

      Қағидаларға өзгерістер мен (немесе) толықтырулар енгізілген кезде әскери білім беру мәселесіне жетекшілік ететін құрылымдық бөлімше тиісті нормативтік құқықтық актіні әділет органында мемлекеттік тіркегеннен кейін 3 (үш) жұмыс күні ішінде "электрондық үкіметтің" ақпараттық-коммуникациялық инфрақұрылым операторына, көрсетілетін қызметті берушінің Бірыңғай байланыс орталығына осындай өзгерістер мен (немесе) толықтырулар туралы ақпаратты жібереді.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Қазақстан РеспубликасыныңҚорғаныс министрлігіневедомстволық бағыныстыәскери оқу орындарынаауыстыру және қайта қабылдауқағидаларына қосымша |

 **Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.** | **Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің атауы** | **"Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрлігінің әскери оқу орнына қайта қабылдау"** |
|
2. |
Көрсетілетін қызметті берушінің атауы |
Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрлігінің Әскери білім және ғылым департаменті |
|
3. |
Мемлекеттік көрсетілетін қызметті ұсыну тәсілі  |
1. Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрлігінің Әскери білім және ғылым департаменті.
2. "Электрондық үкіметтің" www.egov.kz веб-порталы (бұдан әрі – портал). |
|
4. |
Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны |
Электрондық (ішінара автоматтандырылған) /қағаз түрінде |
|
5. |
Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі |
20 (жиырма) жұмыс күні |
|
6. |
Мемлекеттік қызмет көрсетунәтижесі |
Көрсетілетін қызметті алушыны Қазақстан Республикасының Қорғаныс министрлігіне ведомстволық бағынысты әскери оқу орнына оқуға қайта қабылдау туралы хабардар ету не осы Тізбенің 9-бөлімінде көзделген жағдайда және негіз бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап |
|
7. |
Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайда оны алу тәсілі  |
Тегін  |
|
8. |
Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және ақпарат объектісінің жұмыс кестесі |
1) көрсетілетін қызметті берушіде – Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне (бұдан әрі – Кодекс) сәйкес демалыс және мереке күнін қоспағанда, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес дүйсенбіден бастап жұмаға дейін сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, түскі асқа үзіліс сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін.
2) порталда – жөндеу жұмысын жүргізуге байланысты техникалық үзілісті қоспағанда тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, Кодекске сәйкес демалыс және мереке күні өтініш жасаған кезде баянатты қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады) |
|
9. |
Көрсетілетін қызметті алушыдан мемлекеттік қызмет көрсету үшін талап етілетін құжаттар мен мәліметтер тізбесі |
1. Портал арқылы өтініш жасаған кезде:
1) көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сы қойылған электрондық құжат нысанында өтініш толтыру;
2) транскрипттің электрондық көшірмесі.
Жеке басын куәландыратын құжаттар туралы мәліметтер, соттылығының болмауы туралы анықтама (ал әскери колледж үшін кәмелетке толмағандар ісі жөніндегі бөлімшеден ішкі істер органында есепте тұрмауы туралы қосымша мәліметтер) көрсетілетін қызметті беруші тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйеден "электрондық үкімет" шлюзі арқылы алады.
2. Көрсетілетін қызметті беруші арқылы өтініш жасаған кезде:
1) цифрлық құжаттар сервисінен жеке куәлік (жеке басын сәйкестендіру үшін талап етіледі);
2) академиялық анықтама немесе транскрипт;
3) соттылығының болмауы туралы анықтама |
|
10. |
Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік көрсетілетін қызметтен бас тарту үшін негіз |
1.Көрсетілетін мемлекеттік қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) дұрыс еместігін анықтау.
2. "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабына сәйкес көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету үшін талап етілетін қолжетімділігі шектеулі дербес деректерге қол жеткізуге ұсынылатын келісімінің болмауы.
3.Көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдың, объектінің, дерек пен мәліметтің осы бұйрықта белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі |
|
11. |
Мемлекеттік қызмет көрсету ерекшелігін ескеріп, өзге де талаптар |
Мемлекеттік қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету мәртебесі туралы ақпаратты көрсетілетін қызметті берушінің анықтама қызметі, Бірыңғай байланыс орталығы 1414, 8 800 080 7777 арқылы қашықтан қол жеткізу режимінде алуға мүмкіндігі бар.
Мемлекеттік қызмет көрсету орнының мекенжайы Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрлігінің www.gov.kz интернет-ресурсында орналастырылған.
Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі туралы ақпаратты Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрлігінің www.gov.kz интернет-ресурсында орналастырылған телефон арқылы алуға болады.  |

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